

## **Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu**

### **Dział I** **Zasady ogólne**

#### **1. Podstawa prawna**

Zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach RPO WM określone zostały w Rozdziale 15 *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.)*.

#### **2. Etapy procedury odwoławczej**

W systemie realizacji RPO WM, obowiązują dwa etapy procedury odwoławczej, tj. etap przedsądowy oraz etap sądowy.

#### **3. Środki odwoławcze w ramach RPO WM na lata 2014-2020**

##### **a. Środki odwoławcze – etap przedsądowy**

Środkiem odwoławczym przysługującym wnioskodawcy na etapie przedsądowym jest **protest** składany do IZ.

##### **b. Środki odwoławcze – etap sądowy**

Środkami odwoławczymi przysługującymi wnioskodawcy na etapie sądowym jest **skarga**, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz **skarga kasacyjna** składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

#### **4. Skutki wniesienia protestu / skargi**

Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53-64 *Ustawy*, nie wstrzymuje biegu procedury wyboru dla pozostałych projektów złożonych w konkursie, a także nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

#### **5. Wyłączenia pracowników z rozpatrywania protestu**

Pracownicy podlegają włączeniom z rozpatrywania protestu na zasadach określonych w art. 60 *Ustawy*.

#### **6. Wyłączenie stosowania przepisów KPA**

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów *Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego*, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

#### **7. Wyczerpanie alokacji**

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadkach gdy w działaniu występują poddziałania – w ramach poddziałania, protest pozostawia się bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę, pouczając go jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *Ustawy*.

Sąd natomiast, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

## Dział II

### Procedura odwoławcza - etap przedsądowy

#### Rozdział I Zasady ogólne

Zasady i tryb postępowania w ramach procedury odwoławczej na etapie przedsądowym określone zostały m.in. zapisami art. 53-55, art. 57, art. 58 ust. 1, ust. 2 pkt 1), art. 59-60 *Ustawy*.

#### Rozdział II Złożenie protestu

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu wyłącznie w przypadku negatywnej oceny jego projektu – o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1) i 2) *Ustawy* - wybieranego w trybie konkursowym.
2. Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
3. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie jego projektu.
4. Protest wnoszony jest w formie pisemnej. Za formę pisemną uznaje się złożenie protestu za pośrednictwem Systemu e-RPO, w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego lub w formie papierowej.

W tym celu w oknie umożliwiającym wysłanie dokumentu Wnioskodawca musi wybrać właściwy rodzaj dokumentu, który wysyła w Systemie e-RPO, tj. protest.

Protest w formie papierowej wnosi się bezpośrednio do Departamentu Zarządzania Programami Operacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego na adres: 30-552 Kraków, ul. Wielicka 72 lub bezpośrednio do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego na adres: 30-017 Kraków, ul. Raclawicka 56.

Zaleca się wnoszenie protestu za pośrednictwem Systemu e-RPO, w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.

5. Protest - zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszego dokumentu - powinien zawierać:
  - oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - oznaczenie wnioskodawcy,
  - numer wniosku o dofinansowanie projektu,
  - wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
  - wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
  - podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
6. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w piśmie informującym o negatywnej ocenie, określającym termin do

wniesienia protestu, instytucję, do której należy wnieść protest oraz wymogi formalne protestu.

### **Rozdział III Rozpatrzenie protestu**

1. Wniesiony protest podlega rozpatrzeniu przez IZ, której zadania w zakresie procedury odwoławczej na etapie przedsądowym wykonuje Departament Zarządzania Programami Operacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego. Departament Zarządzania Programami Operacyjnymi wykonując zadania w powyższym zakresie będzie zwany Instytucją Rozpatrująca Protest (dalej: IRP).

Czynności związane z rozpatrzeniem protestu wykonuje, powołany w ramach Departamentu Zarządzania Programami Operacyjnymi, Zespół ds. odwołań i wsparcia prawnego.

Rozstrzygnięcia protestu podpisuje Dyrektor Departamentu Zarządzania Programami Operacyjnymi - lub jeden z jego zastępców - działający na podstawie upoważnienia Zarządu Województwa Małopolskiego.

2. IRP rozpatrując protest weryfikuje prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów i zarzutów wnioskodawcy dotyczących kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza oraz zarzutów wnioskodawcy o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce.
3. IRP rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IRP informuje wnioskodawcę na piśmie, w sposób określony w ust. 6. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
4. W przypadku wniesienia protestu nie spełniającego wymogów formalnych, o których mowa w Dziale II Rozdziale II ust. 5), lit. a.-c. i f. niniejszego załącznika lub zawierającego oczywiste omyłki, IRP wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Powyższe wezwanie, wstrzymuje bieg terminu – termin ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu – o którym mowa w ust. 3).

Przedmiotowe pismo zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek.

- 4a. W przypadku stwierdzenia w ramach procedury odwoławczej błędu proceduralnego polegającego na braku wezwania wnioskodawcy do wyjaśnień / uzupełnienia wniosku przez Instytucję Organizującą Konkurs (dalej: IOK) lub gdy zakres wezwania przez IOK do wyjaśnień / uzupełnień był niewystarczający / nieprawidłowy, IRP wzywa Wnioskodawcę do przedstawienia wyjaśnień / uzupełnień w odniesieniu do ujętych we wniosku o dofinansowanie projektu informacji w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów i/lub korekty drobnych błędów i uchybień.

W przypadku stwierdzenia błędu proceduralnego w ramach oceny dokonywanej przez IOK, IRP samodzielnie koryguje/naprawia ten błąd w ramach rozstrzygnięcia protestu.

Ponadto, dokonując weryfikacji prawidłowości oceny projektów w zakresie kryteriów i zarzutów określonych w proteście, IRP może wezwać Wnioskodawcę do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium (jeżeli taką możliwość przewiduje kryterium), mimo braku naruszenia procedur przez IOK.

Jeżeli Wnioskodawca nie przedłoży wyjaśnień / uzupełnień we wskazanym zakresie lub nie przedłożony ich w wyznaczonym terminie, IRP dokonuje ponownej oceny wniosku na podstawie dotychczasowej dokumentacji aplikacyjnej.

Powyższe wezwanie, nie wstrzymuje biegu terminu, o którym mowa w ust. 3).

- 4b. W przypadkach uzasadnionych – w szczególności, gdy wystąpi konieczność wyjaśnienia przebiegu procesu oceny wniosków – IRP wzywa IOK do przedłożenia stosownych wyjaśnień w zakresie przeprowadzonej oceny.
  5. IRP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia protestu, w sposób określony w ust. 6. Informacja ta zawiera treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem, a także w przypadku negatywnej oceny pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.
  6. W przypadku złożenia protestu za pośrednictwem Systemu e-RPO lub w formie papierowej, przy jednoczesnej zgodzie wnioskodawcy, IRP kieruje wszelkie pisma do wnioskodawcy za pośrednictwem Systemu e-RPO. Natomiast w przypadku złożenia protestu w formie papierowej i braku zgody wnioskodawcy na doręczenie pism w wersji elektronicznej, IRP kieruje pisma do wnioskodawcy w formie papierowej.
  - 6a. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IRP. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do IRP pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, IRP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
  7. IRP może wydać następujące rozstrzygnięcia w sprawie wraz z uzasadnieniem:
    - a. Uwzględnia protest wnioskodawcy, postępując w sposób określony w art. 58 ust. 2 pkt. 1) *Ustawy*,
    - b. Nie uwzględnia protestu wnioskodawcy, postępując w sposób określony w art. 58 ust. 1 pkt. 2) *Ustawy*,
    - c. Pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadkach określonych w art. 59 ust. 1 pkt 1)-3), w art. 54 ust. 3 oraz w art. 66 ust. 2. pkt 1) *Ustawy*, postępując w sposób określony w art. 59 *Ustawy*, oraz w przypadku określonym w art. 54a ust. 3 *Ustawy* informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.
  8. W przypadkach określonych w Rozdziale III ust. 7) lit. b. i c. z zastrzeżeniem ust. 8a) wnioskodawcy przysługuje możliwość wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie.
- 8a) Możliwość wniesienia skargi, o której mowa w pkt. 8), jest wykluczona w przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę .

### **Dział III**

#### **Procedura odwoławcza - etap sądowy**

##### **Rozdział I Zasady ogólne**

1. Zasady i tryb postępowania przez sądami administracyjnymi określony został w art. 61-64 i 66 *Ustawy*.
2. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w Dziale II, Rozdziale II, pkt. 6), lub błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 58 ust. 1 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 *Ustawy*.
3. W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy *Ustawy* z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub

czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52-55, art. 61 § 3-6, art. 115-122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej Ustawy.

4. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

## **Rozdział II Postępowanie przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym**

1. Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ust. 1 *Ustawy*.
2. Skarga wnoszona jest przez wnioskodawcę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem Działu II Rozdział III pkt 4), gdzie termin liczy się 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek.
3. Skarga podlega wpisowi stałemu.
4. Skarga wnoszona jest wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, która obejmuje:
  - a. wniosek o dofinansowanie projektu,
  - b. informację o wynikach oceny projektu, tj. pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów,
  - c. wniesiony protest,
  - d. informację o nieuwzględnieniu protestu albo pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia,
  - e. ewentualne załączniki.
5. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
6. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia.
7. Sąd rozpoznaje skargę w zakresie, o którym mowa w art. 61 ust. 1 *Ustawy*, w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

## **Rozdział III Postępowanie przed Naczelnym Sądem Administracyjnym**

1. Od rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie - w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia - wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi kasacyjnej, bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
2. Uregulowania zawarte w Rozdziale II ust. 3), 4), 5) i 6) stosuje się odpowiednio.
3. Skarga, o której mowa w ust. 1), jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

**ZAŁĄCZNIK: „Wzór Protestu”**

Miejscowość, data (dd-mm-rr)

**Nazwa Wnioskodawcy**

**Adres Wnioskodawcy**

(dane tożsame ze wskazanymi we wniosku  
o dofinansowanie projektu)

**INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA**  
**Regionalnym Programem Operacyjnym**  
**Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020**  
Departament Zarządzania Programami Operacyjnymi  
UMWM

Numer wniosku o dofinansowanie projektu: \_\_\_\_\_

Etap oceny: \_\_\_\_\_

**PROTEST**

W odpowiedzi na pismo Dyrektora Departamentu Funduszy Europejskich z dnia \_\_\_\_\_  
(dd-mm-rr), (znak pisma: \_\_\_\_\_), informujące o negatywnej ocenie projektu pn.  
\_\_\_\_\_ (nazwa projektu), wnoszę **protest** od podjętego  
rozstrzygnięcia.

**UZASADNIENIE**

1) Nazwa zaskarżonego kryterium wyboru projektu: \_\_\_\_\_

Uzasadnienie zarzutów: (do oceny pracownika / eksperta nr 1) \_\_\_\_\_  
(do oceny pracownika / eksperta nr 2) \_\_\_\_\_

2) Nazwa zaskarżonego kryterium wyboru projektu: \_\_\_\_\_

Uzasadnienie zarzutów: (do oceny pracownika / eksperta nr 1) \_\_\_\_\_  
(do oceny pracownika / eksperta nr 2) \_\_\_\_\_

.....

Ewentualne zarzuty o charakterze proceduralnym: \_\_\_\_\_

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody <sup>1</sup> na otrzymywanie wszelkiej korespondencji kierowanej przez IRP,  
w ramach procedury odwoławczej - w tym rozstrzygnięcia protestu - za pośrednictwem Systemu e-RPO.

Podpis Wnioskodawcy  
lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić