

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

### **Dział I** **Zasady ogólne**

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

Zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, zwanego dalej 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. 2017, poz. 1460), zmienionej ustawą z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2017 r., poz. 1475) (dalej, na potrzeby procedury odwoławczej: *Ustawa*).

#### **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, za pośrednictwem Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości.

##### **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**

Zgodnie z art. 60 Ustawy pracownicy podlegają wyłączeniu z rozpatrywania protestu oraz weryfikacji wyników oceny projektów dokonanej przez Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.

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

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - *Kodeks postępowania administracyjnego* (KPA), 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 przypadku 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

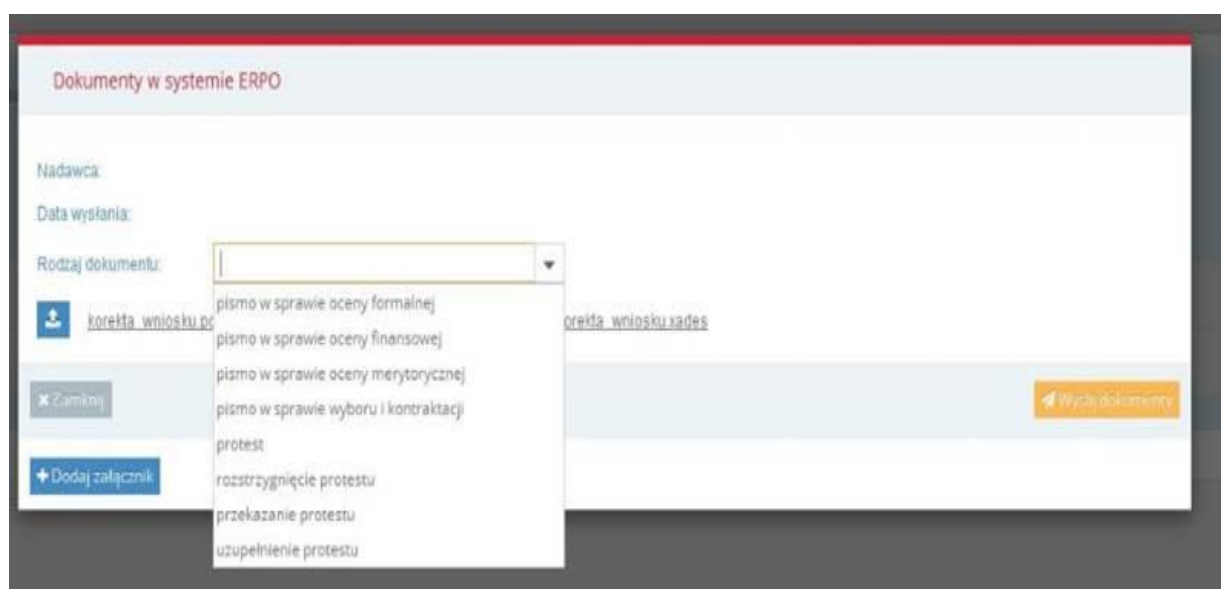
Zasady i tryb postępowania w ramach procedury odwoławczej na etapie przedsądowym określone zostały m.in. zapisami art. 53-60 Ustawy.

#### 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 należy złożyć do IZ, **za pośrednictwem MCP**.
5. 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 opatrzonej własnoręcznym podpisem.

Składając protest za pośrednictwem systemu e-RPO, Wnioskodawca musi wybrać właściwy rodzaj dokumentu tj. **protest** w oknie umożliwiającym wysłanie dokumentów.



Protest w formie pisemnej wnosi się do MCP na adres: ul. Jasnogórska 11 (II piętro), 31-358 Kraków.

**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.**

6. Protest - zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszego dokumentu - powinien zawierać:
  - a. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - b. oznaczenie Wnioskodawcy,
  - c. numer wniosku o dofinansowanie projektu,
  - d. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
  - e. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
  - f. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
7. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w piśmie informującym o negatywnej ocenie, określającym termin wniesienia protestu, instytucję, do której należy wnieść protest oraz wymogi formalne protestu.

### **Rozdział III Rozpatrzenie protestu**

1. Wniesiony protest podlega rozpatrzeniu przez IZ. Rozstrzygnięcie protestu poprzedza etap weryfikacji wyników dokonanej przez siebie oceny projektu, przeprowadzany przez Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości. Czynności związane z ww. weryfikacją wykonuje - funkcjonujący w ramach MCP - Zespół ds. protestów.

Pismo z wynikami weryfikacji oceny projektu podpisuje Dyrektor Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości lub jeden z jego zastępców.
2. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w Dziale II Rozdziale II ust. 6, lit. a.-c. i f. niniejszego załącznika lub zawierającego oczywiste omyłki, MCP 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.
3. Powyższe wezwanie, wstrzymuje bieg terminu – termin ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu - o którym mowa w ust. 4.
4. MCP - w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu - weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie 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.
5. MCP w wyniku weryfikacji dokonanej przez siebie oceny projektu:
  - a. dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę, albo

- b. kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do IZ, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu, w sposób określony w ust. 11.
  - 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.
6. W przypadku określonym w ust. 5 lit. b. niniejszego załącznika, 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.
- 6a. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IRP. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do MCP pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę MCP:
- a. pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej,
  - b. przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do IRP, jeżeli skierowała protest do IRP.
- W przypadku przekazania przez MCP oświadczenia o wycofaniu protestu do IRP, IRP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
7. 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.
- 7a) W przypadku stwierdzenia błędów proceduralnych IRP przekazuje sprawę do MCP, w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
- 7b) IRP dokonując weryfikacji prawidłowości oceny projektów w zakresie kryteriów i zarzutów określonych w proteście może wezwać Wnioskodawcę do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium (jeżeli taka możliwość przewiduje dane kryterium). Jeżeli Wnioskodawca nie przedłoży wyjaśnień / uzupełnień we wskazanym zakresie lub nie przedłoży ich w wyznaczonym terminie, IRP dokonuje ponownej oceny wniosku na podstawie dotychczasowej dokumentacji aplikacyjnej. Przedmiotowe wezwanie, nie wstrzymuje biegu terminu, o którym mowa w ust. 8). W przypadkach uzasadnionych, w szczególności gdy wystąpi konieczność wyjaśnienia przebiegu procesu oceny wniosków, IRP wzywa IOK do przedłożenia wyjaśnień w zakresie przeprowadzonej oceny.

8. 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.11. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
9. IRP stosuje odpowiednio zapisy zawarte w ust. 2 i 3 niniejszego załącznika.
10. IRP informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia protestu, w sposób określony w ust.11. Informacja ta zawiera treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem, a także w przypadku negatywnej oceny pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie.
11. 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.
12. IRP może wydać następujące rozstrzygnięcia w sprawie wraz z uzasadnieniem:
  - a. Uwzględnia protest Wnioskodawcy:
    - kierując projekt do właściwego etapu oceny albo dokonując aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę, albo
    - przekazuje sprawę do MCP, w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
  - 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 j, 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
13. Ponowna ocena projektu przez MCP, polega na powtórnej weryfikacji 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.
14. MCP informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
  - a. w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
  - b. w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie na zasadach określonych w art. 61 Ustawy.
15. W przypadkach określonych w Dziale I ust. 7, Rozdziale III ust. 5 c., ust. 9, 12 lit. b. i c. oraz ust. 14 lit. b. z zastrzeżeniem ust. 16 Wnioskodawcy przysługuje możliwość wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie.
16. Możliwość wniesienia skargi, o której mowa w ust. 15 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 albo ust. 4 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, a w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust. 3 Ustawy – w terminie 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**  
**RPO WM na lata 2014-2020**  
**Departament Zarządzania Programami Operacyjnymi**  
**UMWM**  
za pośrednictwem  
Instytucji Pośredniczącej RPO WM na lata 2014-2020  
Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości

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

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

### PROTEST

W odpowiedzi na pismo Dyrektora Instytucji Pośredniczącej RPO WM na lata 2014-2020, tj. Dyrektora Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości 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) \_\_\_\_\_  
(do oceny panelu) \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody <sup>1</sup> na otrzymywanie wszelkiej korespondencji kierowanej przez MCP i 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