

KARTA ZMIAN NR 11/VI/2009

(nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie
zmian do dokumentu)

NAZWA DOKUMENTU:		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013
Nr wersji dokumentu:	6	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		
Nr wersji dokumentu:		
AKTY PRAWNE <small>(należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)</small>	Akty Unii Europejskiej	Bez zmian
	Akty prawne polskie	Bez zmian
	Dokumenty programowe	Bez zmian
	Wytyczne	Bez zmian
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Doprecyzowanie zapisów

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	136-140	2.1.4	2.1.4.1.1		
	Treść przed zmianą				

2.1.2 Procedura odwoławcza

2.1.4.1 Opis procesów dotyczących procedury odwoławczej

2.1.4.1.1 Wzory dokumentów

- 1) Wzór pisma o pozytywnym rozpatrzeniu protestu przez Instytucję Zarządzającą i przekazaniu wniosku o dofinansowanie projektu do kolejnego etapu oceny [Załącznik nr 2.1.30];
- 2) Wzór pisma o uzupełnienie/poprawienie wniosku o dofinansowanie projektu [Załącznik nr 2.1.31];
- 3) Wzór pisma o negatywnym rozpatrzeniu protestu przez Instytucję Zarządzającą [Załącznik nr 2.1.32].

2.1.4.1.2 Uczestnicy procesu

Proces/Instytucja	IZ	IP	IP II
Procedura odwoławcza			

W przedmiotowym procesie uczestniczy IZ (na poziomie Programu).

2.1.4.1.3 Realizacja procesu

- 1) Wnioskodawca może złożyć protest w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o negatywnej ocenie projektu.
Wnioskodawca, którego projekt został umieszczony na liście rezerwowej projektów do dofinansowania nie może wnieść protestu, gdyż wyniki oceny projektu są pozytywne i tym samym umożliwiają jego dofinansowanie, jednak nie jest to możliwe z uwagi na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na konkurs.
- 2) Protest powinien zostać wniesiony do IZ na piśmie i zawierać:
 - a) dane Wnioskodawcy,
 - b) tytuł projektu i numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - c) wskazanie, w jakim zakresie ocena złożonego wniosku o dofinansowanie projektu została przeprowadzona niezgodnie z kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi przez KM RPO WiM wraz z wyczerpującym uzasadnieniem zarzutów,
 - d) własnoręczny podpis Wnioskodawcy.
- 3) Wszystkie zarzuty Wnioskodawcy powinny zostać ujęte w jednym proteście.
- 4) Nie podlega rozpatrzeniu protest, który mimo prawidłowego pouczenia w informacji o negatywnej ocenie projektu został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) w sposób sprzeczny z pouczeniem,

c) do niewłaściwej instytucji.

- 5) Kierownik BP/Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP wprowadza protest do rejestru i przekazuje jego kopię do wiadomości do BKD.
- 6) IZ rozpatruje protest w terminie 30 dni od dnia jego wniesienia.
- 7) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP/Kierownik BP/ekspert dokonują ponownej oceny projektu w zakresie objętym protestem.
- 8) Jeżeli w wyniku rozpatrzenia protestu Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP/Kierownik BP/ekspert uzna, że jest on zasadny, wówczas do Wnioskodawcy, w konsultacji z Radcą Prawnym w P, sporządza pismo o pozytywnym rozpatrzeniu protestu przez IZ i przekazaniu wniosku o dofinansowanie projektu do kolejnego etapu oceny **[Załącznik nr 2.1.30]**. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP przekazuje kopię ww. pisma do wiadomości BKD.
- 9) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP/Kierownik BP/ekspert w trakcie rozpatrywania protestu może zwrócić się do Wnioskodawcy z pismem o uzupełnienie/poprawienie wniosku o dofinansowanie projektu **[Załącznik nr 2.1.31]**. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP przekazuje kopię ww. pisma do wiadomości BKD.
- 10) Jeżeli w wyniku rozpatrzenia protestu Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP/Kierownik BP/ekspert uzna, że nie jest on zasadny, wówczas do Wnioskodawcy, w konsultacji z Radcą Prawnym w P, sporządza pismo o negatywnym rozpatrzeniu protestu przez IZ wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego **[Załącznik nr 2.1.32]**. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP przekazuje kopię ww. pisma do wiadomości BKD.
- 11) Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu do IZ lub skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie o terminie, trybie i warunkach wniesienia środków odwoławczych lub jego brak.
- 12) Wnioskodawca wnosi skargę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma o negatywnym rozpatrzeniu protestu wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie projektu wraz z informacją o negatywnej ocenie projektu, kopię wniesionego do IZ protestu oraz pisma informującego o wyniku jego rozpatrzenia. Skarga podlega opłacie sądowej.
- 13) Wojewódzki Sąd Administracyjny rozpatruje skargę w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
- 14) Wniesienie skargi:
 - a) po terminie, o którym mowa w pkt 12),
 - b) niekompletnej,

- c) bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie,
 - powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia.

15) Wojewódzki Sąd Administracyjny może:

- a) uwzględnić skargę stwierdzając, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ,
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia,
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli z jakichkolwiek względów jest ono bezprzedmiotowe.

16) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP przekazuje do wiadomości BKD kopię rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

17) Wnioskodawca lub IZ może wnieść skargę kasacyjną na rozstrzygnięcie Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego do Naczelnego Sądu Administracyjnego w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Postanowienia pkt 12) stosuje się odpowiednio.

18) Naczelny Sąd Administracyjny rozpatruje skargę kasacyjną w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. Postanowienia pkt 14) stosuje się odpowiednio.

19) W zakresie nieuregulowanym w ustawie z dnia 6 grudnia 2006r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.) 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, 146, 150 i 152* tej ustawy.

20) Zakończenie postępowania sądowego w zakresie danego projektu, którego Wnioskodawca wniósł skargę do sądu administracyjnego, oznacza również zakończenie procedury odwoławczej w tym zakresie. Wnioskodawcy nie przysługują żadne dodatkowe środki odwoławcze. Dotyczy to również rozstrzygnięcia IZ, wydanego w związku z przekazaniem przez sąd administracyjny sprawy do ponownego rozpatrzenia, o którym mowa w pkt 15 lit. a), i od którego również nie przysługują żadne dodatkowe środki odwoławcze.

21) Przy obliczaniu terminów określonych w procedurze odwoławczej toczącej się przed IZ należy stosować następujące zasady:

- 1) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
- 2) przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe; jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło,

- 3) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień wolny od pracy, termin upływa dnia następnego; w zakresie sposobu rozumienia „dnia wolnego od pracy” należy rozumieć, że są to dni ustawowo wolne od pracy, określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 o dniach wolnych od pracy, jak również soboty,
 - 4) nadanie pisma w placówce pocztowej (analogicznie – przez kuriera) jest równoznaczne z jego wniesieniem; w takim przypadku decyduje data stempla pocztowego (lub dowodu nadania).
- 22) Wszelkie pisma i dokumenty mające zasadnicze znaczenie dla procedury odwoławczej, w szczególności protest/skarga, powinny być sformułowane na piśmie. Dokument przesłany faksem nie spełnia wymogu pisemności wniesienia środka odwoławczego, gdyż stanowi jedynie kopię oryginału.
- 23) W rozpatrywaniu protestów nie mogą brać udziału osoby (pracownicy, eksperci/ekspert), które na jakimkolwiek etapie dokonywały czynności związanych z określonym projektem, w tym były zaangażowane w jego ocenę. Wyłączenie dotyczy każdych związków osób z projektem o charakterze zarówno:
- a) podmiotowym: wynikającym z więzów pokrewieństwa, powinowactwa, czy też z kontaktów kontraktowych, podległości służbowej, itp., jak również
 - b) przedmiotowym: wynikającym z faktu zaangażowania danej osoby w ocenę projektu na etapie konkursu lub w ramach ponownej oceny przeprowadzonej w wyniku rozpatrzenia protestu.
- 24) Podstawą wyłączenia osób z rozpatrywania protestów nie jest:
- a) dokonywanie przez nie czynności o charakterze czysto technicznym, nie mających charakteru ocennego, a tym samym nie skutkujących wydaniem (bądź udziałem w wydaniu) określonego rozstrzygnięcia w odniesieniu do projektu,
 - b) podpisanie rozstrzygnięcia protestu przez tę samą osobę, która uprzednio podpisała informację o negatywnej ocenie projektu, jeżeli osoba ta nie brała osobiście udziału w ocenie projektu, a następnie w weryfikacji wniesionego protestu.
- 25) IZ na etapie rozpatrywania środka odwoławczego może korzystać z usług ekspertów bądź ciał doradczych mając na uwadze obowiązki w zakresie wyłączeń, wynikających z zapisów ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*.
- 26) Wnioskodawca ma prawo wycofać protest przed wydaniem rozstrzygnięcia w tej sprawie przez IZ. Konsekwencją wycofania protestu jest to, że Wnioskodawca nie może wnieść skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Jeżeli wniosek o wycofanie protestu wpłynie do IZ po dacie jego uwzględnienia, pozostawia się go bez rozpatrzenia. Wnioskodawca ma możliwość ponownego wniesienia protestu, który został przez niego wycofany pod warunkiem, że zachowano termin na wniesienie protestu.

- 27) IZ rozpatrując protest jest związana zakresem protestu, co oznacza, że wniosek o dofinansowanie projektu sprawdzany jest wyłącznie pod kątem zarzutów, które zostały wskazane w proteście.
- 28) IZ wraz z ogłoszeniem danego konkursu może ustanowić rezerwę finansową w celu ewentualnego współfinansowania projektów, które pozytywnie przejdą procedurę odwoławczą, o ile projekt będący przedmiotem procedury odwoławczej zostanie wybrany do dofinansowania.
- 29) Projekty, które po pozytywnym rozpatrzeniu protestu przejdą pomyślnie wszystkie etapy oceny, zostają umieszczone na liście projektów wybranych do dofinansowania bądź liście rezerwowej projektów do dofinansowania.
- 30) Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.
- 31) Informacje otrzymywane przez Wnioskodawcę dotyczące oceny jego wniosku o dofinansowanie projektu, a także w trakcie trwania procedury odwoławczej nie stanowią decyzji administracyjnej.

Treść po zmianie

2.1.4. Procedura odwoławcza

2.1.4.2 Opis procesów dotyczących procedury odwoławczej

2.1.4.1.1. Wzory dokumentów

- 1) Wzór pisma o pozytywnym rozpatrzeniu protestu przez Instytucję Zarządzającą i przekazaniu wniosku o dofinansowanie projektu do kolejnego etapu oceny
[Załącznik nr 2.1.31]:
- 2) Wzór pisma o uzupełnienie/poprawienie wniosku o dofinansowanie projektu
[Załącznik nr 2.1.32]:
- 3) Wzór pisma o negatywnym rozpatrzeniu protestu przez Instytucję Zarządzającą
[Załącznik nr 2.1.33]:

2.1.4.1.2. Uczestnicy procesu

Proces/Instytucja	IZ	<u>Sądy Administracyjne</u>
Procedura odwoławcza		

W przedmiotowym procesie uczestniczy IZ (na poziomie Programu) oraz Sądy Administracyjne jako organy wymiaru sprawiedliwości sprawujące sądową kontrolę administracji w ramach rozpoznawania skarg o których mowa art. 30c ust. 1 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. w konkursach ogłaszanych po 20 grudnia 2008 r.

2.1.4.1.3. Definicje sformułowane na potrzeby procedury odwoławczej

- 1) **Negatywna ocena projektu** – oznacza taką ocenę, która uniemożliwia przekazanie wniosku do dalszej oceny. Negatywna ocena może wystąpić zarówno na etapie oceny formalnej jak i merytorycznej.
- 2) **Środek zaskarżenia:**
 - a) na etapie przedsądowym – protest,
 - b) w ramach kontroli sądowoadministracyjnej – skarga w rozumieniu art. 30 c ust. 1 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
- 3) **Pracownicy** - należy przez to rozumieć Pracowników wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP, którzy spełniają kryteria bezstronności określone w art. 30 b ust. 3 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. Pracownicy dokonując oceny są względem siebie niezależni i przeprowadzają ocenę zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.

- 4) **KOP** – należy przez to rozumieć Komisję Oceny Projektów w ramach której eksperci z Bazy ekspertów dokonują oceny merytorycznej, o których mowa w *art. 31 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*.
- 5) **Pierwotna ocena projektu** – należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną na etapie oceny formalnej przez Pracowników, o których mowa w pkt 3, a na etapie oceny merytorycznej przez KOP, o którym mowa w pkt 4, po raz pierwszy.
- 6) **Wtórna ocena projektu** - należy przez to rozumieć ponowną ocenę dokonywaną na etapie oceny formalnej przez Pracowników, o których mowa w pkt 3, a na etapie oceny merytorycznej przez KOP, o którym mowa w pkt 4, po raz drugi. Ocena ta jest niezależna od rozstrzygnięcia dokonanej podczas pierwotnej oceny projektu. W ramach wtórnej oceny projektu nie mogą uczestniczyć osoby dokonujące oceny w pierwotnej ocenie projektu.

2.1.4.1.4 Realizacja procesu

- 1) Wnioskodawca może złożyć protest w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o negatywnej ocenie projektu, o której mowa w 2.1.4.1.3 pkt 1. Wnioskodawca, którego projekt został umieszczony na liście rezerwowej projektów do dofinansowania nie może wnieść protestu, gdyż wyniki oceny projektu są pozytywne.
- 2) W przypadku, gdy jedyną podstawą do niezakwalifikowania projektu do dofinansowania jest wyczerpanie alokacji, o której mowa w *art. 30a ust. 1 pkt 2 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, środki odwoławcze nie przysługują. Zgodnie z *art. 30 a ust. 1 ww. ustawy*, umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana zgodnie z systemem realizacji programu operacyjnego, w odniesieniu do projektu:
 - a) który pozytywnie przeszedł wszystkie etapy jego oceny i został zakwalifikowany do dofinansowania, oraz
 - b) którego dofinansowanie jest możliwe w ramach dostępnej alokacji na realizację poszczególnych działań i priorytetów w ramach programu operacyjnego.Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie, a niezakwalifikowanie projektu do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie alokacji, o której mowa w *art. 30a ust. 1 pkt 2 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, wynika wyłącznie z obiektywnych przyczyn niezależnych od właściwej instytucji, w związku z czym wszczęcie procedury odwoławczej jest bezcelowe, bowiem jej wynik w żadnym przypadku nie doprowadziłoby do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
- 3) Protest powinien zostać wniesiony do IZ na piśmie i zawierać:
 - a) dane Wnioskodawcy,
 - b) oznaczenie IZ,
 - c) tytuł projektu i numer wniosku o dofinansowanie projektu,

- d) wskazanie, w jakim zakresie ocena złożonego wniosku o dofinansowanie projektu została przeprowadzona niezgodnie z kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi przez KM RPO WiM wraz z uzasadnieniem zarzutów,
 - e) podpis Wnioskodawcy.
- 4) Wszystkie zarzuty Wnioskodawcy powinny zostać ujęte w jednym proteście.
 - 5) Nie podlega rozpatrzeniu protest, który mimo prawidłowego pouczenia w informacji o negatywnej ocenie projektu został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) w sposób sprzeczny z pouczeniem,
 - c) do niewłaściwej instytucji.
 - 6) Kierownik BP/Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP wprowadza protest do rejestru i przekazuje jego kopię do wiadomości BKD.
 - 7) IZ rozpatruje protest w terminie 30 dni od dnia jego wniesienia.
 - 8) Pracownicy, o których mowa 2.1.4.1.3 pkt 3, dokonując oceny projektu na etapie oceny formalnej czynią to w składzie dwuosobowym. Pracownicy dokonując oceny są względem siebie niezależni i przeprowadzają ocenę zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”. Pracownicy uczestniczący w ocenie pierwotnej jak i wtórnej projektu, o której mowa w 2.1.3.1.3. pkt 5 i 6, winni spełniać kryteria bezstronności zgodnie z art. 30b ust. 3 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
 - 9) KOP, o którym mowa 2.1.4.1.3. pkt 4, dokonując oceny projektu na etapie oceny merytorycznej jest niezależny i niezawisły. Eksperti dokonując pierwotnej jak i wtórnej oceny merytorycznej wniosku, o której mowa w 2.1.3.1.4 pkt 5 i 6 winni spełniać kryteria bezstronności, o których mowa w art. 30 b ust. 3 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej eksperci składają oświadczenie o bezstronności zgodnie z 31 ust. 4 ww. ustawy.
 - 10) Zakres uprawnień decyzyjnych IZ w sprawie rozpoznania protestu:
 - a) jeżeli w wyniku rozpatrzenia protestu na etapie oceny formalnej Pracownicy, o których mowa w 2.1.4.1.3 pkt 3, a na etapie oceny merytorycznej KOP, o którym mowa w 2.1.4.1.3 pkt 4, uznają że protest jest zasadny, wówczas Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP, w konsultacji z Radcą Prawnym w P, sporządza pismo do Wnioskodawcy, o pozytywnym rozpatrzeniu protestu przez IZ i przekazaniu wniosku o dofinansowanie projektu do kolejnego etapu oceny **[Załącznik nr 2.1.31]** (weryfikuje Kierownik BP, parafuje Radca Prawny w P, akceptuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR, zatwierdza Członek Zarządu WWM); jednocześnie kopię ww. pisma przekazuje się do wiadomości BKD,
 - b) jeżeli w trakcie rozpatrywania protestu na etapie oceny formalnej Pracownicy, o których mowa w 2.1.4.1.3 pkt 3, a na etapie oceny merytorycznej KOP, o którym

mowa w 2.1.4.1.3 pkt 4, uznają że konieczne jest dostarczenie dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia projektu wówczas Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP, w konsultacji z Radcą Prawnym w P, niezwłocznie sporządza pismo do Wnioskodawcy z prośbą o uzupełnienie/poprawienie wniosku o dofinansowanie projektu [Załącznik nr 2.1.32] (weryfikuje Kierownik BP, parafuje Radca Prawny w P, akceptuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR, zatwierdza Członek Zarządu WWM); jednocześnie kopię ww. pisma przekazuje się do wiadomości BKD,

c) jeżeli w wyniku rozpatrzenia protestu na etapie oceny formalnej Pracownicy, o których mowa w 2.1.4.1.3 pkt 3, a na etapie oceny merytorycznej KOP, o którym mowa w 2.1.4.1.3 pkt 4 uznają, że protest nie jest zasadny, wówczas Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP, w konsultacji z Radcą Prawnym w P, sporządza pismo do Wnioskodawcy o negatywnym rozpatrzeniu protestu przez IZ wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego zgodnie z art. 30 c ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju [Załącznik nr 2.1.33] (weryfikuje Kierownik BP, parafuje Radca Prawny w P, akceptuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR, zatwierdza Członek Zarządu WWM); jednocześnie kopie ww. pisma przekazuje się do wiadomości BKD,

d) jeżeli przy rozpatrywaniu protestu pojawiają się okoliczności wskazujące na konieczność przeprowadzenia pełnej oceny projektu wówczas Wnioskodawca otrzymuje możliwość uzupełnienia wniosku w terminach określonych w procedurach,

e) w przypadku śmierci Wnioskodawcy w trakcie postępowania konkursowego wniosek zostaje wykluczony z procedury weryfikacji¹.

11) Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu do IZ lub skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie o terminie, trybie i warunkach wniesienia środków odwoławczych lub jego brak.

12) Wnioskodawca wnosi skargę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma o negatywnej ocenie projektu, o której mowa w 2.1.4.1.3. pkt 1, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie projektu wraz z informacją o negatywnej ocenie projektu, kopię wniesionego do IZ protestu oraz pisma informującego o wyniku jego rozpatrzenia. Skarga podlega opłacie sądowej.

13) Wojewódzki Sąd Administracyjny rozpatruje skargę w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

14) Wniesienie skargi:

a) po terminie, o którym mowa w pkt 12),

¹ Niniejszy ppkt nie dotyczy jst.

- b) niekompletnej,
- c) bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie,
- powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia.

15) Wojewódzki Sąd Administracyjny może:

- a) uwzględnić skargę stwierdzając, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ,
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia,
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli z jakichkolwiek względów jest ono bezprzedmiotowe.

16) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP przekazuje do wiadomości BKD kopię rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

17) Wnioskodawca lub IZ może wnieść skargę kasacyjną na rozstrzygnięcie Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego do Naczelnego Sądu Administracyjnego w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Postanowienia pkt 12) stosuje się odpowiednio.

18) Naczelny Sąd Administracyjny rozpatruje skargę kasacyjną w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. Postanowienia pkt 14) stosuje się odpowiednio.

19) W zakresie nieuregulowanym w ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju 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, 146, 150 i 152 tej ustawy.

20) Zakończenie postępowania sądowego w zakresie danego projektu, którego Wnioskodawca wniósł skargę do sądu administracyjnego, oznacza również zakończenie procedury odwoławczej w tym zakresie. Wnioskodawcy nie przysługują żadne dodatkowe środki odwoławcze. Dotyczy to również rozstrzygnięcia IZ, wydanego w związku z przekazaniem przez sąd administracyjny sprawy do ponownego rozpatrzenia i od którego również nie przysługują żadne dodatkowe środki odwoławcze.

21) Przy obliczaniu terminów określonych w procedurze odwoławczej toczącej się przed IZ należy stosować następujące zasady:

- a) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
- b) przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe; jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło,
- c) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień wolny od pracy, termin upływa dnia następnego; w zakresie sposobu rozumienia „dnia wolnego

od pracy” należy rozumieć, że są to dni ustawowo wolne od pracy, określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o *dniach wolnych od pracy*, jak również soboty,

- d) nadanie pisma w placówce pocztowej (analogicznie – przez kuriera) jest równoznaczne z jego wniesieniem; w takim przypadku decyduje data stempla pocztowego (lub dowodu nadania).

22) Wszelkie pisma i dokumenty mające zasadnicze znaczenie dla procedury odwoławczej, w szczególności protest/skarga, powinny być sformułowane na piśmie. Dokument przesłany faksem nie spełnia wymogu pisemności wniesienia środka odwoławczego, gdyż stanowi jedynie kopię oryginału.

23) Kryteria bezstronności w ocenie projektów:

- a) na etapie oceny formalnej

W rozpatrywaniu protestów na etapie oceny formalnej nie mogą brać udziału Pracownicy, o których mowa w 2.1.4.1.3 pkt 3, którzy na jakimkolwiek etapie dokonywali czynności związanych z określonym projektem, w tym byli zaangażowani w jego ocenę. Wyłączenie dotyczy każdych związków osób z projektem o charakterze zarówno:

- podmiotowym, wynikającym z więzów pokrewieństwa, powinowactwa, czy też z kontaktów kontraktowych, podległości służbowej, itp., jak również
- przedmiotowym, wynikającym z faktu zaangażowania danej osoby w ocenę projektu na etapie konkursu lub w ramach ponownej oceny przeprowadzonej w wyniku rozpatrzenia protestu.

- b) na etapie oceny merytorycznej

W rozpatrywaniu protestów na etapie oceny merytorycznej eksperci wchodzący w skład KOP, o których mowa 2.1.4.1.3 pkt 4, winni spełniać kryteria bezstronności określone w ustawie o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju*.

24) Podstawą wyłączenia osób z rozpatrywania protestów nie jest dokonywanie przez nie czynności o charakterze czysto technicznym, nie mających charakteru ocennego, a tym samym nie skutkujących wydaniem (bądź udziałem w wydaniu) określonego rozstrzygnięcia w odniesieniu do projektu.

25) Wnioskodawca ma prawo wycofać protest przed wydaniem rozstrzygnięcia w tej sprawie przez IZ. Konsekwencją wycofania protestu jest to, że Wnioskodawca nie może wnieść skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Jeżeli wniosek o wycofanie protestu wpłynie do IZ po dacie jego uwzględnienia, pozostawia się go bez rozpatrzenia. Wnioskodawca ma możliwość ponownego wniesienia protestu, który został przez niego wycofany pod warunkiem, że zachowano termin na wniesienie protestu.

26) IZ wraz z ogłoszeniem danego konkursu może ustanowić rezerwę finansową w celu ewentualnego współfinansowania projektów, które pozytywnie przejdą procedurę odwoławczą, o ile projekt będący przedmiotem procedury odwoławczej zostanie wybrany do dofinansowania.

- 27) Projekty, które po pozytywnym rozpatrzeniu protestu przejdą pomyślnie wszystkie etapy oceny, zostają umieszczone na liście projektów wybranych do dofinansowania bądź liście rezerwowej projektów do dofinansowania.
- 28) Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.
- 29) Informacje otrzymywane przez Wnioskodawcę dotyczące oceny jego wniosku o dofinansowanie projektu, a także w trakcie trwania procedury odwoławczej nie stanowią decyzji administracyjnej.

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:		Podinspektor	ZPRR	
	Biuro.....
Zaakceptował:		Kierownik Biura	ZPRR	
	Biuro.....
Zatwierdził:		Dyrektor/Z-ca Dyrektora	ZPRR	
	Departamentu	Biuro