



**Procedura odwoławcza dla wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego  
2007 -2013**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Procedura określa zasady odwoływania się od wyników oceny projektów dokonywanej na poszczególnych etapach procedury oceny projektów, tzn.:
  - 1) po ocenie formalnej projektu - rozpatrywanie środka odwoławczego w zakresie oceny zgodności złożonego projektu z kryteriami formalnymi zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPO WM;
  - 2) po ocenie wykonalności - rozpatrywanie środka odwoławczego w odniesieniu do kwestii proceduralnych (prawidłowości przeprowadzenia samej oceny, w szczególności w odniesieniu do nieuwzględnienia treści wniosku i załączników, braku uzasadnień oceny);
  - 3) po ocenie punktowej, w skład której wchodzi ocena strategiczna i merytoryczna -rozpatrywanie środka odwoławczego w odniesieniu do kwestii proceduralnych (prawidłowości przeprowadzenia samej oceny, w szczególności w odniesieniu do niewłaściwego zsumowania punktów, braku uzasadnień do przyznanej punktacji, nieuwzględnienia treści wniosku i załączników).
2. Procedura odwoławcza ma zastosowanie do wszystkich projektów wyłanianych w trybie konkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.



## § 2.

Użyte w procedurze pojęcia i skróty oznaczają:

- 1) **ustawa** – ustawę z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r., Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.);
- 2) **IZ RPO WM** – Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2007-2013;
- 3) **MJWPU** – Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych.

## § 3.

Procedura przewiduje następujące środki odwoławcze:

- 1) etap przedsądowy: protest – rozpatrywany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, tj., MJWPU.
- 2) etap sądowy:
  - a) skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego – po otrzymaniu informacji o oddaleniu protestu przez MJWPU, rozumianym jako wyczerpanie środków odwoławczych przewidzianych w systemie realizacji programu operacyjnego - wyłącznie w zakresie zgodności z prawem czynności dokonywanych w zakresie oceny projektów.
  - b) skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego, której prawo wniesienia przysługuje zarówno wnioskodawcy, jak i IZ RPO WM oraz Instytucji Pośredniczącej.

## § 4.

1. Termin określony w procedurze odwoławczej oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło.
2. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub inny dzień wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy dzień roboczy. Za dzień wolny od pracy uznają się również dni określone przez Dyrektora MJWPU wprowadzone stosownym zarządzeniem.



3. Nadanie środka odwoławczego w urzędzie pocztowym lub przez kuriera jest równoznaczne z jego wniesieniem. W takim przypadku decyduje data stempla pocztowego lub też dowodu nadania dokumentu.

## § 5.

1. W rozpatrywaniu środka odwoławczego nie mogą brać udziału osoby, które są związane z projektem w charakterze zarówno:
  - 1) podmiotowym: wynikającym z więzów pokrewieństwa, powinowactwa, czy też, podległości służbowej;
  - 2) przedmiotowym: wynikającym z faktu zaangażowania danej osoby w ocenę projektu na etapie konkursu lub w ramach ponownej oceny przeprowadzonej w wyniku uwzględnienia środka odwoławczego.
2. Wyłączenie danej osoby wiąże się z wyznaczeniem przez bezpośredniego przełożonego innej osoby do prowadzenia danej sprawy.
3. Samoistnej podstawy wyłączenia pracownika lub innej osoby nie powinien stanowić fakt dokonywania przez nich czynności o charakterze czysto technicznym, niemających charakteru ocennego, a tym samym nieskutkujących wydaniem określonego rozstrzygnięcia w odniesieniu do projektu. Powyższe wyłączenie ograniczone będzie do osób/osoby biorących udział w dokonywaniu pierwotnej i ponownej oceny, przeprowadzanej w wyniku uwzględnienia środka odwoławczego.

## § 6.

Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazywania do MJWPU informacji, dotyczących zmiany danych teleadresowych. Informacje te powinny być niezwłocznie przekazywane przez wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku niewywiązania się z obowiązku określonego w niniejszym ustępie, wszelką korespondencję kierowaną do wnioskodawcy uznaje się za dostarczoną.



## **Rozdział II**

### **Protest**

#### **§ 7.**

1. Protest to środek odwoławczy przysługujący wnioskodawcy ubiegającemu się o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM, którego projekt został oceniony negatywnie w zakresie, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej procedury.
2. Przez negatywną ocenę projektu należy rozumieć taką ocenę (lub dany jej etap), której wyniki nie pozwalają na skierowanie do dalszego etapu oceny bądź do dofinansowania.
3. Negatywnej oceny wniosku nie należy utożsamiać z sytuacją, w której projekt uzyskał wystarczającą ilość punktów, aby zakwalifikować się do dofinansowania, jednak nie jest to możliwe z uwagi na wyczerpanie alokacji, o której mowa w art. 30a ust. 1 pkt 2 ustawy. W takim przypadku środek odwoławczy nie przysługuje.

#### **§ 8.**

1. Protest może wnieść wnioskodawca, który otrzymał pisemną informację o negatywnej ocenie projektu określonej w § 1 ust. 1 po zakończeniu danego etapu oceny projektu.
2. W przypadku negatywnej oceny projektu wnioskodawca otrzymuje od MJWPU informację, która zawiera w szczególności:
  - 1) uzasadnienie negatywnej oceny projektu;
  - 2) pouczenie o możliwości złożenia protestu od wyników oceny, ze wskazaniem terminu przysługującego na jego wniesienie, sposobie wniesienia oraz właściwej instytucji do której należy ten środek wnieść.

#### **§ 9.**

Protest zawiera:

- 1) dane wnioskodawcy;
- 2) tytuł projektu i numer wniosku o dofinansowanie projektu;



- 3) wyczerpujące określenie zarzutów odnoszących się do przeprowadzonej oceny wniosku o dofinansowanie projektu ze wskazaniem, w jakim zakresie zdaniem wnioskodawcy ocena złożonego wniosku nie została przeprowadzona w sposób prawidłowy;
- 4) dowody potwierdzające zarzuty opisane w proteście; a w przypadku dokumentów - kopie poświadczone „za zgodność z oryginałem”.

### **§ 10.**

Protest składa się do: Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, w terminie 14 dni od dnia otrzymania z MJWPU pisemnej informacji o wynikach przeprowadzonej oceny wniosku o dofinansowanie.

### **§ 11.**

1. Protest jest wnoszony w formie pisemnej, przez co należy rozumieć, że nie może być przekazywany drogą elektroniczną, ani za pomocą faksu oraz musi być podpisany w sposób czytelny przez wnioskodawcę lub przez osobę upoważnioną (w tym przypadku do protestu załącza się odpowiednie upoważnienie).
2. Wniesienie protestu następuje w ogólnie przyjętych formach ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, w szczególności poprzez:
  - 1) pracownika właściwej instytucji;
  - 2) pocztę;
  - 3) firmy kurierskie;
  - 4) inne upoważnione osoby lub organy.
3. Wnioskodawca wykazuje wszystkie zarzuty dotyczące określonego etapu oceny projektu. w jednym proteście.



## § 12.

1. Właściwa do rozpatrzenia protestu jest MJWPU.
2. Protesty są rozpatrywane przez osoby, które nie uczestniczyły w ocenie na jakimkolwiek etapie oceny projektu.
3. W przypadku, gdy protest nie spełnia wymogów, o których mowa w § 7, § 8 ust. 1, § 9 i § 11 niniejszej procedury, MJWPU informuje wnioskodawcę o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Przekazanie ww. informacji wnioskodawcy kończy procedurę odwoławczą.
4. MJWPU rozpatruje protest w ciągu 30 dni.
5. MJWPU może korzystać z pomocy zespołu doradczego wyłonionego spośród pracowników MJWPU, pracowników IZ RPO WM oraz korzystać z pomocy instytucji zewnętrznych/ekspertów zewnętrznych mogących dostarczyć informacji niezbędnych podczas rozpatrywania protestu. Jest to szczególnie istotne w przypadku, gdy środek odwoławczy dotyczy etapu oceny merytorycznej projektu, a do stwierdzenia właściwości i rzetelności przeprowadzonej oceny niezbędna jest fachowa wiedza merytoryczna. W przypadku konieczności skorzystania z opinii zespołu doradczego możliwe jest zawieszenie biegu terminu 30 dniowego, jednak nie dłużej niż na 15 dni, o czym MJWPU informuje wnioskodawcę.
6. MJWPU jest związana zakresem protestu – rozpatruje jedynie te zarzuty, które zostały wskazane w proteście.
7. MJWPU odnosi się do każdego zarzutu wskazanego w proteście.

## § 13.

1. W wyniku rozpatrzenia protestu MJWPU może:
  - 1) uwzględnić protest – jeżeli na podstawie zebranych informacji i dokumentacji uzna, że ocena nie została przeprowadzona w sposób właściwy, a więc złożony protest był zasadny;
  - 2) oddalić protest – w przypadku braku przesłanek do uznania, iż ocena została przeprowadzona w sposób niewłaściwy.



2. W wyniku rozpatrzenia protestu MJWPU przekazuje wnioskodawcy informację, o której mowa w ust. 3.
3. W wyniku rozpatrzenia protestu w MJWPU przekazuje wnioskodawcy:
  - 1) informację zawierającą: rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem;
  - 2) pouczenie o dalszych środkach odwoławczych przysługujących wnioskodawcy lub o ich braku.

#### § 14.

1. Uwzględniając protest MJWPU kieruje wniosek objęty protestem do ponownej oceny w ramach kryterium lub kryteriów, które wymagają dokonania ponownej oceny, wraz z uzasadnieniem przyjętego rozstrzygnięcia, w którym w szczególności wskazuje na czym jej zdaniem polegało niewłaściwe przeprowadzenie oceny wniosku.
2. Ponownej oceny projektu w MJWPU dokonują osoby, które nie uczestniczyły w pierwotnej ocenie projektu.
3. Osoby przeprowadzające ponowną ocenę, są zobowiązane do:
  - 1) zapoznania się z wynikami pierwotnej oceny projektu;
  - 2) zapoznania się z treścią protestu złożonego przez wnioskodawcę;
  - 3) zapoznania się z treścią rozstrzygnięcia protestu wraz z jego uzasadnieniem, a w szczególności do wnikliwego przeanalizowania wskazanych nieprawidłowości w przeprowadzonej ocenie;
  - 4) dokonania ponownej oceny projektu:
    - a) w przypadku oceny formalnej w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty rozpatrzenia protestu;
    - b) w przypadku oceny wykonalności i punktowej – w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty rozpatrzenia protestu.
4. W przypadku pozytywnego wyniku ponownej oceny wniosek podlega dalszej procedurze wyboru. Wyniki ponownie przeprowadzonej oceny są wiążące i kończą procedurę odwoławczą na danym etapie oceny, w odniesieniu do określonego projektu. Oznacza to, że wnioskodawcy nie przysługuje dodatkowo żaden środek odwoławczy na danym etapie oceny, także w przypadku ponownie negatywnego wyniku oceny projektu.



5. W przypadku negatywnego wyniku ponownej oceny wniosku, wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia protestu tylko w zakresie „nowych” wcześniej niewskazanych przez MJWPU błędów.

### **§ 15.**

1. Protest nie podlega rozpatrzeniu, jeżeli został wniesiony:
  - 1) po terminie;
  - 2) w sposób sprzeczny z pouczeniem;
  - 3) do niewłaściwej instytucji.
2. O przyczynach pozostawienia protestu bez rozpatrzenia MJWPU informuje pisemnie wnioskodawcę.

### **§ 16.**

1. Do czasu wydania rozstrzygnięcia w sprawie protestu, dopuszcza się możliwość jego wycofania przez wnioskodawcę, który go złożył. Dla powyższej czynności wymagana jest forma pisemna.
2. W przypadku, gdy wniosek o wycofanie protestu wpłynie do MJWPU po dacie jego uwzględnienia, MJWPU przesyła pisemną informację w tym zakresie do wnioskodawcy.
3. Wnioskodawca powinien w takiej sytuacji, w terminie 5 dni od dnia doręczenia informacji, pisemnie:
  - 1) podtrzymać wniosek o wycofanie protestu;
  - 2) wnioskować o kontynuację rozpatrzenia protestu.
4. Niezłożenie w terminie informacji określonej w ust. 3 pkt 1 i 2 traktowane jest jako podtrzymanie wniosku o wycofanie protestu.
5. Wycofany protest nie może być ponownie złożony.
6. Wycofanie protestu skutkuje utratą prawa do wniesienia skargi do sądu administracyjnego.





### **Rozdział III.**

#### **Postępowanie przed sądami administracyjnymi**

##### **§ 17.**

1. Po otrzymaniu informacji o oddaleniu protestu, równoznacznej z wyczerpaniem środka odwoławczego przewidzianego w systemie realizacji programu operacyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* (Dz. U. Nr 153, poz. 1270, z późn. zm.), wnioskodawca może wnieść skargę w tym zakresie do właściwego sądu administracyjnego.
2. Zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 22 lipca 2002 r. *Prawo o ustroju sądów administracyjnych*, sądy administracyjne sprawują kontrolę działalności administracji publicznej. Kontrola ta sprawowana jest pod względem zgodności z prawem, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej. Ponieważ ustawa nie wprowadza odmiennego uregulowania w tym zakresie, kontrola sprawowana przez sąd w przedmiotowym zakresie nie będzie obejmować kwestii merytorycznych, związanych z wyborem projektu do dofinansowania.
3. Skarga wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, wnoszona jest przez wnioskodawcę bezpośrednio do właściwego wojewódzkiego sądu administracyjnego, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o negatywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego przewidzianego w systemie realizacji programu operacyjnego (protest).
4. Dokumentacja w sprawie wnoszona wraz ze skargą do właściwego sądu administracyjnego, obejmuje:
  - 1) wniosek o dofinansowanie wraz z informacją dotyczącą oceny projektu;
  - 2) kopię wniesionego środka odwoławczego (protestu);
  - 3) informację o wyniku procedury odwoławczej.
5. W wyniku rozpatrzenia skargi właściwy wojewódzki sąd administracyjny, może:
  - 1) uwzględnić skargę stwierdzając, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując równocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia;
  - 2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;



- 3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli z jakichkolwiek względów jest ono bezprzedmiotowe.
6. Sąd rozstrzyga sprawę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.
7. Sąd pozostawia sprawę bez rozpatrzenia w przypadku wniesienia skargi:
  - 1) po terminie;
  - 2) niekompletnej;
  - 3) bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.

## **§ 18**

1. Właściwa instytucja pośrednicząca lub zarządzająca może wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego od rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.
2. Wnioskodawca lub właściwa instytucja zarządzająca lub pośrednicząca wnosi skargę kasacyjną w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.
3. Skarga kasacyjna jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
4. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia zamieszczone w informacji o wyniku oceny, wyniku zakwalifikowania się do dofinansowania oraz o wyniku procedury odwoławczej .

## **Rozdział IV.**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 19.**

1. Zgodnie z art. 30 f ustawy, procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania, w tym



nie wstrzymuje biegu procedury wyboru projektów złożonych w danej rundzie aplikacyjnej.

2. Projekty, które zostały ocenione pozytywnie, w wyniku zakończonej procedury odwoławczej, są przekazywane do dalszego etapu oceny lub umieszczane na liście projektów wskazanych do dofinansowania.
3. Do dofinansowania zostają wyłonione projekty znajdujące się na ww. liście w ramach alokacji (rezerwy) przeznaczonej na dany konkurs określonej w regulaminie konkursu. Zastrzega się, iż kwota (wynikająca z rezerwy) ze względu na ograniczenie środków, może warunkować zmniejszenie poziomu dofinansowania projektu w odniesieniu do pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie, bądź brak możliwości przyznania dofinansowania.
4. Informacje otrzymywane przez wnioskodawcę dotyczące oceny jego projektu, a także w trakcie trwania procedury odwoławczej, nie stanowią decyzji administracyjnej.