

PROCEDURA WNIESIENIA I ROZPATRZENIA PROTESTU W PROCEDURZE KONKURSOWEJ DLA PROJEKTÓW PODMIOTÓW INNYCH NIŻ LGD ORAZ ODWOŁANIA W PROJEKTACH OBJĘTYCH GRANTEM (P3)

§ 1

Postanowienia ogólne

Terminy użyte w niniejszej Procedurze oznaczają:

- a) LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Dla Miasta Torunia”;
- b) LSR – Lokalna Strategia Rozwoju Dla Obszaru Lokalnej Grupy Działania „Dla Miasta Torunia”;
- c) Rada Programowa – organ decyzyjny Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dla Miasta Torunia”;
- d) RLKS – Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność;
- e) Zarząd LGD – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dla Miasta Torunia”;
- f) Biuro LGD – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dla Miasta Torunia”;
- g) ZW – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- h) Program – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
- i) Projekt objęty grantem - projekt złożony przez podmiot zwany dalej grantobiorcą, któremu beneficjent będący LGD, udziela wsparcia finansowego, po wybraniu jego projektu przez Radę, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego LGD;
- j) Projekt podmiotu innego niż LGD - projekt złożony przez podmiot inny niż LGD, któremu ZW, udziela wsparcia finansowego, po wybraniu jego projektu przez Radę LGD, w ramach realizowanej przez LGD procedury konkursowej.
- k) Wniosek o dofinansowanie – wniosek złożony w odpowiedzi na konkurs ogłoszony na dofinansowanie projektów podmiotów innych niż LGD lub projektów objętych grantem;
- l) Wnioskodawca – podmiot składający wniosek o dofinansowanie.

§ 2

Procedura wniesienia i rozpatrzenia PROTESTU w procedurze konkursowej projektów podmiotów innych niż LGD

1. Od wyników wyboru Projektu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia Protestu.
2. Termin na wniesienie Protestu **wynosi 7 dni**, od daty doręczenia Wnioskodawcy pisma informującego o wynikach wyboru Projektu, zgodnie z Procedurą P1.
3. Pismo informujące o wynikach wyboru Projektu zawiera pouczenie w zakresie prawa, terminu, sposobu i formy wniesienia Protestu.
4. Prawo wniesienia Protestu przysługuje tylko w następujących sytuacjach (zarzuty wraz z uzasadnieniem) :
 - a) negatywnej oceny zgodności Projektu z LSR,
 - b) braku uzyskania przez Projekt wymaganej, minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru Projektu,
 - c) Projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie, pod warunkiem, że w/w zarzut nie stanowi wyłącznej przesłanki wniesienia Protestu. Zarzut może być rozpoznany tylko łącznie z innym zarzutem, stanowiącym podstawę do wniesienia Protestu/Odwołania,
 - d) ustalenia przez LGD kwoty dofinansowania niższej niż wnioskowana,
 - e) błędów proceduralnych, mających wpływ na wynik wyboru Projektu.
5. Protest wnosi się na piśmie i musi zawierać (**wymogi formalne**):
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;

- c) numer wniosku odnotowany w rejestrze wniosków o dofinansowanie;
 - d) przedstawienie zarzutów wraz z uzasadnieniem,
 - e) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania wraz dokumentem poświadczającym umocowanie.
6. W przypadku wniesienia Protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD może jednokrotnie wezwać Wnioskodawcę do jego uzupełnienia/poprawienia.
Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
- oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania;
 - oznaczenia wnioskodawcy;
 - numeru wniosku o dofinansowanie;
 - podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
7. Protest nie spełnia wymogów formalnych, gdy:
- a) nie zawiera oznaczenia lub zawiera błędne oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia Protestu
 - b) nie zawiera oznaczenia lub zawiera błędne oznaczenie Wnioskodawcy;
 - c) nie zawiera oznaczenia lub zawiera błędne oznaczenie numeru identyfikacyjnego wniosku o dofinansowanie;
 - d) nie zawiera podpisu Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania lub dokumentu poświadczającego umocowanie.
8. Wezwanie do uzupełnienia/poprawienia Protestu może być sporządzone i wysłane w formie pisemnej lub elektronicznej.
9. Termin do uzupełnienia/poprawienia Protestu wynosi 7 dni od daty doręczenia wezwania Wnioskodawcy.
10. Wezwanie do uzupełnienia/poprawienia Protestu wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru przez LGD (autokontrolę) i bieg terminu na rozpatrywanie protestu przez ZW.
11. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia Protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.
12. Protest wnosi się do ZW – komórki pełniącej funkcję instytucji odwoławczej na etapie przedsądowym w systemie realizacji RPO WK-P, za pośrednictwem LGD.
13. O wniesionym proteście Biuro LGD informuje niezwłocznie Przewodniczącą Rady Programowej oraz ZW, drogą elektroniczną, na adres e-mail komórki odpowiedzialnej za koordynację RLKS.
14. Termin na wniesienie protestu uważa się za zachowany także wówczas, gdy przed jego upływem został wniesiony bezpośrednio do ZW. W takim przypadku ZW niezwłocznie, drogą elektroniczną, przekazuje Protest właściwemu LGD informacje o wpłynięciu protestu wraz z jego skanem.–Oryginał Protestu ZW przekazuje do LGD najpóźniej w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu protestu do ZW.
15. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli pomimo prawidłowego pouczenia został wniesiony:
- a) po terminie;
 - b) przez nieuprawniony podmiot
 - c) do niewłaściwej instytucji;
 - d) nie zawiera zarzutów wraz z uzasadnieniem;
 - e) zarzuty nie mieszczą się w katalogu, określonym w **§ 2 pkt 4 Procedury**;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4) ustawy wdrożeniowej - wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; oraz art. 22 ust.4 pkt 1) i 2) ustawy RLKS - wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o dofinansowanie nie zgadza się z negatywną oceną zgodności z LSR lub ustaleniem przez LGD kwoty niższej niż wnioskowana wraz z uzasadnieniem;

- d) gdy została wyczerpana kwota przewidziana w umowie ramowej na realizację danego celu ogólnego¹ LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI;
- f) nie został uzupełniony/poprawiony pomimo wezwania lub uzupełnienie/poprawa nastąpiły po terminie;

§ 3

Przebieg postępowania odwoławczego

1. W pierwszej kolejności protest rozpatruje Przewodniczący Rady Programowej w drodze tzw. „autokontroli”. W fazie tej Przewodniczący Rady dokonuje weryfikacji wstępnej złożonego protestu w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych przez wnioskodawcę.
2. Autokontrola przeprowadzana jest wyłącznie w oparciu o dokumentację projektową złożoną przez Wnioskodawcę do konkursu. Podczas autokontroli brane są pod uwagę tylko te dokumenty, które zostały dostarczone przez Wnioskodawcę w ramach procedury naboru i oceny wniosku o dofinansowanie. Autokontrola dotyczy oczywistych błędów i omyłek powstałych w czasie oceny wniosku.
3. Z czynności wykonywanych w ramach autokontroli Przewodniczący Rady sporządza protokół.
4. Po zakończeniu autokontroli, Przewodniczący Rady Programowej może:
 - a) skierować Projekt do ponownej oceny przez Radę Programową i zwołać w tym celu posiedzenie Rady,
 - b) skierować Projekt do ponownej oceny przez Radę Programową poprzez podjęcie uchwały w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia, wyłącznie w składzie członków Rady Programowej, którzy uczestniczyli w procesie oceny i wyboru danego Projektu (z zachowaniem wyłączeń).²
 - c) rekomendować Radzie podtrzymanie podjętej decyzji na posiedzeniu dotyczącym wyboru wniosku, którego protest dotyczy poprzez podjęcie uchwały w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia, wyłącznie w składzie członków Rady, którzy uczestniczyli w procesie oceny i wyboru danego Projektu (z zachowaniem wyłączeń).³
5. Rada Programowa zwołana / obradująca po zakończeniu autokontroli przez Przewodniczącego Rady Programowej po ponownej ocenie Projektu:
 - a) dokonuje zmiany pierwotnego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem Projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje wnioskodawcę w formie pisemnej o przekazaniu protestu.
6. Czynności związane z autokontrolą dokonywane są w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia wniesienia protestu, a o wynikach przeprowadzonej autokontroli LGD informuje wnioskodawcę w formie pisemnej.
7. Protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją i stanowiskiem LGD o braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, przekazywany jest do ZW niezwłocznie po dokonaniu autokontroli przez Radę Programową.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu przez ZW, wniosek zostanie ponownie przekazany do LGD, w celu:
 - a) umieszczenia go na liście projektów wybranych do dofinansowania;

¹ Lub celu w szczegółowym w przypadku zmiany ustawy o RLKS.

² Możliwość stosowania obiegowego trybu podjęcia uchwały zgodnie z Procedurą P2.

³ Możliwość stosowania obiegowego trybu podjęcia uchwały zgodnie z Procedurą P2.

b) przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeśli doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres spraw ma istotny wpływ na wynik oceny.

9. Wznowienie procedury oceny i wyboru wniosku, LGD przeprowadza od etapu, do którego skierował go ZW.

§ 3

ODWOŁANIE od decyzji Rady Programowej w projektach objętych grantem

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania w ciągu 7 dni od dnia doręczenia informacji od LGD dotyczącej wyników wyboru projektu. Dostarczenie informacji dotyczącej wyników naboru nastąpi zgodnie z Procedurą P1.
2. Prawo wniesienia odwołania przysługuje od:
 - a) negatywnej oceny zgodności Projektu z LSR albo
 - b) braku uzyskania przez Projekt wymaganej, minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru Projektu albo
 - c) Projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w Ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie, pod warunkiem, że w/w zarzut nie stanowi wyłącznej przesłanki wniesienia Odwołania. Zarzut może być rozpoznany tylko łącznie z innym zarzutem, stanowiącym podstawę do wniesienia Odwołania albo
 - d) ustalenia przez LGD kwoty dofinansowania niższej niż wnioskowana albo
 - e) błędów proceduralnych, mających wpływ na wynik wyboru Projektu.
3. Odwołanie jest wnoszone w formie pisemnej i zawiera (**wymogi formalne**):
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku odnotowany w rejestrze wniosków o dofinansowanie;
 - d) przedstawienie zarzutów wraz z uzasadnieniem,
 - e) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania wraz dokumentem poświadczającym umocowanie.
4. Możliwość, forma i wymogi formalne odwołania zostaną wskazane w piśmie informującym o wyniku wyboru.
5. W przypadku wniesienia odwołania niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do uzupełnienia odwołania lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia. Uzupełnienie odwołania przez wnioskodawcę może nastąpić wyłącznie w zakresie:
 - oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania;
 - oznaczenia wnioskodawcy;
 - numeru wniosku o dofinansowanie;
 - podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

6. Wezwanie do uzupełnienia odwołania lub poprawienie w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru przez LGD.
7. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia odwołania nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.
8. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Biura LGD i rozpatrywane przez Radę LGD.
9. Biuro LGD niezwłocznie informuje Przewodniczącego Rady o wniesionym odwołaniu.
10. Informacja o wpłynięciu odwołania zostaje umieszczona w rejestrze odwołań prowadzonym przez LGD.
11. Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli mimo prawidłowego pouczenia, zostało wniesione:
 - a) po terminie;
 - b) przez nieuprawniony podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) do niewłaściwej instytucji;
 - d) nie zawiera zarzutów wraz z uzasadnieniem;
 - e) zarzuty nie mieszczą się w katalogu, określonym w **§ 2 pkt 4 Procedury**;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4) ustawy wdrożeniowej - wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; oraz art. 22 ust.4 pkt 1) i 2) ustawy RLKS - wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o dofinansowanie nie zgadza się z negatywną oceną zgodności z LSR lub ustaleniem przez LGD kwoty niższej niż wnioskowana wraz z uzasadnieniem;
 - d) gdy została wyczerpana kwota przewidziana w umowie ramowej na realizację danego celu ogólnego⁴ LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI;
12. W pierwszej kolejności odwołanie rozpatruje Przewodniczący Rady Programowej w drodze tzw. „autokontroli”. W fazie tej Przewodniczący Rady dokonuje weryfikacji wstępnej złożonego protestu w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych przez wnioskodawcę.
13. Autokontrola przeprowadzana jest wyłącznie w oparciu o dokumentację projektową złożoną przez Wnioskodawcę do konkursu. Podczas autokontroli brane są pod uwagę tylko te dokumenty, które zostały dostarczone przez Wnioskodawcę w ramach procedury naboru i oceny wniosku o dofinansowanie.
14. Z czynności wykonywanych w ramach autokontroli Przewodniczący Rady sporządza protokół.
15. Wskutek dokonanej autokontroli, Przewodniczący Rady Programowej może:
 - a) skierować Projekt do ponownej oceny przez Radę Programową i zwołać w tym celu posiedzenie Rady,
 - b) skierować Projekt do ponownej oceny przez Radę Programową poprzez podjęcie uchwały w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia, wyłącznie w składzie członków Rady Programowej, którzy uczestniczyli w procesie oceny i wyboru danego Projektu (z zachowaniem wyłączeń).⁵
 - c) rekomendować Radzie podtrzymanie podjętej decyzji na posiedzeniu dotyczącym wyboru wniosku, którego protest dotyczy poprzez podjęcie uchwały w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia, wyłącznie w składzie członków Rady, którzy uczestniczyli w procesie oceny i wyboru danego Projektu (z zachowaniem wyłączeń).⁶

⁴ Lub celu w szczegółowym w przypadku zmiany ustawy o RLKS.

⁵ Możliwość stosowania obiegowego trybu podjęcia uchwały zgodnie z Procedurą P2.

⁶ Możliwość stosowania obiegowego trybu podjęcia uchwały zgodnie z Procedurą P2.

13. Termin na rozpatrzenie odwołania wynosi nie więcej niż 14 dni, od daty jego wniesienia.
14. O wynikach przeprowadzonego rozpatrzenia odwołania LGD informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
15. Po rozpatrzeniu odwołań Rada Programowa sporządza ostateczną listę projektów objętych grantem wybranych i niewybranych. Lista przyjęta zostaje w drodze uchwały. Uchwała Rady Programowej jest w takim przypadku ostateczna. Lista zostaje upubliczniona za pośrednictwem strony internetowej LGD oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie LGD.
16. Rozstrzygnięcie Rady LGD w kwestii rozpatrzenia odwołania jest ostateczne.