

Interreg



Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

Załącznik nr 10

do Podręcznika dla beneficjenta małych projektów

REGULAMIN

PRACY ZESPOŁU DS. ZASTRZEŻEŃ

W RAMACH FUNDUSZU MAŁYCH PROJEKTÓW

WDRAŻANEGO W PROGRAMIE INTERREG

POLSKA – SŁOWACJA 2021-2027

WSTĘP

Komitet ds. małych projektów programu Interreg Polska – Słowacja 2021-2027 (dalej „Komitet”) działając na podstawie:

Regulaminu Komitetu ds. małych projektów programu Interreg Polska – Słowacja 2021-2027

powołuje Zespół ds. zastrzeżeń w celu rozpatrywania zastrzeżeń wnioskodawców małych projektów, którzy złożyli małe projekty w ramach wdrażanego Funduszu Małych Projektów w programie Interreg Polska – Słowacja 2021-2027

§ 1

Zespół ds. zastrzeżeń

1. Komitet ds. małych projektów powołuje członków Zespołu ds. zastrzeżeń spośród polskich i słowackich kandydatów zgłoszonych przez Zarządzającego FMP niezaangażowanych w ocenę i wybór małych projektów w danym FMP oraz zatwierdza ewentualne zmiany na liście członków tego Zespołu.
2. Zespół ds. zastrzeżeń powoływany jest na czas nieokreślony.
3. Zadaniem Zespołu ds. zastrzeżeń jest rozpatrywanie zastrzeżeń wnioskodawców małych projektów, którzy złożyli małe projekty u danego Zarządzającego FMP.
4. Zespół ds. zastrzeżeń składa się z minimum 3 a maksymalnie 5 członków spośród których Zarządzający FMP wyznacza Przewodniczącego, który czuwa nad zgodnością podejmowanych decyzji z niniejszym *Regulaminem* i *Podręcznikiem dla beneficjenta małych projektów w programie Interreg Polska – Słowacja 2021-2027*.
5. W pracach Zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel Zarządzającego (bez prawa głosu), którego zadaniem jest obsługa techniczna posiedzeń i procedur obiegowych.
6. Każdemu członkowi Zespołu ds. zastrzeżeń przysługuje jeden głos.
7. Decyzje Zespołu ds. zastrzeżeń podejmowane są zwykłą większością. Przy równej liczbie głosów członkowie Zespołu dążą do uzyskania konsensusu.
8. Decyzje Zespołu ds. zastrzeżeń wchodzi w życie z dniem podjęcia.
9. Członkowie Zespołu ds. zastrzeżeń są bezstronni i niezależni w stosunku do Wnioskodawcy, partnerów małego projektu oraz samego małego projektu, o czym informują w podpisywanej przez siebie Deklaracji bezstronności i poufności (załącznik nr 1).
10. W przypadku zaistnienia zasadnego podejrzenia co do braku zachowania bezstronności lub niezależności dany członek Zespołu ds. zastrzeżeń jest wyłączany przez Przewodniczącego z prac Zespołu, a na jego miejsce wyznacza się innego członka Zespołu ds. zastrzeżeń.
11. Dopuszcza się prowadzenie prac Zespołu ds. zastrzeżeń trakcie posiedzeń (stacjonarnych lub on-line) oraz w drodze procedury pisemnej. Posiedzenia nie są otwarte dla osób trzecich.
12. Z posiedzeń oraz procedur pisemnych Przewodniczący sporządza protokół wraz z decyzją zawierającą uzasadnienie.

§ 2

Wnoszenie zastrzeżeń

1. Zastrzeżenia mogą być wniesione, jeżeli w opinii Wnioskodawcy ocena lub wybór małego projektu nie przebiegały zgodnie z procedurami oceny i wyboru zawartymi w dokumentach dotyczących naboru skutkującymi błędną oceną.
2. Zastrzeżenia może złożyć Wnioskodawca małego projektu, który został pisemnie poinformowany o wyniku oceny lub wyboru małego projektu.
3. Informacja o wyniku oceny lub wyboru małego projektu określona w ust. 2 zawiera pouczenie o możliwości wniesienia umotywowanych zastrzeżeń na zasadach określonych w *Podręczniku dla beneficjenta małych projektów w programie Interreg Polska – Słowacja 2021-2027* wskazując jednocześnie:
 - a) termin do wniesienia zastrzeżeń, tj. 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji,
 - b) sposób przekazania zastrzeżeń,
 - c) wymogi formalne zastrzeżeń, o których mowa w niniejszej procedurze.
4. W przypadku zastrzeżeń na decyzję Komitetu ds. małych projektów uwzględnienie ich będzie możliwe jedynie pod warunkiem dostępności alokacji.

§ 3

Wymogi formalne dla zastrzeżeń

1. Zastrzeżenia powinny być przygotowane w formie pisemnej w języku polskim i słowackim.
2. Podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy zastrzeżenia należy przekazać do Zarządzającego FMP co do zasady za pośrednictwem generatora wniosków i rozliczeń w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu wpływu do Wnioskodawcy informacji.
3. Zastrzeżenia muszą być umotywowane, tj. w piśmie Wnioskodawca powinien określić w jakim zakresie przekazana decyzja nie była zgodna z zasadami/procedurami określonymi w dokumentach dotyczących konkretnego naboru. Wnioskodawca powinien odnieść się do konkretnych zapisów ww. dokumentów.

§ 4

Rozpatrywanie zastrzeżeń

1. Po otrzymaniu zastrzeżeń są one rejestrowane w Rejestrze zastrzeżeń.

2. Co do zasady zastrzeżenia rozpatrywane są w ciągu 30 dni kalendarzowych od ich otrzymania.¹
3. Ocenie przez Zespół ds. zastrzeżeń podlega:
 - a) terminowość złożenia zastrzeżeń,
 - b) spełnienie wymogów formalnych o których mowa w § 2 ust. 1 i 2 oraz § 3,
 - c) zasadność złożonych zastrzeżeń.
4. Zespół ds. zastrzeżeń rozpatruje zastrzeżenia wyłącznie w zakresie wskazanym przez Wnioskodawcę małego projektu dotyczącym niezgodności oceny wniosku lub wyboru małego projektu z procedurami zawartymi w dokumentach dotyczących konkretnego naboru.
5. Zespół ds. zastrzeżeń dokonuje oceny zastrzeżeń na podstawie:
 - a) pisma Wnioskodawcy wraz załącznikami,
 - b) wniosku o dofinansowanie wraz załącznikami,
 - c) dokumentów dotyczących weryfikacji wniosku o dofinansowanie w tym kart oceny za pomocą których udokumentowano weryfikację tego wniosku,
 - d) pisma Zarządzającego FMP z wynikiem oceny wniosku lub decyzją Komitetu ds. małych projektów.
6. Zespół ds. zastrzeżeń może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia w wyznaczonym terminie dokumentów, złożenia dodatkowych wyjaśnień lub pozyskania ekspertyzy.
7. Zespół ds. zastrzeżeń podejmuje decyzje o:
 - a) uwzględnieniu zastrzeżeń,
 - b) oddaleniu zastrzeżeń.
8. Decyzja Zespołu ds. zastrzeżeń zawiera uzasadnienie oraz w przypadku decyzji uwzględniającej zastrzeżenia na decyzję Komitetu ds. małych projektów rekomendację dla Komitetu ds. małych projektów w zakresie dalszego postępowania z wnioskiem o dofinansowanie.
9. Decyzja Zespołu ds. zastrzeżeń o uwzględnieniu zastrzeżeń wymaga ponownego włączenia małego projektu do dalszej procedury oceny/wyboru projektu. W przypadku ponownej negatywnej decyzji Komitetu ds. małych projektów/Zarządzającego FMP (w przypadku etapu oceny formalnej) nie przysługuje możliwość wniesienia kolejnych zastrzeżeń.
10. Decyzja Zespołu ds. zastrzeżeń o oddaleniu zastrzeżeń nie wymaga dodatkowych czynności. W tym przypadku wcześniej wydana decyzja Komitetu ds. małych

¹ W przypadku wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia dokumentów, złożenia dodatkowych wyjaśnień lub w przypadku konieczności pozyskania ekspertyz termin ten może zostać przedłużony.

projektów/Zarządzającego FMP (w przypadku etapu oceny formalnej) pozostaje w mocy.

11. Zespół ds. zastrzeżeń informuje pisemnie Wnioskodawcę małego projektu oraz członków Komitetu ds. małych projektów o wyniku rozpatrywania zastrzeżeń.
12. Decyzja dotycząca zastrzeżeń jest ostateczna, wiążąca dla wszystkich stron i nie może być przedmiotem dalszych procedur w ramach programu. Nie narusza to jednak uprawnień wnioskodawców do korzystania z procedur odwoławczych wynikających z krajowych przepisów prawnych.
13. Bez rozpatrzenia pozostawiane są zastrzeżenia:
 - a) złożone po terminie,
 - b) złożone przez podmiot niebędący Wnioskodawcą małego projektu,
 - c) złożone bez spełnienia wymogów określonych w § 2 ust. 1 i 2 oraz § 3.

Informacja o pozostawieniu zastrzeżeń bez rozpatrzenia jest przekazywana Wnioskodawcy małego projektu przez Zespół ds. zastrzeżeń.

§ 5

Oficjalne języki

1. Oficjalnym językiem prac Zespołu ds. zastrzeżeń są język polski i język słowacki.

§ 6

Zatwierdzenie Regulaminu i jego zmiany

1. Regulamin Zespołu ds. zastrzeżeń stanowi załącznik do *Podręcznika dla beneficjenta małych projektów w programie Interreg Polska – Słowacja 2021-2027*, zatwierdzany jest przez Komitet Monitorujący programu Interreg Polska – Słowacja 2021-2027.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wprowadzane są za zgodą Instytucji Zarządzającej/Instytucji Krajowej pod rygorem nieważności.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.

W imieniu Zarządzającego FMP

Imię i nazwisko:

Podpis:

Miejsce i data:

Załączniki:

1. Deklaracja bezstronności i poufności



Załącznik nr 1 do Regulaminu Zespołu ds. zastrzeżeń

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

w związku z udziałem w pracach Zespołu ds. zastrzeżeń w programie Interreg Polska – Słowacja 2021-2027

Potwierdzam, że zapoznałem/am się z treścią *Regulaminu Zespołu ds. zastrzeżeń programu Interreg Polska – Słowacja 2021-2027* oraz dostępnymi informacjami dotyczącymi programu i dokumentami dotyczącymi złożonych zastrzeżeń.

Deklaruję gotowość do rzetelnej i bezstronnej realizacji zadań wynikających z udziału w pracach Zespołu ds. zastrzeżeń jednocześnie oświadczając, że:

1. Zdolność mojej osoby do bezstronnego i obiektywnego pełnienia roli w Zespole ds. zastrzeżeń jest/nie jest* zagrożona z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste.
2. Jeżeli w trakcie dyskusji oraz podejmowania decyzji zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnego i obiektywnego pełnienia przeze mnie powierzonej funkcji bezzwłocznie ujawnię ewentualny konflikt interesów dotyczący mojej osoby i powiadomię o tym Przewodniczącego, co spowoduje wyłączenie mnie z dyskusji i podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt dotyczy.
3. Zobowiązuję się do niewykorzystywania poufnych informacji i dokumentów, które zostaną mi przekazane w związku z czynnościami wykonywanymi w ramach Zespołu ds. zastrzeżeń, do innych celów niż cele zawodowe bezpośrednio związane z moimi czynnościami wykonywanymi w tym Zespole ds. zastrzeżeń.

Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie powyższych zasad wiąże się z wykluczeniem ze składu Zespołu ds. zastrzeżeń programu Interreg Polska – Słowacja 2021-2027 oraz może skutkować m.in. unieważnieniem decyzji Zespołu ds. zastrzeżeń.

Imię i nazwisko	
Rola w Zespole ds. zastrzeżeń	
Miejsce i data	
Podpis	
W przypadku wystąpienia konfliktu interesów proszę podać tytuł, numer małego projektu i nazwę Wnioskodawcy/partnera	
Tytuł małego projektu i jego numer	
Nazwa Wnioskodawcy/partnera	

**niewłaściwe skreślić*