

Załącznik nr 2.**PROCEDURA SKARGOWA, O KTÓREJ MOWA W ART. 74 (3) ROZPORZĄDZENIA (UE) 1303/2013****przyjęta przez Komitet Monitorujący w dniu 11 grudnia 2018 r.****ARTYKUŁ 1**

1. Na ocenę i wybór projektu przysługuje prawo skargi. Skarga może być wniesiona jeżeli w opinii Wnioskodawcy ocena lub wybór projektu nie były zgodne z procedurami zawartymi w dokumentach dotyczących naboru projektów.
2. Prawo złożenia skargi przysługuje wyłącznie Wnioskodawcy reprezentującemu partnerstwo w ramach projektu.

ARTYKUŁ 2

1. Podpisana skarga sporządzona w języku polskim i niemieckim jest przekazywana przez Wnioskodawcę na adres mailowy lub do siedziby Wspólnego Sekretariatu w ciągu 10 dni roboczych od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu wpływu do Wnioskodawcy Wiodącego informacji o decyzji Komitetu Monitorującego w zakresie wyboru projektu. Termin na złożenie skargi jest wskazywany w wiadomości e-mail wysyłanej przez Wspólny Sekretariat z informacją o decyzji Komitetu Monitorującego w zakresie wyboru projektu.
2. Skarga musi zostać przygotowana na wzorze dostarczonym w ramach Programu i zawierać:
 - a. Imię, nazwisko i adres Wnioskodawcy;
 - b. Numer wniosku o dofinansowanie, którego dotyczy skarga;
 - c. Uzasadnienie skargi;
 - d. Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do złożenia skargi.

ARTYKUŁ 3

1. Terminowość złożenia skargi oraz spełnienie przez skargę wymogów, o których mowa w Artykule 1 ust. 2 i Artykule 2 ust. 1 i ust. 2 podlega ocenie Wspólnego Sekretariatu w ciągu 4 dni roboczych od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu wpływu skargi do Wspólnego Sekretariatu. W przypadku różnic w kalendarzu dni roboczych w Polsce i Saksonii obowiązuje termin dłuższy.
2. Skarga złożona po terminie wskazanym w Artykule 2 ust. 1 jest pozostawiana bez rozpatrzenia.
3. W przypadku, gdy skarga nie spełnia któregoś z wymogów, o których mowa w Artykule 1 ust. 2 lub Artykule 2 ust. 1 i ust. 2, Wspólny Sekretariat zwraca się drogą mailową do Skarżącego o uzupełnienie braków formalnych w terminie 5 dni roboczych od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu otrzymania przez Skarżącego informacji o brakach formalnych.

W przypadku, gdy Wnioskodawca Wiodący nie usunie braków formalnych w wyznaczonym terminie, skarga jest pozostawiana bez rozpatrzenia.

4. Informacja o pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia jest przekazywana Skarżącemu przez Wspólny Sekretariat w ciągu 5 dni roboczych od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu wpływu skargi do Wspólnego Sekretariatu.
5. Skarga spełniająca wymogi, o których mowa w Artykule 1 oraz Artykule 2 ust. 1 i ust. 2 jest przekazywana przez Wspólny Sekretariat do rozpatrzenia przez Komisję ds. Skarg, o której mowa w Artykule 4, w ciągu 10 dni roboczych od dnia roboczego następującego po dniu wpływu skargi kompletnej i spełniającej wszystkie warunki

REGULAMIN KOMITETU MONITORUJĄCEGO PROGRAM WSPÓŁPRACY INTERREG POLSKA – SAKSONIA 2014-2020

formalne do Wspólnego Sekretariatu. Wspólny Sekretariat wraz ze skargą przekazuje Komisji ds. Skarg w szczególności skany następujących dokumentów:

- a. wniosku o dofinansowanie wraz załącznikami,
 - b. dokumentów dotyczących oceny danego wniosku o dofinansowanie, w tym list kontrolnych,
 - c. decyzji Komitetu Monitorującego dotyczącej wyboru projektu,
 - d. stanowisko Wspólnego Sekretariatu w sprawie skargi.
6. Członkowie Komitetu Monitorującego są informowani przez Wspólny Sekretariat o wpływie skarg, w tym o skargach pozostawionych bez rozpatrzenia, w ciągu 5 dni roboczych od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu wpływu ostatniej uprawnionej skargi.

ARTYKUŁ 4

1. Komitet Monitorujący na czas nieokreślony powołuje Komisję ds. Skarg, której zadaniem jest rozpatrywanie skarg.
2. Komisja ds. Skarg składa się z 4 członków wybieranych spośród członków oraz obserwatorów Komitetu Monitorującego – każdorazowo dwóch przedstawicieli reprezentujących stronę polską oraz dwóch przedstawicieli reprezentujących stronę saksońską, z których jeden pełni rolę Przewodniczącego.
3. Przewodniczącego Komisji oraz jej skład każdorazowo wskazuje Wspólny Sekretariat w momencie przekazania dokumentów dotyczących skargi, o których mowa w Artykule 3 ust. 5. Wspólny Sekretariat przy wyborze składu Komisji bada zachowanie bezstronności i niezależności poszczególnych instytucji wchodzących w skład Komisji ds. Skarg w odniesieniu do przedmiotu skargi.
4. W przypadku skargi złożonej przez Wnioskodawcę po stronie polskiej – Przewodniczącym zostaje członek Komitetu Monitorującego ze strony saksońskiej. W przypadku skargi złożonej przez Wnioskodawcę po stronie saksońskiej – Przewodniczącym zostaje członek Komitetu Monitorującego ze strony polskiej.
5. Wszelka korespondencja pomiędzy członkami Komisji ds. Skarg co do zasady prowadzona jest w formie elektronicznej.
6. Członkowie Komisji ds. Skarg są bezstronni i niezależni w stosunku do Wnioskodawcy, partnerów projektu oraz samego projektu.
7. W przypadku zaistnienia uzasadnionego podejrzenia co do zachowania bezstronności lub niezależności dany członek Komisji ds. Skarg jest wyłączany przez Komitet Monitorujący z prac Komisji ds. Skarg, a na jego miejsce Komitet Monitorujący wyznacza innego członka Komisji ds. Skarg.
8. Wspólny Sekretariat udziela niezbędnego merytorycznego lub organizacyjnego wsparcia członkom Komisji ds. Skarg w procesie rozpatrywania skargi.

ARTYKUŁ 5

1. Przewodniczący Komisji ds. Skarg, niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów, o których mowa w Artykule 3 ust. 5, wszczyna procedurę obiegową. W ramach przedmiotowej procedury wszyscy członkowie Komisji ds. Skarg są zobowiązani w terminie 10 dni roboczych od jej wszczęcia do przedstawienia – w drodze korespondencji elektronicznej – stanowiska w sprawie złożonej skargi. Przedmiotowe stanowiska przekazywane są jednocześnie do Przewodniczącego oraz do Wspólnego Sekretariatu celem dokonania tłumaczenia.
2. W sytuacji równoległego rozpatrywania większej liczby skarg termin na ich rozpatrzenie może ulec wydłużeniu do maksymalnie 20 dni roboczych. W takich przypadkach dokładny termin ustala Przewodniczący w porozumieniu ze Wspólnym Sekretariatem. Informacja o przedłużeniu terminu weryfikacji skargi jest niezwłocznie przekazywana Wnioskodawcy przez Wspólny Sekretariat.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1, jest zawieszany w przypadku wystąpienia przez członka Komisji ds. Skarg o złożenie dodatkowych wyjaśnień lub pozyskanie ekspertyz. Informacja o zawieszeniu biegu terminu jest niezwłocznie przekazywana Wnioskodawcy przez Wspólny Sekretariat. Bieg terminu jest wznawiany po przeprowadzeniu dodatkowych czynności lub działań.

REGULAMIN KOMITETU MONITORUJĄCEGO PROGRAM WSPÓŁPRACY INTERREG POLSKA – SAKSONIA 2014-2020

4. Przewodniczący Komisji ds. Skarg na każdym etapie procedury skargowej ma możliwość wstrzymania procedury obiegowej oraz zwołania posiedzenia członków Komisji ds. Skarg, które co do zasady odbywa się w siedzibie Wspólnego Sekretariatu.
5. Komisja ds. Skarg rozpatruje skargę wyłącznie w zakresie wskazanym przez Wnioskodawcę.
6. W procesie rozpatrzenia skargi Komisja ds. Skarg nie uwzględnia postulowanych przez Wnioskodawcę zmian wpływających na treść wniosku o dofinansowanie lub załączników do wniosku. Komisja ds. Skarg nie uwzględnia dokumentów złożonych przez Wnioskodawcę, wystawionych w celu uzupełnienia po dacie zakończenia oceny projektu.

ARTYKUŁ 6

1. Decyzja o uwzględnieniu lub oddaleniu skargi jest podejmowana przez Komisję ds. Skarg większością głosów. [W przypadku gdy głosowanie w tym trybie nie daje rozstrzygnięcia, decyduje głos Przewodniczącego Komisji ds. Skarg.](#)
2. Decyzja Komisji ds. Skarg jest protokołowana. Przewodniczący Komisji ds. Skarg przedkłada Protokół w wersji dwujęzycznej (tłumaczenia dokonuje Wspólny Sekretariat) członkom Komisji ds. Skarg celem zatwierdzenia drogą głosowania. Protokół zawiera decyzję o uwzględnieniu lub oddaleniu skargi wraz z uzasadnieniem oraz w przypadku decyzji uwzględniającej skargę – rekomendację dla Komitetu Monitorującego w zakresie dalszego postępowania z wnioskiem o dofinansowanie.
3. Zatwierdzony przez Komisję ds. Skarg protokół jest przekazywany przez Przewodniczącego Komisji do Kierownika Wspólnego Sekretariatu, celem dalszego procedowania niezwłocznie po dniu podjęcia decyzji przez Komisję ds. Skarg.
4. Decyzja Komisji ds. Skarg o uwzględnieniu skargi wymaga ponownego głosowania nad wnioskiem aplikacyjnym przez Komitet Monitorujący. Procedury Komitetu Monitorującego stosuje się odpowiednio.
5. Decyzja Komisji ds. Skarg o oddaleniu skargi nie wymaga zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący, w tym przypadku w mocy pozostaje wcześniej wydana decyzja Komitetu Monitorującego.
6. Wspólny Sekretariat informuje pisemnie Wnioskodawcę Wiodącego oraz, w przypadku, o którym mowa w ust. 5, członków Komitetu Monitorującego, o wyniku procedury skargowej w terminie 2 dni roboczych od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu otrzymania decyzji Komisji ds. Skarg przez Wspólny Sekretariat.
7. Decyzja dotycząca skargi jest ostateczna, wiążąca dla wszystkich stron i nie może być przedmiotem dalszych procedur skargowych w ramach Programu. Powyższa procedura nie narusza uprawnień do korzystania z procedur odwoławczych wynikających z krajowych przepisów prawnych, w szczególności w odniesieniu do wnioskodawców, których wnioski zostały odrzucone.