

Regulamin
Komitetu ds. mikroprojektów
Program Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020

IK	Instytucja Krajowa
IZ	Instytucja Zarządzająca
KE	Komisja Europejska
Kontrolerzy	Kontrolerzy w rozumieniu art. 23 ust. 4 Rozporządzenia EWT
MR RP	Ministerstwo Rozwoju Rzeczypospolitej Polskiej
MRiRW RS	Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi Republiki Słowackiej
PP	Projekty Parasolowe
PPP	Partnerzy Projektów Parasolowych
PW	Partner Wiodący Projektów Parasolowych
Program	Program Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020
Przewodniczący Komitetu ds. mikroprojektów	Członek Komitetu ds. mikroprojektów, przedstawiciel Partnera Wiodącego Projektu Parasolowego
Współprzewodniczący	Członek Komitetu ds. mikroprojektów, przedstawiciel partnera zagranicznego Projektu Parasolowego
WST	Wspólny Sekretariat Techniczny

Załączniki:

Załącznik nr 1 Deklaracja bezstronności i poufności w związku z udziałem w pracach Komitetu ds. mikroprojektów w Programie Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020

Załącznik nr 2 Procedura skargowa zgodnie z art. 74 (3) Rozporządzenia (UE) 1303/2013 dla Programu Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020. Fundusz Mikroprojektów.

Załącznik nr 3 Wzór skargi.

Preambuła

Partner Wiodący - Stowarzyszenie „Region Beskidy” w porozumieniu z Partnerem Projektu Parasolowego - Wyższą Jednostką Terytorialną w Żylinie, działając na podstawie:

- rozdziału 5.3 Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020 przyjętego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., nr C(2015) 889 w sprawie udzielenia wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla Programu w ramach „Europejskiej Współpracy Terytorialnej”,

- *Podręcznika beneficjenta, załącznik nr 14, pkt. 2.5.2 Wybór mikroprojektów*

powołuje Komitet ds. mikroprojektów w celu dokonywania wyboru i monitorowania wdrażania mikroprojektów realizowanych w ramach projektów parasolowych wdrażanych w I osi priorytetowej *Ochrona i rozwój dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego obszaru pogranicza* oraz III osi priorytetowej *Rozwój edukacji transgranicznej i uczenia się przez całe życie* Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020.

Artykuł 1

Zadania Komitetu ds. mikroprojektów

1. Do zadań Komitetu ds. mikroprojektów należy:
 - a) zatwierdzanie dokumentów dotyczących mikroprojektów w danym PP oraz ewentualnych zmian,
 - b) zatwierdzanie kryteriów oceny i wyboru mikroprojektów,
 - c) zatwierdzanie listy ekspertów (z wyłączeniem ekspertów oceniających mikroprojekty własne) na podstawie kryteriów określonych w *Podręczniku mikrobebeneficjenta*,
 - d) wybór mikroprojektów do realizacji, zgodnie z przyjętymi procedurami,
 - e) formułowanie koniecznych warunków, rekomendacji i zaleceń dla mikroprojektów wybranych do dofinansowania,
 - f) powoływanie na czas nieokreślony Komisji ds. Skarg, której zadaniem jest rozpatrywanie skarg wniesionych przez Wnioskodawców mikroprojektów,
 - g) głosowanie nad wnioskiem aplikacyjnym Wnioskodawcy, którego skarga dotycząca wyboru mikroprojektu została uwzględniona przez Komisję ds. Skarg zgodnie z procedurą skargową stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - h) dokonywanie okresowego przeglądu postępów realizacji celów poszczególnych Projektów Parasolowych,
 - i) analiza wyników wdrażania mikroprojektów,
 - j) nadzorowanie efektywności i prawidłowości wdrażania mikroprojektów,
 - k) monitorowanie procesu ewaluacji, rekomendowanie obszarów i tematów, które powinny zostać poddane ewaluacji, zapoznanie się z wynikami ewaluacji i w razie potrzeby podjęcie właściwych działań usprawniających,
 - l) zgłaszanie uwag do IZ odnośnie wdrażania i ewaluacji projektów parasolowych, w tym przedsięwzięć dotyczących zmniejszenia obciążenia administracyjnego mikrobebeneficjentów, a także monitorowanie działań podjętych w ich następstwie,
 - m) zatwierdzanie zmian w mikroprojektach, zgodnie z zasadami określonymi w *Podręczniku beneficjenta* oraz w *Podręczniku mikrobebeneficjenta*,
 - n) przyjęcie Regulaminu Komitetu ds. mikroprojektów oraz zatwierdzanie wszelkich wprowadzanych do niego zmian,
 - o) realizowanie innych niż ww. zadania, jeśli jest to uzasadnione z punktu widzenia celu do jakiego został powołany.

Artykuł 2

Skład Komitetu ds. mikroprojektów

1. Komitet ds. mikroprojektów złożony jest z 10 członków z prawem do głosowania¹, z czego:
 - 2 (1/PL + 1/SK) to przedstawiciele Stowarzyszenia „Region Beskidy” oraz Wyższej Jednostki Terytorialnej w Żylinie, pełniący funkcje współprzewodniczących,
 - 5 (2/PL + 3/SK) to przedstawiciele miast, gmin, powiatów, organizacji non-profit czy innych instytucji z obszaru wsparcia projektu parasolowego,
 - 3 (2/PL + 1/SK) to przedstawiciele Województwa Śląskiego, Województwa Małopolskiego oraz Kraju Żylińskiego.
2. Członkami Komitetu ds. mikroprojektów w funkcji obserwatorów bez prawa do głosowania mogą być przedstawiciele następujących instytucji:
 - Komisji Europejskiej,
 - Instytucji Zarządzającej (Ministerstwo Rozwoju Rzeczypospolitej Polskiej),
 - Instytucji Krajowej (Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi Republiki Słowackiej),
 - Wspólnego Sekretariatu Technicznego,
 - Kontrolerów Krajowych (Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi Republiki Słowackiej),przy czym, w posiedzeniu komitetu może uczestniczyć tylko jeden obserwator z danej instytucji.
3. Każda z instytucji wchodzących w skład Komitetu ds. mikroprojektów wyznacza imiennie jednego członka Komitetu ds. mikroprojektów i jednego jego zastępcę.
4. Prawo głosu w Komitecie ds. mikroprojektów posiadają członkowie wskazani przez instytucje wymienione w art. 2 ust. 1 Regulaminu. W sytuacji, gdy w obradach Komitetu ds. mikroprojektów biorą udział członek Komitetu ds. mikroprojektów oraz jego zastępca, prawo głosu przysługuje jedynie członkowi Komitetu ds. mikroprojektów.
5. Obserwator uczestniczy w posiedzeniach Komitetu ds. mikroprojektów bez prawa do głosowania. Obserwator ma prawo wyrażania opinii w każdej ze spraw będących przedmiotem obrad.
6. Do praw i obowiązków członków Komitetu ds. mikroprojektów należy:
 - a) zapoznavanie się z dokumentami i materiałami będącymi przedmiotem prac Komitetu ds. mikroprojektów,
 - b) aktywne uczestniczenie w pracach Komitetu ds. mikroprojektów,
 - c) reprezentowanie interesów i potrzeb pogranicza polsko-słowackiego,
 - d) wykonywanie czynności, do których zostali oddelegowani.

¹ Partnerzy Projektu Parasolowego zapewniają rozdzielenie procesu oceny mikroprojektów od procesu wyboru przez Komitet ds. mikroprojektów, co oznacza, że osoby uczestniczące w ocenie mikroprojektów nie mogą uczestniczyć w ich wyborze przez Komitet ds. mikroprojektów.

7. Członkostwo w Komitecie ds. mikroprojektów wygasa z dniem utraty przez członka Komitetu ds. mikroprojektów funkcji, z którą jest ono związane. Instytucja, która jest reprezentowana w Komitecie ds. mikroprojektów informuje Przewodniczącego Komitetu ds. mikroprojektów niezwłocznie o odwołaniu wyznaczonego przez siebie członka Komitetu ds. mikroprojektów bądź o jego rezygnacji oraz wyborze nowego reprezentanta do Komitetu ds. mikroprojektów.
8. Na wniosek członka Komitetu ds. mikroprojektów, w uzasadnionych przypadkach i za zgodą Przewodniczącego Komitetu ds. mikroprojektów, w posiedzeniach Komitetu ds. mikroprojektów może wziąć udział, w funkcji obserwatora, inny przedstawiciel reprezentowanej przez niego instytucji, jako osoba wspierająca właściwego członka w pracach Komitetu ds. mikroprojektów.

Artykuł 3

Przewodniczenie i tryb pracy

1. Przewodniczącym Komitetu ds. mikroprojektów jest przedstawiciel Partnera Wiodącego Projektów Parasolowych – Stowarzyszenia „Region Beskidy”, natomiast funkcję współprzewodniczącego Komitetu ds. mikroprojektów pełni przedstawiciel Partnera Projektu Parasolowego - Wyższej Jednostki Terytorialnej w Żylinie.
2. Przewodniczący jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie Komitetu ds. mikroprojektów. Do jego zadań należy:
 - a) wyznaczenie terminu i zwoływanie posiedzeń Komitetu ds. mikroprojektów zgodnie z regulaminem Komitetu ds. mikroprojektów,
 - b) ustalenie porządku obrad,
 - c) przewodniczenie posiedzeniom oraz czuwanie nad prawidłowością ich przebiegu.
3. Komitet ds. mikroprojektów obraduje nie rzadziej niż jeden raz w roku. Częstotliwość spotkań jest dostosowana do potrzeb i stanu zaawansowania wdrażania mikroprojektów. Posiedzenia mogą być także zwoływane przez Przewodniczącego Komitetu ds. mikroprojektów na pisemny i uzasadniony wniosek członka Komitetu ds. mikroprojektów uprawnionego do głosowania. Obrady mogą się odbywać również poprzez telekonferencję.
4. Do przeprowadzenia posiedzenia Komitetu ds. mikroprojektów wymagane jest kworum w wielkości co najmniej 50% składu opisanego w artykule 2 ust.1.
5. Komitet ds. mikroprojektów może podejmować decyzje także w drodze głosowania pisemnego (procedura obiegowa), którego przebieg koordynuje Partner Wiodący PP.
6. Członek Komitetu ds. mikroprojektów jest zobowiązany do poinformowania PW o swojej przyszłej nieobecności na co najmniej trzy dni robocze przed dniem posiedzenia.

7. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w posiedzeniu członka Komitetu ds. mikroprojektów lub jego zastępcy, może on udzielić pełnomocnictwa innej osobie. Pełnomocnictwo jest ważne tylko na dane posiedzenie Komitetu ds. mikroprojektów i powinno zostać przedstawione Przewodniczącemu w formie pisemnej za pośrednictwem poczty, faxem lub drogą elektroniczną w formie skanu, na co najmniej trzy dni robocze przed planowanym posiedzeniem Komitetu ds. mikroprojektów.
8. Komitet ds. mikroprojektów w szczególnych przypadkach i w celu realizacji poszczególnych punktów porządku obrad może powołać ekspertów.
9. Z posiedzenia Komitetu ds. mikroprojektów sporządzany jest protokół.

Artykuł 4 **Procedura głosowania**

1. Każdemu członkowi Komitetu ds. mikroprojektów wymienionemu w artykule 2 ust.1 przysługuje jeden głos.
2. Członkowie Komitetu ds. mikroprojektów dążą do konsensusu. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania członków. Gdy liczba głosów jest równa o wyniku głosowania decyduje konsensus przedstawicieli PP. Przewodniczący czuwa ponadto nad zgodnością podejmowanych decyzji z przepisami prawa oraz interesem wdrażania Programu.
3. Decyzje Komitetu ds. mikroprojektów są bezstronne. Członkowie Komitetu ds. mikroprojektów są wyłączeni z udziału w dyskusji i głosowaniach dotyczących projektów, w które są zaangażowani (osobiście, organizacyjnie lub w jakikolwiek inny sposób) lub gdy pojawia się konflikt interesów, o czym informują w podpisywanej przez siebie Deklaracji bezstronności i poufności. Przewodniczący, w ramach posiadanej wiedzy, jest zobowiązany do zapewnienia, że ewentualne przypadki ryzyka konfliktu interesów zostaną uwzględnione podczas debaty i głosowania.
4. Decyzje Komitetu ds. mikroprojektów wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Artykuł 5 **Organizacja posiedzeń Komitetu ds. mikroprojektów**

1. Posiedzenia Komitetu ds. mikroprojektów odbywają się na zmianę po polskiej i słowackiej stronie granicy na obszarze wsparcia Programu.
2. Stronę logistyczno-organizacyjną oraz wszelkie koszty dotyczące przygotowania i organizacji posiedzeń Komitetu ds. mikroprojektów oraz działań związanych z tymi posiedzeniami (np.: wynajęcie sali, tłumaczenia, catering) są finansowane z budżetu Partnera, u którego odbywa się posiedzenie.

3. Wszelkie wydatki związane z uczestnictwem w posiedzeniach Komitetu ds. mikroprojektów, włączając w to koszty podróży, zakwaterowania, diety itp., są pokrywane przez instytucje wyznaczające członków/obserwatorów Komitetu ds. mikroprojektów.
4. Przewodniczący Komitetu ds. mikroprojektów, wysyła zaproszenie na posiedzenie Komitetu ds. mikroprojektów drogą elektroniczną na co najmniej 15 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem, podając datę i miejsce planowanego posiedzenia oraz porządek obrad. Jeżeli Przewodniczący zasugeruje przesunięcie daty spotkania, posiedzenie takie powinno odbyć się w ciągu czterech tygodni od pierwotnie planowanego terminu posiedzenia.
5. Informacje o datach obrad Komitetu ds. mikroprojektów oraz jego składzie publikowane są na oficjalnej stronie Programu (www.plsk.eu) oraz na stronach internetowych Partnerów Projektów Parasolowych.
6. Członkowie Komitetu ds. mikroprojektów mogą wnioskować o wprowadzenie zmian do porządku obrad. Wniosek w tej sprawie musi zostać przekazany, na co najmniej 12 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem Przewodniczącemu Komitetu ds. mikroprojektów. Przewodniczący Komitetu ds. mikroprojektów podejmuje decyzję w sprawie zmiany porządku obrad i informuje o tym fakcie członków Komitetu ds. mikroprojektów na co najmniej 10 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem. Podczas posiedzenia Przewodniczący Komitetu ds. mikroprojektów może zaproponować wprowadzenie pod obrady dodatkowych punktów, jeśli taka zmiana jest uzasadniona. Ostateczny porządek obrad zatwierdza Komitet ds. mikroprojektów na początku posiedzenia.
7. Partner Wiodący gwarantuje, że kluczowe dokumenty dotyczące dyskusji na tematy objęte porządkiem obrad są dostępne dla członków Komitetu ds. mikroprojektów na co najmniej 14 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem. Dokumentacja projektów złożonych do PPP podczas danego naboru wniosków jest dostępna dla członków Komitetu ds. mikroprojektów w siedzibie poszczególnych PPP, a także w formie elektronicznej.
8. Posiedzenia Komitetu ds. mikroprojektów są zamknięte dla publiczności.
9. Każdy uczestnik posiedzenia Komitetu ds. mikroprojektów podpisuje Deklarację bezstronności i poufności na początku każdego posiedzenia Komitetu ds. mikroprojektów (załącznik nr 1) i jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu Komitetu ds. mikroprojektów. Deklaracje przechowuje Partner Wiodący.
10. Komitet ds. mikroprojektów rozpatruje wszystkie wnioski złożone w terminie określonym w warunkach naboru. Członkowie Komitetu ds. mikroprojektów przed posiedzeniem ustalają limit punktowy, od którego na danym posiedzeniu będą zatwierdzane mikroprojekty, a następnie w oparciu o listy rankingowe mikroprojektów przygotowane przez partnerów Projektów Parasolowych oraz przy pełnym wglądzie w dokumentację dotyczącą wszystkich złożonych wniosków podejmują decyzję o ich zatwierdzeniu lub odrzuceniu. Ponadto Komitet ds. mikroprojektów może przyjąć na posiedzeniu listę projektów rezerwowych.

11. PW sporządza protokoły z posiedzeń Komitetu ds. mikroprojektów, które zawierają między innymi uzasadnienie podjętych decyzji i wykaz mikroprojektów zatwierdzonych do realizacji (lista podstawowa i rezerwowa). Protokoły są sporządzane w oficjalnych językach Programu: polskim i słowackim. Projekt protokołu otrzymują uczestnicy Komitetu ds. mikroprojektów drogą elektroniczną w ciągu dziesięciu dni roboczych od zakończenia posiedzenia. Wnioski i uwagi do protokołu zgłaszane są do PW tą samą drogą w ciągu pięciu dni roboczych od dnia otrzymania projektu protokołu.

Jeżeli nie zostaną przekazane żadne uwagi, projekt protokołu z posiedzenia uznany zostaje za zatwierdzony. W przypadku otrzymania i uwzględniania uwag poprawiona wersja protokołu, zatwierdzona przez Przewodniczącego Komitetu ds. mikroprojektów, jest wysyłana do członków Komitetu ds. mikroprojektów w ciągu pięciu 5 dni roboczych od zakończenia procedury zgłaszania uwag. Decyzje podjęte przez Komitet ds. mikroprojektów zamieszczane są na stronach internetowych PPP.

12. Najpóźniej następnego dnia roboczego po posiedzeniu komitetu ds. mikroprojektów, podczas którego zatwierdzano mikroprojekty, przewodniczący podaje do publicznej wiadomości listę wybranych mikroprojektów wraz z informacją o innych decyzjach podjętych przez komitet ds. mikroprojektów, w tym dotyczących ewentualnych list rezerwowych. Listy publikowane są na stronach internetowych PPP i stronie programu.
13. Niezależnie od tego PPP pisemnie informują swoich wnioskodawców o decyzji komitetu ds. mikroprojektów, wysokości przyznanego dofinansowania z EFRR i warunkach zawarcia umowy o dofinansowanie mikroprojektu, w terminie do 5 dni kalendarzowych od decyzji komitetu ds. mikroprojektów.

Artykuł 6

Procedura obiegowa

1. Pomiędzy poszczególnymi posiedzeniami Komitetu ds. mikroprojektów, Przewodniczący Komitetu ds. mikroprojektów może z własnej inicjatywy, bądź na uzasadniony wniosek złożony przez któregośkolwiek z członków Komitetu ds. mikroprojektów z prawem głosu podjąć decyzję o wszczęciu procedury obiegowej. Procedura obiegowa przeprowadzana jest drogą elektroniczną przez PW.
2. W przypadku, gdy wniosek o wszczęcie procedury obiegowej wraz z pisemnym uzasadnieniem zostaje złożony przez któregośkolwiek z członków Komitetu ds. mikroprojektów, decyzja dotycząca tego wniosku jest podejmowana przez Przewodniczącego Komitetu ds. mikroprojektów.
3. Dokumenty niezbędne do podjęcia decyzji w trybie procedury obiegowej są wysyłane do członków Komitetu ds. mikroprojektów przez PW drogą elektroniczną wraz z informacją o wszczęciu procedury obiegowej. W przypadku głosowania w sprawie mikroprojektów, do dokumentów załączona będzie również bezstronna opinia właściwego PPP w przedmiotowej sprawie.

4. Stanowisko poszczególnych członków Komitetu ds. mikroprojektów musi zostać przekazane Przewodniczącemu w ciągu pięciu dni roboczych od daty wszczęcia procedury obiegowej. Brak odpowiedzi członka Komitetu ds. mikroprojektów lub nieprzesłanie głosu w terminie jest równoznaczne z wstrzymaniem się od głosu.
5. Głosowanie przeprowadzane jest w taki sam sposób jak podczas posiedzeń Komitetu ds. mikroprojektów.
6. W wyjątkowych sytuacjach, gdy ani członek Komitetu ds. mikroprojektów ani jego zastępca nie mogą oddać swojego głosu w procedurze obiegowej, może on upoważnić do tej czynności inną osobę powiadamiając o tym niezwłocznie Przewodniczącego Komitetu ds. mikroprojektów.
7. O wyniku głosowania PW informuje członków Komitetu ds. mikroprojektów w ciągu trzech dni roboczych drogą elektroniczną.
8. Decyzja Komitetu ds. mikroprojektów podjęta w procedurze obiegowej wchodzi w życie z datą zakończenia głosowania.
9. W uzasadnionych przypadkach określone powyżej terminy mogą ulec zmianie.

Artykuł 7 **Oficjalne języki**

1. Oficjalnymi językami prac Komitetu ds. mikroprojektów są język polski i język słowacki.
 - a) Odpowiednie tłumaczenia są zapewniane podczas każdego posiedzenia Komitetu ds. mikroprojektów.
 - b) Procedura obiegowa przeprowadzana jest w języku polskim i słowackim.
 - c) Zaproszenia, materiały na posiedzenia i inne dokumenty sporządzane są w języku polskim i słowackim.

Artykuł 8 **Zatwierdzenie Regulaminu i jego zmiany**

1. Regulamin Komitetu ds. mikroprojektów zatwierdza Komitet ds. mikroprojektów na pierwszym posiedzeniu.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie muszą być zatwierdzane przez Komitet ds. mikroprojektów pod rygorem nieważności.

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

w związku z udziałem w pracach Komitetu ds. mikroprojektów
Program Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020

Potwierdzam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu Komitetu ds. mikroprojektów Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020 oraz dostępnymi informacjami dotyczącymi Programu.

Potwierdzam gotowość do rzetelnej i bezstronnej realizacji zadań wynikających z udziału w pracach Komitetu ds. mikroprojektów jednocześnie deklarując, że jeżeli w trakcie dyskusji oraz podejmowania decyzji, w szczególności w odniesieniu do wyboru mikroprojektów do dofinansowania, zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny z mojej strony, polegające na:

- a) byciu wnioskodawcą, braniu udziału w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu albo pozostawaniu z wnioskodawcą lub podmiotem biorącym udział w przygotowaniu projektu w stosunku prawnym lub rodzinnym (byciu małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia),
- b) pozostawaniu w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej względem osób związanych ze zgłoszonym projektem,
- c) wszczęciu dochodzenia służbowego, postępowania dyscyplinarnego lub karnego w stosunku do mojej osoby, w zakresie rzutującym na moją wiarygodność, bezstronność lub rzetelność,
- d) wystąpieniu innych okoliczności, budzących wątpliwości co do mojej bezstronności,

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.

Zobowiązuję się także do niewykorzystywania poufnych informacji i dokumentów, które zostaną mi przekazane w związku z czynnościami wykonywanymi w ramach Komitetu ds. mikroprojektów, do innych celów niż cele zawodowe bezpośrednio związane z moimi czynnościami wykonywanymi w tym Komitecie ds. mikroprojektów.

Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie powyższych zasad wiąże się z wykluczeniem ze składu Komitetu ds. mikroprojektów Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020.

Imię i nazwisko	
Podmiot reprezentowany	
Miejsce i data	
Podpis	
W przypadku wystąpienia konfliktu interesów proszę o podanie tytułu, numeru mikroprojektu i nazwy partnera	
Tytuł mikroprojektu i jego numer	
Nazwa Wnioskodawcy	

**Procedura skargowa zgodnie z art. 74 (3) Rozporządzenia (UE) 1303/2013
dla mikroprojektów zarządzanych w ramach projektów parasolowych realizowanych
w partnerstwie Stowarzyszenia "Region Beskidy" z Wyższą Jednostką Terytorialną
w Żylinie w Programie Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020²**

Artykuł 1

1. Skarga może być wniesiona, jeżeli w opinii Partnera Wiodącego/Wnioskodawcy ocena/wybór mikroprojektu nie była zgodna z procedurami oceny/wyboru zawartymi w dokumentach dotyczących naboru mikroprojektów. Wyczerpanie alokacji w ramach danego naboru nie stanowi przesłanki wniesienia skargi.
2. Prawo złożenia skargi przysługuje wyłącznie Partnerowi Wiodącemu/Wnioskodawcy mikroprojektu, reprezentującemu partnerstwo w ramach mikroprojektu.
3. Nie jest możliwe wniesienie skargi na rezultat oceny poszczególnych kryteriów.

Artykuł 2

1. Skarga musi zostać złożona na wzorze obowiązującym w projektach parasolowych (załącznik nr 3).
2. Podpisana skarga jest przekazywana przez Partnera Wiodącego/Wnioskodawcę na adres mailowy lub do siedziby Stowarzyszenia „Region Beskidy” w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu wpływu do Wnioskodawcy informacji w zakresie wyników oceny/wyboru mikroprojektu.
3. Skarga jest składana dwujęzycznie, tj. w języku polskim i słowackim.
4. Po otrzymaniu skargi jest ona rejestrowana w Rejestrze Skarg.

Artykuł 3

1. Skarga rozpatrywana jest co do zasady w ciągu 30 dni kalendarzowych od jej otrzymania³.
2. Termin posiedzenia Komisji ds. skarg wyznacza Stowarzyszenie „Region Beskidy”.
3. Ocenie komisji ds. skarg podlega:
 - a) Terminowość złożenia skargi,

² Niniejsza *Procedura* ma także zastosowanie do mikroprojektów własnych realizowanych przez Partnerów Projektów Parasolowych.

³ Konieczność pozyskania ekspertyz wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie skargi. Bieg terminu jest wznawiany po przeprowadzeniu dodatkowych czynności lub działań.

- b) Spełnienie przez skargę wymogów formalnych o których mowa w artykule 1 ust 1 i 2 oraz w artykule 2 ust 1 i 2,
 - c) Zasadność złożenia skargi.
4. Bez rozpatrzenia pozostawiana jest skarga:
- a) złożona po terminie,
 - b) złożona przez podmiot nie będący Partnerem Wiodącym/Wnioskodawcą mikroprojektu,
 - c) złożona bez spełnienia wymogów określonych w artykule 1 ust.1 i 2 oraz z artykule 2 ust. 1 i 2,
 - d) gdy na którymkolwiek etapie procedury skargowej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie mikroprojektu.
5. Informacja o pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia jest przekazywana Partnerowi Wiodącemu/Wnioskodawcy przez Euroregion przy współpracy z Wyższą Jednostką Terytorialną w Żylinie.
6. Skarga złożona w terminie i spełniająca wymogi o których mowa w artykule 1 ust.1 i 2 oraz w artykule 2 ust. 1 i 2 jest rozpatrywana przez Komisję ds. skarg, o której mowa w artykule 4. Euroregion wraz ze skargą przekazuje Komisji ds. Skarg następujące dokumenty:
- a) wniosek o dofinansowanie wraz załącznikami,
 - b) dokumenty dotyczące oceny danego wniosku o dofinansowanie, w tym listy kontrolne, za pomocą których udokumentowano weryfikację wniosku o dofinansowanie,
 - c) pismo Euroregionu/WJT o wynikach oceny formalnej i kwalifikowalności, jakościowej/decyzji Komitetu ds. mikroprojektów.
7. Członkowie Komitetu ds. mikroprojektu są informowani przez Euroregion o wpływie skarg od Partnerów Wiodących/Wnioskodawców, w ciągu 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu wpływu ostatniej uprawnionej skargi.

Artykuł 4

1. Komitet ds. mikroprojektów na czas nieokreślony powołuje Komisję ds. Skarg, której zadaniem jest rozpatrywanie złożonych skarg.
2. Komisja ds. skarg składa się z 5 członków: po jednym z przedstawicieli Stowarzyszenia Euroregion Karpacki Polska, Związku Euroregion „Tatry”, Wyższej Jednostki Terytorialnej w Preszowie oraz dwóch członków Komitetu ds. mikroprojektów. Przedstawiciel Stowarzyszenia „Region Beskidy” pełni funkcję Przewodniczącego Komisji. W posiedzeniach Komisji może uczestniczyć, jako obserwator, przedstawiciel Wyższej Jednostki Terytorialnej w Żylinie.
3. W pracach Komisji, w uzasadnionych przypadkach, może uczestniczyć niezależny ekspert powoływany przez przewodniczącego komisji ds. skarg.
4. Członkowie Komisji ds. skarg są bezstronni i niezależni w stosunku do Partnerów Wiodących/Wnioskodawcy, partnerów mikroprojektu oraz samego mikroprojektu.

5. W przypadku zaistnienia zasadnego podejrzenia, co do braku zachowania bezstronności lub niezależności, dany członek Komisji ds. skarg jest wyłączany z prac Komisji ds. Skarg, a na jego miejsce wyznacza się innego członka Komisji ds. skarg.
6. Dopuszcza się prowadzenie prac Komisji ds. skarg w drodze procedury obieguowej.
7. Z posiedzeń Komisji ds. skarg sporządzany jest protokół.

Artykuł 5

1. Komisja ds. skarg rozpatruje skargę wyłącznie w zakresie wskazanym przez Partnera Wiodącego/Wnioskodawcę mikroprojektu.
2. W procesie rozpatrzenia skargi Komisja ds. skarg nie uwzględnia postulowanych przez Partnera Wiodącego/Wnioskodawcę zmian wpływających na treść wniosku o dofinansowanie lub załączników do wniosku. Komisja ds. skarg nie uwzględnia dokumentów złożonych przez Partnera Wiodącego /Wnioskodawcę wystawionych po dacie zakończenia oceny mikroprojektu.

Artykuł 6

1. Komisja ds. skarg może wezwać Partnera Wiodącego/Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentów, złożenia dodatkowych wyjaśnień lub pozyskania ekspertyzy.
2. Komisja ds. skarg podejmuje decyzję o oddaleniu lub uwzględnieniu skargi.
3. Decyzja o uwzględnieniu lub nie uwzględnieniu skargi jest podejmowana przez Komisję ds. skarg w drodze konsensusu. Dopuszcza się głosowanie w drodze procedury obieguowej.
4. Decyzja Komisji ds. Skarg zawiera uzasadnienie oraz w przypadku decyzji uwzględniającej skargę, rekomendację dla PPP/Komitecie ds. mikroprojektów w zakresie dalszego postępowania z wnioskiem. Decyzja Komisji ds. skarg o uwzględnieniu skargi w zakresie wyboru mikroprojektu wymaga głosowania nad wnioskiem aplikacyjnym przez Komitet ds. mikroprojektów.
5. Decyzja Komisji ds. skarg o oddaleniu skargi nie wymaga zatwierdzenia przez Komitet ds. mikroprojektów, w tym przypadku wcześniej wydana decyzja Euroregionu/WJT/Komitecie ds. mikroprojektów pozostaje w mocy.
6. Euroregion, przy współpracy z Wyższą Jednostką Terytorialną w Żylinie, niezwłocznie pisemnie informuje Wnioskodawcę mikroprojektu o wyniku procedury skargowej. Decyzje Komisji ds. skarg są przekazywane członkom Komitecie ds. mikroprojektów.
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.

Skarga

dotycząca niezgodności oceny mikroprojektu z procedurami oceny/wyboru zawartymi w dokumentach dotyczących naboru mikroprojektów w Programie Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020

Nazwa Wnioskodawcy/	
Imię, nazwisko osoby reprezentującej Wnioskodawcę ⁴ /	
Numer wniosku o dofinansowanie mikroprojektu, którego dotyczy skarga/	
W jakich aspektach ocena mikroprojektu nie była zgodna z procedurami oceny zawartymi w dokumentach dotyczących naboru wniosków? Proszę krótko opisać/	
W jakich aspektach ocena mikroprojektu nie była zgodna z procedurami wyboru zawartymi w dokumentach dotyczących naboru wniosków? Proszę krótko opisać/	
Załączniki. Proszę wymienić dokumenty dołączane do skargi ⁵ /	

.....

(Podpis i pieczęć Wnioskodawcy)

⁴ Tj. reprezentanta statutowego Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do złożenia skargi na podstawie załączonego pełnomocnictwa.

⁵ Dokumenty dołączone do skargi powinny być oryginałami lub kopiami potwierdzonymi za zgodność przez upoważnioną osobę.