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

Preambuła

Partner Wiodący - Związek Euroregion „Tatry” w porozumieniu z Partnerami: Samorządowy Kraj Preszowski i Samorządowy Kraj Żyliński 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 wyboru i monitorowania wdrażania mikroprojektów realizowanych w ramach dwóch projektów parasolowych: jednego w I osi priorytetowej *Ochrona i rozwój dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego obszaru pogranicza* i jednego w 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 do nich,
 - b) zatwierdzanie kryteriów wyboru mikroprojektów,
 - c) zatwierdzanie listy ekspertów (z wyłączeniem ekspertów oceniających mikroprojekty własne) na podstawie kryteriów określonych w *Poradniku dla Mikrobeneficjenta*,
 - d) wybór mikroprojektów do realizacji, zgodnie z przyjętymi procedurami,
 - e) formułowanie koniecznych warunków, rekomendacji i zaleceń dla mikroprojektów wybranych do dofinansowania,
 - f) powołanie na czas nieokreślony Zespołu ds. Skarg, której zadaniem jest rozpatrywanie skarg 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 mikrobeneficjentów, a także monitorowanie działań podjętych w ich następstwie,
 - m) zatwierdzanie zmian w mikroprojektach, zgodnie z zasadami określonymi w *Poradniku dla mikrobeneficjentów i zał. 14 Podręcznika beneficjenta*,
 - 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. Członkami Komitetu ds. mikroprojektów z prawem do głosowania są przedstawiciele następujących podmiotów i instytucji¹:
 - a) Związku Euroregion „Tatry” (1)
 - b) Samorządowego Kraju Preszowskiego (1)
 - c) Samorządowego Kraju Żylińskiego (1)
 - d) Województwo Małopolskie (1)
 - e) Europejskiego Ugrupowania Współpracy Terytorialnej TATRY (1)

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.

- f) Zdrużenia Euroregion Tatry (1)
 - g) Stowarzyszenia Miast i Gmin Słowacji (1)
 - h) Miasta Nowy Targ (1)
 - i) Polsko- Słowackiej Izby Przemysłowo Handlowej (1)
 - j) Regionalnej Organizacji Turystycznej Żyliński Kraj Turystyczny (1)
2. Członkami Komitetu ds. mikroprojektów w funkcji obserwatorów bez prawa do głosowania są przedstawiciele następujących instytucji:
- a) Instytucji Zarządzającej (Ministerstwo Rozwoju Rzeczypospolitej Polskiej),
 - b) Instytucji Krajowej (Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi Republiki Słowackiej),
 - c) Wspólnego Sekretariatu Technicznego,
 - d) Krajowych Kontrolerów (Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi Republiki Słowackiej),
- przy czym w posiedzeniu 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. Lista członków-Komitetu ds. mikroprojektów i jej aktualizacje podlegają zatwierdzeniu na posiedzeniu.
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) zapoznanie 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.
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 **Tryb pracy**

1. Przewodniczącym Komitetu ds. mikroprojektów jest przedstawiciel Partnera Wiodącego Projektów Parasolowych desygnowany przez Związek Euroregion „Tary”. Współprzewodniczący Komitetu ds. mikroprojektów są desygnowani przez Partnerów Projektów Parasolowych tj. przez Samorządowy Kraj Preszowski i Samorządowy Kraj Żyliński.
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) przewodnictwo 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.

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 Przewodniczącego i Współprzewodniczących Komitetu ds. mikroprojektów. 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 mikroprojektów, 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 wchodzą 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 Partnerów Projektu Parasolowego.
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 piętnaście 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 dwudziestu dni roboczych 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 10 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem. Dokumentacja mikroprojektów 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 nie są otwarte 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. Następnie członkowie w oparciu o wspólną listę rankingową, (zawierającą mikroprojekty indywidualne i wspólne w tym własne), przygotowaną przez Związek Euroregion „Tatry” 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 mikroprojektów 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. Poprawiona wersja protokołu, zatwierdzona przez Przewodniczącego Komitetu ds. mikroprojektów, jest wysyłana do członków Komitetu ds. mikroprojektów oraz zamieszczana na stronach internetowych Partnerów Projektu Parasolowego w ciągu pięciu dni roboczych od zakończenia procedury zgłaszania uwag.

12. Decyzje Komitetu ds. mikroprojektów, które mają bezpośrednie znaczenie dla wnioskodawców lub mikrobebeneficjentów są im przekazywane przez Partnerów Projektu Parasolowego drogą elektroniczną lub pocztą.
13. PPP, w oparciu o decyzje Komitetu ds. mikroprojektów, informują opinię publiczną o postępach w procesie wdrażania mikroprojektów na swoich stronach internetowych m.in. poprzez publikację wykazu decyzji podjętych przez Komitet ds. mikroprojektów.
14. Przewodniczący komitetu najpóźniej następnego dnia roboczego po posiedzeniu komitetu ds. mikroprojektów, podczas którego zatwierdzono mikroprojekty, podaje do publicznej wiadomości listę wybranych mikroprojektów wraz z informacją o podjętych decyzjach, w tym dotyczących list rezerwowych. Listy publikowane są na stronach PW PP/PPP i stronie programu.

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 przez członków Komitetu ds. mikroprojektów w trybie procedury obiegowej są wysyłane 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 obieguwej wchodzi w życie z datą zakończenia głosowania.
9. W uzasadnionych przypadkach określone powyżej terminy mogą ulec zmianie.
10. Decyzje Komitetu ds. mikroprojektów, które mają bezpośrednie znaczenie dla wnioskodawców lub mikrobebeneficjentów są im przekazywane przez Partnerów Projektu Parasolowego drogą elektroniczną lub pocztą.
11. Przewodniczący Komitetu najpóźniej następnego dnia roboczego po zakończeniu procedury obieguwej, w trakcie której zatwierdzono mikroprojekty, podaje do publicznej wiadomości listę wybranych mikroprojektów wraz z informacją o podjętych decyzjach, w tym dotyczących list rezerwowych. Listy publikowane są na stronach PW PP/PPP i stronie programu

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 obieguwa 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.

W imieniu Partnera Wiodącego

Imię i nazwisko:

Podpis:

Miejsce i data:

W imieniu Partnerów Projektu

Imię i nazwisko:

Podpis:

Miejsce i data:

IK	Instytucja Krajowa
IZ	Instytucja Zarządzająca
KE	Komisja Europejska
Krajowi 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
SKP	Samorządowy Kraj Preszowski
SKŻ	Samorządowy Kraj Żyliński

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



Interreg
Polska-Słowacja



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 zapoznałam się z treścią regulaminu Komitetu ds. mikroprojektów Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020 oraz dostępnymi informacjami dotyczącymi Programu.

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

1. Nie jestem związany/a ani personalnie ani instytucjonalnie z żadnym z mikroprojektów Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020, który zostanie przedłożony do rozpatrzenia na bieżącym posiedzeniu Komitetu ds. mikroprojektów;
2. Nie czerpię finansowych korzyści jako zarządzający/a mikroprojektem, ekspert lub konsultant wyznaczony/a przez wnioskodawcę mikroprojektu rozpatrywanego przez Komitetu ds. mikroprojektów na bieżącym posiedzeniu.
3. 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) wszczęciu dochodzenia służbowego, postępowania dyscyplinarnego lub karnego w stosunku do mojej osoby, w zakresie rzutującym na moją wiarygodność, bezstronność lub rzetelność,
 - b) 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	
Rola w Komitecie ds. mikroprojektów	
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 partnera	



Interreg
Polska-Słowacja



**Procedura skargowa zgodnie z art. 74 (3) Rozporządzenia (UE) 1303/2013
dla mikroprojektów zarządzanych w ramach projektów parasolowych realizowanych w
partnerstwie Związku Euroregion „Tatry” z Samorządowym Krajem Preszowskim i Samorządowym
Krajem Żylińskim w Programie Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020²**

Artykuł 1

1. Skarga może być wniesiona jeżeli w opinii Wnioskodawcy ocena lub wybór mikroprojektu był niezgodny z procedurami zawartymi w dokumentach dotyczących naboru mikroprojektów.
Wyczerpanie alokacji w ramach danego naboru nie stanowi przesłanki wniesienia skargi.
2. Skargę może złożyć Wnioskodawca mikroprojektu, który został pisemnie poinformowany o wyniku oceny lub wyboru mikroprojektu. Informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi w trybie i na zasadach określonych w *Poradniku dla Mikrobeneficjenta* i w niniejszej *Procedurze* wskazujące:
 - a) termin do wniesienia skargi,
 - b) adres Związku Euroregion „Tatry”, do którego należy wnieść skargę,
 - c) wymogi formalne skargi, o których mowa w niniejszej procedurze (art. 2 ust. 1),
 - d) przypadki pozostawienia skargi bez rozpatrzenia opisane w niniejszej procedurze (art. 3.ust. 3).Błędne pouczenie lub brak pouczenia nie wpływa negatywnie na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi.
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 powinna zostać dostarczona przez Wnioskodawcę do biura Związku Euroregion „Tatry” w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu wpływu do Wnioskodawcy informacji w zakresie wyniku oceny lub wyboru mikroprojektu przez Komitet ds. mikroprojektów.
3. Skarga jest składana dwujęzycznie, tj. w języku polskim i w języku słowackim.
4. Wszelkie dokumenty mające znaczenie dla procedury skargowej powinny być formułowane na piśmie.
5. Po otrzymaniu skargi jest ona rejestrowana w Rejestrze Skarg.
6. Po wpływie ostatniej uprawnionej skargi, Zespół ds. Skarg informuje członków Komitetu ds. mikroprojektów o wpływie skarg od Wnioskodawców.

Artykuł 3

1. Skarga rozpatrywana jest co do zasady w ciągu 30 dni kalendarzowych od jej otrzymania.³

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

2. Ocenie przez Zespół ds. Skarg podlega:
 - a) terminowość złożenia skargi,
 - b) spełnienie przez skargę wymogów formalnych o których mowa w Artykule 1 ust. 2 oraz z Artykule 2 ust. 1,
 - c) zasadność złożonej skargi.
3. Bez rozpatrzenia pozostawiana jest skarga:
 - a) złożona po terminie,
 - b) złożona przez podmiot nie będący Wnioskodawcą mikroprojektu,
 - a) złożona bez spełnienia wymogów określonych w Artykule 1 ust. 2 oraz z Artykule 2 ust. 1,
 - c) gdy na którymkolwiek etapie procedury skargowej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie mikroprojektu.
 - d) Informacja o pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia jest przekazywana Wnioskodawcy mikroprojektu przez Zespół ds. Skarg.

Artykuł 4

1. Komitet ds. mikroprojektów powołuje na czas nieokreślony wspólny, polsko-słowacki Zespół ds. Skarg, którego zadaniem jest rozpatrywanie skarg Wnioskodawców mikroprojektów.
2. Do Zespołu ds. Skarg działającym przy Partnerze Wiodącym-Związku Euroregion „Tatry”, mogą być kierowane skargi wyłącznie przez uprawnionych Wnioskodawców, którzy złożą mikroprojekty w ramach projektów parasolowych realizowanych w partnerstwie Związku Euroregion „Tatry”- Samorządowym Krajem Preszowskim i Samorządowym Krajem Żylińskim.
3. Zespół ds. Skarg składa się z 5 członków: po jednym z przedstawicieli każdego Partnera Projektu Parasolowego oraz dwóch przedstawicieli Komitetu ds. mikroprojektów. Przedstawiciel Partnera Wiodącego Projektów Parasolowych pełni funkcję Przewodniczącego Zespołu. Partner Wiodący wyznacza także Sekretarza, którego zadaniem jest obsługa techniczna organizowanych posiedzeń oraz procedur obiegowych.
4. Członkowie Zespołu ds. Skarg są bezstronni i niezależni w stosunku do Wnioskodawcy, partnerów mikroprojektu oraz samego mikroprojektu.
5. W przypadku zaistnienia zasadnego podejrzenia co do braku zachowania bezstronności lub niezależności dany członek Zespołu ds. Skarg jest wyłączany przez Komitet ds. mikroprojektów z prac Zespołu, a na jego miejsce Komitet ds. mikroprojektów wyznacza innego członka Zespołu ds. Skarg.
6. Dopuszcza się prowadzenie prac Zespołu ds. Skarg w drodze procedury pisemnej.
7. Z posiedzeń oraz procedur pisemnych sporządzany jest protokół.

Artykuł 5

1. Zespół ds. Skarg rozpatruje skargę wyłącznie w zakresie wskazanym przez Wnioskodawcę mikroprojektu dotyczącym niezgodności oceny/wyboru z procedurami oceny/wyboru mikroprojektu zawartymi w dokumentach dotyczących naboru wniosków.
2. W procesie rozpatrzenia skargi Zespół ds. Skarg nie uwzględnia postulowanych przez Wnioskodawcę zmian mających wpływ na treść wniosku o dofinansowanie lub załączników do wniosku.
3. Skarga na decyzję Komitetu ds. mikroprojektów wstrzymuje proces kontraktacji mikroprojektów zatwierdzonych do realizacji.

³Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia dokumentów, złożenia dodatkowych wyjaśnień lub konieczność pozyskania ekspertyz wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie skargi.

Artykuł 6

1. Zespół ds. Skarg dokonuje oceny skargi na podstawie:
 - a) skargi wraz załącznikami,
 - b) wniosku o dofinansowanie wraz załącznikami,
 - c) dokumentów dotyczących wniosku o dofinansowanie, w tym kart oceny, za pomocą których udokumentowano weryfikację wniosku o dofinansowanie,
 - d) decyzji Komitetu ds. mikroprojektów dotyczącej wyboru mikroprojektu lub pisma Euroregionu/SKP/SKŻ o wynikach oceny formalnej i kwalifikowalności.
2. Zespół ds. Skarg może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentów, złożenia dodatkowych wyjaśnień lub pozyskania ekspertyzy.
3. Zespół ds. Skarg nie uwzględnia dokumentów złożonych przez Wnioskodawcę, wystawionych po dacie zakończenia oceny mikroprojektu.
4. Zespół ds. Skarg podejmuje decyzje o:
 - a) uwzględnieniu skargi,
 - b) oddaleniu skargi.
5. Decyzja o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu skargi jest podejmowana przez Zespół ds. Skarg w drodze konsensusu.
6. Decyzja Zespołu ds. Skarg zawiera uzasadnienie oraz w przypadku decyzji uwzględniającej skargę rekomendację dla Komitetu ds. mikroprojektów w zakresie dalszego postępowania z wnioskiem o dofinansowanie.
7. Decyzja Zespołu ds. Skarg o uwzględnieniu skargi wymaga ponownego włączenia mikroprojektu do dalszej procedury oceny i wyboru mikroprojektu. W przypadku ponownej negatywnej decyzji Komitetu ds. mikroprojektów/Euroregionu/SKP/SKŻ nie przysługuje możliwość wniesienia skargi.
8. Decyzja Zespołu ds. Skarg o oddaleniu skargi nie wymaga dodatkowych czynności. W tym przypadku wcześniej wydana decyzja Euroregionu/SKP/SKŻ/ Komitetu ds. mikroprojektów pozostaje w mocy.
9. Zespół ds. Skarg informuje pisemnie Wnioskodawcę mikroprojektu oraz o ile istnieje taka konieczność członków Komitetu ds. mikroprojektów o wyniku procedury skargowej.
10. Decyzja dotycząca skargi jest ostateczna, wiążąca dla wszystkich stron i nie może być przedmiotem dalszych procedur skargowych w ramach Programu. Procedura skargowa nie narusza jednak uprawnień wnioskodawców, których wnioski o dofinansowanie zostały odrzucone do korzystania z procedur odwoławczych wynikających z krajowych przepisów prawnych.



Interreg
Polska-Słowacja



UNIA EUROPEJSKA



PREŠOVSKÝ
KRAJ



Skarga

dotycząca niezgodności oceny/wyboru mikroprojektu z procedurami 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/wybór mikroprojektu nie była zgodna z procedurami 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.