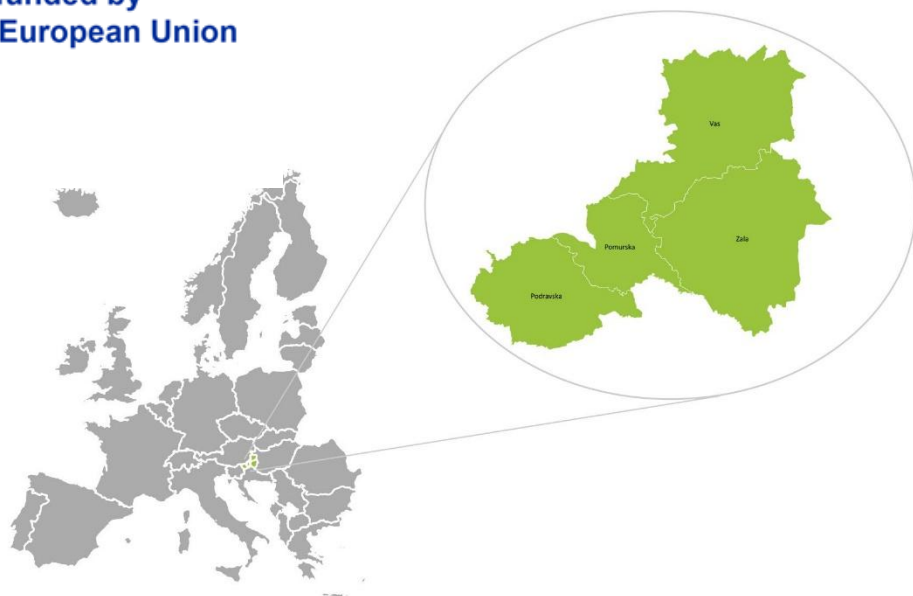
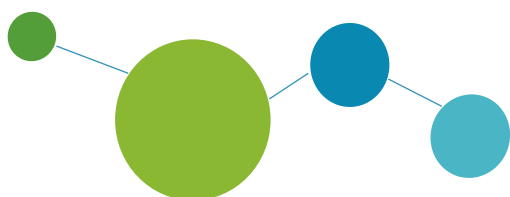




PRAVILA O POSTOPKU PRITOŽBE ZOPER ODLOČITEV V ZVEZI Z IZBIRNIM POSTOPKOM

Interreg program Slovenija-Madžarska
za programsko obdobje 2021–2027



ČLEN 1

Obseg pritožbenega postopka

1. Ta pravila določajo postopek pritožbe zoper odločitve Odbora za spremljanje v zvezi z izbirnim postopkom.
2. Ta pravila ne urejajo:
 - a. pritožba zoper odločitve organa upravljanja (OU) programa med izvajanjem projekta, ki temelji na Pogodbi o sofinanciranju ESRR, sklenjeni med organom upravljanja in vodilnim partnerjem (izraz „vodilni partner“ pomeni glavnega prijavitelja ali glavnega upravičenca). V tem primeru upošteva pravila, določena v Pogodbi o sofinanciranju ESRR.
 - b. pritožbe v zvezi z nacionalno kontrolo, nacionalnim organom, organom, ki opravlja računovodsko funkcijo, in revizijskim organom/revizijskim telesom. V tem primeru je treba pritožbe vložiti pri pristojnih institucijah v skladu z njihovimi posebnimi veljavnimi pravili, ki so na voljo upravičencem.

ČLEN 2

Pravica do vložitve pritožbe

1. Do pritožbe je upravičen le vodilni partner projekta (izraz „vodilni partner“ pomeni glavnega prijavitelja ali glavnega upravičenca), saj zastopa projektno partnerstvo, na katero vpliva sklep o sofinanciranju.

ČLEN 3

Pritožba zoper odločitve o financiranju

1. Pravica do pritožbe zoper sklep v zvezi s postopkom izbire projekta je dana vodilnemu partnerju, katerega projektna vloga med postopkom ocenjevanja in izbire projekta, s strani programa, ni bila izbrana za sofinanciranje.
2. Pritožba se vloži zoper obvestilo, ki ga izda OU na podlagi odločitve OzS.
3. Pritožba se lahko vloži le zoper rezultate ocenjevanja administrativne ustreznosti in upravičenosti.

ČLEN 4

Vložitev pritožbe in formalne zahteve

1. Pred vložitvijo pritožbe je zelo priporočljivo, da vodilni partner v roku za vložitev pritožbe od skupnega sekretariata pridobi dodatne tehnične ali pravne informacije. Zahtevane informacije se lahko nanašajo samo na vlogo predloženo s strani zadevnega vodilnega partnerja. Če vodilni partner, po prejemu odgovora s strani skupnega sekretariata, ni zadovoljen s prejetimi dodatnimi informacijami, se lahko odloči za vložitev uradne pritožbe po elektronski pošti na naslov: si-hu.mkrr@gov.si. Pritožba se v pisni obliki predloži OU programa v slovenskem in madžarskem jeziku v 14 koledarskih dneh po tem, ko je OU vodilnega partnerja uradno obvestil o rezultatih postopka izbire projekta.

2. Pritožba mora vsebovati:

- a. ime, naslov in kontaktne podatke LP;
- b. referenčno številko in akronim vloge, ki je predmet pritožbe;
- c. jasno navedene razloge za pritožbo, v katerih je navedeno, katere pomanjkljivosti in napake so se zgodile med ocenjevanjem predloga, in jasne sklice na relevantne dokumente v razpisni dokumentaciji;
- d. vso podporno dokumentacijo.

3. Relevantna dokumentacija mora biti predložena izključno za podkrepitev pritožbe in ne sme spreminjati kakovosti ali vsebine ocenjene vloge.

4. Med pritožbenim postopkom se ne upoštevajo nobeni drugi razlogi za pritožbo, kot so navedeni zgoraj v členu 4(2c).

ČLEN 5

Zavrnitev brez obravnave

1. Pritožba se zavrne brez nadaljnje obravnave, če je vložena po izteku roka iz člena 4(2) ali če niso izpolnjene formalne zahteve.
2. Če je pritožba zavrnjena v skladu z določbami iz člena 5(1), OU te informacije v 10 koledarskih dneh posreduje LP, JS v imenu OU pa o tem obvesti OU.

ČLEN 6

Obravnava pritožbe

1. Organ upravljanja naroči skupnemu nadzornemu organu, naj najpozneje v 14 koledarskih dneh po prejemu pritožbe pripravi vso ustrezno dokumentacijo o postopku ocenjevanja v zvezi z utemeljenostjo prejete pritožbe.
2. Pritožba se nato preuči na podlagi informacij, ki jih LP predloži v pritožbi, in dokumentacije, ki jo v skladu s členom 6(1) predloži pritožbena komisija.

ČLEN 7

Pritožbena komisija

1. Pritožbena komisija je edini organ, ki je upravičen do pregleda pritožbe zoper odločitve o izbiri projektov, sofinanciranih v okviru programa.
2. Pritožbeno komisijo sestavljajo trije člani, eden je predcedujoči Odbora za spremljanje, ki je tudi predsednik pritožbene komisije, en predstavnik organa upravljanja in en pravni strokovnjak, ki ni član pritožbene komisije, organa upravljanja ali skupnega sekretariata.

3. Organ upravljanja imenuje člane pritožbene komisije in o tem obvesti odbor za spremljanje.
4. Zagotoviti je treba nepristranskost članov pritožbene komisije v zvezi s primerom, ki se pregleduje. Če tega ni mogoče zagotoviti, se samostojni član ali njegov namestnik vzdrži pregleda posameznega primera in ga nadomesti drug nepristranski član v skladu s členom 7(3). Člani morajo ob prvi udeležbi na seji pritožbene komisije podpisati izjavo o nepristranskosti, ki jo pripravi skupni sekretariat. Člani ne smejo razkriti podrobnosti razprav na sejah. Ta obveznost ostane v veljavi tudi po koncu njihovega mandata.
5. Skupni sekretariat deluje kot sekretariat pritožbene komisije in zagotavlja vso potrebno pomoč pri pregledu pritožbe.

ČLEN 8

Preučitev pritožbe s strani pritožbene komisije

1. Skupni sekretariat najpozneje v 14 koledarskih dneh po prejemu pritožbe članom pritožbene komisije predloži naslednje dokumente:
 - a. pritožbo z dokumenti, ki jih pripravi skupni sekretariat v zvezi s postopkom ocenjevanja, kot je opredeljen v členu 6(1);
 - b. dostop do prijavnega obrazca prek Jemsa in vseh spremnih dokumentov, ki jih je SS upošteval v postopku izbire projektov;
 - c. kateri koli drug dokument, ki ga zahtevajo člani pritožbene komisije in je pomemben za pritožbo.
2. Skupni sekretariat v imenu organa upravljanja obvesti odbor za spremljanje o prejeti pritožbi najpozneje v 10 koledarskih dneh.

ČLEN 9

Različni koraki in trajanje obravnave pritožbe

1. Sestanek pritožbene komisije skliče predsednik pritožbene komisije, ki je tudi predsednik odbora za spremljanje najpozneje v 10 koledarskih dneh po predložitvi dokumentov iz člena 8. Na seji so prisotni vsi člani ali njihovi namestniki. Delovni jezik je slovenščina.
2. Skupni sekretariat je vabljen, da se udeleži sestanka in predstavi stališče o dokumentih, pripravljenih v zvezi s postopkom ocenjevanja v skladu s členom 6(1), ter odgovori na morebitna vprašanja.
3. Odločitev o tem, ali je pritožba utemeljena oziroma ali jo je treba zavrniti, sprejme pritožbena komisija s soglasjem vseh članov ali njihovih namestnikov. Če je pritožba utemeljena, se prijavnica vrne v izbirni postopek. OU predloži Odboru za spremljanje novo oceno, na podlagi katere Odbor za spremljanje sprejema odločitve. Pritožbena komisija mora odboru za spremljanje predložiti pisno utemeljitev odločitve z izrecnim sklicevanjem na merila iz člena 3(3).
4. Organ upravljanja sporoči odločitev pritožbene komisije vodilnemu partnerju, skupni sekretariat pa jo v imenu organa upravljanja sporoči odboru za spremljanje v 8 koledarskih dneh po sprejetju odločitve pritožbene komisije. Komunikacija poteka v slovenskem in madžarskem jeziku.

ČLEN 10

Končna odločitev

1. Odločitev pritožbene komisije je dokončna in zavezujoča za vse stranke v postopku, zoper njo pa v okviru programa ni mogoče sprožiti nadaljnjih pritožbenih postopkov na podlagi istih razlogov.
2. Prejete pritožbe ne prekinejo postopka sklenitve pogodbe o sofinanciranju za odobrene vloge.
3. Zgoraj navedeni pritožbeni postopki ne posegajo v noben mehanizem ali postopek za pravno varstvo na nacionalni ravni, zlasti v zvezi z neuspešnimi prosilci. Kadar so za predmet pritožbe pristojna sodišča, državna tožilstva ali druge nacionalne institucije, ima VP pravico, da se obrne tudi na ustrezne organe.
4. Organ upravljanja na zahtevo Evropske komisije preuči pritožbe, predložene Evropski komisiji, ki spadajo v okvir njihove ureditve. OU na zahtevo obvesti ES o rezultatih teh preverjanj.