

POSTUP PODÁVANIA SŤAŽNOSTÍ

v súlade s čl. 74 ods. 3 nariadenia EÚ č. 1303/2013 pre Fond malých projektov
v rámci Programu spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika – Maďarsko.

Článok 1

1. Monitorovací výbor pre Fond malých projektov zriaďuje spoločnú slovensko-maďarskú Radu pre sťažnosti pre strešné projekty východnej programovej oblasti a strešné projekty západnej programovej oblasti, na dobu neurčitú. Úlohou Rady pre sťažnosti (ďalej len RS) bude riešiť sťažnosti predložené hlavnými žiadateľmi malých projektov (ďalej len HŽ MP).
2. Sťažnosť môže byť podaná za predpokladu, že podľa názoru hlavného žiadateľa malého projektu nebolo hodnotenie a/alebo výber projektu v súlade s postupmi hodnotenia/výberu, ako sú stanovené v dokumentoch týkajúcich sa výzvy na predkladanie ŽoFP pre malé projekty v rámci Fondu malých projektov. Uhradenie alokácie v rámci výzvy nie je predpokladom podania sťažnosti.
3. Právo podať sťažnosť sa vzťahuje len na hlavného žiadateľa malého projektu, ktorý zastupuje partnerov projektu. V súvislosti s výsledkami hodnotenia konkrétnych kritérií nemožno podať žiadnu sťažnosť.

Článok 2

1. Sťažnosť sa podáva na základe šablóny sťažnosti (príloha 3).
2. Po podpise sťažnosti hlavný žiadateľ malého projektu doručí dokument prostredníctvom e-mailu alebo ho osobne odovzdá v sídle hlavného žiadateľa strešného projektu do 7 dní odo dňa nasledujúceho po dni, kedy žiadateľ prijal informácie o výsledkoch procesu hodnotenia predloženého návrhu malého projektu.
3. Sťažnosť musí byť predložená dvojjazyčne, t. j. v slovenčine a maďarčine. V prípade, že k sťažnosti musia byť pripojené určité dokumenty, hlavný žiadateľ malého projektu ich predloží v pôvodnom jazyku.
4. Po jej prijatí sa sťažnosť zaznamená v registri sťažností.

Článok 3

1. Sťažnosť je spravidla preskúmaná do 30 kalendárnych dní od jej prijatia¹.
2. Sťažnosť preskúma Rada pre sťažnosti. V sporných prípadoch sa sťažnosť postúpi MV FMP.
3. Rada pre sťažnosti sa skladá z nasledovných členov: 1 predstaviteľ príslušného hlavného žiadateľa strešného projektu, 1 predstaviteľ spoločného sekretariátu a 2 predstavitelia Informačných stredísk

(Bratislava, Nitra, Košice). Riadiaci orgán a Národný orgán majú v prípade potreby konzultačnú úlohu.

¹ - Potreba odborných znalostí pozastavuje plynutie lehoty na preskúmanie sťažnosti. Lehota na preskúmanie sťažnosti sa obnoví po dokončení ďalších úloh alebo operácií.

4. Pokiaľ ide o riešenie sťažnosti, rada pre sťažnosti preskúma, či:
 - a) sťažnosť bola podaná včas,
 - b) sťažnosť spĺňa všetky formality ustanovené v čl. 1 ods. 1 a 2, a čl. 2 ods. 1 a 2,
 - c) sťažnosť je odôvodnená.

5. Sťažnosť sa neprehodnocuje, ak:
 - a) nebola predložená včas,
 - b) bola predložená iným subjektom ako je hlavný žiadateľ malého projektu,
 - c) bola predložená v rozpore s požiadavkami stanovenými v čl. 1 ods. 1 a 2, a čl. 2 ods. 1 a 2,
 - d) bola v ktorejkoľvek fáze konania o sťažnosti vyplatená alokácia na spolufinancovanie projektu.

6. Informácie o pozastavení konania o sťažnosti sa poskytnú hlavnému žiadateľovi malého projektu prostredníctvom hlavného žiadateľa strešného projektu.

7. Sťažnosti podané včas a spĺňajúce všetky požiadavky uvedené v čl. 1 ods. 1 a 2, čl. 2 ods. 1 a 2 preskúma Rada pre sťažnosti, ako je uvedené v čl. 3 tohto nariadenia. Hlavný žiadateľ strešného projektu predloží RS spolu so sťažnosťou tieto dokumenty:
 - a) formulár žiadosti malého projektu vrátane príloh,
 - b) dokumenty týkajúce sa preskúmania žiadosti vrátane kontrolných zoznamov, podľa ktorých musí byť dokumentované overovanie žiadosti,
 - c) list, v ktorom sú uvedené výsledky hodnotenia a odôvodnenie/rozhodnutie Monitorovacieho výboru pre FMP.

8. Hlavný žiadateľ strešného projektu informuje Radu pre sťažnosti o sťažnostiach predložených hlavným žiadateľom malého projektu do 5 pracovných dní odo dňa nasledujúceho po prijatí odôvodnenej sťažnosti.

Článok 4

1. Rada pre sťažnosti MV FMP preskúma sťažnosť len v rozsahu určenom hlavným žiadateľom malého projektu.

2. V procese skúmania sťažnosti sa nezohľadňujú žiadne zmeny navrhnuté hlavným žiadateľom malého projektu a ovplyvňujúce obsah žiadosti o financovanie alebo obsah príloh k žiadosti. Rada pre sťažnosti nezohľadňuje dokumenty predložené hlavným žiadateľom malého projektu, ktoré boli vydané po dni ukončenia skúmania projektu.

Článok 5

1. Rada pre sťažnosti môže požiadať hlavného žiadateľa malého projektu o dokončenie dokumentov alebo ich ďalšie objasnenie, či odborné znalosti.

2. Rada pre sťažnosti rozhodne o prijatí alebo zamietnutí sťažnosti. V sporných príčinách postúpi sťažnosť výboru MV FMP, ktorý bude slúžiť ako poradný orgán v súvislosti s riešením

a výsledkom konania o sťažnosti. MV FMP rozhodne o riešení sťažnosti podľa Rokovacieho poriadku Monitorovacieho výboru pre FMP.

3. Rada pre sťažnosti prijme rozhodnutie o prijatí alebo zamietnutí sťažnosti konsenzom.
4. Rozhodnutie o sťažnosti obsahuje zdôvodnenie a ak bude prijaté, odporučí ďalšie kroky pre hlavného žiadateľa strešného projektu.
5. Rozhodnutie rady týkajúce sa sťažnosti nepodlieha schváleniu MV FMP.
6. Hlavný žiadateľ strešného projektu bezodkladne písomne informuje hlavného žiadateľa malého projektu o výsledku konania o sťažnosti. Rozhodnutia Výboru pre sťažnosti týkajúce sa danej sťažnosti musia byť oznámené členom MV FMP.
7. Rozhodnutie Rady pre sťažnosti je konečné a záväzné pre všetky strany a nemôže byť v rámci programu predmetom ďalšieho konania o sťažnosti.