

Załącznik nr 7 do Systemu oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

**Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020 z IP**  
**zwana dalej: Regulaminem**

**§ 1**

**Podstawa prawna**

Niniejsza procedura została opracowana na podstawie ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.), zwanej dalej: Ustawą.

**§ 2**

**Zakres zastosowania procedury**

1. Niniejsza procedura określa zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru projektów do dofinansowania składanych w ramach konkursów **ogłaszanych przez Instytucję Pośredniczącą – Wojewódzki Urząd Pracy, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (dalej: IP WUP) oraz dla konkursów ogłaszanych przez Instytucję Pośredniczącą – Miasto Bydgoszcz (dalej: IP ZIT) i Instytucję Zarządzającą RPO, w ramach instrumentu ZIT RPO WK-P na lata 2014-2020 w przypadku etapu oceny preselekcyjnej, merytorycznej i strategicznej.**
2. Zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru projektów do dofinansowania składanych w ramach konkursów ogłaszanych przez IP ZIT i Instytucję Zarządzającą RPO, w ramach instrumentu ZIT RPO WK-P na lata 2014-2020 w przypadku oceny formalno-merytorycznej zostały określone w załączniku nr 6 do Systemu oceny projektów „Procedura odwoławcza w ramach RPO WK-P 2014-2020”.

### § 3

#### Środek odwoławczy

1. W przypadku negatywnej oceny projektu wybieranego w trybie konkursowym wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu/wniosku preselekcyjnego w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektu.
2. Przez negatywną ocenę projektu, o której mowa w ust. 1 należy rozumieć ocenę w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
  - 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
3. Protest może być złożony po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o zakończeniu oceny jego projektu i niespełnieniu kryteriów wyboru projektów wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie albo w ramach rundy konkursu nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
4. Protest wnosi się w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji, o której mowa w ust. 3. Publikacja wyników poszczególnych etapów oceny na stronie internetowej IP WUP/IP ZIT nie stanowi przekazania wnioskodawcy informacji o wynikach oceny jego projektu, w związku z czym nie jest podstawą do wniesienia protestu.
5. Termin do wniesienia protestu, o którym mowa w ust. 4 należy uznać za zachowany jeżeli przed jego upływem:
  - 1) protest wpłynął do IP WUP w Toruniu, ul. Szosa Chełmińska 30/32 , 87-100 Toruń (dotyczy konkursów ogłaszanych przez IP WUP);
  - 2) protest wpłynął do Biura ZIT BTOF w Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 61, 85-027 Bydgoszcz (dotyczy konkursów ogłaszanych przez IP ZIT);

- 3) został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2017 poz. 1481)<sup>12</sup>.
6. Protest wnosi się do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (dalej: Instytucja Zarządzająca RPO) za pośrednictwem Instytucji Pośredniczącej (tj. odpowiednio IP WUP albo IP ZIT).
7. Protest wnoszony jest w formie pisemnej. Protest nie może być złożony za pomocą faksu, e-mail bądź platformy ePUAP.
8. Termin na wniesienie protestu, o którym mowa w ust. 4 uważa się za zachowany także wówczas, gdy przed jego upływem został wniesiony bezpośrednio do Instytucji Zarządzającej RPO. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca RPO przekazuje niezwłocznie protest do IP WUP/IP ZIT.
9. Protest zawiera:
- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
  - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu/wniosku preselekcyjnego;
  - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem<sup>3</sup>;
  - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
  - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
10. W przypadku wniesienia przez wnioskodawcę protestu nie spełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 9 lub zawierającego oczywiste omyłki, IP WUP/IP ZIT wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
11. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w ust. 10 może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 9 pkt 1-3 i 6.
12. Wezwanie, o którym mowa w ust. 10 wstrzymuje bieg 14-dniowego terminu na weryfikację wyniku dokonanej przez siebie oceny projektu, o czym IP WUP/IP ZIT informuje

<sup>1</sup> Operatorem wyznaczonym w latach 2016-2025 jest Poczta Polska S.A. W przypadku zmiany operatora wyznaczonego informacja zostanie umieszczona na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl).

<sup>2</sup> W przypadku protestów nadawanych za pośrednictwem kuriera (operatora innego niż wyznaczony) zachowanie terminu do jego wniesienia jest ustalane nie na podstawie daty odbioru przesyłki do doręczenia przez kuriera (daty nadania), ale po dacie wpływu tej przesyłki do właściwej instytucji.

<sup>3</sup> Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów oceny projektu.

wnioskodawcę w piśmie, o którym mowa w ust. 10. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w ust. 10.

13. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o terminie do wniesienia protestu, instytucji, do której należy wnieść protest, wymogach formalnych protestu, o których mowa w ust. 9.

#### **§ 4**

##### **Terminy, doręczenia**

1. Do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257) - dalej: KPA.
2. Obliczając terminy w ramach procedury odwoławczej stosowane będą następujące zasady:
  - 1) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia;
  - 2) przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe;
  - 3) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło;
  - 4) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub w sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
3. Korespondencję dotyczącą postępowania odwoławczego Instytucja Zarządzająca RPO, IP WUP/IP ZIT doręcza za potwierdzeniem odbioru na adres wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu/wniosku preselekcyjnym, chyba że w treści protestu wnioskodawca wskazał inny adres do doręczeń.
4. O zmianie adresu wnioskodawca/pełnomocnik powinien powiadomić IP WUP/IP ZIT/Instytucję Zarządzającą RPO pod rygorem uznania, że korespondencja przekazana na jego dotychczasowy adres została skutecznie doręczona.

#### **§ 5**

##### **Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

1. IP WUP/IP ZIT pozostawia protest bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
  - 1) po terminie;

- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania<sup>4</sup>;
  - 3) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 Ustawy (tj. protest nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem)
    - o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP WUP/IP ZIT.
2. Informacja o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

## **§ 6**

### **Autokontrola**

1. W przypadku, gdy protest spełnia wymogi formalne, o których mowa w § 3 ust. 9 Regulaminu, został wniesiony w terminie, przez podmiot niewykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, IP WUP/IP ZIT weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych w proteście (dalej: Autokontrola) w terminie 14 dni kalendarzowych dni od dnia otrzymania protestu i:
  - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo dokonaniem aktualizacji listy projektów, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, informując o tym Wnioskodawcę, albo
  - 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do Instytucji Zarządzającej RPO, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
2. Autokontrola przeprowadzana jest wyłącznie w oparciu o dokumentację projektową złożoną przez Wnioskodawcę do konkursu lub uzupełnioną w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu w ramach tego konkursu. Podczas Autokontroli nie będą brane pod uwagę inne dokumenty, które nie zostały dostarczone przez Wnioskodawcę w ramach procedury naboru i oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

---

<sup>4</sup> Weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku powzięcia wątpliwości w zakresie poprawności ww. oświadczenia lub gdy z jakiś przyczyn oświadczenia tego brakuje Instytucja Zarządzająca RPO, z własnej inicjatywy, z inicjatywy IP WUP lub IP ZIT, zweryfikuje fakt wykluczenia w odpowiednich rejestrach (tj. rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich prowadzonym przez Ministra Finansów oraz Krajowym Rejestrze Karnym).

## § 7

### Rozpatrywanie protestu przez Instytucję Zarządzającą RPO

1. W przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 Regulaminu, Instytucja Zarządzająca RPO rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym Instytucja Zarządzająca RPO informuje Wnioskodawcę na piśmie (przed upływem 21-dniowego terminu). Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni kalendarzowych od jego otrzymania.
  2. Instytucja Zarządzająca RPO może protest:
    - 1) uwzględnić i odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy projektów, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, albo przekazać sprawę IP WUP/IP ZIT w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma wpływ na wynik oceny albo;
    - 2) nie uwzględnić i pouczyć o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego;
- § 5 i § 6 ust. 2 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku, gdy w wyniku procedury odwoławczej wniosek o dofinansowanie projektu został skierowany do właściwego etapu oceny, Wnioskodawca może, na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie i Ustawie, wnieść protest od wyników oceny przeprowadzonej na tym etapie.
  4. Instytucja Zarządzająca RPO informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera:
    - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem zawierającym odniesienie się do każdego zarzutu podniesionego przez Wnioskodawcę w ramach poszczególnych kryteriów wskazanych w proteście lub zarzutów o charakterze proceduralnym;
    - 2) w przypadku rozstrzygnięcia uwzględniającego protest – nadto, informację o zakończeniu danego etapu oceny i o dalszym sposobie postępowania wynikającym z treści podjętego rozstrzygnięcia, tj.:
      - a) informacje o przekazaniu wniosku o dofinansowanie projektu/wniosku preselekcyjnego do IP WUP/IP ZIT celem przeprowadzenia oceny na właściwym etapie,

- do którego wniosek o dofinansowanie projektu/wniosek preselekcyjny został skierowany wskutek rozstrzygnięcia protestu, albo
- b) informacje o przekazaniu wniosku o dofinansowanie projektu/wniosku preselekcyjnego IP WUP/IP ZIT celem aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy,
  - c) informacje o przekazaniu wniosku o dofinansowanie projektu/wniosku preselekcyjnego IP WUP/IP ZIT w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma wpływ na wynik oceny;
- 3) w przypadku rozstrzygnięcia nieuwzględniającego protest – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 lit. a) i b) Regulaminu wnioskodawca informowany jest na piśmie przez IP WUP/IP ZIT o wynikach oceny projektu przeprowadzonej na właściwym etapie oceny, do której został skierowany w wyniku uwzględnienia protestu albo o aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, wraz z podaniem ostatecznej liczby punktów i pozycji projektu w rankingu.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 lit. c) Regulaminu IP WUP/IP ZIT dokonuje ponownej oceny projektu, polegającej na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych w proteście. IP WUP/IP ZIT informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
- 1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy;
  - 2) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

## **§ 8**

### **Wycofanie protestu**

1. Do czasu zakończenia rozpatrywania protestu wnioskodawca może wycofać protest. Wycofanie protestu następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
2. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę
  - 1) Instytucja Zarządzająca RPO pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej albo

- 2) Instytucja Pośrednicząca przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do Instytucji Zarządzającej RPO, jeśli skierowała do niej protest.
3. W przypadku wycofania protestu, ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. W przypadku jego wycofania wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego..

## **§ 9**

### **Wyłączenia pracowników**

1. Celem zachowania zasad obiektywizmu i bezstronności podczas autokontroli i rozpatrywania protestu, w procedurze odwoławczej dotyczącej danego wniosku o dofinansowanie projektu/wniosku preselekcyjnego nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Przepisy art. 24 § 1 KPA stosuje się odpowiednio.
2. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie wnioskodawcy albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu odwoławczym, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w ust. 1, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności pracownika.
3. W przypadku wyłączenia pracownika, na skutek zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2 bezpośredni przełożony wyznacza na jego miejsce inną osobę do rozpatrzenia protestu.
4. Czynności o charakterze technicznym, niezwiązane z oceną projektu, które nie miały wpływu na wydanie określonego rozstrzygnięcia w odniesieniu do danego projektu, wykonywane przez osobę, o której mowa w ust. 1 i 2, nie są podstawą do jego wyłączenia.

## **§ 10**

### **Skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego**

1. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, o którym mowa § 3 ust. 10 albo w § 5, albo § 13 ust. 1 pkt 1 Regulaminu wnioskodawcy służy prawo wniesienia skargi bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego w Bydgoszczy.
2. Skarga wnoszona jest przez wnioskodawcę w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o których mowa w ust. 1, wraz z kompletną dokumentacją, a w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 10 – w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek. Skarga

podlega wpisowi stałemu, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. z 2003 r. Nr 221, poz. 2193 z późn. zm.).

3. Kompletna dokumentacja, o której mowa w ust. 2, obejmuje:
  - 1) wniosek o dofinansowanie projektu/wniosek preselekcyjny;
  - 2) informacje o wynikach oceny projektu, o której mowa w § 3 ust. 3 Regulaminu;
  - 3) wniesiony protest;
  - 4) informację o rozpatrzeniu protestu, negatywnej ponownej ocenie projektu albo o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, o którym mowa w § 3 ust. 10 albo w § 5, albo w § 13 ust. 1 pkt 1 niniejszego Regulaminuwraz z ewentualnymi załącznikami.
4. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionych kopii.
5. Sąd rozpatruje skargę w zakresie, o którym mowa w ust. 1 w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wniesienia skargi.
6. Wniesienie skargi:
  - 1) po terminie, o którym mowa w ust. 2;
  - 2) bez kompletnej dokumentacji, o której mowa w ust. 3;
  - 3) bez uiszczenia wpisu stałego, w terminie, o którym mowa ust. 2powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego, sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 5 Regulaminu.
8. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
  - 1) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
    - a) ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez właściwą instytucję, o której mowa w art. 39 ust. 1 Ustawy,
    - b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez właściwą instytucję, o której mowa w art. 55 albo art. 39 ust. 1 Ustawy;
  - 2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
  - 3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

## **§ 11**

### **Skarga kasacyjna**

1. Skargę kasacyjną, wraz z kompletną dokumentacją, może wnieść bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego:
  - 1) wnioskodawca;
  - 2) Instytucja Zarządzająca RPO;
  - 3) IP WUP/IP ZIT – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w sytuacji o której mowa w § 3 ust. 10 i § 5 Regulaminu albo dokonania negatywnej ponownej oceny projektu, o której mowa w § 7 ust. 6 pkt 2 Regulaminu

- w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepis art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 Ustawy stosuje się odpowiednio.
2. Skarga, o której mowa w ust. 1, jest rozpatrywana w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej wniesienia.

## **§ 12**

### **Zakończenie procedury odwoławczej i procedury wyboru projektu**

1. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu do dofinansowania.
2. Zakończenie procedury odwoławczej i procedury wyboru projektu następuje także w przypadku wydania prawomocnego orzeczenia sądu administracyjnego, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 2 Regulaminu.

## **§ 13**

### **Wyczerpanie alokacji**

1. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania albo w ramach poddziałania:
  - 1) IP WUP/IP ZIT/Instytucja Zarządzająca RPO, do której wpłynął protest pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy,

- 2) sąd uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

#### **§ 14**

##### **Postanowienia końcowe**

Zgodnie z art. 65 Ustawy, procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania, w tym nie wstrzymuje biegu procedury wyboru projektów.