

Załącznik nr 8 do Systemu oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

**Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020 w ramach RLKS
zwana dalej: Regulaminem**

§ 1. Podstawa prawna

Niniejsza procedura została opracowana na podstawie ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2022 r. poz. 943), zwanej dalej Ustawą o RLKS, oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2020 r. poz. 818), zwanej dalej: ustawą wdrożeniową.

§ 2. Zakres zastosowania procedury

1. Niniejsza procedura określa zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru projektów do dofinansowania przeprowadzanych przez **Lokalne Grupy Działania (dalej: LGD)**. Ww. procedura dotyczy konkursów ogłaszanych przez LGD na projekty realizowane przez podmioty inne niż LGD.
2. Zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru projektów grantowych, operacji własnych LGD, kosztów bieżących i animacji w ramach instrumentu Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność Lokalną (dalej: RLKS) zostały określone w załączniku nr 6 do Systemu oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.

§ 3. Środek odwoławczy

1. Wnioskodawcy przysługuje protest od:
 - 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
 - 2) niezyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS, albo
 - 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego, albo
 - 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
2. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
3. Protest wnosi się w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o której mowa w ust. 1.
4. Publikacja na stronie internetowej LGD listy projektów zgodnych z LSR oraz listy projektów wybranych, ze wskazaniem, które z projektów mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego nie stanowi przekazania wnioskodawcy informacji, o której mowa w ust. 3, w związku z czym nie jest podstawą do wniesienia protestu.
5. Termin do wniesienia protestu, o którym mowa w ust. 3 należy uznać za zachowany jeżeli przed jego upływem:
 - 1) protest wpłynął do siedziby LGD, na adres wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego,
 - 2) został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2022 poz. 896 z późn. zm.)¹².

¹²Operatorem 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 oraz www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce RLKS.

6. Protest wnosi się do Instytucji Zarządzającej RPO (dalej: IZ RPO) – Departamentu Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu (dalej: DFE) za pośrednictwem LGD. O wniesionym proteście LGD niezwłocznie informuje DRR.
7. Protest wnoszony jest w formie pisemnej. Protest nie może być złożony za pomocą faksu, e mail bądź platformy ePUAP.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 6 termin na wniesienie protestu, uważa się za zachowany także wówczas, gdy przed jego upływem został wniesiony bezpośrednio do IZ RPO. W takim przypadku IZ RPO niezwłocznie, drogą elektroniczną, przekazuje właściwemu LGD informacje o wpłynięciu protestu wraz z jego scanem. Oryginał protestu IZ RPO przekazuje do LGD najpóźniej w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu protestu do IIZ RPO.
9. Protest zawiera:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o udzielenie wsparcia;
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem³;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) w przypadku protestu od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z tą oceną wraz z uzasadnieniem tego stanowiska;
 - 7) w przypadku protestu od ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z tym ustaleniem wraz z uzasadnieniem tego stanowiska;

² 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.

³ Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów wyboru operacji.

- 8) 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, LGD 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 8.
12. Wezwanie, o którym mowa w ust. 10 wstrzymuje bieg 14-dniowego terminu na weryfikację przez LGD wyniku dokonanej przez siebie oceny projektu, o czym LGD informuje wnioskodawcę w wezwaniu, 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 2022 poz. 2000 z późn. zm.) – 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) terminy określone w latach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim roku, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim roku nie było - w dniu poprzedzającym bezpośrednio ten dzień.
 - 5) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
3. Korespondencję dotyczącą postępowania odwoławczego LGD i IZ RPO doręcza za potwierdzeniem odbioru na adres wnioskodawcy wskazany we wniosku o udzielenie wsparcia, chyba że w treści protestu wnioskodawca wskazał inny adres do doręczeń.
 4. O zmianie adresu wnioskodawca/pełnomocnik powinien powiadomić LGD lub IZ RPO pod rygorem uznania, że korespondencja przekazana na jego dotychczasowy adres została skutecznie doręczona.

§ 5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. LGD pozostawia protest bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - 1) po terminie;
 - 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania⁴;
 - 3) bez spełnienia wymogów określonych w § 3 ust. 9 pkt 4, tj. protest nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektu, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, oraz bez spełnienia wymogów określonych § 3 w ust. 9 pkt 6-7, tj. w przypadku, gdy protest nie zawiera wskazania, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z oceną zgodności projektu z LSR oraz gdy protest nie zawiera wskazania, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

⁴ Weryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy zawartego we wniosku o udzielenie wsparcia. W przypadku powzięcia wątpliwości w zakresie poprawności ww. oświadczenia lub gdy z jakiś przyczyn oświadczenia tego brakuje IZ RPO, z własnej inicjatywy lub z inicjatywy właściwej LGD, 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).

2. Informacja o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego, zgodnie z art. 61 ustawy wdrożeniowej.

§ 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 LGD weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych w proteście (dalej: Autokontrola) w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania protestu i:
 - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo dokonaniem aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, 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 udzielenie wsparcia 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 udzielenie wsparcia.

§ 7. Rozpatrywanie protestu

1. IZ 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 IZ RPO informuje wnioskodawcę na piśmie (przed upływem 21-dniowego terminu). Jednocześnie IZ RPO przekazuje powyższą infor-

macje właściwej LGD, za pośrednictwem poczty elektronicznej. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.

2. IZ RPO może protest:

- 1) uwzględnić i odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej albo przekazać sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny albo;
- 2) nie uwzględnić i pouczyć o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego;

§ 3 ust. 10-12, § 5 i § 6 ust. 2 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

3. IZ RPO rozpatrując protest weryfikuje prawidłowość oceny projektu jedynie w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych przez wnioskodawcę w proteście lub wskazania, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z oceną zgodności projektu z LSR.

4. IZ RPO informuje wnioskodawcę i LGD 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 do LGD celem przeprowadzenia oceny na właściwym etapie, do którego wniosek o udzielenie wsparcia został skierowany wskutek rozstrzygnięcia protestu, albo
 - b) informacje o przekazaniu wniosku o udzielenie wsparcia LGD celem aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;;
 - c) informacje o przekazaniu wniosku o udzielenie wsparcia LGD 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 LGD o wynikach oceny projektu przeprowadzonej na właściwym etapie oceny, do której została skierowana w wyniku uwzględnienia protestu albo o aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, 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 LGD dokonuje ponownej oceny projektu, polegającej na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych w proteście. LGD 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 wdrożeniowej;
 - 2) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.
7. W przypadku, gdy w wyniku procedury odwoławczej wniosek o udzielenie wsparcia został skierowany do właściwego etapu oceny, wnioskodawca może, na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie i ustawie, wnieść protest od wyników oceny przeprowadzonej na właściwym etapie.

§ 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) IZ RPO pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej albo

- 2) LGD 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 udzielenie wsparcia 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 niewymienionych 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 przeprowadzenia autokontroli/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 otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu, pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia o którym mowa w § 3 ust. 10 albo § 5, albo § 13 niniejszego 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 której mowa w ust. 1, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, 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 2021r. poz. 535).
3. Kompletna dokumentacja, o której mowa w ust. 2, obejmuje:
 - 1) wniosek o udzielenie wsparcia;
 - 2) informacje o wynikach oceny zgodności projektu z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa projekt mieścił się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków;
 - 3) wniesiony protest;
 - 4) informację o rozpatrzeniu protestu albo o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, o którym mowa w § 3 ust. 10 albo w § 5 albo § 13 ust. 1 pkt 1 niniejszego Regulaminu . wraz 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. 2 powoduje 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 lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni

kalendaryzowanych od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 5.

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 wdrożeniowej;
 - b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez właściwą instytucję, o której mowa w art. 55 ust. 1 albo art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
- 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) IZ RPO w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia rozstrzygnięcia sądu.

Przepis art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy wdrożeniowej 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, 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 środków, o których mowa w art. 33 ust. 5 rozporządzenia nr 1303/2013, przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu głównego LSR w ramach środków pochodzących z danego funduszu (EFSI):
 - 1) LGD/IZ 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 wdrożeniowej,
 - 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. 22 ust. 7 Ustawy RLKS oraz art. 65 ustawy wdrożeniowej, procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania, w tym nie wstrzymuje biegu procedury wyboru projektu.