

## Procedura odwoławcza dla beneficjentów i wnioskodawców Programu Erasmus+

### I. Przepisy ogólne

1. Wnioskodawcy oraz beneficjenci Programu Erasmus+ mają możliwość złożenia odwołania od każdej decyzji Narodowej Agencji (Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji), która narusza ich prawa lub nakłada obowiązki, zarówno w procesie ubiegania się o dofinansowanie, w trakcie realizacji projektu, jak i na etapie jego rozliczania.
2. Podstawą do wniesienia odwołania od decyzji jest pojawienie się nowych okoliczności, które mogły mieć istotny wpływ na daną decyzję, a które nie były znane Narodowej Agencji w momencie jej podejmowania z przyczyn niezależnych od beneficjenta lub wnioskodawcy.
- 3. Podstawą do wniesienia odwołania nie może być wsteczna korekta wniosku.**
4. Podstawą odwołania od decyzji Narodowej Agencji nie może być kwestionowanie opinii ekspertów dokonujących oceny jakościowej wniosku o dofinansowanie.
5. Odwołania niespełniające kryteriów określonych w pkt. **I.2 - I.4** podlegają odrzuceniu.

### II. Odwołanie od decyzji selekcyjnej

#### II.1. Tryb składania odwołań.

1. Odwołania należy kierować do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji na adres siedziby FRSE, tj. Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, **Aleje Jerozolimskie 142 A, 02-305 Warszawa** z dopiskiem „odwołanie od decyzji selekcyjnej w sprawie projektu/wniosku nr ...”.
2. Odwołanie należy przesłać drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego), przesyłką kurierską (decyduje data otrzymania przesyłki przez firmę kurierską) lub dostarczyć osobiście do siedziby FRSE (decyduje data wpływu), na adres wskazany w pkt. II.1.1.
3. W odwołaniu należy dokładnie opisać pojawienie się nowych okoliczności, które mogą mieć wpływ na decyzję, a które nie były znane Narodowej Agencji w chwili jej podejmowania oraz przyczyny, dla których te okoliczności nie zostały przedstawione wcześniej.
4. Do odwołania należy dołączyć wszystkie niezbędne dokumenty (lub ich kopie), potwierdzające fakt wystąpienia nowych okoliczności, o których mowa w pkt. II.1.3.
5. Odwołanie musi być podpisane przez prawnego reprezentanta wnioskodawcy lub beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania beneficjenta lub wnioskodawcy.

6. W przypadku złożenia odwołania przez pełnomocnika wnioskodawcy lub beneficjenta, należy dołączyć stosowny dokument pełnomocnictwa.
7. Odwołanie musi zawierać numer wniosku lub projektu, dokładną nazwę instytucji, jej adres oraz imię i nazwisko prawnego reprezentanta lub pełnomocnika.
8. Odwołania niespełniające kryteriów określonych w pkt. II.1 podlegają odrzuceniu.

## II.2. Terminy.

1. Wnioskodawca ma 7 dni na wniesienie odwołania, licząc od dnia otrzymania zawiadomienia o przedmiotowej decyzji. W przypadku zawiadomień wysyłanych e-mailem na adres wnioskodawcy podany we wniosku o dofinansowanie, dniem otrzymania zawiadomienia jest dzień wysłania e-maila przez Narodową Agencję.
2. Odwołania wysłane/złożone po terminie wskazanym w pkt. II.2.1 podlegają odrzuceniu.
3. Narodowa Agencja rozpatrzy odwołanie w ciągu 21 dni , licząc od dnia jego otrzymania.

## III. Odwołanie od decyzji w trakcie trwania projektu oraz od wyników oceny raportu przejściowego/postępu/końcowego/kontroli pogłębionej

### III.1. Tryb składania odwołania.

1. Odwołania należy kierować do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji na adres siedziby FRSE, tj. Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, **Aleje Jerozolimskie 142 A, 02-305 Warszawa** z dopiskiem „odwołanie od decyzji w sprawie projektu nr ... ”/ „odwołanie od wyników oceny raportu w sprawie projektu nr...”
2. Odwołanie należy przesłać drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego), przesyłką kurierską (decyduje data otrzymania przesyłki przez firmę kurierską), drogą mailową – skan pisma (decyduje data wpływu) lub dostarczyć osobiście do siedziby FRSE (decyduje data wpływu), na adres wskazany w pkt. III.1.1.
3. Odwołanie powinno zawierać oprócz wniosku o zmianę decyzji lub wniosku o ponowną ocenę raportu przejściowego/postępu/końcowego również uzasadnienie wraz z wszelkimi wyjaśnieniami, mogącymi mieć wpływ na ewentualną zmianę.
4. Do odwołania należy dołączyć wszystkie niezbędne dokumenty (lub ich kopie), mogące mieć wpływ na ewentualną zmianę decyzji.
5. Odwołanie musi być podpisane przez prawnego reprezentanta beneficjenta lub osobę do tego upoważnioną.

6. W przypadku złożenia odwołania przez osobę upoważnioną przez beneficjenta, należy dołączyć stosowne upoważnienie.
7. Odwołanie musi zawierać numer projektu, dokładną nazwę instytucji, jej adres oraz imię i nazwisko prawnego reprezentanta lub pełnomocnika.
8. Odwołania niespełniające kryteriów określonych w pkt. III.1 podlegają odrzuceniu.

### III.2. Terminy.

1. Beneficjent ma 30 dni na wniesienie odwołania, licząc od dnia otrzymania zawiadomienia o przedmiotowej decyzji. W przypadku zawiadomień wysyłanych e-mailem na adres beneficjenta podany w umowie finansowej, dniem otrzymania zawiadomienia jest dzień wysłania e-maila przez Narodową Agencję.
2. Odwołania wysłane/złożone po terminie wskazanym w pkt. III.2.1 podlegają odrzuceniu.
3. Narodowa Agencja rozpatrzy odwołanie w ciągu 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania.  
Jeżeli Narodowa Agencja zażąda dodatkowych wyjaśnień/uzupełnień, termin ten zostaje wstrzymany do momentu otrzymania pełnych informacji. Termin na przesłanie uzupełnień nie może być krótszy niż 1 dzień i nie dłuższy niż 30 dni i uzależniony jest od natury uzupełnień i/lub wykorzystanego przez beneficjenta czasu wskazanego w punkcie III.2.1

### IV. Informacja o wyniku procedury odwoławczej.

1. FRSE poinformuje wnioskodawcę lub beneficjenta o wynikach procedury odwoławczej pisemnie oraz drogą elektroniczną, z zachowaniem terminu, o którym mowa w pkt. II.2.1 III.2.1
2. Informacja, o której mowa w pkt. IV.1., zawierać będzie uzasadnienie podjętej decyzji.
3. Informacja przesłana zostanie do wnioskodawcy lub beneficjenta na adres podany w odwołaniu.
4. Na wynik procedury odwoławczej nie przysługuje wnioskodawcy lub beneficjentowi dodatkowy środek odwoławczy do Narodowej Agencji.