



Procedura odwoławcza dla instytucji ubiegających się o dofinansowanie zagranicznych wyjazdów uczniów i biorących udział w projekcie „Ponadnarodowa mobilność uczniów” realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

I. PRZEPISY OGÓLNE

1. Instytucje ubiegające się o dofinansowanie zagranicznych wyjazdów uczniów i biorące udział w projekcie „Ponadnarodowa mobilność uczniów” mają możliwość złożenia odwołania od każdej decyzji Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE), która narusza ich prawa lub nakłada obowiązki, zarówno w procesie ubiegania się o dofinansowanie, w trakcie realizacji inicjatywy, jak i na etapie jej 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 FRSE w momencie jej podejmowania z przyczyn niezależnych od instytucji.
3. Podstawą do wniesienia odwołania nie może być wsteczna korekta formularza zgłoszeniowego.
4. Podstawą odwołania od decyzji FRSE nie może być kwestionowanie opinii ekspertów dokonujących oceny jakościowej formularza zgłoszeniowego.
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 jej siedziby tj. Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, Aleje Jerozolimskie 142A, 02-305 Warszawa, z dopiskiem „odwołanie od decyzji selekcyjnej w sprawie formularza zgłoszeniowego/inicjatywy nr ...”.
2. Odwołanie należy przesłać pocztą (decyduje data stempla), 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 FRSE 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 instytucji lub osobę upoważnioną do reprezentowania instytucji.
6. W przypadku złożenia odwołania przez pełnomocnika instytucji, należy dołączyć stosowne

pełnomocnictwo.

7. Odwołanie musi zawierać numer formularza zgłoszeniowego lub inicjatywy, pełną 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. Instytucja ma 7 dni na wniesienie odwołania, licząc od dnia otrzymania zawiadomienia o przedmiotowej decyzji. W przypadku zawiadomień wysyłanych e-mailem na adres instytucji podany w formularzu zgłoszeniowym, dniem otrzymania zawiadomienia jest dzień wysłania emaila przez FRSE.
2. Odwołania wysłane/złożone po terminie wskazanym w pkt. II.2.1 podlegają odrzuceniu.
3. FRSE rozpatrzy odwołanie w ciągu 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania.

III. ODWOŁANIE OD DECYZJI W TRAKCIE TRWANIA INICJATYWY ORAZ OD WYNIKÓW OCENY RAPORTU KOŃCOWEGO/KONTROLI POGŁĘBIONEJ

III.1. Tryb składania odwołania

1. Odwołania należy kierować do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji na adres jej siedziby tj. Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, Aleje Jerozolimskie 142 A, 02-305 Warszawa z dopiskiem „odwołanie od decyzji w sprawie inicjatywy nr ... ”/ „odwołanie od wyników oceny raportu w sprawie inicjatywy nr...”.
2. Odwołanie należy przesłać pocztą (decyduje data stempla), 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 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 instytucji lub osobę do tego upoważnioną.
6. W przypadku złożenia odwołania przez osobę upoważnioną, należy dołączyć stosowne upoważnienie.
7. Odwołanie musi zawierać numer inicjatywy, pełną 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. Instytucja ma 30 dni na wniesienie odwołania, licząc od dnia otrzymania zawiadomienia o przedmiotowej decyzji. W przypadku zawiadomień wysyłanych e-mailem na adres instytucji podany w umowie finansowej, dniem otrzymania zawiadomienia jest dzień wysłania e-maila przez FRSE.
2. Odwołania wysłane/złożone po terminie wskazanym w pkt. III.2.1 podlegają odrzuceniu.
3. FRSE rozpatrzy odwołanie w ciągu 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania.

Jeżeli FRSE 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 instytucję czasu wskazanego w punkcie III.2.1.

IV. INFORMACJA O WYNIKU PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

1. FRSE poinformuje instytucję 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 instytucji na adres podany w odwołaniu.
4. Na wynik procedury odwoławczej nie przysługuje instytucji dodatkowy środek odwoławczy do FRSE.