

V skladu s 14. členom Statuta zavoda MOVIT (verzija 01-2021/001 z dne 27. 9. 2021) in točko 5.8 Vodnika za Nacionalne agencije programov Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota za leto 2022 (verzija 2 z dne 7. 7. 2022, v nadaljevanju: Vodnik za NA) sprejema upravni odbor zavoda MOVIT na svoji seji dne 07. decembra 2022 naslednji:

## **PRAVILNIK O PRITOŽBAH IN VARSTVU PRIJAVITELJEV IN UPRAVIČENCEV V PROGRAMIH ERASMUS+: MLADINA IN EVROPSKA SOLIDARNOSTNA ENOTA**

### **1. člen**

#### **(namen in podlaga pravilnika)**

Vodnik za NA določa, da mora Nacionalna agencija (v nadaljevanju: NA) vzpostaviti postopek obravnave pritožb prijaviteljev, upravičencev in/ali udeležencev programov Erasmus+: Mladina in Evropska solidarnostna enota in jih z njim ustrezno seznaniti.

Ta pravilnik tako dopolnjuje oziroma podrobneje opredeljuje določbe Vodnikov za prijavitelje ter Vodnika za NA, ki se nanašajo na možnost pritožbe in obravnavo pritožb prijaviteljev in upravičencev obeh programov ter določa postopke in način njihovega vlaganja in obravnave.

### **2. člen**

#### **(opredelitev pojmov)**

*Prijavitelj* je (pravna) oseba, ki je v za to predpisanem roku in na za to predpisanem obrazcu oddala vlogo za sprejem projekta v program E+ ali ESE ali vlogo za pridobitev akreditacije Erasmus+ oz. znaka kakovosti v okviru Evropske solidarnostne enote.

*Upravičenec* je (pravna) oseba, katere vloga za sprejem projekta v program E+ ali ESE je bila odobrena in ki je z NA za zadevni projekt podpisala sporazum o nepovratnih sredstvih.

*Odločitev ali sklep* je odločitev osebe, ki je na Nacionalni agenciji pooblaščen za sprejem vseh pomembnih odločitev v zvezi z dodeljevanjem ali izterjavo nepovratnih sredstev oz. dodeljevanje akreditacij oz. znaka kakovosti.

*Sporazum o nepovratnih sredstvih* je pogodba, ki ureja pravice in dolžnosti upravičenca in Nacionalne agencije glede izvajanja vseh s projektom povezanih pogodbenih določil.

*Vodnik za prijavitelje* je dokument, ki ga Evropska komisija vsako leto objavi na podlagi razpisa za zbiranje predlogov in ki določa pravila za obravnavo projektov v zadevnem programskem letu.

*Vodnik za NA je dokument*, ki ga Evropska komisija vsako leto predloži nacionalnim agencijam kot prilogo k sporazumu, ki ga NA sklene z EK in ki predstavlja podlago in opredeljuje ključne okvire upravljanja programov.

### **3. člen**

#### **(opredelitev možnosti pritožbe)**

Prijavitelji in/ali upravičenci se lahko na podlagi tega pravilnika pritožijo na vse odločitve Nacionalne agencije, ki jih zadevajo in za katere utemeljeno menijo, da so bile sprejete v njihovo škodo, in sicer:

- a) Sklep NA o dodelitvi nepovratnih sredstvih na podlagi informacij v Obvestilu NA o sprejemu ali zavrnitvi vloge za sprejem projekta v program,

- b) Sklep NA o dodelitvi akreditacij oz. znaka kakovosti na podlagi informacij v Obvestilu NA o dodelitvi ali zavrnitvi vloge za dodelitev akreditacije ali znaka kakovosti,
- c) Izračun končne višine nepovratnih sredstev iz programa ob zaključku projekta,
- d) Obvestilo NA o odpovedi sporazuma o nepovratnih sredstvih,
- e) Obvestilo NA o sproženi izterjavi nepovratnih sredstev,
- f) Končno poročilo o rezultatih izvajanja nadzornih ukrepov preverjanj upravičencev ali posameznih projektov,
- g) Kršenje določil sporazuma s strani NA,
- h) Odgovor NA na pritožbo prijavitelja oz. upravičenca.

#### 4. člen

##### **(podrobnejša opredelitev in omejitev možnosti pritožbe na posamezne odločitve)**

Ta člen podrobneje opredeljuje in omejuje možnosti pritožbe na posamezne odločitve in obvestila NA, opredeljena v 3. členu tega pravilnika.

##### **a) Možnost pritožbe na Sklep NA o dodelitvi nepovratnih sredstvih na podlagi informacij v Obvestilu NA o sprejemu ali zavrnitvi vloge za sprejem projekta v program**

Sklep NA o dodelitvi nepovratnih sredstev predstavlja odločitev NA glede sprejema, zavrnitve ali uvrstitve vloge za sprejem projekta na rezervno listo.

NA vse prejete vloge oceni izključno na podlagi meril, navedenih v zadevnem Vodniku po programu. Ocenjevanje projektov vključuje naslednje postopke:

##### **1. Postopek preverjanja, ali vloga izpolnjuje merila za sprejemljivost**

V primeru zavrnitve projekta zaradi neizpolnjevanja meril za sprejemljivost se lahko upravičenec na odločitev pritoži, v kolikor meni in lahko utemelji, da so bila s tem kršena določila zadevnega Vodnika po programu glede meril za sprejemljivost.

##### **2. Postopek preverjanja, ali prijavitelj in predlagane aktivnosti izpolnjujejo merila za upravičenost**

V primeru zavrnitve projekta zaradi neizpolnjevanja meril upravičenosti se lahko upravičenec na odločitev pritoži, v kolikor meni in lahko utemelji, da so bila s tem kršena določila zadevnega Vodnika po programu glede meril upravičenosti.

##### **3. Postopek preverjanja, ali prijavitelj izpolnjuje merila za izključitev**

V primeru zavrnitve projekta zaradi izpolnjevanja meril za izključitev se lahko upravičenec na odločitev pritoži, v kolikor meni in lahko utemelji, da so bila s tem kršena določila zadevnega Vodnika po programu glede meril za izključitev.

##### **4. Postopek preverjanja, ali prijavitelj izpolnjuje merila za izbor**

Skladno z Vodnikom po programu so merila za izbor preverjanje operativne in finančne zmogljivosti prijavitelja.

V primeru zavrnitve projekta zaradi neizpolnjevanja meril za izbor se lahko upravičenec na odločitev pritoži, v kolikor meni in lahko utemelji, da so bila s tem kršena določila zadevnega Vodnika po programu glede meril za izbor.

##### **5. Postopek ocenjevanja kakovosti oz. ocena, v kolikšni meri vloga izpolnjuje merila za dodelitev**

Ocenjevanje kakovosti se praviloma izvede s strani neodvisnih strokovnjakov, ki morajo pri ocenjevanju upoštevati smernice skladno z Vodnikom za ocenjevalce.

Nacionalna agencija nato glede na razpoložljiva sredstva na posameznem prijavnem roku dodeli sredstva vsem projektom, ki dosegajo vsaj 60 točk ter vsaj polovico točk v vsakem merilu za dodelitev. Sredstva se dodeljujejo projektom po vrsti po vrsti od najvišje do nižje ocenjenih – do izčrpanja sredstev, na voljo za zadevni prijavni rok.

Izvedene postopke, njihove rezultate in ocene projektov vsakokrat preveri evalvacijski odbor programov E+ in ESE, katerega člane s sklepom določi direktor NA, njihovo delo pa ureja Pravilnik o delu EO.

Pritožba na samo oceno v tem delu ni mogoča, razen v primeru, da upravičenec meni in lahko utemelji, da katero od meril za dodelitev v postopku ocenjevanja ni bilo naslovljeno, lahko pa se pritoži na pravilnost izvedenih predpisanih postopkov, v kolikor utemeljeno meni, da ti niso bili korektno izvedeni.

V primeru znižanja zaprosene višine nepovratnih sredstev se lahko upravičenec na odločitev pritoži, v kolikor meni in lahko utemelji, da so bila s tem kršena določila zadevnega Vodnika po programu glede pravil za dodelitev sredstev.

#### **6. Postopek preverjanja, ali v zvezi s predlogom obstaja tveganje za dvojno financiranje**

V primeru zavrnitve projekta zaradi tveganja za dvojno financiranje se lahko upravičenec na odločitev pritoži, v kolikor meni in lahko utemelji, da so bila s tem kršena določila zadevnega Vodnika po programu glede večkratne oddaje vlog in/ali nekumulativnega dodeljevanja sredstev.

#### **b) Možnost pritožbe na Sklep NA o dodelitvi akreditacije oziroma znaka kakovosti**

Sklep NA o dodelitvi akreditacije oziroma znaka kakovosti predstavlja odločitev NA glede dodelitve ali zavrnitve vloge za akreditacijo oziroma znaka kakovosti.

Nacionalna agencija vse prejete vloge oceni izključno na podlagi meril, navedenih v zadevnem Vodniku po programu. Glede pritožbe se zato smiselno uporabljajo določbe navedene v razdelku a) tega člena.

#### **c) Možnost pritožbe na Izračun končne višine nepovratnih sredstev iz programa ob zaključku projekta**

Nacionalna agencija določi končno višino nepovratnih sredstev na podlagi preverjanja končnega poročila skladno z merili Vodnika po programu in Prilogo III k Sporazumu o nepovratnih sredstvih.

Nacionalna agencija vsa prejeta končna poročila oceni izključno na podlagi meril, navedenih v zadevnem Vodniku po programu. Ocenjevanje končnih poročil vključuje naslednje postopke:

##### **1. Postopek preverjanja, ali končno poročilo izpolnjuje merila za sprejemljivost**

V primeru zavrnitve končnega poročila zaradi neizpolnjevanja meril za sprejemljivost se lahko upravičenec na odločitev pritoži, v kolikor meni in lahko utemelji, da so bila s tem kršena določila zadevnega Vodnika po programu glede meril za sprejemljivost.

## **2. Postopek preverjanja, ali poročane aktivnosti izpolnjujejo merila za upravičenost**

V primeru zavrnitve končnega poročila zaradi neizpolnjevanja meril upravičenosti ali znižanja končne višine nepovratnih sredstev zaradi delne izločitve stroškov, aktivnosti ali udeležencev, ki ne izpolnjujejo meril upravičenosti, se lahko upravičenec na končni izračun pritoži, v kolikor meni in lahko utemelji, da so bila s tem kršena določila zadevnega Vodnika po programu glede meril upravičenosti in/ali pravil za dodelitev sredstev.

## **3. Postopek preverjanja, ali prijavitelj izpolnjuje merila za izključitev**

V primeru zavrnitve končnega poročila zaradi izpolnjevanja meril za izključitev se lahko upravičenec na odločitev pritoži, v kolikor meni in lahko utemelji, da so bila s tem kršena določila zadevnega Vodnika po programu glede meril za izključitev.

## **4. Postopek vsebinskega ocenjevanja kakovosti končnega poročila**

Ocenjevanje kakovosti se izvede skladno z merili, določenimi v Prilogi III k Sporazumu o nepovratnih sredstvih.

Upravičenec se lahko pritoži na oceno končnega poročila, v kolikor meni in lahko utemelji, da so bila s tem kršena določila Priloge III k Sporazumu o nepovratnih sredstvih in v kolikor je na podlagi ocene prišlo do znižanja nepovratnih sredstev. V primeru, da ocena kakovosti na končni izračun višine nepovratnih sredstev ni vplivala, pritožba na oceno ni mogoča.

### **d) Možnost pritožbe na obvestilo NA o odpovedi sporazuma o nepovratnih sredstvih**

Upravičenec se lahko pritoži, v kolikor meni in lahko utemelji, da je nacionalna agencija sporazum o nepovratnih sredstvih odpovedala neutemeljeno.

### **e) Možnosti pritožbe na obvestilo NA o sproženi izterjavi nepovratnih sredstev**

Upravičenec se lahko pritoži na obvestilo o izterjavi nepovratnih sredstev, v kolikor je sredstva poravnal in lahko to izkaže z originalnim potrdilom o plačilu. V nasprotnem primeru pritožba ni mogoča.

### **f) Možnost pritožbe na končno poročilo o rezultatih izvajanja nadzornih ukrepov preverjanj upravičencev ali posameznih projektov**

Upravičenec se lahko na ugotovitve iz postopka nadzora pritoži, v kolikor meni in lahko utemelji, da navedbe v poročilu niso skladne z ugotovitvami, pridobljenimi v postopku izvedbe nadzora.

### **g) Možnost pritožbe glede kršenja določil sporazuma s strani NA**

Sporazum o nepovratnih sredstvih zavezuje tako upravičenca kot tudi Nacionalno agencijo. Upravičenec se lahko pritoži, v kolikor meni in lahko utemelji, da nacionalna agencija krši ali ne izpolnjuje kateregakoli določila Sporazuma o nepovratnih sredstvih, ki jo obvezuje.

### **h) Možnost pritožbe na odgovor NA na pritožbo prijavitelja ali upravičenca**

Prijavitelj ali upravičenec se lahko na odgovor NA na predhodno podano pritožbo pritoži skladno s členi 5, 6, 7 in 9 tega pravilnika.

## 5. člen

### (opredelitev rokov, obveznih sestavin in načina vložitve pritožbe)

Prijavitelj oziroma upravičenec mora podpisano pritožbo vložiti pisno po elektronski pošti na info@movit.si skladno z roki, opredeljenimi v zadevnih obvestilih oziroma v primeru pritožbe na kršenje pogodbenih določil s strani NA v roku 15 dni od nastanka kršitve.

Pritožbo mora (elektronsko) podpisati zakoniti zastopnik prijavitelja oziroma upravičenca. Pritožbe, podpisane s strani kontaktnih oseb projektov ali drugega osebja prijavitelja ali upravičenca bodo zavržene.

Pritožba mora v Zadevi vsebovati:

- številko projekta, dodeljeno s strani NA ob registraciji vloge,
- jasno navedbo, da gre za pritožbo in na kaj se ta nanaša.

V pritožbi mora pritožnik:

- natančno opredeliti, na kateri del odločitve ali obvestila se pritožuje,
- jasno navesti podlage za svojo pritožbo v obstoječi dokumentaciji (sporazum, vodniki),
- priložiti morebitna druga dokazila, ki podpirajo njegove navedbe,
- podati predlog vsebine nove odločitve NA.

Pritožbe, ki ne bodo vsebovale vseh obveznih sestavin kot jih opredeljuje ta pravilnik, bodo zavržene.

**Pomembno:** *V reviziji postopkov bo nacionalna agencija upoštevala le informacije in dokumentacijo, ki jo je prijavitelj ali upravičenec posredoval v okviru rednih postopkov v obdobju pred sprejemom odločitve zoper katero se predlagatelj ali upravičenec pritožuje. Morebitnih dodatnih informacij ali dokumentacije, predloženih v fazi pritožbe, nacionalna agencija ne more upoštevati.*

## 6. člen

### (opredelitev rokov in obveznih sestavin odgovora na pritožbo)

Nacionalna agencija bo najkasneje v roku osmih (8) delovnih dni s povratnim sporočilom po elektronski pošti potrdila prejem pritožbe. V kolikor upravičenec v roku osmih (8) dni s strani NA ne prejme potrditve prejema pritožbe, mora pri NA preveriti, ali je bila pritožba prejeta.

Nacionalna agencija bo prijavitelju na pritožbo praviloma odgovorila v roku 15 delovnih dni od dneva prejema pritožbe. V primeru, da bo nacionalna agencija tekom obravnave pritožbe ugotovila, da potrebuje za pripravo odziva več časa, bo pritožnika o tem obvestila najkasneje v roku 15 delovnih dni od prejema pritožbe. Skrajni rok za odgovor nacionalne agencije na pritožbo v nobenem primeru ne more biti daljši od 30 delovnih dni od prejema pritožbe.

Pritožnik bo odgovor na pritožbo prejel na elektronski naslov, iz katerega je NA pritožbo prejela.

Odgovor nacionalne agencije mora vsebovati:

- jasno navedbo, ali je pritožba sprejeta ali zavržena,
- novo ali enako odločitev glede na rezultat preverjanja,
- jasno opredelitev NA glede posameznih navedb v pritožbi skupaj z ustreznimi obrazložitvami in podlagami,
- pravni pouk.

## 7. člen

### (opredelitev možnosti večstopenjske obravnave pritožb)

Na prvi stopnji bo pritožbo obravnavala oseba, ki ni bila primarno zadolžena za izvedbo ali usklajevanje postopkov, ki so bili podlaga za sprejem odločitve, in sicer tako, da bo preučila

morebitno utemeljenost pritožbe ter ponovno preverila upoštevanje vseh predpisanih podlag in pravilnost izvedbe vseh postopkov, ki so vodili v sprejem odločitve.

Pritožnik mora na prvi stopnji navesti vsa dejstva, argumente in podlage, ki jih želi uveljavljati v okviru pritožbenega postopka. V primeru, da bo pritožba kasneje obravnavana na višjih stopnjah, navajanje dodatnih dejstev, argumentov in podlag ne bo več mogoče.

Na drugi stopnji pritožbo obravnava Pritožbeni senat programov E+ in ESE. Pritožba na to stopnjo lahko prijavitelj ali upravičenec vloži, če meni in lahko to ustrezno argumentira ali kako drugače podpre, da je prišlo pri obravnavi njegove pritožbe na predhodni stopnji do napake s strani Nacionalne agencije, da Nacionalna agencija ni odgovorila na vse argumente, ki jih je navedel v svoji pritožbi v prid svojemu zahtevku v pritožbi, ali lahko utemelji, da postopek ni potekal skladno s tem Pravilnikom.

Pritožnik na drugi stopnji ne more navajati dodatnih dejstev, argumentov in podlag, ki jih ni uveljavljal na prvi stopnji pritožbenega postopka.

#### 8. člen

#### **(sestava in delo Pritožbenega senata programov E+ in ESE)**

Sestavo in delo Pritožbenega senata opredeljuje Pravilnik o sestavi in delu Pritožbenega senata E+ in ESE, ki ga sprejme Upravni odbor NA.

#### 9. člen

#### **(sodno varstvo prijaviteljev in upravičencev)**

Prijavitelji lahko v primeru, da so izkoristili obe stopnji pritožbenega postopka in še vedno menijo, da so njihove pravice kršene, sprožijo nadaljnje postopke za zaščito svojih interesov pred pristojnim sodiščem.

#### 10. člen

#### **(druge določbe)**

Pritožba posameznega prijavitelja glede odločitve o sprejemu v program ne zadrži izvajanje odločitev o sprejemu drugih predlogov projektov v program.

#### 11. člen

#### **(zaključne določbe)**

V primeru nasprotja med določili tega Pravilnika in Vodnika za NA se neposredno uporabljajo določbe Vodnika za NA.

Ta pravilnik začne veljati z dnevom sprejetja na seji Upravnega odbora.

V Ljubljani, 07.december 2022

Štev: UO-01- 2022-015

Predsednik  
Upravnega odbora

Janez Škulj