

**Procedura odwoławcza dla wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego
2007 -2013**

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Procedura określa zasady odwoływania się od wyników oceny projektów dokonywanej na poszczególnych etapach procedury oceny projektów, tzn.:
 - 1) po ocenie formalnej projektu - rozpatrywanie środka odwoławczego w zakresie oceny zgodności złożonego projektu z kryteriami formalnymi zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPO WM;
 - 2) po ocenie wykonalności - rozpatrywanie środka odwoławczego w odniesieniu do kwestii proceduralnych (prawidłowości przeprowadzenia samej oceny, w szczególności w odniesieniu do nieuwzględnienia treści wniosku i załączników, braku uzasadnień oceny);
 - 3) po ocenie punktowej, w skład której wchodzi ocena strategiczna i merytoryczna - rozpatrywanie środka odwoławczego w odniesieniu do kwestii proceduralnych (prawidłowości przeprowadzenia samej oceny, w szczególności w odniesieniu do niewłaściwego zsumowania punktów, braku uzasadnień do przyznanej punktacji, nieuwzględnienia treści wniosku i załączników¹).

2. Procedura odwoławcza ma zastosowanie do wszystkich projektów wyłanianych w trybie konkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.

¹ Załączniki oceniane są tylko podczas oceny merytorycznej.

§ 2.

Użyte w procedurze pojęcia i skróty oznaczają:

- 1) **Ustawa** – ustawę z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.);
- 2) **IZ RPO WM** – Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2007-2013, której funkcję pełni Zarząd Województwa Mazowieckiego;
- 3) **MJWPU** – Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych;
- 4) **Wniosek** – wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami.

§ 3.

Procedura przewiduje następujące środki odwoławcze:

- 1) etap przedsądowy: protest – rozpatrywany przez Instytucję Pośredniczącą II, tj. MJWPU;
- 2) etap sądowy:
 - a) skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego – po wyczerpaniu środków odwoławczych i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej rozumianym jako oddalenie protestu przez MJWPU lub negatywnym wyniku ponownej oceny przeprowadzonej w wyniku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego - wyłącznie w zakresie zgodności z prawem czynności dokonywanych w zakresie oceny projektów,
 - b) skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego, której prawo wniesienia przysługuje zarówno wnioskodawcy, jak i IZ RPO WM oraz MJWPU.

§ 4.

1. Termin określony w procedurze odwoławczej oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło.
2. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo uznany za wolny od pracy lub inny dzień wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy dzień roboczy po dniu wolnym od pracy. Za dzień wolny od pracy uznaje się

również dni określone przez Dyrektora MJWPU jako wolne, wprowadzone stosownym zarządzeniem.

3. Nadanie pisma zawierającego środek odwoławczy w urzędzie pocztowym lub przez kuriera jest równoznaczne z jego wniesieniem. W takim przypadku decyduje data stempla pocztowego lub też dowodu nadania dokumentu, jednakże wówczas, termin na rozpatrzenie przez MJWPU wniesionego środka odwoławczego rozpoczyna swój bieg od dnia wpływu środka odwoławczego do MJWPU.

§ 5.

1. W rozpatrywaniu środka odwoławczego nie mogą brać udziału osoby, które są związane z projektem, w charakterze:
 - 1) podmiotowym: wynikającym z więzów pokrewieństwa, powinowactwa, czy też, podległości służbowej;
 - 2) przedmiotowym: wynikającym z faktu zaangażowania danej osoby w ocenę projektu na etapie konkursu lub w ramach ponownej oceny przeprowadzonej w wyniku uwzględnienia środka odwoławczego.
2. Wyłączenie danej osoby wiąże się z wyznaczeniem przez bezpośredniego przełożonego innej osoby do prowadzenia danej sprawy.
3. Samoistnej podstawy wyłączenia pracownika lub innej osoby nie powinien stanowić fakt dokonywania przez nich czynności o charakterze czysto technicznym, niemających charakteru oceny, a tym samym nieskutkujących wydaniem określonego rozstrzygnięcia w odniesieniu do projektu. Powyższe wyłączenie ograniczone będzie do osób/osoby biorących udział w dokonywaniu pierwotnej i ponownej oceny, przeprowadzanej w wyniku uwzględnienia środka odwoławczego.

§ 6.

Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazywania do MJWPU informacji, dotyczących zmiany danych teleadresowych. Informacje te powinny być niezwłocznie przekazywane przez wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku, wszelką korespondencję kierowaną do wnioskodawcy uznaje się za dostarczoną.

Rozdział II.

Protest

§ 7.

1. Protest to środek odwoławczy przysługujący wnioskodawcy ubiegającemu się o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM, którego projekt został oceniony negatywnie na etapach, o których mowa w § 1 ust. 1.
2. Przez negatywną ocenę projektu należy rozumieć taką ocenę (lub dany jej etap), której wyniki nie pozwalają na zakwalifikowanie projektu do dofinansowania.
3. Za przykład negatywnej oceny projektu, od której przysługuje środek odwoławczy, należy uznać przypadek, w którym projekt przeszedł pozytywnie wszystkie etapy oceny, ale nie został zakwalifikowany do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu, i w związku z tym został umieszczony na liście rezerwowej.
4. Negatywnej oceny wniosku nie należy utożsamiać z sytuacją, w której projekt uzyskał wystarczającą ilość punktów i został zakwalifikowany do dofinansowania, jednak nie jest możliwa kontraktacja z uwagi na wyczerpanie alokacji, o której mowa w art. 30a ust. 1 pkt 2 Ustawy. W takim przypadku protest nie przysługuje.

§ 8.

1. Protest może wnieść wnioskodawca, który otrzymał pisemną informację o negatywnej ocenie projektu.
2. W przypadku negatywnej oceny projektu wnioskodawca otrzymuje od MJWPU:
 - 1) informację, która zawiera w szczególności:
 - a) uzasadnienie negatywnej oceny projektu (szczegółowe uzasadnienie zawiera karta oceny merytorycznej);
 - b) pouczenie o możliwości złożenia protestu od wyników oceny, ze wskazaniem terminu przysługującego na jego wniesienie, sposobie wniesienia oraz właściwej instytucji, do której należy ten środek wnieść;
 - 2) kserokopie kart oceny merytorycznej² (karty nie są opatrzone nazwiskiem ekspertów oceniających wnioski).

² Kserokopię kart oceny merytorycznej przekazywane są wszystkim wnioskodawcom, których projekty zostały poddane ocenie merytorycznej

§ 9.

Protest zawiera:

- 1) dane wnioskodawcy;
- 2) tytuł projektu i numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- 3) wyczerpujące określenie zarzutów odnoszących się do przeprowadzonej oceny wniosku o dofinansowanie projektu ze wskazaniem, w jakim zakresie zdaniem wnioskodawcy ocena złożonego wniosku nie została przeprowadzona w sposób prawidłowy;
- 4) dowody potwierdzające zarzuty opisane w proteście; a w przypadku dokumentów - kopie poświadczone „za zgodność z oryginałem”;
- 5) podpis wnioskodawcy.

§ 10.

Protest składa się do: Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania z MJWPU pisemnej informacji o wynikach przeprowadzonej oceny wniosku o dofinansowanie.

§ 11.

1. Protest jest wnoszony w formie papierowej, w oryginale, przez co należy rozumieć, że nie może być przekazywany drogą elektroniczną, ani za pomocą faksu oraz musi być podpisany w sposób czytelny przez wnioskodawcę lub przez osobę upoważnioną (w tym przypadku do protestu załącza się upoważnienie pisemne/pełnomocnictwo).
2. Doręczenie protestu przez osobę uprawnioną następuje w ogólnie przyjętych formach, w szczególności poprzez:
 - 1) pracownika właściwej instytucji;
 - 2) wnioskodawcę lub osobę upoważnioną;
 - 3) pocztę – listem poleconym;
 - 4) firmy kurierskie – przesyłką kurierską;
 - 5) inne upoważnione osoby lub organy.

3. Wnioskodawca wskazuje wszystkie zarzuty dotyczące określonego etapu oceny projektu w jednym proteście.

§ 12.

1. Właściwa do rozpatrzenia protestu jest MJWPU.
2. MJWPU rozpatruje protest w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia protestu do MJWPU.
3. MJWPU może korzystać z pomocy zespołu doradczego wyłonionego spośród pracowników MJWPU, pracowników IZ RPO WM oraz korzystać z pomocy instytucji zewnętrznych/ekspertów zewnętrznych mogących dostarczyć informacji niezbędnych podczas rozpatrywania protestu. Jest to szczególnie istotne w przypadku, gdy środek odwoławczy dotyczy etapu oceny merytorycznej projektu, a do stwierdzenia właściwości i rzetelności przeprowadzonej oceny niezbędna jest fachowa wiedza merytoryczna. W przypadku konieczności skorzystania z opinii zespołu doradczego możliwe jest przedłużenie terminu 30 dniowego, jednak nie więcej niż o 15 dni kalendarzowych, o czym MJWPU informuje wnioskodawcę.
4. MJWPU jest związana zakresem protestu – rozpatruje tylko i wyłącznie te zarzuty, które zostały wskazane w proteście.
5. W przypadku, gdy protest został wniesiony:
 - 1) po terminie;
 - 2) w sposób sprzeczny z pouczeniem;
 - 3) do niewłaściwej instytucji;MJWPU pozostawia protest bez rozpatrzenia oraz informuje o tym fakcie wnioskodawcę uzasadniając swoje stanowisko. Przekazanie ww. informacji wnioskodawcy kończy procedurę odwoławczą.

§ 13.

1. W wyniku rozpatrzenia protestu MJWPU może:
 - 1) uwzględnić protest w całości lub w części – jeżeli na podstawie zebranych informacji i dokumentacji uzna, że ocena w jakimkolwiek zakresie wskazanym przez Wnioskodawcę w proteście nie została przeprowadzona w sposób właściwy, a więc złożony protest był zasadny w całości lub części;

- 2) oddalić protest – w przypadku braku przesłanek do uznania, iż ocena w zakresie wskazanym w proteście została przeprowadzona w sposób niewłaściwy.
2. W wyniku rozpatrzenia protestu MJWPU przekazuje wnioskodawcy:
 - 1) informację zawierającą: rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem;
 - 2) w przypadku oddalenia protestu: pouczenie o dalszych środkach odwoławczych przysługujących wnioskodawcy lub o ich braku.

§ 14.

1. Co do zasady, w przypadku protestu złożonego od wyniku oceny merytorycznej, uwzględniając protest MJWPU kieruje wniosek objęty protestem do ponownej oceny w ramach tej części oceny, która została uwzględniona w rozstrzygnięciu protestu. Ekspert może zdecydować o konieczności rozszerzenia zakresu ponownej oceny wniosku. Rozszerzenie zakresu oceny wymaga pisemnego uzasadnienia eksperta. W przypadku oceny formalnej, uwzględniając protest MJWPU kieruje wniosek objęty protestem do ponownej oceny w ramach wszystkich kryteriów.
2. Wniosek przekazywany jest do ponownej oceny wraz z uzasadnieniem przyjętego rozstrzygnięcia.
3. Osoby przeprowadzające ponowną ocenę, są zobowiązane do:
 - 1) zapoznania się z wynikami pierwotnej oceny projektu;
 - 2) zapoznania się z treścią protestu złożonego przez wnioskodawcę;
 - 3) zapoznania się z treścią rozstrzygnięcia protestu wraz z jego uzasadnieniem, a w szczególności do wnikliwego przeanalizowania wskazanych nieprawidłowości w przeprowadzonej ocenie;
 - 4) dokonania ponownej oceny projektu zgodnie z ust.1 :
 - a) w przypadku oceny formalnej w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty otrzymania przez wnioskodawcę pisma informującego o przywróceniu wniosku o dofinansowanie do procedury oceny;
 - b) w przypadku oceny wykonalności i punktowej – w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty otrzymania przez wnioskodawcę pisma informującego o przywróceniu wniosku o dofinansowanie do procedury oceny;
- 5) w przypadku konieczności poprawy i/lub uzupełnienia wniosku, termin dokonania oceny, o którym mowa w ust.3 pkt 4 zostaje przedłużony, zgodnie z trybem wyboru projektów.

4. W przypadku pozytywnego wyniku ponownej oceny wniosek podlega dalszej procedurze wyboru.
5. W przypadku negatywnego wyniku ponownej oceny wniosku, wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia protestu w zakresie:
 - 1) „nowych” niewskazanych przez MJWPU błędów w przypadku oceny formalnej lub
 - 2) o który rozszerzona została ponowna ocena wniosku przez eksperta w przypadku oceny merytorycznej.
6. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia protestu dotyczącego wyłącznie technicznej/oczywistej pomyłki eksperta polegającej m.in. na:
 - 1) błędach w sumowaniu punktów przyznanych w ramach oceny;
 - 2) przyznaniu innej liczby punktów w danym kryterium niż to wynika z uzasadnienia;

projekt nie podlega ponownej ocenie. W takim przypadku, przewodniczący Komisji wzywa eksperta do dokonania korekty KOM w danym zakresie.

§ 15.

1. Do czasu wydania rozstrzygnięcia w sprawie protestu, dopuszcza się możliwość jego wycofania przez wnioskodawcę (w formie pisemnej).
2. Jeżeli wniosek o wycofanie protestu wpłynie po dacie rozpatrzenia protestu, MJWPU pozostawi wniosek o wycofanie protestu bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany.
3. Wycofany protest może być ponownie złożony, pod warunkiem zachowania pierwotnego terminu na jego złożenie, tj. w terminie o którym mowa w §10.
4. Wycofanie protestu skutkuje utratą prawa do wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Rozdział III.

Postępowanie z projektami pozytywnie ocenionymi na skutek zastosowania środków odwoławczych

§ 16.

1. Zgodnie z art. 30f Ustawy procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania. Oznacza to, że w odniesieniu do projektów nie objętych procedurą odwoławczą ich nabór oraz ocena powinny odbywać się w normalnym trybie przewidzianym w RPO WM 2007 – 2013, z zawarciem umowy o dofinansowanie włącznie.
2. W celu dofinansowania projektów pozytywnie ocenionych na skutek zastosowania środków odwoławczych IZ RPO WM może ustanowić rezerwę finansową przeznaczoną na procedurę odwoławczą w wysokości od 3% – 15% alokacji przeznaczonej na konkurs.

§ 17.

1. W przypadku ustanowienia rezerwy finansowej, jej wysokość precyzowana jest w Regulaminie danego konkursu.
2. Do dofinansowania zostają skierowane projekty w ramach kwoty dostępnej w rezerwie finansowej na odwołania, które w wyniku ponownej oceny w ramach procedury odwoławczej zostały pozytywnie ocenione i uzyskały min. 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia w danym działaniu. Na liście utworzonej w ramach rezerwy finansowej na odwołania umieszczane są projekty w kolejności zgodnej z właściwym dla danego konkursu trybem wyboru projektów, opisanym w Szczegółowym Opisie Priorytetów RPO WM 2007-2013.
3. W przypadku, gdy w danym konkursie ustanowiono rezerwę finansową na odwołania, wnioski przywrócone do ponownej oceny przed zakończeniem posiedzeń komisji konkursowych oceniane są zgodnie ze standardową procedurą, tj. wniosek jest oceniany wraz z innymi wnioskami złożonymi w ramach danego konkursu. Jeżeli wniosek uzyska ocenę pozytywną, zostanie on umieszczony na liście projektów wybranych do dofinansowania. Przez zakończenie posiedzeń komisji konkursowej rozumie się moment zakończenia oceny merytorycznej wszystkich wniosków nieobjętych procedurą odwoławczą na żadnym z etapów.

4. W przypadku, gdy nie jest możliwe włączenie wniosku przywróconego w wyniku procedury odwoławczej do oceny w ramach trwających posiedzeń komisji konkursowych, gdyż posiedzenia zostały zakończone, w celu dalszej oceny wniosku zwoływane jest nowe posiedzenie komisji konkursowej. Wówczas wniosek jest umieszczany odpowiednio na liście projektów wybranych do dofinansowania w ramach utworzonej rezerwy finansowej na odwołania lub wspólnej dla danego konkursu liście rezerwowej.
5. Listy projektów wybranych do dofinansowania w ramach rezerwy finansowej na odwołania tworzone są po zakończeniu procedury odwoławczej.
6. Po przyjęciu listy projektów wybranych do dofinansowania w ramach rezerwy finansowej na odwołania, wcześniej przyjęta rezerwowa lista projektów złożonych w odpowiedzi na dany konkurs poszerzana jest o projekty, które otrzymały min. 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia w danym działaniu lecz nie zostały zakwalifikowane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianej w danym konkursie. Projekty umieszczane są na wspólnej liście rezerwowej zgodnie z właściwym dla danego konkursu trybem wyboru projektów, opisanym w Szczegółowym Opisie Priorytetów RPO WM 2007-2013.
7. W przypadku, gdy w danym konkursie środki finansowe wystarczają na dofinansowanie wszystkich wniosków z listy rezerwowej oraz wniosków, w stosunku do których toczy się procedura odwoławcza, możliwe jest objęcie dofinansowaniem wniosków pozytywnie ocenionych na skutek złożenia środka odwoławczego ze środków finansowych dostępnych w ramach konkursu, przed rozstrzygnięciem wszystkich środków odwoławczych. W takim przypadku wniosek umieszczany jest na liście projektów wybranych do dofinansowania zgodnie z trybem wyboru projektów, opisanym w Szczegółowym Opisie Priorytetów RPO WM 2007-2013, z punktacją otrzymaną w wyniku ponownej oceny.

§ 18.

1. W przypadku, gdy w danym konkursie nie została ustanowiona rezerwa finansowa na odwołania, wnioski przywrócone do ponownej oceny przed zakończeniem posiedzeń komisji konkursowej, umieszczane są zgodnie z liczbą zdobytych punktów na liście projektów wybranych do dofinansowania. Przez zakończenie posiedzeń komisji konkursowej rozumie się moment zakończenia oceny merytorycznej wszystkich wniosków nieobjętych procedurą odwoławczą na żadnym z etapów oceny.

2. W przypadku, gdy nie jest możliwe włączenie wniosku przywróconego w wyniku procedury odwoławczej do oceny w ramach trwających posiedzeń komisji konkursowych, gdyż posiedzenia zostały zakończone, w celu dalszej oceny wniosku zwoływane jest nowe posiedzenie komisji konkursowej. Wówczas wnioski, które w wyniku ponownej oceny otrzymały większą lub równą liczbę punktów, co wniosek znajdujący się na ostatniej pozycji listy wniosków wybranych do dofinansowania, w miarę dostępności wolnych środków umieszczane są zgodnie z punktacją na odpowiednich miejscach listy wniosków wybranych do dofinansowania. W przypadku braku dostępnych środków umieszczane są na odrębnej liście. Wnioski umieszczone na odrębnej liście zostają przeniesione na odpowiednie miejsce listy wniosków wybranych do dofinansowania w momencie pojawienia się wolnych środków. Wnioski, które uzyskały mniejszą liczbę punktów niż wniosek znajdujący się na ostatniej pozycji listy wniosków wybranych do dofinansowania, a większą niż 60% maksymalnej liczby punktów, umieszczane są na odpowiedniej pozycji listy rezerwowej.

Rozdział IV.

Postępowanie przed sądami administracyjnymi

§ 19.

1. Po wyczerpaniu środków odwoławczych przewidzianych w systemie realizacji programu operacyjnego i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. Nr 153, poz. 1270, z późn. zm.).
2. Zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 25 lipca 2002 r. Prawo o ustroju sądów administracyjnych (Dz.U. Nr 153, poz. 1269, z późn. zm.), sądy administracyjne sprawują kontrolę działalności administracji publicznej. Kontrola ta sprawowana jest pod względem zgodności z prawem, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej. Wobec braku odmiennego uregulowania w tym zakresie w ww. ustawie, kontrola sprawowana przez sąd w przedmiotowym zakresie nie obejmuje kwestii merytorycznych, związanych z wyborem projektu do dofinansowania.

3. Skarga wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, wnoszona jest przez wnioskodawcę bezpośrednio do właściwego wojewódzkiego sądu administracyjnego, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o negatywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego przewidzianego w systemie realizacji programu operacyjnego (protest).
4. Dokumentacja w sprawie wnoszona wraz ze skargą do właściwego sądu administracyjnego, obejmuje m.in.:
 - 1) wniosek o dofinansowanie wraz z informacją dotyczącą oceny projektu;
 - 2) kopię wniesionego środka odwoławczego (protestu);
 - 3) informację o wyniku procedury odwoławczej.
5. W wyniku rozpatrzenia skargi właściwy wojewódzki sąd administracyjny, może:
 - 1) uwzględnić skargę stwierdzając, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując równocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez MJWPU;
 - 2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - 3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli z jakichkolwiek względów jest ono bezprzedmiotowe.
6. Sąd rozstrzyga sprawę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.
7. Sąd pozostawia sprawę bez rozpatrzenia w przypadku wniesienia skargi:
 - 1) po terminie;
 - 2) niekompletnej;
 - 3) bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.

§ 20.

1. Wnioskodawca, MJWPU lub IZ może wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego od rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.
2. Wnioskodawca, MJWPU lub IZ wnosi skargę kasacyjną w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.
3. Skarga kasacyjna jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
4. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia zamieszczone w informacji o wyniku oceny, wyniku zakwalifikowania się do dofinansowania oraz o wyniku procedury odwoławczej.

Rozdział V.
Przepis końcowy

§ 21.

Informacje otrzymywane przez wnioskodawcę dotyczące oceny jego projektu, a także w trakcie trwania procedury odwoławczej, nie stanowią decyzji administracyjnej.