

**Interreg**



Sofinancira  
EVROPSKA UNIJA  
Sufinancira  
EUROPSKA UNIJA

**Slovenija – Hrvatska**



# PRAVILNIK O PRITOŽBENEM POSTOPKU ZOPER ODLOČITEV O IZBIRNEM POSTOPKU

Interreg program Slovenija-Hrvaška za programsko obdobje  
2021-2027

Verzija 1, julij 2023

[www.si-hr.eu](http://www.si-hr.eu)



## **1. člen**

### **Obseg pritožbenega postopka**

1. Ta pravilnik določa postopek podajanja pritožb zoper sklepe, ki jih v zvezi z izbirnim postopkom sprejme odbor za spremljanje.

2. Ta pravilnik ne ureja:

a. postopek pritožbe zoper odločitev organa upravljanja (OU) programa med izvajanjem projekta, ki temelji na pogodbi o sofinanciranju s sredstvi ESRR, sklenjeni med OU in vodilnim partnerjem (VP) (izraz „vodilni partner“ pomeni vodilnega prijavitelja ali glavnega upravičenca). Za take pritožbe veljajo določbe pogodbe o sofinanciranju.

b. postopek pritožbe v zvezi nacionalno kontrolo, nacionalnimi organi, organom, ki opravlja računovodsko funkcijo, in revizijskim organom. V tem primeru je treba pritožbe vložiti pri pristojnih institucijah v skladu z njihovimi specifičnimi veljavnimi pravili, s katerimi so seznani upravičence.

## **2. člen**

### **Pravica do vložitve pritožbe**

1. Pritožbo lahko vloži le vodilni partner kot predstavnik projektnega partnerstva, ki ga zadeva sklep o financiranju.

## **3. člen**

### **Pritožba zoper odločitve o financiranju**

1. Pravico do vložitve pritožbe zoper odločitev o postopku izbire projekta velja za VP, katerega projektna vloga v postopku izbire projekta ni bila izbrana za sofinanciranje.

2. Pritožbo je treba vložiti zoper obvestilo, ki ga izda organ upravljanja na podlagi sklepa odbora za spremljanje.

3. Pritožbo je mogoče vložiti zoper formalne/administrativne vidike izbirnega postopka.

## **4. člen**

### **Vložitev pritožbe in formalne zahteve**

1. Pred vložitvijo pritožbe je zelo priporočljivo, da vodilni partner v roku za vložitev pritožbe od skupnega sekretariata pridobi dodatne tehnične ali pravne informacije. Zahtevane informacije se lahko nanašajo le na vlogo predloženo s strani vodilnega partnerja (VP). Če vodilni partner po posredovanem odgovoru skupnega sekretariata (SS) s prejetimi dodatnimi informacijami, ni zadovoljen, se lahko odloči za uradno pritožbo po elektronski pošti na naslov: si-hr.mkrr@gov.si. Pritožba se odda v pisni obliki pri organu upravljanja v slovenskem in hrvaškem jeziku v 14 koledarskih dneh po tem, ko je vodilni partner uradno obveščen o rezultatih postopka izbire projekta s strani organa upravljanja.



## 2. Pritožba mora vsebovati:

- a. ime, naslov in kontaktne podatke vodilnega partnerja;
- b. referenčno številko in akronim vloge, ki je predmet pritožbe;
- c. jasno navedene razloge za pritožbo, pri čemer je jasno navedeno, do katerih napak je prišlo pri ocenjevanju ter jasno sklicevanje na ustrezne dokumente v razpisni dokumentaciji;
- d. kakršna koli dokazila.

3. Besedilo pritožbe je predloženo izključno v podporo pritožbi in ne more spremeniti kakovosti ali vsebine prvotno ocenjene vloge.

4. V pritožbenem postopku se upoštevajo samo razlogi za pritožbo, navedeni skladno s točko c drugega odstavka tega člena.

## 5. člen

### Zavrnitev pritožbe brez preučitve

1. Pritožba se zavrne brez nadaljnje preučitve, če je vložena po roku iz člena 4(1) ali če formalne zahteve iz člena 4(2) niso izpolnjene.

2. V primeru, da je pritožba zavrnjena v skladu s členom 5(1), organ upravljanja v 10 koledarskih dneh vodilnemu partnerju posreduje obvestilo o zavrnitvi, skupni sekretariat pa v imenu organa upravljanja obvesti odbor za spremljanje.

## 6. člen

### Obravnava pritožbe

1. Skupni sekretariat po nalogu organa upravljanja, najkasneje v 10 koledarskih dneh po prejemu pritožbe, pripravi vso ustrezno dokumentacijo v zvezi s postopkom ocenjevanja in utemeljenostjo prejete pritožbe.

2. Pritožbo nato preuči pritožbena komisija na podlagi informacij, ki jih je vodilni partner navedel v pritožbi, ter dokumentacije v skladu s členom 6(1).

## 7. člen

### Pritožbena komisija

1. Pritožbena komisija je edini organ, ki je pristojen za pregled pritožbe zoper odločitve o izbiri projektov sofinanciranih v okviru Programa.

2. Pritožbeno komisijo sestavljajo trije člani, predsednik odbora za spremljanje, ki je hkrati tudi predsednik pritožbene komisije, en predstavnik organa upravljanja in en pravni strokovnjak, ki ni član ne odbora za spremljanje ne član organa upravljanja in ne član skupnega sekretariata.

3. Člane pritožbene komisije imenuje organ upravljanja in o temu obvesti odbor za spremljanje.



4. Zagotoviti je potrebno nepristranskost članov pritožbene komisije do obravnavane zadeve. Če tega ni mogoče zagotoviti, se posamezen član vzdrži pregleda posameznega primera pritožbe in se ga v skladu s členom 7(3) nadomesti z drugim nepristranskim članom. Člani morajo ob prvi udeležbi na seji pritožbene komisije podpisati izjavo o nepristranskosti, ki jo pripravi skupni sekretariat. Člani niso upravičeni do razkritja podrobnosti sejnih razprav. Ta obveznost ostane v veljavi tudi po koncu njihovega mandata.

5. Skupni sekretariat deluje kot sekretariat pritožbene komisije in zagotavlja vso potrebno pomoč pri pregledu pritožbe.

## **8. člen**

### **Obravnavanje pritožbe s strani pritožbene komisije**

1. Skupni sekretariat po prejemu pritožbe vodilnega partnerja, najpozneje v 10 koledarskih dneh članom pritožbene komisije predloži naslednje dokumente:

- a. pritožbo z dokumenti s postopkom ocenjevanja, kot je opredeljeno v členu 6(1), pripravi skupni sekretariat;
- b. dostop do prijavnice prek Jems-a in vseh spremnih dokumentov, ki jih je skupni sekretariat upošteval med postopkom izbire projekta;
- c. vso drugo dokumentacijo, ki jo zahtevajo člani pritožbene komisije in je povezana s pritožbo.

2. Skupni sekretariat o prejeti pritožbi najpozneje v 10 koledarskih dneh v imenu organa upravljanja obvesti odbor za spremljanje.

## **9. člen**

### **Različni koraki in trajanje preučitve pritožbe**

1. Sejo pritožbene komisije skliče predsednik pritožbene komisije najkasneje v 10 koledarskih dneh po predložitvi dokumentov, opredeljenih v členu 8. Na seji so prisotni vsi člani. Delovni jezik je slovenščina.

2. Na seji pritožbene komisije je prisoten tudi skupni sekretariat, da predstavi stališča, vezana na dokumente, pripravljene v okviru postopka ocenjevanja skladno s členom 6(1), in da odgovori na morebitna vprašanja.

3. Odločitev o upravičenosti pritožbe ali njeni zavrnitvi sprejme pritožbena komisija s soglasjem vseh članov. V kolikor je pritožba utemeljena, se prijavnica vrne v izbirni postopek. Organ upravljanja nato odboru za spremljanje predloži novo oceno, na podlagi katere odbor za spremljanje sprejme odločitev. Pritožbena komisija mora odboru za spremljanje predložiti pisno utemeljitev odločitve z izrecnim sklicevanjem na merila iz člena 3(3).

4. Odločitev pritožbene komisije organ upravljanja v 10 koledarskih dneh od njenega sprejetja sporoči vodilnemu partnerju, skupni sekretariat pa jo v imenu organa upravljanja v istem roku sporoči odboru za spremljanje. Obvestilo o odločitvi mora biti v slovenščini in hrvaščini.



## **10. člen**

### **Končna odločitev**

1. Odločitev pritožbene komisije je dokončna, zavezujoča za vse stranke v postopku, zoper njo pa v okviru programa ni mogoče sprožiti nadaljnjih pritožbenih postopkov na podlagi istih razlogov.
2. Prejete pritožbe ne prekinajo postopka sklepanja pogodbe o sofinanciranju za odobrene vloge.
3. Zgoraj navedeni pritožbeni postopki ne posegajo v noben mehanizem ali postopek pravnega varstva na nacionalni ravni, zlasti v zvezi z neuspešnimi prijavitelji. Kadar je predmet pritožbe v pristojnosti sodišč, državnega tožilstva ali drugih nacionalnih ustanov, ima vodilni partner pravico, da se obrne tudi na zadevne organe.
4. Organ upravljanja na zahtevo Evropske komisije preuči pritožbe, ki jih je prejela Evropska komisija in ki spadajo v področje uporabe njegovih ureditev. Organ upravljanja na zahtevo obvesti Evropsko komisijo o rezultatih teh preučitev.