

Anlage Nr. 2**BESCHWERDEVERFAHREN**

genehmigt vom Begleitausschuss am 14.03.2025

Artikel 1

1. Gegen die Projektbewertung und -auswahl kann Beschwerde eingelegt werden.
2. Das Recht, eine Beschwerde einzureichen, steht ausschließlich dem federführenden Antragsteller zu.

Artikel 2

1. Die Beschwerde ist innerhalb von zehn Arbeitstagen, gerechnet ab dem ersten Arbeitstag, der auf den Tag des Eingangs der Information über die Entscheidung des Gemeinsamen Sekretariats oder des Begleitausschusses beim Antragsteller folgt, in deutscher und polnischer Sprache an die E-Mail-Adresse des Gemeinsamen Sekretariats zu übermitteln. Werden der Beschwerde Unterlagen beigefügt, sind diese ebenfalls vom federführenden Antragsteller in zwei Sprachfassungen, d. h. in der Sprache, in der sie ursprünglich verfasst wurden, mit einer Übersetzung in die jeweils zweite Sprache des Programms zu übermitteln.

Die Beschwerdefrist wird in der E-Mail-Nachricht angegeben, die das Gemeinsame Sekretariat mit der Information über dessen Ergebnis der Bewertung bzw. die Entscheidung des Begleitausschusses über die Projektauswahl im Call, im Rahmen dessen der Projektantrag eingereicht wurde, an den federführenden Antragsteller versendet.

2. Die Beschwerde muss anhand der Vorlage, die die Anlage Nr. 1 zum Verfahren darstellt, erstellt werden.
3. Der gesamte Schriftverkehr zwischen dem Gemeinsamen Sekretariat und dem Antragsteller wird auf elektronischem Wege abgewickelt.

Artikel 3

1. Das Gemeinsame Sekretariat prüft innerhalb von vier Arbeitstagen, gerechnet ab dem ersten Arbeitstag, der auf den Tag des Eingangs der Beschwerde beim Gemeinsamen Sekretariat folgt, ob die Beschwerde fristgerecht eingereicht wurde und die Voraussetzungen nach Art. 1 und 2 erfüllt sind.
2. Die nach Ablauf der Beschwerdefrist eingereichten Beschwerden werden nicht berücksichtigt.
3. Erfüllt die Beschwerde eine der Voraussetzungen nach Art. 1 bzw. 2 nicht, so ersucht das Gemeinsame Sekretariat den Antragsteller per E-Mail, die formalen Mängel innerhalb von fünf Arbeitstagen, gerechnet ab dem ersten Arbeitstag, der auf den Tag des Erhalts dieser Mitteilung durch den Antragsteller folgt, zu beheben.

Werden die formalen Mängel innerhalb der gesetzten Frist durch den Antragsteller nicht behoben, wird die Beschwerde abgewiesen.

GESCHÄFTSORDNUNG DES BEGLEITAUSSCHUSSES INTERREG-PROGRAMM

Die Mitteilung, dass die Beschwerde abgewiesen wurde, wird dem Antragsteller durch das Gemeinsame Sekretariat innerhalb von fünf Arbeitstagen, gerechnet ab dem ersten Arbeitstag, der auf den Tag des Eingangs der Beschwerde beim Gemeinsamen Sekretariat folgt, übermittelt.

4. Beschwerden, die die Voraussetzungen nach Art. 1 und 2 erfüllen, werden vom Gemeinsamen Sekretariat an den Beschwerdeausschuss zur Prüfung unverzüglich weitergeleitet. Mit der Beschwerde werden vom Gemeinsamen Sekretariat an den Beschwerdeausschuss insbesondere folgende gescannte Unterlagen übermittelt:
 - a. Projektantrag samt Anhängen, die einen Einfluss auf den Ausgang der Beschwerdeprüfung haben können,
 - b. Unterlagen bezüglich der Bewertung des gegenständlichen Projektantrags, darunter Checklisten, die einen Einfluss auf den Ausgang der Beschwerdeprüfung haben können,
 - c. Entscheidung des Begleitausschusses bezüglich der Projektauswahl,
 - d. Stellungnahme des Gemeinsamen Sekretariats zur Beschwerde.
5. Der Begleitausschuss wird innerhalb von fünf Arbeitstagen, gerechnet ab dem ersten Arbeitstag, der auf den Tag der Beendigung der Überprüfung der Beschwerden auf die Erfüllung der Kriterien nach Art. 1 und 2 folgt, vom Gemeinsamen Sekretariat über den Eingang von Beschwerden, einschließlich der nicht berücksichtigten Beschwerden, in Kenntnis gesetzt.

Artikel 4

1. Vom Begleitausschuss wird ein Beschwerdeausschuss auf unbestimmte Zeit eingerichtet, der die Beschwerden prüft.
2. Der Beschwerdeausschuss setzt sich aus Vertretern:
 - a) des Niederschlesischen Woiwodschaftsamts
 - b) des Woiwodschaftsamts von Lubuskie
 - c) der Sächsischen Aufbaubank (Nationale Kontrollinstanz in Sachsen)zusammen.
3. Vorsitzender des Beschwerdeausschusses ist immer ein Vertreter der Sächsischen Aufbaubank.
4. Die Mitglieder des Beschwerdeausschusses sind gegenüber dem Antragsteller, den Projektpartnern sowie dem gesamten Projekt unparteilich und unabhängig. Bevor die im Art. 3 Abs. 4 genannten Beschwerdeunterlagen an die Mitglieder des Ausschusses übermittelt werden, prüft das Gemeinsame Sekretariat (anhand der Unparteilichkeits- und Vertraulichkeitserklärung des Mitglieds und vorliegender Daten), ob die Gefahr der Befangenheit der Mitglieder des Ausschusses, in Bezug auf den Gegenstand der Beschwerde besteht.
5. Stellt ein Mitglied des Ausschusses die Befangenheit fest oder ist es aus einem anderen triftigen Grund nicht in der Lage, an den Arbeiten des Ausschusses teilzunehmen, so unterrichtet es das Gemeinsame Sekretariat innerhalb von zwei Arbeitstagen ab der Benachrichtigung des Gemeinsamen Sekretariats über den Eingang einer Beschwerde.
6. Stellt das Gemeinsame Sekretariat bei einem Mitglied des Ausschusses einen Interessenkonflikt fest, so benachrichtigt es die Institution, die das Mitglied des Ausschusses vertritt, innerhalb von zwei Arbeitstagen nach Eingang seiner Erklärung. Die Institution benennt unverzüglich eine andere Person, die in dem Ausschuss mitarbeitet.
7. Der Beschwerdeausschuss arbeitet in der Regel im Umlaufverfahren oder in Form einer Videokonferenz.

GESCHÄFTSORDNUNG DES BEGLEITAUSSCHUSSES INTERREG-PROGRAMM

8. Der gesamte Schriftverkehr zwischen den Mitgliedern des Ausschusses wird ausschließlich elektronisch geführt.
9. Das Gemeinsame Sekretariat gewährt den Mitgliedern des Ausschusses die nötige inhaltliche bzw. organisatorische Unterstützung bei der Prüfung der Beschwerde.

Artikel 5

1. Die/der Vorsitzende des Ausschusses eröffnet unverzüglich nach Erhalt der Beschwerdeunterlagen im Sinne des Art. 3 Abs. 4 ein Umlaufverfahren oder beruft eine Sitzung per Videokonferenz ein. In seinem Rahmen sind alle Mitglieder des Ausschusses verpflichtet, ihre Stellungnahme hinsichtlich der Beschwerde auf elektronischem Wege abzugeben. Diese Stellungnahmen werden sowohl an die/den Vorsitzende/n, als auch an das Gemeinsame Sekretariat zur Übersetzung übermittelt.
2. Bei einer parallelen Prüfung mehrerer Beschwerden kann die Frist für ihre Prüfung maximal auf 20 Arbeitstage verlängert werden. In solchen Fällen legt das Gemeinsame Sekretariat in Absprache mit der/dem Vorsitzenden die genaue Frist fest.
3. Die in Abs. 1 und 2 genannte Frist wird ausgesetzt, falls ein Mitglied des Ausschusses um zusätzliche Klarstellungen oder Expertisen ersucht. Die Frist beginnt weiter zu laufen, nachdem die zusätzlichen Informationen dem Ausschuss zur Verfügung gestellt worden sind.
4. Der Antragsteller wird über die Verlängerung bzw. Aussetzung der Beschwerdeüberprüfungsfrist nach Abs. 2 und 3 vom Gemeinsamen Sekretariat in Kenntnis gesetzt.
5. Die/der Vorsitzende des Ausschusses kann ein laufendes Umlaufverfahren abbrechen und stattdessen eine Sitzung der Mitglieder des Ausschusses einberufen (in der Regel in Form einer Videokonferenz).
6. Der Beschwerdeausschuss prüft die Beschwerde nur im vom Antragsteller vorgetragenen Umfang.
7. Der Beschwerdeausschuss prüft ausschließlich, ob die Bewertung bzw. die Auswahl des Projekts im Einklang mit den Verfahren steht, die in den Dokumenten bezüglich der Projektbewertung und -auswahl geregelt wurden.
8. Bei der Prüfung der Beschwerde wird vom Ausschuss keinen vom Antragsteller geforderten Änderungen Rechnung getragen, die sich auf den Inhalt des Projektantrags oder der Anhänge zum Projektantrag auswirken. Der Ausschuss berücksichtigt weder Unterlagen, die der Antragsteller nach Abschluss der Projektbewertung zur Ergänzung vorlegt, noch zusätzliche Erklärungen, die im Projektantrag und seinen Anhängen nicht vorgelegt wurden.

Artikel 6

1. Ob der Beschwerde stattgegeben oder sie zurückgewiesen wird, entscheidet der Ausschuss mehrheitlich.
2. Jedes Mitglied des Ausschusses muss Stellung beziehen, es gibt keine Möglichkeit, sich der Stimme zu enthalten.
3. Über die Entscheidung des Ausschusses wird ein Protokoll erstellt. Das Protokoll enthält die Entscheidung über die Annahme bzw. Zurückweisung der Beschwerde und - sollte der Beschwerde stattgegeben werden - eine Empfehlung für den Begleitausschuss bezüglich des weiteren Umgangs mit dem Projektantrag. Das Protokoll in zweisprachiger Fassung (die Übersetzung nimmt das Gemeinsame Sekretariat vor) wird von der/dem Vorsitzenden den Mitgliedern des Ausschusses zur Bestätigung vorgelegt.
4. Das bestätigte Protokoll wird von der/dem Vorsitzenden des Ausschusses an das Gemeinsame Sekretariat übermittelt.

GESCHÄFTSORDNUNG DES BEGLEITAUSSCHUSSES INTERREG-PROGRAMM

5. Die Entscheidung des Ausschusses, einer Beschwerde stattzugeben, erfordert:
 - a) eine erneute Abstimmung über den Projektantrag im Begleitausschuss – sofern die Beschwerde die Verletzung des Projektauswahlverfahrens betraf oder
 - b) die Weiterleitung des Antrags zur erneuten Bewertung und, wenn infolge dieser Bewertung das Projekt die in den Bedingungen des Calls festgelegten Kriterien für die zur Förderung empfohlenen Projekte erfüllen wird, eine Abstimmung im Begleitausschuss - sofern die Beschwerde die Verletzung des Projektbewertungsverfahrens betraf. Die Abstimmung erfolgt gemäß der Geschäftsordnung des Begleitausschusses.
6. Die Entscheidung des Ausschusses, die Beschwerde zurückzuweisen, bedarf keiner Bestätigung durch den Begleitausschuss.
7. Das Gemeinsame Sekretariat informiert innerhalb von zwei Arbeitstagen, gerechnet ab dem ersten Arbeitstag, der auf den Tag des Erhalts der Entscheidung des Ausschusses durch das Gemeinsame Sekretariat folgt, den Antragsteller und die Mitglieder des Begleitausschusses über das Ergebnis des Beschwerdeverfahrens.
8. Treten neue Tatsachen auf, die sich auf die Prüfung der Beschwerde auswirken könnten, kann der Ausschuss dieselbe Beschwerde erneut prüfen und – falls gerechtfertigt – seine ursprüngliche Entscheidung ändern.
9. Die Entscheidung über die Beschwerde ist endgültig, für alle Parteien bindend und darf kein Gegenstand eines weiteren Beschwerdeverfahrens im Rahmen des Programms sein.

Anlage:

Unparteilichkeits- und Vertraulichkeitserklärung des Mitglieds des Beschwerdeausschusses