

Beschwerdeverfahren

Einleitung – Geltungsbereich und Ziel

- 1| Das Ziel der hier beschriebenen Verfahrens ist die Sicherstellung einer wirksamen Prüfung von Beschwerden in Übereinstimmung mit Art. 74 (3) der VO (EU) 1303/2013 während der Umsetzung des Programms INTERREG V-A Österreich – Tschechische Republik (im Folgenden nur „Programm“).
- 2| Die Vorgehensweise gilt für Beschwerden in Bezug auf Entscheidungen, die von Programmstellen an Projektpartner im Zuge der Programmumsetzung gerichtet sind. Die Beschwerden sind je nach den einzelnen Umsetzungsphasen, in denen eine Entscheidung getroffen wird, in folgende Bereiche unterteilt:
 - a| Beschwerden gegen eine Entscheidung im Zuge der Prüfung der Förderwürdigkeit des Projektantrags
 - b| Beschwerden gegen eine Entscheidung des Begleitausschusses
 - c| Beschwerden gegen eine Entscheidung der Verwaltungsbehörde oder des Gemeinsamen Sekretariats im Zuge der Projektumsetzung
 - d| Beschwerden gegen eine Entscheidung einer Kontrollstelle
- 3| Die Entscheidung über einer Beschwerde ist für alle Parteien endgültig und bindend. Sie darf nicht Gegenstand eines weiteren Beschwerdeverfahrens im Rahmen des Programms sein.
- 4| Beschwerden, die nicht unter die Bestimmung in Kap. 2 dieser Verfahrensbeschreibung fallen, müssen immer gemäß gültiger institutioneller und gesetzlicher Normen an die zuständigen nationale Behörden und Institutionen gerichtet werden.

1 | Einreichen von Beschwerden

Die Bestimmungen dieses Kapitels gelten für alle Beschwerden gegen eine Entscheidung einer Programmstelle in allen Phasen der Projektumsetzung.

1.1 Das Recht auf Einreichen einer Beschwerde

Das Recht eine Beschwerde einzureichen hat nur der im Projektantrag angeführte Leadpartner. Der Leadpartner vertritt bei der Einreichung einer Beschwerde seine Projektpartner.

1.2 Einreichen von Beschwerden

- 1| Die vom Zeichnungsberechtigten (Leadpartner) unterschriebene Beschwerde muss in elektronischer Form (eingescanntes Schreiben mit Unterschrift des Zeichnungsberechtigten bzw. elektronisch signiertes Schreiben) innerhalb von 14 Kalendertagen ab dem Tag der Bekanntgabe der Entscheidung per Mail an das Gemeinsame Sekretariat gesandt werden (js.atcz@crr.cz).

Die Beschwerde ist in beiden Programmsprachen (Deutsch und Tschechisch) zu verfassen und hat mindestens folgende Informationen zu enthalten:

- a| Projektnummer (ATCZxxxx) des Projekts, auf das sich die Beschwerde bezieht
 - b| Name, Adresse und Kontaktdaten des Leadpartners
 - c| Name, Adresse und Kontaktdaten des Projektpartners, im Fall, dass die Beschwerde diesen Projektpartner betrifft
 - d| klare Beschreibung des Gegenstandes der Beschwerde und eine sachliche Begründung für die Beschwerde, vornehmlich:
 - Unzulänglichkeiten und Fehler, zu denen es der Beschwerde nach gekommen ist
 - entsprechende Programmdokumente, auf die sich die Unzulänglichkeiten und Fehler beziehen (Kooperationsprogramm, Handbuch für Antragsteller inkl. Anhänge, Gemeinsame Förderfähigkeitsregeln)
 - gegebenenfalls Angabe der Umstände („höhere Gewalt“), die der/die Projektpartner nicht beeinflussen konnten und die zu der nicht zufriedenstellenden Entscheidung führten.
- 2| Das Gemeinsame Sekretariat bestätigt dem Leadpartner den Erhalt der Beschwerde.

- 3| Der Text der Beschwerde dient zur Unterstützung der Beschwerde selbst und darf die Qualität oder den Inhalt der ursprünglich bewerteten Tatsache nicht verändern.
- 4| Im Beschwerdeverfahren werden nur Beschwerdegründe berücksichtigt, die in obiger Aufzählung angeführt sind.

1.3 Zurückweisung einer Beschwerde ohne Prüfung

- 1| Wenn die Beschwerde eine unvollständige Beschreibung oder unvollständige Angaben enthält, welche keine gründliche und umfassende Prüfung zulassen, so werden seitens der VB/des GS weitere Informationen angefragt. Wenn die angefragten Informationen nicht innerhalb einer vereinbarten Zeit (mindestens fünf Werktage) übermittelt werden, so gilt die Beschwerde als nichtig und der Fall wird ohne weitere Untersuchungen abgeschlossen.
- 2| Weiters wird eine Beschwerde abgewiesen, die nicht innerhalb der gegebenen Frist von 14 Kalendertagen ab dem Tag der Bekanntgabe der Entscheidung beim GSeintrifft.
- 3| Eine Beschwerde wird auch in jenem Fall abgelehnt, wenn der Gegenstand der Beschwerde nicht unter Kap. 2 dieses Dokuments fällt. Beschwerden dieser Art müssen an jene Personen/Institutionen gerichtet werden, gegen die die Beschwerde erhoben wird bzw. an die zuständigen nationalen (regionalen) Behörden.

2 | Prüfung der Beschwerde

2.1 Prüfung von Beschwerden, die sich auf die Phase der Prüfung der Förderwürdigkeit beziehen

- 1| Beschwerden können in jenem Fall eingereicht werden, wenn der Verdacht besteht, dass ein fehlerhaftes Vorgehen während der Beurteilung der „Kriterien der Förderwürdigkeit des Projektantrags“ zu einer negativen Beeinflussung der Entscheidung über die Erteilung einer Förderung geführt hat. Ein fehlerhaftes Vorgehen liegt vor, wenn die Beurteilung des Projekts nicht in Übereinstimmung mit den Kriterien bzw. mit dem Auswahlprozess – wie im Kooperationsprogramm und in den Programmdokumenten festgesetzt – erfolgt. Zu einer negativen Entscheidung im Zuge des Prozesses der Kontrolle des Projektantrags können auch technische Fehler oder Umstände führen, die der Projektpartner nicht beeinflussen kann (z.B.: Nichteinhaltung einer Frist aus Gründen „höherer Gewalt“, Probleme mit dem Server im eMS).
- 2| Beschwerden, die sich auf die Kontroll- und Bewertungsprozesse des Projektantrags beziehen, werden nach der Erhalt gemäß Kap. 1 dieses Dokuments vom Gemeinsamen Sekretariat überprüft und der Verwaltungsbehörde zur weiteren Bearbeitung weitergeleitet. Die Verwaltungsbehörde behandelt die Beschwerde in Konsultation mit den zuständigen Programmpartnern. Innerhalb einer Frist von 14 Kalendertagen gibt die Verwaltungsbehörde der Beschwerde statt bzw. lehnt sie ab.
- 3| Wird der Beschwerde stattgegeben, wird das Gemeinsame Sekretariat aufgefordert, jenen Teil/jene Teile der Prüfung des Antrags zu wiederholen, auf den/die sich die Beschwerde bezieht und dies innerhalb einer Frist von 7 Kalendertagen. Das Projekt muss dem Begleitausschuss gemeinsam mit den anderen Projekten des aktuellen Calls zur Abstimmung vorgelegt werden.
- 4| Das Gemeinsame Sekretariat informiert den Leadpartner schriftlich (per E-Mail) über das Ergebnis der Prüfung der Beschwerde inklusive Begründung und gegebenenfalls weiterer Schritte.

2.2 Beschwerden gegen eine Entscheidung des Begleitausschusses

- 1| Beschwerden gegen eine Entscheidung des Begleitausschusses werden nur dann zugelassen, wenn sie sich auf den Auswahlprozess von Projekten auf dem Begleitausschuss beziehen.
- 2| Beschwerden gegen eine Entscheidung des Begleitausschusses werden nach ihrer Einreichung gemäß Kap. 1 dieses Dokuments vom Gemeinsamen Sekretariat geprüft und an die Verwaltungsbehörde weitergeleitet. Die Verwaltungsbehörde behandelt die Beschwerde in Konsultation mit den zugehörigen Projektpartnern.
- 3| Die Verwaltungsbehörde informiert die Mitglieder des Begleitausschusses über das Ergebnis der Prüfung inklusive Empfehlungen, wie die Beschwerde weiter behandelt werden soll. Danach wird die Beschwerde bei der nächsten Sitzung des Begleitausschusses behandelt und über sie entschieden. Die Mitglieder des Begleitausschusses haben dabei die Möglichkeit, ihren Standpunkt zu äußern. Wenn die Beschwerde für zulässig erklärt wird, entscheidet der Begleitausschuss neuerlich über das Projekt.
- 4| Das Gemeinsame Sekretariat informiert den Leadpartner schriftlich (per E-Mail) über das Ergebnis der Prüfung der Beschwerde inklusive Begründung und gegebenenfalls weiterer Schritte.

2.3 Beschwerden gegen Entscheidungen der Verwaltungsbehörde oder des Gemeinsamen Sekretariats während der Projektdurchführung

- 1| Beschwerden gegen eine Entscheidung der Verwaltungsbehörde oder des Gemeinsamen Sekretariats während der Projektumsetzung und nach Projektende beziehen sich insbesondere auf Entscheidungen gegen Projektpartner gemäß den Bestimmungen in Kap. 2.3 - 2.6 des Handbuchs für Projektpartner.
- 2| Beschwerden werden nach ihrer Einreichung gemäß Kap. 1 dieses Dokuments vom Gemeinsamen Sekretariat geprüft und an die Verwaltungsbehörde weitergeleitet. Die Verwaltungsbehörde behandelt die Beschwerde in Konsultation mit den zuständigen Programmpartnern. In Abstimmung mit den Programmpartnern gibt die Verwaltungsbehörde der Beschwerde statt oder lehnt sie ab.

- 3| Das Gemeinsame Sekretariat informiert den Leadpartner schriftlich (per E-Mail) über das Ergebnis der Prüfung der Beschwerde inklusive Begründung und gegebenenfalls weiterer Schritte.

2.4 Beschwerden gegen eine Entscheidung einer Kontrollstelle

- 1| Beschwerden gegen eine Entscheidung einer Kontrollstelle können vom Leadpartner gemäß Art. 23 (4) der VO (EU) 1299/2013 an die Verwaltungsbehörde gerichtet werden.
- 2| Beschwerden werden nach ihrer Einreichung gemäß Kap. 1 dieses Dokuments vom Gemeinsamen Sekretariat geprüft und an die Verwaltungsbehörde weitergeleitet. Die Verwaltungsbehörde behandelt die Beschwerde in Konsultation mit den zuständigen Kontrollstellen auf der österreichischen und mit der Nationalbehörde auf der tschechischen Seite. In Abstimmung mit den Kontrollstellen auf der österreichischen und der Nationalbehörde auf der tschechischen Seite gibt die Verwaltungsbehörde der Beschwerde statt oder lehnt sie ab.
- 3| Das Gemeinsame Sekretariat informiert den Leadpartner schriftlich (per E-Mail) über das Ergebnis der Prüfung der Beschwerde inklusive Begründung und gegebenenfalls weiterer Schritte.