

**BESCHWERDEVERFAHREN NACH ART. 74 ABS. 3 DER VERORDNUNG (EU) NR. 1303/2013****genehmigt vom Begleitausschuss am 11. Dezember 2018****ARTIKEL 1**

1. Gegen die Projektbewertung und -auswahl kann Beschwerde eingelegt werden. Eine Beschwerde kann eingelegt werden, wenn ein Antragsteller vermutet, dass die Bewertung bzw. Auswahl des Projekts nicht im Einklang mit den Verfahren steht, die in den Dokumenten bezüglich der Projektbewertung und -auswahl geregelt wurden.
2. Das Recht, eine Beschwerde einzulegen, steht ausschließlich dem Antragsteller zu, der die Partnerschaft im Rahmen des Projekts vertritt.

**ARTIKEL 2**

1. Die unterschriebene Beschwerde ist innerhalb von 10 Arbeitstagen vom Antragsteller an die E-Mail-Adresse des Gemeinsamen Sekretariats (GS) oder direkt an das GS in Polnisch und Deutsch zu übermitteln. Die Frist beginnt am darauffolgenden Arbeitstag, an dem bei dem federführenden Antragsteller die Entscheidung des Begleitausschusses über die Projektauswahl eingeht. Gleichzeitig erhält der Antragsteller eine Information über die Beschwerdefrist.
2. Die Beschwerde ist in einem durch das Programm zur Verfügung gestellten Formular einzulegen und hat folgende Angaben zu enthalten:
  - a. Vor- und Nachname sowie Anschrift des Antragstellers;
  - b. Nummer des Projektantrags, auf den die Beschwerde Bezug nimmt;
  - c. Angabe von Beschwerdegründen;
  - d. Unterschrift des Antragstellers oder einer zur Einreichung der Beschwerde berechtigten Person.

**ARTIKEL 3**

1. Das Gemeinsame Sekretariat prüft innerhalb von 4 Arbeitstagen, ob die Beschwerde fristgerecht eingereicht wurde und die Voraussetzungen nach Artikel 1 Abs. 2 sowie Artikel 2 Abs. 1 und 2 erfüllt sind. Diese Frist beginnt nach dem Tag, an dem die Beschwerde im Gemeinsamen Sekretariat eingeht. Im Falle dass Arbeitstage in Polen und Sachsen unterschiedlich ausfallen, gilt die Frist, die von der jeweils längeren Periode abgeleitet wird.
2. Beschwerden, die nach Ablauf der in Artikel 2 Abs. 1 genannten Frist eingereicht wurden, werden nicht geprüft.
3. Erfüllt die Beschwerde eine der Voraussetzungen nach Artikel 1 Abs. 2 bzw. Artikel 2 Abs. 1 und 2 nicht, so ersucht das Gemeinsame Sekretariat den Beschwerdeführer per E-Mail, innerhalb von 5 Arbeitstagen die formalen Mängel zu beheben. Die Frist beginnt nach dem Tag, an dem der Beschwerdeführer über das Vorliegen formaler Mängel informiert wurde.

Werden formale Mängel innerhalb der durch das GS gesetzten Frist durch den federführenden Antragsteller nicht behoben, so wird die Beschwerde nicht weiter geprüft.
4. Die Mitteilung, dass die Beschwerde nicht geprüft wird, wird dem Beschwerdeführer durch das Gemeinsame Sekretariat innerhalb von 10 Arbeitstagen nach dem Tag übermittelt, an dem die Beschwerde im Gemeinsamen Sekretariat eingeht.

5. Beschwerden, die Voraussetzungen nach Artikel 1 und Artikel 2 Abs. 1 und 2 erfüllen, werden vom Gemeinsamen Sekretariat innerhalb von 10 Arbeitstagen an den in Artikel 4 genannten Beschwerdeausschuss zur Prüfung weitergeleitet. Die Frist beginnt am darauffolgenden Arbeitstag, an dem die Beschwerde vollständig und formgerecht beim Gemeinsamen Sekretariat eingegangen ist. Mit der Beschwerde werden vom Gemeinsamen Sekretariat an den Beschwerdeausschuss insbesondere folgende gescannte Unterlagen übermittelt:
  - a. Projektantrag samt Anhängen,
  - b. Unterlagen bezüglich der Bewertung eines Projektantrags, darunter Checklisten,
  - c. Entscheidung des Begleitausschusses bezüglich der Projektauswahl,
  - d. Stellungnahme des Gemeinsamen Sekretariats hinsichtlich der Beschwerde.
6. Die Mitglieder des Begleitausschusses werden spätestens 5 Arbeitstage nach Ablauf der Beschwerdefrist bzw. der Frist für die Behebung formaler Mängel vom Gemeinsamen Sekretariat über den Eingang von Beschwerden in Kenntnis gesetzt. Dies gilt auch für Beschwerden, die nicht geprüft werden.

#### ARTIKEL 4

1. Es wird vom Begleitausschuss ein Beschwerdeausschuss auf unbestimmte Zeit eingerichtet, der die Beschwerden prüft.
2. Der Beschwerdeausschuss setzt sich aus 4 Mitgliedern zusammen, die gleichzeitig stimmberechtigte Mitglieder des Begleitausschusses bzw. nichtstimmberechtigte Mitglieder mit Beobachterfunktion sind – jeweils zwei Vertreter der polnischen Seite und zwei Vertreter der sächsischen Seite, wobei ein Mitglied den Vorsitz führt.
3. Bei der Übermittlung der Beschwerdeunterlagen nach Artikel 3 Abs. 5 an den Beschwerdeausschuss weist das Gemeinsame Sekretariat auf dessen Zusammensetzung sowie Vorsitzende(n) hin. Bei der Festlegung der Zusammensetzung des Beschwerdeausschusses ist vom Gemeinsamen Sekretariat die Unparteilichkeit und Unbefangenheit der einzelnen institutionellen Mitglieder in Bezug auf den Beschwerdegrund zu untersuchen und zu beachten
4. Bei einer Beschwerde eines polnischen Antragstellers übernimmt ein sächsisches Mitglied des Begleitausschusses den Vorsitz. Bei einer Beschwerde eines sächsischen Antragstellers wird der Vorsitz von einem polnischen Mitglied übernommen.
5. Die Korrespondenz zwischen den Mitgliedern des Beschwerdeausschusses wird in der Regel elektronisch geführt.
6. Die Mitglieder des Beschwerdeausschusses sind gegenüber dem Antragsteller, den Projektpartnern sowie dem Projekt unparteilich und unabhängig.
7. Bei begründetem Verdacht darauf, dass ein Mitglied des Beschwerdeausschusses nicht unparteilich oder unabhängig ist, wird das jeweilige Mitglied vom Begleitausschuss abberufen und durch ein anderes Mitglied ersetzt.
8. Das Gemeinsame Sekretariat gewährt den Mitgliedern des Beschwerdeausschusses die nötige Unterstützung bei der Prüfung von Beschwerden.

#### ARTIKEL 5

1. Der (Die) Vorsitzende des Beschwerdeausschusses eröffnet unverzüglich nach Erhalt der Beschwerdeunterlagen im Sinne des Artikel 3 Abs. 5. ein Umlaufverfahren. Im Laufe des Umlaufverfahrens sind alle Mitglieder des Beschwerdeausschusses verpflichtet, innerhalb von 10 Arbeitstagen ab dessen Eröffnung elektronisch Ihre Stellungnahme hinsichtlich der Beschwerde abzugeben. Diese Stellungnahmen werden sowohl an den (die) Vorsitzende(n), als auch an das Gemeinsame Sekretariat übermittelt, um deren Übersetzung zu veranlassen.
2. Bei einer parallelen Überprüfung einer höheren Zahl von Beschwerden kann diese Frist maximal auf 20 Arbeitstage verlängert werden. In solchen Fällen legt der (die) Vorsitzende in Absprache mit dem

- Gemeinsamen Sekretariat den genauen Termin fest. Der Beschwerdeführer wird über die Verlängerung der Beschwerdeüberprüfungsfrist vom Gemeinsamen Sekretariat unverzüglich in Kenntnis gesetzt.
3. Die in Abs. 1 vorgesehene Frist wird ausgesetzt, falls ein Mitglied des Beschwerdeausschusses um zusätzliche Klärungen oder Expertisen ersucht. Über die Aussetzung der Frist wird der Antragsteller unverzüglich vom Gemeinsamen Sekretariat in Kenntnis gesetzt. Nach Durchführung zusätzlicher Tätigkeiten bzw. Maßnahmen läuft die Frist weiter.
  4. Der (die) Vorsitzende des Beschwerdeausschusses kann an jeder Etappe des Beschwerdeverfahrens das Umlaufverfahren abbrechen und eine Sitzung der Mitglieder des Beschwerdeausschusses einberufen. Die Sitzungen finden grundsätzlich im Sitz des Gemeinsamen Sekretariats statt.
  5. Der Beschwerdeausschuss prüft die Beschwerde nur im vorgetragenen Umfang.
  6. Bei der Prüfung einer Beschwerde wird vom Beschwerdeausschuss keinen vom Antragsteller geforderten Änderungen Rechnung getragen, die sich auf den Inhalt des Förderantrags oder den der Anhänge zum Förderantrag auswirken. Ebenfalls prüft der Beschwerdeausschuss keine Unterlagen, die nach der Bewertung des Projekts ausgestellt und vom Antragsteller zum Zwecke der Erweiterung vorgelegt wurden.

## ARTIKEL 6

1. Ob einer Beschwerde stattgegeben oder sie zurückgewiesen wird, entscheidet der Beschwerdeausschuss mehrheitlich. Führt eine derartige Abstimmung zu keiner Entscheidung, so ist das Votum des Vorsitzenden des Beschwerdeausschusses entscheidend.
2. Über die Entscheidung des Beschwerdeausschusses wird ein Protokoll erstellt. Das Protokoll in zweisprachiger Fassung (die Übersetzung liegt im Verantwortungsbereich des GS) wird vom (von der) Vorsitzenden den Mitgliedern des Beschwerdeausschusses vorgelegt und abgestimmt. Das Protokoll enthält die Entscheidung über die Annahme bzw. Zurückweisung der Beschwerde mit Begründung. Sollte einer Beschwerde stattgegeben werden, so hat der Beschwerdeausschuss auch Empfehlungen für den Begleitausschuss bezüglich des weiteren Umgangs mit dem Förderantrag zu formulieren.
3. Das vom Beschwerdeausschuss bestätigte Protokoll wird von dessen Vorsitzenden an den Leiter des Gemeinsamen Sekretariats zur weiteren Bearbeitung übermittelt, unverzüglich nachdem der Beschwerdeausschuss seine Entscheidung getroffen hat.
4. Die Entscheidung des Beschwerdeausschusses, einer Beschwerde stattzugeben, erfordert eine erneute Abstimmung über den Antrag im Begleitausschuss. Die Verfahren des Begleitausschusses finden entsprechende Anwendung.
5. Die Entscheidung des Beschwerdeausschusses, eine Beschwerde zurückzuweisen, bedarf keiner erneuten Bestätigung im Begleitausschuss. In diesem Fall bleibt die frühere Entscheidung des Begleitausschusses in Kraft.
6. Das Gemeinsame Sekretariat informiert innerhalb von 2 Arbeitstagen nach Erhalt der Entscheidung des Beschwerdeausschusses schriftlich den federführenden Antragsteller schriftlich über das Ergebnis des Beschwerdeverfahrens und im Fall des Abs. 5 auch die Mitglieder des Begleitausschusses über das Ergebnis.
7. Die Entscheidung bezüglich der Beschwerde ist endgültig und für alle Parteien bindend. Sie darf kein Gegenstand eines weiteren Beschwerdeverfahrens im Rahmen des Programms sein. Das Recht, Beschwerdeverfahren nach dem nationalen Recht in Anspruch zu nehmen, insbesondere in Bezug auf die Antragsteller, deren Anträge abgelehnt wurden, bleibt davon unberührt.