



Procedura odwoławcza dla beneficjentów i wnioskodawców Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

/aktualizacja z 25.6.2026/

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Wnioskodawcy oraz beneficjenci Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności mogą złożyć do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji - Narodowej Agencji Programu Erasmus+ Europejskiego Korpusu Solidarności (dalej „**NA**” lub „**FRSE**”) odwołanie, od:
 - 1) oceny wniosku o przyznanie dotacji – po otrzymaniu z NA informacji o wynikach konkursu wniosków;
 - 2) oceny wniosku o przyznanie akredytacji Erasmus+ lub Znak Jakości Europejskiego Korpusu Solidarności – po otrzymaniu z NA informacji o wynikach konkursu wniosków;
 - 3) oceny sprawozdania, w tym okresowego, postępu prac, przejściowego lub końcowego – po otrzymaniu z NA informacji¹ o ocenie danego sprawozdania;
 - 4) innego rozstrzygnięcia NA związanego z wnioskiem o dotację (np. odrzucenia wniosku z powodu zamieszczenia w nim nieprawdziwych informacji) lub zmianą w umowie (np. zawieszenia płatności) – po otrzymaniu z NA informacji o danym rozstrzygnięciu, innym niż wyniki konkursu wniosków lub wstępna informacja o ocenie danego raportu.
2. W wypadku wyrażenia przez NA informacji, o których mowa w ust. 1 w formie elektronicznej, datą „otrzymania z NA informacji”, od której biegnie termin na wniesienie odwołania jest data wprowadzenia przedmiotowej informacji przez NA do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby wnioskodawca lub beneficjent mógł zapoznać się z jej treścią.
3. Podstawą do wniesienia odwołania są nowe okoliczności, które mogą mieć istotny wpływ na daną decyzję, a które nie były znane NA w momencie jej podejmowania. Podstawą do wniesienia odwołania nie może być polemika z oceną jakościową dokonaną przez eksperta oceniającego wniosek o dotację, raport lub inny dokument, którego dotyczy odwołanie.
4. Odwołanie wniesione przez podmiot nie będący wnioskodawcą lub beneficjentem lub odwołanie wniesione z naruszeniem formy lub terminu podlega odrzuceniu.

§ 2. Forma i termin wniesienia odwołania

1. Odwołanie należy wnieść **w jednej** z poniższych form:

¹ Dotyczy także wstępnego pisma informacyjnego z NA dla rozliczeń wymagających zwrotu środków do NA przez beneficjenta. W przypadku otrzymania wstępnego pisma informacyjnego w takiej sytuacji, beneficjent nie będzie miał już możliwości złożenia odwołania na etapie pisma końcowego wraz z notą debetową.



- 1) w formie pisemnej na adres siedziby:
Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Al. Jerozolimskie 142 A
02-305 Warszawa
z dopiskiem „Odwołanie”
- 2) w formie elektronicznej (jako załącznik do wiadomości email) na adres sektora, którego dotyczy odwołanie:
 - a) Europejski Korpus Solidarności – eks@frse.org.pl
 - b) Erasmus+ Edukacja szkolna - se@erasmusplus.org.pl
 - c) Erasmus+ Kształcenie i szkolenia zawodowe – vet@erasmusplus.org.pl
 - d) Erasmus+ Szkolnictwo wyższe – he@erasmusplus.org.pl
 - e) Erasmus+ Edukacja dorosłych – ae@erasmusplus.org.pl
 - f) Erasmus+ Młodzież – via@erasmusplus.org.pl
 - g) Erasmus+ Sport – sport@erasmusplus.org.pl
2. Odwołanie powinno być podpisane przez prawnego reprezentanta/ upoważnioną osobę podpisem własnoręcznym (dot. odwołania w formie pisemnej) albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem z profilu zaufanego (dot. odwołania w formie elektronicznej).
3. Odwołanie należy wnieść **w terminie**:
 - 1) **14 dni** od dnia otrzymania informacji o wynikach konkursu wniosków;
 - 2) **30 dni** od dnia otrzymania informacji o ocenie raportu lub innego rozstrzygnięcia niż wyniki konkursu wniosków.
4. Odwołanie uznaje się za złożone w terminie, jeżeli przed jego upływem zostało:
 - 1) wysłane na adres siedziby FRSE przesyłką poleconą albo
 - 2) wysłane do NA na adres email właściwego sektora.
5. W odwołaniu należy wskazać numer projektu, nazwę wnioskodawcy lub beneficjenta oraz treść żądania. Przykładowy wzór odwołania stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

§ 3. Rozpatrzenie odwołania

1. NA rozpatruje odwołanie w terminie 15 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
2. W uzasadnionych przypadkach NA może wydłużyć termin rozpatrzenia odwołania o 15 dni roboczych powiadamiając o tym Odwołującego.
3. NA może wezwać Odwołującego do złożenia dodatkowych informacji, wyznaczając odpowiedni termin odpowiedzi. W takim wypadku termin rozpatrzenia odwołania przez NA ulega wydłużeniu, odpowiednio, o czas wyznaczony Odwołującemu na złożenie dodatkowych informacji lub czas, w którym Odwołujący złożył takie informacje.



4. NA uwzględnia odwołanie w całości lub w części albo utrzymuje w mocy decyzję będącą przedmiotem odwołania.
5. Informację o rozpatrzeniu odwołania wraz z uzasadnieniem NA przesyła w formie pisemnej lub elektronicznej na adres wskazany przez Odwołującego w odwołaniu.
6. Odwołującemu nie przysługuje dodatkowy środek odwoławczy. Nie wyklucza to prawa Odwołującego do dochodzenia roszczeń przed sądem powszechnym.



Przykładowy wzór odwołania

.....
Miejscowość, data

.....
Nazwa wnoszącego odwołanie

.....
Adres do doręczeń

.....
Adres e-mail

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa

Dotyczy projektu nr:

ODWOŁANIE

Zgodnie z postanowieniami „Procedury odwoławczej dla beneficjentów i wnioskodawców Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności” wnoszę odwołanie od:

- oceny wniosku o przyznanie dotacji;
- oceny wniosku o przyznanie akredytacji Erasmus+;
- oceny wniosku o przyznanie Znak Jakości Europejskiego Korpusu Solidarności;
- oceny raportu (okresowego, postępu, przejściowego lub końcowego);
- wyników kontroli;
- innego rozstrzygnięcia związanego ze zmianą w projekcie, tj.:

z dnia [data decyzji NA] r., przekazanej Odwołującemu w dniu:r.

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....

Załączniki (jeżeli dotyczy):

- 1) ____

.....
Podpis