



Agencja Restrukturyzacji
i Modernizacji Rolnictwa

Urząd Marszałkowski
Województwa Śląskiego w Katowicach
Marszałek Halina Szymańska

Wpł. dn. 06-09-2021

Nr rkp. M3060/21

Wzrost: Bernadeta Kalinowska

Dyrektor J. Jędruchowski

PROSP o rozprawę / 09.09.2021 / d.l.s.

adres korespondencyjny

Centrala ARiMR

ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa

OR-OL-1710.11.2021

Prezes

Halina Szymańska

Urząd Marszałkowski
Województwa Śląskiego w Katowicach
Departament Organizacji Urzędu
Wpł. dn. 13-09-2021
P. A. Konolej

Pan
Jakub Chelstowski
Marszałek Województwa Śląskiego

P. Kierow.
B. Odo
10.09.2021

Nasze pismo:

P-111-DKW-WKWSW.0820.4.2021.SW.KS.MB

Sprawa: przekazanie Wystąpienia pokontrolnego.

Data:

09.09.2021 r.

P. A. Kowalczyk
Fototyp
wz. Kowalczyk

szanowny Panie Marszałku,

W załączeniu przekazuję *Wystąpienie pokontrolne* z kontroli w zakresie:

- I. Prawidłowości i terminowości wykonywania zadań delegowanych w zakresie działania M19 *Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER* w ramach poddziałania 19.2 *Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność dla typu operacji Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju objętego PROW 2014-2020*;
- II. Przekazywania informacji o wniesionych i rozpatrywanych skargach i wnioskach dotyczących zadań delegowanych.

Jednocześnie zgodnie z art. 49 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (j.t. Dz.U.2020.224), uprzejmie proszę o przekazanie informacji o sposobie wykorzystania oraz wykonania zaleceń zawartych w przedmiotowym wystąpieniu pokontrolnym w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma.

z pozdrowieniami

PREZES
Szymańska
Halina Szymańska



WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**Departament Kontroli Wewnętrznej
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

Warszawa, dnia 31.08.2021 r.

I. Dane organizacyjne przeprowadzenia kontroli

Przedmiot kontroli:

- I. Prawidłowość i terminowość wykonywania zadań delegowanych w zakresie działania M19 *Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER* w ramach poddziałania 19.2 *Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność dla typu operacji Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju objętego PROW 2014-2020*;
- II. Przekazywanie informacji o wniesionych i rozpatrywanych skargach i wnioskach dotyczących zadań delegowanych.

Zakres kontroli: Zakres kontroli obejmował weryfikację:

- I. prawidłowości i terminowości wykonywania zadań delegowanych przez pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w zakresie działania M19 *Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER* w ramach poddziałania 19.2 *Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w zakresie operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD*, w szczególności:
 - a) prawidłowości stosowania procedury obsługi wniosku o przyznanie pomocy, zgodnie z książką procedur KP-611-391-ARiMR *Obsługa wniosku o przyznanie pomocy dla działania 19 Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER, dla poddziałania 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w zakresie operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD*;
 - b) prawidłowości stosowania procedury obsługi wniosku o płatność, zgodnie z książką procedur KP-611-392-ARiMR *Obsługa wniosku o płatność dla działania 19 Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER dla poddziałania 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w zakresie operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD*.
- II. przekazywania informacji o wniesionych i rozpatrywanych skargach i wnioskach dotyczących zadań delegowanych, w zakresie wywiązywania się z zapisów § 3 ust. 2 pkt 10) umowy delegowania zadań agencji płatniczej nr 12/2015_DDD-UM12 z dnia 28 maja 2015 r.

Okres objęty kontrolą: Od 01.01.2019 r. do 30.06.2021 r.

Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli:

Kontrola została przeprowadzona na podstawie:

- § 18 ust. 1 i 3 umowy nr 12/2015 DDD-UM12 zawartej w dniu 28 maja 2015 r. w Warszawie pomiędzy Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, a Samorządem Województwa Śląskiego z siedzibą w Katowicach, ul. Ligonia 46;
- Ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli rządowej w administracji (j.t. Dz.U.2020.224);
- Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (j.t. Dz.U.2021.182 ze zm.).

Jednostka kontrolowana: Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego w Katowicach, ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice

Kierownik jednostki kontrolowanej:	Pan Jakub Chelstowski - Marszałek Województwa Śląskiego
Komórka kontrolowana:	Departament Terenów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego
Kierownik komórki kontrolowanej:	Pan Jerzy Motłoch – Dyrektor Departamentu Terenów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (w okresie 01.01.2019 r. - 31.12.2019 r.); Pan Marcin Rachwał – p.o. Dyrektora Departamentu Terenów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (w okresie 07.10.2019 r. - 30.09.2020 r.); Pan Andrzej Perliński – p.o. Dyrektora Departamentu Terenów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (w okresie 01.10.2020 r. - 17.03.2021 r.); Pan Marcin Rachwał - Dyrektor Departamentu Terenów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (w okresie 10.03.2021 r. - nadal).
Zespół kontrolerów i numer upoważnienia:	Kontrolę przeprowadzili pracownicy Departamentu Kontroli Wewnętrznej ARiMR: <ul style="list-style-type: none"> – Sylwia Walas – Koordynator kontroli, – Krzysztof Suchożębrski - Główny Specjalista, – Monika Błachnia - Główny Specjalista, na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr 11/2021 z dnia 24.06.2021 r., wydanego przez Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa; upoważnienie do kontroli załączono do akt kontroli.
Termin przeprowadzenia czynności kontrolnych:	Od 05.07.2021 r. do 30.07.2021 r.

II. Ocena ogólna do zakresu skontrolowanej działalności

Ocena ogólna: Ustalenia kontroli uzasadniają pozytywną ocenę mimo stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie prawidłowości realizacji zadań Departamentu Terenów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w badanym obszarze.

Ustalenia, stanowiące podstawę do oceny:

I. W ramach działania M19 *Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER w ramach poddziałania 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w zakresie operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD* (dalej: 19.2) w okresie od 01.01.2019 r. do 30.06.2021 r. Lokalne Grupy Działania (dalej: LGD) Województwa Śląskiego, przeprowadziły 146 naborów wniosków o przyznanie pomocy. Spośród wszystkich ogłoszonych naborów, 13 zostało anulowanych, natomiast wg stanu na dzień 30.06.2021 r. z 3 naborów LGD nie przekazały do Zarządu Województwa Śląskiego (dalej: ZWŚ) dokumentacji z przeprowadzonych wyborów operacji. W ramach ogłoszonych naborów do LGD złożono łącznie 772 wnioski o przyznanie pomocy (dalej: WoPP), z czego 550 WoPP mieściło się w limicie finansowania.

Najwięcej wniosków wpłynęło w zakresie pomocy:

- Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność poprzez podejmowanie działalności gospodarczej (426 złożonych WoPP, z czego 302 mieściło się w limicie finansowania);
- Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność poprzez rozwijanie działalności gospodarczej (162 złożonych WoPP, z czego 106 mieściło się w limicie finansowania).

RM

Tym samym w Samorządzie Województwa Śląskiego (dalej: SWS) pracownicy w ramach poddziałania 19.2 dla powyższego zakresu tematycznego rozpatrzyli najwięcej wniosków. Szczegółowe informacje zawiera tabela nr 1.

Tabela nr 1. Liczba wniosków ze statusem rozpatrzony pozytywnie przez SWS (wg stanu na dzień 30.06.2021 r.).

Zakres pomocy	Liczba rozpatrzonych WoPP przez SW	Liczba podpisanych umów o przyznanie pomocy	Liczba rozwiązanych umów o przyznanie pomocy	Liczba wniosków zakończonych (po płatnościach)
Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność przez podejmowanie działalności gospodarczej	198	122	6	70
Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność przez rozwijanie działalności gospodarczej	73	57	1	15

W związku z powyższym, do przeprowadzenia szczegółowej kontroli w zakresie, obejmującym proces weryfikacji przeprowadzanego naboru i wyboru operacji przez LGD, obsługi wniosku o przyznanie pomocy oraz wniosku o płatność przez pracowników SWS, kontrolujący wytypowali 11 operacji, które przedstawia tabela nr 2.

Tabela nr 2. Dokumentacja spraw poddana kontroli:

L.p.	Znak sprawy	Wnioskodawca	Zakres pomocy	Tytuł operacji
1.	UM12-6935-UM1211253/19	Kos Ewa	Podjęcie działalności gospodarczej	Rozpoczęcie działalności gospodarczej poprzez świadczenie usług fotograficznych
2.	UM12-6935-UM1211257/19	Wilkoż Daria	Podjęcie działalności gospodarczej	Podjęcie działalności gospodarczej „Mobilna myjnia samochodowa”
3.	UM12-6935-UM1211294/19	FEP Polaka SA	Rozwijanie działalności gospodarczej	Rozwój firmy FEP POLSKA S.A. poprzez rozszerzenie oferty usługowej oraz utworzenie 2 miejsc pracy w firmie w okresie realizacji operacji
4.	UM12-6935-UM1211303/19	Rudziński Adam	Podjęcie działalności gospodarczej	Podjęcie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług związanych z zagospodarowaniem terenów zieleni
5.	UM12-6935-UM1211320/19	Ziaja Bartłomiej	Podjęcie działalności gospodarczej	Mobilne i stacjonarne centrum spawalnicze specjalizujące się w usługach spawalniczych – produkcji gotowych elementów metalowych oraz usług obróbki metalu
6.	UM12-6935-UM1211402/19	Głuszczyk Małgorzata	Podjęcie działalności gospodarczej	Rozpoczęcie działalności gospodarczej pod nazwą „BEAUTY INNOVATION Małgorzata Głuszczyk”
7.	UM12-6935-UM1211410/19	Ceglarek Marcin	Podjęcie działalności gospodarczej	Rozpoczęcie działalności gospodarczej pod nazwą „MARTECH Marcin Ceglarek”
8.	UM12-6935-UM1211485/19	Otrębski Michał	Podjęcie działalności gospodarczej	Podjęcie działalności gospodarczej z zakresu usług fotograficznych
9.	UM12-6935-UM1211489/19	Usługi Transportowo-Handlowe BEMA Michał Będuch	Rozwijanie działalności gospodarczej	Rozwój działalności poprzez zakup nowoczesnej minikoparki oraz stworzenie miejsca pracy
10.	UM12-6935-UM1211496/19	Fiołka Tomasz	Rozwijanie działalności gospodarczej	Rozwój przedsiębiorstwa Fiołka Tomasz poprzez zakup sprzętu budowlanego na wynajem
11.	UM12-6935-UM1211523/20	Madej Jakub	Podjęcie działalności gospodarczej	Rozpoczęcie działalności gospodarczej pod nazwą „GREEN PASSION Jakub Madej”

W przedmiocie sprawdzenia terminowości i prawidłowości stosowania procedur w ramach poddziałania 19.2 w zakresie przeprowadzania kompletnej obsługi wniosków o przyznanie pomocy zakończonych zrealizowanymi płatnościami stwierdzono, iż wszystkie skontrolowane sprawy zostały, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami, poddane prawidłowej weryfikacji wstępnej, weryfikacji kompletności dokumentacji oraz obsłudze.

1. Przeprowadzone czynności kontrolne obejmowały weryfikację sposobu przeprowadzenia przez LGD naboru i wyboru operacji do finansowania w oparciu o kartę weryfikacji dokumentów dotyczących wyboru operacji, w szczególności sprawdzenie czy:
 - ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia:
 - zawierało niezbędne informacje dotyczące składania wniosków na określony rodzaj wsparcia,
 - zostało podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD w terminie nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków,
 - zawierało informacje o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji,
 - udostępniono formularze niezbędne do udzielenia wsparcia,
 - wniosek o udzielenie wsparcia, został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - Rada LGD dokonała oceny wniosków o przyznanie pomocy pod względem zgodności operacji z ogłoszeniem naboru,
 - operacja otrzymała co najmniej minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru określonych w lokalnej strategii rozwoju (dalej: LSR),
 - prawidłowo została przyznana punktacja w ramach oceny wniosku,
 - Rada LGD dokonała wyboru operacji do finansowania w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, spośród operacji, które są zgodne z LSR,
 - dochowano terminu przekazania przez LGD podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, pisemnej informacji o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem, podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację i wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty wsparcia oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu;
 - zamieszczono na stronie internetowej LGD listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

2. Skontrolowano dokumentację w zakresie terminowości i prawidłowości obsługi wniosków o przyznanie pomocy przez pracowników SWŚ, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24.09.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (j.t. Dz.U.2017.772 ze zm.) (dalej: Rozporządzenie MRiRW z dn. 24.09.2015 r.) oraz procedurą KP-611-391-ARiMR. Wnioski poddano weryfikacji wstępnej, weryfikacji kompletności, poprawności i zgodności z zasadami przyznawania pomocy w oparciu o kartę weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy. W ramach ww.

procedury, w szczególności sprawdzono czy:

- wniosek złożono:
 - w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków,
 - na właściwym formularzu,
- wniosek zawierał:
 - opis planowanej operacji,
 - dane identyfikujące podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy,
- podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:
 - to osoba fizyczna/osoba fizyczna wykonującą działalność gospodarczą/osoba prawna/jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną/Spółka cywilna/mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo,
 - nie podlegał wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej,
 - nie podlegał zakazowi dostępu do środków,
 - prawidłowo złożył wymagane załączniki,
- w terminie 4 miesięcy od dnia przekazania przez LGD wniosku o przyznanie pomocy, ZWŚ wezwał podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do zawarcia umowy lub poinformował o odmowie przyznania pomocy,
- złożono oświadczenie: małżonka wyrażające zgodę na zawarcie umowy/ o niepozostawaniu w związku małżeńskim/ o rozdzieleniu majątkowej,
- koszty kwalifikowalne określone we wniosku były zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych określonych dla poddziałania 19.2,
- przeprowadzono ocenę racjonalności kosztów,
- operacja realizowana była w nie więcej niż dwóch etapach (transzach),
- operacja dotyczyła rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.

Termin na rozpatrzenie wniosku o przyznanie pomocy został określony w § 22 ust. 1 Rozporządzenia MRiRW z dn. 24.09.2015 r., który stanowi, że w terminie 4 miesięcy od dnia przekazania wniosku o przyznanie pomocy zarządowi województwa przez LGD, wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do zawarcia umowy - w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy lub informuje podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy o odmowie przyznania pomocy - w przypadku gdy nie są spełnione warunki przyznania pomocy. Z jednoczesnym zaznaczeniem, iż zgodnie z § 24 ww. Rozporządzenia, wezwanie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy do wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy (...) wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy do czasu wykonania przez ten podmiot lub LGD tych czynności, o czym zarząd województwa zawiadamia podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w formie pisemnej.

Kontrolujący na podstawie badanej dokumentacji stwierdzili, że na 11 badanych spraw w 10 przypadkach (co stanowi 90,9%), doszło do przekroczenia 4-miesięcznego terminu na wezwanie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy do podpisania umowy. Przypadki przekroczenia określonego terminu uwzględniono w tabeli nr 3.

Tabela nr 3. Przekroczenia terminu wezwania do zawarcia umowy po pozytywnym rozpatrzeniu WoPP.

Lp	Znak sprawy	Wnioskodawca	Data przekazania WoPP przez LGD do ZW	Data wezwania podmiotu do zawarcia umowy
1.	UM12-6935-UM1211257/19	Wilkosz Daria	01.04.2019 r.	28.08.2019 r.
2.	UM12-6935-UM1211294/19	FEP Polska SA	01.04.2019 r.	28.10.2019 r.
3.	UM12-6935-UM1211303/19	Rudziński Adam	02.04.2019 r.	11.12.2019 r.
4.	UM12-6935-UM1211320/19	Ziaja Bartłomiej	17.04.2019 r.	08.10.2019 r.
5.	UM12-6935-UM1211402/19	Głuszczyk Małgorzata	10.09.2019 r.	29.04.2020 r.
6.	UM12-6935-UM1211410/19	Ceglarek Marcin	11.09.2019 r.	28.02.2020 r.
7.	UM12-6935-UM1211485/19	Otrębski Michał	26.11.2019 r.	07.05.2020 r.
8.	UM12-6935-UM1211489/19	Usługi Transportowo-Handlowe BEMA Michał Będuch	27.11.2019 r.	27.04.2020 r.
9.	UM12-6935-UM1211496/19	Fiołka Tomasz	27.11.2019 r.	10.08.2020 r.
10.	UM12-6935-UM1211523/20	Madej Jakub	17.01.2020 r.	10.07.2020 r.

Dodatkowo, zgodnie z § 13 ust. 8 Umowy o przyznaniu pomocy zawartej pomiędzy SWS, a beneficjentem: „Zarząd Województwa rozpatruje wnioski o zmianę umowy w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o zmianę umowy. Wezwanie przez Zarząd Województwa Beneficjenta do wykonania określonych czynności w toku postępowania o zmianę umowy, wydłuża termin rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy o czas wykonania przez Beneficjenta tych czynności” W 2 sprawach (tj. 18,2%) stwierdzono przekroczenie 30-dniowego terminu rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy składanego przez wnioskodawcę. Informacje dotyczące przedmiotowych przekroczeń dla skontrolowanych spraw przedstawia tabela nr 4.

Tabela nr 4. Przekroczenia terminu rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy (aneks).

L.p.	Znak sprawy	Wnioskodawca	Data złożenia wniosku o zmianę umowy	Data rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy	Zakres zmian
1.	UM12-6935-UM1211303/19	Rudziński Adam	20.05.2020 r.	30.07.2020 r.	Zmiana terminu złożenia wniosku o płatność II transzy
2.	UM12-6935-UM1211496/19	Fiołka Tomasz	15.10.2020 r.	09.12.2020 r.	Zmiana terminu złożenia wniosku o płatność

W związku z powyższymi ustaleniami kontrolujący zwrócili się do Pani Katarzyny Satały – Głównego specjalisty Referatu Wdrażania PROW w Departamencie Terenów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (dalej: DTW UMWS), (w zastępstwie za Pana Bartosza Górę – Kierownika Referatu PROW) z prośbą o przedstawienie wyjaśnień w powyższym zakresie. W odpowiedzi Pani Katarzyna Satała wskazała, iż:

➤ W zakresie przekroczeń terminów na wezwanie podmiotów ubiegających się o przyznanie pomocy do zawarcia umowy: cyt.

„Przekroczenie terminu w ww. wnioskach spowodowane było:

1. Dużą ilością spraw w ramach poddziałania 19.2 przypadającą na jednego pracownika (LGD składają dużą ilość wniosków w jednym terminie).
2. Różnorodnością i skomplikowanym charakterem prowadzonych spraw, złożonością przedstawionej dokumentacji, co wymagało dużego zaangażowania czasowego oraz analizy specyfiki branż.
3. Koniecznością sporządzania aneksów do umów zarówno do działań samorządowych (gospodarka wodno-ściekowa, drogi, targowiska, scalania gruntów) jak również w ramach poddziałania 19.2, 19.3 i 19.4 LEADER.

18.11.2020 / 1

4. Przygotowaniem odpowiedzi na liczne zapytania, zarówno w formie telefonicznej, mailowej jak i oficjalnej korespondencji wychodzącej w UM (akceptacja zmian w biznesplanie).

5. Prowadzeniem przez pracowników LGD (sporządzanie aneksów do umów ramowych, ogłaszanie naborów wniosków, weryfikacja złożonych dokumentów w ramach naborów, sprawdzenie i przeliczenie środków możliwych do wykorzystania w ramach LSR - co przy dużych LGD okazuje się bardzo czasochłonne i żmudne).

6. Zwrotem dokumentów prawnego zabezpieczenia umowy z okresu PROW 2007 – 2013 oraz PROW 2014-2020.

Ponadto:

7. (...) sytuacja pandemiczna w kraju spowodowała, że wielu Beneficjentów napotkało problemy na etapie realizacji jak i na etapie związania z celem operacji, co przełożyło się na dużą liczbę składanych do SW pism/wniosków o zmiany umowy (zarówno w zakresie zmiany terminów realizacji operacji, jak i zwolnienia ze zobowiązań wynikających z umowy) co wymaga indywidualnego rozpatrzenia każdego przypadku i zasięgnięcia opinii Rady LGD/opinii prawnej oraz uzyskania dodatkowych wyjaśnień od Beneficjenta.

8. Sytuacją pandemiczną w kraju, która spowodowała zmiany w organizacji UM (m.in. praca zdalna/praca hybrydowa). W związku z działaniami podejmowanymi na terenie kraju celem przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19 Marszałek Województwa Śląskiego ograniczył dostępność Urzędu Marszałkowskiego dla klientów. Zgodnie z przyjętymi wytycznymi kontakty z pracownikami Urzędu były możliwe, poprzez korespondencję tradycyjną, drogą elektroniczną lub telefonicznie.

9. Sytuacją pandemiczną w kraju, która spowodowała również zmiany w wewnętrznej organizacji pracy UM (wydłużony czas obiegu dokumentów).

10. Przejściem (zgodnie z przepisami) na korespondencyjny system podpisywania umów/aneksów do umów.

11. Absencją pracowników spowodowaną epidemią."

➤ W zakresie przekroczeń terminów na rozpatrzenie wniosku o zmianę umowy (aneksu), cyt.:

„Przekroczenie terminu w ww. wnioskach spowodowane było:

1. Punkty 1-6 jak opisano powyżej.

2. Oczekiwaniem SW na aktualne formularze aneksu uwzględniającego wprowadzone zmiany w przepisach prawa związane z wprowadzeniem stanu epidemii."

3. Operacje wybrane przez kontrolujących zweryfikowano także w zakresie przeprowadzenia przez pracowników SWŚ prawidłowości procesu obsługi wniosku o płatność (dalej: WoP), zgodnie z Rozporządzeniem MRiRW z dn. 24.09.2015 r. oraz procedurą KP-611-392-ARiMR. Wnioski poddano weryfikacji wstępnej, weryfikacji kompletności i poprawności, terminowości, zgodności z umową. Przeprowadzone czynności kontrolne obejmowały sprawdzenie sposobu przeprowadzenia obsługi WoP w oparciu o kartę weryfikacji wniosku o płatność, w szczególności sprawdzono czy:

• wniosek złożono:

– w terminie wskazanym w umowie o przyznaniu pomocy na formularzu opracowanym przez ARiMR i udostępnionym przez podmiot wdrażający,

• wniosek zawierał:

– wszystkie wymagane załączniki,
– dokumenty potwierdzające utworzenie miejsc(a) pracy,
– dokumenty dotyczące podleganiu ubezpieczeniom społecznym,
– dokumenty potwierdzające rzeczową realizację biznesplanu,

- sprawozdanie z realizacji biznesplanu,
- informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych,
- podpisy osób upoważnionych,
- podmiot nie podlegał wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej,
- beneficjent podjął we własnym imieniu działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy *Prawo przedsiębiorców* i dokonał zgłoszenia działalności gospodarczej do rejestru CEIDG,
- cel operacji i wskaźniki jego realizacji zostały osiągnięte,
- dokumenty finansowo - księgowo w sposób właściwy potwierdzały wykonanie zakresu rzeczowo- finansowego z umowy,
- płatności zostały dokonane we właściwej formie rozliczenia.

Termin na rozpatrzenie wniosku o płatność został określony w § 32 ust. 1 Rozporządzenia MRiRW z dn. 24.09.2015 r., który stanowi, że *wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy dokonuje się niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o płatność, w terminie:*

1) 30 dni od dnia złożenia wniosku o płatność pierwszej transzy, o której mowa w § 29 ust. 1 pkt 1;

2) 3 miesiące od dnia złożenia wniosku o płatność - w przypadku wniosku o płatność innego niż wniosek, o którym mowa w pkt 1.

Jednocześnie z zachowaniem zapisów § 24 ww. Rozporządzenia, który stanowi, iż *wezwanie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy do wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy lub wezwanie LGD do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień, o których mowa w art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy do czasu wykonania przez ten podmiot lub LGD tych czynności, o czym zarząd województwa zawiadamia podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w formie pisemnej.*

Kontrolujący stwierdzili, że na 11 skontrolowanych wniosków o płatność w 5 sprawach (tj. 45,5%) przekroczone termin na wypłatę środków. W podziale na etapy płatności (tzw. transze): w 4 przypadkach przekroczone 30-dniowy termin na obsługę WoP I transzy, a 3 przypadki dotyczyły przekroczenia 3-miesięcznego terminu na obsługę WoP II transzy. Szczegółowe informacje dotyczące terminu wypłaty środków dla powyżej opisanych spraw przedstawia tabela nr 5.

Tabela nr 5. Przekroczenia terminu na obsługę wniosków o płatność pośrednią lub końcową.

Lp.	Znak sprawy	Beneficjent	Płatność pośrednia / końcowa	Data złożenia WoP I/WoP II	Termin na wypłatę środków	Data zlecenia płatności	Data realizacji przelewu
1.	UM12-6935-UM1211253/19	Kos Ewa	pośrednia	29.08.2019 r.	28.09.2019 r.	16.09.2019 r.	30.09.2019 r.
			końcowa	14.04.2020 r.	31.08.2020 r.	28.08.2020 r.	10.09.2020 r.
2.	UM12-6935-UM1211257/19	Wilkoż Daria	pośrednia	07.10.2019 r.	09.11.2019 r.	21.11.2019 r.	17.12.2019 r.
3.	UM12-6935-UM1211294/19	FEP Polska Spółka Akcyjna	końcowa	03.12.2020 r.	17.03.2021 r.	16.03.2021 r.	06.04.2021 r.
4.	UM12-6935-UM1211303/19	Adam Rudziński	pośrednia	21.01.2020 r.	26.02.2020 r.	28.02.2020 r.	23.03.2020 r.
			końcowa	27.07.2020 r.	21.11.2020 r.	12.11.2020 r.	08.12.2020 r.
5.	UM12-6935-UM1211402/19	Głuszcyk Małgorzata	pośrednia	14.08.2020 r.	27.09.2020 r.	18.09.2020 r.	13.10.2020 r.

Handwritten signature/initials in blue ink.

W związku z powyższymi ustaleniami kontrolujący zwrócili się do Pani Katarzyny Satały – Głównego specjalisty Referatu Wdrażania PROW DTW UMWS (w zastępstwie za Pana Bartosza Górę, Kierownika Referatu PROW) z prośbą o przedstawienie wyjaśnień w powyższym zakresie.

W odpowiedzi w zakresie badania racjonalności kosztów, Pani Katarzyna Satała przekazała następujące wyjaśnienia, cyt.:

„(...) Na przedłużający się termin weryfikacji wniosków o płatność miała wpływ sytuacja epidemiologiczna w Polsce i organizacja pracy Urzędu. Poczta przychodząca „przechodziła” kwarantannę - czas dostarczenia korespondencji do Departamentu Terenów Wiejskich był opóźniony o ok. 4 dni. Dodatkowo były sporządzane aneksy „covid-owe” oraz absencja pracowników (np. opieka COVID).”

4. W wyniku analizy dokumentacji wszystkich wniosków poddanych kontroli, stwierdzono brak śladów rewizyjnych dokumentujących przeprowadzenie przez pracowników SWŚ czynności w zakresie oceny racjonalności kosztów wykonywanych podczas obsługi WoPP oraz WoP.

Zgodnie z § 5 ust. 4 Rozporządzenia MRiRW z dn. 24.09.2015 r. *operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem, który jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację. Według KP-611-391-ARiMR, a w szczególności części I.B pkt 1, należy zweryfikować na podstawie informacji przedstawionych w ZRF czy koszty poszczególnych zadań wchodzących w skład operacji odpowiadają cenom rynkowym i są właściwie uzasadnione (odzwierciedlają rzeczywiste, średnie oraz aktualne ceny dostaw lub usług). W tym celu należy sprawdzić w dostępnych bazach cenowych, które są aktualizowane co kwartał lub w informatorach, katalogach, Internecie, na podstawie wywiadu telefonicznego z wytwórcami lub sprzedawcami itd., czy przedstawione przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy ceny zadania nie przekraczają wartości rynkowych. Informacje uzyskane telefonicznie lub z Internetu powinny być potwierdzone pisemnie, w formie notatek w karcie, wydruków i załączone do karty.* Ponadto, zgodnie ze stanowiskiem DDD przytoczonym w Sprawozdaniu końcowym z zadania zapewniającego Audyt prawidłowości realizacji działania M19 „Leader” PROW 2014-2020 zrealizowanego przez Departament Audytu Wewnętrznego ARiMR, „pracownik oceniający wniosek, ma obowiązek podawać źródła pozyskiwania danych o cenach rynkowych odpowiednich pozycji kosztów w ZRF.” Należy zaznaczyć, że istotnym elementem przebiegu prawidłowej obsługi wniosku jest dokonanie przez pracowników rzetelnej weryfikacji, popartej udokumentowanym potwierdzeniem wykonania wszelkich czynności świadczących o prawidłowo wykonanym procesie obsługi wniosku.

W związku z powyższymi ustaleniami, kontrolujący zwrócili się do Pana Bartosza Góry – Kierownika Referatu PROW DTW UMWS, z prośbą o przedstawienie wyjaśnień w powyższym zakresie.

W odpowiedzi w zakresie badania racjonalności kosztów, Pan Bartosz Góra przekazał następujące wyjaśnienia, cyt.:

„W związku z prośbą o przekazanie informacji w jaki sposób dokonywana jest weryfikacja racjonalności kosztów podczas oceny wniosków o przyznanie pomocy na podejmowanie i rozwijanie działalności gospodarczej dla poddziałania 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność dla typu operacji Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju objętego PROW 2014-2020 poniżej przedstawiam stanowisko Departamentu Terenów Wiejskich w tym zakresie: W ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie

operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014 – 2020, dokonywana jest między innymi ocena racjonalności wydatków, zgodnie z przyjętą do stosowania procedurą weryfikacji wniosków w ramach ww. poddziałania. Bazując na informacjach dostępnych na portalach internetowych oraz wieloletnim doświadczeniu zdobytym w trakcie wdrażania PROW 2007-2013 oraz PROW 2014-2020, pracownicy dokonują racjonalności oraz zasadności przedstawionych w ramach operacji wydatków. Badanie przez pracowników racjonalności kosztów odbywa się również w oparciu o złożone przez Wnioskodawców oferty cenowe/rozeznania rynkowe/kosztorysy inwestorskie/inne dokumenty potwierdzające dokonania rozeznania cen rynkowych. W przypadku braku stosownych ofert cenowych Wnioskodawcy wzywani są każdorazowo o ich dostarczenie w ramach uzupełnienia wniosku. Uzupełnieniom podlegają również oferty cenowe/rozeznania rynkowe dostarczone przez Wnioskodawców które budzą wątpliwości pracownika weryfikującego. W przypadku dóbr/usług niestandardowych dokonanie racjonalności wydatków odbywa się wyłącznie w oparciu o oferty specjalistyczne dołączone przez Wnioskodawców. Zaznaczenie w karcie weryfikacji wniosku przez pracownika odpowiedniego pola tzn. „TAK”, „DO WEZW” oraz złożenie podpisu świadczy o dokonaniu weryfikacji tego zakresu przez pracowników. Śladem dokonania weryfikacji tego zakresu są również adnotacje/ parafki/ znaki umieszczone przez pracowników na dokumentach aplikacyjnych/ notatkach/ wydrukach/ kserokopiach.”

5. Ponadto, w dokumentacji poddanej kontroli, stwierdzono brak oznaczania przez pracowników SWŚ, akt poszczególnych spraw właściwie nadanym znakiem sprawy. Zgodnie z rozdziałem 2. KP-611-391-ARiMR oraz Regulą R16. zawartą w KP-611-392-ARiMR, Dokumentacja dotycząca obsługi wniosku o płatność jest integralną częścią postępowania w sprawie wniosku o przyznanie pomocy. Jest gromadzona w jednej, oznaczonej znakiem sprawy, teczce aktowej Beneficjenta o wcześniej nadanym znaku sprawy dla wniosku o przyznanie pomocy. Każdorazowo w korespondencji i dokumentacji, zarówno w formie papierowej, jak również elektronicznej, której wzory stanowią załączniki do niniejszej procedury, jak również w innej dokumentacji dołączanej do sprawy, należy wpisać znak sprawy. W przypadku braku pola na znak sprawy na dołączane dokumenty znak sprawy nanoszony jest manualnie.

W pozostałym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

6. Wg stanu na dzień 30.06.2021 r. do ZWS za pośrednictwem LGD, podmioty ubiegające się o wsparcie, wniosły 23 protesty. 2 przypadki złożonych protestów dotyczyły wniosków zakończonych, a pozostałe dotyczyły spraw niezakończonych. Szczegółowej kontroli poddano dokumentację dotyczącą 4 złożonych protestów, którą przedstawia tabela nr 6. Sprawdzeniu podlegał sposób rozpatrzenia protestu, w odniesieniu do przeprowadzenia weryfikacji formalnej zgodnie z Ustawą z dnia 20.02.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (j.t. Dz.U.2018.140 ze zm.), (dalej: Ustawa RLKS); Ustawą z dnia 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (j.t. Dz.U.2018.1431 ze zm.) oraz procedurą KP-611-391-ARiMR. W szczególności sprawdzono czy:
- LGD prawidłowo poinformowała wnioskodawcę o możliwości wniesienia protestu,
 - protest wniesiono w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o wyniku wyboru LGD,
 - protest zawierał wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się

z negatywną oceną operacji,

- LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu zweryfikowała wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów oraz dokonała zmiany podjętego rozstrzygnięcia/aktualizacji listy wyboru operacji, informując o tym wnioskodawcę,
- rozpatrzenie protestu nastąpiło w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania, a w uzasadnionych przypadkach termin nie był dłuższy niż 45 dni od dnia jego otrzymania,
- o wyniku rozpatrzenia protestu poinformowano wnioskodawcę na piśmie,
- w przypadku uwzględnienia protestu ZW przekazał sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji.

Tabela nr 6. Dokumentacja poddana kontroli w zakresie rozstrzygnięcia protestu.

L.p.	Znak sprawy	Wnioskodawca	Zakres pomocy	Tytuł operacji	Nazwa LGD	Podmiot rozpatrujący Protest
1	UM12-6933-UM1210008/15	Nycz Łukasz	Rozwijanie działalności gospodarczej	Nowoczesne stolarstwo – tradycyjne gatunki drzew z obszaru LGD ZP	Ziemia Pszczyńska	SW
2	UM12-6933-UM1210015/15	Kuriata Mariusz	Podjęcie działalności gospodarczej	Powstanie nowej działalności gospodarczej firma „K-ELEKTRO”	Leśna Kraina Górnego Śląska	SW
3	UM12-6935-UM1211294/19	FEP POLSKA S.A.	Rozwijanie działalności gospodarczej	Rozwój firmy FEP POLSKA S.A.	Ziemia Pszczyńska	LGD
4	UM12-6935-UM1211523/20	Madej Jakub	Podjęcie działalności gospodarczej	Rozpoczęcie działalności gospodarczej pod nazwą Green Passion Jakub Madej	Ziemia Pszczyńska	LGD

Z dokumentacji poddanej kontroli, w 2 przypadkach, złożone protesty zostały poddane ponownej weryfikacji wyników dokonanego wyboru projektu w zakresie kryteriów i zarzutów przez LGD, zgodnie z art. 56 ust. 2 pkt 1) Ustawy RLKS. Po przeprowadzonej weryfikacji oba protesty uwzględniono na poziomie LGD, dokonując zmiany podjętego wcześniej rozstrzygnięcia, w następstwie skierowano projekt do właściwego etapu oceny, zaktualizowano listę projektów wybranych do finansowania, jednocześnie informując o tym wnioskodawcę. W pozostałych 2 przypadkach złożonych protestów, po przeprowadzeniu ponownej oceny w sprawie weryfikacji wyników dokonanej oceny operacji przez Radę LGD, podtrzymano swoje pierwotne stanowisko. W następstwie protest zgodnie z art. 56 ust. 2 pkt 2) ww. Ustawy RLKS, przekazano wraz z dokumentacją wnioskodawcy do ZWŚ. Po rozpatrzeniu protestu przez pracowników SWŚ, uwzględniono złożone protesty dochowując terminu na jego rozpatrzenie oraz poinformowano pisemnie wnioskodawcę o wyniku jego rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem.

W związku z powyższym w dokumentacji kontrolowanych spraw nie stwierdzono nieprawidłowości.

7. Kontrolujący zweryfikowali czy pracownicy SWŚ, zaangażowani w proces obsługi wniosków o przyznanie pomocy oraz wniosków o płatność dla poddziałania 19.2, uczestniczyli w szkoleniach z obowiązujących procedur, zgodnie z zapisami § 3 ust. 2 pkt 16); 17) Umowy delegowania zadań agencji płatniczej nr 12/2015_DDD-UM12 z dnia 28.05.2015 r. W wyniku powyższej weryfikacji kontrolujący ustalili, że wszyscy pracownicy ukończyli szkolenie

uprawniające do obsługi kontrolowanego działania. Wykaz pracowników stanowi załącznik nr 1.

- II. W ramach sprawdzenia prawidłowości stosowania zapisów § 3 ust. 2 pkt 10) *Umowy delegowania nr 12/2015 DDD-UM12* z dnia 28.05.2015 r. w zakresie przekazywania do Agencji Płatniczej (AP) informacji o wniesionych i rozpatrywanych skargach oraz wnioskach dotyczących zadań delegowanych, kontrolujący zwrócili się z prośbą o przekazanie przez SWŚ *Sprawozdań ze sposobu rozpatrzenia skarg i wniosków* w Samorządzie Województwa Śląskiego za okres objęty kontrolą. Przekazane przez Pana Bartosza Górę, Kierownika Referatu PROW DTW UMWŚ, *Zestawienia z zakresu skarg i wniosków*, które wpłynęły do UMWŚ w latach 2019-2021 (stan na dzień 30.06.2021 r.) będących w kompetencjach DTW, nie odnotowano wpływu skarg i wniosków z zakresu działań delegowanych PROW 2014-2020.

W przedmiotowym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Załączniki: Integralną część niniejszego Wystąpienia pokontrolnego stanowi załącznik:
1. Wykaz pracowników biorących udział w procesie obsługi wniosków o przyznanie pomocy i wniosków o płatność.

Osoby odpowiedzialne za wykonywanie zadań z danego zakresu kontroli
Pan Jerzy Motłoch – Dyrektor Departamentu Terenów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (w okresie 01.01.2019 r. - 31.12.2019 r.);
Pan Marcin Rachwał – p.o. Dyrektora Departamentu Terenów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (w okresie 07.10.2019 r. - 30.09.2020 r.);
Pan Andrzej Perliński – p.o. Dyrektora Departamentu Terenów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (w okresie 01.10.2020 r. - 17.03.2021 r.);
Pan Marcin Rachwał – Dyrektor Departamentu Terenów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (od 10.03.2021 r. do nadal).

III. Zalecenia: W związku z powyższymi ustaleniami Kierownikowi jednostki kontrolowanej zalecam:
➤ przestrzeganie i stosowanie obowiązujących zapisów aktów prawnych dotyczących wdrażania zadań delegowanych,
➤ pouczenie podległych pracowników realizujących zadania delegowane w ramach PROW 2014-2020 o konieczności stosowania obowiązujących zapisów aktów prawnych, w szczególności:
• przestrzegania terminów w ramach obsługi składanych wniosków;
• bezwzględnego dokonywania przez podległych pracowników na etapie rozpatrywania wniosków o przyznanie pomocy badania w zakresie oceny racjonalności kosztów zgodnie z obowiązującymi zapisami aktów prawnych dotyczących działań delegowanych;
• pozostawiania śladów rewizyjnych z wykonanych czynności, potwierdzających rzetelną weryfikację wniosków, będącą udokumentowanym potwierdzeniem wykonania wszelkich czynności świadczących o prawidłowo wykonanym procesie obsługi wniosków;
• oznaczania akt poszczególnych spraw znakiem sprawy, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Zgodnie art. 49 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (j.t. Dz.U.2020.224), uprzejmie proszę o przekazanie informacji o sposobie wykorzystania oraz wykonania zaleceń zawartych w przedmiotowym *Wystąpieniu pokontrolnym* w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego *Wystąpienia pokontrolnego*.

IV. Pouczenie:

Zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (j.t. Dz.U.2020.224) od *Wystąpienia pokontrolnego* nie przysługują środki odwoławcze.

PREZES

Szymonka

Halina Szymonka

.....
(podpis Prezesa ARiMR)

19/13 li

Załącznik nr 1. Lista pracowników biorących udział w procesie obsługi wniosków o przyznanie pomocy i wniosków o płatność.

L.p.	Imię i nazwisko
1.	Cichoń Iwona
2.	Cykowska Iwona
3.	Gerlich Rafał
4.	Góra Bartosz
5.	Hała Aneta
6.	Kmiotek Dawid
7.	Kordecka Agnieszka
8.	Kozińska Elżbieta
9.	Łebek Roman
10.	Pacwa Ewa
11.	Pindur Anna
12.	Pniak Anna
13.	Rachwał Marcin
14.	Satała Katarzyna
15.	Szwej Marcin
16.	Trząska Magdalena
17.	Wietrzyk Monika

hqm l

