*8.2.1 - Zał. 1 Wzór protokołu z czynności urzędowej   
w ramach postępowania administracyjnego RPO WSL 2014-2020- II Instancja*

Numer sprawy ………

**PROTOKÓŁ**

z czynności urzędowej w ramach postępowania administracyjnego ……………………………………………………………………………………………………...

Na podstawie art. 67-71 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.) w dniu ………………………........ w Wydziale Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego miałamiejsce czynność urzędowa………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. w ramach postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu środków finansowych nieprawidłowo wykorzystanych przez Beneficjenta…………………………, podczas realizacji projektu pn. *………………………………………………………………….,* wypłaconych na podstawie umowy o dofinansowanie o numerze: …………………………………………… z dnia …………………………………………………………….w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Ze strony organu w czynności uczestniczyli:

…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………….......................

Stronę reprezentowali:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Występujący/a w charakterze strony/pełnomocnika Pan/i:

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

Nie udzielił(a) dodatkowych wyjaśnień / Udzielił(a) dodatkowych wyjaśnień: ……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

Strona/pełnomocnik dołączył(a)/ nie dołączyła do protokołu następujące dokumenty:

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

Pełnomocnik wskazał następujący adres do doręczeń (jeśli dotyczy):

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

Protokół odczytano wszystkim obecnym.

Podpisy osób biorących udział w czynności, z podaniem imienia, nazwiska oraz stanowiska służbowego:

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

Załączniki:

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………