

# ZAŁĄCZNIKI DO INSTRUKCJI WYKONAWCZEJ

**Instytucji Pośredniczącej programem regionalnym Fundusze  
Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027**

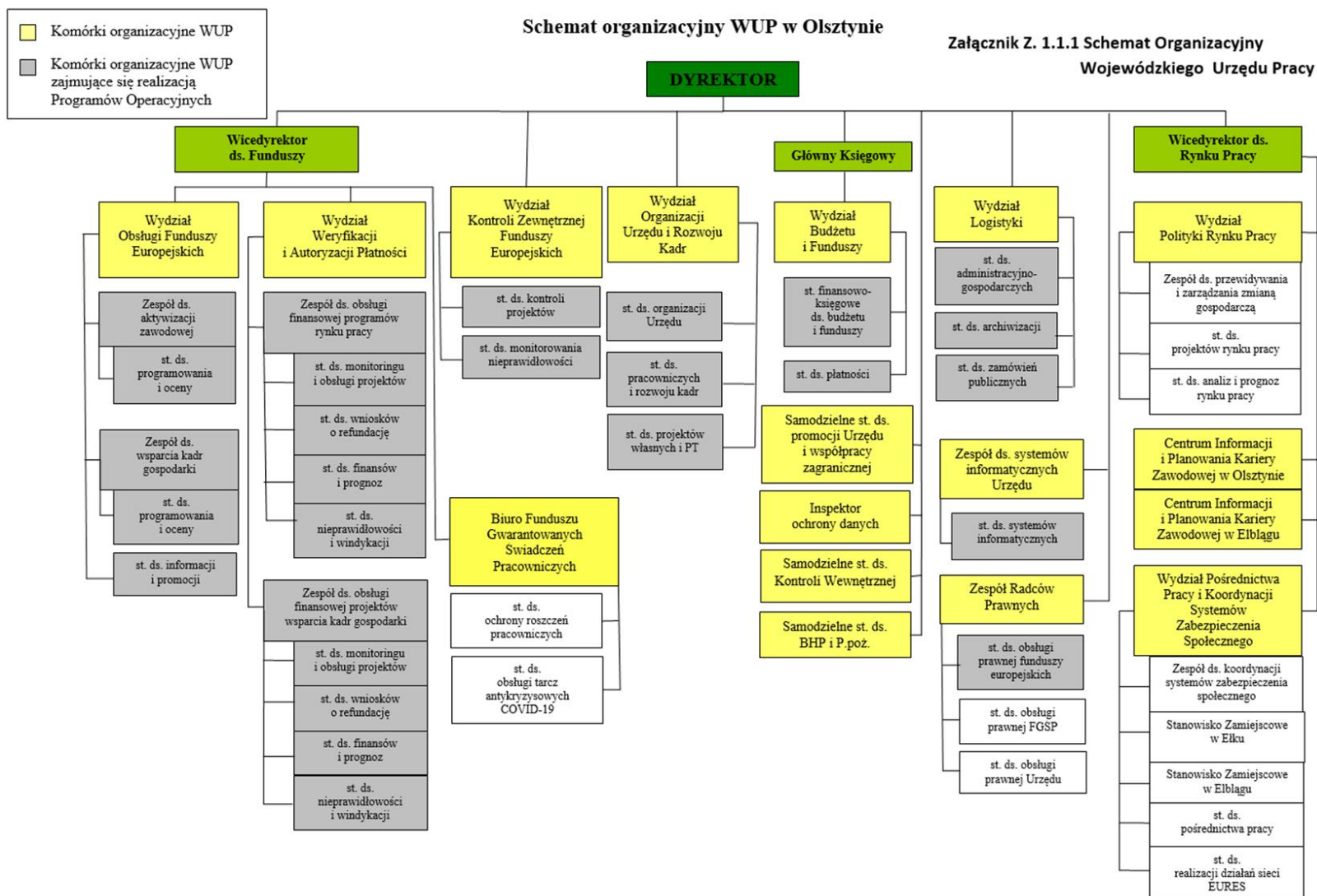
Stan na dzień 17.04.2023r.

**Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie**

## Spis treści

Załącznik Z.1.1.1 Schemat Organizacyjny Wojewódzkiego Urzędu Pracy .....	3
.....	3
Załącznik Z. 1.4.2.1 Wzór Karty zmian IW IP .....	4
Załącznik Z. 1.4.2.2 Wzór rejestru Kart zmian IW IP .....	7
Załącznik Z.1.4.2.3 Wzór rejestru wersji IW IP FEWiM 2021-2027 .....	8
.....	8
Załącznik Z.1.7.4.1 Wzór zgłoszenia sygnału ostrzegawczego .....	9
Załącznik Z. 1.7.4.2 Wzór rejestru sygnałów ostrzegawczych .....	11
Załącznik Z.1.7.7.1 Wzór wykazu stanowisk wrażliwych .....	12
Załącznik Z 1.10.1. Wzór pośredniej deklaracji zarządczej. ....	13
Załącznik Z. 3.1.2.1 Wzór wkładu do aktualizacji harmonogramu naborów .....	14
Załącznik Z.3.2.3.1. Wzór formularza oceny pracy eksperta .....	16
Załącznik Z.3.8.1. Wzór oświadczenia pracownika IP o bezstronności .....	17
Załącznik Z. 3.8.2. Deklaracja poufności .....	18
Załącznik Z. 3.8.3. Wzór rejestru protestów .....	19
Załącznik Z. 3.8.4 Wzór listy sprawdzającej do protestów. ....	20
Załącznik Z. 4.2.1.1 Wzór minimalnego zakresu listy sprawdzającej do weryfikacji wniosku o płatność .....	22
Załącznik Z 4.2.1.2 Wzór deklaracji bezstronności .....	34
Załącznik Z. 4.3.1. Wzór oświadczenia do deklaracji wydatków .....	36
Załącznik Z. 4.3.2. Wzór oświadczenia o braku wydatków do deklaracji .....	37
Załącznik Z.4.4.1. Wzór informacji na temat wydatków, które należy wyłączyć z zestawienia wydatków .....	38
Załącznik Z.5.1.1. Wzór listy sprawdzającej do nieprawidłowości. ....	39
Załącznik Z. 5.1.2 Wzór rejestru nieprawidłowości w IP .....	41
Załącznik Z.5.1.3. Wzór kwartalnego zestawienia nieprawidłowości niepodlegających zgłoszeniu do KE .....	42
Załącznik Z.5.1.4. Instrukcja do Kwartalnego zestawienia nieprawidłowości niepodlegających zgłoszeniu do KE .....	43
Załącznik Z. 5.2.2.1. Rejestr środków do odzyskania i odzyskanych od beneficjentów .....	48
Załącznik Z.8.2.1 – wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli .....	49
Załącznik Z.8.2.2 Wzór deklaracji bezstronności .....	50
Załącznik Z.12.2.1 Wzór karty udostępniania/wypożyczenia akt .....	52
Załącznik Z.12.2.2 Wzór rejestru kart udostępniania/wypożyczenia akt .....	53

## Załącznik Z.1.1.1 Schemat Organizacyjny Wojewódzkiego Urzędu Pracy



Załącznik Z. 1.4.2.1 Wzór Karty zmian IW IP



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KARTA ZMIAN NR .....

(nr nadaje OFE)

<p><b>TYTUŁ DOKUMENTU:</b></p>	<p>Instrukcja Wykonawcza Instytucji Pośredniczącej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027</p>	
	<p><b>Nr wersji dokumentu:</b></p>	<p><b>Nazwa załącznika:</b></p>
<p><b>AKTY PRAWNE/ZALECENIA, ze zmian których wynika konieczność aktualizacji IW IZ</b></p> <p>(należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji/numer rekomendacji, zalecenia i</p>	<p><b>Akty Unii Europejskiej</b></p>	
	<p><b>Akty prawne polskie</b></p>	
	<p><b>Dokumenty programowe</b></p>	
	<p><b>Wytyczne</b></p>	

nazwa dokumentu, z którego pochodzi).	<b>Rekomendacje/zalecenia instytucji zewnętrznych</b>	
<b>UZASADNIENIE</b> zmian:		

<b>Lp.:</b>	<b>ZAKRES ZMIAN:</b>					
<b>1.</b>	<b>Rozdział</b>	<b>Proces</b>	<b>Podproces</b>	<b>Pkt</b>	<b>Załącznik</b>	<b>Str. dokumentu</b>

**Treść przed zmianą**

**Treść po zmianie**

	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe</b> Pieczętka/Podpis	<b>Nazwa komórki organizacyjnej</b> (wydział , samodzielne stanowisko)	<b>Data</b>
<b>Sporządził:</b>				
<b>Zweryfikował:</b>				

<b>Zaakceptował:</b>				
----------------------	--	--	--	--

**Załącznik Z. 1.4.2.2 Wzór rejestru Kart zmian IW IP**



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Numer karty zmian	Nr wersji IWIP, której dotyczy	Dotyczy rozdział/proces/podproces/pkt	Wprowadzona uchwałą Zarządu WWM		Podpis
			Nr	Z dnia	

### Załącznik Z.1.4.2.3 Wzór rejestru wersji IW IP FEWiM 2021-2027



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Nazwa Instrukcji wykonawczej i numer wersji jednolitej	Data zatwierdzenia IW IP FEWiM 2021-2027 przez IZ	
	Nr Uchwały	Z dnia



## Załącznik Z.1.7.4.1 Wzór zgłoszenia sygnału ostrzegawczego



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Zgłoszenie sygnału ostrzegawczego		
1.	Status prawny podmiotu	
2.	Nazwa podmiotu	
3.	NIP/REGON lub PESEL	
4.	Adres	
5.	Numer i tytuł projektu/projektów	
6.	Data przyjęcia sygnału ostrzegawczego	
7.	Wysokość szkody (w odniesieniu do wydatków kwalifikowalnych)	
8.	Naruszenie przepisu prawa w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego (wskazanie podstawy prawnej)	
9.	Opis otrzymanego sygnału (należy krótko opisać sygnał oraz okoliczności, w jakich nastąpiło podejrzenie jego wystąpienia, w tym m.in. kto, kiedy, na podstawie jakich dokumentów/informacji stwierdził potencjalne nadużycie)	
10.	Podjęte działania (należy krótko opisać, jakie działania zostały podjęte w związku z otrzymanym sygnałem, np. zwrócono się do beneficjenta, o wyjaśnienia, przeprowadzono kontrolę projektu, złożono zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, zgłoszenie do UOKiK, itd.)	
11.	Rezultat podjętych działań (należy wskazać jaki skutek odniosły podjęte działania, np. stwierdzono wydatki niekwalifikowalne, nastąpiło rozwiązanie umowy, odmówiono wszczęcia śledztwa lub dochodzenia, itd.)	
12.	Wskazanie sposobu dalszego postępowania ze zgłoszeniem (np. odstąpiono od dalszych czynności, złożono zażalenie na postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania przygotowawczego, itd.)	

Sporządził:	
	..... data, podpis
Sprawdził:	
	..... data, podpis
Zatwierdził:	
	..... data, podpis

Załącznik Z. 1.7.4.2 Wzór rejestru sygnałów ostrzegawczych



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lp.	Sygnal ostrzegawczy	Data przyjęcia zgłoszenia	Osoba/komórka dokonująca zgłoszenia	Komórka prowadząca sprawę	Podjęte działania	Rezultat podjętych działań	Wskazanie sposobu dalszego postępowania ze zgłoszeniem	Instytucje powiadomione w sprawie	Uwagi
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

### Załącznik Z.1.7.7.1 Wzór wykazu stanowisk wrażliwych



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Stanowiska wrażliwe w komórce organizacyjnej ...			
Nazwa stanowiska	Zakres obowiązków/zadań	Charakter wrażliwości	Mechanizm nadzoru/kontroli

## Załącznik Z 1.10.1. Wzór pośredniej deklaracji zarządczej.



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



### POŚREDNIA DEKLARACJA ZARZĄDCZA

Ja, niżej podpisany, (*nazwisko, imię (imiona), tytuł lub funkcja*), Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie – Instytucji Pośredniczącej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, nr CCI 2021PL16FFPR014,

na podstawie wdrażania (*nazwy wdrażanych priorytetów*) w roku obrachunkowym zakończonym w dniu 30 czerwca (*rok*), na podstawie własnego osądu i wszystkich informacji dostępnych mi w dniu złożenia niniejszej deklaracji, w tym na podstawie wyników weryfikacji zarządczych przeprowadzonych zgodnie z art. 74 rozporządzenia ogólnego oraz wyników audytów przeprowadzonych w związku z wydatkami zawartymi w przedłożonych Komisji wnioskach o płatność w odniesieniu do roku obrachunkowego zakończonego w dniu 30 czerwca ... (*rok*),

oraz biorąc pod uwagę moje obowiązki na mocy rozporządzenia ogólnego [*oraz Porozumienia/Umowy (nazwa i data)*] ,

niniejszym oświadczam, że:

- a) informacje zawarte w złożonych w okresie obrachunkowym deklaracjach wydatków przedstawiono w sposób prawidłowy, są one kompletne i rzetelne zgodnie z art. 98 rozporządzenia ogólnego,
- b) wydatki ujęte w złożonych w okresie obrachunkowym deklaracjach wydatków są zgodne z mającym zastosowanie prawem i zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem.

Potwierdzam, że nieprawidłowości stwierdzone w końcowych sprawozdaniach z audytu i kontroli w odniesieniu do danego roku obrachunkowego zostały odpowiednio ujęte w złożonych deklaracjach wydatków i „Informacji odnośnie wyłączenia wydatków z zestawienia wydatków”, w szczególności, zgodnie z art. 98 w odniesieniu do przedkładania zestawień wydatków. Potwierdzam także, że wydatki które podlegają bieżącej ocenie pod kątem ich zgodności z prawem i prawidłowości zostały lub zostaną zgłoszone do wyłączenia z zestawienia wydatków w oczekiwaniu na ukończenie oceny w celu ewentualnego wyłączenia do wniosku o płatność w kolejnym roku obrachunkowym.

Ponadto potwierdzam wiarygodność danych dotyczących wskaźników, celów pośrednich i postępów we wdrażaniu (*nazwy wdrażanych priorytetów*).

Potwierdzam również, że wprowadzono skuteczne i proporcjonalne działania na rzecz zwalczania nadużyć finansowych i że uwzględniają one ryzyka stwierdzone w tym zakresie.

Wreszcie, potwierdzam, że nie wiadomo mi nic o jakichkolwiek nieujawnionych kwestiach dotyczących reputacji związanych z wdrażaniem ww. priorytetów.

Data: .....

Podpis .....

Załącznik Z. 3.1.2.1 Wzór wkładu do aktualizacji harmonogramu naborów



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



.....  
DATA

**WKŁAD DO AKTUALIZACJI HARMONOGRAMU NABORÓW**

.....<sup>1</sup>

**1. AKTUALIZACJA INFORMACJI O NABORACH UJĘTYCH W HARMONOGRAMIE**  
(AKTUALIZOWANE INFORMACJE NALEŻY WPISAĆ W TRYBIE „ŚLEDŹ ZMIANY”)

Działanie	Data początkowa i data końcowa składania wniosków <sup>2</sup>	Sposób wyboru	Na co można uzyskać dofinansowanie?	Kto może uzyskać <sup>3</sup> dofinansowanie?	Kwota na dofinansowanie projektów w PLN (euro)	Instytucja ogłaszająca konkurs	Dodatkowe informacje, w tym obszar geograficzny
<b>CEL POLITYKI</b>							

<sup>1</sup> Należy wpisać nazwę departamentu/IP.

<sup>2</sup> Termin naborów zaplanowanych w okresie **wcześniej** niż 3 miesiące od aktualizacji harmonogramu jest podawany z dokładnością **co do dnia**. Termin naborów zaplanowanych w okresie **później** niż 3 miesiące i **wcześniej** niż 12 miesięcy od aktualizacji harmonogramu może być podawany z **dokładnością co do dnia lub miesiąca**. Termin naborów zaplanowanych w okresie **później** niż 12 miesięcy od dnia aktualizacji harmonogramu może być podawany z dokładnością **do miesiąca lub kwartału**. Przy określaniu dat dziennych należy stosować jednolity format (dd.mm.rrrr).

<sup>3</sup> W przypadku naborów odnoszących się do projektów wybieranych w sposób niekonkurencyjny należy wpisać wnioskodawcę/wnioskodawców, którym nabór jest dedykowany.

<b>PRIORYTET</b>							

## 2. NABORY DO USUNIĘCIA Z HARMONOGRAMU

Działanie	Data początkowa i data końcowa składania wniosków <sup>2</sup>	Sposób wyboru	Na co można uzyskać dofinansowanie?	Kto może uzyskać dofinansowanie?	Kwota na dofinansowanie projektów w PLN (euro)	Instytucja ogłaszająca konkurs	Dodatko we informacje, w tym obszar geograficzny
<b>CEL POLITYKI</b>							
<b>PRIORYTET</b>							

## 3. INFORMACJE O NABORACH, KTÓRE ZOSTANĄ DODANE DO HARMONOGRAMU

(NALEŻY UWZGLĘDNIĆ INFORMACJE O NABORACH PLANOWANYCH W CIĄGU **CO NAJMNIEJ 13 MIESIĘCY**)

Działanie	Data początkowa i data końcowa składania wniosków <sup>2</sup>	Sposób wyboru	Na co można uzyskać dofinansowanie?	Kto może uzyskać dofinansowanie?	Kwota na dofinansowanie projektów w PLN (euro)	Instytucja ogłaszająca konkurs	Dodatko we informacje, w tym obszar geograficzny
<b>CEL POLITYKI</b>							
<b>PRIORYTET</b>							

**Załącznik Z.3.2.3.1. Wzór formularza oceny pracy eksperta**



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską




Numer oceny pracy eksperta  
Numer nadaje BK-PR

<b>Imię i nazwisko eksperta</b>	
<b>Nazwa dziedziny, w ramach której ekspert wykonał pracę</b>	
<b>Numer umowy na podstawie, której ekspert wykonał pracę</b>	

<b>OCENA PRACY EKSPERTA</b>		
<b>Czy umowa zawarta z ekspertem jest realizowana lub została wykonana właściwie</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wykonania umowy rekomenduje się wykreślenie eksperta z Wykazu</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**UZASADNIENIE OCENY**

(Zgodnie z Regulaminem naboru ekspertów FEWiM)

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

.....  
 (miejscowość, data)

SPORZĄDZIŁ .....  
 (czytelny podpis)

.....  
 (miejscowość, data)

ZATWIERDZIŁ .....  
 (czytelny podpis)



## Załącznik Z.3.8.1. Wzór oświadczenia pracownika IP o bezstronności



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Oceniający<sup>4</sup>:

Weryfikujący:

Akceptujący:

Podmiot składający wniosek:

Oświadczenie dotyczy naboru nr .....

Oświadczenie dotyczy projektu nr.....

### Oświadczam, że

1. zapoznałam/em się z Zasadami Instytucji Pośredniczącej w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w ramach programu: Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027,
2. w odniesieniu do mojej osoby nie zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 71 ustawy dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, dalej jako ustawa wdrożeniowa, powodujące wyłączenie mnie z procedury rozpatrywania protestu.

### Oświadczam, że

nie zachodzi żadna z ustalonych okoliczności na podstawie art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, dalej jako KPA, (zgodnie z art. 72 ustawy wdrożeniowej art. 24 KPA stosuje się odpowiednio), powodujących wyłączenie mnie z możliwości wykonywania zadań związanych z procedurą odwoławczą.

\*pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń (art. 85 ust. 2 ustawy wdrożeniowej w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny)

Olsztyn, dnia ... ..

.....  
(podpisy osób przygotowującej, weryfikującej oraz akceptującej)

---

\* dotyczy ekspertów z art. 80 ustawy wdrożeniowej

---

<sup>4</sup> Wyrażam zgodę na udostępnienie mojego numeru PESEL na potrzeby weryfikacji oświadczenia/deklaracji bezstronności, w przypadku gdy wystąpi potrzeba weryfikacji mojej deklaracji

## Załącznik Z. 3.8.2. Deklaracja poufności



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



### DEKLARACJA POUFNOŚCI

**Imię i nazwisko osoby rozpatrującej protest:**

.....

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem wyboru projektów nr ..... i zobowiązuję się do:

1. wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą (nie dotyczy obserwatora);
2. bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie pisemnej oceny zarzutów wnioskodawcy w ramach udziału w procedurze odwoławczej w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
3. niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w zakresie udziału w procedurze odwoławczej..

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

.....  
(podpis)

.....  
(informacja o przyczynach niepodpisania oświadczenia – o ile dotyczy)

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

.....  
(podpis)

Załącznik Z. 3.8.3. Wzór rejestru protestów



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Nr projektu	Protest od etapu oceny (F-formalnej, M-merytorycznej, FM - formalno-meryt., N - negocjacji)	Zakwestionowane kryterium	Data otrzymania przez wnioskodawcę pisma o wyniku oceny	Data wpływu protestu lub data nadania w placówce pocztowej (dot. weryfikacji 14-dniowego terminu)	Data wpływu protestu	Termin na rozpatrzenie	Data wycofania	Sposób rozstrzygnięcia (P/N/BR - bez rozpatrzenia/W - wycofany)	Rozpatrujący	Rozstrzygnięcie WSA (wynik, data)	Uwagi	Data wysłania rozstrzygnięcia

Załącznik Z. 3.8.4 Wzór listy sprawdzającej do protestów.



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	Numer naboru	Numer wniosku	Instytucja rozpatrująca protest	Data wpływu protestu do IZ
				Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie. Wydz. OFE	

Pytania <sup>5</sup>		TAK	NIE	UZUPEŁNIENIE /POPRAWA	UWAGI
1.	Czy protest/uzupełnienie protestu <sup>6</sup> wniesiono w terminie? <sup>7</sup>			-----	
2.	Czy w proteście wystąpiły oczywiste omyłki skutkujące jego poprawą ze strony Instytucji?				
3.	Czy protest zawiera oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu?				
4.	Czy protest zawiera oznaczenie wnioskodawcy?				
5.	Czy protest zawiera numer wniosku o dofinansowanie projektu?				
6.	Czy protest zawiera wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem?			-----	
7.	Czy protest zawiera wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem?			-	
8.	Czy protest zawiera podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy?				
9.	Czy na etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej dostępna jest kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania?			----- -	

<sup>5</sup> Udzielenie co najmniej na jedno z pytań zawartych w punktach 1, 3-6, 8-9 odpowiedzi „NIE” i/lub co najmniej na jedno z pytań zawartych w punktach 10-11 odpowiedzi „TAK”, skutkuje pozostawieniem protestu bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem sytuacji, w której protest może podlegać jednorazowemu uzupełnieniu w zakresie punktów 3-5 i 8 i/lub poprawieniu oczywistej omyłki.

<sup>6</sup> Niewłaściwe skreślić.

<sup>7</sup> Punkty 2-11 wypełniane są wyłącznie w sytuacji gdy na pytanie 1 udzielono odpowiedzi „TAK” (tj. zachowany został termin).

10.	Czy protest został złożony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych? <sup>8</sup>				
11.	Czy protest jest z innych przyczyn niedopuszczalny? Jeśli tak to podać jakich:			----- ---	
	<b>DECYZJA W SPRAWIE ROZPATRZENIA ŚRODKA ODWOŁACZEGO</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>NIE DOTYCZY</b>	<b>UWAGI</b>
12.	Czy protest może zostać skierowany do uzupełnienia i/lub poprawy?				
13.	Czy środek odwoławczy podlega rozpatrzeniu?				

Przygotowane przez:

Imię i nazwisko:

Data:

Podpis:

Zweryfikowane przez:

Imię i nazwisko:

Data:

Podpis:

Zatwierdzone przez:

Imię i nazwisko:

Data:

Podpis:

	<b>DECYZJA W SPRAWIE WYCOFANIA ŚRODKA ODWOŁAWCZEGO</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>NIE DOTYCZY</b>	<b>UWAGI</b>
14.	Czy do czasu zakończenia rozpatrywania protestu wpłynęło oświadczenie Wnioskodawcy o wycofaniu protestu?				

Przygotowane przez:

Imię i nazwisko:

Data:

Podpis:

Zweryfikowane przez:

Imię i nazwisko:

Data:

Podpis:

Zatwierdzone przez:

Imię i nazwisko:

Data:

Podpis:

<sup>8</sup> Nie dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 207 ust 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych osób prawnych. Weryfikacja podmiotu wykluczonego z możliwości otrzymania dofinansowania dotyczy weryfikacji, czy dany podmiot nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 210 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz dodatkowo dotyczy weryfikacji podmiotu ze względu na sankcje nałożone na podmioty związane z Rosją (lista sankcyjna publikowana przez MSWIA oraz w wykazach z załączników do rozporządzeń unijnych nr 756/2006 i 269/2014).

Załącznik Z. 4.2.1.1 Wzór minimalnego zakresu listy sprawdzającej do weryfikacji wniosku o płatność



Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lista sprawdzająca do weryfikacji wniosku o płatność			
Numer wniosku o płatność			
Wniosek o płatność za okres od ... do .....			
Nazwa projektu			
Nazwa Beneficjenta			
Data otrzymania wniosku/kolejnej wersji wniosku			
CZĘŚĆ A Weryfikacja standardowa			
CZĘŚĆ B Weryfikacja pogłębiona			
CZĘŚĆ C Kwalifikowalność uczestników			
Część A Lista sprawdzająca do standardowej weryfikacji wniosku o płatność			
Lp.	Wyszczególnienie	TAK/NIE/nie dotyczy	Uwagi
1.	Czy wniosek został złożony w terminie?		
2.	Czy prawidłowo określono rodzaj złożonego wniosku?		
3.	Czy beneficjent rozlicza we wniosku wydatki związane z zamówieniami o wartości współfinansowania EFS+ równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy Pzp <sup>9</sup> ?		
4.	Czy Beneficjent przekazał wszystkie dokumenty źródłowe, do których złożenia został wezwany w ramach prowadzonej <b>standardowej weryfikacji</b> wniosku o płatność? (wskazać listę dokumentów)	NIE DOTYCZY RYCZAŁTÓW	
5.	Czy Beneficjent przekazał wszystkie dokumenty źródłowe, do których złożenia został wezwany w ramach prowadzonej <b>pogłębionej analizy</b> wniosku o płatność? (wskazać listę dokumentów)		
6.	Czy Beneficjent przekazał wszystkie dokumenty źródłowe potwierdzające kwalifikowalność uczestników, do których		

<sup>9</sup> Obliczane w ramach projektu

	złożenia został wezwany w ramach prowadzonej <b>pogłębionej analizy uczestników?</b> (wskazać listę dokumentów)		
<b>Postęp rzeczowy realizacji projektu</b>			
7.	Czy na podstawie treści WNP można potwierdzić, że poszczególne zadania przewidziane w danym okresie rozliczeniowym zostały zrealizowane i ich stan realizacji jest zgodny z harmonogramem realizacji projektu (jeśli nie – proszę o analizę opóźnień)?		
8.	Czy wartości wskaźników osiągnięte w okresie sprawozdawczym zostały wykazane prawidłowo?		
9.	Czy dane dotyczące uczestników zostały prawidłowo wykazane w formularzu Systemu Monitorowania EFS:		
9.1	Czy dane są kompletne?		
9.2	Czy dane są poprawne?		
9.3	Czy dane dotyczące uczestników projektu potwierdzają spełnienie kryteriów grupy docelowej (o ile dotyczy)?		
10.	Czy zamieszczono informację nt. problemów/trudności związanych z realizacją projektu?		
10.1	Czy w przypadku stwierdzenia problemów, trudności związanych z realizacją projektu - beneficjent założył przyjęcie środków naprawczych i czy są one właściwe w ocenie instytucji weryfikującej wnioski o płatność?		
10.2	Czy istnieje ryzyko nieosiągnięcia wskaźników produktu lub rezultatu (jeśli tak to jakich)? <sup>10</sup>		
11.	Czy zamieszczono właściwą informację na temat planowanego przebiegu realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność? <sup>11</sup>		
12.	Czy działania z zakresu równości szans kobiet i mężczyzn realizowane są w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie?		
13.	Czy działania z zakresu dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami realizowane są w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie?		
<b>Postęp finansowy realizacji projektu</b>			
14.	Czy wydatki wynikające z zestawienia dokumentów zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków dla danego		

<sup>10</sup> Nie dotyczy wniosku o płatność końcową

<sup>11</sup> Nie dotyczy wniosku o płatność końcową

	projektu i nie zostały wykazane we wcześniejszych wnioskach?		
14.1	Czy wydatki objęte próbą wykazane w zestawieniu dokumentów zostały faktycznie poniesione?		
15.	Czy rozliczane dokumenty dotyczą zadań zrealizowanych dla danego projektu oraz czy wydatki zostały przypisane do właściwych kategorii kosztów i zadań zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie?		
16.	Czy weryfikowane dokumenty w ramach pozycji objętych próbą są sporządzone prawidłowo?		
16.1	Czy opis dokumentów księgowych jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu?		
17.	Czy w zestawieniu dokumentów zidentyfikowano inne błędy niemające wpływu na kwalifikowalność wydatków?		
18.	Czy na podstawie dokonanej weryfikacji wniosku o płatność oraz przekazanych dokumentów można uznać, że wydatki wykazane do rozliczenia są kwalifikowalne?		
18.1	Czy do dnia zakończenia weryfikacji wniosku o płatność stwierdzono w wyniku przeprowadzonych kontroli/weryfikacji administracyjnej wniosku o płatność wydatki niekwalifikowalne w tym takie, na które została nałożona korekta finansowa wynikająca z taryfikatora?		
18.2	W przypadku odpowiedzi twierdzącej czy dokonano odpowiedniego pomniejszenia kwoty wydatków kwalifikowalnych w bieżącym wniosku o płatność oraz dotychczas zatwierdzonych WNP (o ile dotyczy)?		
19.	Czy wkład własny rozliczany we wniosku o płatność został wykazany zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie?		
20.	Czy zastosowano prawidłową stawkę ryczałtową kosztów pośrednich i czy wskazana kwota kwalifikowalnych kosztów pośrednich jest prawidłowa?		
21.	Czy uznano za niekwalifikowalne koszty pośrednie z tytułu rażącego naruszenia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie zarządzania Projektem?		
22.	Czy prawidłowo wykazano wydatki w ramach cross-financingu?		
23.	Czy wydatki w ramach cross-financingu są kwalifikowalne i nie przekraczają limitu określonego we wniosku o dofinansowanie?		
24.	Czy dane zawarte w module Baza personelu są zgodne z danymi wykazanymi w złożonym wniosku o płatność oraz przekazanymi dokumentami źródłowymi, o ile podlegały przekazaniu?		



25.	Czy Beneficjent w przedmiotowym wniosku o płatność uruchomił mechanizm racjonalnych usprawnień?		
26.	Czy w przypadku uznania za niekwalifikowalne kosztów bezpośrednich, w stosunku do których zostały naliczone koszty pośrednie, odpowiedniemu pomniejszeniu uległy koszty pośrednie rozliczane ryczałtem?		
27.	Czy informacja na temat zwrotów/korekt została wykazana prawidłowo?		
28.	Czy w przypadku wykazania zwrotów w ramach kosztów bezpośrednich, w stosunku do których zostały naliczone koszty pośrednie, odpowiedniemu pomniejszeniu uległy koszty pośrednie rozliczane ryczałtem?		
29.	Czy prawidłowo wskazano źródła sfinansowania wydatków?		
30.	Czy wniosek o płatność zawiera pomoc publiczną/pomoc de minimis? Czy wykazane dane są spójne?		
31.	Czy wniosek o płatność zawiera informacje dotyczące dochodu, w tym dochodów incydentalnych?		
<b>Rozliczenie zaliczki</b>			
32.	Czy wykazane kwoty są zgodne z dotychczas złożonymi i zatwierdzonymi wnioskami o płatność i sumą otrzymanych transz dofinansowania?		
33.	Czy prawidłowo wskazano kwotę zaliczki dofinansowania rozliczaną niniejszym wnioskiem?		
34.	Czy Beneficjent rozliczył 70% łącznej kwoty przekazanych transz dofinansowania? <sup>12</sup>		
34.1	W przypadku projektów rozliczanych w 100% uproszczonymi metodami czy Beneficjent oświadczył, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz? <sup>13</sup>		
34.2	Czy wskazano wnioskowaną kwotę transzy zgodną z aktualnym harmonogramem? <sup>14</sup>		
35.	Czy istnieje konieczność naliczenia odsetek z art 189 ust 3 UFP a jeżeli tak to w jakiej wysokości?		
<b>Dotyczy metod uproszczonych</b>			

<sup>12</sup> Nie dotyczy wniosku o płatność końcową

<sup>13</sup> Nie dotyczy wniosku o płatność końcową

<sup>14</sup> Nie dotyczy wniosku o płatność końcową

36.	Czy we wniosku rozliczane są kwoty ryczałtowe?			
37.	Czy przesłano dokumenty potwierdzające rozliczenie kwoty ryczałtowej zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie?			
38.	Czy dokumenty potwierdzają realizację kwoty ryczałtowej – wykonanie wskaźnika i kwalifikowalność rozliczanych kwot ryczałtowych?			
<b>Oświadczenie i załączniki</b>				
39.	Czy do wniosku o płatność zostały dołączone wszystkie wymagane załączniki?			
40.	Czy – w przypadku gdy do umowy zostało załączone oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – wykazany we wniosku podatek VAT jest zgodny z tym oświadczeniem i może zostać uznany za kwalifikowalny?			
<b>Wyniki kontroli na miejscu</b>				
41.	Czy projekt podlegał kontroli na miejscu?			
42.	Czy kontrola wykazała uchybienia/nieprawidłowości?			
43.	Czy wyniki kontroli mają wpływ na wysokość wydatków/wysokość kwoty ryczałtowej wskazanych we wniosku o płatność?			
44.	Czy rekomendacje z kontroli zostały uwzględnione we wniosku o płatność?			
<b>Harmonogram płatności</b>				
45.	Czy beneficjent wnioskował o zmianę harmonogramu płatności przed złożeniem WNP (jeśli tak, to czy i kiedy harmonogram został zaakceptowany)?			
<b>Inne</b>				
46.	Czy beneficjent wskazał miejsce przechowywania dokumentacji?			
47.	Czy zidentyfikowano inne błędy we wniosku o płatność?			
<b>CZĘŚĆ B Lista sprawdzająca do pogłębionej weryfikacji wniosku o płatność</b>				
	<b>Obszar weryfikacji/pytania szczegółowe dot. kategorii wydatków</b>	<b>Możliwe źródła weryfikacji</b>	<b>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</b>	<b>UWAGI</b>
<b>I.</b>	<b>KOSZTY ZWIĄZANE Z ANGAŻOWANIEM PERSONELU PROJEKTU</b>			
<b>I a</b>	<b>Umowa o pracę</b>			

1.	Czy wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi?			
2.	Czy wszystkie składniki wynagrodzenia personelu są kwalifikowalne zgodnie z <i>Wytocznymi kwalifikowalności wydatków?</i>			
3.	Czy łączne zaangażowanie zawodowe zaangażowanie zawodowe personelu projektu w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie przekracza 276 godzin miesięcznie; do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, natomiast nie wlicza się innych nieobecności pracownika (np. urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński)?			
4.	Czy w przypadku projektów partnerskich Beneficjent angażuje jako personel projektu pracowników partnerów lub odwrotnie?			
5.	Czy zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie w sytuacji jednoczesnego zatrudnienia personelu projektu w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego (tj. IP, IZ, IW) na podstawie stosunku pracy?			
6.	Czy personel projektu wyraził zgodę na przetwarzanie danych osobowych/ujawnianie danych osobowych do potrzeb projektu?			
7.	Czy stosunek pracy pracownika beneficjenta jedynie w części obejmuje zadania w ramach projektu?  Koszt wynagrodzenia personelu projektu w wyżej wskazanym przypadku jest kwalifikowalny jeżeli jest zgodny z zapisami			

	Podrozdziału 2.3 i 3.8 <i>Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.</i>			
8.	Czy pracownik otrzymuje dodatek do wynagrodzenia?  Dodatek jest kwalifikowalny jeżeli jest zgodny z zapisami Podrozdziału 2.3 i 3.8 <i>Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.</i>			
9.	Czy pracownik otrzymał nagrodę (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej oraz odprawy pracowniczej – wydatki niekwalifikowalne) lub premię?  Wydatek jest kwalifikowalny jeżeli jest zgodny z zapisami Podrozdziału 2.3 i 3.8 <i>Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.</i>			
10.	Koszt wynagrodzenia personelu projektu nie przekracza kwoty wynagrodzenia pracowników beneficjenta na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji lub kwoty wynikającej z przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.), zwanej dalej: „Kodeksem pracy” lub statystyki publicznej?			
11.	Czy pracownik otrzymał dodatkowe wynagrodzenie roczne?  Wydatek jest kwalifikowalny jeżeli jest zgodny z zapisami Podrozdziału 2.3 i 3.8 <i>Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.</i>			
<b>I b</b>	<b>Czy personel projektu stanowią osoby samozatrudnione?</b>			
1.	Czy zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie w sytuacji jednoczesnego zatrudnienia personelu projektu w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego (tj. IP, IZ, IW) na podstawie stosunku pracy?			

2.	Czy w ramach projektu zostały zaangażowane osoby współpracujące w rozumieniu ustawy z dnia 13.10.1998 o systemie ubezpieczeń społecznych?			
3.	Czy osoby samozatrudnione lub osoby współpracujące w rozumieniu ustawy z dnia 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych w projekcie wyraziły zgodę na przetwarzanie danych osobowych/ujawnianie danych osobowych do potrzeb projektu?			
4.	Czy w przypadku samozatrudnienia wskazano formę zaangażowania i zakres obowiązków tej osoby w zatwierdzonym WND, a koszt jej zaangażowania rozliczany jest na podstawie noty księgowej?			
5.	Czy wysokość wynagrodzenia osoby samozatrudnionej wynika z zatwierzonego WND?			
<b>I c</b>	<b>Czy w ramach projektu zaangażowane zostały osoby świadczące pracę w formie wolontariatu?</b> Jedynie w przypadku podmiotów wymienionych w ustawie o wolontariacie: art. 5 ust 2 pkt. 1			
1.	Czy zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie w sytuacji jednoczesnego zatrudnienia personelu projektu w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego (tj. IP, IZ, IW) na podstawie stosunku pracy?			
2.	Czy osoby świadczące pracę w formie wolontariatu w projekcie wyraziły zgodę na przetwarzanie danych osobowych/ujawnianie danych osobowych do potrzeb projektu?			
3.	Czy we WND w ramach wkładu własnego niepieniężnego założono wykonywanie nieodpłatnej pracy w ramach wolontariatu?			
4.	Czy rozliczana kwota jest zgodna z WND?			
5.	Czy nieodpłatna praca w ramach wolontariatu na rzecz projektu została wykonana (na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)?			

6.	Czy dokumentacja potwierdza fakt, iż wolontariusz jest świadomy charakteru nieodpłatnej pracy w projekcie?			
7.	Czy został szczegółowo określony rodzaj wykonywanej przez wolontariusza pracy?			
8.	Czy zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza są zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy/stanowiska?			
<b>II</b>	<b>ZASADA KONKURENCYJNOŚCI (zamówienia o wartości powyżej 50 tys. zł netto)</b>			
1.	Czy Beneficjent zastosował zasadę konkurencyjności do danego wydatku?			
1.1	Czy w przypadku udzielenia zamówienia z pominięciem zasady konkurencyjności zostały spełnione przesłanki uprawniające Beneficjenta do niestosowania określonych procedur?			
2.	Czy Beneficjent dokonał weryfikacji oferentów/wykonawców w zakresie warunków wykluczających udostępnienie funduszy, środków finansowych w związku z agresją Federacji Rosyjskiej wobec Ukrainy?			
3.	Czy Beneficjent upublicznił zapytanie ofertowe w bazie konkurencyjności?			
4.	Czy Beneficjent upublicznił zapytanie ofertowe zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych kwalifikowalności wydatków?			
5.	Czy zapytanie ofertowe zawiera wszystkie wymagane elementy, tj.:			
5.1	Opis przedmiotu zamówienia?			
5.2	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile warunki te są wymagane przez zamawiającego?			
5.3	Kryteria oceny ofert, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert oraz opis sposobu			

	przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert?			
5.4	Informacje o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oraz opis sposobu przyznawania punktacji?			
5.5	Termin i sposób składania ofert?			
5.6	Termin składania ofert wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług?			
5.7	Termin wykonania zamówienia?			
5.8	Informację na temat zakazu konfliktu interesów?			
5.9	Określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia (o ile zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy)?			
5.10	Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych oraz liczbę części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części,			
5.11	W sytuacji, gdy zamawiający udziela zamówienia w częściach, informację, że dane postępowanie obejmuje jedynie część zamówienia, wraz z określić zakresu lub wartości całego zamówienia oraz informacjami co do pozostałych części zamówienia?			
5.12	Informacje dotyczące ofert wariantowych, jeżeli zamawiający wymaga lub			

	dopuszcza ich składanie?			
6.	Czy opis przedmiotu zamówienia jest zgodny z wnioskiem o dofinansowanie i nie odnosi się do określonego wyrobu lub źródła?			
7.	Czy Beneficjent posiada kompletny protokół wraz z załącznikami (zgodnie z Wytocznymi kwalifikowalności wydatków) potwierdzający prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności?			
8.	Czy Beneficjent dokonał wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert w oparciu o ustanowione kryteria?			
9.	Czy zawarto umowę z wybranym wykonawcą?			
10.	Czy informacja o wyniku postępowania została odpowiednio upubliczniona?			
11.	Czy beneficjent udzielił zamówienia podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo?			
12.	Czy stwierdzono w udzielonym zamówieniu inne nieprawidłowości indywidualne za które <i>Taryfikator korekt finansowych</i> przewiduje nałożenie korekty finansowej lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny?			
13.	Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny?			

### CZĘŚĆ C Kwalifikowalność uczestników

	<b>Obszar weryfikacji/pytania szczegółowe dot. kategorii wydatków</b>	<b>Możliwe źródła weryfikacji</b>	<b>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</b>	<b>UWAGI</b>
1.	Czy beneficjent przedstawił komplet dokumentów poświadczających kwalifikowalność uczestników?			
2.	Czy na podstawie przesłanych dokumentów uczestnicy zostali właściwie zakwalifikowani? (Jeśli NIE – należy wskazać osoby uznane za niekwalifikowane z			



	podaniem powodu niekwalifikowalności)?			
3.	Czy dane wprowadzone do modułu Monitorowanie uczestników w CST2021 są zgodne z dokumentami przesłanymi przez Beneficjenta oraz zasadami zawartymi w Podręczniku Beneficjenta?			
4.	Czy dokumenty wymagają skorygowania w zakresie omyłek oczywistych?			
5.	Czy beneficjent uzyskał zgodę uczestników projektu na przetwarzanie ich danych osobowych?			
<b>WNIOSKI ZE SPRAWDZENIA LISTY SPRAWDZAJĄCEJ</b>				
L.p.	Wyszczególnienie	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Uwagi	
1	Czy wniosek wymaga dodatkowych wyjaśnień/korekt ze strony beneficjenta?			
2	Czy wniosek w istniejącej formie może zostać zatwierdzony przez instytucję dokonującą weryfikacji?			
3	Czy naliczono odsetki z art. 189 ust 3 ufp w związku ze złożeniem wniosku nie w terminie i/lub nie na kwotę zgodną z harmonogramem płatności? <sup>15</sup> Jeśli tak to należy wskazać wysokość oraz termin i konto, na które należy dokonać zwrotu.			
Pierwsza osoba weryfikująca wniosek: <i>Czy ostatnio podpisywana deklaracja bezstronności jest nadal aktualna?</i>			Data:	Podpis:
Druga osoba weryfikująca wniosek: <i>Czy ostatnio podpisywana deklaracja bezstronności jest nadal aktualna?</i>			Data:	Podpis:
Osoba zatwierdzająca: <i>Czy ostatnio podpisywana deklaracja bezstronności jest nadal aktualna?</i>			Data:	Podpis:

<sup>15</sup> Dotyczy wniosków o płatność, na podstawie których, zgodnie z harmonogramem płatności, beneficjent wnioskuje o wypłatę zaliczki i do końcowego wniosku o płatność.

## Załącznik Z 4.2.1.2 Wzór deklaracji bezstronności



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



### DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI

**Nazwa beneficjenta (Lidera projektu):**

**Nazwa partnera/partnerów projektu (jeśli dotyczy):**

**Numer projektu**

**Nazwa projektu**

1. Oświadczam, że w odniesieniu do ww. beneficjenta/partnera/partnerów projektu nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2000, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z w procesie weryfikacji wniosku o płatność, tj., że:

- a. nie występują okoliczności prawne i faktyczne, które mogłyby budzić wątpliwości co do mojej bezstronności w tym procesie;
- b. nie pozostaję w związku małżeńskim, konkubinacie, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z beneficjentem lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych beneficjenta/partnera/partnerów projektu;
- c. nie jestem związany/-a z beneficjentem/partnerem/partnerami projektu z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d. nie jestem przedstawicielem beneficjenta/partnera/partnerów projektu ani nie pozostaję w związku małżeńskim, konkubinacie, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem beneficjenta/partnera/partnerów projektu, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem beneficjenta/partnera/partnerów projektu z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e. nie pozostaję z beneficjentem/partnerem/partnerami projektu w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, konkubinaty, kuratela, przysposobienie lub opieka.

2. Oświadczam, iż według mojej wiedzy w stosunku do kontrolowanego beneficjenta/partnera/partnerów projektu nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz.U.UE.L.2018.193.1).

3. Oświadczam, że nie brałem/am udziału na żadnym etapie w ocenie wyżej wymienionego projektu.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności/wystąpieniu konfliktu interesu w odniesieniu do beneficjenta/partnera/partnerów projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie przełożonemu i zaprzestaniu udziału w procesie weryfikacji wniosku o płatność.

Ponadto oświadczam, że niezwłocznie udostępnię osobom upoważnionym mój numer PESEL na potrzeby weryfikacji niniejszej deklaracji bezstronności w dostępnych systemach teleinformatycznych.

Imię i nazwisko	Data podpisania	Podpis

## Załącznik Z. 4.3.1. Wzór oświadczenia do deklaracji wydatków



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Nr Deklaracji wydatków:

Deklaracja wydatków za okres do:

Nazwa Funduszu: Europejski Fundusz Społeczny Plus

Nazwa Instytucji: Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

### OŚWIADCZENIA DO DEKLARACJI WYDATKÓW

Ja, niżej podpisana/y, ..... (*imię, nazwisko, funkcja*), potwierdzam, że wszystkie wydatki, zawarte w przekazanej deklaracji wydatków w zakresie Priorytetów/Działań wdrażanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie spełniają wymogi mającego zastosowanie prawa oraz są zgodne z prawem i prawidłowe.

Jednocześnie potwierdzam, że Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie, wykonując zadania IP w zakresie wdrażanych Priorytetów/Działań FEWiM 2021-2027:

- przestrzega przepisów rozporządzeń dotyczących poszczególnych Funduszy;
- przeprowadza weryfikacje zarządcze w celu sprawdzenia, czy dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone, czy operacja jest zgodna z mającym zastosowanie prawem, z programem i warunkami wsparcia operacji, oraz:
  - a. w przypadku gdy koszty mają zostać zrefundowane na podstawie art. 53 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia ogólnego – czy kwota wydatków, o której refundację występują beneficjenci, w odniesieniu do tych kosztów została wypłacona oraz czy beneficjenci prowadzą odrębne zapisy księgowe lub stosują odpowiednie kody księgowe dla wszystkich transakcji związanych z operacją;
  - b. w przypadku gdy koszty mają zostać zrefundowane na podstawie art. 53 ust. 1 lit. b), c) i d) Rozporządzenia ogólnego – czy spełnione zostały warunki refundacji wydatków beneficjentowi;
- zapewnia, z zastrzeżeniem dostępności finansowania, aby beneficjent otrzymał należną kwotę w całości i nie później niż 80 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność przez beneficjenta; bieg terminu może zostać wstrzymany, jeżeli informacje przedstawione przez beneficjenta nie pozwalają IP ustalić, czy kwota jest należna;
- dysponuje skutecznymi i proporcjonalnymi środkami i procedurami zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniającymi stwierdzone ryzyka;
- zapobiega nieprawidłowościom, wykrywa je i koryguje;
- przestrzega przepisów określonych w art. 82 Rozporządzenia ogólnego dotyczących dostępności dokumentów.

Potwierdzam, że wydatki będące przedmiotem trwającej oceny ich zgodności z prawem i prawidłowości zostały wyłączone z przekazanej deklaracji wydatków. Ponadto, zobowiązuję się do niezwłocznego przekazania do NW wyprzedzającej informacji o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłowość przekazanej deklaracji wydatków, do momentu otrzymania informacji z NW o przekazaniu Wniosku o płatność do KE.

.....

(data, podpis, pieczęć)

## Załącznik Z. 4.3.2. Wzór oświadczenia o braku wydatków do deklaracji



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Informacja za okres do:

Nazwa Funduszu: Europejski Fundusz Społeczny Plus

Nazwa Instytucji: Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

### **OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisana/y ..... (imię, nazwisko i funkcja), oświadczam, że w okresie od ..... do ..... (odpowiedni okres), Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie nie dokonał poświadczenia wydatków poniesionych przez beneficjentów w ramach FEWiM 2021-2027.

Jednocześnie oświadczam, że w okresie od ..... do ..... (odpowiedni okres), Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie nie wycofał żadnych kwot dotyczących wydatków poniesionych przez beneficjentów w ramach FEWiM 2021-2027.

.....

(data, podpis, pieczęć osoby zatwierdzającej)

Załącznik Z.4.4.1. Wzór informacji na temat wydatków, które należy wyłączyć z zestawienia wydatków



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Informacja za okres do:

Nazwa Funduszu: Europejski Fundusz Społeczny Plus

Nazwa Instytucji: Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

Informacja o wnioskach o płatność, które należy wyłączyć z Zestawienia wydatków

Lp.	Numer wniosku o płatność	Numer Deklaracji wydatków, w której wniosek o płatność był ujęty	Numer Wniosku o płatność do KE, w której Deklaracja wydatków była ujęta	Uzasadnienie	Kwota wydatków kwalifikowalnych	Wkład publiczny	Dofinansowanie

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Data
Sporządził:			
Zweryfikował:			
Zaakceptował:			

**Załącznik Z.5.1.1. Wzór listy sprawdzającej do nieprawidłowości.**



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



LISTA SPRAWDZAJĄCA DO NIEPRAWIDŁOWOŚCI						
<b>Część A. Wystąpienie nieprawidłowości (wypełnia osoba odpowiedzialna za wykrycie/podejrzenie wykrycia nieprawidłowości).</b>						
Nazwa beneficjenta						
Numer projektu						
Tytuł projektu						
Opis sytuacji, który spowodował naruszenie przepisu prawa unijnego lub krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego						
Czy odnośnie nieprawidłowości istnieje podejrzenie wystąpienia nadużycia finansowego (oszustwa)?					Tak	Nie
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lp.	Pytania		Tak	Nie	Uwagi	
1.	Czy stwierdzono naruszenie przepisu prawa unijnego lub krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Podstawa prawna (naruszony przepis prawa):	
2.	Czy naruszenie przepisu prawa wynika z działania lub zaniechania ze strony podmiotu gospodarczego?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.	Czy w wyniku naruszenia przepisu prawa nastąpiła realna albo potencjalna szkoda dla budżetu UE polegająca na finansowaniu ze środków tego budżetu nieuzasadnionego wydatku?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.	<b>Nr wniosku o płatność, w którym zostały zawarte nieprawidłowe wydatki</b>	<b>Zatwierdzony wniosek o płatność (tak/nie)</b>	<b>Całkowita kwota nieprawidłowości (PLN)</b>	<b>Wkład publiczny (PLN)</b>	<b>Dofinansowanie (PLN)</b>	<b>Środki UE (PLN)</b>
	<b>Razem</b>					
Proszę zaznaczyć źródło wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego wg następującej kwalifikacji.			Wynik kontroli lub inny dokument kończący kontrolę lub audyt			<input type="checkbox"/>
			Weryfikacja dokumentacji			<input type="checkbox"/>
			Notatka urzędowa lub służbowa			<input type="checkbox"/>
			Inny dokument sporządzony w procesie zarządzania i kontroli środków z UE			<input type="checkbox"/>
			Postanowienie o wszczęciu postępowania przez organy ścigania			<input type="checkbox"/>
			Orzeczenie sądu			<input type="checkbox"/>
Proszę podać nazwę instytucji, która dokonała wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego oraz wskazać znak i datę sporządzenia dokumentu potwierdzającego ten fakt (w przypadku informacji pokontrolnej również datę jej zwrotu).						

<b>Sporządził</b>	<b>Podpis:</b>		
<b>Data wypełnienia formularza</b>			
<b>Część B. Typ nieprawidłowości (wypełnia osoba odpowiedzialna za raportowanie nieprawidłowości).</b>			
Łączna wartość środków UE, ujętych w zatwierdzonych wnioskach o płatność	PLN	Kurs euro	EURO
<b>Nieprawidłowość podlegająca niezwłocznemu zgłoszeniu do KE (zgłoszenie IMS)</b>	<b>Nieprawidłowość podlegająca kwartalnemu zgłoszeniu do KE (zgłoszenie IMS)</b>	<b>Nieprawidłowość niepodlegająca zgłoszeniu do KE (kwartalne zestawienie nieprawidłowości)</b>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Sporządził</b>	<b>Podpis:</b>		
<b>Zaakceptował</b>	<b>Podpis:</b>		
<b>Data wypełnienia formularza</b>			



Załącznik Z. 5.1.2 Wzór rejestru nieprawidłowości w IP



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lp.	Nazwa Beneficjenta	Numer projektu	Nazwa projektu	Forma kontroli: nd – na dokumentach nm – na miejscu realizacji projektu	Data pierwszego ustalenia administracyjnego	Kontrolujący	Kwota wydatku niekwalifikowalnego (wkład prywatny) [pln]	Kwota wydatku niekwalifikowalnego (wkład publiczny) [pln]	Wartość nieprawidłowości wkład UE [pln]	Całkowita wartość nieprawidłowości [pln]	Dofinansowanie [pln]	Nieprawidłowość P – podlegająca N - niepodlegająca zgłoszeniu do KE	Uwagi

Załącznik Z.5.1.3. Wzór kwartalnego zestawienia nieprawidłowości niepodlegających zgłoszeniu do KE



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lp.	Kwartał/ rok	Numer projektu	Numer wniosku o płatność, w którym zostały zawarte nieprawidłowe wydatki	Całkowita kwota nieprawidłowości [PLN]	Odpowiadający wkład publiczny [PLN]	Dofinansowanie [PLN]	Środki UE [PLN]	Opis nieprawidłowości	Numer Deklaracji wydatków, w której został ujęty wniosek o płatność	Kwota odzyskana/ wycofana	Numer Deklaracji wydatków/Numer Rocznego Zestawienia Wydatków, w którym została ujęta kwota odzyskana/ wycofana	Kwota pozostała do odzyskania	Uwagi

**Zweryfikował:**

.....  
data, podpis

**Zatwierdził:**

.....  
data, podpis

## Załącznik Z.5.1.4. Instrukcja do Kwartalnego zestawienia nieprawidłowości niepodlegających zgłoszeniu do KE



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



W zestawieniu ujmowane są wszystkie nieprawidłowości niepodlegające zgłoszeniu do KE, łącznie z nieprawidłowościami, które zostały wykryte przed dokonaniem płatności do beneficjenta, a więc bez skutku finansowego. Informacje zawarte w zestawieniu powinny zawierać nieprawidłowości stwierdzone w danym kwartale na ostatni dzień kwartału, (np. zatwierdzony wniosek o płatność, wpływ ostatecznej informacji pokontrolnej).

Natomiast rozliczenie nieprawidłowości z KE, tj. ujęcie wniosku o płatność/Karty obciążeń w zatwierdzonej Deklaracji wydatków lub zatwierdzonym Rocznym Zestawieniu Wydatków, powinno być wykazane wg stanu na dzień 20 kolejnego miesiąca po zakończeniu kwartału.

Zestawienie sporządzane jest w formacie **arkusza Excel** i zawiera dane za wskazany kwartał. Sporządzając Zestawienie za następny kwartał, należy przekopiować Zestawienie za poprzedni kwartał do nowego arkusza Excel i (kolorową czcionką) zaznaczyć zmiany. Nie należy ujmować nieprawidłowości zakończonych tj. rozliczonych w poprzednim kwartale. Przez rozliczenie nieprawidłowości należy rozumieć wykazanie wszystkich wniosków o płatność obarczonych nieprawidłowością w zatwierdzonych Deklaracjach wydatków/Kart obciążenia w zatwierdzonych Deklaracjach wydatków lub Rocznym Zestawieniu Wydatków.

### Nagłówek

#### **Kwartalne zestawienie nieprawidłowości niepodlegających zgłoszeniu do KE**

Należy wpisać datę sporządzenia Zestawienia, oraz przez którą komórkę zostało sporządzone. Powinien być stosowany tytuł:

**Kwartalne zestawienie nieprawidłowości niepodlegających zgłoszeniu do KE –  
stan na *dzień / miesiąc / rok* zidentyfikowanych przez *Departament IZ / IP***

#### **1. Liczba porządkowa**

Należy wpisać Liczbę porządkową nieprawidłowości w Zestawieniu.

#### **2. Kwartał/rok**

Należy podać kwartał/rok, w którym po raz pierwszy ujęto daną nieprawidłowość, w formacie: numer kwartału – cyfra rzymska, ukośnik, rok – liczba arabska (np. I/2023).

### **3. Numer projektu**

Należy wpisać numer projektu, w ramach którego wykryte zostały nieprawidłowości.

### **4. Numer wniosku o płatność, w którym zostały zawarte nieprawidłowe wydatki**

Należy wpisać numer zatwierdzonego przez właściwą instytucję wniosku beneficjenta o płatność, w którym zostały zawarte nieprawidłowe wydatki. Jeżeli dana nieprawidłowość występuje w kilku wnioskach o płatność w ramach danego projektu, należy wymienić wszystkie wnioski o płatność w jednej komórce arkusza Excel. Kolumnę należy wypełnić również w sytuacji, gdy stwierdzona nieprawidłowość została usunięta poprzez pomniejszenie przez IZ/IP kwoty wydatków kwalifikowanych przy autoryzacji wniosku o płatność lub kiedy sam beneficjent dokonał autokorekty zmniejszającej wydatki kwalifikowane we wniosku o płatność. W przypadku gdy nieprawidłowość została wykryta przed ujęciem nieprawidłowych wydatków we wniosku o płatność należy wpisać ND.

### **5. Całkowita kwota nieprawidłowości w PLN**

Należy podać łączną wysokość środków: UE i krajowych środków publicznych, oraz środków prywatnych, które dotyczą nieprawidłowości. Co do zasady kwota ta powinna być wyliczona w sposób tożsamy jak kwota *Wydatki kwalifikowalne* w Karcie obciążeń na projekcie w CST2021. Jeżeli dana nieprawidłowość występuje/lub będzie występować w kilku wnioskach o płatność w ramach danego projektu, należy wpisać w kolumnie całkowitą kwotę stwierdzonej nieprawidłowości (np. kwotę korekty finansowej nałożonej na wydatki poniesione w ramach kwestionowanego postępowania). Kolumnę należy wypełnić również w sytuacji, kiedy sam beneficjent dokonał autokorekty zmniejszającej wydatki kwalifikowane we wniosku o płatność.

### **6. Odpowiadający wkład publiczny w PLN**

Należy podać wysokość środków publicznych – krajowych i UE, które w związku z nieprawidłowością zostały lub mogłyby zostać wypłacone beneficjentowi. Przy wyliczaniu wkładu publicznego, co do zasady, należy brać pod uwagę poziom współfinansowania występujący we wniosku o płatność, w którym znajdują się nieprawidłowe wydatki lub poziom dofinansowania projektu w sytuacji, gdy dana nieprawidłowość nie jest związana z zatwierdzonym wnioskiem o płatność. W stosownych przypadkach, tj. gdy nieprawidłowość nie została w całości

rozliczona w zatwierdzonych wnioskach o płatność należy zastosować dwie metody rozliczenia. Kwota powinna być wyliczona w sposób tożsamy jak kwota *Wkład publiczny* w Karcie obciążeń na projekcie w CST2021. Kolumnę należy wypełnić również w sytuacji, kiedy sam beneficjent dokonał autokorekty zmniejszającej wydatki kwalifikowalne we wniosku o płatność.

## **7. Dofinansowanie**

Należy podać wysokość dofinansowania ze środków krajowych i wspólnotowych w odniesieniu do wartości nieprawidłowości, która wystąpiła w projekcie. Przy wyliczaniu dofinansowania, co do zasady, należy brać pod uwagę poziom dofinansowania występujący we wniosku o płatność, w którym znajdują się nieprawidłowe wydatki lub poziom dofinansowania projektu w sytuacji, gdy dana nieprawidłowość nie jest związana z zatwierdzonym wnioskiem o płatność. Przy wyliczaniu poziomu dofinansowania należy odnieść się do wysokości dofinansowania we właściwej kategorii kosztów w umowie o dofinansowanie. W stosownych przypadkach, tj. gdy nieprawidłowość nie została w całości rozliczona w zatwierdzonych wnioskach o płatność należy zastosować dwie metody rozliczenia. Kwota powinna być wyliczona w sposób tożsamy jak kwota *Dofinansowanie* w Karcie obciążeń na projekcie w CST2021. Kolumnę należy wypełnić również w sytuacji, kiedy sam beneficjent dokonał autokorekty zmniejszającej wydatki kwalifikowalne we wniosku o płatność.

## **8. Środki UE w PLN**

Należy podać wysokość dofinansowania UE, które w związku z nieprawidłowością zostały lub mogłyby zostać wypłacone beneficjentowi. Przy wyliczaniu wkładu UE należy brać co do zasady pod uwagę poziom współfinansowania występujący we wniosku o płatność, w którym znajdują się nieprawidłowe wydatki lub poziom dofinansowania UE projektu w sytuacji, gdy nie zostały zatwierdzone wszystkie wnioski o płatność. Przy wyliczaniu poziomu środków UE należy odnieść się do wysokości dofinansowania we właściwej kategorii kosztów w umowie o dofinansowanie. W stosownych przypadkach, tj. gdy nieprawidłowość nie została w całości rozliczona w zatwierdzonych wnioskach o płatność należy zastosować dwie metody rozliczenia. Kolumnę należy wypełnić również w sytuacji, kiedy sam beneficjent dokonał autokorekty zmniejszającej wydatki kwalifikowane we wniosku o płatność.

## **9. Opis nieprawidłowości**

Należy krótko opisać nieprawidłowość:

- rodzaj naruszenia/uchylenia tj. podać właściwe przepisy prawa, zapisy wytycznych bądź też umowy o dofinansowanie, które zostały naruszone w związku z wystąpieniem nieprawidłowości oraz działania, które doprowadziły do jej powstania.

- sposób wykrycia wystąpienie/podejrzenie nieprawidłowości np. kontrola/audyt przeprowadzane przez instytucje zewnętrzne, IZ/IP, weryfikacja wniosku o płatność (w przypadku kontroli proszę podać jej numer z CST2021),
- w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie pzp/zasady konkurencyjności proszę podać wartość zamówienia oraz wydatki kwalifikowane na tym zamówieniu i % nałożonej korekty,
- w przypadku, gdy nieprawidłowość nie została rozliczona należy umieścić w opisie wartość szkody potencjalnej,
- inne istotne informacje związane z nieprawidłowością, w szczególności dotyczące działań podejmowanych w celu odzyskania środków.

#### **10. Numer Deklaracji wydatków, w której został ujęty wniosek o płatność**

Należy wpisać numer Deklaracji wydatków, w którym został ujęty wniosek o płatność zawierający nieprawidłowe środki. Jeżeli dana nieprawidłowość występuje w kilku wnioskach o płatność, które zostały ujęte w więcej niż jednej Deklaracji wydatków, należy wymienić wszystkie Deklaracje, zaznaczając który wniosek o płatność został w nich ujęty. Kolumna wypełniana jest również w sytuacji, gdy stwierdzona nieprawidłowość ze skutkiem finansowym została usunięta poprzez pomniejszenie przez IZ/IP kwoty wydatków kwalifikowanych przy autoryzacji wniosku o płatność. Kolumnę należy wypełnić również w sytuacji, kiedy sam beneficjent dokonał autokorekty zmniejszającej wydatki kwalifikowalne we wniosku o płatność. Jeżeli wniosek nie był ujęty w Deklaracji wydatków należy wpisać NIE UJĘTY.

#### **11. Kwota wycofana**

Należy wykazać czy kwota wycofana została wykazana w Karcie obciążeń na projekcie w CST2021. Kwoty wycofane znajdujące się w Karcie obciążeń na projekcie należy odnieść do danych znajdujących się w kolumnie *Całkowita kwota nieprawidłowości*. Jeżeli kwota nie została jeszcze wykazana w Karcie obciążeń na projekcie - należy wpisać NIE. W sytuacji, w której nieprawidłowość została wykryta przed dokonaniem płatności, a kwota do wypłaty została pomniejszona o wartość nieprawidłowości bądź też beneficjent dokonał autokorekty wydatków we wniosku o płatność – należy wpisać ND.

#### **12. Numer Deklaracji wydatków/Numer Roczego Zestawienia Wydatków w którym została ujęta kwota wycofana**

Należy podać numery Deklaracji wydatków, w których ujęte zostały kwoty wycofane przypisując jednocześnie do nich numer właściwych wniosków o płatność. W sytuacji, gdy kwota wycofana nie została do czasu sporządzenia niniejszego zestawienia ujęta w Deklaracji wydatków - należy wpisać NIE

UJĘTA. W sytuacji gdy nieprawidłowość została wykryta przed dokonaniem płatności a kwota do wypłaty została pomniejszona o wartość nieprawidłowości – należy wpisać ND. W przypadku, gdy nieprawidłowość zostanie wykryta po zakończeniu roku obrachunkowego, a dotyczy wydatków zadeklarowanych do KE zestawienie należy uzupełnić o numer Roczego Zestawienia Wydatków, w którym została ujęta kwota wycofana wskazując jednocześnie którego wniosku o płatność to dotyczy.

### **13. Kwota pozostała do odzyskania**

Należy wpisać kwotę, która pozostała do odzyskania. W sytuacji gdy nieprawidłowość została wykryta przed dokonaniem płatności a kwota do wypłaty została pomniejszona o wartość nieprawidłowości oraz kiedy sam beneficjent dokonał autokorekty zmniejszającej wydatki kwalifikowalne, poprzez ich pomniejszenie w złożonym wniosku lub w sytuacji, kiedy sam beneficjent zrezygnował z ujmowania we wniosku o płatność nieprawidłowo poniesionych wydatków – należy wpisać 0,00. Jeżeli w kolumnie *Kwota wycofana* wykazane są kwoty, które znajdują się w Karcie obciążeń na projekcie a nie zostały odzyskane, w kolumnie *Kwota pozostała do odzyskania* należy wpisać całą kwotę pozostałą do odzyskania.

### **14. Uwagi**

W kolumnie Uwagi należy obligatoryjnie wskazać sposób rozliczenia nieprawidłowości.

Należy wpisać minimum jedną z poniższych opcji:

- „kwota wycofana” - należy zaznaczyć w każdym przypadku, gdy założone została Karta obciążenia
- „zwrot na rachunek” lub „pomniejszenie płatności” – w przypadku kwoty odzyskanej ujętej w *Karcie obciążenia* w zależności od sposobu odzyskania środków”,
- "pomniejszenie wydatków po autoryzacji",
- "pomniejszenie wniosku przez beneficjenta" – w przypadku, kiedy sam beneficjent dokonał autokorekty zmniejszającej wydatki kwalifikowalne, poprzez ich pomniejszenie w złożonym wniosku,
- "wyłączenie wydatków z wniosku przez beneficjenta" – w przypadku, kiedy sam beneficjent zrezygnował z ujmowania w zestawieniu dokumentów we wniosku o płatność, dokumentu księgowego zawierającego wydatki dotknięte nieprawidłowością,
- „inne” – w przypadku innym niż powyżej wymienione.

Jeżeli przy rozliczaniu danej nieprawidłowości została zastosowana więcej niż jedna z powyższych opcji, należy je wymienić wraz z przypisaniem kwot całkowitych wydatków kwalifikowanych rozliczonych za pomocą każdej z metod.

W kolumnie Uwagi można zamieścić dodatkowe istotne informacje związane ze stwierdzoną nieprawidłowością.

### Załącznik Z. 5.2.2.1. Rejestr środków do odzyskania i odzyskanych od beneficjentów



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



#### Środki do odzyskania i odzyskane od beneficjentów programu regionalnego FEWIM 2021-2027 w okresie od ... do ... w PLN

Lp.	Instytucja Pośrednicząca/Instytucja Zarządzająca - Departament ...	Priorytet/Działanie	Nr projektu	Beneficjent/Dłużnik (imię, nazwisko, nazwa, NIP)	Data stwierdzenia nieprawidłowości	Wartość środków do odzyskania					Data pierwszego wezwania do zapłaty	Instytucja wystawiająca wezwanie do zapłaty (IP/IZ - Departament ...)	Termin zwrotu określony w wezwaniu do zapłaty	Data odzyskania środków <sup>2</sup>	Wartość środków odzyskanych w okresie rozliczeniowym <sup>3</sup>						Wartość środków pozostałych do odzyskania w następnym okresie rozliczeniowym										
						w PLN									w PLN						w PLN										
						Środki publiczne									Środki UE			Środki krajowe <sup>1</sup>			Środki UE	Środki krajowe <sup>1</sup>	Środki ogółem 16+17+18+19+20	Sposób odzyskania <sup>4</sup>	Środki publiczne			Środki UE	Środki krajowe <sup>1</sup>		Środki ogółem 23+24+25+26
						Należność główna	Odsetki	Należność główna	Odsetki	Środki ogółem 7+8+9+10					Kwota główna	Odsetki		Kwota główna	Odsetki	Należność główna 7-16					Odsetki 8-17-18	Należność główna 9-19	Odsetki 10-20				
						1	2	3	4	5					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
										0										0			0	0	0	0	0				

Sporządzone przez:

data, podpis

Zatwierdzone przez:

data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej

1 Z wyłączeniem środków krajowych stanowiących wkład własny beneficjenta.

2 W przypadku, gdy wystąpi więcej wpłat niż jedna, należy wpisać wszystkie daty wpływu środków na rachunek

3 W przypadku, gdy w danym okresie rozliczeniowym wpłynie więcej niż jedna wpłata to odpowiednio w kolumnach 16-20 należy wpisać poszczególne wpłaty

4 Należy wpisać sposób, w jaki środki zostały odzyskane tj. "zwrot na rachunek" lub "potrącenie kolejnego wniosku o płatność"



**Załącznik Z.8.2.1 – wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli**



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Olsztyn, dnia ..... r.

(Znak pisma)

**UPOWAŻNIENIE NR ...../.....  
DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI**

Działając na podstawie art. 9 ust. 1 oraz art. 25 ust. 5 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 poz. 1079) w związku z § 2 ust. 1 pkt 18 porozumienia nr IP/1/2023 z dnia 29 marca 2023 r. w sprawie realizacji Programu Operacyjnego „Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027”, tj. w szczególności Działań 7.1, 7.2, 7.3, 7.7, 7.8 w ramach Priorytetu 7, zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Warmińsko-Mazurskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Olsztynie, upoważniam:

- p. .... - kierownik zespołu kontrolującego,
- p. .... - członka zespołu kontrolującego,

pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie do przeprowadzenia ..... projektu nr ..... pt.: „.....”, realizowanego przez .....

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje sprawdzenie:

- .....
- .....
- .....
- .....

Termin kontroli: od ..... r. do ..... r.

Upoważnienie jest ważne do dnia ..... r.

.....  
(Podpis osoby udzielającej upoważnienia wraz  
z informacją o zajmowanym stanowisku lub funkcji)

## Załącznik Z.8.2.2 Wzór deklaracji bezstronności



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Olsztyn, dnia .....

<b>DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI</b>	
<b>Numer projektu</b>	
<b>Numer kontroli</b>	
<b>Nazwa beneficjenta (Lidera projektu)</b>	
<b>Nazwa Partnera/-ów (jeśli dotyczy)</b>	
<p>1. Oświadczam, że w odniesieniu do ww. beneficjenta/partnera(-ów) projektu nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - <i>Kodeks postępowania administracyjnego</i> (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z kontroli projektu na miejscu, tj., że:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) nie występują okoliczności prawne i faktyczne, które mogłyby budzić wątpliwości co do mojej bezstronności w tym procesie;</li><li>b) nie pozostaję w związku małżeńskim, konkubinacie, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z beneficjentem lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych beneficjenta;</li><li>c) nie jestem związany/-a z beneficjentem z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;</li><li>d) nie jestem przedstawicielem beneficjenta ani nie pozostaję w związku małżeńskim, konkubinacie, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem beneficjenta, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem beneficjenta z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;</li><li>e) nie pozostaję z beneficjentem w stosunku podrzędności służbowej.</li></ul> <p>Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, konkubinaty, kuratela, przysposobienie lub opieka.</p>	
<p>2. Oświadczam, iż według mojej wiedzy w stosunku do kontrolowanego beneficjenta nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. <i>w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii</i>, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz.U.UE.L.2018.193.1).</p> <p>W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności/wystąpieniu konfliktu interesu w odniesieniu do beneficjenta, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie przełożonemu i zaprzestaniu udziału w procesie kontroli na miejscu.</p>	

<b>Imię i nazwisko (stanowisko)</b>	<b>Podpis</b>
.....	
.....	

Załącznik Z.12.2.1 Wzór karty udostępniania/wypożyczenia akt



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Karta udostępniania/wypożyczenia nr .....\*

Imię i nazwisko pracownika udostępniającego akta	Nazwa komórki organizacyjnej udostępniającej akta	Rodzaj akt	Znak akt	Udostępnienie/wypożyczenie**	Data udostępnienia/wypożyczenia akt	Imię i nazwisko osoby odbierającej/korzystającej z akt	Nazwa komórki organizacyjnej / instytucji odbierającej akta	Adnotacje

\* wypełnia komórka organizacyjna wydająca akta

\*\* wpisać rodzaj

Odbierający/korzystający z akt ponosi pełną odpowiedzialność za ich utratę (zgubienie, zniszczenie, itp.).

.....  
Podpis oddającego akta

Adnotacja o zwrocie akt: .....

.....  
Podpis przyjmującego akta

.....  
Imię i nazwisko osoby zwracającej akta

.....  
Data zwrotu akt

.....  
Imię i nazwisko pracownika przyjmującego akta

.....  
Nazwa komórki organizacyjnej /instytucji zwracającej akta

**Załącznik Z.12.2.2 Wzór rejestru kart udostępniania/wypożyczenia akt**



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lp.	Numer karty udostępniania/wypożyczenia akt	Tytuł dokumentacji	Data wypożyczenia/udzielenia dostępu do akt	Imię i nazwisko pracownika udostępniającego akta	Data zwrotu akt	Imię i nazwisko osoby zwracającej akta