

Wytyczne dotyczące audytu zewnętrznego projektów finansowanych ze środków PFRON

I. Definicje pojęć

- Audyt zewnętrzny (lub Audyt) – niezależna i obiektywna ocena realizacji projektu, którą przeprowadza podmiot, niezależny od Wnioskodawcy. Audyt weryfikuje czy w projekcie zachowana została legalność, gospodarność, rzetelność, przejrzystość i jawność.
 - legalność – Wnioskodawca musi prowadzić działania w projekcie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przepisami wewnętrznymi;
 - gospodarność – Wnioskodawca musi osiągać w projekcie najlepsze efekty z posiadanych środków lub minimalizować nakłady dla osiągnięcia założonego w projekcie celu;
 - rzetelność – Wnioskodawca musi:
 - wypełniać obowiązki z należytą starannością, sumiennie i we właściwym czasie,
 - wypełniać zobowiązania zgodnie z ich treścią,
 - dokumentować działania w projekcie zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i w wymaganych terminach, bez pomijania określonych faktów i okoliczności;
 - przejrzystość – Wnioskodawca musi prawidłowo klasyfikować dochody i wydatki publiczne, stosować obowiązujące zasady rachunkowości, prawidłowo prowadzić sprawozdawczość;
 - jawność – Wnioskodawca musi zapewnić dostęp do danych i informacji dotyczących projektu.
- Kwalifikowany podpis elektroniczny – zaawansowany podpis elektroniczny składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego, oparty na kwalifikowalnym certyfikacie podpisu elektronicznego wydanym przez kwalifikowanego dostawcę usług zaufania z dowolnego państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podpis wywołuje skutki prawne, jeżeli został złożony w okresie ważności certyfikatu i poza okresem jego zawieszenia.
- Podmiot – podmiot, który przeprowadza audyt zewnętrzny projektu.
- Podpis elektroniczny – w niniejszych „Wytycznych”: kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany.
- Podpis zaufany – podpis zaufany w rozumieniu artykułu 3 punkt 14a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Uwaga! W przypadku wykorzystania Profilu Zaufanego na platformie ePUAP wielkość plików podpisywanych nie może przekraczać 5 MB. W systemie iPFRON+ istnieje ograniczenie techniczne dotyczące możliwości zastosowania podpisu zaufanego.

- Umowa – umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą a PFRON na realizację projektu.
- Ustawa o rehabilitacji – ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- Ustawa o rachunkowości – ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.

- Ustawa Prawo zamówień publicznych – ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych.
- Wniosek – wniosek złożony przez Wnioskodawcę do PFRON.
- Wnioskodawca – osoba prawna (na przykład organizacja pozarządowa), która złożyła wniosek do PFRON i uzyskała dofinansowanie na realizację projektu.
- „Wytyczne” – „Wytyczne dotyczące audytu zewnętrznego projektów finansowanych ze środków PFRON”.

II. Zakres „Wytycznych”

„Wytyczne” są stosowane dla:

- zadań określonych w ustawie o rehabilitacji;
- programów zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON;

jeżeli zasady realizacji zadania ustawowego lub procedury realizacji programu wymagają, aby Wnioskodawca przeprowadził audyt zewnętrzny projektu.

III. Cel audytu

Wnioskodawca musi zlecić przeprowadzenie audytu zewnętrznego, aby uzyskać obiektywną i niezależną opinię czy zrealizował projekt zgodnie z przepisami prawa, z wnioskiem i umową oraz czy koszty, które poniósł podczas realizacji projektu są kwalifikowalne.

IV. Zakres audytu

Audytora ocenia, czy Wnioskodawca zrealizował projekt zgodnie z założeniami, które zostały określone we wniosku oraz w umowie. Bada wiarygodność danych, zarówno liczbowych jak i opisowych, które są zawarte w dokumentach (w tym w dowodach księgowych) związanych z projektem. Weryfikuje te dokumenty w odniesieniu do działań, które zrealizował Wnioskodawca.

Co bada audytor

Audytora bada czy:

- księgi rachunkowe – w części, która dotyczy ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z projektem;
- dowody księgowe, na podstawie których Wnioskodawca dokonał zapisów w księgach rachunkowych;
- zestawienia, które Wnioskodawca sporządził na podstawie dowodów księgowych (faktur VAT lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej), w celu rozliczenia przyznanego dofinansowania;

są zgodne ze stanem faktycznym, w tym czy prawidłowo, rzetelnie i jasno przedstawiają sytuację finansową projektu (według stanu na dzień sporządzenia tych dowodów) oraz czy są zgodne z wymogami, które zostały określone w umowie.

Jakie działania podejmuje audytor

Audytora weryfikuje, między innymi, czy:

- koszty, które Wnioskodawca poniósł w ramach projektu są kwalifikowalne i prawidłowo udokumentowane, w tym sprawdza czy:
 - dowody księgowe spełniają warunki określone w artykule 21 oraz artykule 22 ustawy o rachunkowości,
 - dowody księgowe zawierają klauzule wymagane zgodnie z warunkami umowy;

Uwaga! Dowody księgowe można zweryfikować na podstawie reprezentatywnej próby. Dobór próby musi być oparty na metodach statystycznych.

- koszty zostały faktycznie poniesione, czy są zasadne i oszczędne, czy są związane z realizacją projektu, czy zostały poniesione w terminie realizacji projektu,
 - Wnioskodawca wniósł wkład własny, zgodnie z warunkami wskazanymi w umowie,
 - rachunkowość, w części dotyczącej projektu, jest prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości,
 - Wnioskodawca prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową w zakresie zdarzeń, które dotyczą projektu – zgodnie z zasadami, które wynikają z ustawy o rachunkowości; czy sposób prowadzenia tej dokumentacji i ewidencji przez Wnioskodawcę umożliwia identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
 - dowody księgowe, które zostały wystawione w języku innym niż język polski, są przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego,
 - Wnioskodawca jest podatnikiem podatku VAT;
- dane, które Wnioskodawca przedstawił w sprawozdaniu częściowym z realizacji projektu (o ile dotyczy) są zgodne ze stanem faktycznym – sprawdza opisane przez Wnioskodawcę postępy rzeczowe oraz finansowe z dokumentacją dotyczącą projektu;
- Wnioskodawca przetwarza i przechowuje dane osobowe uczestników projektu oraz personelu projektu zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych;
- Wnioskodawca monitoruje realizację projektu, w tym czy w projekcie są osiąganymi zaplanowane cele, czy dotrzymywane są terminy wyznaczone w harmonogramie realizacji projektu;
- Wnioskodawca prawidłowo zastosował ustawę Prawo zamówień publicznych. Jeżeli Wnioskodawca nie jest zobowiązany do stosowania przepisów tej ustawy, audytor sprawdza czy koszty w projekcie zostały poniesione w sposób efektywny i racjonalny, czy Wnioskodawca spełnił zasady bezstronności, konkurencyjności i obiektywizmu;
- Wnioskodawca poprawnie zastosował zasadę konkurencyjności lub rozeznania rynku – o ile dotyczy Wnioskodawcy;
- Wnioskodawca spełnił obowiązki informacyjne i promocyjne, zgodnie z warunkami umowy;
- Wnioskodawca przestrzega standardów określonych w „Międzynarodowym kodeksie postępowania w badaniach rynkowych i społecznych” Europejskiego Stowarzyszenia Badaczy Opinii Publicznej i Rynku (ESOMAR), jeżeli projekt dotyczy badań społecznych;
- Wnioskodawca prawidłowo prowadzi i archiwizuje dokumentację projektu;

- Wnioskodawca wdrożył zalecenia po przeprowadzonych kontrolach oraz usunął uchybienia, jeśli zostały wykryte (o ile dotyczy).

Standardy audytu

Audyt zewnętrzny trzeba przeprowadzić zgodnie ze standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych, które są ogłoszone przez Ministerstwo Finansów na podstawie ustawy o finansach publicznych.

Zakres kosztów

Dobór próby dokumentów księgowych, które podlegają sprawdzeniu w ramach audytu, musi zostać przeprowadzony na podstawie co najmniej 90% łącznych kosztów kwalifikowalnych projektu.

Oznacza to, że na dzień doboru próby Wnioskodawca musi wykazać, że poniósł co najmniej 90% kosztów ze 100% kosztów, które przedstawi do PFRON w sprawozdaniu końcowym z realizacji projektu (to jest kosztów, które zostały faktycznie poniesione).

PFRON nie wyznacza procentowego wskaźnika doboru próby dokumentów księgowych, które podlegają weryfikacji. Dobór próby musi zostać oparty na metodach statystycznych.

Audyt może zostać przeprowadzony również na podstawie wszystkich dokumentów.

Raport z audytu musi zawierać informację czy badanie audytowe zostało przeprowadzone na podstawie wszystkich dokumentów, czy też na próbie dokumentów oraz informację o sposobie doboru próby do audytu.

V. Obowiązek przeprowadzenia audytu

Wnioskodawca musi przeprowadzić audyt zewnętrzny projektu, jeżeli łączna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu – ustalona dla wszystkich okresów jego realizacji – jest równa lub przekracza iloczyn kwoty 300 000,00 złotych i liczby zaplanowanych okresów realizacji projektu. Wnioskodawca bierze pod uwagę wyłącznie wartość tego projektu, dla którego ustala obowiązek audytu.

Obowiązek ustala się na dzień zawarcia umowy, na podstawie wartości kosztów kwalifikowalnych wynikającej z umowy. Jeżeli w wyniku zmiany umowy wartość ta osiągnie próg: 300 000,00 złotych – obowiązek powstaje z dnia wejścia w życie zmiany umowy. Jeżeli w wyniku zmiany umowy albo rozliczenia projektu wartość ta spadnie poniżej progu – audyt już przeprowadzony pozostaje kosztem kwalifikowalnym.

W projekcie wieloletnim audyt przeprowadza się odrębnie dla każdego okresu realizacji, dla którego Wnioskodawca składa sprawozdanie rozliczające ten okres.

VI. Termin przeprowadzenia audytu

Rozpoczęcie audytu może nastąpić nie wcześniej niż gdy Wnioskodawca poniesie co najmniej 90% łącznych kosztów kwalifikowalnych projektu.

Audyt musi zakończyć się przed datą złożenia przez Wnioskodawcę do PFRON

końcowego sprawozdania z realizacji projektu. Wnioskodawca musi złożyć raport z audytu najpóźniej razem z tym sprawozdaniem.

Za kwalifikowalne uznamy koszty przeprowadzenia audytu poniesione do dnia złożenia do PFRON sprawozdania z realizacji projektu.

Uwaga! W przypadku projektu wieloletniego wskazane powyżej warunki są stosowane dla każdego okresu realizacji.

Ocena, którą wyda audytor musi dotyczyć kwot i informacji jakie są zawarte w dokumentacji projektowej od dnia rozpoczęcia realizacji projektu do dnia, w którym następuje dobór próby dokumentów księgowych do audytu.

VII. Wybór podmiotu

Wybór podmiotu, który przeprowadza audyt zewnętrzny należy do Wnioskodawcy.

Wnioskodawca musi zapewnić odpowiednią jakość audytu.

Wnioskodawca musi dokonać wyboru podmiotu z zachowaniem zasady bezstronności, konkurencyjności i obiektywizmu. Musi również przestrzegać przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie w jakim ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, zobowiązuje tego Wnioskodawcę do jej stosowania.

Doświadczenie i kwalifikacje podmiotu

Podmiot, któremu Wnioskodawca zleci audyt musi:

- zatrudniać audytorów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu (co najmniej dwie osoby), na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego;
- prowadzić działalność gospodarczą, między innymi, w zakresie usług audytorskich, doradczych lub rewizji finansowej;
- posiadać doświadczenie w zakresie przeprowadzenia audytu zadań lub projektów, które zostały sfinansowane ze środków publicznych (przynajmniej trzy zadania lub projekty);
- posiadać doświadczenie w badaniu prawidłowości wykorzystania środków publicznych (przynajmniej trzy zadania lub projekty).

Uwaga! Każdy wskazany powyżej warunek musi zostać udokumentowany. To samo zadanie lub ten sam projekt może zostać wskazany w celu udokumentowania więcej niż jednego doświadczenia.

Doświadczenie i kwalifikacje audytora

Audytorzy, którzy przeprowadzają audyt projektu muszą spełniać warunki, które zostały określone w artykule 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

Ponadto, audytor musi:

- posiadać doświadczenie w zakresie audytu zadań lub projektów, które zostały sfinansowane ze środków publicznych (przynajmniej trzy zadania lub

- projekty);
- posiadać doświadczenie w badaniu prawidłowości wykorzystania środków publicznych.

Wymagane dokumenty

Podmiot, który ubiega się o przeprowadzenie audytu projektu musi przedstawić Wnioskodawcy:

- wykaz audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych, które przeprowadził wraz z terminem ich wykonania;
- wykaz audytorów, którzy będą uczestniczyć w wykonaniu audytu wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia (co najmniej dwie osoby);
- poświadczone za zgodność z oryginałem dokumenty, które potwierdzają kwalifikacje i uprawnienia do przeprowadzenia audytu.

Uwaga! Dokumenty te muszą dotyczyć podmiotu oraz każdego z audytorów, którzy będą przeprowadzać audyt projektu.

Złożenie tych dokumentów musi stanowić wymóg dla oferentów, którzy ubiegają się o zlecenie usługi audytu. Wnioskodawca musi gromadzić i przechowywać przedstawione przez oferentów dokumenty – przez co najmniej 5 lat, licząc od początku roku, który nastąpi po roku zakończenia realizacji projektu.

Skład zespołu audytowego

Skład zespołu, który przeprowadza audyt musi być co najmniej dwuosobowy.

W skład zespołu musi wchodzić co najmniej jedna osoba, która posiada uprawnienia biegłego rewidenta. **Uwaga!** Warunku tego Wnioskodawca nie musi stosować, jeżeli wartość projektu jest mniejsza niż 700 000,00 złotych. W projektach wieloletnich Wnioskodawca musi zapewnić udział biegłego rewidenta w składzie zespołu audytowego jedynie wówczas, gdy w co najmniej jednym okresie wartość projektu jest równa lub przekracza 700 000,00 złotych.

Bezstronność

Podmiot oraz audytorzy – pracownicy podmiotu – muszą spełniać wymóg bezstronności i niezależności wobec Wnioskodawcy.

Bezstronność i niezależność nie są zachowane, jeżeli podmiot lub audytor:

- posiada udziały, akcje lub inne tytuły własności u Wnioskodawcy lub w jednostce stowarzyszonej z Wnioskodawcą, dominującej, zależnej lub współzależnej, w której ma wykonać usługę audytu projektu;
- jest lub był w ciągu ostatnich 3 lat przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem), członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem Wnioskodawcy albo jednostki z nim stowarzyszonej, dominującej, zależnej lub współzależnej;
- osiągnął, chociaż w jednym roku w ciągu ostatnich 5 lat, co najmniej 50% przychodu rocznego z tytułu świadczenia usług na rzecz Wnioskodawcy, jednostki wobec niego dominującej lub jednostek z nim stowarzyszonych, jednostek od niego zależnych lub współzależnych – nie dotyczy to pierwszego roku działalności podmiotu;

- uczestniczył w sporządzaniu dokumentów, które stanowią przedmiot audytu;
- jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu opieki, przysposobienia lub kurateli z osobą zarządzającą lub będącą w organach nadzorczych Wnioskodawcy albo zatrudnia przy prowadzeniu audytu takie osoby;
- jest lub był zaangażowany w planowanie, realizację, zarządzanie projektem, który następnie audytuje;
- z innych powodów nie spełnia warunków bezstronności i niezależności.

Audytorzy, którzy przeprowadzają audyt muszą spełniać również wymóg bezstronności i niezależności wobec PFRON. Przykładowo: nie mogą pozostawiać w stosunku pracy z PFRON.

Podmiot oraz audytorzy, którzy przeprowadzają audyt muszą złożyć pisemne oświadczenie o bezstronności i niezależności. Oświadczenia stanowią załączniki do umowy, która podpisywana jest pomiędzy Wnioskodawcą a podmiotem.

Wzór oświadczenia o bezstronności i niezależności stanowi załącznik do „Wytocznych”.

VIII. Raport z audytu

Audytor musi przygotować raport z audytu.

Wnioskodawca ma prawo odnieść się do raportu.

Uwaga! Wnioskodawca ma obowiązek złożenia do PFRON raportu z audytu najpóźniej łącznie ze sprawozdaniem końcowym z realizacji projektu.

Raport wraz z zaleceniami i opinią audytora, a także stanowisko Wnioskodawcy są archiwizowane łącznie z dokumentacją dotyczącą projektu.

Elementy raportu

Raport z audytu musi zawierać, między innymi, następujące elementy:

- datę sporządzenia raportu;
- nazwę i adres Wnioskodawcy;
- nazwę podmiotu, który przeprowadza audyt;
- nazwę projektu, numer i datę umowy, która dotyczy audytowanego projektu;
- całkowitą wartość projektu w tym całkowitą wartość kosztów kwalifikowalnych, kwotę dofinansowania;
- termin realizacji projektu oraz zwięzły opis audytowanego projektu;
- imiona i nazwiska audytorów, którzy przeprowadzili audyt oraz numer imiennego upoważnienia do przeprowadzenia audytu;
- termin przeprowadzenia audytu;
- okres objęty audytem;
- zakres przedmiotowy audytu, w tym zestawienie dokumentów (wystawca, rodzaj, numer dokumentu, kwota kosztu kwalifikowanego), które zostały poddane badaniu;
- podjęte działania i zastosowane techniki audytu;
- informację czy badanie audytowe zostało przeprowadzone na podstawie wszystkich dokumentów, czy też na próbie dokumentów oraz informację o sposobie doboru próby do audytu;

- ustalenia stanu faktycznego;
- wskazanie stwierdzonych problemów podczas realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich wagi:
 - uchybienie krytyczne (o wysokim priorytecie),
 - uchybienie istotne (średni priorytet),
 - uchybienie o niskim priorytecie (spostrzeżenia / zalecenia);
- określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień;
- uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień, ewentualne rekomendacje;
- podpisy audytorów sporządzających raport lub podpis biegłego rewidenta, który został wyznaczony, przez podmiot przeprowadzający audyt, do pełnienia roli kluczowego audytora.

Uwaga! Wszystkie strony raportu muszą być ponumerowane i parafowane przez audytorów. Raport może zostać podpisany przy użyciu podpisu elektronicznego (nie trzeba wówczas parafować każdej strony raportu).

IX. Koszt audytu

Koszt audytu nie może przekroczyć:

- dla projektów, których wartość kosztów kwalifikowalnych jest mniejsza niż 2 000 000,00 złotych – 2% łącznych kosztów kwalifikowalnych projektu;
- dla projektów, których wartość kosztów kwalifikowalnych jest równa lub przekracza 2 000 000,00 złotych – 1% łącznych kosztów kwalifikowalnych projektu.

Uwaga! Jeżeli w projekcie wieloletnim Wnioskodawca opracowuje odrębny budżet na każdy okres realizacji – maksymalna kwota audytu liczona jest na każdy okres odrębnie w odniesieniu do kosztów projektu w tym okresie.

Uwaga! Maksymalny procentowy limit kosztów audytu obowiązuje również w sytuacji, gdy koszt audytu jest finansowany z ryczałtu przyznanego na pokrycie kosztów pośrednich projektu.

W zasadach realizacji zadania ustawowego lub w treści ogłoszenia konkursu lub w procedurach realizacji programu PFRON może wskazać dodatkowe ograniczenie kwotowe kosztów audytu.

Koszt audytu stanowi koszt kwalifikowalny w projekcie, jeżeli:

- został zaplanowany w budżecie projektu;
- wybór podmiotu, który przeprowadził audyt został dokonany z zachowaniem zasady bezstronności, konkurencyjności i obiektywizmu, a także z zachowaniem przepisów o zamówieniach publicznych, w zakresie w jakim ustawa Prawo zamówień publicznych zobowiązuje Wnioskodawcę do jej stosowania;
- podmiot oraz audytorzy, którzy przeprowadzili audyt posiadają doświadczenie i kwalifikacje opisane w rozdziale VII „Wytycznych”;
- zakres audytu oraz raport obejmują co najmniej zakres wskazany w rozdziale IV „Wytycznych”;
- kontrola przeprowadzona przez PFRON lub inną uprawnioną instytucję, nie stwierdziła – na podstawie badania dokumentów objętych próbą audytową – nieprawidłowości skutkujących niekwalifikowalnością kosztów w kwocie

przekraczającej 5% łącznych kosztów kwalifikowalnych projektu, których nie wykazano w raporcie z audytu. Przesłanki tej nie stosuje się, jeżeli kontrolę wszczęto po upływie okresu archiwizacji dokumentacji projektu określonego w umowie. Wnioskodawca dochodzi naprawienia szkody od podmiotu, który przeprowadził audyt;

- przeprowadzenie audytu jest obligatoryjne dla projektu z uwagi na limit określony w rozdziale V „Wytycznych”.

PFRON nie uzna kosztu audytu za kwalifikowalny, jeżeli audyt zostanie przeprowadzony:

- z naruszeniem „Wytycznych” w stopniu uniemożliwiającym uznanie, że osiągnięto cel audytu określony w rozdziale III, albo,
- po terminie, o którym mowa w rozdziale VI.

Przed uznaniem kosztu audytu za niekwalifikowalny PFRON wzywa Wnioskodawcę do usunięcia braków raportu w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 3 dni robocze, jeżeli braki mają charakter formalny i możliwe jest ich usunięcie.

Jeżeli obowiązek przeprowadzenia audytu wynika z zapisów umowy, Wnioskodawca musi przeprowadzić audyt (zgodnie z „Wytycznymi”), niezależnie od tego czy koszt audytu stanowi koszt kwalifikowalny i czy został zaplanowany w budżecie projektu.

Jeżeli raport z audytu nie spełnia wymogów określonych w „Wytycznych”, PFRON wzywa Wnioskodawcę do przekazania uzupełnionego lub poprawionego raportu w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze. Jeżeli uchybienia raportu uniemożliwiają ustalenie, czy osiągnięto cel audytu określony w rozdziale III i nie można ich usunąć w tym trybie, PFRON może zobowiązać Wnioskodawcę do ponownego przeprowadzenia audytu, wyznaczając termin nie krótszy niż 30 dni. Koszt ponownego przeprowadzenia audytu jest kosztem niekwalifikowalnym. Zasady te stosuje się, jeżeli umowa tak stanowi.

Dokumenty do pobrania

- [Pobierz plik Oświadczenie o bezstronności i niezależności.docx \(30 KB\)](#)

Data publikacji: 2026-09-21

Autor: Departament Polityki Regionalnej i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi

