



MINISTERSTWO ROLNICTWA I ROZWOJU WSI
DEPARTAMENT ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH

00-930 Warszawa, ul. Wspólna 30,
tel.: (22) 623-18-42, fax.: (22) 623-20-51



ROWwds-ab-5505-65/13(1858)

Warszawa, dn. 16 maja 2014 r.

Pan
Piotr Szymański
Dyrektor Departamentu
Funduszy Europejskich
Urząd Marszałkowski
Województwa Małopolskiego
ul. Wielicka 72 B, 30-552 Kraków

Szanowny Panie Dyrektorze,

W odpowiedzi na pismo z dnia 25 marca 2014 r., znak: FE-IX.411.233/2014, dotyczące uszczegółowienia treści pisma MRiRW z dnia 12.02.2014 r., znak: ROWwds-ab-5505-65/13(606) w sprawie przeprowadzania wnikliwej analizy ofert składanych przez beneficjentów działań delegowanych oraz zapewnienia rzetelnego śladu rewizyjnego z przeprowadzonego sprawdzenia, Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi przesyła poniżej ustosunkowanie się do zawartych w piśmie pytań.

Pytanie nr 1

Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o przyznanie pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” (Oś III), Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju - Odnowa i rozwój wsi (Oś IV) oraz „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej” Wnioskodawca wraz z dokumentacją aplikacyjną załącza zapytania ofertowe wystane do co najmniej 3 dostawców wraz z potwierdzeniem ich wystania oraz 3 odpowiadające im oferty, na zakup lub wykonanie zadania wraz z uzasadnieniem, że koszty kwalifikowalne w zestawieniu rzeczowo - finansowym zostały określone na podstawie oferty najkorzystniejszej - w przypadku zadania, które nie będzie realizowane z zastosowaniem trybu udzielania zamówień określonego w ustawie Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.). W celu zachowania zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości, wnioskodawcy, którzy nie są zobowiązani do stosowania trybów przewidzianych przez ustawę Prawo zamówień publicznych oraz wnioskodawcy, przeprowadzający zamówienie, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 14 000 euro zobowiązani są do dostarczenia ww. dokumentów. Obowiązek przedkładania zapytań ofertowych i odpowiadających im ofert dotyczy również kosztów ogólnych, które nie zostały zapłacone przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy. W przypadku, gdy Wnioskodawca stosuje własne wewnętrzne regulacje dotyczące wyłaniania wykonawcy/dostawcy na zadania o wartości poniżej 14 000 euro zobowiązany jest przedłożyć

odpowiednie dokumenty potwierdzające zastosowanie tych regulacji (regulamin i złożone oferty, w tym wybrana). Dokumenty te należy wpisać w części „D. Inne załączniki”, natomiast w pkt 18 wstawić znak „X” w pole N/D „X” w pole N/D wstawić znak „X” w pole N/D. Dowodem przekazania zapytania jest odpowiednio dowód nadania faksu, listu poleconego, przesyłki kurierskiej lub pokwitowanie odbioru zapytania przez dostawcę na kopii zapytania ofertowego. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłożenie jednego zapytania ofertowego i jednej odpowiadającej mu oferty.

Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o przyznanie pomocy w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” dla małych projektów Wnioskodawca wraz z dokumentacją aplikacyjną dołącza kopie dokumentów uzasadniających przyjęty poziom cen dla danego zadania (np. wydruki z Internetu, oferty sprzedawców itp.), przy czym nie jest to wymagane w przypadku pozycji, których poziom cen jest powszechnie znany. Załączenie tych dokumentów znacznie przyspiesza weryfikację racjonalności planowanych do poniesienia kosztów. W przypadku, gdy weryfikacja zasadności oraz racjonalności przedstawionego przez Wnioskodawcę zakresu rzeczowego nie jest możliwa na podstawie powszechnie dostępnych źródeł, Wnioskodawca może zostać poproszony o przedstawienie oferty na realizację takiego zadania albo innych dokumentów, na podstawie których dokonał kalkulacji tego kosztu. W przypadku gdy jednostki samorządu terytorialnego oraz pozostałe podmioty zobowiązane do stosowania trybów przewidzianych przez ustawę Prawo zamówień publicznych przeprowadzają zamówienie, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 14 000 euro, jeżeli posiadają własne wewnętrzne regulacje dotyczące wyłaniania wnioskodawcy/ dostawcy/ usługodawcy na zadania o wartości poniżej 14 000 euro przedkładają odpowiednie dokumenty potwierdzające zastosowanie tych regulacji (np. regulamin i złożone oferty, w tym wybrana).

- a) *Proszę o doprecyzowanie jakie czynności powinien podjąć pracownik, który dokonuje oceny wniosku o przyznanie pomocy/wniosku o zmianę postanowień umowy o przyznanie pomocy, w celu zidentyfikowania ryzyka pozorności przeprowadzania postępowań ofertowych, jak również zawyżania wystawionych ofert, w kontekście wyżej cytowanych zapisów instrukcji,*
- b) *Proszę także o informację, jaki ślad rewizyjny będzie wystarczającym potwierdzeniem, że pracownik należycie przeprowadził takie czynności?*
- c) *Proszę o doprecyzowanie, w jakich sytuacjach UM może zaakceptować przedłożenie jednego zapytania ofertowego i jednej odpowiadającej mu oferty.*

Ad. Pytanie 1a) i 1b)

W przypadku działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii Rozwoju” w zakresie małych projektów sposób postępowania przy weryfikacji ofert, mający na celu wyeliminowanie ryzyka pozorności przeprowadzania postępowań ofertowych, został wskazany w Książce Procedur Obsługi wniosku o przyznanie pomocy w ramach działania 413 „ Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie małych projektów (KP-017/v.6/z). W ramach opisu czynności kontrolnych mających na celu weryfikację zasadności oraz racjonalności

planowanych do poniesienia kosztów (część B4.II.2 Karty weryfikacji) w *Instrukcji wypełniania karty weryfikacji (...)* zostały zawarte następujące informacje:

Mając na uwadze ryzyko pozorności przeprowadzania postępowań ofertowych, jak również zawyżania cen ofert wystawionych przez podmioty powiązane osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą w trakcie weryfikacji ofert załączonych do wniosku należy zwrócić uwagę na przedstawione przez Wnioskodawcę dokumenty, dotyczące postępowania ofertowego oraz przeprowadzić ich analizę pod kątem ich wiarygodności oraz rzetelności, weryfikując również oferty odrzucone przez Wnioskodawcę. Należy zwracać uwagę na elementy pozornie niezwiązane z merytoryczną zawartością oferty, takie jak np. adresy czy numery faksów, z których zostały one wysłane Wnioskodawcy w celu zminimalizowania ryzyka przygotowywania całej dokumentacji ofertowej przez jednego oferenta.

W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do autentyczności oferty można zażądać od Wnioskodawcy stosownych wyjaśnień, w tym przedstawienia egzemplarza oferty niebudzącego wątpliwości, co do autentyczności, w szczególności poproszenia egzemplarza oferty opatrzonego pieczęcią firmową wystawcy.

Dodatkowo, w razie konieczności potwierdzenia prawdziwości danych znajdujących się w ofertach (w tym, czy wystawca oferty rzeczywiście zajmuje się odpowiednim rodzajem działalności), należy przeprowadzić sprawdzenie w dostępnych bazach CEIDG albo KRS. Można również przeprowadzić rozmowę telefoniczną z wystawcami ofert (w charakterze potencjalnego klienta), a następnie sporządzić z niej krótką notatkę i dołączyć ją do teczek aktowej sprawy.

W teście aktowej sprawy należy zapewnić rzetelny i wyczerpujący ślad rewizyjny z przeprowadzonego sprawdzenia.

Kwestia dokumentowania śladu rewizyjnego została opisana w ramach danego punktu kontrolnego w następujący sposób: Informacje uzyskane telefonicznie lub z Internetu powinny być potwierdzone pisemnie, w formie notatek w karcie, wydruków i załączone do karty weryfikacji.

Jednocześnie należy przypomnieć, iż w przypadku ww. działania, w zakresie małych projektów, co do zasady nie jest wymagane przedstawianie ofert na realizację zadań. Wnioskodawca może zostać poproszony o przedstawienie oferty na realizację zadania w przypadku, gdy weryfikacja zasadności oraz racjonalności przedstawionego przez Wnioskodawcę zakresu rzeczowego nie jest możliwa na podstawie powszechnie dostępnych źródeł.

W przypadku pozostałych działań Osi 4 Leader - stosowane są podobne zasady na podstawie przekazanych w trakcie szkoleń dla trenerów z SW instrukcji oraz na podstawie pism wskazujących na konieczność stosowania takiego trybu postępowania.

W przypadku działań inwestycyjnych (321, 313,322,323 oraz 413 313,322,323), w których dla zadań nie przekraczających równowartości 14 tys. euro (obecnie 30 tys. euro) przewidziano przeprowadzenie postępowania ofertowego lub postępowania wg regulacji wewnętrznych, Samorząd Województwa dokonując oceny przedłożonej przez wnioskodawcę dokumentacji, powinien dokonać wnikliwej analizy w zakresie racjonalności planowanych

kosztów jak również pod kątem pozorności postępowania bezprzetargowego (wraz z weryfikacją autentyczności ofert oraz cen w niezależnych źródłach).

W Instrukcji wypełniania KW dla części *Weryfikacja racjonalności planowanych do poniesienia kosztów*, znajdują się poniższe zapisy, które wskazują na sposób postępowania podczas weryfikacji:

W trakcie weryfikacji zapytań ofertowych oraz ofert załączonych do wniosku należy zwrócić uwagę na przedstawione przez Wnioskodawcę dokumenty, dotyczące postępowania ofertowego oraz przeprowadzić ich dogłębną analizę pod kątem ich wiarygodności oraz rzetelności, weryfikując również oferty odrzucone przez Wnioskodawcę. Należy zwracać uwagę na elementy pozornie niezwiązane z merytoryczną zawartością oferty, takie jak np. adresy czy numery faksów, z których zostały one wysłane Wnioskodawcy w celu zminimalizowania ryzyka przygotowywania całej dokumentacji ofertowej przez jednego oferenta.

W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do autentyczności oferty można zażądać od Wnioskodawcy stosownych wyjaśnień, w tym przedstawienia egzemplarza oferty niebudzącego wątpliwości, co do autentyczności, w szczególności złożenia oferty opatrzonej pieczętą firmową wystawcy.

Poziom kosztów planowanych do poniesienia na realizację operacji należy weryfikować w odniesieniu do średnich cen towarów / usług o podobnej jakości / zakresie w danym regionie. W tym celu należy sprawdzić w dostępnych bazach cenowych, jak: informatory, katalogi, Internet, uzyskać telefonicznie informacje od wytwórców i dealerów itd., czy podane ceny jednostkowe elementów zadania nie przekraczają wartości rynkowych. W miarę możliwości informacje uzyskane telefonicznie lub z Internetu powinny być potwierdzone pisemnie.

W odniesieniu do kosztów ogólnych, należy w miarę możliwości wykorzystać ceny obowiązujące na rynku w danym regionie (stosownie do miejsca lokalizacji operacji) lub sprawdzić w oparciu o dane zgromadzone w innych wnioskach o przyznanie pomocy.

W przypadku, gdy pracownik uzna, iż przedstawione przez Wnioskodawcę koszty zadań wchodzących w zakres operacji są zawyżone w stosunku do cen rynkowych powinien każdorazowo sporządzić i dołączyć do dokumentacji notatkę służbową zawierającą uzasadnienie podjętej decyzji wraz z materiałami źródłowymi stanowiącymi podstawę dokonania korekty kosztów. Należy również podawać źródła pozyskania danych o cenach rynkowych odpowiednich pozycji kosztów w „Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji”.

Jeżeli na podstawie dokonanej oceny dokumentacji z postępowania bezprzetargowego zostanie stwierdzone, że oferty zostały złożone przez wykonawców powiązanych osobowo i kapitałowo, należy zbadać czy istniejące powiązania nie prowadzą do zachwiania zasady konkurencyjności.

Ad. Pytanie 1c)

W uzasadnionych przypadkach możliwe jest „zaakceptowanie” postępowania ofertowego przeprowadzonego przez wnioskodawcę, w którym występuje jedno zapytanie ofertowe i jedna odpowiadająca mu oferta, są to przypadki, gdy np.:

- brak jest możliwości uzyskania kontroferty, tj. dla danego towaru / usługi występuje jeden dostawca / wykonawca,
- w przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.

Pytanie nr 2

Wartym zaznaczenia jest fakt, że zasadnicza część kosztów ogólnych jest ponoszona przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, co wynika bezpośrednio z charakteru realizowanych operacji. Wraz z wnioskiem aplikacyjnym Beneficjent powinien złożyć szereg dokumentów takich jak projekt budowlany, kosztorys inwestorski, mapy do celów projektowych oraz inne dokumenty wymagane prawem niezbędne do uzyskania opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń wydawanych przez różne organy. Zgodnie z zapisami zawartymi w instrukcji do wypełniania wniosku o przyznanie pomocy (np. wersja PROW_313/7/z) obowiązek przedkładania zapytań ofertowych i odpowiadających im ofert dotyczy kosztów ogólnych, które nie zostały zapłacone przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy. Mając na względzie powyższe proszę o ustosunkowanie się do następującego pytania:

Czy istnieje możliwość zastosowania powyższego zapisu w stosunku do kosztów ogólnych, których wykonawca został wyłoniony przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, natomiast wystawienie faktury i zapłata będzie miała miejsce po złożeniu dokumentacji aplikacyjnej?

Ad. Pytanie 2

Zgodnie z zapisami instrukcji wypełniania KW, w przypadku kosztów ogólnych poniesionych przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy, nie ma obowiązku załączania do wniosku ofert uzasadniających racjonalność kosztów.

Zapis w Instrukcji został skonstruowany i wprowadzony w wyniku ustaleń audytu, w którym stwierdzone zostały przypadki wezwań wnioskodawców do przedkładania dokumentacji z postępowania ofertowego, dla kosztów ogólnych poniesionych przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy lub przed nałożeniem na wnioskodawcę obowiązku w tym zakresie.

W katalogu kosztów ogólnych znajdują się koszty z różnych kategorii. Koszty obejmujące np. sporządzenie dokumentacji technicznej mogły być poniesione przed uruchomieniem PROW na lata 2007 - 2013 i wnioskodawca nie znając zasad ubiegania się o środki unijne, dokonał racjonalnego wyboru wykonawcy w inny sposób, niż poprzez analizę złożonych ofert. Natomiast koszty dotyczące usług wykonywanych w trakcie realizacji operacji (np. koszty nadzoru inwestorskiego), bezwzględnie wymagają uzasadniania, a więc przeprowadzenia postępowania ofertowego na podstawie zasad ustalonych w dokumentach aplikacyjnych dla poszczególnych działań, bądź na podstawie własnych regulacji.

Należy jednak mieć na względzie fakt, że podmioty z sektora finansów publicznych na podstawie odrębnych przepisów zobowiązane są do wydatkowania środków w sposób celowy i oszczędny (art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych), stąd wydatki ponoszone przez takie podmioty (bez względu na to, kiedy zostały poniesione), powinny być racjonalne.

Pytanie nr 3

Zmiany zapisów dot. weryfikacji zapytań ofertowych i ofert na wykonania kosztów ogólnych wprowadzone zostały dopiero w kolejnych wersjach instrukcji wypełniania wniosków o przyznanie pomocy (Odnowa i rozwój wsi - Oś IV - wersja 6, Odnowa i rozwój wsi - Oś III - wersja 7, Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej - wersja 9), w związku z tym ocena wniosków o przyznanie pomocy miała miejsce najczęściej dwa lata przed terminem rozliczenia.

Proszę o informację, czy przywołany w Państwa piśmie sposób postępowania powinien mieć charakter generalny i być stosowany do wszystkich projektów inwestycyjnych realizowanych w ramach PROW 2007-2013, pomimo, iż został wskazany dopiero w obecnie obowiązujących procedurach, czy też powinien być stosowany zgodnie z KP obowiązującą na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy.

Ad. Pytanie 3

Zapisy dotyczące weryfikacji zapytań ofertowych i ofert na wykonanie kosztów ogólnych mają charakter generalny i powinny być stosowane do wszystkich projektów inwestycyjnych realizowanych w ramach PROW 2007-2013.

W związku z tym, że odnośne zapisy zostały wprowadzone w kolejnych wersjach książek procedur (KP-001/v.8/z obowiązuje od 1 lipca 2013 r., KP-006/v.6/z obowiązuje od 25 lutego 2013 r.) nie ma możliwości uzupełnienia dokumentacji dla wniosków weryfikowanych w oparciu o poprzednie wersje procedur.

Jednakże w ramach weryfikacji wniosku o płatność w części *Weryfikacja zgodności z umową i kwalifikowalności wydatków* (pkt 11 instrukcji do KW) zawarto obowiązek weryfikacji w zakresie potwierdzenia, że zakupu dokonano od dostawcy/wykonawcy/usługodawcy, którego oferta była najkorzystniejsza (wybrana w postępowaniu ofertowym zweryfikowanym na etapie ubiegania się o pomoc) oraz czy zachowany został poziom ceny określony na etapie kontroli administracyjnej wniosku o przyznanie pomocy.

Prawidłowa weryfikacja w tym zakresie wymaga zbadania dokumentów (ofert) złożonych na etapie ubiegania się o pomoc i porównania ich z przedłożonymi wraz z WoP fakturami lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej. W związku z powyższym na tym etapie może się okazać niezbędne pozyskanie od beneficjenta ofert lub innych dokumentów wskazujących na wybór oferenta/wykonawcy (jeżeli nie zostały złożone wraz z WoPP).

Pytanie nr 4

Zgodnie z wytycznymi obowiązującymi przy badaniu racjonalności i konkurencyjności kosztów, które nie podlegają przepisom ustawy prawo zamówień publicznych Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania postępowania ofertowego, jeżeli posiada własne wewnętrzne regulacje dotyczące wylaniania wykonawcy/dostawcy/usługodawcy na zadania o wartości poniżej 14.000 euro. W takim przypadku przedkłada odpowiednie dokumenty potwierdzające zastosowanie tych regulacji (np. regulamin i złożone oferty, w tym wybraną). W tym miejscu należy podkreślić, że UM nie ma wpływu na wewnętrzne procedury obowiązujące u poszczególnych Beneficjentów. Niejednokrotnie zdarza się, że w przedłożonym regulaminie została ustalona kwota (np. 10.000 euro) poniżej której nie ma obowiązku dokumentowania

czynności podejmowanych przy wyłonieniu wykonawcy usługi. Zidentyfikowano także regulaminy, z których wynika, że istnieje możliwość odstąpienia od rozeznania rynku czy wysłania zapytań ofertowych w uzasadnianych przypadkach, w których kierownik jednostki wyrazi zgodę na podjęcie współpracy z dotychczasowym, sprawdzonym Wykonawcą. Na podstawie powyższych przykładów należy wskazać, że istnieją wewnętrzne regulacje przyjęte przez Beneficjentów, które uniemożliwiają jednoznaczne potwierdzenie, czy koszt przedstawiony do refundacji pomimo, że został poniesiony zgodnie z regulaminem, uwzględnia zasadę racjonalności oraz konkurencyjności. W świetle przedstawionych faktów, proszę o odpowiedź na poniższe pytanie:

Czy w sytuacji, gdy wyłonienie wykonawcy nastąpiło w oparciu o wewnętrzne regulacje, na podstawie których nie można jednoznacznie potwierdzić konkurencyjności wyboru, istnieje możliwość zrefundowania kosztów wykonanej usługi?

Ad. Pytanie 4

Jeżeli w oparciu o wewnętrzne regulacje beneficjenta nie można jednoznacznie potwierdzić racjonalności kosztów, wówczas SW, powinien dokonać dodatkowego badania w oparciu o dostępne bazy cenowe, jak: informatory, katalogi, Internet, uzyskane informacje telefoniczne od usługodawców, wytwórców, wykonawców tak, aby jednoznacznie stwierdzić, czy przedstawione do refundacji koszty spełniają wymogi racjonalności.

Z UP. DYREKTORA
DEPARTAMENTU PROMOCJI I OŚWIATY WIEJSKICH
Renata Zielińska
Renata Zielińska
ZASTĘPCA DYREKTORA

Do wiadomości: wg rozdzielnika

Rozdzielnik:

1. **Pan Paweł Czystychoń**, Dyrektor Wydziału Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław
2. **Pan Bartosz Szymański**, Dyrektor Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich,
Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko – Pomorskiego, ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100
Toruń
3. **Pan Edmund Bożeński**, Dyrektor Departamentu Koordynacji Projektów Europejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego, ul. Stefczyka 3b, 20-151 Lublin
4. **Pan Józef Gienza**, Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego, ul. Podgórna 7, 65 - 057 Zielona Góra
5. **Pani Maria Kaczorowska**, Dyrektor Departament Funduszu Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski w Łodzi, al. Piłsudskiego 12, 90-051 Łódź
6. **Pan Radosław Rybicki**, Dyrektor Departamentu Rolnictwa i Modernizacji Terenów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego, ul. Brechta 3, 03-472 Warszawa
7. **Pan Tomasz Karaczyn p. o.** Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole
8. **Pan Mariusz Bednarz**, Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich,
Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, Al. Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów
9. **Pani Elżbieta Filipowicz**, Dyrektor Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, ul. Gen. Franciszka Kleeberga 20, 15-691 Białystok
10. **Pani Justyna Durzyńska**, Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, ul. Augustyńskiego 2, 80-819 Gdańsk
11. **Pan Jerzy Motłoch**, Dyrektor Wydziału Terenów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, ul. Ligonía 46, 40-037 Katowice
12. **Pan Krzysztof Domagała**, Dyrektor Świętokrzyskiego Biura Rozwoju Regionalnego
ul. Targowa 18, 25-520 Kielce, skr. poczt. 25
13. **Pan Jarosław Sarnowski**, Dyrektor Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko –Mazurskiego, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn
14. **Pani Emilia Dunał**, Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
15. **Pan Arkadiusz Żych**, p.o. Dyrektora Wydziału PROW, Urząd Marszałkowski Województwa
Zachodniopomorskiego, ul. Starzyńskiego 1, 70-506 Szczecin
16. **Pani Beata Jekielek**, Dyrektor Departamentu Działań Delegowanych, ARiMR