



Ministerstwo Rozwoju i Technologii

Sekretarz Stanu
Jacek Tomczak

Niniejszy dokument został opracowany w celu standaryzacji procedur kontroli realizacji umów o udzielenie pomocy publicznej na wsparcie inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki polskiej przeprowadzanych w imieniu ministra właściwego do spraw gospodarki i stanowi rekomendację w zakresie sposobu prowadzenia postępowania kontrolnego

W Y T Y C Z N E

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania przez przedstawicieli ministra właściwego do spraw gospodarki kontroli realizacji umów o udzielenie pomocy publicznej na wsparcie inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki polskiej w ramach „Programu wspierania inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki polskiej na lata 2011 - 2030”¹

Rozdział 1

¹ Uchwała Nr 3/2018 Rady Ministrów z dnia 3 stycznia 2018 r. zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia programu rozwoju pod nazwą „Program wspierania inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki polskiej na lata 2011 – 2023”, RM-111-218-17;

Uchwała Nr 116/2019 Rady Ministrów z dnia 1 października 2019 r. zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia programu rozwoju pod nazwą „Program wspierania inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki polskiej na lata 2011 – 2023”, RM-111-116-19,

Uchwała Nr 40/2021 Rady Ministrów z dnia 25 marca 2021 r. zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia programu rozwoju pod nazwą „Program wspierania inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki polskiej na lata 2011 – 2023”, RM-06111-37-21;

Uchwała Nr 91/2023 Rady Ministrów z dnia 5 czerwca 2023 r. zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia programu rozwoju pod nazwą „Program wspierania inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki polskiej na lata 2011 – 2023”, RM-06111-74-23.

Przepisy ogólne

§1.

Wytyczne w sprawie zasad i trybu przeprowadzania przez przedstawicieli ministra właściwego do spraw gospodarki kontroli realizacji umów o udzielenie pomocy publicznej w formie dotacji celowej na wsparcie inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki (dalej: Wytyczne) mają zastosowanie do przeprowadzanych przez przedstawicieli ministra właściwego do spraw gospodarki kontroli realizacji przez przedsiębiorców zobowiązań wynikających z umów o udzielenie pomocy publicznej, zawieranych z ministrem właściwym do spraw gospodarki na wsparcie inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki polskiej.

§2.

Terminy użyte w Wytycznych oznaczają:

- 1) Minister – ministra właściwego do spraw gospodarki;
- 2) Ministerstwo – urząd obsługujący ministra właściwego do spraw gospodarki;
- 3) komórka właściwa do spraw kontroli - komórkę organizacyjną Ministerstwa, do zakresu działania której należy prowadzenie kontroli realizacji umów o wypłatę pomocy publicznej w formie dotacji celowej na wsparcie inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki polskiej;
- 4) przedsiębiorca – osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonującą działalność gospodarczą. Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej, z którym minister właściwy do spraw gospodarki zawarł umowę;
- 5) kontrolujący – osoby przeprowadzające kontrolę, przedstawiciele ministra właściwego do spraw gospodarki upoważnionych do przeprowadzenia kontroli;
- 6) umowa – umowę o udzielenie pomocy publicznej, zawieraną z ministrem właściwym do spraw gospodarki na wsparcie inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki polskiej w ramach „Programu wspierania inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki polskiej na lata 2011–2030”;
- 7) protokół – protokół z kontroli.

§3.

1. Celem kontroli jest weryfikacja i ocena stopnia wykonania przez Przedsiębiorcę zobowiązań wynikających z umowy w okresie objętym kontrolą.
2. Kontrola prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawą Prawo przedsiębiorców²;
 - 2) Programem wspierania inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki polskiej na lata 2011 – 2030.
3. Kontrolujący prowadzą kontrolę kierując się zasadami:
 - 1) prawdy obiektywnej, tj. bezstronnym i uczciwym dokonywaniu oraz prezentowaniu ustaleń kontroli i oceny jej wyników, zgodnie z najlepszą wiedzą i doświadczeniem poprzez dokonywanie, na podstawie dowodów odzwierciedlających stan faktyczny i formułowanie ocen przy użyciu jasno zdefiniowanych kryteriów;
 - 2) podmiotowości, tj. przyjęciem, że ustalenia dokonane w trakcie kontroli dotyczą tylko działalności kontrolowanego przedsiębiorcy, a formułowane oceny, zalecenia i wnioski wynikają wyłącznie z tych ustaleń;
 - 3) kontrydiktoryjności, tj. zapewnienia kontrolowanemu przedsiębiorcy możliwości aktywnego udziału w kontroli, w szczególności poprzez zapewnienie w toku postępowania kontrolnego możliwości przedstawiania przez przedsiębiorcę dowodów, wyjaśnień i argumentacji w związku z przedmiotem kontroli;
 - 4) pisemności, tj. utrwalania w formie pisemnej lub na nośnikach elektronicznych zgromadzonego w trakcie kontroli materiału dowodowego.

Rozdział 2

Planowanie i przygotowanie kontroli

§4.

1. Kontrola prowadzona jest w oparciu o roczny plan kontroli.
2. Roczny plan kontroli opracowywany jest do końca roku kalendarzowego poprzedzającego rok, którego plan dotyczy. Plan zatwierdzany jest przez ministra właściwego do spraw gospodarki lub osobę przez niego upoważnioną.

§5.

² Dz. U. z 2023 r. poz. 221, z późn. zm.

1. Komórka właściwa do spraw kontroli zawiadamia Przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.
2. Zawiadomienie wysyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres siedziby przedsiębiorcy. Możliwe jest doręczenie zawiadomienia bezpośrednio do siedziby Przedsiębiorcy. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 1 do Wytycznych.
3. Wszczęcie kontroli może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia. Na wniosek Przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
4. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera w szczególności:
 - 1) oznaczenie organu kontroli;
 - 2) datę i miejsce wystawienia;
 - 3) oznaczenie Przedsiębiorcy;
 - 4) wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli;
 - 5) imiona i nazwiska kontrolujących;
 - 6) podstawę prawną;
 - 7) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
 - 8) imię, nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

Rozdział 3

Kontrole pozaplanowe i odwołanie kontroli

§6.

1. Możliwe jest przeprowadzenie kontroli poza terminami określonymi w rocznym planie kontroli (dalej: kontrola pozaplanowa).
2. Kontrola pozaplanowa może być przeprowadzona w przypadku gdy:
 - 1) po zatwierdzeniu rocznego planu kontroli zmianie ulegają postanowienia umowy o udzielenie pomocy publicznej, zawieranej z ministrem właściwym do spraw gospodarki na wsparcie inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki polskiej;

- 2) Minister lub osoba przez niego upoważniona zleci przeprowadzenie kontroli pozaplanowej;
 - 3) przeprowadzenie kontroli w terminie przewidzianym w rocznym planie kontroli okazało się niemożliwe;
3. Do kontroli pozaplanowych stosuje się przepisy, o którym mowa w § 5 niniejszych Wytycznych.

§7.

1. Nie przeprowadza się kontroli w terminie wynikającym z rocznego planu kontroli lub w wyznaczonym terminie kontroli pozaplanowej, w przypadku gdy:
 - 1) przed dniem wszczęcia kontroli do ministra właściwego do spraw gospodarki wpłynie wnioski o rozwiązanie umowy;
 - 2) przed dniem wszczęcia kontroli do ministra właściwego do spraw gospodarki nie wpłynie zwrotne potwierdzenie odbioru zawiadomienia o kontroli wysłanego do Przedsiębiorcy, chyba, że Przedsiębiorca pisemnie potwierdzi otrzymanie zawiadomienia o kontroli;
 - 3) zajdą inne okoliczności uniemożliwiające przeprowadzenie kontroli w wyznaczonym terminie.

Rozdział 4 Prowadzenie kontroli

§8.

1. W okresie realizacji inwestycji upoważnieni przedstawiciele ministra właściwego do spraw gospodarki, przeprowadzają roczne kontrole realizacji Umowy, w szczególności w zakresie liczby utworzonych miejsc pracy, kosztów szkoleń (w wypadku korzystania ze zwiększenia wsparcia w związku ze szkoleniami pracowników) oraz wysokości kosztów inwestycji poniesionych przez przedsiębiorcę od dnia rozpoczęcia realizacji inwestycji do ostatniego dnia poprzedniego roku kalendarzowego.
2. Przedstawiciele ministra przeprowadzają także kontrolę po zakończeniu realizacji inwestycji oraz kontrolę końcową, po upływie okresu utrzymania inwestycji i utworzonych miejsc pracy, w zakresie liczby utworzonych miejsc pracy, wysokości kosztów inwestycji, kosztów współpracy z podmiotami tworzącymi system szkolnictwa wyższego i nauki lub ze szkołami ponadpodstawowymi, kosztów szkoleń (w wypadku korzystania ze zwiększenia wsparcia w związku ze szkoleniami pracowników) poniesionych przez przedsiębiorcę, wypełnienia zobowiązania

w zakresie spełnienia kryterium innowacji produktowej lub procesowej³ (w przypadku inwestycji ubiegających się o wsparcie w ramach realizacji inwestycji Innowacyjnej) oraz spełnienia zadeklarowanych przez przedsiębiorcę kryteriów oceny projektu inwestycyjnego (kryteriów jakościowych).

3. Kontrole Przedsiębiorcy prowadzone przez przedstawicieli ministra właściwego do spraw gospodarki w jednym roku kalendarzowym, nie mogą łącznie przekraczać w odniesieniu do:
 - 1) mikro przedsiębiorców – 12 dni roboczych;
 - 2) małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych;
 - 3) średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych;
 - 4) pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych.
4. Wskazanych ograniczeń czasowych nie stosuje się w szczególności jeżeli: przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia;
5. Przedłużenie czasu trwania kontroli jest możliwe jedynie z przyczyn niezależnych od organu kontroli i wymaga uzasadnienia na piśmie. Uzasadnienie doręcza się Przedsiębiorcy. Przedłużenie czasu trwania kontroli nie może naruszać terminów, o których mowa w ust. 3.
6. Jeżeli wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie przepisów prawa przez Przedsiębiorcę, można przeprowadzić powtórny kontrolę w tym samym zakresie przedmiotowym w danym roku kalendarzowym, a czas jej trwania nie może przekraczać 7 dni. Czasu trwania powtórnej kontroli nie wlicza się do czasu, o którym mowa w ust. 3.
7. Organ kontroli może, po pisemnym zawiadomieniu Przedsiębiorcy, przerwać kontrolę na czas niezbędny do przeprowadzenia badań próbki produktu lub próbek kontrolnej, jeżeli jedyną czynnością kontrolną po otrzymaniu wyniku badania próbek będzie sporządzenie protokołu kontroli. Czasu przerwy nie wlicza się do czasu, o którym mowa w ust. 3, o ile podczas przerwy przedsiębiorca miał możliwość wykonywania działalności gospodarczej oraz miał nieograniczony dostęp do

³ inwestycja produkcyjna o kosztach inwestycji wynoszących co najmniej 7 mln zł oraz liczbie nowych miejsc pracy wynoszącej co najmniej 20 lub świadczenie usług wskazanych w pkt 1 tabeli nr 2 załącznika nr 5 a do Wytycznych, o kosztach inwestycji wynoszących co najmniej 7 mln zł oraz liczbie nowych miejsc pracy wynoszącej co najmniej 20, której rezultatem jest innowacja produktowa lub procesowa stanowiąca nowość co najmniej w skali kraju, rozumiana jako:

a) nowy lub udoskonalony produkt, który w istotnym stopniu różni się od produktów wytwarzanych dotychczas na terenie Polski i który zostanie udostępniony przez przedsiębiorcę potencjalnym użytkownikom w wyniku realizacji inwestycji (innowacja produktowa),

b) nowy lub udoskonalony proces, który w istotnym stopniu różni się od procesów stosowanych dotychczas w produkcji na terenie Polski i który zostanie zastosowany przez przedsiębiorcę w wyniku realizacji inwestycji (innowacja procesowa)

– przy czym spełnienie kryteriów innowacji produktowej lub procesowej stanowiącej nowość co najmniej w skali kraju potwierdza minister właściwy do spraw gospodarki. Innowacja produktowa lub procesowa musi zostać wdrożona w wyniku realizacji inwestycji w zakresie potwierdzonym przez ministra właściwego do spraw gospodarki;

prowadzonej przez siebie dokumentacji i posiadanych rzeczy, z wyjątkiem zabezpieczonej w celu kontroli próbki.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, doręczenie Przedsiębiorcy protokołu kontroli nie wymaga ponownego wszczęcia kontroli, a dnia, w którym doręczono Przedsiębiorcy protokół kontroli, nie wlicza się do czasu trwania kontroli. Dopuszcza się doręczenie protokołu kontroli w trakcie trwania kontroli innego organu.
9. Kontrolę przeprowadzają kontrolujący, na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, po doręczeniu go Przedsiębiorcy oraz po okazaniu Przedsiębiorcy lub osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej.
10. Imienne upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wydaje minister właściwy do spraw gospodarki bądź osoby przez niego upoważnione.
11. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera w szczególności:
 - 1) oznaczenie organu kontroli;
 - 2) datę, miejsce wystawienia oraz numer;
 - 3) podstawę prawną;
 - 4) imiona, nazwiska kontrolujących oraz numery ich legitymacji służbowych;
 - 5) oznaczenie Przedsiębiorcy objętego kontrolą;
 - 6) dane dotyczące umowy i kontrolowanej inwestycji;
 - 7) zakres przedmiotowy i okres objęty kontrolą;
 - 8) wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
 - 9) imię, nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do wydania upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
 - 10) pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy.
12. Upoważnienie niespełniające wymagań, o których mowa w ust. 11, nie stanowi podstawy do przeprowadzenia kontroli. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do Wytycznych.
13. Kontroli dokonuje zespół kontrolny składający się z co najmniej dwóch osób, z grona których wyznacza się przewodniczącego.
14. Skład zespołu kontrolnego ustala kierujący komórką właściwą do spraw kontroli.

15. Kontrolujący podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, na każdym etapie jej trwania, w przypadkach, o których mowa w art. 24 i art. 26 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego⁴
16. Przed wszczęciem kontroli kontrolujący podpisują oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Wytycznych.
17. O wyłączeniu kontrolującego z udziału w kontroli decyduje bezpośredni przełożony kontrolującego. Kontrolujący jest obowiązany w każdym czasie poinformować bezpośredniego przełożonego o powstaniu okoliczności uzasadniających jego wyłączenie z udziału w kontroli.
18. Kontrolujący dokonują wpisów w Księżce kontroli w przypadku gdy prowadzona jest w formie papierowej. W sytuacji kiedy przedsiębiorca nie udostępni książki kontroli, kontrolujący dokonują odpowiedniej adnotacji w protokole kontroli. W przypadku prowadzenia przez Przedsiębiorcę Książki kontroli w formie elektronicznej, wpisu dokonuje Przedsiębiorca.
19. Kontrola przeprowadzana jest w terminie uzgodnionym przez strony, w okresie wskazanym w umowie.

§9.

1. Kontrolujący wykonują czynności kontrolne w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną.
2. Kontrolę przeprowadza się:
 - 1) w siedzibie przedsiębiorcy objętego kontrolą lub w miejscu realizacji inwestycji oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez Przedsiębiorcę;
 - 2) w sposób zdalny za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną⁵,
3. O sposobie prowadzenia kontroli, każdorazowo, decydują przedstawiciele Ministra, o czym powiadamiają przedsiębiorcę, zgodnie z zasadami wskazanymi w § 5 niniejszych Wytycznych z wyłączeniem §9, ust 4.
4. W przypadku kontroli zobowiązań wynikających z umowy zawartej przed wejściem w życie Uchwały Nr 116/2019 Rady Ministrów z dnia 1.10.2019 r.⁶, kontrola może zostać przeprowadzona w trybie zdalnym za zgodą przedsiębiorcy, w siedzibie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw gospodarki.

⁴ Dz. U. z 2023 r. poz. 775, z późn. zm.

⁵ Dz.U. z 2020 r. poz. 344

⁶ umowy podpisane do 01.10.2019 nie posiadają postanowień o kontroli zdalnej, stąd do tych umów stosujemy art. 51 ust. 3a ustawy Prawo Przedsiębiorców.

5. W przypadku realizacji kontroli w trybie zdalnym, Przedsiębiorca zobowiązany jest do przekazania pełnej wymaganej przez przedstawicieli Ministra dokumentacji w wersji elektronicznej wraz z dokumentacją fotograficzną środków trwałych stanowiących koszty kwalifikowane inwestycji. Po dokonaniu oceny, pełnej, wymaganej w trakcie kontroli dokumentacji sporządzany jest protokół z kontroli.
6. Nie wyłącza się możliwości kontynuacji kontroli podjętej w trybie zdalnym, w siedzibie Przedsiębiorcy lub w miejscu realizacji inwestycji, w szczególności gdy treść przedstawionych zdalnie przez Przedsiębiorcę dokumentów budzi wątpliwości lub istnieje podejrzenie nieprawidłowości w zakresie realizacji umowy.
7. Jeżeli z zasad organizacji pracy Przedsiębiorcy wynika, iż stanowiąca przedmiot kontroli dokumentacja prowadzona jest poza jego siedzibą lub miejscem wykonywania działalności gospodarczej, kontrola może zostać przeprowadzona również w miejscu, w którym znajduje się dokumentacja stanowiąca przedmiot kontroli.
8. Kontrolujący wykonują czynności w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania Przedsiębiorcy. Jeżeli Przedsiębiorca wskaże na piśmie, że wykonywane czynności zakłócają w sposób istotny prowadzoną przez niego działalność gospodarczą, konieczność podjęcia takich czynności uzasadnia się w protokole kontroli.

§10.

1. W trakcie przeprowadzania kontroli kontrolujący mają prawo do:
 - 1) wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części, gdzie jest realizowana inwestycja będąca przedmiotem umowy;
 - 2) wglądu do wszystkich dokumentów związanych z realizacją inwestycji, w tym dostępu do ewidencji księgowej i ewidencji kadrowej związanej z inwestycją, także prowadzonej w formie elektronicznej, pobierania za pokwitowaniem oraz zabezpieczania dokumentów związanych z zakresem kontroli - przy wykonywaniu tych czynności kontrolujący są obowiązani do ochrony tajemnicy przedsiębiorcy, jak również innych informacji, podlegających ochronie na podstawie innych przepisów;
 - 3) sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia, niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń;
 - 4) żądania ustnych lub pisemnych wyjaśnień, okazania dokumentów lub innych nośników informacji oraz udostępnienia danych mających związek z przedmiotem kontroli;
 - 5) przeprowadzenia oględzin obiektów lub innych składników majątkowych związanych z inwestycją, z czynności oględzin sporządza się protokół podpisywany przez kontrolujących oraz przedstawiciela Przedsiębiorcy

biorącego udział w czynnościach oględzin. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do Wytucznych.

2. Odmowa poddania się przez Przedsiębiorcę kontroli lub uniemożliwienie jej przeprowadzenia stanowi podstawę do wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym, jeżeli tak stanowią odpowiednie zapisy tej umowy.

Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów i danych, w tym dostępu do zapisów ewidencji księgowej i ewidencji kadrowej związanej z inwestycją, w tym prowadzonych w formie elektronicznej, o których mowa w ust 1, jest traktowane jak uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli, stanowiące podstawę do wypowiedzenia umowy, jeżeli tak stanowią odpowiednie jej zapisy.

§11.

1. Kontrola odbywa się poprzez weryfikację przez kontrolujących dokumentacji związanej z realizacją inwestycji będącej przedmiotem umowy, w oparciu o kryterium legalności i celowości. Kontrolujący mogą dokonać oceny stanu faktycznego na podstawie wybranej przez siebie próby. Wielkość i sposób doboru próby do kontroli powinny być opisane w protokole kontroli.
2. W szczególności kontrola polega na weryfikacji liczby utworzonych i utrzymanych miejsc pracy, poniesionych kosztów szkoleń, (w wypadku korzystania ze zwiększenia wsparcia w związku ze szkoleniami pracowników) oraz łącznej wysokości nakładów inwestycyjnych, deklarowanych przez Przedsiębiorcę jako koszty kwalifikowane wspieranej inwestycji, od dnia rozpoczęcia realizacji inwestycji do ostatniego dnia roku kalendarzowego objętego kontrolą oraz spełnienia innych kryteriów oceny projektu inwestycyjnego określonych w umowie, które były podstawą do przyznania dotacji, zwane dalej „Kryteriami jakościowymi”.
3. W sytuacji, gdy niemożliwe jest przedstawienie przez Przedsiębiorcę dokumentów w formie papierowej, kontroli podlegają właściwe zapisy prowadzone przez Przedsiębiorcę w systemie elektronicznym.
4. Jeżeli w trakcie kontroli próby wykryte zostaną niezgodności w zakresie objętym kontrolą, kontrola może zostać rozszerzona i objąć pełną dokumentację związaną z realizacją inwestycji.

§12

Do zakresu obowiązków kontrolujących należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą Przedsiębiorcy; w szczególności z umową oraz sprawozdaniem finansowo – rzeczowym, materiałami z poprzedniej kontroli (jeśli miała miejsce);

- 2) oględziny objętych dofinansowaniem składników majątku przedsiębiorcy;
- 3) organizowanie pracy w sposób zapewniający terminowe, sprawne i prawidłowe wykonanie kontroli;
- 4) zgromadzenie niezbędnych dokumentów i informacji stanowiących podstawę ustaleń kontroli;
- 5) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego;
- 6) sporządzenie wniosków z przeprowadzonej kontroli, które w razie potrzeby będą uzupełnione o wyjaśnienia okoliczności i przyczyn niepełnego lub nieprawidłowego wykonania zobowiązań umownych oraz wskazanie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości lub uchybień;
- 7) rzetelne, obiektywne i terminowe sporządzenie protokołu z kontroli;
- 8) przestrzeganie przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnic prawnie chronionych.

Rozdział 5

Zasady oceny nakładów inwestycyjnych, liczby utworzonych nowych miejsc pracy oraz ocena kryteriów jakościowych, ocena kosztów szkoleń i **kosztów w zakresie współpracy z podmiotami tworzącymi system szkolnictwa wyższego i nauki**

§13

Zasady oceny nakładów inwestycyjnych

1. Przedsiębiorca jest obowiązany do prowadzenia ewidencji księgowej kosztów Inwestycji w sposób umożliwiający ocenę jej wykonania pod względem finansowym.
2. Podstawę kontroli poniesionych nakładów inwestycyjnych stanowią w szczególności:
 - 1) faktury - kontrolujący do szczegółowego badania wyłaniają próbę faktur z zestawienia kosztów inwestycyjnych sporządzonego na koniec okresu objętego kontrolą, w wymaganej przez kontrolujących formie i podpisanego przez osoby reprezentujące przedsiębiorcę. Próba faktur do weryfikacji wyłaniana jest metodą wyboru celowego lub losowego, w oparciu o kryterium:
 - wysokości kosztów inwestycyjnych - przy wyborze tego kryterium kontroli podlegają nakłady inwestycyjne w liczbie nie mniejszej niż odpowiadająca 30% wartości nakładów zrealizowanych,

- rodzaju kosztów inwestycyjnych - przy wyborze tego kryterium kontroli podlegają nakłady inwestycyjne w liczbie nie mniejszej niż odpowiadająca 30% wartości nakładów zrealizowanych,
 - okresu poniesienia kosztów inwestycyjnych – w przypadku pierwszej kontroli koszty inwestycyjne poniesione w okresie objętym kontrolą; w przypadku drugiej i kolejnej kontroli – w roku poprzedzającym kontrolę.
- 2) umowy dotyczące środków trwałych (np. umowa użyczenia, leasingu finansowego) - jeśli stanowią nakłady inwestycyjne,
 - 3) dokumenty przyjęcia środków trwałych do firmy i oddania ich do użytkowania odnoszące się do faktur wytypowanych do weryfikacji według zasad z ust. 2 pkt. 1.
3. Nakładami inwestycyjnymi są wydatki na rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne:
- 1) rzeczowe aktywa trwałe czyli aktywa w postaci gruntów, budynków i budowli oraz zakładu/ urządzeń. W przypadku nabycia zakładu pod uwagę bierze się wyłącznie koszty nabycia aktywów od stron trzecich, o ile transakcja odbyła się na warunkach rynkowych. Nabywane aktywa muszą być nowe, z wyjątkiem aktywów nabywanych przez MŚP i z wyjątkiem przejęcia zakładu. Jeżeli pomoc na zakup aktywów przyznana została jeszcze przed ich zakupem, koszt tych aktywów odlicza się od kosztów kwalifikowalnych związanych z przejściem zakładu. W przypadku gdy członek rodziny pierwotnego właściciela lub co najmniej jeden pracownik przejmuje małe przedsiębiorstwo, warunek nakazujący nabycie aktywów od osób trzecich niezwiązanych z nabywcą nie ma zastosowania.
 - 2) wartości niematerialne i prawne czyli aktywa związane z transferem technologii poprzez nabycie praw patentowych, licencji, know-how lub nieopatentowanej wiedzy technicznej (Wartości niematerialne i prawne kwalifikują się do obliczania kosztów inwestycyjnych, jeżeli spełniają następujące warunki:
 - a) należy z nich korzystać wyłącznie w zakładzie otrzymującym pomoc;
 - b) muszą podlegać amortyzacji;
 - c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą; oraz
 - d) muszą być włączone do aktywów przedsiębiorstwa otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez co najmniej pięć lat lub trzy lata w przypadku MŚP.
- W przypadku dużych przedsiębiorstw koszty wartości niematerialnych i prawnych są kwalifikowalne jedynie do wysokości 50 % całkowitych

kwalifikowalnych kosztów inwestycji początkowej, W przypadku MŚP za koszty kwalifikowane uznaje się 100% kosztów wartości niematerialnych i prawnych.

- 3) koszty związane z dzierżawą rzeczowych aktywów trwałych na następujących zasadach:
- dzierżawa/najem gruntów i budynków musi trwać przez okres co najmniej pięciu lat od przewidywanego terminu zakończenia inwestycji w przypadku dużych przedsiębiorstw lub trzech lat w przypadku MŚP;
 - dzierżawa/najem instalacji lub maszyn musi mieć formę leasingu finansowego i obejmować obowiązek zakupu aktywów przez beneficjenta po wygaśnięciu umowy.
4. W trakcie kontroli przeprowadzanej po upływie okresu utrzymania, ocenie podlega również utrzymanie inwestycji o określonej wartości początkowej. Wynikająca z zestawienia faktur potwierdzających poniesienie nakładów inwestycyjnych wartość początkowa inwestycji musi odpowiadać co najmniej wartości, za którą Przedsiębiorca otrzymał pomoc publiczną lub którą deklarował (np. w przypadku pomocy przeznaczonej wyłącznie na wsparcie tworzenia miejsc pracy).
5. Cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmuje ogół ich kosztów poniesionych przez jednostkę za okres budowy – montażu – przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do użytkowania, w tym również niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy czy koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu.
6. Nakłady inwestycyjne uwzględniane są wg zasady memoriałowej, tj. koszty uznaje się za poniesione z chwilą ich powstania i ujęcia w księgach rachunkowych.
7. Aktywa materialne i niematerialne muszą być zlokalizowane w miejscu realizacji inwestycji, ewentualnie u podwykonawców na terenie województwa, w którym realizowana jest inwestycja.
8. Nakłady inwestycyjne zaliczane są na poczet realizacji inwestycji, jeśli są niezbędne do realizacji projektu, poniesione przez przedsiębiorcę po dniu złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej lub wydania listu intencyjnego.
9. Koszty związane z nabyciem aktywów objętych najmem/dzierżawą, innych niż grunty, budynki i budowle, uwzględnia się jedynie w przypadku, gdy najem/dzierżawa ma postać leasingu finansowego oraz obejmuje zobowiązanie do nabycia aktywów z chwilą upływu okresu najmu/dzierżawy. W odniesieniu do najmu/dzierżawy gruntów, budynków i budowli, zawarta umowa najmu/dzierżawy musi obejmować okres również co najmniej pięciu lat od przewidywanego terminu zakończenia przedsięwzięcia inwestycyjnego w przypadku dużych przedsiębiorstw lub trzech lat w przypadku MŚP.

10. Operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia i wykazuje w walucie PLN. Na kontrolowanej fakturze powinno widnieć wyjaśnienie kursu, według którego nastąpiło przeliczenie na PLN. Zasady przeliczania określa ustawa o rachunkowości⁷.
11. Szczegółowym oględzinom podlegają środki trwałe o łącznej wartości odpowiadającej co najmniej 10% wartości nakładów inwestycyjnych zrealizowanych – w przypadku kontroli przeprowadzanej po raz pierwszy w okresie objętym kontrolą, w przypadku drugiej i kolejnej kontroli – w roku poprzedzającym kontrolę.
12. Do faktur, wybranych przez kontrolujących zgodnie z ust. 2, pkt 1, Przedsiębiorca przedstawia zamówienia, potwierdzenia zapłaty, dokumenty ujęcia środków trwałych w ewidencji i oddania ich do użytkowania. Jeżeli Przedsiębiorca nie jest w stanie okazać środka trwałego, którego dotyczą wybrane faktury, wartość kosztów inwestycji poniesionych w danym okresie ulega obniżeniu o wartość wskazaną na fakturze nieokazanego środka trwałego.

§14

Zasady oceny liczby utworzonych nowych miejsc

1. Podstawę oceny stanu zatrudnienia stanowi w szczególności:
 - 1) zestawienie kadrowe nowoutworzonych miejsc pracy przez przedsiębiorcę na koniec okresu objętego kontrolą, sporządzone w wymaganej formie i podpisane przez osoby reprezentujące przedsiębiorcę.

Próba nowoutworzonych miejsc pracy do weryfikacji wyłaniana jest metodą wyboru celowego lub losowego, w oparciu o kryterium:

 - wykształcenia;
 - rodzaju etatu;
 - okresu utworzenia nowego miejsca pracy - w przypadku pierwszej kontroli liczba etatów utworzona w okresie objętym kontrolą; w przypadku drugiej i kolejnej kontroli – w roku poprzedzającym kontrolę.
 - 2) dokumenty kadrowe, w szczególności umowy o pracę, dokumenty potwierdzające wykształcenie odnoszące się do nowoutworzonych miejsc pracy wytypowanych do weryfikacji według zasad z ust. 1 pkt. 1.

⁷ Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.

2. W przypadku powstania wątpliwości co do poprawności danych wykazanych w wyselekcjonowanej próbie, o której mowa w ust. 1 pkt 1, kontrolujący mogą żądać, od Przedsiębiorcy przedstawienia dodatkowo list płac, list obecności, sprawozdań statystycznych, podatkowych, ZUS itp. (z uwzględnieniem obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych).
3. Przez liczbę nowych miejsc pracy rozumie się wzrost netto liczby pracowników w danym zakładzie, w rozumieniu rozporządzenia UE nr 651/2014 wraz ze zmianami wprowadzonymi rozporządzeniem UE nr 2023/1315. Stan zatrudnienia u Przedsiębiorcy określany jest w przeliczeniu na pełne etaty.
4. Do pracujących zalicza się:
 - 1) osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (tj. umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania) łącznie z sezonowymi i zatrudnionymi dorywczo;
 - 2) właścicieli i współwłaścicieli zakładów (z wyłączeniem wspólników, którzy nie pracują w ramach realizowanej inwestycji, a wnoszą jedynie kapitał).
5. Do stanu zatrudnionych na podstawie stosunku pracy nie zalicza się osób korzystających w miesiącu sprawozdawczym z urlopów wychowawczych, z urlopów bezpłatnych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie) oraz osób przebywających na świadczeniu rehabilitacyjnym, z wyjątkiem kobiet w ciąży korzystających z tego świadczenia, które należy traktować jak przebywających na zasiłku chorobowym. Do pracowników nie zalicza się w szczególności osób współpracujących z przedsiębiorcą na podstawie umów cywilnoprawnych oraz pracowników tymczasowych w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1110).
6. Przy ocenie liczby miejsc pracy utworzonych przez Przedsiębiorcę w danym okresie brany jest pod uwagę przyrost netto liczby miejsc pracy u Przedsiębiorcy, oznaczający liczbę miejsc pracy utworzonych w danym okresie, pomniejszoną o liczbę miejsc pracy utraconych/zlikwidowanych w tym samym okresie.
7. Przez średnie zatrudnienie w miesiącu rozumie się średnią ze stanów dziennych zatrudnienia.
8. Średnie roczne zatrudnienie stanowi sumę średnich miesięcznych podzieloną przez 12.
9. W trakcie kontroli ocenie podlega również utrzymywanie miejsc pracy utworzonych w okresie wcześniejszym. Ocena utrzymania tych miejsc pracy dokonywana jest na podstawie analizy średniorocznego stanu zatrudnienia, który powinien odpowiadać co najmniej wartości wykazanej na 31 grudnia roku poprzedniego, za którą Przedsiębiorca otrzymał pomoc publiczną (lub którą deklarował w przypadku otrzymywania pomocy wyłącznie na koszty inwestycji). W sytuacji Przedsiębiorcy, który korzysta z możliwości likwidacji miejsc pracy, w stosunku do których upłynął

obowiązkowy okres ich utrzymania, średnioroczny stan zatrudnienia może być niższy od łącznego stanu, za który Przedsiębiorca otrzymał pomoc publiczną (lub którą deklarował w przypadku otrzymywania pomocy wyłącznie na koszty inwestycji).

10. Koszty wynagrodzenia oznaczają koszty, jakie Przedsiębiorca faktycznie ponosi z tytułu zatrudnienia pracowników w ramach kontrolowanej inwestycji, na które składają się wynagrodzenie brutto przed opodatkowaniem oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne oraz koszty opieki nad dziećmi i rodzicami ponoszone przez pracodawcę.

§15

Ocena kryteriów jakościowych

1. Podstawę oceny kryteriów jakościowych, w przypadku ich występowania, każdorazowo stanowią szczegółowe zapisy umowy o udzielenie pomocy publicznej, które określają wymagany poziom i okres realizacji oraz rodzaj kryteriów jakościowych.
2. W zależności od rodzaju kryterium realizacji nowej inwestycji, sposób oceny i weryfikacji spełnienia kryteriów jakościowych podczas kontroli, stanowi załącznik nr 5 do Wytycznych⁸ *Ocena kryteriów jakościowych stosowana do umów zawartych w ramach Programu wspierania inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki polskiej na lata 2011 – 2030 zmienionego Uchwałą Nr 40/2021 Rady Ministrów z dnia 25 marca 2021 r* oraz załącznik nr 5a do Wytycznych⁹ *Ocena kryteriów jakościowych stosowana do umów zawartych w ramach Programu wspierania inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki polskiej na lata 2011 – 2030 zmienionego Uchwałą Nr 91/2023 Rady Ministrów z dnia 5 czerwca 2023 r.*

§16

Ocena kosztów szkoleń

⁸ Uchwała Nr 40/2021 Rady Ministrów z dnia 25 marca 2021 r. zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia programu rozwoju pod nazwą „Program wspierania inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki polskiej na lata 2011 – 2023”, RM-111-116-19.

⁹ Uchwała Nr 91/2023 Rady Ministrów z dnia 5 czerwca 2023 r. . zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia programu rozwoju pod nazwą „Program wspierania inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki polskiej na lata 2011 – 2023”, RM-06111-74-23

1. Nakładami na szkolenia są wydatki poniesione przez Przedsiębiorcę na sfinansowanie szkoleń świadczonych przez podmioty zewnętrzne lub na kształcenie w szkołach, placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego, ośrodkach dokształcania i doskonalenia zawodowego lub uczelniach, mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, niebędących szkoleniami obowiązkowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Potwierdzeniem realizacji szkoleń, w przypadku ich występowania jest dokumentacja kadrowa i księgowa.

§17

Ocena kosztów w zakresie współpracy z podmiotami tworzącymi system szkolnictwa wyższego i nauki

1. Przedsiębiorcy nienależący do kategorii MŚP albo przedsiębiorcy rozwijającego¹⁰ się, zwani dalej „dużymi przedsiębiorcami”, mogą uzyskać wsparcie wyłącznie pod warunkiem zobowiązania się do współpracy z podmiotami tworzącymi system szkolnictwa wyższego i nauki w rozumieniu art. 7 ust. 1 pkt 1–7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742) lub ze szkołami ponadpodstawowymi w rozumieniu art. 18 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900).
2. Duży przedsiębiorca zobowiązany jest do poniesienia w okresie realizacji lub utrzymania inwestycji kosztów w zakresie współpracy z podmiotami tworzącymi system szkolnictwa wyższego i nauki lub ze szkołami ponadpodstawowymi w wysokości co najmniej 15% wartości przyznanego wsparcia.
3. Kosztami w zakresie współpracy z podmiotami tworzącymi system szkolnictwa wyższego i nauki są wydatki na działania polegające na:
 - 1) zleceniu wykonania badań naukowych lub prac rozwojowych;
 - 2) sponsorowaniu badań naukowych;
 - 3) zleceniu realizacji programów kształcenia;
 - 4) udziale w programie ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki „Doktorat Wdrożeniowy” oraz innych programach lub przedsięwzięciach ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki związanych z realizacją szkół doktorskich;

¹⁰ przedsiębiorca rozwijający się, tj. przedsiębiorca zatrudniający mniej niż 1000 pracowników i którego roczny obrót lub suma bilansowa nie przekracza 250 milionów euro – o 70%. Do oceny przynależności przedsiębiorcy do kategorii przedsiębiorcy rozwijającego się stosuje się odpowiednio, przepisy załącznika I do rozporządzenia nr 651/2014 ze zm.

- 5) finansowaniu udziału studentów i uczniów w procesie kształcenia na profilu praktycznym, w tym m.in. w formie kształcenia dualnego, poprzez stypendia, organizowanie staży lub zatrudnienie;
- 6) udziale w konsorcjach badawczych współfinansowanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
- 7) zakupie patentów i licencji od podmiotów tworzących system szkolnictwa wyższego i nauki lub ich spółek celowych;
- 8) wyposażeniu podmiotów tworzących system szkolnictwa wyższego i nauki, w rozumieniu art. 7 ust. 1 pkt 1–7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w sprzęt laboratoryjny niezbędny do prowadzenia badań, zadań dydaktycznych lub zajęć praktycznych;
- 9) wyposażeniu szkół ponadpodstawowych w sprzęt niezbędny do prowadzenia zadań dydaktycznych lub praktycznych;
- 10) współorganizowaniu w ramach uczelni i współfinansowaniu studenckich centrów szkoleniowych oferujących specjalistyczne kursy, których celem jest doskonalenie kompetencji, wymaganych w działalności gospodarczej prowadzonej przez przedsiębiorcę.

Rozdział 6

Zakończenie kontroli

§17

1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają protokół, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Protokół kontroli zawiera w szczególności:
 - 1) miejsce i datę sporządzenia;
 - 2) oznaczenie Przedsiębiorcy objętego kontrolą;
 - 3) dane dotyczące umowy i kontrolowanej inwestycji;
 - 4) imiona i nazwiska kontrolujących z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji oraz datę i numery wydanych upoważnień do kontroli;
 - 5) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
 - 6) zakres przedmiotowej kontroli oraz okres objęty kontrolą;
 - 7) wykaz dokumentów poddanych weryfikacji;
 - 8) informacje dotyczące pisemnych i ustnych wyjaśnień;

- 9) ustalenia kontroli i wnioski pokontrolne, w szczególności: liczbę utworzonych przez przedsiębiorcę miejsc pracy, informacje na temat realizacji warunku utrzymania miejsc pracy, łączną wysokość poniesionych nakładów inwestycyjnych, poniesione koszty szkoleń - jeśli występują i stanowią zobowiązanie umowne, od dnia rozpoczęcia realizacji inwestycji do ostatniego dnia roku kalendarzowego objętego kontrolą oraz informacje zawierające spełnienie przez inwestora kryteriów jakościowych;
 - 10) listę załączników;
 - 11) w przypadku braku zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli - uzasadnienie przyczyny jego braku;
 - 12) w przypadku gdy Przedsiębiorca wskaże na piśmie, że wykonywane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą Przedsiębiorcy – uzasadnienie konieczności podjęcia takich czynności.
3. Zebrany w trakcie kontroli materiał dowodowy stanowi akta kontroli. Wybrane przez kontrolujących akta kontroli stanowią załączniki do protokołu kontroli.
 4. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 6 do Wytycznych.
 5. Poza informacjami wskazanymi we wzorze, protokół może zawierać również inne informacje istotne dla oceny stopnia wykonania przez Przedsiębiorcę zobowiązań umownych w okresie objętym kontrolą.
 6. Protokół jest parafowany na każdej stronie oraz podpisywany na ostatniej stronie przez kontrolujących, a następnie przekazywany do podpisu Przedsiębiorcy.
 7. Sporządzenie protokołu oraz jego przekazanie Przedsiębiorcy następuje w ciągu 30 dni od dnia zakończenia kontroli. Wzór pisma przekazującego protokół stanowi załącznik nr 6 do Wytycznych.
 8. Termin wskazany w ust. 7 może ulec wydłużeniu o czas niezbędny na uzyskanie dodatkowych wyjaśnień ze strony kontrolowanego Przedsiębiorcy.
 9. Przedsiębiorcy przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu.
 10. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 9 Przedsiębiorca zgłasza na piśmie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Przedsiębiorcę protokołu. Procedurę i tryb wniesienia zastrzeżeń do protokołu i ich rozpatrzenia określa umowa z Przedsiębiorcą.
 11. Po podpisaniu protokołu/skorygowanego protokołu przez strony ustalenia w nim zawarte mają charakter ostateczny.
 12. Egzemplarz protokołu przeznaczony dla ministra właściwego do spraw gospodarki przechowywany jest w komórce właściwej do spraw kontroli.

Rozdział 7 Przepisy końcowe

§ 18

1. Wytyczne wchodzi w życie z dniem podpisania przez Ministra.
2. Tracą moc Wytyczne w sprawie zasad i trybu przeprowadzania przez przedstawicieli Ministra Gospodarki kontroli realizacji umów o udzielenie pomocy publicznej na wsparcie inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki polskiej z dnia 7 lipca 2021 r.

Jacek Tomczak
Sekretarz Stanu
/ kwalifikowany podpis
elektroniczny /¹¹

Załączniki:

1. Pismo – Powiadomienie o kontroli_Wzór.
2. Upoważnienie do kontroli Program_Wzór.
3. Oświadczenie o bezstronności_Wzór.
4. Protokół z oględzin_Wzór

¹¹ *Kwalifikowany podpis elektroniczny ma skutek równoważny podpisowi własnoręcznemu (art. 25 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE). Niniejszy wydruk pisma, na podstawie art. 39³ ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256, ze zm.), nie wymaga podpisu odręcznego. Wydruk pisma stanowi dowód tego, co zostało stwierdzone w piśmie wydanym w formie dokumentu elektronicznego. Pismo zostało wydane w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Z treści wynika imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby, która pismo podpisała, a także identyfikator pisma nadawany przez system teleinformatyczny, za pomocą którego pismo zostało wydane.*

5. Ocena kryteriów jakościowych_Wzór - Uchwała 40/2021 RM z dnia 25 marca 2021 r.
- 5a. Ocena kryteriów jakościowych Wzór - Uchwała 93/2023 RM z dnia 5 czerwca 2023 r.
6. Protokół z kontroli_Wzór.
- 6a Protokół z utrzymania inwestycji_Wzór.
7. Pismo – Przekazanie protokołu_Wzór.