



## Regulamin Komisji Oceny Wniosków w ramach projektu:

### Lokalne Ośrodki Wiedzy i Edukacji: nowe oblicze edukacji dla dorosłych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.02.14.00-00-1001/19

Regulamin ustala zasady działania Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu,  
działającej u Grantodawcy.

#### § 1

##### Postanowienia ogólne

1. Komisja składa się z minimum 4 osób, tj.: Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego jako przedstawicieli lidera lub partnera oraz 2 członków z ramienia lidera lub partnerów lub wyłonionych zgodnie z zasadą konkurencyjności.
2. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie z zakresu działalności LOWE, grantodawstwa, LLL oraz aktywizacji społecznej, umożliwiające właściwą ocenę *wniosków aplikacyjnych*.
3. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowalnym.
4. W posiedzeniu Komisji, w celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny wniosków, fakultatywnie bierze udział **obserwator z ramienia partnera/partnerów**. Czuwa on nad tym, aby prace Komisji odbywały się zgodnie z zasadami realizacji wsparcia dla osób zamierzających uruchomić LOWE w ramach Działania 2.14 POWER, niniejszym regulaminem, dokumentami programowymi obowiązującymi w ramach POWER oraz przepisami prawa. Ponadto, gwarantuje on bezstronność oraz zachowanie procedur podczas przyznawania środków finansowych na uruchomienie i prowadzenie LOWE. Nie wykonuje on czynności leżących w gestii członków Komisji lecz występuje w roli obserwatora z prawem reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia zasady bezstronności i procedur oceny wniosku lub nieprzestrzegania zasad określonych w ww. dokumentach, a także z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji.

#### § 2

### **Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków**

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania Lidera, bądź osoba przez niego wyznaczona.
2. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
3. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.

### **§ 3**

#### **Zadania Komisji Oceny Wniosków**

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
  - a) przeprowadzenie oceny wniosku aplikacyjnego, w tym jego powtórnej oceny w ramach procedury odwoławczej;
  - b) sporządzenie *Listy wniosków aplikacyjnych*, uszeregowanych w kolejności malejącej od największej liczby uzyskanych punktów;
  - c) wyłonienie wniosków, które otrzymają granty na uruchomienie i pełnienie roli Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów z ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 50% punktów) w ramach środków określonych we wniosku o dofinansowanie projektu Grantodawcy.

### **§ 4**

#### **Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków**

1. Posiedzenie Komisji jest ważne, gdy uczestniczy w nim minimum 4 członków Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego).
2. Członkowie Komisji dokonują oceny *wniosków aplikacyjnych* podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w siedzibie Grantodawcy lub innym wskazanym miejscu.

### **§ 5**

#### **Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków**

1. Członkowie Komisji nie mogą być związani z wnioskodawcą stosunkiem prawnym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności przebiegu procesu przyznawania środków finansowych na uruchomienie LOWE. Oceniającego i

- wnoszącego o przyznanie grantu nie może łączyć związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. W przypadku stwierdzenia takiej zależności oceniający jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego i wycofania się z oceny.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do zapoznania się z *Regulaminem naboru grantobiorców* oraz niniejszym Regulaminem, jak również do podpisania w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku aplikacyjnego *Deklaracji bezstronności i poufności* dla członków Komisji Oceny Wniosków uczestniczących w ocenie, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Niepodpisanie *Deklaracji bezstronności i poufności* pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego *wniosku aplikacyjnego*.
  3. W przypadku określonym w ust. 2 *wniosek aplikacyjny* jest kierowany do oceny innego członka Komisji wybranego w drodze losowania. Zdarzenie to powinno być odnotowane w Protokole z posiedzenia i prac Komisji.
  4. Obserwator z ramienia **partnera/partnerów**, zobowiązany jest do podpisania, w odniesieniu do posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, w którym uczestniczy, *Deklaracji poufności* dla osoby uczestniczącej w posiedzeniu Komisji Oceny Wniosków w charakterze obserwatora, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

## § 6

### Ocena jakości formalnej i merytorycznej wniosków

1. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski zweryfikowane jako poprawne pod względem formalnym i kompletne wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami. *Wnioski aplikacyjne* są weryfikowane przez Komisję pod kątem poprawności formalnej zgodnie ze wzorem *Karty oceny formalnej* stanowiącej załącznik nr 6 do *Regulaminu naboru grantobiorców*.
2. Zakres uchybień formalnych *Wniosków aplikacyjnych* możliwych do uzupełnienia określa Grantodawca, a informacja o powyższym zawarta jest w obowiązującym *Regulaminie naboru grantobiorców*. Fakt skierowania wniosku do uzupełnienia oraz zakres uzupełnień zostaje odnotowany na *Karcie oceny formalnej wniosku*. Fakt dokonania uzupełnienia opatrzony datą zostaje odnotowany na ww. *Karcie* i potwierdzony podpisem wnioskodawcy oraz osoby przyjmującej uzupełnienie.
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest przy pomocy *Karty oceny merytorycznej* stanowiącej załącznik nr 7 do *Regulaminu naboru grantobiorców*.
4. Ocena *wniosków aplikacyjnych* odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w *Procedurze naboru grantobiorców*, *Regulaminie naboru grantobiorców* oraz zgodnie z kryteriami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu Grantodawcy. Dodatkowe kryteria oceny muszą każdorazowo uzyskać akceptację Instytucji Pośredniczącej. Ocena formalna złożonych *wniosków aplikacyjnych* dokonywana jest w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych licząc od dnia zakończenia składania *Wniosków*



- aplikacyjnych.*
5. Każdy *Wniosek aplikacyjny* oceniany jest przez 2 osoby spośród członków Komisji obecnych na danym posiedzeniu.
  6. Każdemu *Wnioskowi aplikacyjnemu* przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami określonymi w *Karcie oceny formalnej* i *Karcie oceny merytorycznej*.
  7. Każdy *Wniosek aplikacyjny* może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
  8. W przypadku rozbieżności wynoszących co najmniej 30 punktów pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% punktów możliwych do uzyskania) *Wniosek aplikacyjny* poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wylosowany przez Przewodniczącego. W przypadku dokonywania oceny przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą oceną jest średnia arytmetyczna z punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego i punktów przyznanych przez tego z dwóch oceniających, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.
  9. Osoba oceniająca *Wniosek aplikacyjny* zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen częściowych z poszczególnych części *Wniosku aplikacyjnego* zgodnie z pouczeniem zawartym w kartach oceny. Dokonanie oceny na *Karcie oceny formalnej* oraz *Karcie oceny merytorycznej* członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem. Przewodniczący Komisji zatwierdza kartę oceny własnoręcznym podpisem.
  10. Członek Komisji oceniający *Wniosek aplikacyjny* proponuje niższą niż wnioskowana kwotę grantu w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi. Członek Komisji, przedstawiając propozycję niższej kwoty grantu, powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane w *Wniosku aplikacyjnym* będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.
    - a) członkowie Komisji, którzy oceniali dany *Wniosek aplikacyjny* wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty grantu, a następnie zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej*. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty grantu należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji;
    - b) w przypadku, gdy nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, *Wniosek aplikacyjny* zostaje skierowany do opinii trzeciego członka Komisji, wybranego losowo spośród oceniających uczestniczących w posiedzeniu. Decyzję o ostatecznej kwocie grantu podejmuje się w oparciu o zbieżne stanowisko trzeciego oceniającego z jednym z dwóch oceniających;
    - c) w żadnym wypadku kwota grantu zaproponowana przez członka Komisji nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.
  11. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych *Wniosków aplikacyjnych* Komisja podejmuje decyzję o przyznaniu grantów na uruchomienie i prowadzenie Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji, nieprzyznaniu grantów na uruchomienie i prowadzenie

Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji, negocjacji wniosku lub jego odrzuceniu. Przewodniczący Komisji sporządza i zatwierdza listę wniosków uszeregowanych w kolejności malejącej od największej liczby uzyskanych punktów oraz wskazuje wnioski, które są rekomendowane do otrzymania grantu (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów z ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 50% punktów) w ramach dostępnych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu Grantodawcy. Fakt niezyskania przez *Wniosek aplikacyjny* 50% punktów w poszczególnych częściach oceny zostaje odnotowany w *Karcie oceny merytorycznej* oraz w Protokole z posiedzenia i prac Komisji.

12. Grantodawca pisemnie informuje (za potwierdzeniem odbioru) wnioskodawcę o wyniku oceny, wraz z uzasadnieniem oraz rekomendowaniu/lub nierekomendowaniu do otrzymania grantów w ramach dostępnych środków finansowych/ nieprzyznaniu grantu z powodu braku środków/ negocjacji wniosku, w terminie 7 dni roboczych od dokonania oceny, rozumianej jako zatwierdzenie wstępnej listy, o której mowa w ust. 11.
13. Oceniający może odrzucić *Wniosek aplikacyjny* w przypadku, gdy podczas oceny stwierdzi, że aplikujący organ prowadzący jest wykluczony z uzyskania grantu lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie grantu na uruchomienie i prowadzenie LOWE. Oceniający odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny merytorycznej* oraz w Protokole z posiedzenia i prac Komisji.
14. Jeżeli *Wniosek aplikacyjny* zostanie odrzucony tylko przez jednego oceniającego ze względu na okoliczności, o których mowa w ust.13, wówczas Przewodniczący kieruje wniosek do oceny losowo wybranego trzeciego oceniającego. Ostateczną ocenę ustala się zgodnie ze sposobem opisanym w ust. 8.

## § 7

### Procedura odwoławcza

1. Podmiotowi, któremu nie przyznano grantu na uruchomienie i prowadzenie LOWE z powodu braku środków lub którego *Wniosek aplikacyjny* został odrzucony na etapie oceny, a którego zdaniem naruszono procedury oceny lub wniosek oceniono niezgodnie z kryteriami, przysługuje prawo złożenia do Grantodawcy wniosku o ponowną ocenę *wniosku aplikacyjnego* w terminie 30 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji o wyniku oceny wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/ informacji i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień. Bieg terminu przysługującego na wniesienie środka odwoławczego liczy się od dnia następnego po dniu wskazanym na zwrotnym potwierdzeniu odbioru pisma informującego o pierwotnym wyniku oceny.
2. Grantodawca ma obowiązek dokonania powtórnej oceny *wniosku aplikacyjnego* z uwzględnieniem informacji zawartych we wniosku o ponowne rozpatrzenie *wniosku aplikacyjnego* w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie.



3. Powtórna ocena *wniosku aplikacyjnego* nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.
4. Grantodawca ma każdorazowo obowiązek niezwłocznego pisemnego poinformowania (za potwierdzeniem odbioru) uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny *wniosku aplikacyjnego*. Powtórna ocena wniosku jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
5. Ostateczne zamknięcie listy Grantobiorców, którym przyznano granty na utworzenie i prowadzenie LOWE, nastąpi po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowną weryfikację.
6. Ocena powtórnie złożonych *Wniosków aplikacyjnych* dokonywana jest w oparciu o zasady obowiązujące przy ocenie pierwotnych wersji dokumentów, z zastrzeżeniem ust. 3.

## § 8

### Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w §6 i 7 niniejszego regulaminu sporządza się protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, który zawiera co najmniej:
  - a) określenie terminu i miejsca posiedzenia;
  - b) informację o projekcie (numer oraz tytuł projektu);
  - c) informację o liczbie złożonych na posiedzenie Komisji *Wniosków aplikacyjnych*;
  - d) informację na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji;
  - e) informację o liczbie ocenionych *wnioski aplikacyjne*;
  - f) informację na temat liczby wniosków odrzuconych, przekazanych do negocjacji, rekomendowanych przyznania grantu, wniosków, którym nie przyznano środków finansowych na uruchomienie LOWE z powodu braku środków;
  - g) informację o *Wnioskach aplikacyjnych*, które nie uzyskały minimum 50% punktów ogółem w poszczególnych częściach oceny;
  - h) informację na temat *Wniosków aplikacyjnych*, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty grantu;
  - i) informację na temat *wniosków aplikacyjnych*, dla których dopuszczono możliwość skorygowania kryteriów formalnych;
  - j) informację na temat Wniosków, które wymagały dodatkowego wyjaśnienia;
  - k) inne istotne elementy postępowania oceniającego oraz zdarzenia niestandardowe.
2. Wymagania wskazane w ust. 1 mają zastosowanie także w przypadku aneksu do protokołu sporządzanego z prac Komisji dla powtórnej oceny dokonywanej w ramach

- procedury odwoławczej.
3. Protokół/aneks oraz załączniki z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji/Zastępca Przewodniczącego.
  4. Protokół/aneks z posiedzenia Komisji podpisywany jest również przez obserwatora, który weryfikuje zgodność zapisów protokołu z rzeczywistym przebiegiem obrad Komisji. W przypadku stwierdzenia niezgodności obserwator zgłasza zastrzeżenia w formie adnotacji pisemnej na protokole.
  5. Obserwator dokonuje weryfikacji protokołu w zakresie prawidłowości dokonanej oceny, w tym m.in. kolejności wniosków na liście rankingowej. Składając podpis na protokole obserwator potwierdza swój udział w pracach Komisji Oceny Wniosków, ich prawidłowy przebieg (jeśli nie zamieści opisu stwierdzonych nieprawidłowości) oraz zgodność informacji zawartych w protokole z zasadami przyznawania grantów na uruchomienie i prowadzenie LOWE i ze stanem faktycznym (rozumianym jako faktyczny przebieg obrad, a nie zawartość wniosków czy kart oceny, chyba że obserwator wyrazi taką wolę i potrzebę).
  6. Grantodawca ma obowiązek wydania uczestniczącemu z ramienia **partnera/partnerów** obserwatorowi poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów związanych z posiedzeniami i pracami Komisji lub też przesłać powyższe na pisemną prośbę Instytucji Pośredniczącej.
  7. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz *Wnioski o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* przechowuje Grantodawca.

## § 9

### Załączniki

1. Do protokołu/aneksu z posiedzenia i prac Komisji dołącza się w formie załączników, zgodnie z kolejnością wskazaną poniżej:
  - a) dokument potwierdzający powołanie Komisji Oceny Wniosków w określonym składzie wraz z podpisaną listą obecności członków Komisji;
  - b) deklaracja poufności i bezstronności podpisane przez członków Komisji i obserwatora (wzór stanowi załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu);
  - c) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji w przypadku, gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę;
  - d) *Karty oceny formalnej/Karty oceny merytorycznej wniosków aplikacyjnych* podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków;
  - e) *Listę wniosków aplikacyjnych* wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną projektu, uszeregowanych w kolejności malejącej od największej liczby uzyskanych punktów, podpisaną przez Przewodniczącego/ Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem

wniosek wyłonionych do otrzymania grantów;

- f) *Listę wniosków aplikacyjnych* wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną projektu, uszeregowanych w kolejności malejącej od największej liczby uzyskanych punktów, uwzględniającą rozstrzygnięcia procedury odwoławczej, podpisaną przez Przewodniczącego/ Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wszystkich wniosków wyłonionych do przyznania wsparcia finansowego;
- g) inne istotne dokumenty.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Grantodawcę.
2. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią następujące załączniki:
  - a) Załącznik nr 1. Deklaracja bezstronności i poufności dla członków Komisji Oceny Wniosków uczestniczących w ocenie;
  - b) Załącznik nr 2. Deklaracja poufności dla osoby uczestniczącej w posiedzeniu Komisji Oceny Wniosków w charakterze obserwatora;



Załącznik nr 1.

Deklaracja bezstronności i poufności dla członków Komisji Oceny Wniosków uczestniczących w ocenie

### **Deklaracja bezstronności i poufności**

Niniejszym oświadczam, że:

- nie brałem/am osobistego udziału w przygotowaniu wniosku będącego przedmiotem oceny,
- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej lub w linii bocznej do II stopnia) i/lub nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z wnioskodawcą ubiegającym się o przyznanie grantu. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków i wycofania się z oceny niniejszego wniosku,
- nie pozostaję z wnioskodawcą ubiegającym się o przyznanie grantu w takim stosunku prawnym, mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków i wycofania się z oceny,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i w zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi, wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

Niniejszym wyrażam zgodę na branie udziału w procedurze oceny wniosków aplikacyjnych dotyczącej przyznania grantu w ramach projektu nr POWR.02.14.00-00-1001/19 Lokalne Ośrodki Wiedzy i Edukacji: nowe oblicze edukacji dla dorosłych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego o przyznaniu grantu w ramach Działania POWER 2.14 Rozwój narzędzi do uczenia się przez całe życie.

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem KOW oraz z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków.

Oświadczam, że nie jestem osobą zatrudnioną u Grantodawcy w ramach umowy o pracę w ramach zadań realizowanych w projekcie.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

Załącznik nr 2.

Deklaracja poufności dla osoby uczestniczącej w posiedzeniu Komisji Oceny Wniosków w charakterze obserwatora

### **Deklaracja poufności**

#### ***Deklaracja poufności***

- zobowiązuję się do nieujawniania udostępnionych mi informacji i dokumentów w trakcie posiedzenia Komisji Oceny Wniosków składanych w ramach projektu nr POWR.02.14.00-00-1001/19 Lokalne Ośrodki Wiedzy i Edukacji: nowe oblicze edukacji dla dorosłych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym,
- zobowiązuję się nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.

*Data, miejscowość i podpis:* .....