



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



**ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO  
INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO**

**Wytyczne programowe dotyczące nieprawidłowości i nadużyć finansowych  
w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego  
Funduszu Społecznego 2014-2020**

**Szczecin, 8 stycznia 2016 r.**

## SPIS TREŚCI

Wykaz skrótów.....	3
Słownik pojęć.....	4
Rozdział 1 – Zasady ogólne.....	6
Podrozdział 1.1 – Podstawa prawna .....	6
Podrozdział 1.2 – Zakres obowiązywania.....	6
Podrozdział 1.3 – Zadania Instytucji Zarządzającej.....	7
Podrozdział 1.4 – Obszary wrażliwe na wystąpienie nieprawidłowości .....	7
Rozdział 2 – Nieprawidłowości.....	8
Podrozdział 2.1 – Informacje przekazywane do KE.....	8
Podrozdział 2.2 – Instytucje odpowiedzialne za informowanie o nieprawidłowościach.....	8
Podrozdział 2.3 – Zasady informowania o nieprawidłowościach .....	9
Podrozdział 2.4 – Zakres informacji przekazywanych do KE.....	10
Podrozdział 2.5 – Rodzaje raportów, kurs euro, terminy raportowania.....	12
Podrozdział 2.6 – Obowiązki informowania innych organów.....	14
Podrozdział 2.7 – System wymiany informacji .....	15
Podrozdział 2.8 – Sposoby postępowania z nieprawidłowościami.....	17
Podrozdział 2.9 – Odzyskiwanie środków .....	17
Podrozdział 2.10 – Nieprawidłowość systemowa.....	19
Podrozdział 2.11 – Ochrona informacji .....	20
Rozdział 3 – Nadużycia finansowe .....	21
Podrozdział 3.1 – Polityka przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych.....	21
Podrozdział 3.2 – Instytucje odpowiedzialne za zarządzanie ryzykiem .....	21
Podrozdział 3.3 – Działania prewencyjne.....	22
Podrozdział 3.4 – Identyfikacja stanowisk wrażliwych.....	23
Podrozdział 3.5 – Unikanie konfliktów interesów.....	24
Podrozdział 3.6 – Mechanizm zgłaszania nadużyć.....	26
Podrozdział 3.7 – Zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych w ramach RPO WZ.....	28
Podrozdział 3.8 – Samoocena ryzyka nadużyć finansowych .....	34
Podrozdział 3.9 – Zespół ds. samooceny .....	35
Rozdział 4 – Praktyczne poradniki .....	36

## Wykaz skrótów

Użyte w niniejszych wytycznych skróty oznaczają:

CCI – wspólny kod identyfikacyjny programu operacyjnego

EFMR - Europejski Fundusz Morski i Rybacki

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFRROW - Europejski Fundusze Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

EFSI – EFRR, EFS, EFRROW oraz EFMR

GIKS – Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej

IMS – *ang. Irregularity Management System* – system informatyczny uruchomiony przez Komisję Europejską, za pomocą którego informacje o nieprawidłowościach przekazywane są przez państwa członkowskie do KE

IP – Instytucja Pośrednicząca RPO WZ (tutaj: WUP/WFOŚiGW)

IP ZIT – Instytucja Pośrednicząca RPO WZ, (SSOM/GMK)

IZ – Instytucja Zarządzająca RPO WZ

KE – Komisja Europejska

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 23)

MF-R – komórka organizacyjna Ministerstwa Finansów, właściwa w zakresie informowania KE o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności

NIK – Najwyższa Izba Kontroli

NUTS - Klasyfikacja Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych

OLAF – Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych

RDFP – Rzecznik Dyscypliny Finansów Publicznych

RIO – Regionalna Izba Obrachunkowa

RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

UE – Unia Europejska

## Słownik pojęć

Użyte w wytycznych pojęcia oznaczają:

- a) beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy;
- b) konflikt interesów - konflikt interesów - należy przez to rozumieć konflikt interesów, o którym mowa w artykule 57 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 oraz w art. 24 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE;
- c) korekta finansowa – zgodnie z art. 2 pkt 12 ustawy, jest to kwota, o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla projektu lub programu operacyjnego w związku z nieprawidłowością indywidualną lub systemową;
- d) korupcja - obiecywanie, proponowanie, wręczanie, żądanie, przyjmowanie przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakiejkolwiek nienależnej korzyści majątkowej, osobistej lub innej, dla niej samej lub jakiejkolwiek innej osoby, lub przyjmowanie propozycji lub obietnicy takich korzyści w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu funkcji publicznej lub w toku działalności gospodarczej;
- e) nadużycie finansowe - zgodnie z art. 1 (1) (a) Konwencji sporządzonej na mocy art. K.3 Traktatu o Unii Europejskiej w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich jest to jakiegokolwiek celowe działanie lub zaniechanie naruszające interesy finansowe Wspólnot Europejskich w odniesieniu do wydatków, polegające na:
  - wykorzystaniu lub przedstawieniu nieprawdziwych, niepoprawnych lub niepełnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
  - nieuwjawnieniu informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu,
  - niewłaściwym wykorzystaniu takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- f) nieprawidłowość indywidualna – zgodnie z art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, oznacza każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego<sup>1</sup>, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie EFSI, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem<sup>2</sup>;
- g) nieprawidłowość systemowa – zgodnie z art. 2 pkt 38 rozporządzenia ogólnego, oznacza każdą nieprawidłowość, która może mieć charakter powtarzalny, o wysokim prawdopodobieństwie wystąpienia w podobnych rodzajach operacji, będącą konsekwencją istnienia poważnych defektów w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli, w tym polegającą na niewprowadzeniu odpowiednich procedur zgodnie z niniejszym rozporządzeniem oraz z przepisami dotyczącymi poszczególnych funduszy;
- h) organy ścigania - organy, do których właściwości należy wykrywanie przestępstw i ściganie ich sprawców poprzez prowadzenie dochodzeń i śledztw. Polskimi organami ścigania są prokuratura, policja, Żandarmeria Wojskowa, Centralne Biuro Antykorupcyjne, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Straż Graniczna, Służba Celna;
- i) podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego - oznacza nieprawidłowość, która prowadzi do wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego na poziomie krajowym w celu

---

<sup>1</sup> Poprzez naruszenie prawa należy rozumieć nie tylko naruszenie przepisów aktów prawnych, takich jak ustawy czy rozporządzenia, ale również zasad określonych w dokumentach, których obowiązek stosowania wynika z umowy o dofinansowanie projektu, umowy o dofinansowaniu, decyzji o dofinansowaniu projektu lub kontraktu terytorialnego.

<sup>2</sup> By można było stwierdzić wystąpienie nieprawidłowości wystarczające jest zaistnienie szkody potencjalnej. Ze szkodą potencjalną mamy do czynienia wówczas, gdy nie doszło do sfinansowania nieprawidłowego wydatku ze środków polityki spójności, lecz istniało takie ryzyko, gdyby nieprawidłowość nie została wykryta przed wypłatą tych środków.

stwierdzenia zamierzonego zachowania, w szczególności nadużycia finansowego, o którym mowa w art. 1 (1) (a) Konwencji sporządzonej na podstawie art. K.3 Traktatu o Unii Europejskiej, o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich;

- j) podmiot gospodarczy – zgodnie z art. 2 pkt 37 rozporządzenia ogólnego, oznacza każdą osobę fizyczną lub prawną lub inny podmiot biorący udział we wdrażaniu pomocy z EFSI, z wyjątkiem państwa członkowskiego wykonującego swoje uprawnienia władzy publicznej;
- k) poważny defekt w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli – zgodnie z art. 2 pkt 39 rozporządzenia ogólnego, oznacza defekt, dla którego wymagane jest istotne usprawnienie w systemie, narażający fundusze polityki spójności na znaczne ryzyko wystąpienia nieprawidłowości i którego istnienie jest niezgodne z opinią audytową bez zastrzeżeń o funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli;
- l) rozporządzenie 480/2014 - rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
- m) rozporządzenie delegowane – rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 2015/1970 z dnia 8 lipca 2015 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 przepisami szczegółowymi dotyczącymi zgłaszania nieprawidłowości w odniesieniu do Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
- n) rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
- o) rozporządzenie wykonawcze – rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2015/1974 z dnia 8 lipca 2015 r. określające częstotliwość i format zgłaszania nieprawidłowości w odniesieniu do Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013;
- p) upadłość - oznacza postępowanie upadłościowe w rozumieniu art. 2 (a) rozporządzenia Rady (WE) nr 1346/2000;
- q) ustawa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów operacyjnych polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 ze zm.);
- r) wnioskodawca - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy;
- s) wstępne ustalenie administracyjne lub sądowe - oznacza pierwszą ocenę pisemną wykonaną przez właściwy podmiot administracyjny<sup>3</sup> lub sądowy, stwierdzającą na podstawie konkretnych faktów istnienie nieprawidłowości, bez uszczerbku dla możliwości późniejszej zmiany lub cofnięcia tego twierdzenia w następstwie ustaleń dokonanych w trakcie postępowania administracyjnego lub sądowego;

---

<sup>3</sup> Za podmiot administracyjny uważa się również instytucje pełniące funkcje IP, IW lub WS, które nie są organami administracji państwowej ani samorządowej. Wstępne ustalenie może mieć formę: wyniku kontroli lub innego dokumentu kończącego kontrolę lub audyt, dokumentu sporządzanego w wyniku weryfikacji dokumentacji (np. weryfikacji wniosku o płatność lub wniosku o dofinansowanie), notatki urzędowej lub służbowej, innego dokumentu sporządzanego w procesie zarządzania i kontroli środków z UE, postanowienia o wszczęciu postępowania przez organy ścigania, orzeczenia sądu.

- t) wytyczne KE – wytyczne Komisji Europejskiej dla państw członkowskich i organów zarządzających programami w sprawie ryzyka nadużyć finansowych oraz skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych z dnia 16 czerwca 2014 r. (EGESIF\_14-021-00-16/06/2014);
- u) wniosek o dofinansowanie projektu - dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
- v) Pełnomocnik Rządu - Pełnomocnik Rządu do Spraw Zwalczania Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej;
- w) umowa o dofinansowanie projektu- umowa o której mowa w art. 26 ustawy.

## **Rozdział 1 – Zasady ogólne**

### **Podrozdział 1.1 – Podstawa prawna**

1. Wytyczne zostały opracowane na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy. Przepis ten stanowi, że instytucja zarządzająca krajowym albo regionalnym programem operacyjnym może wydawać wytyczne dotyczące kwestii szczegółowych dla danego programu operacyjnego, zwane dalej „wytycznymi programowymi”, zgodnie z wytycznymi horyzontalnymi. Niniejszy dokument jest zgodny z przepisami prawa zawartymi w:
  - a) przepisach rozporządzenia ogólnego, delegowanego i wykonawczego;
  - b) przepisach ustawy;
  - c) właściwych wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
2. Dodatkowo wytyczne są zgodne z wytycznymi KE dla państw członkowskich i organów zarządzających programami w sprawie ryzyka nadużyć finansowych oraz skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych z 16 czerwca 2014 r.

### **Podrozdział 1.2 – Zakres obowiązywania**

1. W niniejszym dokumencie zawarto wytyczne i zalecenia:
  - a) regulujące sposób postępowania w przypadku wykrycia nieprawidłowości w rozumieniu art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego w związku z realizacją RPO WZ;
  - b) określające sposób realizacji obowiązków instytucji uczestniczących we wdrażaniu RPO WZ wynikających z przepisów art. 122 ust. 2 rozporządzenia ogólnego oraz przepisów innych aktów prawnych;
  - c) dotyczące sposobów przekazywania informacji o nieprawidłowościach w ramach instytucji podległych IZ RPO WZ;
  - d) określające sposób realizacji obowiązków instytucji uczestniczących we wdrażaniu RPO WZ wynikających z przepisów art. 125 ust. 4 lit c rozporządzenia ogólnego.
2. Szczegółowy sposób przekazywania informacji o nieprawidłowościach podlegających raportowaniu do KE na poziomie krajowym, jak również do KE określa Pełnomocnik Rządu do Spraw Zwalczania Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej, który na mocy § 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2003 r. w sprawie Pełnomocnika Rządu do Spraw Zwalczania Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej odpowiada za inicjowanie, koordynację i realizację działań mających na celu zabezpieczenie interesów finansowych Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej.
3. Wytyczne są skierowane do IZ i IP oraz do IP ZIT. IZ i IP są odpowiedzialne za wykrywanie i informowanie o nieprawidłowościach oraz za odpowiednie zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych w zakresie opisanym w niniejszych wytycznych. IP ZIT odpowiedzialne są za wykrywanie i zgłaszanie nieprawidłowości do IZ.

4. Bez uszczerbku dla niniejszych wytycznych IP może dodatkowo wydać szczegółowe instrukcje wykonawcze odnoszące się do sposobu postępowania przy wykryciu nieprawidłowości oraz do zarządzania ryzykiem zwalczania nadużyć finansowych. Dokumenty te podlegają zatwierdzeniu przez IZ.
5. Wszystkie terminy określone w niniejszych wytycznych w dniach dotyczą dni kalendarzowych. Wytyczne obowiązują w okresie realizacji RPO WZ 2014-2020.

### **Podrozdział 1.3 – Zadania Instytucji Zarządzającej**

1. Zgodnie z art. 72 lit. h rozporządzenia ogólnego, systemy zarządzania i kontroli obowiązujące w ramach RPO WZ zapewniają zapobieganie nieprawidłowościom, w tym nadużyciom finansowym, oraz ich wykrywanie i korygowanie, oraz odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych wraz z odsetkami z tytułu zwrotu tych kwot po terminie.
2. IZ we współpracy z IP zapobiega nieprawidłowościom oraz je wykrywa i koryguje, a także odzyskuje kwoty nienależnie wypłacone wraz z odsetkami z tytułu zwrotu tych kwot po terminie. IZ we współpracy z IP powiadamia KE (za pośrednictwem MF-R) o nieprawidłowościach przekraczających 10 000 EUR tytułem wkładu z funduszy polityki spójności i regularnie informuje ją o istotnych postępach przebiegu powiązanych postępowań administracyjnych i prawnych.
3. IZ we współpracy z IP wprowadza skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka.
4. W celu zapewnienia skutecznej współpracy i koordynacji działań pomiędzy IZ, IP i organami dochodzeniowymi, w każdej z instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WZ (IZ i IP) funkcjonuje komórka merytoryczna odpowiedzialna za informowanie o nieprawidłowościach i zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych. W IZ taka komórka funkcjonuje w ramach Wydziału Zarządzania Strategicznego.

### **Podrozdział 1.4 – Obszary wrażliwe na wystąpienie nieprawidłowości**

1. Mając na uwadze dotychczasowe doświadczenia we wdrażaniu i zarządzaniu funduszami UE, instytucje uczestniczące w realizacji RPO WZ powinny zwrócić uwagę na następujące obszary wrażliwe na wystąpienie nieprawidłowości w tym nadużyć finansowych:
  - a) zamówienia publiczne, w tym w szczególności niezastosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych, zastosowanie niewłaściwego trybu zamówienia publicznego (stosowanie trybów niekonkurencyjnych), niedochowanie warunków związanych z udzieleniem zamówienia publicznego, np. błędne ogłoszenie lub brak publikacji ogłoszenia o zamówieniu (brak publikacji ogłoszenia o zmianie warunków zamówienia), nierówne traktowanie wykonawców (żądanie dokumentów, który nie były niezbędne do przeprowadzenia postępowania), nieuprawnione zmiany istotnych warunków umowy z wykonawcą;
  - b) przyznanie dofinansowania nieuprawnionemu beneficjentowi, w szczególności wskutek przedstawienia przez beneficjenta fałszywych dokumentów lub oświadczeń;
  - c) refundacja wydatków niekwalifikowalnych, w tym w szczególności: podwójne sfinansowanie tego samego wydatku np. zrefundowanie podatku VAT podlegającego zwrotowi w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zrefundowanie wydatku podlegającego finansowaniu w ramach innego programu współfinansowanego ze środków publicznych, wydatków niezwiązanych z realizowanym projektem, wydatków nieuzasadnionych (związanych z realizowanym projektem, lecz zbędnych), wydatków zawyżonych, nieuwzględnienie przychodów uzyskiwanych przez beneficjenta w związku z realizowanym projektem;
  - d) przedstawianie we wniosku o płatność niekompletnej, nieprawidłowej lub sfałszowanej dokumentacji potwierdzającej poniesienie wydatków;
  - e) brak realizacji przez beneficjenta działań przewidzianych w projekcie;

- f) realizacja projektu niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, np. realizacja przedsięwzięcia bez pozwoleń (decyzji) wymaganych przepisami prawa budowlanego.
2. Podkreślić należy, że najbardziej powszechnym sposobem popełniania nadużyć finansowych jest wykorzystywanie przez wnioskodawców / beneficjentów sfałszowanych dokumentów. W związku z powyższym IZ zaleca zapoznanie się z przewodnikiem (szczególnie przez pracowników dokonujących oceny, rozliczenia i kontroli projektów) - Wykrywanie przerobionych dokumentów w dziedzinie działań strukturalnych. Praktyczny przewodnik dla instytucji zarządzających opracowany przez grupę ekspertów z państw członkowskich koordynowaną przez Dział D.2 OLAF – Zapobieganie Nadużyciom.

## **Rozdział 2 – Nieprawidłowości**

### **Podrozdział 2.1 – Informacje przekazywane do KE**

1. Zgodnie z art. 122 Rozporządzenia ogólnego, Państwa członkowskie powiadamiają KE o nieprawidłowościach przekraczających 10 000 EUR tytułem wkładu z funduszy polityki spójności i regularnie informują ją o istotnych postępkach przebiegu powiązanych postępowań administracyjnych i prawnych.
2. Państwa członkowskie nie powiadamiają KE o nieprawidłowościach w następujących przypadkach:
- a) gdy nieprawidłowość polega jedynie na niewykonaniu, w całości lub w części, operacji objętej dofinansowanym programem operacyjnym z powodu upadłości beneficjenta;
  - b) zgłoszonych dobrowolnie przez beneficjenta IZ lub IP, zanim którakolwiek z tych instytucji wykryje nieprawidłowość, zarówno przed wypłaceniem wkładu publicznego, jak i po nim;
  - c) które zostały wykryte i skorygowane przez właściwą instytucję zanim włączono stosowne wydatki do zestawienia wydatków przedkładanego KE.
3. We wszystkich innych przypadkach, w szczególności poprzedzających upadłość, lub w przypadkach, gdy podejrzewa się nadużycie finansowe, wykryte nieprawidłowości oraz związane z nimi środki zapobiegawcze i korygujące zgłasza się KE.

### **Podrozdział 2.2 – Instytucje odpowiedzialne za informowanie o nieprawidłowościach**

1. Za informowanie o nieprawidłowościach stwierdzonych w ramach RPO WZ odpowiedzialne są:
- a) Instytucja Zarządzająca RPO WZ;
  - b) Instytucje Pośredniczące RPO WZ.
2. Zadania IZ:
- a) weryfikuje otrzymane informacje o stwierdzonych naruszeniach prawa (źródłem takich informacji mogą być również wyniki postępowań prowadzonych przez inne podmioty), prowadzi działania mające na celu wykrycie naruszeń prawa oraz ocenia, czy wykryte naruszenie prawa stanowi nieprawidłowość w rozumieniu przepisów Rozporządzenia ogólnego – w zakresie realizowanych przez siebie działań;
  - b) przygotowuje, weryfikuje i przekazuje do MF-R raporty o nieprawidłowościach podlegających niezwłocznemu zgłoszeniu do KE stwierdzonych w związku z realizacją RPO WZ;
  - c) przygotowuje, weryfikuje i przekazuje do MF-R raporty o nieprawidłowościach podlegających kwartalnemu zgłoszeniu do KE stwierdzonych w związku z realizacją RPO WZ lub informacje o braku nowych nieprawidłowości podlegających zgłoszeniu do KE (składanie zgłoszeń wstępnych);
  - d) prowadzi działania następcze w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w zakresie realizowanych przez siebie działań, w szczególności podejmuje odpowiednie działania w celu nałożenia sankcji karnych lub administracyjnych w uzasadnionych przypadkach;

- e) przygotowuje, weryfikuje i przekazuje do MF-R raporty o działaniach następczych prowadzonych w związku z nieprawidłowościami zgłoszonymi do KE przez MF-R (składanie zgłoszeń uzupełniających);
- f) weryfikuje raporty przesłane przez IP (przed ich przekazaniem do MF-R);
- g) tworzy system wymiany informacji o nieprawidłowościach zapewniający realizację obowiązków IZ w zakresie informowania KE o nieprawidłowościach;
- h) gromadzi informacje o nieprawidłowościach stwierdzonych w RPO WZ, w tym identyfikuje obszary najbardziej narażone/wrażliwe na wystąpienie nieprawidłowości i rozpowszechnia informacje o nich wśród IP;
- i) dokonuje wymaganych korekt finansowych oraz odzyskuje środki podlegające zwrotowi;
- j) podejmuje działania naprawcze, polegające na likwidacji skutków nieprawidłowości, które mogą polegać m.in. na zapewnieniu beneficjentom lepszej informacji nt. wydatków kwalifikowanych, podniesieniu kwalifikacji pracowników zajmujących się wdrażaniem programu, zintensyfikowaniu działań kontrolnych;
- k) prowadzi na bieżąco rejestr obciążeń na projekcie, zawierający informacje nt. kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu z wyodrębnieniem wkładu publicznego dla programu operacyjnego – w zakresie realizowanych przez siebie działań. Rejestr prowadzony jest w aplikacji SL2014;

### 3. Zadania IP:

- a) weryfikuje otrzymane informacje o stwierdzonych naruszeniach prawa (źródłem takich informacji mogą być również wyniki postępowań prowadzonych przez inne podmioty), prowadzi działania mające na celu wykrycie naruszeń prawa oraz ocenia, czy wykryte naruszenie prawa stanowi nieprawidłowość w rozumieniu przepisów Rozporządzenia ogólnego – w zakresie realizowanych przez siebie działań;
- b) przygotowuje, weryfikuje i przekazuje do IZ raporty o nieprawidłowościach podlegających niezwłocznemu zgłoszeniu do KE stwierdzonych w związku z realizacją RPO WZ;
- c) przygotowuje, weryfikuje i przekazuje do IZ raporty o nieprawidłowościach podlegających kwartalnemu zgłoszeniu do KE stwierdzonych w związku z realizacją RPO WZ lub informacje o braku nowych nieprawidłowości podlegających zgłoszeniu do KE (składanie zgłoszeń wstępnych);
- d) prowadzi działania następcze w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w zakresie realizowanych przez siebie działań, w szczególności podejmuje odpowiednie działania w celu nałożenia sankcji karnych lub administracyjnych w uzasadnionych przypadkach;
- l) przygotowuje, weryfikuje i przekazuje do IZ raporty o działaniach następczych prowadzonych w związku z nieprawidłowościami zgłoszonymi do KE przez MF-R (składanie zgłoszeń uzupełniających);
- e) uczestniczy w systemie wymiany informacji o nieprawidłowościach zapewniający realizację obowiązków IP w zakresie informowania IZ o nieprawidłowościach;
- f) gromadzi informację o nieprawidłowościach stwierdzonych w IP;
- g) dokonuje wymaganych korekt finansowych oraz odzyskuje środki podlegające zwrotowi;
- h) podejmuje działania naprawcze, polegające na likwidacji skutków nieprawidłowości, które mogą polegać m.in. na zapewnieniu beneficjentom lepszej informacji nt. wydatków kwalifikowanych, podniesieniu kwalifikacji pracowników zajmujących się wdrażaniem programu, zintensyfikowaniu działań kontrolnych;
- i) prowadzi na bieżąco rejestr obciążeń na projekcie, zawierający informacje nt. kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu z wyodrębnieniem wkładu publicznego dla programu operacyjnego – w zakresie realizowanych przez siebie działań. Rejestr prowadzony jest w aplikacji SL2014;

## **Podrozdział 2.3 – Zasady informowania o nieprawidłowościach**

1. W związku z realizacją obowiązków wynikających z art. 122 ust. 2 rozporządzenia ogólnego oraz odpowiednich przepisów rozporządzenia delegowanego i rozporządzenia wykonawczego, IZ przekazuje informacje:
  - a) o nieprawidłowościach stwierdzonych bądź podejrzewanych w związku z realizacją RPO WZ, podlegających kwartalnemu raportowaniu do KE, które były przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego w danym kwartale albo o braku nieprawidłowości podlegających kwartalnemu raportowaniu do KE (składanie zgłoszeń wstępnych);
  - b) o działaniach następczych prowadzonych w związku z nieprawidłowościami zgłoszonymi do KE (składanie zgłoszeń uzupełniających);
  - c) o nieprawidłowościach stwierdzonych bądź podejrzewanych w związku z realizacją RPO WZ, podlegających niezwłocznemu zgłoszeniu do KE.
2. Informacje o nieprawidłowościach stwierdzonych w ramach RPO WZ przekazywane są Pełnomocnikowi Rządu do Spraw Zwalczania Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej. Pełnomocnik realizuje zadania związane z informowaniem KE o nieprawidłowościach przy pomocy komórki organizacyjnej Ministerstwa Finansów właściwej w zakresie informowania KE o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (MF-R), na podstawie raportów przesyłanych przez IZ.
3. Instytucje odpowiedzialne za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ (IZ i IP - w zakresie realizowanych przez siebie działań) zobowiązane są do:
  - a) weryfikowania otrzymanych informacji o stwierdzonych naruszeniach prawa;
  - b) prowadzenia działań mających na celu wykrycie naruszeń prawa.
4. W wyniku realizacji ww. obowiązków instytucje odpowiedzialne za informowanie o nieprawidłowościach oceniają, czy wykryte naruszenie prawa stanowi nieprawidłowość w rozumieniu przepisów rozporządzenia ogólnego. Ww. ocena stwierdzająca podejrzenie lub wystąpienie nieprawidłowości stanowi wstępne ustalenie administracyjne lub sądowe.
5. Za datę wstępnego ustalenia należy uznać datę dokumentu sporządzonego w celu potwierdzenia uzyskanej informacji lub innego dokumentu stwierdzającego wystąpienie nieprawidłowości. W przypadku gdy naruszenie prawa zostało stwierdzone przez organy ścigania lub inne instytucje niezaangażowane, za datę wstępnego ustalenia należy uznać datę, w której właściwa instytucja otrzymała pisemną informację o wszczęciu postępowania prowadzonego przez organy ścigania lub wykryciu naruszenia prawa przez zewnętrzne instytucje.
6. Zakwalifikowanie przez ww. instytucje danego przypadku naruszenia prawa jako nieprawidłowości w rozumieniu właściwych przepisów, powoduje obowiązek sporządzenia odpowiedniego raportu o nieprawidłowościach.
7. Raporty dotyczące nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE sporządzane są przez IP oraz IZ. Raporty przygotowywane przez IP są przekazywane do IZ, a następnie przez IZ do MF-R.
8. W celu zapewnienia skutecznego systemu wykrywania nieprawidłowości, IZ i IP:
  - a) zapewniają, że działania kontrolne prowadzone są zgodnie z zasadami uregulowanymi w odpowiednich przepisach (wytycznych);
  - b) gwarantują poprawność wydawanych przez siebie ocen poprzez wprowadzenie odpowiednich wewnętrznych procedur sprawdzających (kontrola wewnętrzna);
  - c) zapewniają personel o odpowiednich kwalifikacjach do realizacji przedmiotowych działań.

#### **Podrozdział 2.4 – Zakres informacji przekazywanych do KE**

1. Informowanie o nieprawidłowościach podlegających raportowaniu do KE odbywa się z wykorzystaniem systemu IMS, w którym rejestrowane są raporty o nieprawidłowościach. Czynnościami związanymi ze

sporządzaniem raportów o nieprawidłowościach w systemie IMS, ich weryfikacją, zatwierdzaniem albo odrzucaniem zajmują się wyznaczeni pracownicy właściwych komórek merytorycznych IZ/IP - odpowiedzialnych za informowanie o nieprawidłowościach, zgłoszeni wcześniej do Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych OLAF za pośrednictwem MF-R. Raporty o nieprawidłowościach podlegających raportowaniu do KE powinny zawierać informacje aktualne na dzień ich sporządzenia.

2. Instytucje odpowiedzialne za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ, przekazują raport dla każdej nieprawidłowości podlegającej raportowaniu do KE, która była przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego, niezależnie od instytucji, która dokonała wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego.
3. Instytucje odpowiedzialne za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ dostarczają w raportach następujące informacje:
  - a) fundusz, cel, w stosownych przypadkach kategorię regionu, nazwę oraz wspólny kod identyfikacyjny (CCI) programu operacyjnego, priorytet i przedmiotowy projekt;
  - b) tożsamość zaangażowanych osób fizycznych lub prawnych bądź innych podmiotów, które uczestniczyły w popełnieniu nieprawidłowości, oraz ich rolę, z wyjątkiem przypadków, gdy takie informacje nie mają znaczenia dla zwalczania nieprawidłowości ze względu na charakter danej nieprawidłowości;
  - c) region lub obszar, w którym operacja została przeprowadzona, oznaczony za pomocą odpowiednich informacji takich jak poziom NUTS;
  - d) przepis lub przepisy, które zostały naruszone;
  - e) termin i źródło pierwszej informacji, która doprowadziła do powstania podejrzenia popełnienia nieprawidłowości;
  - f) praktyki zastosowane przy popełnianiu nieprawidłowości;
  - g) w razie potrzeby, informację, czy praktyki spowodowały powstanie podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego;
  - h) sposób wykrycia nieprawidłowości;
  - i) w stosownych przypadkach, zaangażowane państwa członkowskie i państwa trzecie;
  - j) okres lub moment, w którym doszło do popełnienia danej nieprawidłowości;
  - k) datę dokonania pierwszego ustalenia administracyjnego lub sądowego danej nieprawidłowości;
  - l) całkowitą kwotę wydatków w przedmiotowej operacji, z wyszczególnieniem wkładu Unii, wkładu krajowego oraz wkładu ze źródeł prywatnych;
  - m) kwotę, której dotyczy nieprawidłowość, z wyszczególnieniem wkładu Unii oraz wkładu krajowego;
  - n) w przypadku podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego i gdy nie dokonano na rzecz beneficjenta żadnej płatności z wkładu publicznego, kwotę, która zostałaby nienależnie wypłacona w przypadku gdyby nieprawidłowość nie została wykryta, z wyszczególnieniem wkładu Unii oraz wkładu krajowego;
  - o) charakter nieprawidłowego wydatku;
  - p) w stosownych przypadkach zawieszenie płatności i możliwość odzyskania wypłaconych kwot.
4. W przypadku gdy niektóre z informacji, o których mowa powyżej, a zwłaszcza informacje dotyczące praktyk zastosowanych przy popełnianiu nieprawidłowości oraz sposobu ich wykrycia, nie są dostępne lub muszą zostać skorygowane, państwa członkowskie dostarczają KE brakujące lub poprawne informacje w zgłoszeniach uzupełniających dotyczących nieprawidłowości.
5. Państwa członkowskie na bieżąco informują KE o wszczęciu, zakończeniu lub zaniechaniu wszelkich procedur lub postępowań nakładających środki administracyjne, sankcje administracyjne lub karne związanych ze zgłoszonymi nieprawidłowościami oraz o wynikach tych procedur lub postępowań. Jeśli chodzi o nieprawidłowości, za które nałożono sankcje, państwa członkowskie wskazują również:
  - a) czy sankcje są natury administracyjnej czy karnej;
  - b) czy sankcje powstały w wyniku naruszenia prawa krajowego lub UE oraz szczegóły dotyczące sankcji;
  - c) czy nadużycie finansowe zostało potwierdzone.

## Podrozdział 2.5 – Rodzaje raportów, kurs euro, terminy raportowania

1. Instytucje odpowiedzialne za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ zobowiązane są do przekazywania raportów kwartalnych, bieżących i następczych. Instytucje odpowiedzialne za informowanie o nieprawidłowościach powinny:
  - a) przysyłać raporty w odpowiedniej formie, tj. poprzez ich sporządzenie w systemie IMS;
  - b) przestrzegać terminów przysyłania raportów określonych w niniejszych wytycznych (zgodnie z zasadą dwóch par oczu);
  - c) dokonywać każdorazowo weryfikacji (formalnej i merytorycznej) raportów sporządzonych w systemie IMS;
  - d) sporządzać raporty zgodnie z instrukcjami i w oparciu o obowiązujące wzory;
2. Kwoty wydatków poniesionych w PLN, stanowiące potencjalną lub faktyczną szkodę finansową, należy w momencie sporządzania raportu przeliczać na EURO. Przeliczenia dokonuje się zgodnie z art. 133 rozporządzenia ogólnego (z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE w miesiącu, w którym wydatki zostały zaksięgowane przez instytucję certyfikującą danego programu operacyjnego. Kurs wymiany jest publikowany co miesiąc przez KE w mediach elektronicznych). W przypadku wydatków, które nie zostały zapisane w księgach rachunkowych instytucji certyfikującej, stosowany jest najbardziej aktualny miesięczny obrachunkowy kurs wymiany, opublikowany w formie elektronicznej przez KE, w momencie wstępnego zgłoszenia.
3. Instytucje odpowiedzialne za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ są odpowiedzialne za prawidłowość sporządzenia raportu, kompletność i prawdziwość zawartych informacji.
4. Nieprawidłowości podlegające kwartalnemu raportowaniu (składanie zgłoszeń wstępnych) – kwartalnemu raportowaniu do KE podlegają wszystkie nieprawidłowości, które były przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego w danym kwartale, w przypadku gdy:
  - a) nieprawidłowość odnosi się do kwoty przekraczającej 10 000 EUR tytułem wkładu z funduszy polityki spójności, z wyjątkiem przypadków określonych w art. 122 ust. 2 rozporządzenia ogólnego (patrz nieprawidłowości niepodlegające raportowaniu);
  - b) nieprawidłowość odnosi się do kwoty przekraczającej 10 000 EURO tytułem wkładu z funduszy polityki spójności i odnośnie nieprawidłowości występuje podejrzenie nadużycia finansowego;
  - c) KE pisemnie zażądała przekazywania informacji dotyczących danej nieprawidłowości lub grupy nieprawidłowości (niezależnie od stwierdzonej kwoty).

Informacje o stwierdzeniu jednego z powyższych przypadków IP przekazuje do IZ w ciągu 25 dni od zakończenia każdego kwartału, za pomocą systemu IMS. IZ niezwłocznie dokonuje oceny otrzymanych raportów pod względem prawidłowości ich sporządzenia (formalnej i merytorycznej). W przypadku nieprawidłowo sporządzonego raportu IZ odrzuca raport w systemie IMS i w razie potrzeby zwraca się do IP z prośbą o korektę. IP ma obowiązek skorygować raport w IMS w ciągu 5 dni od otrzymania informacji o odrzuceniu raportu. W przypadku gdy sporządzenie korekty raportu w ciągu 5 dni nie jest możliwe, IP informuje o tym fakcie IZ pisemnie (za pomocą poczty email). IP ma również możliwość zgłoszenia pisemnych (za pomocą poczty email) zastrzeżeń do dokonanej oceny w ciągu 5 dni od odrzucenia raportu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń sprawa jest konsultowana wspólnie pomiędzy IP i IZ.

IZ jest zobowiązana do informowania o nieprawidłowościach podlegających kwartalnemu raportowaniu MF-R w terminie 40 dni od zakończenia każdego kwartału, za pomocą systemu IMS.

Jeżeli IP w danym kwartale nie stwierdziła nowych nieprawidłowości podlegających kwartalnemu raportowaniu do KE, w ciągu 25 dni od zakończenia kwartału przekazuje do IZ informację o braku nowych nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE. Jeżeli w danym kwartale nie stwierdzono nowych nieprawidłowości podlegających kwartalnemu raportowaniu do KE w odniesieniu do całej IZ,

IZ w ciągu 40 dni od zakończenia kwartału przekazuje do MF-R informację o braku nowych nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE.

5. Nieprawidłowości podlegające niezwłocznemu zgłoszeniu - niezwłocznemu zgłoszeniu do KE podlegają wszelkie wykryte nieprawidłowości lub podejrzenie ich wystąpienia niezależnie od ich kwoty, jeżeli nieprawidłowości te mogą mieć następstwa wykraczające poza terytorium Polski. Wskazać przy tym należy inne państwa, których taka nieprawidłowość może dotyczyć.

Informacje o stwierdzeniu nieprawidłowości podlegającej niezwłocznemu zgłoszeniu IP przekazuje do IZ niezwłocznie, nie później niż w ciągu 20 dni od daty dokonania wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego, za pomocą systemu IMS. IZ niezwłocznie dokonuje oceny otrzymanego raportu pod względem prawidłowości jego sporządzenia (formalnej i merytorycznej). W przypadku nieprawidłowo sporządzonego raportu IZ odrzuca raport w systemie IMS i w razie potrzeby zwraca się do IP z prośbą o korektę. IP ma obowiązek skorygować raport w IMS w ciągu 5 dni od otrzymania informacji o odrzuceniu raportu. W przypadku gdy sporządzenie korekty raportu w ciągu 5 dni nie jest możliwe, IP informuje o tym fakcie IZ pisemnie (za pomocą poczty email). IP ma również możliwość zgłoszenia pisemnych (za pomocą poczty email) zastrzeżeń do dokonanej oceny w ciągu 5 dni od odrzucenia raportu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń sprawa jest konsultowana wspólnie pomiędzy IP i IZ.

IZ jest zobowiązana do informowania o nieprawidłowościach podlegających niezwłocznemu zgłoszeniu MF-R niezwłocznie, nie później niż trzydziestu dni od daty dokonania wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego, za pomocą systemu IMS.

6. Informowanie o działaniach następczych (zgłoszenia uzupełniające) – Instytucje odpowiedzialne za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ przekazują raporty o działaniach następczych prowadzonych w związku z nieprawidłowościami zgłoszonymi do KE. Raport o działaniach następczych przekazuje się wyłącznie w przypadku gdy w danym okresie sprawozdawczym nastąpiło:
  - a) wszczęcie postępowania prowadzonego w celu nałożenia sankcji administracyjnych lub karnych;
  - b) zakończenie postępowania prowadzonego w celu nałożenia sankcji administracyjnych lub karnych;
  - c) umorzenie lub zawieszenie postępowania prowadzonego w celu nałożenia sankcji administracyjnych lub karnych;
  - d) konieczność skorygowania informacji przekazanych do KE w dotychczasowych raportach;
  - e) konieczność anulowania nieprawidłowości zgłoszonej do KE.

Informowanie o działaniach następczych dotyczy również przypadków zamknięcia/usunięcia danej nieprawidłowości, co oznacza, że kwota dotycząca nieprawidłowości została odzyskana i zostały zakończone wszystkie postępowania prowadzone w celu nałożenia sankcji administracyjnych lub karnych odnośnie nieprawidłowości.

Informacje o stwierdzeniu jednego z powyższych przypadków IP przekazuje do IZ w ciągu 25 dni od zakończenia każdego kwartału, za pomocą systemu IMS. IZ niezwłocznie dokonuje oceny otrzymanych raportów pod względem prawidłowości ich sporządzenia (formalnej i merytorycznej). W przypadku nieprawidłowo sporządzonego raportu IZ odrzuca raport w systemie IMS i w razie potrzeby zwraca się do IP z prośbą o korektę. IP ma obowiązek skorygować raport w IMS w ciągu 5 dni od otrzymania informacji o odrzuceniu raportu. W przypadku gdy sporządzenie korekty raportu w ciągu 5 dni nie jest możliwe, IP informuje o tym fakcie IZ pisemnie (za pomocą poczty email). IP ma również możliwość zgłoszenia pisemnych (za pomocą poczty email) zastrzeżeń do dokonanej oceny w ciągu 5 dni od odrzucenia raportu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń sprawa jest konsultowana wspólnie pomiędzy IP i IZ.

IZ jest zobowiązana do informowania o działaniach następczych MF-R w terminie 40 dni od zakończenia każdego kwartału, za pomocą systemu IMS.

7. Nieprawidłowości niepodlegające raportowaniu – nie podlegają raportowaniu do KE nieprawidłowości odnoszące się do kwoty obciążającej budżet UE poniżej lub równej 10 000 EUR, z wyjątkiem przypadków podlegających niezwłocznemu zgłoszeniu oraz przypadków gdy KE wyraźnie zażądała informacji w odniesieniu do konkretnej nieprawidłowości lub grupy nieprawidłowości.

Raportowaniu do KE nie podlegają również przypadki określone w art. 122 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, tj.:

- a) gdy nieprawidłowość polega jedynie na niewykonaniu, w całości lub w części, operacji objętej dofinansowanym programem operacyjnym z powodu upadłości beneficjenta;
- b) zgłoszonych dobrowolnie przez beneficjenta IZ lub IP, zanim którakolwiek z tych instytucji wykryje nieprawidłowość, zarówno przed wypłaceniem wkładu publicznego, jak i po nim;
- c) które zostały wykryte i skorygowane przez instytucję zarządzającą lub instytucję certyfikującą zanim włączono stosowne wydatki do zestawienia wydatków przedkładanego KE.

We wszystkich innych przypadkach, w szczególności poprzedzających upadłość, lub w przypadkach, gdy podejrzewa się nadużycie finansowe, wykryte nieprawidłowości oraz związane z nimi środki zapobiegawcze i korygujące zgłasza się KE.

### Podrozdział 2.6 – Obowiązki informowania innych organów

1. Instytucje odpowiedzialne za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ są zobowiązane do zawiadamiania:
  - a) **organów ścigania** – w przypadku uzyskania uzasadnionego podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego należy niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie organy ścigania na zasadach i warunkach wynikających z właściwych przepisów; w przypadku, gdy podejrzenie nadużycia finansowego zostało zgłoszone do organów ścigania przez IP, jest ona również zobowiązana do powiadomienia o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie i w formie pisemnej IZ.
  - b) **Ministra Finansów** – w razie zaistnienia jednej z ustawowo określonych przesłanek (art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) beneficjent środków zostaje obowiązkowo wykluczony z możliwości ich otrzymania; w takim przypadku należy dokonać zgłoszenia podmiotu podlegającego wpisowi do rejestru podmiotów wykluczonych prowadzonego przez Ministra Finansów; sposób i tryb wpisywania podmiotów wykluczonych do rejestru określa Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich; w przypadku, gdy zgłoszenia dokonuje IP, jest ona również zobowiązana do powiadomienia o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie i w formie pisemnej IZ;
  - c) **Rzecznika dyscypliny finansów publicznych** – w przypadku ujawnienia okoliczności wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych należy niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie RDFP działającego przy RIO w Szczecinie, na zasadach i warunkach wynikających z przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
  - d) **Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów** - na podstawie art. 86 ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 184 ze zm.), w przypadku podejrzeń popełnienia nadużyć finansowych, mogących stanowić praktyki ograniczające konkurencję.

Źródłem informacji o przypadkach wystąpienia naruszenia prawa/nieprawidłowości mogą być również wyniki postępowań prowadzonych przez instytucje i organy nieuczestniczące w systemie wdrażania RPO WZ (np. GIKS, NIK, RIO, organy ścigania) oraz informacje uzyskane w związku z tymi postępowaniami. Instytucja odpowiedzialna za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ, która otrzyma tego typu informacje, powinna dokonać oceny, czy naruszenie prawa stwierdzone przez instytucję zewnętrzną jest nieprawidłowością w rozumieniu rozporządzenia ogólnego. Jeżeli dany przypadek zostanie uznany za nieprawidłowość, informacje te są przesyłane do właściwych instytucji zgodnie z opisanym w niniejszych wytycznych systemem raportowania.

## Podrozdział 2.7 – System wymiany informacji

1. W ramach struktury organizacyjnej IZ i IP funkcjonują komórki merytoryczne - odpowiedzialne za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ
2. Nieprawidłowości w projektach składanych do realizacji oraz realizowanych w ramach RPO WZ wyjaśniają i zgłaszają właściwi merytorycznie pracownicy IZ/IP, w razie konieczności we współpracy z właściwą komórką merytoryczną - odpowiedzialną za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości/uzasadnionego podejrzenia jej wystąpienia może być dokonane na każdym etapie wdrażania/zarządzania RPO WZ.
3. Do zgłaszania nieprawidłowości należy również zobowiązać instytucje wdrażające instrumenty finansowe, o których mowa w art. 38 ust. 1 lit b rozporządzenia ogólnego. Instytucje wdrażające instrumenty finansowe odpowiadają w tym zakresie również za pośredników finansowych (w przypadku dalszego powierzenia części zadań wdrożeniowych). Odpowiednie zapisy zobowiązujące instytucje wdrażające do zgłaszania nieprawidłowości powinny znaleźć się w umowach o powierzeniu zadań wdrożeniowych.
4. Nieprawidłowości mogą również zgłaszać IP ZIT, a odpowiednie zapisy regulujące kwestie zgłaszania nieprawidłowości powinny znaleźć się w porozumieniach w sprawie powierzenia IP ZIT niektórych zadań związanych z realizacją RPO WZ i/lub Instrukcjach Wykonawczych tych podmiotów.
5. Każdy pracownik IZ/IP w przypadku uzyskania wiadomości o wystąpieniu nieprawidłowości / uzasadnionym podejrzeniu jej wystąpienia ma obowiązek ją zgłosić / wszcząć postępowanie wyjaśniające - zgodnie ze swoimi kompetencjami. Jeżeli uzasadnione podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości dotyczy zadań realizowanych przez inne właściwe komórki, każdy pracownik IZ/IP ma obowiązek niezwłocznego przekazania pisemnej informacji o uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości celem wszczęcia postępowania wyjaśniającego przez właściwą komórkę. W przypadku wątpliwości odnośnie właściwości danej komórki IZ/IP, pisemną informację o uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości należy przekazać do właściwej komórki merytorycznej IZ/IP - odpowiedzialnej za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ, która podejmuje odpowiednie działania mające na celu wyjaśnienie sprawy.
6. Postępowanie wyjaśniające wszczyna się niezwłocznie po uzyskaniu informacji o uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości. W ramach postępowania wyjaśniającego, pracownik podejmuje wszelkie czynności, zgodnie ze swymi kompetencjami, w celu wyjaśnienia czy nieprawidłowość rzeczywiście wystąpiła. Jeśli wyjaśnienie sprawy będzie przekraczało jego kompetencje, może zwrócić się on z wnioskiem do swojego przełożonego o powołanie eksperta/biegłego. Jeśli wyjaśnienie nieprawidłowości wymaga dodatkowych dokumentów i/lub opinii, pracownik zwraca się pisemnie do odpowiedniej komórki wewnętrznej (IZ/IP) i/lub właściwej w danej sprawie instytucji zewnętrznej (np. Urząd Gminy, Urząd Skarbowy, ZUS) o odpowiedź/przekazanie dokumentów/opinii w sprawie.
7. Nieprawidłowości należy zgłaszać do właściwej komórki merytorycznej IZ/IP - odpowiedzialnej za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ, na wypełnionym i zatwierdzonym załączniku nr 1 do niniejszych wytycznych – *Zgłoszenie o wystąpieniu nieprawidłowości*, zgodnie z instrukcją określoną w tym załączniku, niezależnie od kwoty stwierdzonego naruszenia.
8. Pracownik IZ/IP odpowiedzialny za prowadzenie działań następczych ma obowiązek poinformować właściwą komórkę merytoryczną IZ/IP - odpowiedzialną za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ, o okolicznościach warunkujących konieczność sporządzenia raportu o działaniach następczych. W tym celu pracownik IZ/IP przekazuje odpowiednio skorygowany załącznik nr 1 do

niniejszych wytycznych. Raport o działaniach następczych dotyczących danej nieprawidłowości przekazuje się wyłącznie w przypadkach wymienionych w podrozdziale 2.5 (Informowanie o działaniach następczych).

9. Nieprawidłowości należy zgłaszać w ciągu 14 dni od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu nieprawidłowości, a w przypadku uzyskania informacji o uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia postępowania wyjaśniającego (jeżeli nieprawidłowość w ramach postępowania wyjaśniającego zostanie stwierdzona). Należy jednak pamiętać, że nieprawidłowości będące przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego w danym kwartale, winny być zgłoszone do właściwej komórki merytorycznej IZ/IP - odpowiedzialnej za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ, w tym samym kwartale, nie później niż w ciągu 14 dni od zakończenia danego kwartału. Powyższe terminy należy również stosować w przypadku zaistnienia okoliczności warunkujących konieczność skorygowania lub anulowania uprzednio zgłoszonej nieprawidłowości.
10. Właściwa komórka merytoryczna IZ/IP - odpowiedzialna za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ, w terminie 14 dni potwierdza występowanie nieprawidłowości, dokonuje jej kwalifikacji jako podlegającej / niepodlegającej raportowaniu oraz decyduje o zawiadomieniu właściwych organów o stwierdzonym naruszeniu prawa (zgodnie z zasadami określonymi w podrozdziale 2.6) - informując o tym zgłaszającego. Termin ten może zostać przedłużony w przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej i wymagającej przeprowadzenia dodatkowego postępowania wyjaśniającego. Zakwalifikowanie danego przypadku naruszenia prawa jako nieprawidłowości w przepisach rozporządzenia ogólnego, powoduje obowiązek sporządzenia odpowiedniego raportu o nieprawidłowościach na zasadach określonych w niniejszych wytycznych.
11. Właściwe komórki merytoryczne IZ/IP są odpowiedzialne za monitorowanie danej nieprawidłowości, od momentu jej zgłoszenia, aż do momentu jej zamknięcia (rozliczenia). Monitorowanie nieprawidłowości polega w szczególności na sprawdzeniu czy kwota dotycząca nieprawidłowości została odzyskana i czy zostały zakończone wszystkie postępowania prowadzone w celu nałożenia sankcji administracyjnych lub karnych odnośnie nieprawidłowości.
12. W przypadku istnienia wątpliwości, czy dane naruszenie prawa jest nieprawidłowością, instytucja zobowiązana do przekazywania informacji na temat nieprawidłowości kontaktuje się z komórką IZ odpowiedzialną za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ, która podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
13. Właściwe komórki merytoryczne IZ/IP - odpowiedzialne za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ, zapewniają gromadzenie informacji o nieprawidłowościach. W tym celu prowadzone są:
  - a) rejestr nieprawidłowości, które obejmuje wszystkie stwierdzone nieprawidłowości zarówno podlegające jak i niepodlegające raportowaniu – stanowiący załącznik nr 2 do niniejszych wytycznych;
  - b) wewnętrzne zestawienie podmiotów wykluczonych – stanowiące załącznik nr 3 do niniejszych wytycznych;
  - c) rejestr zawiadomień organów ścigania (lub innych właściwych instytucji) – stanowiący załącznik nr 4 do niniejszych wytycznych;
  - d) rejestr zawiadomień Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych – stanowiący załącznik nr 5 do niniejszych wytycznych.
14. IP informują IZ w ciągu 25 dni po zakończeniu danego kwartału o wszystkich nieprawidłowościach stwierdzonych w tym kwartale. W tym celu IP przekazuje do IZ rejestr nieprawidłowości, o którym mowa w pkt 13 lit. a.

15. Wewnętrzne zestawienie podmiotów wykluczonych prowadzone przez IZ zawiera informacje na temat wszystkich podmiotów wykluczonych w ramach RPO WZ (na podstawie zgłoszeń własnych i informacji uzyskanych od właściwych IP) i jest ono udostępniane wszystkim instytucjom uczestniczącym w realizacji RPO WZ.
16. Właściwe komórki merytoryczne IZ/IP w uzasadnionych przypadkach informują o nieprawidłowościach inne organy zgodnie z zasadami określonymi w podrozdziale 2.6, zapewniając przy tym ścisłą współpracę z właściwymi organami w celu rozstrzygnięcia sprawy.
17. Właściwe komórki merytoryczne IZ/IP - odpowiedzialne za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ, zapewniają przeprowadzenie szkoleń dla pracowników w zakresie prawidłowego identyfikowania nieprawidłowości oraz procedury informowania o nieprawidłowościach funkcjonującej w RPO WZ.

### **Podrozdział 2.8 – Sposoby postępowania z nieprawidłowościami**

1. Sposób postępowania z nieprawidłowymi wydatkami uzależniony jest od momentu ich stwierdzenia. Z tego punktu widzenia należy wyróżnić następujące sytuacje:
  - a) stwierdzenie nieprawidłowości - przed podpisaniem umowy o dofinansowanie realizacji projektu;
  - b) stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku beneficjenta o płatność;
  - c) stwierdzenie nieprawidłowości po zatwierdzeniu wniosku beneficjenta o płatność.
2. Sposoby postępowania w ww. sytuacjach szczegółowo opisane są w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
3. Szczególnym przypadkiem jest postępowanie z nieprawidłowościami indywidualnymi, które powstały na skutek działania lub zaniechania instytucji, o czym mowa w art. 24 ust. 11 ustawy. Procedura dokonywania korekt w takich sytuacjach została opisana w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020. W odniesieniu do IZ podmiotem stwierdzającym zaistnienie nieprawidłowości indywidualnej niezawinionej przez beneficjenta, jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, zaś w odniesieniu do IP podmiotem takim jest IZ.

### **Podrozdział 2.9 – Odzyskiwanie środków**

1. Odpowiedzialność za dokonywanie wymaganych korekt finansowych oraz odzyskiwanie kwot spoczywa na IZ/IP (w zakresie realizowanych przez siebie zadań). Instytucje uczestniczące w realizacji RPO WZ odpowiadają za odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych beneficjentom, w szczególności tych, o których mowa w art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Z odzyskiwaniem środków mamy do czynienia wówczas, gdy nieprawidłowość została stwierdzona po dokonaniu wypłaty na rzecz beneficjenta. Taka sytuacja może mieć miejsce w dwóch przypadkach:
  - a) gdy nieprawidłowość została wykryta po zatwierdzeniu wniosku beneficjenta o płatność i wypłacie środków na rzecz beneficjenta;
  - b) w projektach rozliczanych na zasadzie zaliczek – w przypadku nieprawidłowo lub nieterminowo rozliczonymi zaliczkami.
3. IZ/IP dokonują korekt finansowych wymaganych m.in. w związku z pojedynczymi nieprawidłowościami stwierdzonymi w operacjach lub programach operacyjnych. Korekty finansowe polegają na anulowaniu całości lub części wkładu publicznego w ramach operacji lub programu operacyjnego.

Państwa członkowskie biorą pod uwagę charakter i wagę nieprawidłowości oraz straty finansowe poniesione przez fundusze polityki spójności i stosują proporcjonalną korektę. IZ/IP odnotowuje korekty finansowe w zestawieniu wydatków dla roku obrachunkowego, w którym podjęto decyzję o anulowaniu.

4. Anulowany wkład z funduszy polityki spójności może być ponownie wykorzystany przez IZ/IP w ramach programu operacyjnego, z zastrzeżeniem, że wkład anulowany nie może być ponownie wykorzystany na operacje, które były przedmiotem korekty.
5. Zgodnie z art. 24 ust. 9 ustawy w przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:
  - a) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – instytucja zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;
  - b) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – właściwa instytucja nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od beneficjenta kwoty współfinansowania UE w wysokości odpowiadającej wartości korekty finansowej, zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (...).
6. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości skutkującej obowiązkiem zwrotu środków przez beneficjenta, właściwa instytucja uczestnicząca w realizacji RPO WZ wzywa go do zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na podstawie art. 207 ust. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, z zastrzeżeniem przepisów art. 207 ust. 13 ww. ustawy. W przypadku niewypełnienia przez beneficjenta wezwania właściwa instytucja uczestnicząca w realizacji RPO WZ wydaje na podstawie art. 207 ust. 9 ww. ustawy decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków<sup>4</sup>. Decyzja jest wydawana przez właściwą instytucję (IZ / IP). Od decyzji wydanej przez IP, beneficjent może złożyć odwołanie do IZ. W przypadku wydania decyzji w pierwszej instancji przez IZ, beneficjent może zwrócić się do tej instytucji z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. Należności z tytułu zwrotu płatności dokonywanych w ramach programów finansowych z udziałem środków europejskich stanowią niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym, do których stosuje się procedurę określoną w art. 61-65 ustawy o finansach publicznych. W zakresie nieuregulowanym ustawą o finansach publicznych, stosuje się do nich również przepisy kodeksu postępowania administracyjnego oraz działu III ordynacji podatkowej. Środki niezwrócone przez beneficjenta podlegają egzekucji w trybie określonym przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Instytucje uczestniczące w realizacji RPO WZ prowadzą na bieżąco rejestr obciążeń na projekcie, zawierający informacje na temat kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu z wyodrębnieniem wkładu publicznego dla RPO WZ. Rejestr prowadzony jest w aplikacji SL2014.
9. Jeżeli kwoty nienależnie wypłacone beneficjentowi nie mogą być odzyskane i jest to wynikiem błędu lub zaniedbania ze strony IZ/IP, IZ/IP jest odpowiedzialna za zwrot takiej kwoty do budżetu Unii.

---

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych środki przeznaczone na realizację programu, wykorzystane w sposób nieprawidłowy, podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków, tj. od dnia obciążenia rachunku danej instytucji. Konieczność naliczenia odsetek, dotyczy również płatności przekazanych w formie zaliczek.

Obliczając odsetki należy pamiętać, że zgodnie z art. 63 ust. 1 Ordynacji podatkowej kwotę odsetek należy zaokrąglić do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

Zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 5 ordynacji podatkowej odsetek za zwłokę nie nalicza się, jeżeli ich wysokość nie przekraczałaby trzykrotnej wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.

10. IZ/IP może podjąć decyzję o nieodzyskiwaniu nienależnie wypłaconej kwoty, jeżeli kwota, która ma zostać odzyskana od beneficjenta, nie przekracza – bez odsetek – 250 EUR tytułem wkładu z funduszy polityki spójności. Decyzję w tym zakresie podejmuje właściwa komórka IP/IZ odpowiedzialna za odzyskiwanie środków.
11. Instytucje uczestniczące w realizacji RPO WZ zapewniają gromadzenie informacji na temat należności nieściągalnych w ramach programu. W przypadku gdy odzyskanie środków nieprawidłowo wydatkowanych jest bezskuteczne, IP informuje o tym IZ, która – jako pełniąca funkcję instytucji certyfikującej – informuje KE o kwotach, które nie mogą zostać odzyskane lub których nie spodziewa się odzyskać.

### **Podrozdział 2.10 – Nieprawidłowość systemowa**

1. Zgodnie z odpowiednimi przepisami rozporządzenia ogólnego, za nieprawidłowość systemową należy uznać każdą nieprawidłowość (naruszenie prawa wynikające z działania lub zaniechania właściwej instytucji, mające szkodliwy wpływ na budżet UE), która:
  - a) może mieć charakter powtarzalny, o wysokim prawdopodobieństwie wystąpienia w podobnych rodzajach operacji oraz,
  - b) jest konsekwencją istnienia poważnych defektów w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli, w tym polegającą na niewprowadzeniu odpowiednich procedur zgodnie z rozporządzeniem ogólnym oraz z przepisami dotyczącymi poszczególnych funduszy.
2. Nieprawidłowość systemowa może wystąpić na różnych szczeblach wdrażania programu operacyjnego i w związku z tym może dotyczyć całego programu albo tylko jego części.
3. Odpowiedzialność za badanie nieprawidłowości systemowej, dokonywanie wymaganych korekt finansowych oraz odzyskiwanie kwot spoczywa w pierwszej kolejności na IZ. W przypadku nieprawidłowości systemowej IZ rozszerza zakres swego dochodzenia w celu objęcia nim wszystkich operacji, których nieprawidłowości te mogą dotyczyć.
4. Każdy pracownik IZ/IP w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości systemowej ma obowiązek poinformować o tym fakcie niezwłocznie właściwą komórkę merytoryczną IZ - odpowiedzialną za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ. Źródłem informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości systemowej mogą być również informacje otrzymane od innych organów, w szczególności sprawozdania audytowe i kontrolne.
5. Właściwa komórka merytoryczna IZ - odpowiedzialna za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości systemowej, wszczyna postępowanie wyjaśniające. W ramach postępowania wyjaśniającego podejmowane są wszelkie czynności, w celu wyjaśnienia czy nieprawidłowość systemowa rzeczywiście wystąpiła. W przypadku niewystępowania nieprawidłowości IZ w razie potrzeby może przedstawić stosowne zalecenia (przykładowo w przypadku konieczności usprawnienia systemów zarządzania i kontroli).
6. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości systemowej powoduje powstanie obowiązku podjęcia przez IZ odpowiednich działań:
  - a) dokonanie korekty finansowej – w przypadku, gdy nieprawidłowość została popełniona przez IP, korekta finansowa nakładana jest przez IZ. W przypadku, gdy nieprawidłowość została popełniona przez IZ, dokonuje ona autokorekty w odpowiednim zakresie programu, tj. w odniesieniu do całego programu, właściwej osi priorytetowej albo określonego rodzaju projektów. IZ dokonuje korekt finansowych wymaganych m.in. w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami systemowymi (w operacjach lub programie operacyjnym).

Korekty finansowe polegają na anulowaniu całości lub części wkładu publicznego w ramach operacji lub programu operacyjnego. Koszty korekt finansowych nałożonych w związku z nieprawidłowościami systemowymi ponoszą instytucje, które dopuściły się błędnych działań lub zaniechań. IZ odnotowuje korekty finansowe w zestawieniu wydatków dla roku obrachunkowego, w którym podjęto decyzję o anulowaniu.

Wysokość korekty finansowej powinna zostać ustalona na podstawie przepisów rozporządzenia 480/2014. Rozdział IV Sekcja IV tego rozporządzenia dotyczy korekt finansowych KE w związku z defektami systemów. Przepisy art. 30 określają kryteria ustalania poważnych defektów w skutecznym funkcjonowaniu systemów zarządzania i kontroli, natomiast przepisy art. 31 określają kryteria stosowania korekt finansowych na podstawie stawek zryczałtowanych lub ekstrapolowanych oraz kryteria ustalania poziomu korekty finansowej.

Anulowany wkład z funduszy polityki spójności może być ponownie wykorzystany przez IZ/IP w ramach programu operacyjnego, z zastrzeżeniem, że wkład anulowany nie może być ponownie wykorzystany na operacje, które były przedmiotem korekty, lub w przypadku gdy korekta finansowa dotyczy nieprawidłowości systemowej, na operacje, których dotyczy nieprawidłowość systemowa.

- b) wdrożenie działań naprawczych/rekomendacji – IZ jest odpowiedzialna za zainicjowanie wdrożenia ewentualnych działań naprawczych/rekomendacji w zakresie danych operacji lub programu operacyjnego celem poprawy funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli, w tym polegające na wprowadzeniu odpowiednich procedur. IP w odpowiednim zakresie jest odpowiedzialna za wdrożenie tych działań;
  - c) monitoring podjętych działań – IZ zapewnia system monitorowania i analizowania podjętych działań naprawczych w ramach tzw. procesu follow – up w celu zminimalizowania ryzyka ponownego wystąpienia nieprawidłowości systemowej.
7. Właściwa komórka merytoryczna IZ (odpowiedzialna za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ) informuje o konieczności podjęcia ww. działań inne komórki IZ/IP (właściwe do podjęcia tych działań). Informacja jest przekazywana niezwłocznie po stwierdzeniu nieprawidłowości systemowej i zawiera ona w szczególności zalecenia dotyczące poprawy funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli RPO WZ (w tym polegające na wprowadzeniu odpowiednich procedur), osoby (komórki) odpowiedzialne za ich wdrożenie i zalecany termin ich wdrożenia.

### **Podrozdział 2.11 – Ochrona informacji**

1. Informacje na temat nieprawidłowości podlegają ochronie ze względu na umieszczone w nich dane osobowe oraz szczegółowe opisy praktyk prowadzących do wystąpienia nieprawidłowości.
2. W związku z powyższym informacje o nieprawidłowościach gromadzone i przetwarzane na podstawie rozporządzenia ogólnego mogą być wykorzystywane wyłącznie „do użytku służbowego”. Pojęcie „do użytku służbowego” oznacza, że dane informacje są wykorzystywane na potrzeby działań służbowych podejmowanych przez poszczególnych pracowników i w oparciu o zakres obowiązków im przypisany.
3. Instytucje odpowiedzialne za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ zobowiązane są do zapewnienia właściwej ochrony podczas gromadzenia, przetwarzania i przekazywania powyższych informacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
4. Instytucje odpowiedzialne za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ zapewniają, że w trakcie przetwarzania danych osobowych, przepisy UE dotyczące ochrony danych osobowych,

w szczególności tych ustanowionych przez dyrektywy 95/46/WE oraz, w stosownych przypadkach, przez Rozporządzenie (WE) nr 45/2001, są spełnione.

### **Rozdział 3 – Nadużycia finansowe**

#### **Podrozdział 3.1 – Polityka przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych**

1. W związku z realizacją obowiązków IZ wynikających z art. 125 ust. 4 lit c rozporządzenia ogólnego, IZ we współpracy z IP podejmuje wszelkie niezbędne środki w celu ochrony interesów finansowych UE. Instytucje uczestniczące w realizacji RPO WZ w swoich działaniach kierują się polityką braku tolerancji dla nadużyć finansowych, skupiając się w pierwszej kolejności na swoich strukturach tak, aby „dobry przykład szedł z góry”.
2. Instytucje uczestniczące w realizacji RPO WZ zapewniają funkcjonowanie racjonalnego systemu zarządzania ryzykiem oszustw finansowych oraz wprowadzenie proporcjonalnych i skutecznych środków ich zwalczania.
3. Polityka przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych funkcjonująca w ramach RPO WZ obejmuje w szczególności zasady zapobiegania występowaniu nadużyć (prewencja), zasady zapewniające identyfikację stanowisk wrażliwych oraz unikania konfliktów interesów, zasady postępowania z informacjami o możliwych przypadkach nadużyć (mechanizm zgłaszania nadużyć) oraz zasady zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych, w tym ich oceny.
4. Zgodnie z zaleceniami wytycznych KE instytucje uczestniczące w realizacji RPO WZ w procesie zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych stosują następujące zasady ogólne:
  - a) dokonują odpowiedniej oceny ryzyka nadużyć finansowych stosując przy tym narzędzie do przeprowadzania samooceny ryzyka nadużyć finansowych opisane w niniejszych wytycznych (IZ we współpracy z IP);
  - b) wprowadzają rzetelne systemy kontroli mające na celu zmniejszenie ryzyka oszustw finansowych (IZ i IP);
  - c) wprowadzają w razie konieczności dodatkowe procedury wykrywania oszustw finansowych i podejmowania stosownych działań w przypadku ich podejrzenia (IZ i IP);

#### **Podrozdział 3.2 – Instytucje odpowiedzialne za zarządzanie ryzykiem**

1. Ogólna odpowiedzialność za zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych w IZ zostaje powierzona właściwej komórce merytorycznej - odpowiedzialnej za zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych w ramach RPO WZ, do której zadań należy:
  - a) przeprowadzanie we współpracy z IP regularnej kontroli ryzyka nadużyć finansowych przy pomocy zespołu ds. oceny ryzyka;
  - b) zapewnienie, aby pracownicy IZ byli świadomi problemu nadużyć finansowych, a także przeszkolenie ich w tym zakresie;
  - c) zapewnienie odpowiedniego systemu kontroli, w tym kontroli wewnętrznej;
  - d) realizacja działań zapobiegawczych w przypadku podejrzenia nadużyć finansowych;
  - e) prewencja i wykrywanie nadużyć finansowych oraz przekazywanie spraw właściwym organom dochodzeniowym w obszarze zadań IZ;
  - f) stosowanie środków korygujących, w tym kar administracyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa – w obszarze zadań IZ;
2. Do zadań IP należy bieżące zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych i realizacja planów działania zgodnie z wcześniej przeprowadzoną oceną ryzyka nadużyć, a w szczególności:

- a) zapewnienie, aby pracownicy IP byli świadomi problemu nadużyć finansowych, a także przeszkolenie ich w tym zakresie;
- b) zapewnienie odpowiedniego systemu kontroli, w tym kontroli wewnętrznej - w obszarze zadań IP;
- c) realizacja działań zapobiegawczych w przypadku podejrzenia nadużyć finansowych;
- d) prewencja i wykrywanie nadużyć finansowych oraz przekazywanie spraw właściwym organom dochodzeniowym w obszarze zadań IP;
- e) stosowanie środków korygujących, w tym kar administracyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

### **Podrozdział 3.3 – Działania prewencyjne**

1. Jednym z podstawowych elementów polityki przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych funkcjonującej w ramach RPO WZ jest prewencja. Instytucje uczestniczące w realizacji RPO WZ stosują techniki prewencji, dając jasny sygnał ostrzegawczy potencjalnym oszustwom. Poniżej wymieniono podstawowe działania prewencyjne stosowane w ramach RPO WZ.
2. Informacja o prowadzonych przez siebie kontrolach projektów. Powszechne informowanie o kontrolach oraz o ich zakresie zniechęca beneficjentów do popełniania nadużyć finansowych. Informacje dotyczące zakresu prowadzonych kontroli projektów, jak również najczęściej popełnianych błędów w realizacji projektów, skutkujących wystąpieniem nieprawidłowości będą przekazywane wnioskodawcom/beneficjentom poprzez stronę internetową RPO WZ, jak również podczas szkoleń i spotkań informacyjnych. Decyzja o zakresie, sposobie i częstotliwości publikacji informacji o kontrolach oraz o instytucjach odpowiedzialnych za te publikacje, podejmowana będzie przez zespół ds. samooceny, o którym mowa w podrozdziale 3.9.
3. Przejrzysty podział obowiązków w zakresie zarządzania RPO WZ i organizowania systemów kontroli. Podział obowiązków opiera się na dokumentach, które szczegółowo opisują zasady zarządzania, kontroli i nadzoru w ramach RPO WZ. Zasady te wynikają w szczególności z Opisu Funkcji i Procedur; Porozumień o powierzeniu realizacji zadań w ramach RPO WZ; Instrukcji Wykonawczych obowiązujących w Instytucjach uczestniczących w realizacji RPO WZ; Wytycznych horyzontalnych i programowych. Podział zadań wewnątrz Instytucji uczestniczących w realizacji RPO WZ wynika również z regulaminów wewnętrznych tych Instytucji.
4. Funkcjonujący system kontroli, który obejmuje: weryfikację wniosków o płatność oraz kontrolę projektów w miejscu ich realizacji, prowadzone przez instytucje, które zawarły z beneficjentem umowę o dofinansowanie/podjęły decyzję o dofinansowaniu; kontrole systemowe (weryfikacje poprawności realizacji procedur), które mają na celu weryfikację poprawności i skuteczności zaprojektowanych mechanizmów kontrolnych, jak i analizy ryzyka (w trybie planowym, jako element rocznych planów kontroli, jak i w trybie doraźnym); audyt wewnętrzny, jako niezależne źródło wiedzy o skuteczności podejmowanych działań. Ponadto Instytucje uczestniczące w realizacji RPO WZ wdrażają rzetelne systemy kontroli / nadzoru / weryfikacji w połączeniu z uprzednio dokonaną oceną ryzyka przez zespół ds. samooceny.
5. Kompleksowe szkolenia dla pracowników - działania podnoszące wśród pracowników poziom świadomości na temat nadużyć finansowych. Szkolenia obejmować będą szczegóły polityki zapobiegania i zwalczania nadużyć finansowych, opis ról i obowiązków oraz mechanizmy raportowania funkcjonujące w ramach RPO WZ. Szkolenia będą odbywały się cyklicznie. Plany szkoleń i innych działań oraz instytucje odpowiedzialne za ich wdrożenie, będą wyznaczane podczas rocznego spotkania roboczego zespołu ds. samooceny.
6. Jednoznacznie sformułowany kodeks postępowania etycznego, do którego przestrzegania zobowiązani są wszyscy pracownicy Instytucji uczestniczących w realizacji RPO WZ. Kodeks reguluje standardy

postępowania dotyczące konfliktu interesów, w tym procedury zgłaszania konfliktu; polityki w zakresie przyjmowania prezentów; obowiązków dotyczących zachowania informacji poufnych; wymogów w zakresie zgłaszania podejrzenia nadużyć finansowych (kodeks postępowania etycznego stanowi załącznik nr 6 do niniejszych wytycznych). Dodatkowo pracownicy Instytucji uczestniczących w realizacji RPO WZ są zobowiązani do stosowania wewnętrznych dokumentów obowiązujących w tych instytucjach, a dotyczących zasad standardów kultury etycznej.

7. Od pracowników wszystkich Instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WZ oczekuje się stosowania najwyższych standardów etycznych opartych na zasadach praworządności, uczciwości, rzetelności, jawności, profesjonalizmu oraz niedyskryminowania.
8. W celu przeciwdziałania przestępstwom przeciwko dokumentom Instytucje w systemie realizacji RPO WZ prowadzą, oprócz weryfikacji załączników do wniosku o płatność, kontrolę na miejscu, podczas której weryfikowane są oryginały dokumentów przedstawianych do rozliczenia. Dodatkowo, prowadzone będą kontrole krzyżowe oraz analiza dostępnych danych - dane publicznie dostępne, gromadzone w różnych systemach informatycznych (np. KRS, bazy informacji gospodarczych), mogą zostać wykorzystane do wykrywania nadużyć finansowych (wykrywania potencjalnych sytuacji wysokiego ryzyka).
9. Przekazywanie i monitorowanie, wszelkich informacji o nieprawidłowościach, w tym o nadużyciach finansowych, zgodnie z procedurą dotyczącą zgłaszania nieprawidłowości.
10. Odzyskiwanie wszelkich nieprawidłowo wydatkowanych kwot wraz z odsetkami od beneficjentów. W tym celu podejmowane są wszelkie możliwe sposoby prowadzące do odzyskania nieprawidłowo wydatkowanej kwoty. Potencjalnie nieuczciwi beneficjenci są informowani o zasadach funkcjonujących w tym zakresie.

### **Podrozdział 3.4 – Identyfikacja stanowisk wrażliwych**

1. Stanowiska wrażliwe to stanowiska związane z wdrażaniem RPO WZ szczególnie narażone na ryzyko korupcji, na których pracownicy, w związku z wykonywanymi czynnościami, mogą być w sposób szczególny narażeni na ryzyko wystąpienia zachowań korupcyjnych. Stanowiska wrażliwe to także stanowiska, do których przypisano obowiązki, których niewłaściwe wykonywanie może mieć niekorzystny wpływ na funkcjonowanie Instytucji uczestniczących w realizacji RPO WZ.
2. W IZ / IP RPO WZ stanowiskami wrażliwymi są stanowiska kierownicze i decyzyjne oraz stanowiska na których pracownicy mają bezpośredni związek z:
  - a) obsługą wnioskodawców/Beneficjentów (w tym wybór wnioskodawców, kontrole, poświadczenia i płatności);
  - b) podejmowaniem decyzji administracyjnych;
  - c) rozpatrywaniem protestów;
  - d) procesem zamówień publicznych (dokonywaniem zakupów dla IZ / IP RPO WZ);
  - e) administrowaniem systemem informatycznym.
3. W ramach RPO WZ funkcjonuje procedura zapewniająca identyfikację stanowisk wrażliwych, która w szczególności polega na:
  - a) bieżącym monitorowaniu zadań przypisanych na poszczególnych stanowiskach przez kadrę zarządzającą IZ /IP;
  - b) upewnieniu się, że rozdział funkcji zapewniony jest na każdym etapie wdrażania, w tym przede wszystkim w procesie naboru wniosków o dofinansowanie, kontroli projektów oraz płatności;
  - c) upewnieniu się, że na każdym etapie wdrażania, w tym przede wszystkim w procesie naboru wniosków o dofinansowanie, kontroli projektów oraz płatności, zapewniony został właściwy nadzór nad poszczególnymi czynnościami;
  - d) bieżącym monitorowaniu treści instrukcji wykonawczych w celu upewnienia się, że zawierają one zapisy zapewniające odpowiedni rozdział funkcji i zadań przypisanych poszczególnym stanowiskom.

4. Na stanowiskach wrażliwych IZ / IP funkcjonują następujące mechanizmy kontrolne:
  - a) wyraźny podział obowiązków i funkcji na każdym etapie wdrażania RPO WZ;
  - b) szczególny nadzór w stosunku do dyrektorów komórek organizacyjnych, pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i decyzyjnych, polegający na przeprowadzaniu kontroli/audytów, zgodnie z wewnętrznymi zapisami IZ / IP;
  - c) szczególny nadzór w stosunku do zastępców dyrektorów komórek organizacyjnych, kierowników biur/wydziałów i ich zastępców oraz pozostałych pracowników zatrudnionych na stanowiskach szczególnie narażonych na ryzyko korupcji polegający na sprawowaniu nadzoru merytorycznego przez ich bezpośrednich przełożonych;
  - d) składanie deklaracji bezstronności i poufności przez pracowników IZ / IP wykonujących zadania/czynności na stanowiskach wrażliwych, zgodnie z odpowiednimi procedurami;
  - e) stosowanie instrukcji wykonawczych i odpowiednich wytycznych w odniesieniu do poszczególnych procesów realizowanych w ramach wdrażania RPO WZ, w których jednym z mechanizmów zabezpieczających jest stosowanie zasady „dwóch par oczu”;
  - f) przestrzeganie zapisów dotyczących przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesów.
5. Kadra zarządzająca IZ / IP zobowiązana jest monitorować wszelkie podległe jej procesy oraz zmieniające się warunki otoczenia w celu identyfikacji tych stanowisk, przy których pracownicy mogą być szczególnie podatni na ryzyko wystąpienia zachowań korupcyjnych.
6. Nadzór nad stanowiskami wrażliwymi jest mechanizmem systemu kontroli wewnętrznej IZ / IP i obejmuje:
  - a) jasne komunikowanie pracownikom zakresu obowiązków i odpowiedzialności (na piśmie);
  - b) udzielanie podległym pracownikom porad i wskazówek dotyczących wykonywanej pracy, połączone z możliwością pomocy, wpływu, a także modyfikacji działalności pracowników;
  - c) systematyczny przegląd wyników pracy w koniecznym zakresie;
  - d) akceptowanie i zatwierdzanie dokumentów w przypadkach określonych odpowiednimi procedurami.

### **Podrozdział 3.5 – Unikanie konfliktów interesów**

1. Konflikt interesów ma miejsce w przypadku, gdy pełnienie funkcji związanej z realizacją RPO WZ w sposób bezstronny i obiektywny przez pracownika IZ / IP jest zagrożone z powodów rodzinnych, uczuciowych, przynależności politycznej lub narodowej, interesów ekonomicznych lub innych interesów wspólnych z np. wnioskodawcą ubiegającym się o fundusze UE.
2. Zgodnie z art. 57 ust. 1 i 2 Rozporządzenia nr 966/2012 wszystkim podmiotom upoważnionym do działań finansowych oraz wszystkim innym osobom uczestniczącym w wykonywaniu budżetu oraz zarządzaniu budżetem, w tym w działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli budżetu zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii.

W razie wystąpienia takiego zagrożenia dana osoba rezygnuje z wykonywania tych działań i przekazuje sprawę delegowanemu urzędnikowi zatwierdzającemu, który stwierdza na piśmie, czy istnieje konflikt interesów. Dana osoba informuje również swojego przełożonego. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów, dana osoba zaprzestaje wszelkich działań w danej sprawie. Delegowany urzędnik zatwierdzający osobiście podejmuje dalsze właściwe działania.

Konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne interesy wspólne z odbiorcą.

3. Zgodnie z art. 24 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE Państwa członkowskie zapewniają podjęcie przez instytucje zamawiające odpowiednich środków, by skutecznie zapobiegać konfliktom interesów, a także rozpoznawać i likwidować je, gdy powstają w związku z prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień, by nie dopuścić do ewentualnego zakłócenia konkurencji i zapewnić równe traktowanie wszystkich wykonawców.

Pojęcie konfliktu interesów obejmuje co najmniej każdą sytuację, w której członkowie personelu instytucji zamawiającej lub dostawcy usług w zakresie obsługi zamówień działającego w imieniu instytucji zamawiającej biorący udział w prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogący wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

4. Do głównych procesów narażonych na wystąpienie konfliktu interesów w ramach RPO WZ, zidentyfikowanych w ramach funkcjonowania IZ / IP należy zaliczyć:
  - a) przeprowadzanie zamówień publicznych;
  - b) wybór projektów do dofinansowania, w tym rozpatrywanie środków odwoławczych;
  - c) prowadzenie kontroli;
  - d) wydawanie decyzji administracyjnych;
  - e) poświadczanie wydatków i dokonywanie płatności.
5. Instytucje zaangażowane w realizację RPO WZ prowadzą działania w zakresie przeciwdziałania konfliktowi interesu, obejmujące jego zapobieganie i wykrywanie. Działania te polegają m.in. na:
  - a) składaniu przez pracowników Instytucji oświadczeń o braku konfliktu interesu/niepodleganiu wyłączeniu przy wykonywaniu swoich obowiązków – jeśli proces tego wymaga;
  - b) zobowiązaniu pracownika do bezzwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o:
    - możliwości wystąpienia konfliktu interesów;
    - wszelkich przypadków podejrzenia lub powzięcia informacji o wystąpieniu nieprawidłowości związanych z wydatkowaniem środków finansowych w ramach RPO WZ.
6. Występowaniu konfliktu interesu w ramach RPO WZ zapobiega funkcjonujący w Instytucjach zaangażowanych w realizację RPO WZ podział zadań. Podział zadań wewnątrz Instytucji zgodny jest z zasadą rozdziału funkcji kluczowych i znajduje odzwierciedlenie w opisach stanowisk pracowników tych Instytucji. Zgodnie z powyższą zasadą następujące działania są realizowane przez różnych pracowników:
  - a) ocena wniosków o dofinansowanie i zawieranie porozumień/wydawanie decyzji;
  - b) rozpatrywanie środków odwoławczych;
  - c) kontrola projektów;
  - d) zadania związane z wykonywaniem funkcji Instytucji certyfikującej;
  - e) organizowanie procesu udzielenia zamówień publicznych.
7. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów pracownik IZ / IP zobowiązany jest zrezygnować z realizowanych działań oraz zawiadomić, w formie pisemnej bezpośredniego przełożonego. Jeżeli jest to konieczne i możliwe, IZ / IP są zobowiązane do powtórzenia wszelkich istotnych etapów określonych czynności w których dany pracownik brał udział.
8. W momencie powzięcia informacji o zaistnieniu okoliczności wskazanych w art. 24 § 1 KPA kierujący komórką zobowiązany jest wyłączyć pracownika z prowadzenia danej sprawy. Zgodnie z art. 24 KPA pracownik podlega wyłączeniu z udziału w postępowaniu w sprawie:
  - a) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
  - b) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
  - c) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;

- d) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w lit. b i c;
- e) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
- f) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
- g) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej oraz
- h) jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w lit. a- g, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

9. W przypadku wystąpienia rzeczywistego konfliktu interesu wynikającego z działań pracownika Instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WZ polegających na naruszeniu zapisów niniejszych wytycznych oraz zapisów regulaminów wewnętrznych Instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WZ, którego wina zostanie jednoznacznie udowodniona, pracownik taki może być pociągnięty do odpowiedzialności dyscyplinarnej.

### **Podrozdział 3.6 – Mechanizm zgłaszania nadużyć**

1. Instytucje uczestniczące w realizacji RPO WZ posiadają mechanizm umożliwiający zgłaszanie potencjalnych przypadków nadużyć oraz usystematyzowane reguły przeprowadzania dochodzeń wyjaśniających i reagowania na wykryte nadużycia. Ma to na celu zapewnienie właściwej i odpowiednio szybkiej reakcji na potencjalne nadużycia.
2. Odpowiedzialność za dostrzeganie potencjalnych sygnałów nieuczciwej działalności i odpowiednie na nie reagowanie spoczywa na wszystkich osobach zaangażowanych w realizację RPO WZ zarówno w IZ jak i IP (w zakresie swoich kompetencji). Każdy pracownik IZ / IP zobowiązany jest do powiadomienia właściwej komórki IZ / IP w każdym przypadku powzięcia istotnych informacji świadczących o możliwości wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego.
3. W IZ i IP wyznaczone są właściwe komórki odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia nadużyć finansowych (właściwe komórki merytoryczne IZ/IP - odpowiedzialne za zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych w ramach RPO WZ), które odpowiedzialne będą za podejmowanie dalszych kroków w sprawie, w tym przekazywania zawiadomień do właściwych organów ścigania (lub innych właściwych instytucji). O ile to możliwe ww. komórki zapewniają także informację zwrotną (do osób / komórek zgłaszających podejrzenia nadużyć) o podjętych w danej sprawie działaniach. W IZ taka komórka funkcjonuje w ramach Wydziału Zarządzania Strategicznego.
4. W związku z inicjatywą Grupy roboczej do spraw przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności (działającej przy ministrze właściwym ds. rozwoju), w ramach IZ RPO WZ została wyznaczona osoba kontaktowa (z komórki merytorycznej odpowiedzialnej za informowanie o nieprawidłowościach i zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych) do ewentualnej współpracy z przedstawicielami Policji, służb specjalnych, Prokuratury Generalnej, Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów i Urzędu Zamówień Publicznych.
5. Informacje o podejrzeniu nadużycia finansowego mogą pochodzić z różnych źródeł – od pracowników właściwych instytucji, pozyskanych w trakcie wykonywania bieżących zadań oraz kontroli; informacje uzyskane od sygnalistów (whistle – blowing); informacje o prowadzonych śledztwach i postępowaniach (informacje przekazane przez prokuraturę i inne organy); pozostałe źródła zewnętrzne, np. artykuły prasowe, donosy osób trzecich, informacje przekazane przez beneficjentów. We wszystkich tych przypadkach IZ / IP (w zakresie swoich kompetencji) przeprowadza postępowanie sprawdzające w celu potwierdzenia otrzymanej informacji.

6. IZ / IP zapewniają możliwość anonimowych zgłoszeń podejrzenia wystąpienia nadużycia (poprzez portal internetowy) dla osób, które posiadają informację o przestępstwie lub mają wiedzę mogącą przyczynić się do samego czynu zabronionego lub jego sprawców, a jednocześnie chcą pozostać anonimowe. Po otrzymaniu takiego zgłoszenia właściwe komórki IZ / IP podejmują stosowną interwencję lub rozpoczynają działania wyjaśniające dla zweryfikowania przekazanej informacji.
7. IZ zapewnia prawidłowe funkcjonowanie systemu informowania OLAF o stwierdzonych nieprawidłowościach (w tym nadużyciach finansowych) – zgodnie z art. 122 rozporządzenia ogólnego. Szczegółowe informacje na ten temat znajdują się w rozdziale 1 niniejszych wytycznych.
8. IZ / IP informują na swoich stronach internetowych wnioskodawców i beneficjentów RPO WZ oraz inne podmioty, w jaki sposób mogą się skontaktować z IZ / IP w celu ewentualnego przekazania posiadanych informacji o podejrzeniu nadużycia.
9. IZ / IP informują ponadto na swoich stronach internetowych wnioskodawców i beneficjentów RPO WZ oraz inne podmioty, w jaki sposób mogą się skontaktować z OLAF w celu ewentualnego przekazania posiadanych informacji o podejrzeniu nadużycia.

*Zgodnie z Aneks nr 3 do Noty Komitetu Koordynacyjnego Fundusze COCOF 09/003/00 każdy obywatel UE może poinformować OLAF o podejrzeniu nadużycia finansowego lub korupcji mających wpływ finansowy na interesy Unii Europejskiej. Ogólna zasada OLAF brzmi: im wcześniej i bardziej konkretnie tym lepiej. Do informacji powinny być załączone wszelkie dostępne dokumenty. W tym kontekście kluczową rolę może odgrywać OLAF-owska Sieć Komunikatorów ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OAFCN - [http://ec.europa.eu/anti\\_fraud/olaf-oafcnc/en.html](http://ec.europa.eu/anti_fraud/olaf-oafcnc/en.html)), która obejmuje Rzecznika OLAF, rzeczników odpowiedzialnych za PR i urzędników ds. informacji w krajowych służbach dochodzeniowych, z którymi OLAF współpracuje w państwach członkowskich. Kontakt z OLAF może się odbywać we wszystkich oficjalnych językach UE za pomocą następujących kanałów:*

- listownie na adres: European Commission, European Anti-Fraud Office (OLAF), Investigations+Operations, B-1049 Brussels, Belgium;
- za pomocą poczty elektronicznej na adres: [OLAF-COURRIER@ec.europa.eu](mailto:OLAF-COURRIER@ec.europa.eu);
- poprzez bezpłatną linię telefoniczną: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>

*Wszystkie szczegóły na temat możliwości kontaktowania się z OLAF znajdują się na stronie internetowej pod adresem: [http://ec.europa.eu/anti\\_fraud/contact\\_us/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/anti_fraud/contact_us/index_en.html)*

10. Potwierdzone podejrzenie nadużycia finansowego powinno zostać niezwłocznie zgłoszone do organów ścigania przez IZ / IP (lub innych właściwych instytucji), na zasadach i warunkach wynikających z właściwych przepisów. W przypadku, gdy podejrzenie nadużycia finansowego zostało zgłoszone do organów ścigania (lub innych właściwych instytucji) przez IP, jest ona również zobowiązana do powiadomienia o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie i w formie pisemnej IZ. Obowiązek ten dotyczy również informowania IZ o wszelkich dalszych czynnościach podejmowanych w sprawie przez organy ścigania i organy sprawiedliwości.
11. Instytucja, która dokonała zgłoszenia do organów ścigania (lub innej właściwej instytucji) jest odpowiedzialna za podejmowanie wszelkich dalszych czynności związanych z dokonaniem zgłoszenia, w szczególności podejmuje ona decyzję o złożeniu zażalenia w przypadku postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania.
12. Po wykryciu podejrzenia nadużycia finansowego i zgłoszeniu go zgodnie z właściwymi przepisami IZ i IP zapewniają pełną współpracę z organami ścigania (lub innymi właściwymi instytucjami) i uruchamiają procedurę odzyskiwania przekazanych środków (zgodnie ze swoimi kompetencjami).

13. IZ i IP dysponują procedurami odzyskiwania od beneficjentów niesłusznie przyznanych im środków, dzięki którym będą mogły sprawnie odzyskiwać wydane środki będące potencjalnie przedmiotem nadużyć finansowych.
14. Komórka odpowiedzialna za zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych w IZ po potwierdzeniu podejrzenia nadużycia finansowego przez właściwe organy ścigania, w terminie do 3 miesięcy od otrzymania informacji o skierowaniu aktu oskarżenia do sądu, dokonuje oceny związanych ze sprawą systemów kontroli (ich funkcjonowania, słabości i błędów), które naraziły ją na ryzyko nadużycia finansowego. W przypadku stwierdzenia błędów w funkcjonowaniu systemów kontroli - komórka odpowiedzialna podejmuje odpowiednie działania mające na celu wprowadzenie dodatkowych mechanizmów kontroli. O rezultatach dokonanej oceny informowane są wszystkie Instytucje uczestniczące w realizacji RPO WZ. W celu przeprowadzenia weryfikacji ww. systemów komórka odpowiedzialna może zwoływać nadzwyczajne posiedzenia zespołu ds. samooceny, o którym mowa w podrozdziale 3.7.
15. W przypadkach określonych w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych), tj. gdy beneficjent:
- otrzymał płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub
  - nie zwrócił środków w terminie, o którym mowa w ust. 1 (art. 207), lub
  - okoliczności, o których mowa w ust. 1 (art. 207), wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez beneficjenta, partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi – osobą uprawnioną do wykonywania w ramach projektu czynności w imieniu beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym -
- zostaje obligatoryjnie wykluczony z możliwości ich otrzymania. IZ / IP dokonuje zgłoszenia podmiotu podlegającego wpisowi do rejestru podmiotów wykluczonych prowadzonego przez Ministra Finansów; sposób i tryb wpisywania podmiotów wykluczonych do rejestru określa Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich; w przypadku, gdy zgłoszenia dokonuje IP, jest ona również zobowiązana do powiadomienia o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie i w formie pisemnej IZ.

### **Podrozdział 3.7 – Zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych w ramach RPO WZ**

- Zarządzanie ryzykiem w IZ / IP skupia się na sytuacjach, w których kluczowe procesy realizacji RPO WZ są najbardziej narażone na nadużycia finansowe. Największym narażeniem na ryzyko określonych nadużyć finansowych cechują się cztery kluczowe procesy:
  - wybór projektów;
  - realizacja projektów;
  - poświadczenie wydatków i przekazywanie środków;
  - zamówienia z wolnej ręki dokonywane przez IZ / IP.
- Instytucje uczestniczące w realizacji RPO WZ:
  - wdrażają procedury zapewniające właściwą ścieżkę audytu;
  - korzystają ze skomputeryzowanego systemu przekazywania informacji (aplikacja SL2014);
  - skutecznie przedstawiają wnioskodawcom i beneficjentom RPO WZ ich prawa i obowiązki, a zwłaszcza krajowe zasady kwalifikowalności wydatków dotyczące RPO WZ, stosowne zasady wspólnotowe w zakresie kwalifikowalności wydatków, szczegółowe warunki dotyczące produktów i usług nabywanych w ramach projektów, planu finansowania, terminu realizacji oraz wymagań dotyczących odrębnej rachunkowości;
  - wdrażają pisemne procedury kontroli ryzyk nadużyć finansowych;

3. Poniżej przedstawiony zostanie zbiór znanych, określonych rodzajów ryzyka, które zostały wyodrębnione na podstawie doświadczeń wyniesionych z dotychczasowych przypadków nadużyć, a także w oparciu o powszechnie znane i powtarzające się schematy działania. Należy jednak pamiętać, że wymienione w tym rozdziale przykłady, stanowią zbiór otwarty i podczas samooceny, o której mowa w podrozdziale 3.8 mogą one być modyfikowane (usuwane, dodawane, zmieniane) - zgodnie ze zidentyfikowanymi rodzajami ryzyka przez Instytucje uczestniczące w realizacji RPO WZ.

Tabela nr 1 przedstawia przykładowe ryzyka związane z procesem wyboru projektów oraz odpowiadające im przykłady kontroli bieżących oraz dodatkowych mechanizmów kontrolnych.

LP	Ryzyko nadużycia*	Kontrole podstawowe – rodzaj kontroli	Dodatkowe mechanizmy kontrolne
1	Konflikt interesów przy ocenie wniosków o dofinansowanie	IZ / IP realizuje politykę zarządzania konfliktami interesów, która obejmuje składanie przez wszystkie osoby dokonujące oceny wniosków oświadczeń o podleganiu /niepodleganiu wykluczeniu z oceny.	Funkcjonowanie dodatkowej komisji, która może omówić poszczególne decyzje lub zbiór decyzji podjętych przez komisję oceniającą.  Audyty przeprowadzane przez zewnętrzne podmioty.
		Każdy wniosek na każdym etapie oceny oceniany jest przez dwie losowo wybrane osoby	
		Wszystkie zaproszenia do składania wniosków są publikowane przez IZ / IP	
		Wszystkie wnioski są ewidencjonowane i oceniane według obowiązujących kryteriów.	
		Wnioskodawcy są informowani o wszelki decyzjach w sprawie przyjęcia / odrzucenia ich wniosków, a w przypadku odrzucenia przysługują im środki odwoławcze.	
		Wdrożenie mechanizmu zgłaszania podejrzeń nadużyć finansowych	
2	Fałszywe dokumenty / oświadczenia złożone przez wnioskodawców	Kontrola systemowa / audyt funkcjonujących systemów kontroli w IZ i IP	IZ / IP korzysta z wcześniejszej wiedzy nt. wnioskodawcy w celu podejmowania świadomych decyzji co do prawdziwości przekazanych informacji i deklaracji.  W prowadzonym przez IZ postępowaniu sprawdzającym korzysta się z dostępnych informacji na temat dotychczasowych przypadków złożenia fałszywych wniosków i innego rodzaju zjawisk nadużyć finansowych.
		Ocena wniosków dokonywane przez IZ / IP obejmuje niezależną weryfikację wszystkich dokumentów towarzyszących (załączników do wniosku)	
3	Podwójne finansowanie	Prowadzone przez IZ / IP postępowanie sprawdzające obejmuje kontrole krzyżowe z organami krajowymi, które zarządzają innymi funduszami.	Weryfikacja z pozostałymi właściwymi państwami członkowskimi w przypadkach poważnego ryzyka o realnym prawdopodobieństwie wystąpienia.  Kontrole krzyżowe - Prowadzone przez IZ / IP w porozumieniu z innymi organami krajowymi, które zarządzają innymi funduszami.
		Sprawnie i skutecznie działający skomputeryzowany system przekazywania wiarygodnych i aktualnych informacji.	

Tabela nr 1. Ryzyka – wybór wnioskodawców

\* szczegółowy opis ryzyka znajduje się w narzędziu do dokonywania samooceny

Tabela nr 2 przedstawia przykładowe ryzyka związane z procesem realizacji projektów (część z tych ryzyk może mieć zastosowanie tylko w przypadku udzielania zamówień publicznych), odpowiadające im przykłady kontroli bieżących oraz dodatkowych mechanizmów kontrolnych.

LP	Ryzyko nadużycia*	Kontrole podstawowe – rodzaj kontroli	Dodatkowe mechanizmy kontrolne
1	Nieujawione konflikty interesów lub łapówki i nielegalne prowizje.	Wdrożenie i podanie do wiadomości publicznej mechanizmu zgłaszania podejrzeń nadużyć finansowych	IZ / IP wymaga od beneficjentów rzetelnych kontroli w kwestii procedur składania ofert, np. egzekwowanie terminów składania ofert. Przegląd działania tego mechanizmu przez IZ / IP dla wybranej puli beneficjentów.  IZ / IP wymaga od beneficjentów
		IZ / IP przedstawia beneficjentom jasne wytyczne dotyczące etyki, konfliktów interesów oraz potencjalnych konsekwencji, z jakimi wiąże się ich nieprzestrzeganie.	

		<p>IZ / IP wymaga od beneficjentów, aby realizowali politykę zarządzania konfliktami interesów, zbierali deklaracje i prowadzili rejestr konfliktów interesów, a także sprawdza funkcjonowanie tych mechanizmów w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p>	<p>sprawdzenia w ramach dodatkowej kontroli wszystkich ofert, które wybrano w przetargu, pod kątem podejrzanych zjawisk, takich jak różnica pomiędzy ofertą zwycięską a drugą najkorzystniejszą, wybór oferty złożonej pod sam koniec postępowania albo prywatna komunikacja zwycięzcy przetargu z pracownikami ds. zamówień. IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP dokonuje przeglądu wybranej puli wygrywających ofert pod kątem oznak minimalnej różnicy pomiędzy zwycięską ofertą a drugą najkorzystniejszą, wygraną przez spóźnioną ofertę lub prywatnej komunikacji zwycięskiego oferenta z pracownikami ds. zamówień, a także oznak nadużyć finansowych.</p>
2	Pominięcie wymaganej procedury konkurencyjnej	<p>Istnieją dowody na to, że beneficjenci dysponują systemem audytu wewnętrznego regularnie sprawdzającego funkcjonowanie kontroli wewnętrznych w zakresie zamówień publicznych.</p> <p>IZ / IP wymaga, by wszelkie zamówienia z wolnej ręki były wprawdzie zatwierdzone w ramach dodatkowego mechanizmu poza działem zamówień (kadra wyższego szczebla beneficjenta). IZ / IP dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP przeprowadza okresowe przeglądy losowo wybranych zamówień, aby upewnić się, że specyfikacje techniczne nie są zbyt restrykcyjne, jeżeli weźmie się pod uwagę usługi wymagane na potrzeby projektu.</p> <p>IZ / IP przeprowadza okresowe przeglądy losowo wybranych zamówień, aby upewnić się, że zachowano postępowanie o udzielenie zamówienia zostało przeprowadzone prawidłowo.</p>	<p>Przed rozpoczęciem realizacji projektu IZ / IP dokonuje przeglądu listy proponowanych przez beneficjentów zamówień pod kątem zamówień o wartości minimalnie niższej niż wartość progowa.</p> <p>Zamówienia z wolnej ręki muszą być wprawdzie zatwierdzone przez IZ / IP</p> <p>IZ / IP udziela uprzedniej zgody na zmiany w zamówieniach wydłużające trwanie umowy poza wcześniej uzgodniony termin.</p>
3	Manipulowanie procedurą konkurencyjną	<p>IZ / IP wymaga, aby postępowanie przetargowe prowadzono w oparciu o przejrzystą procedurę otwarcia ofert, a w przypadku przetargów ograniczonych z zastosowaniem odpowiednich środków bezpieczeństwa. IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP przeprowadza okresowe przeglądy losowo wybranych zamówień, aby upewnić się, że specyfikacje techniczne nie są zbyt restrykcyjne, jeżeli weźmie się pod uwagę usługi wymagane na potrzeby projektu.</p> <p>Istnieją dowody na to, że beneficjenci dysponują systemem audytu wewnętrznego regularnie sprawdzającego funkcjonowanie kontroli wewnętrznych w zakresie zamówień publicznych.</p> <p>IZ / IP wymaga wysokiego poziomu przejrzystości procedury udzielania zamówień, np. publikacji wszystkich informacji o zamówieniu, które nie mają charakteru poufnego. IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP wdraża i podaje do wiadomości publicznej mechanizm zgłaszania podejrzenia nadużyć finansowych.</p>	<p>IZ wymaga od beneficjentów, aby poza działem zamówień dysponowali dodatkowym mechanizmem weryfikowania tego, czy specyfikacje warunków zamówienia nie są zbyt restrykcyjne. IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ wymaga od beneficjentów, aby dysponowali dodatkowym mechanizmem, w ramach którego wybrana pula zwyciężskich ofert sprawdzana jest w odniesieniu do ofert konkurencyjnych w celu wykrycia cech świadczących o tym, że podmiot, któremu udzielono zamówienie, posiadał wiedzę na temat innych ofert na etapie postępowania przetargowego. IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP przeprowadza okresowy przegląd wybranej puli zwyciężskich ofert w odniesieniu do ofert konkurencyjnych w celu wykrycia cech świadczących o tym, że podmiot, któremu udzielono zamówienie, posiadał wiedzę na temat innych ofert na etapie postępowania przetargowego.</p>
4	Zmowa wykonawców	<p>IZ / IP wymaga od beneficjentów, aby określali „punkt odniesienia” w postaci produktów porównywalnych cenowo do cen standardowych towarów i usług. IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP zapewnia zainteresowanym beneficjentom szkolenie w zakresie prewencji i wykrywania nadużyć finansowych w zamówieniach publicznych.</p> <p>IZ / IP wdraża i podaje do wiadomości publicznej mechanizm zgłaszania podejrzenia nadużyć finansowych.</p>	<p>IZ wymaga od beneficjentów wdrożenia mechanizmów kontroli pozwalających wykryć dane dotyczące utrzymujących się na wysokim poziomie albo nietypowych ofert (np. opinie orzeczników posiadających wiedzę o rynku) bądź nietypowych relacji pomiędzy podmiotami trzecimi (np. rotacja zamówień). IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do puli beneficjentów.</p> <p>Sprawdzenie (Beneficjent / IZ / IP), czy podmioty biorące udział w przetargu (zwłaszcza w przypadku przetargu z trzema oferentami) są ze sobą powiązane (wspólny zarząd, właściciele itd.), wykorzystując w tym celu ogólnodostępne źródła.</p>

			<p>Sprawdzenie (Beneficjent / IZ / IP), czy podmioty, które uczestniczyły w przetargu, po jego rozstrzygnięciu pracują na rzecz zwycięskiego oferenta w charakterze wykonawców albo podwykonawców.</p> <p>IZ / IP wymaga od beneficjentów, aby kompleksowo sprawdzali przeszłość wszystkich podmiotów trzecich. Może to polegać na ogólnej kontroli stron internetowych firm, informacji na temat siedziby, informacji kontaktowych itd. IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do puli beneficjentów.</p>
5	Nieprawidłowa wycena	IZ / IP wymaga od beneficjentów, aby stosowali standardowe koszty jednostkowe w odniesieniu do regularnie nabywanych towarów.	IZ / IP wymaga od beneficjentów, aby wprowadzali kontrole w celu potwierdzenia cen podawanych przez podmioty trzecie w oparciu o inne niezależne źródła. IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.
6	Manipulowanie zestawieniami poniesionych wydatków	IZ / IP wdraża i podaje do wiadomości publicznej mechanizm zgłaszania podejrzenia nadużyć finansowych.	Wymaganie przez IZ / IP od beneficjentów, aby dokonywali przeglądów sprawozdań z działalności i realizacji zamówień w celu ewidencji kosztów (np. imiona i nazwiska pracowników) i byli umownie uprawnieni do żądania przedstawienia dodatkowych materiałów potwierdzających (np. systemy ewidencji czasu pracy). IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.
7	Niedostarczenie albo zastąpienie produktów innymi	<p>IZ / IP sprawdza wybraną pulę projektów, dokonując przeglądu sprawozdań z działalności i określonych nabytych produktów / usług pod kątem ich zgodności ze specyfikacją warunków zamówienia.</p> <p>IZ / IP wdraża i podaje do wiadomości publicznej mechanizm zgłaszania podejrzenia nadużyć finansowych.</p> <p>IZ / IP samodzielnie dokonuje przeglądu wybranej puli świadectw przejścia robót lub świadectw weryfikacyjnych w innej postaci, które przekazuje się po wykonaniu zamówienia.</p>	<p>IZ / IP wymaga od beneficjentów, aby dokonywali przeglądów nabytych produktów / usług pod kątem specyfikacji przetargowych przy pomocy specjalistów w danej dziedzinie. IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP wymaga od beneficjentów, aby przekazywali świadectwa przejścia robót albo świadectwa weryfikacyjne w innej postaci, które wydają zewnętrzne podmioty, potwierdzając wykonanie przedmiotu zamówienia. IZ powinna dokonać przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p>
8	Zmiany w realizowanej już umowie	IZ / IP wymaga od beneficjentów, aby procedura wprowadzania zmian w kontrakcie uwzględniała wymóg zatwierdzenia zmian przez jednego lub kilku starszych specjalistów niezwiązanych z procedurą wyboru ofert.	Zmiany w kontrakcie, które rozszerzają jego pierwotny zakres poza wyznaczony istotny próg, bezwzględnie podlegają uprzedniemu zatwierdzeniu przez IZ / IP.
9	Zawyżenie jakości pracy personelu lub zakresu jego obowiązków	<p>IZ / IP wymaga od beneficjentów, aby dokonywali – w związku z kosztami pracy podmiotów trzecich – przeglądu kluczowego personelu biorącego udział w realizacji zamówienia pod kątem tego co zadeklarowano w ofercie przetargowej oraz pozyskiwanie dokumentów potwierdzających, że pracownicy zastępczy na ważnych stanowiskach posiadają odpowiednie kwalifikacje. IZ / IP dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP wymaga od beneficjentów, aby zatwierdzali zmiany w zatrudnionym na podstawie umów personelu podmiotów trzecich – i związane z tym koszty pracy po ich stronie – zanim podmioty te je wprowadzą. IZ / IP dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP rutynowo wymaga od beneficjentów, aby przekazywali – w związku z ich kosztami pracy – dokumenty potwierdzające wykonanie działań projektowych, np. listy obecności, rejestry czasu pracy. Dokumenty te są szczegółowo analizowane z zachowaniem odpowiedniej dozy sceptycyzmu.</p> <p>IZ / IP dokonuje rutynowych przeglądów – w związku z kosztami pracy po stronie beneficjentów – przekazanych przez beneficjentów końcowych sprawozdań finansowych i z działalności pod kątem realizacji założeń związanych z działaniami projektowymi. W przypadku stwierdzenia rozbieżności IZ wymaga od beneficjenta, by przedstawił stosowne wyjaśnienia i uzupełniające dowody, a następnie je weryfikuje.</p>	<p>IZ / IP powinna dokonać przeglądu sprawozdań końcowych i finansowych beneficjenta w zakresie kosztów pracy pod kątem realizacji założeń dotyczących personelu (wykorzystanie zasobów kadrowo-czasowych) Pozysskanie od beneficjentów uzupełniających dokumentów (np. świadectw potwierdzających kwalifikacje) potwierdzających to, że pracownicy zastępczy na ważnych stanowiskach posiadają odpowiednie kwalifikacje.</p> <p>Przed wprowadzeniem istotniejszych zmian w kluczowym personelu – mających wpływ na koszty pracy – beneficjent musi wpiwer uzyskać zgodę IZ / IP.</p> <p>IZ / IP rutynowo wymaga od beneficjentów, aby – w związku z kosztami pracy podmiotów trzecich – rutynowo wymagali od podmiotów trzecich przekazania dokumentów potwierdzających wykonanie działań projektowych, np. listy obecności, rejestry czasu pracy. Dokumenty te są szczegółowo analizowane z</p>

			<p>zachowaniem odpowiedniej dozy sceptycyzmu. IZ / IP dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP wymaga od beneficjentów dokonywania rutynowych przeglądów – w związku z ich kosztami pracy – końcowych sprawozdań finansowych i z działalności pod kątem realizacji założeń związanych z działaniami projektowymi. W przypadku stwierdzenia rozbieżności beneficjent powinien zażądać od podmiotu trzeciego stosownych wyjaśnień i uzupełniających dowodów. IZ / IP dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p>
10	Nieprawdziwe koszty pracy	<p>IZ / IP rutynowo wymaga od beneficjentów – w związku z kosztami ich pracy – aby przekazywali dokumenty potwierdzające wykonanie działań projektowych, np. listy obecności, rejestry czasu pracy. Dokumenty te są szczegółowo analizowane z zachowaniem odpowiedniej dozy sceptycyzmu.</p> <p>IZ / IP dokonuje rutynowych przeglądów – w związku z kosztami pracy po stronie beneficjentów – przekazanych przez beneficjentów końcowych sprawozdań finansowych i z działalności pod kątem realizacji założeń związanych z działaniami projektowymi. W przypadku stwierdzenia rozbieżności IZ / IP wymaga od beneficjenta, aby przedstawił stosowne wyjaśnienia i uzupełniające dowody, a następnie je weryfikuje.</p> <p>IZ / IP sprawdza – w związku z kosztami pracy beneficjentów – końcowe sprawozdania finansowe i z działalności oraz dokumentację potwierdzającą pod kątem deklarowania w kosztach nadgodzin (nadmierna liczba godzin pracy personelu projektu, wszystkie działania wykonane mimo mniejszej niż w założeniach kadry wdrożeniowej), a także wymaga od beneficjentów, aby przekazywali dokumentację potwierdzającą, że zadeklarowane koszty są zgodne z zasadami rozliczania nadgodzin i pokrywają się z faktycznie poniesionymi kosztami.</p> <p>IZ / IP rutynowo wymaga od beneficjentów, aby przekazywali – w związku z ich kosztami pracy – dokumenty potwierdzające obecność personelu, np. listy obecności, rejestry czasu pracy. Dokumenty te są dokładnie analizowane z zachowaniem odpowiedniej dozy sceptycyzmu i w miarę możliwości przechodzą zewnętrzną weryfikację.</p> <p>IZ / IP rutynowo wymaga od beneficjentów, aby przekazywali – w związku z ich kosztami pracy – dokumenty potwierdzające, że koszty zostały poniesione zgodnie z harmonogramem np. oryginalne faktury, wyciągi bankowe. Dokumenty te są dokładnie analizowane z zachowaniem odpowiedniej dozy sceptycyzmu i w miarę możliwości przechodzą zewnętrzną weryfikację.</p>	<p>IZ / IP rutynowo wymaga od beneficjentów, aby – w związku z kosztami pracy podmiotów trzecich – rutynowo wymagali od podmiotów trzecich przekazania dokumentów potwierdzających wykonanie działań projektowych, np. listy obecności, rejestry czasu pracy. Dokumenty te są szczegółowo analizowane z zachowaniem odpowiedniej dozy sceptycyzmu. IZ / IP dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP wymaga od beneficjentów dokonywania rutynowych przeglądów – w związku z kosztami pracy po stronie podmiotów trzecich – końcowych sprawozdań finansowych i z działalności pod kątem realizacji założeń związanych z działaniami projektowymi. W przypadku stwierdzenia rozbieżności beneficjent powinien zażądać od podmiotu trzeciego stosownych wyjaśnień i uzupełniających dowodów. IZ / IP dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP wymaga od beneficjentów – w związku z kosztami pracy podmiotów trzecich – aby sprawdzali faktury od dostawców w odniesieniu do dokumentacji potwierdzającej pod kątem przypadków deklarowania w kosztach nadgodzin (nadmierna liczba godzin pracy personelu projektu, wszystkie działania wykonane mimo mniejszej niż w założeniach kadry wdrożeniowej), a także wymaga od nich, by przekazywali dokumentację potwierdzającą, że zadeklarowane koszty są zgodne z zasadami rozliczania nadgodzin i pokrywają się z faktycznie poniesionymi kosztami. IZ / IP dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP rutynowo wymaga od beneficjentów, aby przekazywali – w związku z kosztami pracy podmiotów trzecich – dokumenty potwierdzające obecność personelu, np. listy obecności, rejestry czasu pracy. Dokumenty te są dokładnie analizowane z zachowaniem odpowiedniej dozy sceptycyzmu i w miarę możliwości przechodzą zewnętrzną weryfikację. IZ / IP dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP rutynowo wymaga od beneficjentów, aby przekazywali – w związku z kosztami pracy podmiotów trzecich – dokumenty potwierdzające, że koszty zostały poniesione zgodnie z harmonogramem projektu, np.</p>

			oryginalne faktury, wyciągi bankowe. Dokumenty te są dokładnie analizowane z zachowaniem odpowiedniej dozy sceptycyzmu i w miarę możliwości przechodzą zewnętrzną weryfikację.
11	Nieprawidłowy podział kosztów pracy pomiędzy poszczególnymi projektami	IZ / IP rutynowo wymaga od beneficjentów, aby przekazywali dokumenty potwierdzające podział kosztów personelu na działania związane z projektem, np. listy obecności, systemy ewidencji czasu pracy, dane z ksiąg rachunkowych. Dokumenty te są szczegółowo analizowane z zachowaniem odpowiedniej dozy sceptycyzmu.	

Tabela nr 2. Ryzyka – realizacja i weryfikacja działań

\* szczegółowy opis ryzyka znajduje się w narzędziu do dokonywania samooceny

Tabela nr 3 przedstawia przykładowe ryzyka związane z procesem wydatków i przekazywania środków, odpowiadające im przykłady kontrole bieżących oraz dodatkowych mechanizmów kontrolnych.

LP	Ryzyko nadużycia*	Kontrole podstawowe – rodzaj kontroli	Dodatkowe mechanizmy kontrole
1	Niepełny/nieadekwatny proces kontroli systemowej	Personel odpowiedzialny za kontrole systemowe posiada odpowiednie kwalifikacje i przeszkolenie, a także odbywa okresowe szkolenia w zakresie wiedzy na temat nadużyć finansowych.	IZ dokonuje przeglądu wybranej puli kontroli systemowych w celu sprawdzenia, czy zostały przeprowadzone zgodnie z odnośnymi wytycznymi i standardami.  W przypadku wykrycia przez audyt błędów systemowych podejmowane są niezbędne działania prewencyjno-korygujące.
2	Niepełny/nieadekwatny proces poświadczania wydatków	Funkcje IZ i IP są jasno określone, przydzielone i rozgraniczone zarówno pomiędzy nimi, jak i wewnątrz ich struktur. W IZ stosowane są odpowiednie procedury monitorowania skuteczności realizacji zadań powierzonych IP.	IZ przeprowadza szczegółową kontrolę wybranej puli poświadczeń wykonanych przez instytucję certyfikującą (IC) w celu upewnienia się, że wykonano je zgodnie z odnośnymi wytycznymi i standardami.
3	Konflikty interesów w instytucji zarządzającej.	IZ / IP prowadzi regularne kursy szkoleniowe dla wszystkich pracowników na temat etyki ogólnej i zawodowej. IZ / IP uświadamia pracowników o konsekwencjach uczestnictwa w działaniach, przez które mogą być posądzeni o naruszenie etyki zawodowej, przejrzystości opisując konsekwencje, jakie się wiążą z określonymi wykroczeniami.	Proces przekazywania płatności obejmuje kilka oddzielnych etapów zatwierdzania, w ramach których przed udzieleniem zatwierdzenia konieczne jest przedłożenie dokumentacji potwierdzającej zasadność wydatków (np. opinie zewnętrznych audytorów).

Tabela nr 3. Ryzyka – wydatki i przekazywanie środków.

\* szczegółowy opis ryzyka znajduje się w narzędziu do dokonywania samooceny

Tabela nr 4 przedstawia przykładowe ryzyka związane z procesem udzielania przez IZ / IP zamówień z wolnej ręki, odpowiadające im przykłady kontroli bieżących oraz dodatkowych mechanizmów kontrolnych.

LP	Ryzyko nadużycia*	Kontrole podstawowe – rodzaje kontroli	Dodatkowe mechanizmy kontrole
1	Pominięcie wymaganej procedury konkurencyjnej	Wszelkie zamówienia z wolnej ręki muszą być wpiętych zatwierdzone w ramach dodatkowego mechanizmu poza działem zamówień (np. przez kadrę wyższego szczebla IZ / IP). W ramach audytu wewnętrznego/zewnętrznego regularnie sprawdzane jest funkcjonowanie kontroli wewnętrznych w zakresie zamówień. IZ / IP realizuje politykę zarządzania konfliktami interesów, która obejmuje m.in. składanie przez wszystkich oświadczeń o podleganiu / niepodleganiu wykluczeniu.	Wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia sprawdzane są w ramach dodatkowych mechanizmów poza komisją selekcyjną (np. przez kadrę wyższego szczebla IZ / IP) każdorazowo w celu zweryfikowania zgodności z procedurami przetargowymi.
2	Manipulowanie procedurą konkurencyjną	W ramach audytu wewnętrznego/zewnętrznego regularnie sprawdzane jest funkcjonowanie kontroli wewnętrznych w zakresie zamówień. Procedura udzielania zamówień cechuje się wysokim poziomem przejrzystości, np. publikacją wszystkich informacji o zamówieniu, które nie mają charakteru poufnego. IZ / IP wdraża i podaje do wiadomości publicznej mechanizm zgłaszania podejrzenia nadużyć finansowych.	Wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia sprawdzane są w ramach dodatkowych mechanizmów poza komisją selekcyjną (np. przez kadrę wyższego szczebla IZ / IP) każdorazowo w celu zweryfikowania, czy specyfikacje warunków zamówienia nie są zbyt restrykcyjne.  Komisja dodatkowa sprawdza wybraną pulę zwyczajnych ofert w odniesieniu do ofert konkurencyjnych w celu wykrycia cech świadczących o tym, że podmiot, któremu udzielono zamówienia, posiadał wiedzę na temat innych ofert na etapie postępowania przetargowego.
3	Nieujawnione konflikty interesów lub łapówki i	IZ / IP realizuje politykę zarządzania konfliktami interesów, która obejmuje m.in. składanie przez wszystkich oświadczeń o podleganiu / niepodleganiu wykluczeniu.	Wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia sprawdzane są w ramach

	nielegalne prowizje.	IZ / IP wdraża i podaje do wiadomości publicznej mechanizm zgłaszania podejrzenia nadużyć finansowych.	<p>dodatkowych mechanizmów poza komisją selekcyjną (np. przez kadre wyższego szczebla IZ / IP) każdorazowo w celu zweryfikowania zgodności z procedurami przetargowymi.</p> <p>Komisja dodatkowa dokonuje przeglądu wybranej puli wygrywających ofert pod kątem oznak minimalnej różnicy pomiędzy zwycięską ofertą a drugą najkorzystniejszą, wygrania przez spóźnioną ofertę lub prywatnej komunikacji zwycięskiego oferenta z pracownikami ds. zamówień, a także oznak nadużyć finansowych.</p>
--	----------------------	--	---

Tabela nr 4. Ryzyka – udzielanie zamówień z wolnej ręki.

\* szczegółowy opis ryzyka znajduje się w narzędziu do dokonywania samooceny

### Podrozdział 3.8 – Samoocena ryzyka nadużyć finansowych

1. IZ przy udziale przedstawicieli IP (zespół ds. samooceny) dokonuje okresowej lub bieżącej samooceny ryzyka nadużyć finansowych za pomocą narzędzia do oceny ryzyka nadużyć finansowych, które ma za zadanie ułatwić dokonywanie samooceny wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia określonych przypadków nadużyć.
2. W narzędziu przewidziano przykładowy zbiór rodzajów ryzyka – opisanych w podrozdziale 3.7. Zespół ds. samooceny może modyfikować ten zbiór, w oparciu o zidentyfikowane rodzaje ryzyka. Narzędzie zostało przygotowane w formie pliku Excel i obejmuje cztery kluczowe procesy w ramach czterech sekcji:
  - a) wybór projektów (arkusz nr 1 w arkuszu kalkulacyjnym);
  - b) realizacja projektów przez beneficjentów, ze szczególnym uwzględnieniem zamówień publicznych i kosztów pracy (arkusz nr 2);
  - c) poświadczanie kosztów przez IZ oraz płatności (arkusz nr 3);
  - d) zamówienia z wolnej ręki dokonywane przez IZ / IP (arkusz nr 4).
3. Szczegółowy opis i instrukcja korzystania z narzędzia do samooceny znajduje się w załączniku nr 7 do niniejszych wytycznych.
4. Stosowana przez IZ / IP metodologia oceny ryzyka nadużyć finansowych opiera się na pięciu podstawowych działaniach:
  - a) ilościowym określeniu ryzyka wystąpienia danego typu nadużycia finansowego w oparciu o ocenę wpływu i prawdopodobieństwa (ryzyko całkowite);
  - b) Ocena skuteczności obecnych kontroli w celu ograniczenia ryzyka całkowitego;
  - c) Ocena ryzyka rezydualnego po uwzględnieniu wpływu obecnych kontroli i ich skuteczności, czyli sytuacji w momencie dokonywania oceny ryzyka (rezydualnego);
  - d) Ocena wpływu planowanych kontroli ograniczających ryzyko na ryzyko rezydualnym;
  - e) Określenie ryzyka docelowego, czyli poziomu ryzyka, które IZ / IP uważa za dopuszczalny po skutecznym wdrożeniu wszelkich mechanizmów kontrolnych.
5. W przypadku każdego rodzaju ryzyka ogólnym celem jest ocena ryzyka całkowitego wystąpienia danego przypadku nadużycia finansowego, a następnie określenie i ocena skuteczności działających kontroli ograniczających ryzyko wystąpienia nadużyć albo zapewnienie ich wykrywalności. Po dokonaniu tej oceny IZ otrzymuje bieżące ryzyko rezydualne, na podstawie którego, o ile jego stopień określono jako wysoki lub krytyczny, wprowadza wewnętrzny plan działania w celu usprawnienia kontroli i dodatkowego ograniczenia narażenia IZ RPO WZ na negatywne następstwa (czyli podjęcie dodatkowych, skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne – patrz zestawienie przykładowych kontroli ograniczających ryzyko wymienionych w podrozdziale 3.7).
6. Podczas oceny ryzyka nadużyć finansowych bierze się pod uwagę dostępne sprawozdania z audytów, sprawozdania w zakresie nadużyć finansowych i wcześniejsze sprawozdania z dokonanej samooceny.

### **Podrozdział 3.9 – Zespół ds. samooceny**

1. Zespół ds. samooceny składa się z 8 przedstawicieli IZ i 3 przedstawicieli każdej z IP funkcjonującej w ramach RPO WZ, powoływanych uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego. Za udział w pracach zespołu członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.
2. W skład zespołu wchodzi osoby z różnych działów IZ i IP, posiadający różne zadania i kompetencje, tj. wybór projektów, kontrola dokumentów, kontrola systemowa oraz autoryzacja płatności. Zaleca się również aby były to osoby odgrywające dużą rolę w swoich działach w celu zapewnienia możliwie największej rzetelności i precyzyjności oceny, a także sprawnego jej przeprowadzania.
3. W posiedzeniach Zespołu bierze udział przedstawiciel Biura Audytu Wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. Przedstawiciel występuje w charakterze obserwatora procesu z głosem doradczym.
4. Na posiedzenia zespołu mogą być również zapraszani przedstawiciele służb zajmujących się zwalczaniem nadużyć finansowych albo innych wyspecjalizowanych organów, które posiadają przydatną wiedzę specjalistyczną w omawianej dziedzinie. W posiedzeniach zespołu mogą brać udział również przedstawiciele instytucji audytowych. Ww. osoby pełnić mogą funkcję doradcą albo występować w charakterze obserwatora procesu oceny z głosem doradczym.
5. Obsługę organizacyjną prac zespołu zapewnia właściwa komórka IZ odpowiedzialna za zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych w ramach RPO WZ.
6. Samoocena nie może być dokonywana przez podmioty zewnętrzne, bowiem wymaga ona dobrej znajomości systemu zarządzania i kontroli RPO WZ, a także wiedzy na temat beneficjentów programu.
7. Głównym zadaniem zespołu ds. samooceny jest dokonywanie regularnej (okresowej lub bieżącej) ocena ryzyka nadużyć finansowych oraz przygotowywanie planów reagowania (odpowiednich kontroli) w tego typu sytuacjach.
8. Do zakresu zadań zespołu należy ponadto:
  - a) ustalenie zakresu, sposobu i częstotliwości publikacji informacji o kontrolach oraz o Instytucjach (komórkach, osobach) odpowiedzialnych za te publikacje;
  - b) wskazywanie obszarów, które powinna objąć kontrola systemowa – w zakresie weryfikacji systemów kontroli (planów reagowania) przygotowanych przez zespół ds. samooceny, w szczególności w zakresie jego skuteczności pod względem prewencji, wykrywania i eliminowania nadużyć finansowych;
  - c) przygotowywanie i zatwierdzanie planów szkoleń i innych działań oraz Instytucji (komórek, osób) odpowiedzialnych za ich wdrożenie;
  - d) analiza środków zapobiegających nadużyciom finansowym i wprowadzanie ewentualnych korekt w tym zakresie;
  - e) analiza mechanizmów zgłaszania nadużyć obowiązujących w IZ i IP.
9. Bez uszczerbku dla niniejszych wytycznych IP mogą dodatkowo powołać podzespoły ds. samooceny składające się z przedstawicieli właściwej IP, które dokonywać będą wstępnej oceny ryzyka nadużyć finansowych w IP.
10. Zespół ds. samooceny co do zasady dokonuje kompletnej oceny nadużyć finansowych raz w roku, w terminie do 30 listopada za poprzedni rok obrachunkowy (pierwsza ocena odbywa się w roku 2015), zwanej oceną okresową (zwyczajną). Podczas okresowej oceny podejmowane są także inne decyzje będące w zakresie zadań zespołu ds. samooceny.

11. W przypadku wystąpienia nowego przypadku nadużycia, zasadniczych zmian w procedurach lub kadrach IZ i IP oraz w przypadkach określonych w podrozdziale 3.6 (pkt 20), zespół ds. samooceny może dokonywać bieżącej (nadzwyczajnej) oceny potencjalnie słabych punktów systemu, a także istotnych elementów samooceny.
12. Spotkania robocze zespołu są zwoływane przez Przewodniczącego Zespołu, w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym posiedzeniem zespołu. Obsługę Przewodniczącego zespołu zapewnia komórka IZ odpowiedzialna za zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych w ramach RPO WZ. Z wnioskiem o zwołanie spotkania nadzwyczajnego może wystąpić do Przewodniczącego każdy członek Zespołu ds. samooceny.
13. Przed spotkaniem roboczym zespołu, każda z Instytucji uczestniczących w realizacji RPO WZ, przekazuje Przewodniczącemu Zespołu, propozycje wyodrębnionych rodzajów ryzyk nadużyć finansowych, które według niej powinny podlegać samoocenie i inne zagadnienia, które powinny być przedmiotem prac zespołu.
14. Z posiedzenia prac Zespołu sporządza się protokół, który stanowi dowód przeprowadzenia oceny ryzyka nadużyć finansowych przez IZ. W przypadku wykazania przez ocenę istnienia znacznego lub krytycznego poziomu danego ryzyka, w protokole znajdują się plany działania na tego typu sytuację, w szczególności zawierające zalecane dodatkowe kontrole ograniczające ryzyko, osobę (komórkę/instytucję) odpowiedzialną za wprowadzenie dodatkowych kontroli oraz termin ich wprowadzenia.
15. Bieżących przeglądów stopnia realizacji zakładanych harmonogramów w odniesieniu do dodatkowo wprowadzonych kontroli, zmian w uwarunkowaniach ryzyka, a także bieżącej adekwatności wyników oceny dokonywać będzie komórka IZ odpowiedzialna za zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych w ramach RPO WZ. O powyższych działaniach informowani są członkowie Zespołu oraz właściwe komórki w Instytucjach uczestniczących w realizacji RPO WZ (IZ i IP).
16. Szczegółowe zasady dotyczące trybu pracy zespołu ds. samooceny znajdują się w załączniku nr 8 do niniejszych wytycznych.

#### **Rozdział 4 – Praktyczne poradniki**

1. W celu zwiększenia świadomości na temat nieprawidłowości - w tym nadużyć finansowych - IZ RPO WZ zaleca zapoznanie się z następującymi dokumentami (opracowaniami):
  - a) Wykrywanie przerobionych dokumentów w dziedzinie działań strukturalnych. Praktyczny przewodnik dla instytucji zarządzających opracowany przez grupę ekspertów z państw członkowskich koordynowaną przez Dział D.2 OLAF – Zapobieganie Nadużyciom – dostępny na stronie <http://ec.europa.eu/sfc/sites/sfc2014/files/sfc-files/guide-forged-documents-PL.pdf> ;
  - b) Identyfikowanie przypadków konfliktu interesów w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych w ramach działań strukturalnych. Praktyczny przewodnik dla kierowników opracowany przez grupę ekspertów z państw członkowskich koordynowaną przez dział D.2 OLAF – Zapobieganie Nadużyciom <http://ec.europa.eu/sfc/sites/sfc2014/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-PL.pdf> ;
  - c) Wskazówki antykorupcyjne dla urzędników (dokument opracowany przez Centralne Biuro Antykorupcyjne) – dostępny na stronie [http://cba.gov.pl/ftp/publikacje/Wskazowki\\_CBA.pdf](http://cba.gov.pl/ftp/publikacje/Wskazowki_CBA.pdf);
  - d) Poradnik antykorupcyjny dla urzędników (dokument opracowany przez Centralne Biuro Antykorupcyjne) – dostępny na stronie [http://cba.gov.pl/ftp/publikacje/Poradnik\\_antykorupcyjny\\_dla\\_urzednikow.pdf](http://cba.gov.pl/ftp/publikacje/Poradnik_antykorupcyjny_dla_urzednikow.pdf);
  - e) Wytyczne w sprawie ryzyka nadużyć finansowych oraz skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych z czerwca 2014 r. (dokument opracowany przez KE);
  - f) Sprawozdanie Komisji dla Parlamentu Europejskiego i rady. Ochrona interesów finansowych Unii Europejskiej – Zwalczanie nadużyć finansowych.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – *Zgłoszenie o wystąpieniu nieprawidłowości*

Załącznik nr 2 – *Rejestr nieprawidłowości*

Załącznik nr 3 – *Wewnętrzne zestawienie podmiotów wykluczonych*

Załącznik nr 4 – *Rejestr zawiadomień organów ścigania*

Załącznik nr 5 – *Rejestr zawiadomień Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych*

Załącznik nr 6 – *Kodeks postępowania pracowników*

Załącznik nr 7 – *Instrukcja korzystania z narzędzia do samooceny*

Załącznik nr 8 – *Regulamin prac Zespołu ds. samooceny*