

KARTA ZMIAN NR 4/VIII/2011

(nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie
zmian do dokumentu)

NAZWA DOKUMENTU:		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013
Nr wersji dokumentu:	8	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		Nie dotyczy
Nr wersji dokumentu:	-	
AKTY PRAWNE <small>(należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru)</small>	Akty Unii Europejskiej	Bez zmian
	Akty prawne polskie	Bez zmian
	Dokumenty programowe	Bez zmian
	Wytyczne	Bez zmian
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Uwzględnienie zaleceń IPOC z przeprowadzonej kontroli w dniach od 8 do 23 listopada 2010 r. w zakresie poprawności sporządzania dokumentów dotyczących zadeklarowanych do Komisji Europejskiej wydatków przedstawionych w Deklaracji wydatków nr RPWM.IZ.UMWWM_- D06/10-00 za okres do 10.06.2010 r. na próbie dokumentacji oraz poprawności funkcjonowania systemu na próbie dokumentacji w obszarach: KSI, prowadzenia rejestru obciążeń i odzyskiwania kwot (pismo z dnia 17 grudnia 2010 znak: IPC.III.0930-0001-002/10).

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	223-231	3.2.1	3.2.1.3	1-6	
	Treść przed zmianą				

3.2.1.3 Realizacja procesu

1. Przedmiot procesu

Fakt ten może zostać stwierdzony między innymi na podstawie weryfikowanego wniosku o płatność okresową przez Pracowników BPiR (wieloosobowe stanowisko ds. weryfikacji wniosków o płatność), lub Pracowników BK w trakcie czynności kontrolnych

na miejscu. Informacja nt. wynikłych nieprawidłowości skutkujących zwrotem środków przez Beneficjenta zostaje przekazana Pracownikowi wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR w formie np. notatki o nieprawidłowościach lub informacji pokontrolnej, którą sporządza i przekazuje BK.

2. Czynności zmierzające do odzyskania kwot nienależnie wypłaconych

1) W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 207 ust. 1 Ufp IZ wzywa Beneficjenta do:

a) zwrotu środków lub

b) do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na rzecz Beneficjenta, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

2) Po bezskutecznym upływie terminu 14 dni IZ wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków. Odsetki są liczone jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta.

3) IZ nie wydaje decyzji jeżeli Beneficjent dokona zwrotu środków przed jej wydaniem.

4) Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnych płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. IZ uwzględnia tę kwotę w zleceniu płatności kierowanym do BGK.

5) Niezależnie od wydania decyzji o zwrocie IZ wstrzymuje płatność w ramach projektu do czasu ostatecznego wyjaśnienia sprawy, z zastrzeżeniem możliwości wyłączenia z wniosku o płatność zakwestiowanego wydatku i poświadczenia pozostałej wnioskowanej kwoty.

6) IZ przed wydaniem decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu umożliwia Beneficjentowi wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

7) W tym celu Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR przygotowuje pismo do Beneficjenta informujące o możliwości zapoznania się z dokumentacją sprawy. Powyższe zawiadomienie parafuje Kierownik BPiR, przekazując pismo Dyrektorowi/Z-cy Dyrektora ZPRR do zatwierdzenia. Czynność ta powinna obejmować okres do 2 dni roboczych.

8) Podpisane zawiadomienie zostaje wysłane do Beneficjenta listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

9) Beneficjent ma prawo do zapoznania się z aktami sprawy w przeciągu 5 dni roboczych od momentu otrzymania zawiadomienia. BK i BPiR udostępnia dokumenty do wglądu dla Beneficjenta na miejscu.

10) Po upływie ww. terminu i braku porozumienia z Beneficjentem, co do dobrowolnego zwrotu zakwestionowanych środków, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR przygotowuje, w ścisłej współpracy z Radcą Prawnym w P, wniosek do Zarządu WWM w sprawie decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu oraz projekt

decyzji. Wniosek do Zarządu WWM jest zatwierdzany przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR i opiniowany przez Radcę Prawnego w P, Skarbnika WWM/Z-cę Dyrektora F oraz Członka Zarządu WWM.

11) Zarząd WWM zatwierdza decyzję o kwocie przypadającej do zwrotu w formie uchwały. Po akceptacji decyzji przez Zarząd WWM Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR wysyła decyzję o kwocie przypadającej do zwrotu Beneficjentowi listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

12) W momencie uprawomocnienia decyzji IZ podejmuje działania zmierzające do zwrotu środków przez Beneficjenta, wykorzystując następujące tryby odzyskiwania środków:

- a) terminowa wpłata przez Beneficjenta kwoty podlegającej procedurze odzyskiwania wraz z odsetkami, zgodnie z wydaną decyzją (zwrot środków w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia decyzji),
- b) potrącenie kwoty do zwrotu wraz z odsetkami z kolejnego wniosku Beneficjenta,
- c) pomniejszenie o kwotę do zwrotu płatności na rzecz Beneficjenta w ramach innego projektu, o ile taki projekt jest przez Beneficjenta realizowany,
- d) zaspokojenie z ustanowionych zabezpieczeń umownych,
- e) egzekucja należności w trybie przepisów ustawy *o postępowaniu egzekucyjnym w administracji* (min. gdy nie są przewidywane dalsze płatności na rzecz Beneficjenta lub są zbyt niskie w stosunku do kwoty do odzyskania); egzekucja wszczynana jest na wniosek IZ (występującej w roli wierzyciela) i na podstawie wystawionego przez nią tytułu wykonawczego; IZ kieruje tytuł wykonawczy do właściwego miejscowo Naczelnika Urzędu Skarbowego.

13) Przepisów ust. 1-9 art. 207 Ufp nie stosuje się do Państwowych Jednostek Budżetowych.

14) Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków jeżeli:

- a) otrzymał płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub
- b) na skutek okoliczności leżących po stronie Beneficjenta nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego projektu w przypadku projektów infrastrukturalnych lub nie zrealizował celu projektu, lub
- c) nie zwrócił środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, lub
- d) okoliczności, o których mowa w art. 207 ust. 1 Ufp, wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi – osobę uprawnioną do wykonywania w ramach projektu czynności w imieniu Beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.

15) Okres wykluczenia rozpoczyna się od dnia kiedy decyzja o kwocie przypadającej do zwrotu stała się ostateczna, zaś kończy się z upływem 3 lat od dnia dokonania zwrotu tych środków. Jeżeli okoliczności, o których mowa w pkt 14 ppkt a) i d) zostały stwierdzone po dniu, w którym decyzja określająca kwotę przypadającą do zwrotu stała się ostateczna, okres wykluczenia rozpoczyna się od dnia stwierdzenia tych okoliczności. Jeżeli Beneficjent zwrócił środki przed wydaniem decyzji określającej kwotę przypadającą do zwrotu okres wykluczenia rozpoczyna się od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 14 ppkt a), b) i d), a kończy z upływem 3 lat od dnia dokonania zwrotu środków przez Beneficjenta.

16) Wykluczenie nie dotyczy podmiotów, które na podstawie odrębnych przepisów realizują zadania interesu publicznego, jeżeli spowoduje to niemożność wdrożenia działania w ramach programu lub znacznej jego części, oraz do jednostek samorządu terytorialnego.

17) Zgodnie z art. 210 pkt. 1 Rejestr Podmiotów Wykluczonych na podstawie art. 207 Ufp prowadzi MF.

18) Podstawą wpisu do Rejestru Podmiotów Wykluczonych jest zgłoszenie podmiotu podlegającego wpisowi do rejestru.

19) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR zgłasza podmiot podlegający wpisowi do rejestru niezwłocznie po:

- dniu, w którym decyzja o zwrocie środków stała się ostateczna lub
- stwierdzeniu okoliczności, o których mowa w art. 207 ust. 4 pkt 1, 2 lub 4 Ufp.

20) Wzór formularza zgłoszenia podmiotu podlegającego wpisowi do Rejestru Podmiotów Wykluczonych określa załącznik do Rozporządzenia 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.

21) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR wypełnia zgłoszenie podając informacje, o których mowa w § 6 ww. Rozporządzenia.

22) Zgłoszenie weryfikuje Kierownik BPiR i zatwierdza Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR.

23) Podpisane zgłoszenie zostaje wysłane do MF listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

3. Procedura odwołania się od decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu

4) W momencie wpływu wniosku Beneficjenta o ponowne rozpatrzenie sprawy Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR dekretuje wniosek na Kierownika BPiR.

5) W przypadku wpłynięcia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR dekretuje pismo na Kierownika BPiR, a ten na Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR, który we współpracy z Radcą Prawnym w P przygotowuje wniosek do Zarządu WWM w sprawie odwołania od decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu. Wniosek do Zarządu WWM jest zatwierdzany przez

Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR i opiniowany przez Radcę Prawnego w P, Skarbnika WWM/Z-cę Dyrektora F oraz Członka Zarządu WWM.

6) Zarząd WWM podejmuje uchwałę utrzymującą w mocy lub uchylającą decyzję o kwocie przypadającej do zwrotu.

7) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR wysyła pismo z odpowiedzią na odwołanie Beneficjentowi listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Pismo jest weryfikowane przez Kierownika BPiR i zatwierdzane przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR.

8) W przypadku gdy Beneficjent nie skorzysta z przysługującego mu prawa wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy i minie ustawowy termin przeznaczony na wniesienie wniosku, wówczas IZ przeprowadza procedurę odzyskiwania środków pomijając część odwoławczą.

4. Rejestr obciążeń na projekcie

2) Zasady ewidencji środków do odzyskania

IZ odpowiada za prowadzenie ewidencji kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu publicznego. W związku z tym Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR na bieżąco i zgodnie z Instrukcją użytkownika KSI (SIMIK 07-13) wprowadza dane do Rejestru obciążeń na projekcie w KSI (SIMIK 07-13) dotyczące kwot podlegających procedurze odzyskiwania, wycofanych po anulowaniu oraz odzyskanych, przypisanych do konkretnego numeru projektu i nazwy Beneficjenta.

Dane dotyczące obciążeń wprowadzane są na podstawie następujących źródeł:

- a) korespondencji prowadzonej z Beneficjentem, w której zostały określone kwoty do zwrotu np. zalecenia pokontrolne,

3) Procedury związane z prowadzeniem rejestru obciążeń na projekcie.

Procedura związana z prowadzeniem rejestru obciążeń na projekcie w przypadku konieczności wydania Decyzji o zwrocie środków oraz kwalifikacji środków jako „do odzyskania”.

Niezwłocznie po uprawomocnieniu się Decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR wprowadza dane do KSI (SIMIK 07-13) oraz wypełnia pola w Rejestrze obciążeń na projekcie w części „Kwoty do odzyskania/Kwoty wycofane po anulowaniu”.

Procedura związana z prowadzeniem rejestru obciążeń na projekcie w przypadku konieczności wydania Decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu oraz kwalifikacji środków jako „kwoty wycofane po anulowaniu części lub całości wkładu publicznego”.

Niezwłocznie po uprawomocnieniu się Decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR wprowadza dane do KSI (SIMIK 07-13) oraz wypełnia pola w Rejestrze obciążeń na projekcie w części „Kwoty do odzyskania/Kwoty wycofane po anulowaniu”.

5. Rejestr odsetek

Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR na bieżąco uzupełnia w rejestrze obciążeń na projekcie dane dotyczące odsetek od kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu publicznego.

6. Współpraca IZ z IP, IP II i IPOC w zakresie odzyskiwania kwot

I Współpraca IZ z IP.

2) W przypadku wpłynięcia odwołania bezpośrednio do IZ Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR sporządza pismo do IP informujące o tym fakcie wraz z prośbą o zajęcie stanowiska w przedmiotowej sprawie.

4) Po otrzymaniu odpowiedzi od IP Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR dekretuje pismo na Kierownika BPiR. Kierownik BPiR dekretuje dokument na Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR, który we współpracy z Radcą Prawnym w P przygotowuje wniosek do Zarządu WWM w sprawie odwołania od decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu.

5) Wniosek do Zarządu WWM jest zatwierdzany przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR i opiniowany przez Radcę Prawnego w P, Skarbnika WWM/Z-cę Dyrektora F oraz Członka Zarządu WWM.

6) Pismo z informacją o decyzji podjętej przez Zarząd WWM Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR wysyła Beneficjentowi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, do wiadomości IP.

II Współpraca IZ z IP II.

Szczegółowa Procedura odzyskiwania środków przez IP II znajduje się w IW IP II.

2) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR na podstawie ww. informacji z IP II i we współpracy z Radcą Prawnym w P przygotowuje wniosek do Zarządu WWM w sprawie decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu.

3) Wniosek do Zarządu WWM jest zatwierdzany przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR i opiniowany przez Radcę Prawnego w P, Skarbnika WWM/Z-cę Dyrektora F oraz Członka Zarządu WWM.

4) Beneficjent otrzymuje decyzję za pośrednictwem IP II, od której przysługuje mu wniosek o ponowne rozpatrzenie do IZ.

5) W przypadku wpłynięcia do IZ takiego wniosku Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR sporządza pismo do IP II informujące o wpłynięciu odwołania wraz z prośbą o zajęcie stanowiska w przedmiotowej sprawie.

6) Pismo jest paraflowane przez Kierownika BPiR oraz zatwierdzane przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR.

7) Po otrzymaniu odpowiedzi od IP II dalsze postępowanie jest zgodne z procedurą odwołania się od decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu wydanej przez IZ, przy czym IZ informuje o wyniku postępowania IP II.

Treść po zmianie

3.2.1.3 Realizacja procesu

1. Przedmiot procesu

Fakt ten może zostać stwierdzony między innymi na etapie:

- weryfikacji wniosków Beneficjentów o płatność,
- weryfikacji poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IP/IP II do IZ,
- kontroli projektu na miejscu przez Pracowników BK,
- kontroli innych służb kontrolnych lub audytowych.

Informacja nt. wynikłych nieprawidłowości skutkujących zwrotem środków przez Beneficjenta zostaje przekazana Kierownikowi BPiR, a następnie Pracownikowi wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR i Pracownikowi wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR.

2. Czynności zmierzające do odzyskania kwot nienależnie wypłaconych

1) W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 207 ust. 1 Ufp IZ wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu oraz termin, od którego nalicza się odsetki.

2) Wydanie decyzji jest poprzedzone przeprowadzeniem postępowania mającego na celu określenie kwoty podlegającej zwrotowi. Za element takiego postępowania należy uznać wydanie zaleceń pokontrolnych, ewentualną korespondencję między IZ a Beneficjentem

związaną z powyższymi zaleceniami, wszelką inną korespondencję w zakresie konieczności odzyskania od Beneficjenta określonej kwoty.

3) W sytuacji gdy nie ma żadnych wątpliwości, iż stwierdzona nieprawidłowość ze skutkiem finansowym będzie podlegała procedurze odzyskiwania środków IZ wzywa Beneficjenta do:

a) dobrowolnego zwrotu środków lub

b) wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na rzecz Beneficjenta z wniosków o płatność w ramach realizowanych przez Beneficjenta projektów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

4) W tym celu Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR przygotowuje pismo do Beneficjenta z wezwaniem do zwrotu środków, które jest parafowane przez Kierownika BPiR i przekazane do zatwierdzenia Dyrektorowi /Z-cy Dyrektora ZPRR.

5) IZ podejmuje działania zmierzające do wydania decyzji administracyjnej zgodnie z zapisami Kodeksu postępowania administracyjnego w przypadku:

a) braku zwrotu środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania,

b) braku zgody na pomniejszenie kwoty z kolejnych płatności,

c) wyrażenia zgody, ale braku zadeklarowania w kolejnych wnioskach o płatność kwoty wydatków kwalifikowanych, która pokryłaby kwotę nieprawidłowości.

6) Wydanie decyzji poprzedza wysłanie do Beneficjenta postanowienia o wszczęciu postępowania.

7) W tym celu Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR przygotowuje projekt postanowienia o wszczęciu postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu środków.

8) Projekt parafowany jest przez Kierownika BPiR, a następnie przedstawiony do akceptacji Radcy Prawnego w P. Po uzyskaniu akceptacji postanowienie o wszczęciu postępowania zatwierdzone jest przez Dyrektora /Z-cę Dyrektora ZPRR i przedkładane do podpisu do Zarządu WWM.

9) Podpisane pismo jest wysłane do Beneficjenta za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

10) Po upływie 7 dni od daty wysłania do Beneficjenta postanowienia o wszczęciu postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu środków, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR przygotowuje projekt postanowienia w sprawie wyznaczenia terminu do wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału dowodowego. Przebieg procesu przebiega analogicznie jak w przypadku postanowienia o wszczęciu postępowania.

11) Beneficjent ma prawo do zapoznania się z aktami sprawy w przeciągu 5 dni roboczych od momentu otrzymania zawiadomienia. BK i BPiR udostępnia dokumenty do wglądu dla Beneficjenta na miejscu.

12) Po upływie terminu 5 dni i braku porozumienia z Beneficjentem, co do dobrowolnego zwrotu zakwestionowanych środków Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR przygotowuje projekt decyzji, która określa kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków. Odsetki są liczone jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta.

13) Projekt decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu zostaje przekazany do akceptacji do Radcy Prawnego w P. Następnie jest przekazany do podpisu Dyrektorowi /Z-cy Dyrektora ZPRR i przekazany do zatwierdzenia do Zarządu WWM.

14) Po akceptacji decyzji Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR wysyła decyzję o kwocie przypadającej do zwrotu Beneficjentowi listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

15) W momencie uprawomocnienia decyzji IZ podejmuje działania zmierzające do zwrotu środków przez Beneficjenta, wykorzystując następujące tryby odzyskiwania środków:

- a) terminowa wpłata przez Beneficjenta kwoty podlegającej procedurze odzyskiwania wraz z odsetkami, zgodnie z wydaną decyzją (zwrot środków w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia decyzji),
- b) potrącenie kwoty do zwrotu wraz z odsetkami z kolejnego wniosku Beneficjenta,
- c) pomniejszenie o kwotę do zwrotu płatności na rzecz Beneficjenta w ramach innego projektu, o ile taki projekt jest przez Beneficjenta realizowany,
- d) zaspokojenie z ustanowionych zabezpieczeń umownych,
- e) egzekucja należności w trybie przepisów ustawy o *postępowaniu egzekucyjnym w administracji* (min. gdy nie są przewidywane dalsze płatności na rzecz Beneficjenta lub są zbyt niskie w stosunku do kwoty do odzyskania); egzekucja wszczynana jest na wniosek IZ (występującej w roli wierzyciela) i na podstawie wystawionego przez nią tytułu wykonawczego; IZ kieruje tytuł wykonawczy do właściwego miejscowo Naczelnika Urzędu Skarbowego.

16) Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków jeżeli:

- a) otrzymał płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub

- b) na skutek okoliczności leżących po stronie Beneficjenta nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego projektu w przypadku projektów infrastrukturalnych lub nie zrealizował celu projektu, lub
- c) nie zwrócił środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, lub
- d) okoliczności, o których mowa w art. 207 ust. 1 Ufp, wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi – osobę uprawnioną do wykonywania w ramach projektu czynności w imieniu Beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.

17) Okres wykluczenia rozpoczyna się od dnia kiedy decyzja o kwocie przypadającej do zwrotu stała się ostateczna, zaś kończy się z upływem 3 lat od dnia dokonania zwrotu tych środków. Jeżeli okoliczności, o których mowa w pkt 16 ppkt a) i d) zostały stwierdzone po dniu, w którym decyzja określająca kwotę przypadającą do zwrotu stała się ostateczna, okres wykluczenia rozpoczyna się od dnia stwierdzenia tych okoliczności. Jeżeli Beneficjent zwrócił środki przed wydaniem decyzji określającej kwotę przypadającą do zwrotu okres wykluczenia rozpoczyna się od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 16 ppkt a), b) i d), a kończy z upływem 3 lat od dnia dokonania zwrotu środków przez Beneficjenta.

18) Wykluczenie nie dotyczy podmiotów, które na podstawie odrębnych przepisów realizują zadania interesu publicznego, jeżeli spowoduje to niemożność wdrożenia działania w ramach programu lub znacznej jego części, oraz do jednostek samorządu terytorialnego.

19) Zgodnie z art. 210 pkt. 1 Rejestr Podmiotów Wykluczonych na podstawie art. 207 Ufp prowadzi MF.

20) Podstawą wpisu do Rejestru Podmiotów Wykluczonych jest zgłoszenie podmiotu podlegającego wpisowi do rejestru.

21) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR zgłasza podmiot podlegający wpisowi do rejestru niezwłocznie po:

- dniu, w którym decyzja o zwrocie środków stała się ostateczna lub
- stwierdzeniu okoliczności, o których mowa w art. 207 ust. 4 pkt 1,2 lub 4 Ufp.

22) Wzór formularza zgłoszenia podmiotu podlegającego wpisowi do Rejestru Podmiotów Wykluczonych określa załącznik do Rozporządzenia 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.

23) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR wypełnia zgłoszenie podając informacje, o których mowa w § 6 ww. Rozporządzenia.

24) Zgłoszenie weryfikuje Kierownik BPiR i zatwierdza Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR.

25) Podpisane zgłoszenie zostaje wysłane do MF listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

3. Procedura odwołania się od decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu

4) W przypadku wpływu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy IZ ponownie weryfikuje dokumentację i podejmuje decyzję w sprawie podtrzymania bądź uchylecia decyzji.

5) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/ Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR wysyła pismo z odpowiedzią na odwołanie Beneficjentowi listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Pismo jest weryfikowane przez Kierownika BPiR i zatwierdzone przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR i Zarząd WWM.

4. Rejestr obciążeń na projekcie

2) Zasady ewidencji środków do odzyskania

W związku z tym Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR /Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR zgodnie z Instrukcją użytkownika KSI (SIMIK 07-13) wprowadza dane niezwłocznie (jednak nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od wystąpienia zdarzenia) do Rejestru obciążeń na projekcie w KSI (SIMIK 07-13) dotyczące kwot podlegających procedurze odzyskiwania, wycofanych po anulowaniu oraz odzyskanych, przypisanych do konkretnego numeru projektu i nazwy Beneficjenta. Dane do Rejestru obciążeń na projekcie wprowadza się w momencie, gdy nie ma żadnych wątpliwości, iż kwoty będą podlegać procedurze odzyskiwania.

Dane dotyczące obciążeń wprowadzane są na podstawie następujących źródeł:

a) korespondencji prowadzonej z Beneficjentem, w której zostały określone kwoty do zwrotu np. zalecenia pokontrolne, wezwania do zwrotu środków,

3) Procedury związane z prowadzeniem rejestru obciążeń na projekcie.

Procedura związana z prowadzeniem rejestru obciążeń na projekcie w przypadku konieczności wydania Decyzji o zwrocie środków oraz kwalifikacji środków jako „do odzyskania”.

Niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od wystąpienia zdarzenia skutkującego powstaniem zobowiązania Beneficjenta do zwrotu środków (np. wezwanie do zwrotu środków, decyzja administracyjna) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR /Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR wprowadza dane do KSI (SIMIK 07-13) oraz

wypełnia pola w Rejestrze obciążeń na projekcie w części „Kwoty do odzyskania/Kwoty wycofane po anulowaniu”.

Procedura związana z prowadzeniem rejestru obciążeń na projekcie w przypadku konieczności wydania Decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu oraz kwalifikacji środków jako „kwoty wycofane po anulowaniu części lub całości wkładu publicznego”.

Niezwłocznie jednak nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od wystąpienia zdarzenia skutkującego powstaniem zobowiązania Beneficjenta do zwrotu środków (np. wezwanie do zwrotu środków, decyzja administracyjna) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR /Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR wprowadza dane do KSI (SIMIK 07-13) oraz wypełnia pola w Rejestrze obciążeń na projekcie w części „Kwoty do odzyskania/Kwoty wycofane po anulowaniu”.

5. Rejestr odsetek

Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR uzupełnia w rejestrze obciążeń na projekcie dane dotyczące odsetek od kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu publicznego po otrzymaniu informacji od pracowników wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR o dokonanym zwrocie środków wraz z kwotą odsetek lub informacji o pomniejszeniu kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta.

6. Współpraca IZ z IP, IP II i IPOC w zakresie odzyskiwania kwot

I Współpraca IZ z IP.

2) W przypadku wpłynięcia odwołania bezpośrednio do IZ Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR sporządza pismo do IP informujące o tym fakcie wraz z prośbą o zajęcie stanowiska w przedmiotowej sprawie.

4) Po otrzymaniu odpowiedzi od IP Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR dekretuje pismo na Kierownika BPiR. Kierownik BPiR dekretuje dokument na Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR, który we współpracy z Radcą Prawnym w P przygotowuje pismo w sprawie odwołania od decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu dla Beneficjenta i przekazuje do podpisu dla Dyrektora/Z-cy Dyrektora ZPRR i Zarządu WWM.

5) Pismo z informacją o decyzji podjętej przez Zarząd WWM Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR wysyła Beneficjentowi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, do wiadomości IP.

II Współpraca IZ z IP II.

Szczegółowa Procedura odzyskiwania środków przez IP II znajduje się w IW IP II.

2) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR na podstawie ww. informacji z IP II i we współpracy z Radcą Prawnym w P podejmuje działania niezbędne do odzyskania środków zgodnie z zapisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

3) Podpisana przez Zarząd WWM decyzję Beneficjent otrzymuje za pośrednictwem IP II. Od decyzji przysługuje mu wniosek o ponowne rozpatrzenie do IZ.

4) W przypadku wpłynięcia do IZ takiego wniosku Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR sporządza pismo do IP II informujące o wpłynięciu odwołania wraz z prośbą o zajęcie stanowiska w przedmiotowej sprawie.

5) Pismo jest parafowane przez Kierownika BPiR oraz zatwierdzane przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR.

6) Po otrzymaniu odpowiedzi od IP II dalsze postępowanie jest zgodne z procedurą odwołania się od decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu wydanej przez IZ, przy czym IZ informuje o wyniku postępowania IP II.

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Iweta Juśkiewicz		ZPRR Biuro Płatności i Rozliczeń
Zaakceptował:	Marta Salomon-Kasprzyk		ZPRR Biuro Płatności i Rozliczeń
Zatwierdził:	Zbigniew Ciecuch		ZPRR