

KARTA ZMIAN NR 7/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:		
Nr wersji dokumentu:	-	
AKTY PRAWNE (należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru)	Akty Unii Europejskiej	Bez zmian
	Akty prawne polskie	Bez zmian
	Dokumenty programowe	Bez zmian
	Wytyczne	Bez zmian
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Uwzględnienie uwag IPOC przekazanych pismem znak: IPC.I.803.6.1.2011 oraz uwag formalnych przekazanych mailem z dnia 11 lutego 2011 r. Doprecyzowanie zapisów procedury.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	223-237	3.2	3.2.1.3		
Treść przed zmianą					

1. Przedmiot procesu

Na podstawie art. 26 ust. 1 pkt. 15 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju IZ jest odpowiedzialna za odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych Beneficjentom.

Zgodnie z art. 207 ust. 1 Ufp IZ ubiega się o zwrot środków od Beneficjenta w przypadku gdy środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich:

- wykorzystał niezgodnie z przeznaczeniem,
- wykorzystał z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ufp, i
- pobrał nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

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.
- 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 Rady 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

- 1) W decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu jest zawarta informacja dla Beneficjenta o możliwości zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy ze wskazaniem terminu oraz adresu, pod który należy taki wniosek skierować.
- 2) Beneficjent może wnieść wniosek w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu.
- 3) Przed upływem terminu do wniesienia wniosku decyzja IZ nie ulega wykonaniu, a wniesienie wniosku w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.
- 4) W przypadku wpływu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy IZ ponownie weryfikuje dokumentację i podejmuje decyzję w sprawie podtrzymania bądź uchylenia decyzji.
- 5) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/ Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR wysła 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.
- 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 wysła 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.
- 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

W związku z tym Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR /Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR na bieżąco i 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

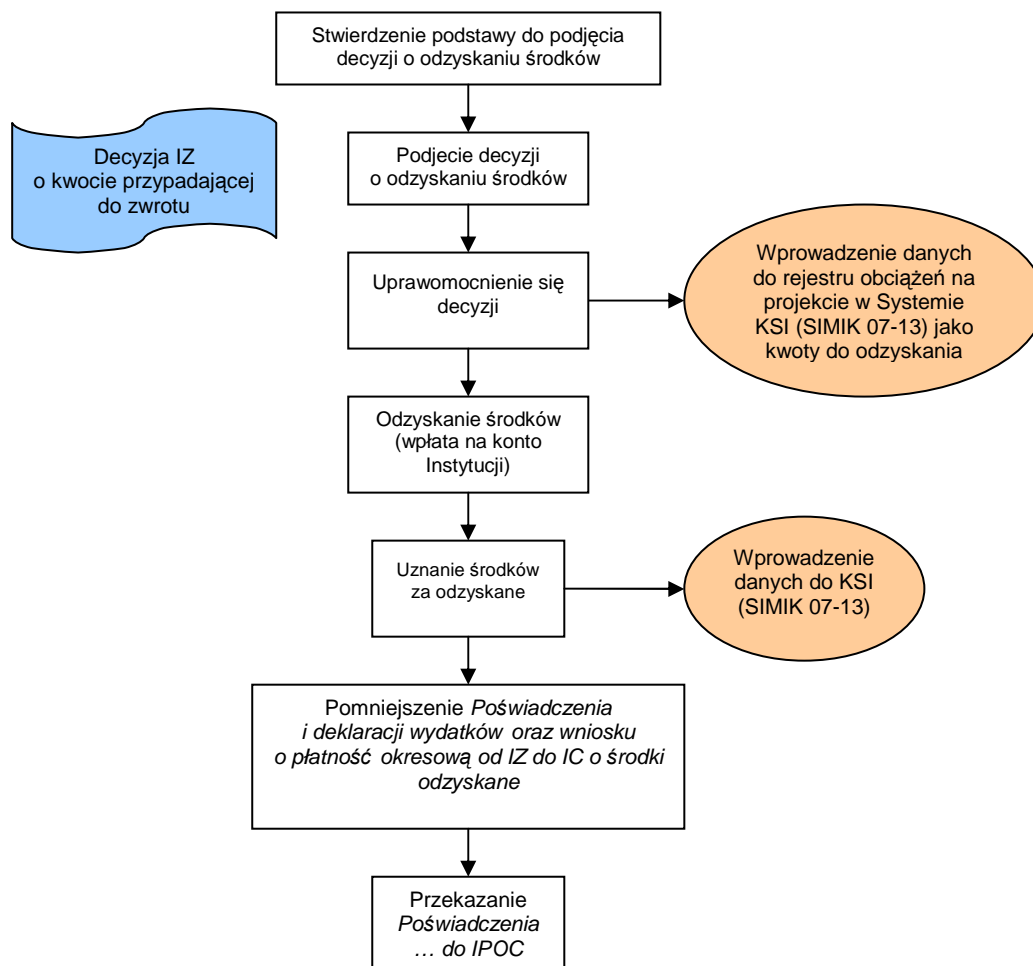
Rejestru obciążeń na projekcie wprowadza się w momencie, gdy nie ma żadnych wątpliwości, iż kwoty będą podlegać procedurze odzyskiwania.

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”. W polu „Typ kwoty” Pracownik oznacza opcję „środki do odzyskania”. W momencie odzyskania środków Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR wprowadza odpowiednie dane do KSI (SIMIK 07-13) oraz wypełnia pola w Module rejestr obciążeń na projekcie w części „Kwoty odzyskane”. Następnie Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR pomniejsza Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC o środki odzyskane i przekazuje do IPOC.

Schemat ilustruje poszczególne etapy i czynności opisane powyżej:

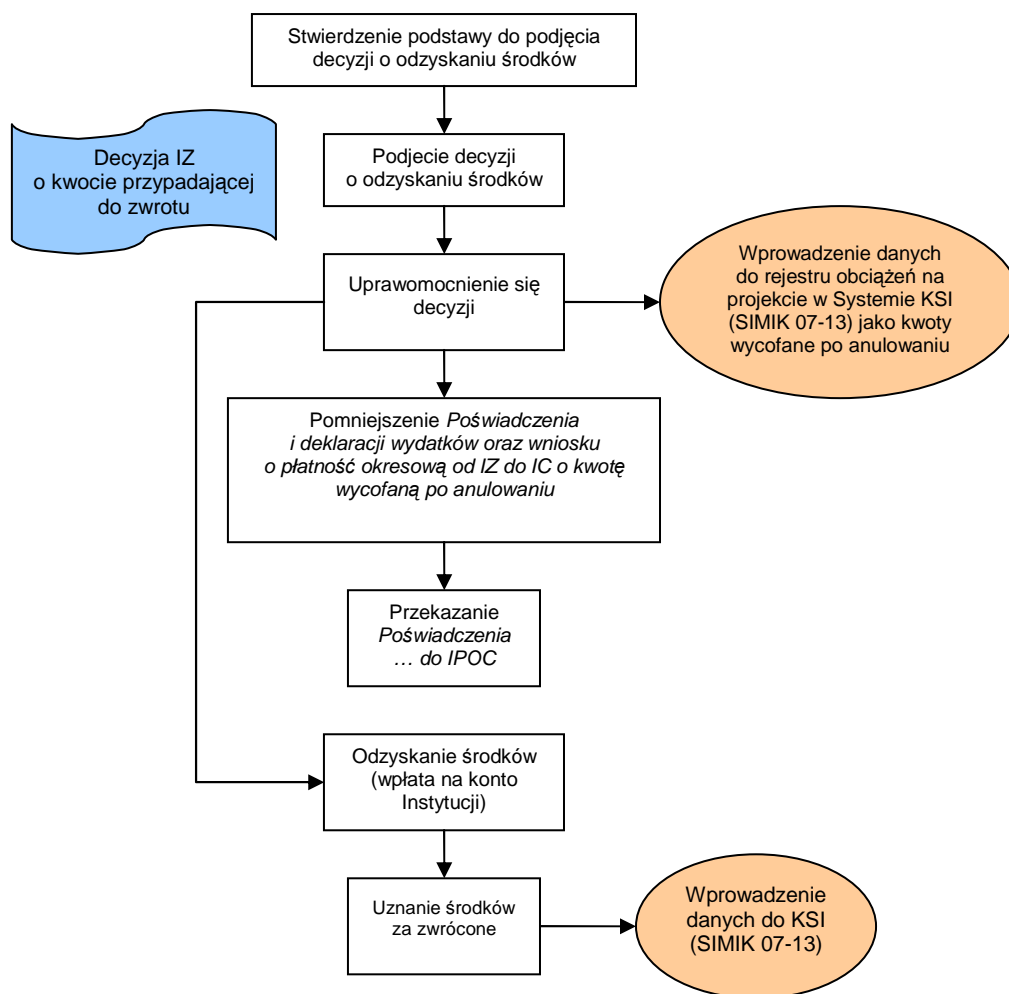


Procedura związana z prowadzeniem rejestru obciążeń na projekcie w przypadku konieczności wydania Decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu oraz kwalifikacji środków jako „kwoty wycofane po anulowaniu części lub całości wkładu publicznego”.

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”. W polu „Typ kwoty” Pracownik oznacza opcję „kwota wycofana po anulowaniu”. Następnie Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR pomniejsza Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC o środki wycofane po anulowaniu i przekazuje do IPOC.

W momencie odzyskania środków Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR wprowadza odpowiednie dane do KSI (SIMIK 07-13) oraz wypełnia pola w Rejestrze obciążeń na projekcie w części „Kwoty odzyskane”. Odzyskane środki, które były zakwalifikowane jako „wycofane po anulowaniu” nie mogą ponownie pomniejszać Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IZ do IC dla programów regionalnych.

Schemat ilustruje poszczególne etapy i czynności opisane powyżej:



5. Rejestr odsetek

Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/ 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 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.

Treść po zmianie

1. Przedmiot procesu

Na podstawie art. 26 ust. 1 pkt. 15 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju IZ jest odpowiedzialna za odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych Beneficjentom.

Zgodnie z art. 207 ust. 1 Ufp IZ ubiega się o zwrot środków od Beneficjenta w przypadku gdy środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich:

- wykorzystał niezgodnie z przeznaczeniem,
- wykorzystał z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ufp,
- pobrał nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

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 lub na dokumentach w siedzibie IZ 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, termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków.
- 6) Wydanie decyzji administracyjnej w sprawie zwrotu środków poprzedza wysłanie do Beneficjenta zawiadomienia o wszczęciu postępowania administracyjnego.
- 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 zawiadomienie o wszczęciu postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu środków.
- 8) Zawiadomienie parafowane jest przez Kierownika BPiR i przekazane do zatwierdzenia do Dyrektora/Z-cy Dyrektora ZPRR.
- 9) Podpisane zawiadomienie jest wysłane do Beneficjenta za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- 10) Beneficjent ma prawo do zapoznania się z aktami sprawy w terminie 14 dni od momentu otrzymania zawiadomienia. BK i BPiR udostępnia dokumenty do wglądu dla Beneficjenta na miejscu.
- 11) Po upływie terminu 14 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.

12) 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.

13) Po akceptacji decyzji Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR przygotowuje wniosek do Zarządu WWM, do którego dołącza decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków.

14) Zarząd WWM podejmuje uchwałę w sprawie ww. decyzji.

15) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR wysyła decyzję Beneficjentowi listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

16) 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.

17) 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.
- 18) 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.
- 19) 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.
- 20) Zgodnie z art. 210 pkt. 1 Rejestr Podmiotów Wykluczonych na podstawie art. 207 Ufp prowadzi MF.
- 21) Podstawą wpisu do Rejestru Podmiotów Wykluczonych jest zgłoszenie podmiotu podlegającego wpisowi do rejestru.
- 22) 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.
- 23) 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.
- 24) 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.

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

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

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

- 1) W decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu jest zawarta informacja dla Beneficjenta o możliwości zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy ze wskazaniem terminu oraz instytucji (IZ), do której należy przedmiotowy wniosek skierować.
- 2) Beneficjent może wnieść wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu.
- 3) Przed upływem terminu do wniesienia wniosku decyzja IZ nie ulega wykonaniu, a wniesienie wniosku w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.
- 4) W przypadku wpływu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy IZ ponownie weryfikuje dokumentację.
- 5) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/ Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR przygotowuje wniosek do Zarządu WWM w sprawie utrzymania bądź uchylecia decyzji określającej kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków.
- 6) Zarząd WWM podejmuje uchwałę utrzymującą w mocy lub uchylającą ww. decyzję.
- 7) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR /Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR wysyła decyzję Beneficjentowi listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

4. Rejestr obciążeń na projekcie

2) Zasady ewidencji środków do odzyskania

Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR /Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR na bieżąco i 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

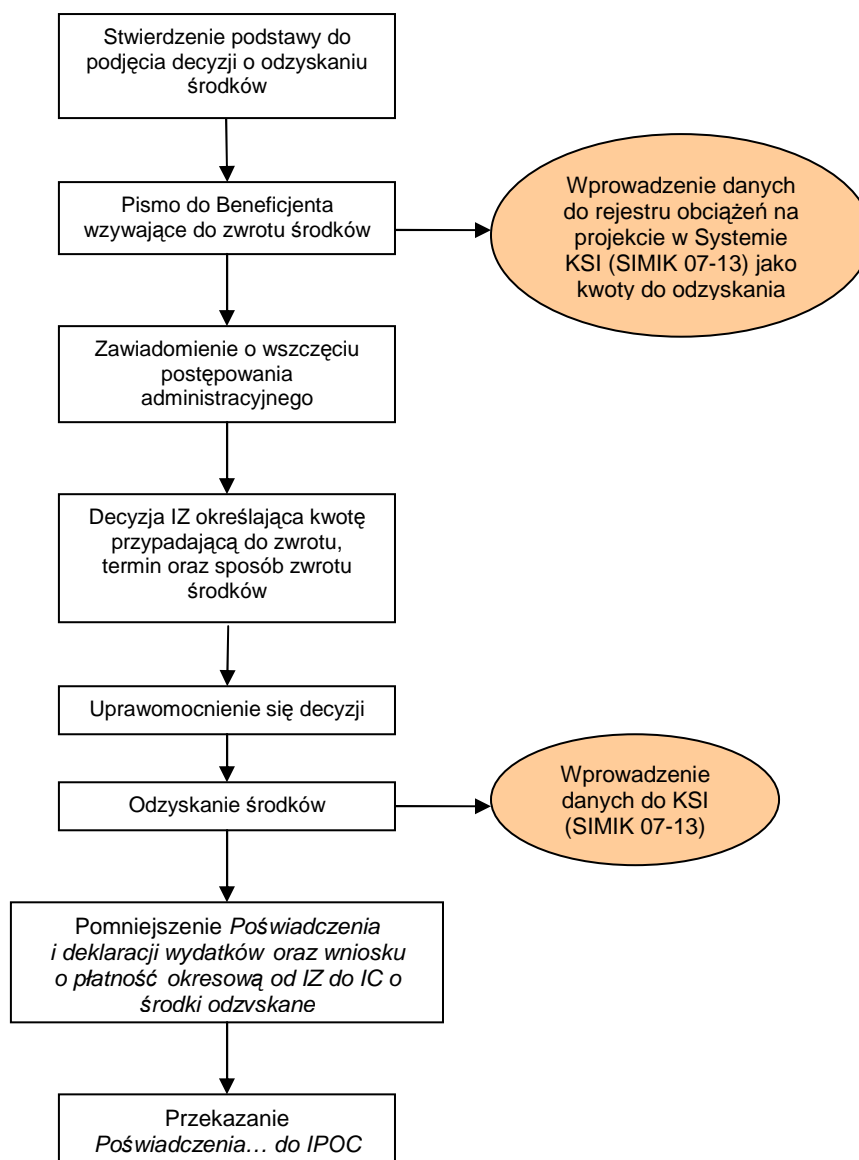
Rejestru obciążeń na projekcie wprowadza się w momencie, gdy nie ma żadnych wątpliwości, iż kwoty będą podlegać procedurze odzyskiwania.

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) 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”. W polu „Typ kwoty” Pracownik oznacza opcję „środki do odzyskania”. W momencie otrzymania informacji o odzyskaniu środków z BFS F. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR wprowadza odpowiednie dane do KSI (SIMIK 07-13) nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od wystąpienia zdarzenia oraz wypełnia pola w Module rejestr obciążeń na projekcie w części „Kwoty odzyskane”. Następnie Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR pomniejsza Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC o środki odzyskane i przekazuje do IPOC.

Schemat ilustruje poszczególne etapy i czynności opisane powyżej:



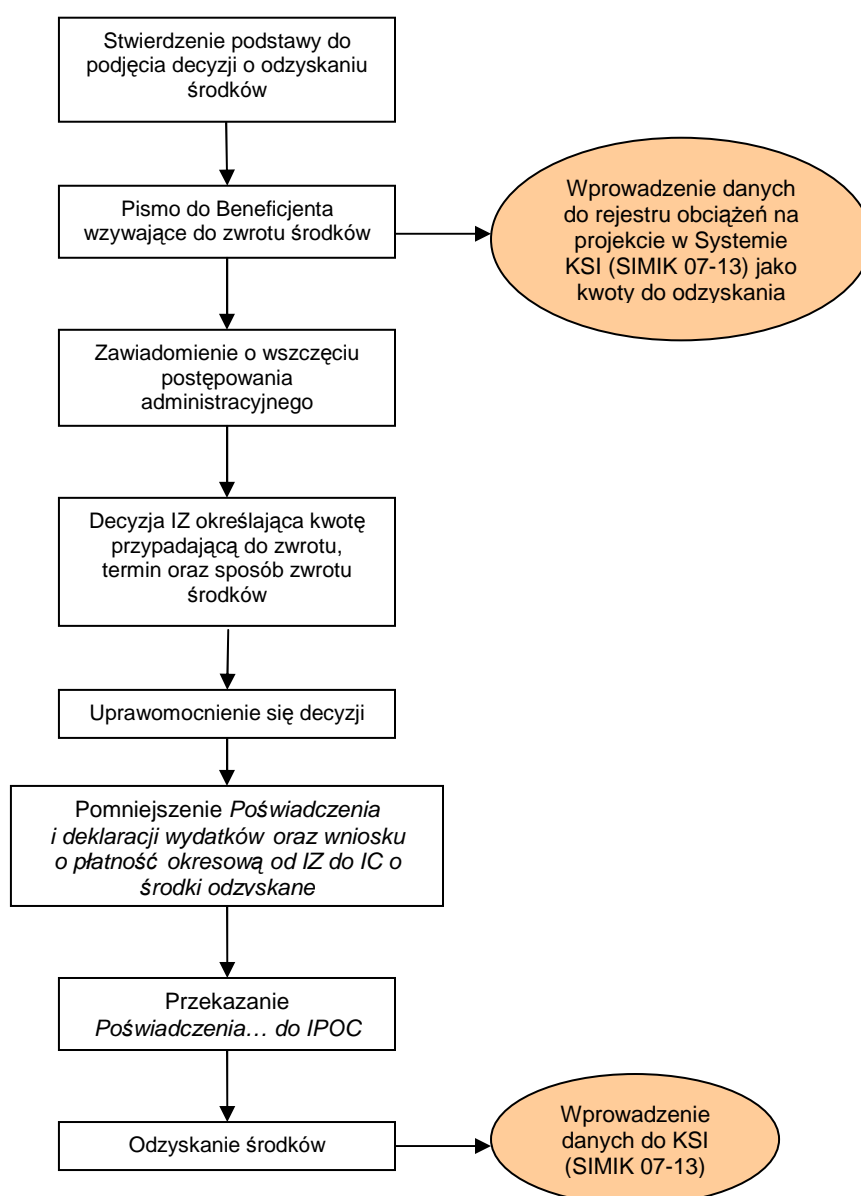
Procedura związana z prowadzeniem rejestru obciążeń na projekcie w przypadku konieczności wydania Decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu oraz kwalifikacji środków jako „kwoty wycofane po anulowaniu części lub całości wkładu publicznego”.

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) 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”. W polu „Typ kwoty” Pracownik oznacza opcję „kwota wycofana po anulowaniu”. Następnie Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w

BPiR pomniejsza Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wnioski o płatność okresową od IZ do IC o środki wycofane po anulowaniu i przekazuje do IPOC.

W momencie otrzymania informacji o odzyskaniu środków z BFS F Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR wprowadza odpowiednie dane do KSI (SIMIK 07-13) nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od wystąpienia zdarzenia oraz wypełnia pola w Rejestrze obciążeń na projekcie w części „Kwoty odzyskane”. Odzyskane środki, które były zakwalifikowane jako „wycofane po anulowaniu” nie mogą ponownie pomniejszać Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IZ do IC dla programów regionalnych.

Schemat ilustruje poszczególne etapy i czynności opisane powyżej:



5. Rejestr odsetek

Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR/
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 po otrzymaniu informacji z BFS F o dokonanym zwrocie środków wraz z kwotą odsetek lub informacji o pomniejszeniu kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta.

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Anna Świątkowska	Podinspektor	ZPRR/ Biuro Płatności i Rozliczeń	11.03.2011
Zaakceptował:	Marta Salomon- Kasprzyk	Kierownik	ZPRR/ Biuro Płatności i Rozliczeń	11.03.2011
Zatwierdził:	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR	