

KARTA ZMIAN NR 7/IX/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:	9	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		Nie dotyczy
Nr wersji dokumentu:	9	
AKTY PRAWNE <small>(należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)</small>	Akty Unii Europejskiej	Nie dotyczy
	Akty prawne polskie	Nie dotyczy
	Dokumenty programowe	Nie dotyczy
	Wytyczne	Nie dotyczy
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Wdrożenie w Instytucji Zarządzającej oraz Instytucjach Pośredniczących IMS (Irregularities Management System) służącego do przekazywania raportów dotyczących nieprawidłowości podlegających raportowaniu do Komisji Europejskiej

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	Pkt	ppkt	
	9-11				Spis załączników
	Treść przed zmianą				

Załącznik nr 4.3.3 Wzór raportu dotyczącego nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności

Załącznik nr 4.3.4 Wzór pisma o braku nowych nieprawidłowości podlegających kwartalnemu raportowaniu do KE

Załącznik nr 4.3.5 Wzór kwartalnego zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE

Załącznik nr 4.3.6 Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji raportu kwartalnego sporządzonego przez IP/IP II, dotyczącego nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE

Załącznik nr 4.3.7 Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji zestawienia kwartalnego sporządzonego przez IP/IP II, dotyczącego nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE

Załącznik nr 4.3.8 Wzór rejestru nieprawidłowości w IZ

Treść po zmianie

Załącznik nr 4.3.3 Wzór kwartalnego zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE

Załącznik nr 4.3.4 Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji raportu kwartalnego sporządzonego przez IP/IP II, dotyczącego nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE

Załącznik nr 4.3.5 Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji zestawienia kwartalnego sporządzonego przez IP/IP II, dotyczącego nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE

Załącznik nr 4.3.6 Wzór rejestru nieprawidłowości w IZ

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
2.	nr str. dokumentu	Rozdział	Pkt	ppkt	
	207	4.3	4.3.1.	4.3.1.1	Wzory dokumentów
	Treść przed zmianą				

4.3.1.1 Wzory dokumentów

- 1) Wzór rejestru osób upoważnionych do dostępu do dokumentacji dotyczącej nieprawidłowości zidentyfikowanych w ramach RPO WiM **[Załącznik nr 4.3.1]**;
- 2) Wzór upoważnienia do dostępu do dokumentów dotyczących nieprawidłowości zidentyfikowanych w ramach RPO WiM **[Załącznik nr 4.3.2]**;
- 3) Wzór raportu dotyczącego nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności **[Załącznik nr 4.3.3]**;
- 4) Wzór pisma o braku nowych nieprawidłowości podlegających kwartalnemu raportowaniu do Komisji Europejskiej **[Załącznik nr 4.3.4]**;
- 5) Wzór kwartalnego zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE **[Załącznik nr 4.3.5]**;
- 6) Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji raportu kwartalnego sporządzonego przez IP/IP II, dotyczącego nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE **[Załącznik nr 4.3.6]**;
- 7) Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji zestawienia kwartalnego sporządzonego przez IP/IP II, dotyczącego nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE **[Załącznik nr 4.3.7]**;
- 8) Wzór rejestru nieprawidłowości **[Załącznik nr 4.3.8]**

Treść po zmianie

4.3.1.2 Wzory dokumentów

- 1) Wzór rejestru osób upoważnionych do dostępu do dokumentacji dotyczącej nieprawidłowości zidentyfikowanych w ramach RPO WiM **[Załącznik nr 4.3.1]**;
- 2) Wzór upoważnienia do dostępu do dokumentów dotyczących nieprawidłowości zidentyfikowanych w ramach RPO WiM **[Załącznik nr 4.3.2]**;
- 3) Wzór kwartalnego zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE **[Załącznik nr 4.3.3]**;
- 4) Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji raportu kwartalnego sporządzonego przez IP/IP II, dotyczącego nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE **[Załącznik nr 4.3.4]**;
- 5) Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji zestawienia kwartalnego sporządzonego przez IP/IP II, dotyczącego nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE **[Załącznik nr 4.3.5]**;
- 6) Wzór rejestru nieprawidłowości **[Załącznik nr 4.3.6]**

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
3.	nr str. dokumentu	Rozdział	Pkt	ppkt	
	208	4.3	4.3.1.	4.3.1.3	Realizacja procesu
	Treść przed zmianą				

Nieprawidłowości podlegające raportowaniu do KE

- 1) W przypadku, gdy nieprawidłowość podlega niezwłocznemu zgłoszeniu do KE Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK, pełniący funkcję kreatora lub managera IMS, sporządza raport w systemie IMS, a do czasu jego wdrożenia przygotowuje raport w wersji elektronicznej na płycie CD dołączonej do pisma przewodniego. [Załącznik nr 4.3.3].
- 2) Raport w systemie IMS jest weryfikowany i zatwierdzany przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK pełniącego funkcję managera IMS zgodnie z zasadą dwóch par oczu. Następnie raport i przekazywany jest do MF-R oraz IPOC. Do czasu wdrożenia systemu IMS raport w wersji elektronicznej jest weryfikowany przez Kierownika BK i akceptowany przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR, a następnie podlega zatwierdzeniu przez jednego z Członków Zarządu WWM lub osobę przez niego upoważnioną.
- 3) Zatwierdzony raport przekazywany jest do MF-R oraz do IPOC w systemie IMS lub w wersji elektronicznej na płycie CD dołączonej do pisma przewodniego niezwłocznie, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty dokonania wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego albo od daty otrzymania pisemnej informacji o wszczęciu postępowania prowadzonego przez organy ścigania lub wykryciu naruszenia prawa przez zewnętrzne instytucje.
- 5) W przypadku, gdy nieprawidłowość spełnia warunki nieprawidłowości podlegającej kwartalnemu raportowaniu do KE Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK pełniący funkcję kreatora lub managera IMS sporządza raport w systemie IMS lub do czasu jego wdrożenia w wersji elektronicznej na płycie CD [Załącznik nr 4.3.3].
- 6) Raport w systemie IMS jest weryfikowany i zatwierdzany przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie projektu w BK pełniącego funkcję managera IMS zgodnie z zasadą dwóch par oczu. Następnie raport przekazywany jest do MF-R oraz IPOC. Do czasu wdrożenia systemu IMS raport w wersji elektronicznej jest weryfikowany przez Kierownika BK i akceptowany przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR, a następnie podlega zatwierdzeniu przez jednego z Członków Zarządu WWM lub osobę przez niego upoważnioną.
- 7) Zatwierdzony raport przekazywany jest do MF-R oraz do IPOC w systemie IMS lub w wersji elektronicznej na płycie CD dołączonej do pisma przewodniego, nie później niż w ciągu 40 dni kalendarzowych od zakończenia każdego kwartału.
- 9) Jeżeli w danym kwartale nie stwierdzono nowych nieprawidłowości podlegających kwartalnemu raportowaniu do KE Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK przekazuje za pomocą systemu IMS do MF-R oraz IPOC informację o braku nowych nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE. Do czasu wdrożenia systemu IMS informacja o braku nowych nieprawidłowości przekazywana jest pisemnie. [Załącznik nr 4.3.4].
- 10) Informacja o braku nowych nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE w systemie IMS aprobuje Pracownik Wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK pełniący funkcję managera IMS. W przypadku przekazywania informacji drogą pisemną, pismo akceptowane jest przez Kierownika BK a następnie zatwierdzane przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR.
- 11) Informacja o braku nowych nieprawidłowości w IMS lub pismo w tej sprawie przekazywane są do MF-R i IPOC, w ciągu **40 dni kalendarzowych** od zakończenia kwartału.
- 12) W przypadku przedstawienia przez MF-R uwag do przekazanych raportów Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK pełniący funkcję kreatora lub managera IMS sporządza w systemie IMS korektę raportu,

którego uwaga dotyczy. W przypadku braku wdrożenia systemu IMS prośbę o korektę raportów oraz korektę raportów przekazuje się faksem.

- 13) Korekta raportu w systemie IMS weryfikowana jest przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK pełniącego funkcję managera IMS lub gdy przesyłana jest faksem, Kierownika BK i akceptowana przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR, a następnie podlega zatwierdzeniu przez jednego z Członków Zarządu WWM lub osobę przez niego upoważnioną.
- 14) Zatwierdzony prawidłowo wypełniony raport przekazywany jest do MF-R oraz do IPOC w ciągu **5 dni kalendarzowych** od daty otrzymania informacji od MF-R.
- 16) Pismo weryfikowane jest przez Kierownika BK, akceptowane przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR, a następnie zatwierdzane przez jednego z Członków Zarządu WWM bądź osobę przez niego upoważnioną.
- 17) Zatwierdzone pismo przekazywane jest niezwłocznie do MF-R i IPOC faksem lub pocztą elektroniczną.

Informowanie o działaniach następnych

- 3) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu sporządza raport o działaniach następnych w systemie IMS, a do czasu jego wdrożenia przygotowuje raport w wersji elektronicznej na płycie CD dołączonej do pisma przewodniego. [Załącznik 4.3.3]
- 4) Raport w systemie IMS jest weryfikowany i zatwierdzany przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie projektu w BK pełniącego funkcję managera IMS zgodnie z zasadą dwóch par oczu. Następnie raport przekazywany jest do MF-R oraz IPOC. Do czasu wdrożenia systemu IMS raport w wersji elektronicznej jest weryfikowany przez Kierownika BK i akceptowany przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR, a następnie podlega zatwierdzeniu przez jednego z Członków Zarządu WWM lub osobę przez niego upoważnioną.
- 5) Zatwierdzony raport o działaniach następnych przekazywany jest do MF-R oraz do IPOC w systemie IMS lub w wersji elektronicznej na płycie CD dołączonej do pisma przewodniego, nie później niż w ciągu 40 dni kalendarzowych od zakończenia kwartału.

Nieprawidłowości niepodlegające raportowaniu do KE

- 1) W przypadku, gdy nieprawidłowość kwalifikuje się jako nie podlegająca raportowaniu do KE, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK sporządza zestawienie kwartalne **[Załącznik nr 4.3.5]** obejmujące nieprawidłowości niepodlegające raportowaniu do KE, które były przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego. Zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu są wypełniane narastająco i zawierają informacje dotyczące poszczególnych przypadków od momentu ich stwierdzenia, do czasu ich całkowitego usunięcia – rozliczenia nieprawidłowości.
- 2) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK sporządza pismo przekazujące zestawienie kwartalne, które weryfikowane jest przez Kierownika BK, akceptowane przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR.
- 7) Pismo weryfikowane jest przez Kierownika BK, a następnie akceptowane przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR.

Sporządzanie raportów o nieprawidłowościach przez IP/IP II

- 2) W przypadku, gdy nieprawidłowość podlega niezwłocznemu zgłoszeniu do KE, IP/IP II sporządza raport w systemie IMS, a do czasu wdrożenia systemu IMS przygotowuje go w wersji elektronicznej na płycie CD dołączonej do pisma przewodniego i przekazuje do IZ, nie później niż w ciągu 20 dni kalendarzowych od daty dokonania wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego.
- 3) W przypadku, gdy nieprawidłowość podlega kwartalnemu raportowaniu do KE, IP/IP II sporządza raport w systemie IMS, a do czasu wdrożenia systemu IMS przygotowuje go w wersji elektronicznej na płycie CD dołączonej do pisma przewodniego i przekazuje do IZ, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od zakończenia kwartału.
- 4) W przypadku stwierdzenia, że dane zawarte w raporcie przekazanym do IZ są nieprawidłowe lub niekompletne, IP/IP II niezwłocznie przekazuje korektę raportu.

- 5) Jeżeli w danym kwartale nie stwierdzono nowych nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE IP/IP II przekazuje do IZ informację o braku nowych nieprawidłowości za pomocą systemu IMS. Do czasu wdrożenia systemu IMS informacja o braku nowych nieprawidłowości przekazywana jest pisemnie. **[Załącznik nr 4.3.4].**
- 6) W przypadku, gdy nieprawidłowość kwalifikuje się jako niepodlegająca raportowaniu do KE, IP/IP II sporządza zestawienie kwartalne, obejmujące nieprawidłowości niepodlegające raportowaniu do KE, które były przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego i przekazuje je wyłącznie w wersji elektronicznej (za pomocą nośnika danych dołączonego do pisma) do IZ, w ciągu **45 dni kalendarzowych** od zakończenia każdego kwartału. Zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu są wypełniane narastająco i zawierają informacje dotyczące poszczególnych przypadków od momentu ich stwierdzenia, do czasu ich całkowitego usunięcia – rozliczenia nieprawidłowości.

Weryfikacja raportów/zestawień o nieprawidłowościach składanych przez IP/IP II

- 2) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK weryfikuje na podstawie list sprawdzających **[Załącznik nr 4.3.6]** oraz **[Załącznik nr 4.3.7]** przekazane przez IP/IP II raporty oraz zestawienia kwartalne w terminie umożliwiającym przekazanie ich do MF-R i IPOC zgodnie z terminami zawartymi w IW IZ.
- 4) W przypadku nieprawidłowo wypełnionych raportów dotyczących nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK pełniący funkcję managera IMS odrzuca raport w systemie IMS. Do czasu wdrożenia systemu IMS Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie projektu w BK sporządza pismo do IP/IP II z prośbą o dokonanie korekty w terminie 5 dni kalendarzowych od daty wpływu do BK.
- 5) W przypadku nieprawidłowo wypełnionych zestawień kwartalnych Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK sporządza pismo do IP/IP II z prośbą o dokonanie korekty w terminie **5 dni kalendarzowych** od daty wpływu do BK.
- 6) Pismo z prośbą o dokonanie korekty raportów lub zestawień akceptowane jest przez Kierownika BK i zatwierdzone przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR, a następnie niezwłocznie przekazywane do IP/IP II (e-mailem lub drogą pocztową).
- 7) Poprawne raporty, zestawienia przekazywane są do MF-R oraz do IPOC w terminie 30 dni kalendarzowych, w przypadku raportów kwartalnych 40 dni kalendarzowych oraz 65 dni kalendarzowych w przypadku zestawień kwartalnych.

Treść po zmianie

Nieprawidłowości podlegające raportowaniu do KE

- 1) W przypadku, gdy nieprawidłowość podlega niezwłocznemu zgłoszeniu do KE Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK, pełniący funkcję kreatora lub managera IMS, sporządza raport w systemie IMS.
- 2) Raport w systemie IMS jest weryfikowany i zatwierdzany przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK pełniącego funkcję managera IMS zgodnie z zasadą dwóch par oczu.
- 3) Zatwierdzony raport przekazywany jest do MF-R oraz do IPOC w systemie IMS niezwłocznie, nie później niż w ciągu **30 dni kalendarzowych** od daty dokonania wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego albo od daty otrzymania pisemnej informacji o wszczęciu postępowania prowadzonego przez organy ścigania lub wykryciu naruszenia prawa przez zewnętrzne instytucje. Informacja o zatwierdzeniu raportu w systemie IMS przekazywana jest do IPOC za pomocą poczty elektronicznej.
- 5) W przypadku, gdy nieprawidłowość spełnia warunki nieprawidłowości podlegającej kwartalnemu raportowaniu do KE Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK pełniący funkcję kreatora lub managera IMS sporządza raport w systemie IMS.
- 6) Raport w systemie IMS jest weryfikowany i zatwierdzany przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie projektu w BK pełniącego funkcję managera IMS zgodnie z zasadą dwóch par oczu.

- 7) Zatwierdzony raport przekazywany jest do MF-R oraz do IPOC w systemie IMS nie później niż w ciągu **40 dni kalendarzowych** od zakończenia kwartału. Informacja o zatwierdzeniu raportu w systemie IMS przekazywana jest do IPOC za pomocą poczty elektronicznej.
- 9) Jeżeli w danym kwartale nie stwierdzono nowych nieprawidłowości podlegających kwartalnemu raportowaniu do KE Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK przekazuje za pomocą systemu IMS do MF-R oraz IPOC informację o braku nowych nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE.
- 10) Informacja o braku nowych nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE w systemie IMS aprobuje Pracownik Wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK pełniący funkcję managera IMS.
- 11) Informacja o braku nowych nieprawidłowości w IMS przekazywana jest do MF-R i IPOC, w ciągu **40 dni kalendarzowych** od zakończenia kwartału.
- 12) W przypadku przedstawienia przez MF-R uwag do przekazanych raportów Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK pełniący funkcję kreatora lub managera IMS sporządza w systemie IMS korektę raportu, którego uwaga dotyczy.
- 13) Korekta raportu w systemie IMS weryfikowana jest przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK pełniącego funkcję managera IMS.
- 14) Zatwierdzony prawidłowo wypełniony raport przekazywany jest do MF-R oraz do IPOC w ciągu **5 dni kalendarzowych** od daty otrzymania informacji od MF-R. Informacja o zatwierdzeniu korekty raportu w systemie IMS przekazywana jest do IPOC za pomocą poczty elektronicznej.
- 16) Pismo jest akceptowane przez Kierownika BK i zatwierdzane przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR.
- 17) Zatwierdzone pismo przekazywane jest niezwłocznie do MF-R i IPOC faksem lub pocztą elektroniczną.

Informowanie o działaniach następnych

- 3) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu sporządza raport o działaniach następnych w systemie IMS.
- 4) Raport w systemie IMS jest weryfikowany i zatwierdzany przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie projektu w BK pełniącego funkcję managera IMS zgodnie z zasadą dwóch par oczu.
- 5) Zatwierdzony raport o działaniach następnych przekazywany jest do MF-R oraz do IPOC w systemie IMS nie później niż w ciągu **40 dni kalendarzowych** od zakończenia kwartału. Informacja o zatwierdzeniu raportu w systemie IMS przekazywana jest do IPOC za pomocą poczty elektronicznej.

Nieprawidłowości niepodlegające raportowaniu do KE

- 1) W przypadku, gdy nieprawidłowość kwalifikuje się jako nie podlegająca raportowaniu do KE, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK sporządza zestawienie kwartalne **[Załącznik nr 4.3.3]** obejmujące nieprawidłowości niepodlegające raportowaniu do KE, które były przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego. Zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu są wypełniane narastająco i zawierają informacje dotyczące poszczególnych przypadków od momentu ich stwierdzenia, do czasu ich całkowitego usunięcia – rozliczenia nieprawidłowości.
- 2) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK sporządza pismo przekazujące zestawienie kwartalne, które jest akceptowane przez Kierownika BK i zatwierdzane przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR.
- 7) Pismo jest akceptowane przez Kierownika BK i zatwierdzane przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR.

Sporządzanie raportów o nieprawidłowościach przez IP/IP II

- 2) W przypadku, gdy nieprawidłowość podlega niezwłocznemu zgłoszeniu do KE, IP/IP II sporządza raport w systemie IMS i przekazuje go do IZ, nie później niż w ciągu **20 dni**

kalendarzowych od daty dokonania wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego albo od daty otrzymania pisemnej informacji o wszczęciu postępowania prowadzonego przez organy ścigania lub wykrycia naruszenia prawa przez zewnętrzne instytucje.

- 3) W przypadku stwierdzenia, że dane zawarte w raporcie dotyczącym nieprawidłowości podlegającej niezwłóchnemu zgłoszeniu do KE są nieprawidłowe lub niekompletne, IP/IP II niezwłócznie przekazuje korektę raportu.
- 4) W przypadku, gdy nieprawidłowość podlega kwartalnemu raportowaniu do KE, IP/IP II sporządza raport w systemie IMS i przekazuje go do IZ, nie później niż w ciągu **30 dni kalendarzowych** od zakończenia kwartału.
- 5) W przypadku stwierdzenia, że dane zawarte w raporcie dotyczącym nieprawidłowości podlegającej kwartalnemu zgłoszeniu do KE są nieprawidłowe lub niekompletne, IP/IP II przekazuje skorygowany raport zgodnie z procedurą dotyczącą informowania o działaniach następczych.
- 6) Jeżeli w danym kwartale nie stwierdzono nowych nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE IP/IP II przekazuje do IZ informację o braku nowych nieprawidłowości za pomocą systemu IMS.
- 7) W przypadku, gdy nieprawidłowość kwalifikuje się jako niepodlegająca raportowaniu do KE, IP/IP II sporządza zestawienie kwartalne, obejmujące nieprawidłowości niepodlegające raportowaniu do KE, które były przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego i przekazuje je wyłącznie w wersji elektronicznej (za pomocą nośnika danych dołączonego do pisma) do IZ, w ciągu **45 dni kalendarzowych** od zakończenia każdego kwartału. Zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu są wypełniane narastająco i zawierają informacje dotyczące poszczególnych przypadków od momentu ich stwierdzenia, do czasu ich całkowitego usunięcia – rozliczenia nieprawidłowości.

Weryfikacja raportów/zestawień o nieprawidłowościach składanych przez IP/IP II

- 2) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK weryfikuje na podstawie list sprawdzających **[Załącznik nr 4.3.4]** oraz **[Załącznik nr 4.3.5]** przekazane przez IP/IP II raporty oraz zestawienia kwartalne w terminie umożliwiającym przekazanie ich do MF-R i IPOC zgodnie z terminami zawartymi w IW IZ.
- 4) W przypadku nieprawidłowo wypełnionych raportów dotyczących nieprawidłowości podlegających zgłoszeniu do KE Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK pełniący funkcję managera IMS przekazuje uwagi i odrzuca raport w systemie IMS w terminie **5 dni kalendarzowych** od daty wysłania raportu przez IP/IP II.
- 5) W przypadku odrzucenia raportu przez IZ lub MF-R IP/IP II przekazuje korektę w terminie **5 dni kalendarzowych** od daty otrzymania informacji o konieczności sporządzenia korekty.
- 6) W przypadku nieprawidłowo wypełnionych zestawień kwartalnych Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK sporządza pismo do IP/IP II z prośbą o dokonanie korekty w terminie **5 dni kalendarzowych** od daty wpływu do BK.
- 7) Pismo z prośbą o dokonanie korekty zestawienia akceptowane jest przez Kierownika BK i zatwierdzone przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR, a następnie niezwłócznie przekazywane do IP/IP II (e-mailem lub drogą pocztową).
- 8) IP/IP II przekazuje poprawione zestawienie w terminie **5 dni kalendarzowych** od daty otrzymania informacji o konieczności sporządzenia korekty.
- 9) IZ przekazuje raporty IP/IP II do MF-R i IPOC w terminach:
 - a) **30 dni kalendarzowych** od daty wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego albo od daty otrzymania pisemnej informacji o wszczęciu postępowania prowadzonego przez organy ścigania lub wykrycia naruszenia prawa przez zewnętrzne instytucje – w przypadku raportów dotyczących nieprawidłowości podlegających niezwłóchnemu zgłoszeniu do KE,
 - b) **40 dni kalendarzowych** od zakończenia kwartału – w przypadku raportów dotyczących nieprawidłowości podlegających kwartalnemu zgłoszeniu do KE w tym raportów z działań następczych,
 - c) **65 dni kalendarzowych** od zakończenia kwartału – w przypadku kwartalnych zestawień nieprawidłowości.

Informacja o przesłaniu raportów IP/IP II w systemie IMS przekazywana jest do IPOC za pomocą poczty elektronicznej.

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczęćka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Magdalena Bęczek	Podinspektor	ZPRR Biuro Kontroli
Zaakceptował:	Beata Romaszko- Klimaszewska	Kierownik Biura	ZPRR Biuro Kontroli
Zatwierdził:	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR