



*Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Al. Jana Pawła II nr 70; 00- 175 Warszawa*

KSIĄŻKA PROCEDUR
Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013

**PROCEDURY ROZPATRYWANIA I STWIERDZANIA
NIEPRAWIDŁOWOŚCI DLA PODMIOTÓW, KTÓRYM
DELEGOWANO ZADANIA W RAMACH DZIAŁAŃ
PROW 2007-2013**

KP-611-252-ARiMR/2/z

Wersja zatwierdzona 2

Karty obiegowe KP

Zatwierdzenie KP

Opracowali:	Data złożenia podpisu:	Podpis i pieczęć:
Osoby przygotowujące dokument	12.04.2013	Maciej Zieliński
	12.04.2013	Ewa Brecz
Dyrektor Departamentu Działań Delegowanych	15.04.2013	T. Beata Jekielek

Zatwierdził:	Data złożenia podpisu:	Podpis i pieczęć:
Zastępca Prezesa ARiMR	16.04.2013	Zbigniew Banaszekwicz

Wprowadzenie KP w życie

Zakres obowiązywania	Data wprowadzenie KP w życie	Wprowadzający KP w życie	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
KP obowiązuje w pełnym zakresie	17.04.2013	Zastępca Prezesa ARiMR	16.04.2013	Zbigniew Banaszekwicz

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis zmian do poprzedniej wersji
1.	06.10.2009	Maciej Zieliński	1.1	Utworzenie pierwszej wersji roboczej
2.	17.12.2009	Maciej Zieliński	1.2	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez Departamenty ARiMR, SW , FAPA i MRiRW
3.	23.02.2010	Maciej Zieliński	1.3	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez DAW oraz dodatkowych uwag DKW.
4.	22.03.2010	Maciej Zieliński	1 z	Utworzenie wersji zatwierdzonej
5.	25.10.2010	Maciej Zieliński	2.1 r	Utworzenie wersji roboczej 2.1
6.	13.01.2011	Maciej Zieliński	2.2 r	Utworzenie wersji roboczej 2.2 uwzględniającej uwagi DKW oraz autopoprawki.
7.	23.05.2011	Maciej Zieliński	2.3 r	Utworzenie wersji roboczej 2.3
8.	23.02.2012	Maciej Zieliński	2.4 r	Utworzenie wersji roboczej 2.4
9.	18.02.2013	Maciej Zieliński	2.5 r	Utworzenie wersji roboczej 2.5
10.	13.03.2013	Maciej Zieliński	2.6 r.	Utworzenie wersji roboczej 2.6
11.	05.04.2013	Maciej Zieliński	2 z	Wprowadzenie uwag MRiRW i utworzenie wersji zatwierdzonej.

Spis treści:

1. PROCEDURY.....	7
1.1. Procedura rozpatrywania i stwierdzania nieprawidłowości/błędu.....	7
1.1.1. Procedura reguluje proces rozpatrywania i stwierdzania nieprawidłowości/błędu przez pracowników podmiotów wdrażających tzw. działania delegowane (samorządy województw, Fundacja Programów Pomocy dla Rolnictwa FAPA).....	7
1.1.2. Obszar	7
1.1.3. Funkcja.....	7
1.1.4. Przebieg procesu	8
1.1.4.1. Sporządzenie, wysłanie pisma.....	8
1.1.4.2. Postępowanie wyjaśniające	9
1.1.4.3. Przygotowanie wniosku w sprawie podmiotów wykluczonych	10
1.1.5. Reguły	11
1.1.6. Załączniki.....	19
2. CZYNNOŚCI WYKONYWANE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY	23
3. ZAŁĄCZNIKI.....	27
3.1. Wniosek w sprawie podmiotów wykluczonych W-1/252	27
3.2. Karta rozpatrywania i stwierdzania nieprawidłowości/błędu K-1/252.....	29
3.3. Rejestr spraw będących przedmiotem postępowania wyjaśniającego R-1/252.....	31
3.4. Karta aktualizacji	32

1. PROCEDURE

1. PROCEDURY

1.1. Procedura rozpatrywania i stwierdzania nieprawidłowości/błędu

1.1.1. Procedura reguluje proces rozpatrywania i stwierdzania nieprawidłowości/błędu przez pracowników podmiotów wdrażających tzw. działania delegowane (samorządy województw, Fundacja Programów Pomocy dla Rolnictwa FAPA).

1.1.2. Obszar

Procedura rozpatrywania i stwierdzania nieprawidłowości/błędu dotyczy działań:

- Odnowa i rozwój wsi – 313, 322, 323.
- Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej – 321.
- Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa – Schemat I przez scalanie gruntów i Schemat II przez gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi – 125.
- Szkolenia zawodowe dla osób zatrudnionych w rolnictwie i leśnictwie - 111.
- Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju 413:
 - dla projektów kwalifikujących się do udzielenia pomocy w ramach działania *Odnowa i rozwój wsi*,
 - dla projektów, które nie kwalifikują się do wsparcia w ramach działań Osi 3, ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi tzw. *małych projektów*.
- Wdrażanie projektów współpracy - 421.
- Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja - 431

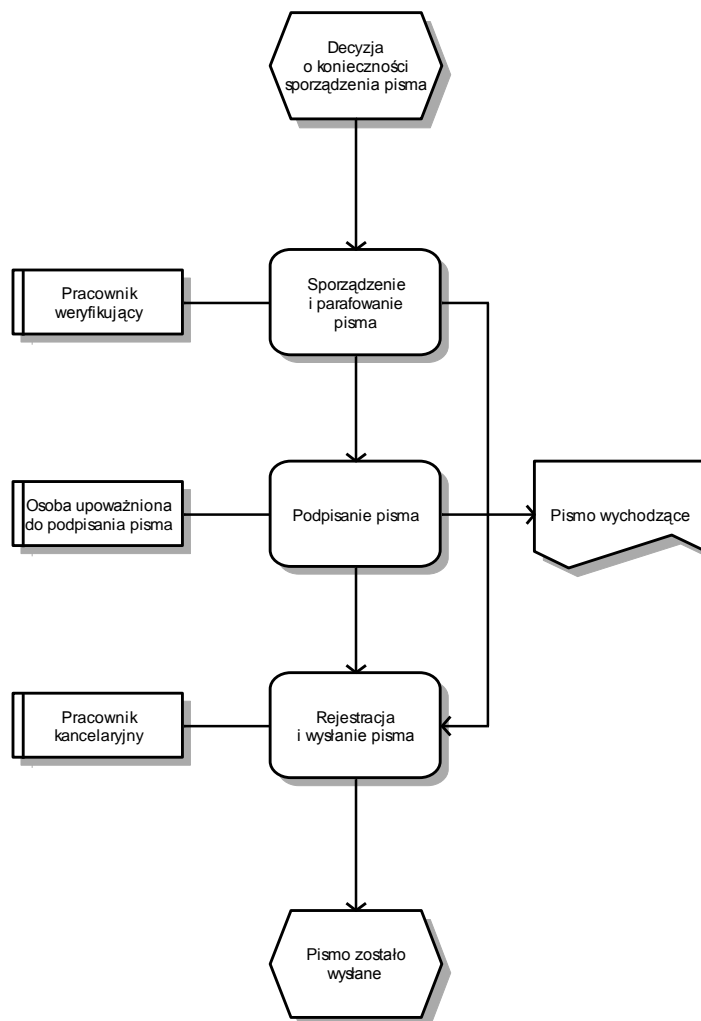
1.1.3. Funkcja

Procedura przedstawia przebieg procesu związanego z czynnościami podejmowanymi przez pracowników komórki odpowiedzialnej za weryfikację/autoryzację wniosków w przypadku podejrzenia wystąpienia i stwierdzenia nieprawidłowości/błędu oraz wykorzystywane wzory dokumentów.

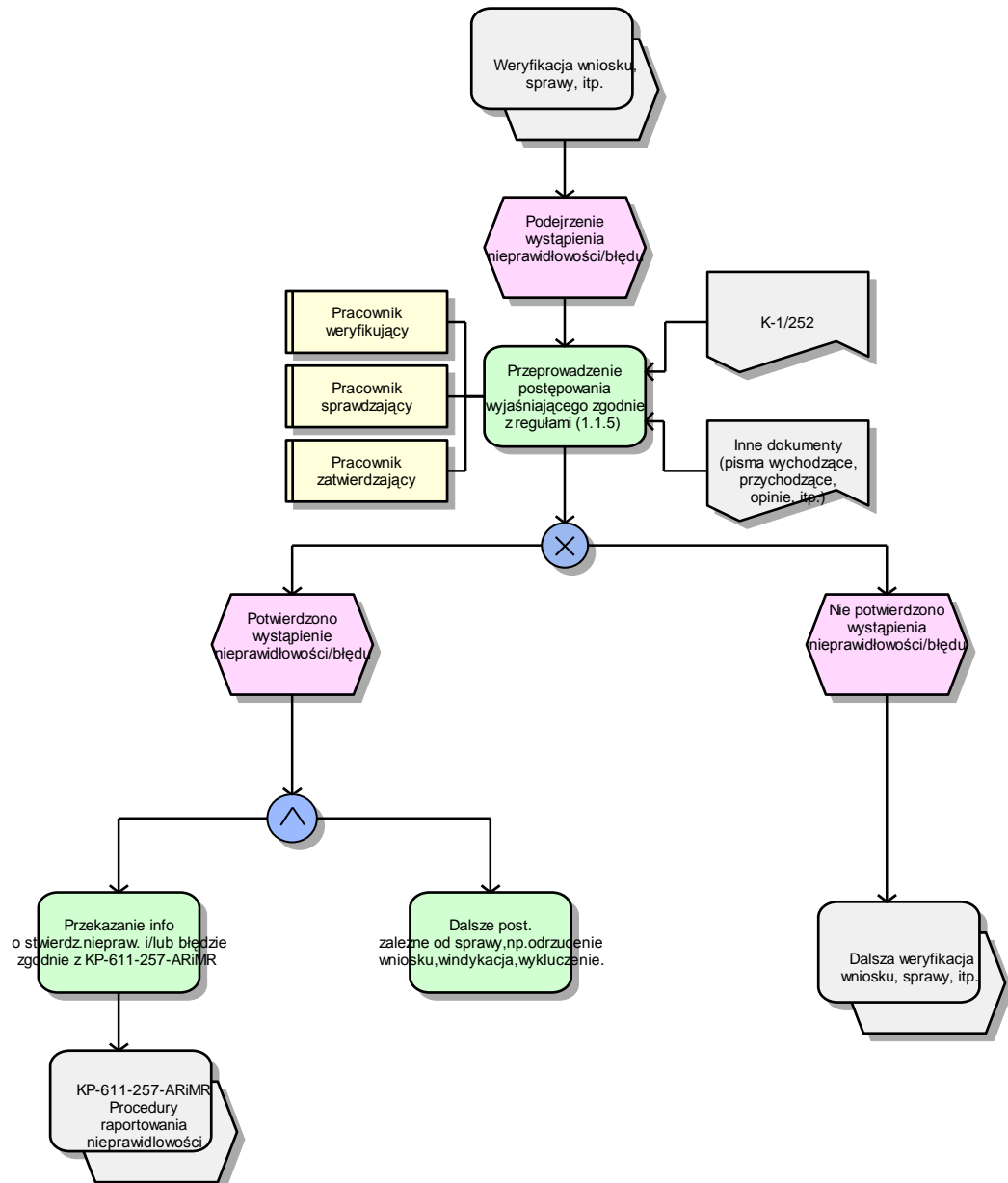
Opis procesu rozpatrywania i stwierdzania nieprawidłowości/błędu na etapie obsługi wniosku o przyznanie pomocy, wniosku o płatność, realizacji operacji, obsługi postępowań o zamówienia publiczne, wypłaty pomocy oraz w okresie związania celem.

1.1.4. Przebieg procesu

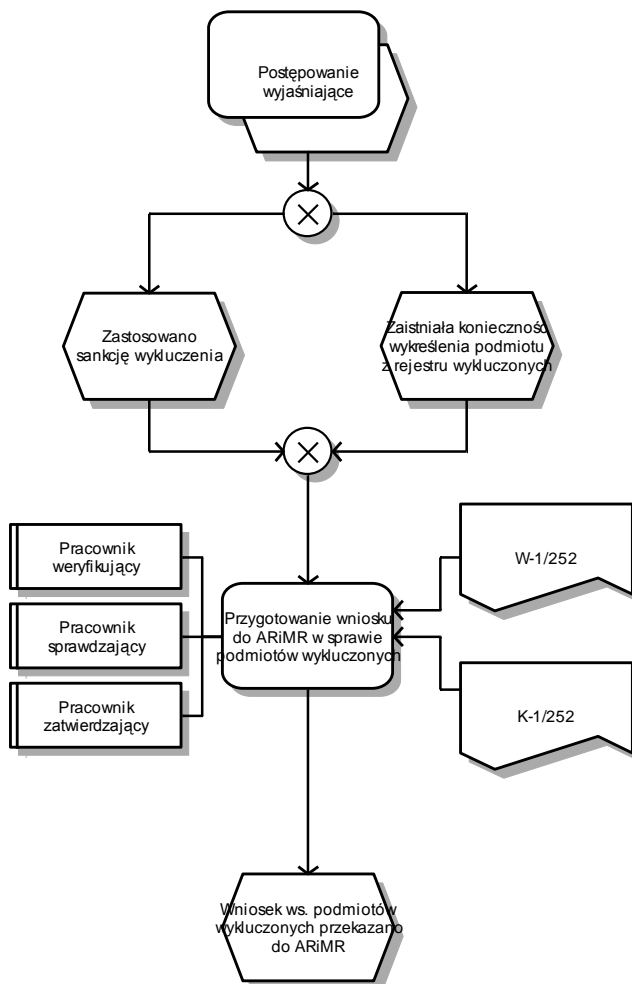
1.1.4.1. Sporządzenie, wysłanie pisma



1.1.4.2. Postępowanie wyjaśniające



1.1.4.3. Przygotowanie wniosku w sprawie podmiotów wykluczonych



1.1.5. Reguły

Reguły dotyczące rozpatrywania i stwierdzania nieprawidłowości

Definicje

Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1848/2006 z dnia 14 grudnia 2006r. *dotyczące nieprawidłowości i odzyskiwania kwot niesłusznie wypłaconych w związku z finansowaniem wspólnej polityki rolnej oraz organizacji systemu informacyjnego w tej dziedzinie i uchylające rozporządzenie Rady (EWG) nr 595/91* definiuje m.in. następujące pojęcia:

Nieprawidłowość – ma znaczenie przypisane w art. 1 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 2988/95, zgodnie z którym jest to jakiegokolwiek naruszenie przepisów prawa wspólnotowego wynikające z działania lub zaniechania ze strony podmiotu gospodarczego, które spowodowało lub mogło spowodować szkodę w ogólnym budżecie Wspólnot, albo poprzez zmniejszenie lub utratę przychodów, które pochodzą z zasobów własnych pobieranych bezpośrednio w imieniu Wspólnot, albo też w związku z obciążeniem budżetu wspólnotowego nieuzasadnionym wydatkiem.

Zgodnie ze stanowiskiem KE wyrażonym w dokumencie z posiedzenia CoCoLaF z dnia 11.04.2002 *Wymogi powiadamiania o nieprawidłowościach: praktyczne ustalenia*, z uwagi na fakt, że do zapewnienia odpowiedniego stosowania prawa wspólnotowego niezbędne są przepisy prawa krajowego, nieprawidłowość występuje także w przypadku naruszenia przepisów prawa krajowego. Dotyczy to również przypadków gdy przepisy prawa krajowego są bardziej restrykcyjne niż przepisy prawa wspólnotowego.

Podmiot gospodarczy – jest to jakakolwiek osoba fizyczna bądź prawna korzystająca z finansowania pochodzącego z EFRG lub EFRROW, z wyjątkiem państw członkowskich wykorzystujących swoje prerogatywy władzy publicznej bądź mająca obowiązek przekazania dochodów przeznaczonych na określony cel w rozumieniu art. 34 ust. 1 lit. b) i c) rozporządzenia (WE) nr 1290/2005”.

Podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego – ma znaczenie przypisane w art. 1a pkt. 4 rozporządzenia (WE) nr 1681/94, zgodnie z którym jest to nieprawidłowość, która prowadzi do wszczęcia postępowania administracyjnego i/lub sądowego na poziomie krajowym w celu stwierdzenia zamierzonego działania, w szczególności nadużycia finansowego określonego w art. 1 ust. 1 lit. A Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich sporządzonej na podstawie artykułu K.3 Traktatu o Unii Europejskiej.

Pierwsze ustalenie administracyjne lub sądowe – ma znaczenie przypisane w art. 35 rozporządzenia (WE) nr 1290/2005, zgodnie z którym jest to pierwsza pisemna ocena dokonana przez właściwy organ administracyjny lub sądowy, stwierdzająca, na podstawie konkretnych faktów, istnienie nieprawidłowości, bez uszczerbku dla możliwości późniejszego zrewidowania takiego stwierdzenia lub wycofania go w toku postępowania administracyjnego lub sądowego.

Środek/Działanie – zespół operacji przyczyniających się do wykonania osi, o której mowa w art. 4 ust. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września, 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW). Przez środek należy rozumieć działanie wymienione indywidualnie w ramach danej grupy środków.

Błąd systematyczny - to błąd, który zwykle występuje jedynie w ściśle określonych okolicznościach i wpływa zazwyczaj na niewielką część transakcji. Na przykład może zostać ustalone, że pewien

rodzaj błędów związany jest z ręcznie przetworzonymi transakcjami lub, że dany błąd pojawiał się tylko w pewnym czasie.

Błąd systemowy – to powtarzający się błąd spowodowany poważnymi zaniedbaniami w systemach zarządzania i kontroli zaprojektowanych w celu zapewnienia prawidłowości rachunkowości i zgodności z obowiązującymi zasadami i przepisami.

Błąd administracyjny - jest to działanie agencji płatniczej, a także podmiotu wdrażającego, które spowodowało szkodę w ogólnym budżecie Wspólnot Europejskich w związku z finansowaniem nieuzasadnionego wydatku z budżetu Wspólnoty. Powyższa definicja ma zastosowanie również do działań realizowanych przez podmioty, którym agencja płatnicza delegowała zadania.

Błąd przypadkowy (losowy) - to błąd, który mógłby wystąpić w którejkolwiek spośród transakcji, które nie zostały wybrane do badania. Na przykład, jeżeli wykryty został błąd we wprowadzaniu danych, należy założyć, że ten sam rodzaj mógł w zasadzie dotknąć dowolną spośród nieobjętych próbą transakcji.

Reguła I. Rozpatrywanie i stwierdzanie nieprawidłowości/błędu

Rozpatrywanie nieprawidłowości/błędu jest integralną częścią danego postępowania (np. postępowania związanego z obsługą wniosku o przyznanie pomocy, obsługą wniosku o płatność) i toczy się w ramach i trybie tego postępowania. Podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości/błędu może wystąpić na etapie obsługi wniosku o przyznanie pomocy, wniosku o płatność, realizacji operacji, obsługi postępowań o zamówienia publiczne, wypłaty pomocy oraz w okresie związania celem.

Wszelkie czynności podejmowane między zaistnieniem podejrzenia nieprawidłowości/błędu, a stwierdzeniem jej wystąpienia, zmierzające do ustalenia stanu faktycznego, powinny odbywać się w trybie i na zasadach danego postępowania określonych w przepisach prawa i procedurach.

W sytuacji gdy niemożliwe jest rozpatrzenie nieprawidłowości/błędu w trybie i na zasadach danego postępowania (np. w trybie weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy, wniosku o płatność) lub np. w okresie związania celem, rozpatrywanie nieprawidłowości/błędu należy przeprowadzić z uwzględnieniem okoliczności danego przypadku. W przypadku braku wzorów pism proceduralnych należy stosować pisma zgodnie ze wzorem stosowanym w danej instytucji.

Oceny czy dany przypadek, wobec którego podjęto czynności wyjaśniające jest nieprawidłowością/błędem, należy dokonać posługując się powyższymi definicjami.

Postępowanie wyjaśniające przeprowadza komórka organizacyjna odpowiedzialna za weryfikację lub autoryzację wniosków, w zależności od etapu, na którym powzięto podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości/błędu.

Postępowanie wyjaśniające (rozpatrywanie nieprawidłowości/błędu) oznacza wszystkie czynności, w tym merytoryczną analizę, wykonywane przez pracownika w celu wyjaśnienia sprawy, w której wystąpiło podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości/błędu.

Proces wyjaśniania i rozpatrywania nieprawidłowości/błędu powinien być udokumentowany. Wszelkie wykonywane czynności powinny mieć odzwierciedlenie w aktach sprawy.

Jeżeli podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości/błędu zostanie powzięte przez pracownika innej komórki, niż komórka weryfikująca/autoryzująca wnioski, pracownik ten sporządza na tę okoliczność notatkę służbową, zawierającą informacje o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości/błędu ze wskazaniem danych podmiotu, którego nieprawidłowość/błąd może dotyczyć. Do notatki należy załączyć również dokumenty potwierdzające zaistnienie okoliczności

opisanych w notatce. Tak przygotowaną notatkę podpisuje osoba przygotowująca oraz jej bezpośredni przełożony. Po podpisaniu notatkę należy przekazać kierownikowi właściwej komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za weryfikację lub autoryzację wniosków.

W przypadku, gdy podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości/błędu dotyczy pracownika biorącego udział w ocenie wniosku, pracownik taki wyłączany jest z procesu rozpatrywania i stwierdzania nieprawidłowości/błędu. Kierownik komórki odpowiedzialnej za weryfikację/ autoryzację wniosków, wobec wystąpienia powyższej sytuacji, zastępuje takiego pracownika innym.

Komórka organizacyjna SW/FAPA odpowiedzialna za weryfikację/autoryzację wniosków zobowiązana jest do podejmowania wszelkich czynności związanych z koniecznością ustalenia stanu faktycznego i prawnego. Celem postępowania w sprawie jest wydanie prawidłowego rozstrzygnięcia merytorycznego. Rozstrzygnięcie takie możliwe jest tylko wtedy, gdy SW/FAPA zgodnie z zasadą dochodzenia prawdy obiektywnej, podejmie wszelkie czynności zmierzające do wszechstronnego zbadania sprawy, tak pod względem faktycznym, jak i prawnym, w celu ustalenia stanu rzeczywistego sprawy. Wyjaśnienia stanu faktycznego i prawnego dokonuje się w postępowaniu wyjaśniającym.

Postępowanie wyjaśniające obejmuje całokształt czynności podejmowanych w danym postępowaniu dla wyjaśnienia sprawy w rozmaitych formach, np. wezwanie strony/świadków, wystąpienie do instytucji zewnętrznych o dodatkowe informacje lub wydanie opinii w sprawie, powołanie eksperta, zlecenie przeprowadzenia kontroli, itp.

Proces rozpatrywania nieprawidłowości/błędu może zakończyć się w następujący sposób:

- w przypadku, gdy podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości nie zostało potwierdzone w postępowaniu wyjaśniającym – umorzenie postępowania,
- stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości – wówczas może nastąpić np.:
 - odmowa przyznania pomocy/odmowa wypłaty pomocy,
 - zmniejszenie wysokości pomocy,
 - wszczęcie procedury windykacyjnej,
 - wykluczenie z pomocy finansowej,
 - skierowanie sprawy do organów ścigania – w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa.

Po stwierdzeniu wystąpienia nieprawidłowości i wystawieniu dokumentu stanowiącego *pierwsze ustalenie administracyjne lub sądowe*, zastosowanie będzie mieć KP-611-257-ARiMR. *Procedury raportowania nieprawidłowości dla podmiotów, którym delegowano zadania w ramach działań PROW 2007-2013.*

- stwierdzeniem wystąpienia błędu administracyjnego/systematycznego/systemowego/przypadkowego – przekazanie do osoby odpowiedzialnej za raportowanie informacji o błędzie zawierającej:
 - rodzaj błędu,
 - nazwę działania, którego dotyczy błąd,
 - imię i nazwisko/nazwę beneficjenta,
 - znak sprawy,
 - opis błędu wraz z uzasadnieniem, uwzględniający opis sprawy z podaniem przyczyn wystąpienia błędu,

- konsekwencje błędu wraz z podaną kwotą nieprawidłowego wydatku (w przypadku błędu administracyjnego),
- działania naprawcze, które zostały podjęte przez podmiot wdrażający,
- propozycje działań, które należy podjąć w przyszłości w celu zapobiegnięcia ponownemu wystąpieniu błędu.

Po stwierdzeniu wystąpienia nieprawidłowości/błędu należy niezwłocznie przekazać sprawę do pracownika odpowiedzialnego za raportowanie.

Zakres informacji niezbędny do raportowania określa System Informowania o Nieprawidłowościach w zakresie wykorzystania EFFROW, do którego odwołuje się procedura raportowania nieprawidłowości KP-611-257-ARiMR. Pracownik odpowiedzialny za raportowanie nieprawidłowości przy sporządzaniu raportów korzysta z istniejącej teczki aktowej sprawy danego Wnioskodawcy/Beneficjenta oraz Karty rozpatrywania i stwierdzania nieprawidłowości/błędu (K-1/252).

Dokumentem określającym datę *pierwszego ustalenia administracyjnego lub sądowego* jest pisemny dokument wraz z oceną faktów, włącznie z danymi Wnioskodawcy/Beneficjenta i wysokością kwoty nieprawidłowości (w przypadku nieprawidłowości stwierdzonych przed płatnością - środki, które mogłyby zostać nienależnie wypłacone)/długu, który został sporządzony przez właściwy organ dokonujący oceny oraz przekazany Wnioskodawcy/Beneficjentowi lub innemu organowi, tym samym wykluczając dokumenty wewnętrzne.

Łączne spełnienie powyższych warunków określa datę *pierwszego ustalenia administracyjnego lub sądowego*.

Dokumentami stanowiącymi *pierwsze ustalenie administracyjne lub sądowe* będą m.in.:

- dokumenty przygotowane przez pracowników komórki odpowiedzialnej za weryfikację/autoryzację wniosków w SW/FAPA stwierdzające na podstawie konkretnych faktów zaistnienie nieprawidłowości. Przykładowymi dokumentami stanowiącymi *pierwsze ustalenie administracyjne lub sądowe*, mogą być pisma wysyłane do Wnioskodawcy/Beneficjenta w wyniku negatywnego zakończenia obsługi danego etapu postępowania, w szczególności pismo o odmowie przyznania pomocy, pismo o odmowie wypłaty pomocy, pismo informujące o całkowitej lub częściowej korekcie kwoty pomocy, pismo informujące beneficjenta o wypowiedzeniu umowy przyznania pomocy, pismo wzywające do zwrotu całości lub części wypłaconych środków.
- dokumenty podmiotu zewnętrznego – w szczególności: sądu, policji, prokuratury, organu kontroli skarbowej, podmiotu zewnętrznego wykonującego kontrolę na miejscu.

Katalog dokumentów stanowiących pierwsze ustalenie administracyjne lub sądowe jest katalogiem przykładowym i otwartym.

Każdy przypadek powinien być indywidualnie potraktowany, przeanalizowany i zweryfikowany pod kątem, czy działanie beneficjenta jest nieprawidłowością w myśl jej definicji.

W przypadku informacji o nieprawidłowościach zgłaszanych przez podmioty zewnętrzne (organy ścigania, zewnętrzne organy kontroli), które nie są zaangażowane w system wdrażania danego systemu pomocy, co do zasady podmiot wdrażający również w takim przypadku powinien przeprowadzić postępowanie wyjaśniające we własnym zakresie i potwierdzić wszystkie przesłanki składające się na definicję nieprawidłowości.

W momencie wpływu dokumentu instytucji zewnętrznej spełniającego kryteria pierwszego ustalenia administracyjnego lub sądowego, komórka autoryzująca przekazuje go pracownikowi

odpowiedzialnemu za raportowanie celem sporządzenia raportu o nieprawidłowości. Pracownik odpowiedzialny za raportowanie raportuje taką nieprawidłowość pomimo, iż podmiot wdrażający prowadzi postępowanie wyjaśniające mające na celu potwierdzenie stwierdzonej przez instytucję zewnętrzną nieprawidłowości. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego prowadzonego w podmiocie wdrażającym, raport o nieprawidłowości należy zaktualizować o wynik tego postępowania.

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) NR 1290/2005 z dnia 21 czerwca 2005 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej (art. 33 ust. 3 lit. a) w momencie stwierdzenia nieprawidłowości należy rozszerzyć prowadzone dochodzenie na wszystkie działania, które mogły zostać dotknięte tymi nieprawidłowościami. Oznacza to, że stwierdzenie nieprawidłowości w operacji jest równoznaczne z koniecznością analizy, czy zidentyfikowana nieprawidłowość nie miała/nie ma wpływu na inne operacje finansowane ze środków publicznych. Analiza powinna być przeprowadzona w oparciu o profesjonalny osąd i posiadane bazy danych. Sposób analizy, technika itp. pozostawia się do decyzji danego podmiotu wdrażającego.

Komórka organizacyjna SW/FAPA odpowiedzialna za weryfikację/autoryzację wniosków prowadzi REJESTR SPRAW BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO wg wzoru określonego w załączniku nr 3.3 (R-1/252), w którym rejestruje każde podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości/błędu. Formę prowadzenia Rejestru (wersja elektroniczna, papierowa, osoba/y odpowiedzialna/e) określa/wyznacza kierujący komórką organizacyjną SW/FAPA odpowiedzialną za weryfikację/autoryzację wniosków. Rejestr prowadzony jest m.in. w celu ewidencjonowania wszystkich spraw, w których wystąpiło podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości/błędu. W przypadku prowadzenia Rejestru w wersji elektronicznej zaleca się okresowe drukowanie Rejestru.

Kwartalne zestawienia nieprawidłowości oraz kwartalne zestawienia błędów systematycznych/administracyjnych/systemowych/przypadkowych przekazywane przez SW/FAPA analizowane są w AP (DDD).

W przypadku gdy w wyniku analizy AP stwierdzi zagrożenia, DDD ARiMR przekazuje do SW/FAPA oraz do wiadomości Departamentu Audytu Wewnętrznego ARiMR i Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich MRiRW” informacje tym zakresie w celu podjęcia określonych działań, czynności naprawczych, itp.”.

Reguła II. Postępowanie z doniesieniami o nieprawidłowościach

Informacja o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości (np. donos, anonim) może zostać przekazana do SW/FAPA przez podmiot zewnętrzny lub być sporządzona przez każdego pracownika SW/FAPA. W przypadku zgłoszenia informacji ustnie bądź telefonicznie pracownik SW/FAPA sporządza na tę okoliczność notatkę służbową, zawierającą informacje o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości ze wskazaniem danych podmiotu, którego nieprawidłowość może dotyczyć i przekazuje ją do komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za weryfikację/ autoryzację wniosku.

W przypadku uzyskania informacji o wystąpieniu nieprawidłowości w formie informacji anonimowej, informacji prasowej lub innej niepotwierdzonej informacji otrzymanej od dowolnego podmiotu, instytucja powinna przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w celu potwierdzenia otrzymanej informacji lub wykluczenia wystąpienia nieprawidłowości.

Reguła III. Kierowanie spraw do organów ścigania

Obowiązek w zakresie zawiadamiania organów ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wynika z przepisu art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego cyt.: „*Institucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa*”.

Każdy stwierdzony przypadek nieprawidłowości powinien być indywidualnie przeanalizowany, zweryfikowany pod kątem, czy zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub wykroczenia. Jeżeli w wyniku analizy zostanie podjęta decyzja o skierowaniu sprawy do organów ścigania, należy przygotować *Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa/wykroczenia* po uprawomocnieniu się stanowisk w sprawie (po upływie terminu na wniesienie odwołania lub po wydaniu przez organ odwoławczy stanowiska zatwierdzającego wystąpienie nieprawidłowości). Każde *Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa/wykroczenia* obligatoryjnie podlega sprawdzeniu i parafowaniu przez radcę prawnego. *Zawiadomienie* podpisuje Marszałek Województwa/Dyrektor FAPA lub osoba upoważniona. Dalsze procedowanie nad sprawą przed organami ścigania, np. w zakresie wnoszenia środka odwoławczego, udziału w przesłuchaniu lub udostępniania dokumentacji prowadzone jest również przez jednostkę/komórkę organizacyjną SW/FAPA sporządzającą *Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa*. Postępowanie przed organami ścigania powinno być prowadzone przy udziale radcy prawnego.

W przypadku wpływu do SW/FAPA postanowień o umorzeniu postępowań przygotowawczych bądź o odmowie wszczęcia postępowań przygotowawczych w następujących sytuacjach odstępuje się od kierowania zażaleń na te postanowienia:

- Beneficjent przed wszczęciem postępowania karnego dobrowolnie zapobiegł wykorzystaniu wsparcia finansowego, zrezygnował z pomocy albo zaspokoił roszczenia,
- kwota wsparcia finansowego nie została wypłacona,
- Beneficjent zaspokoił roszczenie po wszczęciu postępowania karnego.

W uzasadnionych przypadkach opisanych powyżej, jak również w przypadkach, gdy środki finansowe zostały wypłacone, a nie zostały zwrócone przez beneficjenta, ewentualne zażalenia na te postanowienia będą składane po dokonaniu indywidualnej oceny każdej sprawy.

Odnosząc się do środka karnego w postaci obowiązku naprawienia szkody, składanie wniosku o naprawienie szkody, zasadne jest jedynie w sprawach, w których uzyskanie tytułu wykonawczego na podstawie przepisów postępowania cywilnego czy przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji może rodzić trudności, np. w przypadku ryzyka przedawnienia roszczeń, czy też trudności dowodowych.

W innych przypadkach zaleca się odstąpienie od występowania z takimi wnioskami.

Reguła IV. Sposób postępowania z nieprawidłowościami na etapie rozpatrywania wezwania do usunięcia naruszenia prawa/rozpatrywania prośby Beneficjenta o ponowne rozpatrzenie sprawy.

W przypadku, gdy pracownik SW/FAPA rozpatrujący wezwanie do usunięcia naruszenia prawa/prośbę Beneficjenta o ponowne rozpatrzenie sprawy poweźmie podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości niebędącej przedmiotem wezwania do usunięcia naruszenia prawa/wniesienia prośby o ponowne rozpatrzenia sprawy, przesyła do komórki organizacyjnej SW/FAPA odpowiedzialnej za weryfikację/autoryzację wniosku informację o tym fakcie, celem przeprowadzenia stosownego postępowania wyjaśniającego. Wystąpienie podejrzenia nieprawidłowości nie wstrzymuje procesu rozpatrzenia odwołania.

Reguła V. Sankcja wykluczenia z pomocy finansowej

Sankcja wykluczenia stosowana jest w ramach PROW 2007-2013. Wykluczenie z otrzymywania wsparcia w ramach tego samego środka następuje w roku kalendarzowym, w którym dokonano ustalenia oraz w następnym roku kalendarzowym.

W stanowisku w sprawie informującej Beneficjenta o zastosowaniu sankcji wykluczenia należy wyczerpująco uzasadnić podjęte rozstrzygnięcia w kontekście zaistniałej nieprawidłowości.

Stosowanie sankcji wykluczenia z pomocy finansowej reguluje:

- art. 30 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 65/2011 z dnia 27 stycznia 2011r. *ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) Nr 1698/2005 w odniesieniu do wprowadzenia procedur kontroli oraz do zasady wzajemnej zgodności w zakresie środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich* o treści: „*W przypadku stwierdzenia, że beneficjent umyślnie złożył fałszywą deklarację, daną operację wyklucza się ze wsparcia EFRROW i odzyskuje się wszystkie kwoty, które już zostały na nią wypłacone. Ponadto beneficjenta wyklucza się z otrzymywania wsparcia w ramach tego samego środka w roku kalendarzowym, w którym dokonano ustalenia, oraz w następnym roku kalendarzowym*”.

Zgodnie z art. 34 ust.1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 65/2011 z dnia 27 stycznia 2011r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) Nr 1698/2005 w odniesieniu do wprowadzenia procedur kontroli oraz do zasady wzajemnej zgodności w zakresie środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich, rozporządzenie Komisji (WE) nr 1975/2006 z dnia 7 grudnia 2006 r. obowiązuje w odniesieniu do wniosków o płatność złożonych przed dniem 1 stycznia 2011r. W związku z tym dla wniosków o płatność złożonych przed 1 stycznia 2011r., stosowanie sankcji wykluczenia reguluje art. 31 ust. 2 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1975/2006 z dnia 7 grudnia 2006 r.

Reguła VI.

Wyniki przeprowadzonej kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu każdorazowo należy przeanalizować pod kątem wystąpienia błędu systemowego, w celu ustalenia, czy napotykanne problemy mają charakter systemowy, pociągający za sobą ryzyko dla innych podobnych operacji, beneficjentów lub innych podmiotów.

O zidentyfikowanych w wyniku przeprowadzonych wizytacji w miejscu oraz kontroli na miejscu błędach systemowych należy niezwłocznie poinformować - zgodnie z KP-611-257-ARiMR - Instytucję Zarządzającą PROW na lata 2007-2013 oraz podjąć działania zmierzające do ich usunięcia.

Rejestr podmiotów wykluczonych

Prowadzenie i aktualizowanie rejestru podmiotów wykluczonych z pomocy finansowej, jak również administrowanie „bramki internetowej” leży w kompetencjach Departamentu Baz Referencyjnych (DBR) ARiMR.

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości SW/FAPA w dniu wydania stanowiska w sprawie, sporządza *Wniosek o wpis/wykreślenie podmiotu do/z rejestru podmiotów wykluczonych z pomocy finansowej w ramach programowania na lata 2007-2013*, wg wzoru załączonego do niniejszej procedury (W-1/252).
2. SW/FAPA przekazuje skan *Wniosku* umieszczony w pliku programu Word, zabezpieczony hasłem, za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres RPW@arimr.gov.pl, w dniu wydania stanowiska w sprawie. Hasło do pliku przekazywane jest przez pracowników SW/FAPA drogą telefoniczną pracownikowi DBR.
3. SW/FAPA wysyła oryginał *Wniosku* (W-1/252) do Departamentu Baz Referencyjnych ARiMR w formie pisemnej przesyłką poleconą w ciągu 2 dni od dnia wydania stanowiska w sprawie.
4. Pracownik Departamentu Baz Referencyjnych ARiMR dokonuje wpisu do rejestru w ciągu 2 dni od dnia otrzymania wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. W przypadku zmiany rozstrzygnięcia w sprawie wykluczenia, SW/FAPA w dniu wydania stanowiska przygotowuje *Wniosek o wpis/wykreślenie podmiotu do/z rejestru podmiotów wykluczonych z pomocy finansowej w ramach programowania na lata 2007-2013 (W-1/252)* o wykreślenie podmiotu z rejestru podmiotów wykluczonych. Dalsze postępowanie należy przeprowadzić zgodnie z punktami 2-4.

Wyszukiwanie podmiotów w rejestrze odbywa się za pośrednictwem czterech opcji wyszukiwania (nr identyfikacyjny producenta, nr PESEL, nr REGON, nr NIP).

1.1.6. Załączniki

1	2	3
Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
K-1/252	Karta rozpatrywania i stwierdzania nieprawidłowości/błędu.	Wzór karty
W-1/252	Wniosek o wpis/wykreślenie podmiotu do/z rejestru podmiotów wykluczonych z pomocy finansowej w ramach programowania na lata 2007-2013.	Wzór wniosku
R-1/252	Rejestr spraw będących przedmiotem postępowania wyjaśniającego.	Wzór rejestru

2. CZYNNOŚCI WYKONYWANE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY

2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy

Na etapie całego postępowania wyjaśniającego, wyznaczony pracownik merytoryczny wykonuje czynności związane z dołączeniem dokumentów do już istniejącej teczki aktowej „*Wniosku o przyznanie pomocy*”.

Każdorazowo w korespondencji i dokumentacji, zarówno w formie papierowej, jak również elektronicznej, której wzory stanowią załączniki do niniejszej procedury, jak również w innej dokumentacji dołączonej do sprawy, należy wpisać znak sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjno-archiwalnymi.

W przypadku braku pola na znak sprawy, na dołączane dokumenty znak sprawy nanoszony jest manualnie.

Stanowisko	Proces	Zakres czynności	Stosowane wzory dokumentów
Pracownik kancelaryjny	1.1.4.2. Postępowanie wyjaśniające	Rejestracja i wysłanie pisma	Pismo w sprawie wyjaśnienia nieprawidłowości/ błędu
	1.1.4.3. Przygotowanie wniosku w sprawie podmiotów wykluczonych	Rejestracja i wysłanie Wniosku o wpis/wykreślenie podmiotu do/z rejestru podmiotów wykluczonych z pomocy finansowej w ramach programowania na lata 2007-2013.	W-1/252
Pracownik weryfikujący	1.1.4.2. Postępowanie wyjaśniające	Przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego zgodnie z zasadami opisanymi w regułach (1.1.5) oraz zgodnie z zasadami danego postępowania, określonych w przepisach prawa i procedurach.	Pisma Korespondencja wynikająca z danego postępowania, pisma występujące w poszczególnych procedurach (np. pismo o wyjaśnienia, pismo do innego podmiotu o opinię w sprawie itp.), inne pisma tworzone zależnie od potrzeb danego postępowania wyjaśniającego (np. pismo o powołanie eksperta). Pisma otrzymywane w toku postępowania wyjaśniającego. W przypadku, gdy nie ma wzoru pisma należy stosować pisma zgodnie ze wzorem stosowanym w danej instytucji. K-1/252
		Sporządzenie i parafowanie pism pojawiających się w toku postępowania wyjaśniającego.	Pisma

	1.1.4.3. Przygotowanie wniosku w sprawie podmiotów wykluczonych	Wypełnienie i parafowanie Wniosku o wpis/wykreślenie podmiotu do/z rejestru podmiotów wykluczonych z pomocy finansowej w ramach programowania na lata 2007-2013.	W-1/252 K-1/252
	Cały proces	Uzupełnianie istniejącej teczek aktowej sprawy o dokumentację powstałą w ramach przedmiotowej procedury.	Wszystkie dokumenty w sprawie.
Pracownik sprawdzający	1.1.4.2. Postępowanie wyjaśniające	Sprawdzenie postępowania wyjaśniającego zgodnie z zasadami opisanymi w regułach (1.1.5) oraz zgodnie z zasadami danego postępowania, określonych w przepisach prawa i procedurach.	K-1/252
	1.1.4.3. Przygotowanie wniosku w sprawie podmiotów wykluczonych	Sprawdzenie wypełnienia Wniosku o wpis/wykreślenie podmiotu do/z rejestru podmiotów wykluczonych z pomocy finansowej w ramach programowania na lata 2007-2013.	W-1/252 K-1/252
Pracownik zatwierdzający	1.1.4.2. Postępowanie wyjaśniające	Zatwierdzenie postępowania wyjaśniającego.	K-1/252
	1.1.4.3. Przygotowanie wniosku w sprawie podmiotów wykluczonych	Zatwierdzenie Wniosku o wpis/wykreślenie podmiotu do/z rejestru podmiotów wykluczonych z pomocy finansowej w ramach programowania na lata 2007-2013.	W-1/252
Osoba upoważniona do podpisania pisma/wniosku	1.1.4.2. Postępowanie wyjaśniające	Podpisanie pism pojawiających się w toku postępowania wyjaśniającego.	Pisma
	1.1.4.3. Przygotowanie wniosku w sprawie podmiotów wykluczonych	Podpisanie Wniosku o wpis/wykreślenie podmiotu do/z rejestru podmiotów wykluczonych z pomocy finansowej w ramach programowania na lata 2007-2013.	W-1/252

3. ZAŁĄCZNIKI

3. Załączniki

3.1. Wniosek w sprawie podmiotów wykluczonych W-1/252

Nazwa jednostki organizacyjnej
Adres siedziby

..... dnia
(Miejscowość)

W-1/252

**Dyrektor
Departamentu Baz Referencyjnych ARiMR**

WNIOSEK O WPIS/WYKREŚLENIE¹
PODMIOTU DO/Z¹ REJESTRU PODMIOTÓW WYKLUCZONYCH Z POMOCY FINANSOWEJ W RAMACH PROGRAMOWANIA
NA LATA 2007-2013

1. Imię i nazwisko/Nazwa podmiotu.....
2. Numer identyfikacyjny
3. Numer NIP.....
4. Numer REGON².....
5. Numer PESEL².....
6. Adres zamieszkania lub zameldowania/siedziby
.....
7. Nazwa jednostki organizacyjnej przyjmującej wniosek o przyznanie pomocy
.....
8. Znak sprawy wniosku o przyznanie pomocy.....
9. Data zawarcia umowy/wydania decyzji przyznającej płatność.....
10. Numer umowy/decyzji przyznającej płatność.....
11. Określenie działania (kod działania – wariant), z którego wyklucza się podmiot
.....
12. Data wydania decyzji/stanowiska w sprawie, z zastosowaniem sankcji wykluczenia
.....
13. Numer decyzji/stanowiska w sprawie, z zastosowaniem sankcji wykluczenia
.....
14. Nazwa jednostki, która wydała decyzję/ stanowisko z zastosowaniem sankcji wykluczenia
.....
15. Podstawa prawna wykluczenia - art. 18 ust. 3/art. 31 ust. 2 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1975/2006 z dnia 7 grudnia 2006 r.¹ lub art. 18 ust. 3/art. 30 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 65/2011 z dnia 27 stycznia 2011 r.
16. Kwota dotycząca beneficjentów wykluczonych na podstawie art. 31 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1975/2006 z dnia 7 grudnia 2006 r. lub art. 30 rozporządzenia Komisji (UE) nr 65/2011 z dnia 27 stycznia 2011 r. (PLN)
.....
17. Wykluczenie na podstawie kontroli ex post - *tak, nie*¹
18. Data dokonania płatności końcowej (*wypełnić w przypadku wykluczenia na podstawie kontroli ex post*)
.....
19. Data początkowa wykluczenia
20. Data końcowa wykluczenia
21. Data decyzji/stanowiska w sprawie z wycofaniem sankcji wykluczenia.....
22. Numer decyzji/stanowiska w sprawie, z wycofaniem sankcji wykluczenia
.....

.....
Pieczęć i czytelny podpis wnioskującego

¹ Niepotrzebne skreślić,

² W przypadku podmiotu będącego osobą fizyczną obowiązkowe jest podanie numeru PESEL, w pozostałych przypadkach obowiązkowe jest podanie numeru REGON

**Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata
2007-2013**

**KARTA ROZPATRYWANIA
I STWIERDZANIA
NIEPRAWIDŁOWOŚCI/BŁĘDU**

Urząd Marszałkowski
Województwa.....
albo nazwa wojewódzkiej
samorządowej jednostki
organizacyjnej/ FAPA
(niepotrzebne skreślić)

Imię i Nazwisko/ Nazwa
Wnioskodawcy/Beneficjenta

Tytuł operacji

Znak sprawy

		Wstawić „X” we właściwym kwadracie			
		Weryfikujący		Sprawdzający	
		TAK	NIE	TAK	NIE
1.	Czy w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego potwierdzono wystąpienie nieprawidłowości/błędu?				
2.	Czy nieprawidłowość podlega sankcji wykluczenia? <i>(W przypadku gdy zaznaczono odpowiedź „TAK” należy sporządzić i wysłać do ARiMR Wnioski (W-1/252) o wpis/wykreślenie podmiotu do/z rejestru podmiotów wykluczonych z pomocy finansowej w ramach programowania na lata 2007-2013).</i>				
3.	<p>Opis sprawy:</p> <p><i>Opis sprawy wypełnia się w każdym przypadku, niezależnie od wyniku postępowania wyjaśniającego (niezależnie od wyników zawartych w pkt 1 Karty). Syntetycznie opisać cały proces. Należy tutaj zawrzeć m.in. opis: sytuacji na podstawie której zaistniało i powzięto informację o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości/błędu; przebiegu (w tym opis podjętych działań) i wyniku postępowania wyjaśniającego; na czym polegała nieprawidłowość/błąd; rodzaju stwierdzonej nieprawidłowości/błędu; skutków stwierdzonej nieprawidłowości/błędu. W opisie zawsze należy podać uzasadnienie podjętej decyzji.</i></p>				
4.	<p>Kwota nieprawidłowości w PLN:, w tym środki krajowe: ; środki unijne).</p> <p>Kwota nieprawidłowości w EUR:, w tym środki krajowe: ; środki unijne).</p> <p>Kwota błędu w PLN:</p>				
Zweryfikował					
Imię i nazwisko osoby weryfikującej					
Data i podpis					
Sprawdził					
Imię i nazwisko osoby sprawdzającej					
Data i podpis					
Zatwierdził					
Imię i nazwisko osoby zatwierdzającej					
Data i podpis					

3.3. Rejestr spraw będących przedmiotem postępowania wyjaśniającego R-1/252

R-1/252

REJESTR SPRAW BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO

Lp.	Nr rejestracyjny	Wystawił	Dane Wnioskodawcy /Beneficjenta	Działanie	Numer wniosku lub sprawy	Opis sprawy	Data rozpoczęcia postępowania	Pracownik rozpatrujący	Pracownik sprawdzający	Data zakończenia postępowania	Wynik postępowania	Opis stwierdzonej nieprawidłowości/błędu	Czy sprawa została skierowana do organów w ścigania?	Czy wypłcono należne środki?	Kwota nieprawidłowości/błędu [PLN]	Czy sprawa kwalifikuje się do Rejestru podmiotów wykluczonych?	Konsekwencje/działania podjęte w celu eliminacji występowania błędów
	wewnętrzny numer porządkowy sprawy	komórka organizacyjna weryfikująca/autoryzująca	imię, nazwisko/nazwa, siedziba								nieprawidłowość/błąd administracyjny/systematyczny/systemowy/przypadkowy wystąpił/a nieprawidłowość/błąd administracyjny/systematyczny/systemowy/przypadkowy nie wystąpił/a	na czym polega nieprawidłowość/błąd administracyjny/systematyczny/systemowy/przypadkowy?					

3.4. Karta aktualizacji

KARTA AKTUALIZACJI KP-611-252-ARiMR/2/z

Znak sprawy: DDD-611-23/WPiK-MZ/10/13

1. Opis zmian:

Lp.	Przyczyna zmiany ¹	Miejsce wprowadzenia zmiany ²	Opis wprowadzonej zmiany ³	Numer oraz propozycja zmiany do KP, na którą ma wpływ proponowana zmiana ⁴
1.	Uwaga zgłoszona przez DKW ARiMR (DKW-611-18/WKRN-JS/10) w sprawie dodania do procedury definicji błędu systemowego. Podmioty zaangażowane we wdrażanie Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 mają	Cała procedura	1.1.5 W regułach dodano definicję błędu systemowego. <i>Błąd systemowy – to powtarzający się błąd spowodowany poważnymi zaniedbaniami w systemach zarządzania i kontroli zaprojektowanych w celu zapewnienia prawidłowej rachunkowości i</i>	Zmiana nie ma wpływu na inne KP

¹ Należy podać przyczynę zmiany, np. rekomendacja DAW (raport z dnia ..., strona. ..., treść uwagi); uwaga Departamentu/SW/ARR/FAPA ... (pismo znak:..., z dnia..., treść uwagi);

w przypadku gdy zmiana KP wynika ze zmiany systemu informatycznego lub istnieje potrzeba modyfikacji systemu informatycznego należy podać numer konkretnego zgłoszenia zmiany do systemu jeżeli jest nadany numer propozycji lub pisma-wniosku o dokonanie zamiany systemu; w przypadku, gdy zmiana KP wynika ze zmiany legislacji należy podać pełną nazwę ustawy, rozporządzenia, itp.

² Należy podać na przykład rozdział, strona, punkt, rodzaj dokumentu, itp.

³ Należy scharakteryzować rodzaj wprowadzonej zmiany, aby umożliwić jej identyfikację, jeżeli jest to możliwe w następujący sposób: skreślono następujące słowa „...”, dodano następujące słowa „...”, słowa „...” zastąpiono następującymi słowami „...”.

⁴ Należy podać numer i tytuł KP, na którą ma wpływ proponowana zmiana. Należy jednoznacznie określić, w jaki sposób proponowana zmiana wpływa na KP i jakich zmian należy w niej dokonać w celu zapewnienia spójności między dwoma KP. Jeżeli proponowana zmiana nie ma wpływu na inne KP, w niniejszej rubryce należy wpisać słowa „zmiana nie ma wpływu na inne KP”.

	<p>obowiązek dokonywania na bieżąco analizy wyników przeprowadzonych kontroli na miejscu w celu ustalenia, czy napotkane problemy mają charakter systemowy, pociągający za sobą ryzyko dla innych, podobnych operacji, beneficjentów lub innych podmiotów. O zidentyfikowanych w wyniku przeprowadzonych kontroli na miejscu błędach systemowych należy niezwłocznie informować Instytucję Zarządzającą PROW 2007-2013 oraz podjąć działania zmierzające do ich usunięcia.</p>		<p><i>zgodności z obowiązującymi zasadami i przepisami.</i></p> <p>Poprawiono przebieg procesu 1.1.4.2 Postępowanie wyjaśniające.</p> <p>Poprawiono załącznik R-1/252 „Rejestr spraw będących przedmiotem postępowania wyjaśniającego”.</p>	
2.	<p>Uwaga zgłoszona przez DKW ARiMR.</p> <p>W KP powinien znaleźć się zapis:</p> <p>„Wyniki przeprowadzonej kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu każdorazowo należy przeanalizować pod kątem wystąpienia błędu systemowego, w celu ustalenia, czy napotykanne problemy mają charakter systemowy, pociągający za sobą ryzyko dla innych podobnych operacji, beneficjentów lub innych podmiotów.”</p>	Reguły	Dodano Regułę nr 6.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
3.	<p>Uwaga zgłoszona przez DDD ARiMR. Uaktualnienie wniosku o wpis/wykreślenie podmiotu do/z rejestru podmiotów wykluczonych z pomocy finansowej w ramach programowania na lata 2007-2013 w związku z wejściem w życie Zarządzenia nr 78/2010 Prezesa ARiMR zmieniającego Zarządzenie w sprawie prowadzenia rejestru podmiotów wykluczonych.</p>	W-1/252	Zmieniono wzór wniosku.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
4.	<p>Uwaga zgłoszona przez UM Woj. Podlaskiego.</p> <p>Reguła VI (nowo wprowadzona ale niepełna)</p> <p>Brak informacji jak ma wyglądać analiza (pisemna?, co powinna zawierać? czy dokonywać tej analizy po każdej kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu), a w chwili stwierdzenia wystąpienia błędu systemowego, co robić i w jaki sposób postępować.</p>	Reguła VI	<p>Reguła określa, że „Wyniki przeprowadzonej kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu każdorazowo należy przeanalizować pod kątem wystąpienia błędu systemowego...”.</p> <p>Uzupełniono zapisy w Regule VI o:</p> <p>„O zidentyfikowanych w wyniku przeprowadzonych wizytacji w miejscu oraz kontroli na miejscu błędach systemowych należy niezwłocznie poinformować - zgodnie z KP-611-257-ARiMR - Instytucję Zarządzającą PROW na lata 2007-2013 oraz podjąć działania zmierzające do ich usunięcia”.</p>	Zmiana ma wpływ na KP-611-257-ARiMR. We wskazanej KP, zdaniem DDD, należy opisać proces przekazania informacji o błędzie

				systemowym do IZ oraz zakres przekazywanych informacji.
5.	Uwaga zgłoszona przez DDD ARiMR. Poprawki redakcyjne, techniczne, itp.	Cała procedura	<p>- Tam gdzie w KP występował: np. „Weryfikujący” zmieniono na „Pracownik weryfikujący”-analogicznie poprawiono dla „Sprawdzającego” i „Zatwierdzającego”.</p> <p>- Poprawiono symbol „kwartalnego zestawienia nieprawidłowości...z „Z-1/257” na „Z-1/252”.</p> <p>- w tabeli „Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy” w kolumnie „Proces” przed nazwą procesu dodano numer procesu, np. „1.1.4.2. Postępowanie wyjaśniające”.</p> <p>- w całej KP , zgodnie z nazwą wniosku, zmieniono zapis z „Wniosek o wpis/wykreślenie podmiotu do/z rejestru podmiotów wykluczonych z pomocy finansowej ARiMR na lata 2007-2013” na „Wniosek o wpis/wykreślenie podmiotu do/z rejestru podmiotów wykluczonych z pomocy finansowej w ramach programowania na lata 2007-2013”.</p>	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
6.	<p>Uwaga zgłoszona przez DKW ARiMR. (<i>DKW-611-31 /WKRN-AH/10</i>).</p> <p>Departament Kontroli Wewnętrznej proponuje umieszczenie w przedmiotowej KP zapisów dotyczących przekazywania przez podmioty delegowane do Departamentu Działań Delegowanych oraz do wiadomości DKW kwartalnych zestawień nieprawidłowości oraz kwartalnych zestawień błędów administracyjnych/ systematycznych/systemowych.</p> <p>Obecnie tryb postępowania z kwartalnymi zestawieniami reguluje Książka Procedur KP-611-257-ARiMR/1/r <i>Procedury raportowania nieprawidłowości dla podmiotów, którym delegowano zadania w ramach działań PROW 2007-2013</i>. Jednakże kwortalne zestawienia nie są wykorzystywane przez DKW do realizacji zadań związanych z raportowaniem nieprawidłowości. Dokumentem źródłowym pozwalającym skutecznie realizować zadania z ww. zakresu jest formularz raportu bieżącego/kwartalnego będący załącznikiem do Systemu informowania o nieprawidłowościach w zakresie wykorzystania Europejskiego Funduszu</p>	Cała procedura	Zmieniono procedurę KP-611-252-ARiMR w ten sposób aby kwortalne zestawienia nieprawidłowości oraz kwortalne zestawienia błędów administracyjnych/ systematycznych/ systemowych przekazywane były do DDD ARiMR.	Zmiana ma wpływ na KP-611-257-ARiMR.

	Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich zatwierdzony przez Pełnomocnika rządu do spraw zwalczania nieprawidłowości finansowych na szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej. W związku z powyższym DKW aktualizując Książkę Procedur KP-611-257-ARiMR/1/r planuje usunięcie zapisów dot. kwartalnych zestawień nieprawidłowości oraz kwartalnych zestawień błędów administracyjnych/systematycznych/systemowych.			
7.	Uwaga zgłoszona przez DDD ARiMR. Karta rozpatrywania nieprawidłowości.	K-1/252	Doprecyzowanie zapisów karty, tak aby odnosiła się również do stwierdzonych błędów.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
8.	Uwaga zgłoszona przez DDD ARiMR. Reguły nieprawidłowości. Doprecyzowanie zapisów wynikające z ujednoczenia z KP-611-257-ARiMR.	Reguła I, str.13	Zmieniono zapis w regule w ten sposób, że w przypadku wystąpienia błędu administracyjnego/systematycznego/ systemowego należy przekazać do pracownika odpowiedzialnego za raportowanie informację o błędzie zawierającej: <ul style="list-style-type: none"> - rodzaj błędu, - nazwę działania, którego dotyczy błąd, - imię i nazwisko/nazwę beneficjenta, - znak sprawy, - opis błędu wraz z uzasadnieniem, uwzględniający opis sprawy z podaniem przyczyn wystąpienia błędu, - konsekwencje błędu wraz z podaną kwotą nieprawidłowego wydatku (w przypadku błędu administracyjnego), - działania naprawcze, które zostały podjęte przez podmiot wdrażający, - propozycje działań, które należy podjąć w przyszłości w celu zapobiegnięcia ponownemu wystąpieniu błędu. 	Zmiana ma wpływ na KP-611-257-ARiMR.
9.	Uwaga zgłoszona przez DDD ARiMR. Uaktualnienie wniosku o wpis/wykreślenie podmiotu do/z rejestru podmiotów wykluczonych z pomocy finansowej w ramach programowania na lata 2007-2013 w związku z wejściem w życie Zarządzenia nr 42/2011 Prezesa	W-1/252	Zmieniono wzór wniosku zgodnie ze wzorem określonym w Zarządzeniu nr 42/2011 Prezesa ARiMR.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP

	ARiMR zmieniającego Zarządzenie w sprawie prowadzenia rejestru podmiotów wykluczonych.			
10.	Uwaga zgłoszona przez DDD ARiMR. Uaktualnienie Reguły V „Sankcja wykluczenia z pomocy finansowej”, zgodnie z <i>Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 65/2011 z dnia 27 stycznia 2011 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w odniesieniu do wprowadzenia procedur kontroli oraz do zasady wzajemnej zgodności w zakresie środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich.</i>	Reguła V.	Zmieniono zapisy Reguły V zgodnie z zapisami rozporządzenia UE Nr 65/2011 (art. 30 ust. 2).	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
11.	Uwaga zgłoszona przez DP ARiMR. W regule V Sankcja wykluczenia z pomocy finansowej procedury należy wskazać oprócz powołanej podstawy zastosowania sankcji wykluczenia z pomocy finansowej, także art. 31 ust. 2 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1975 z dnia 7 grudnia 2006 r. z uwagi na treść przepisu przejściowego, tj. art. 34 ust. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 65/2011 z dnia 27 stycznia 2011 r., zgodnie z którym rozporządzenie nr 1975 z dnia 7 grudnia 2006 r. obowiązuje nadal w odniesieniu do wniosków o płatność złożonych przed dniem 1 stycznia 2011r.	Reguła V.	Dodano zapis: „Zgodnie z art. 34 ust.1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 65/2011 z dnia 27 stycznia 2011r. <i>ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) Nr 1698/2005 w odniesieniu do wprowadzenia procedur kontroli oraz do zasady wzajemnej zgodności w zakresie środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich</i> , rozporządzenie Komisji (WE) nr 1975/2006 z dnia 7 grudnia 2006 r. obowiązuje w odniesieniu do wniosków o płatność złożonych przed dniem 1 stycznia 2011r. W związku z tym dla wniosków o płatność złożonych przed 1 stycznia 2011r., stosowanie sankcji wykluczenia reguluje art. 31 ust. 2 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1975/2006 z dnia 7 grudnia 2006 r.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
12.	Uwaga zgłoszona przez DDD ARiMR w uzgodnieniu z DKW. Usunięto w Regule I zapis o przekazywaniu raportów kwartalnych z komórek weryfikujących/autoryzujących wnioski do osoby odpowiedzialnej za raportowanie. W związku z koniecznością przekazywania na bieżąco (po wystąpieniu nieprawidłowości/błędu) informacji i teczki sprawy do pracownika odpowiedzialnego za raportowanie, zbędne jest przekazywanie raportów kwartalnych do tej osoby. Po otrzymaniu informacji o nieprawidłowości/błędzie oraz teczki sprawy sam uzupełni i przygotowuje właściwe zestawienia kwartalne, które przekazane zostaną do AP. Zasady opisane są w	Reguła I.	Usunięto: „ Komórka organizacyjna SW/FAPA odpowiedzialna za weryfikację/autoryzację wniosków przekazuje do osoby odpowiedzialnej za raportowanie „ <i>Kwartalne zestawienie nieprawidłowości za...kwartał...roku</i> ” (zgodnie z formularzem Z-1/257-załącznik 3.4 do KP-611-257-ARiMR) oraz „ <i>Kwartalne zestawienie błędów systematycznych/administracyjnych /systemowych za...kwartał...roku</i> ” (zgodnie z formularzem Z-2/257 – załącznik 3.5 do KP-611-257-ARiMR) w wersji papierowej w terminie 10 dni kalendarzowych od zakończenia kwartału według stanu na ostatni dzień miesiąca kończącego kwartał. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości/błędów w danym kwartale, należy o tym poinformować osobę odpowiedzialną za raportowanie również w terminie 10 dni kalendarzowych po zakończeniu każdego kwartału.	Zmiana ma wpływ na KP-611-257-ARiMR

	procedurze raportowania – KP-611-257-ARiMR.		Na podstawie otrzymanych kwartalnych zestawień (Z-1/257, Z-2/257), osoba odpowiedzialna za raportowanie przygotowuje, zgodnie z KP-611-257-ARiMR, zbiorcze zestawienie nieprawidłowości w ramach danej jednostki wdrażającej (SW, FAPA) celem dalszego przekazania do Agencji Płatniczej.”.	
13.	<p>Uwaga zgłoszona przez DDD ARiMR.</p> <p>1.Kwartalne zestawienia nieprawidłowości/błędów, które wpływają do AP, analizowane są na bieżąco w związku z tym należy dostosować zapisy KP do stanu faktycznego. W praktyce DDD analizuje na bieżąco wpływające kwartalne zestawienia w celu właściwego monitorowania procesu/zagrożeń itp., dlatego należy zmienić wskazany zapis. W przypadku stwierdzenia przez AP zagrożeń, DDD ARiMR przekazuje do podmiotów wykonujących zadania delegowane oraz do wiadomości Departamentu Audytu Wewnętrznego ARiMR i Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich MRiRW” informacje tym zakresie w celu podjęcia określonych czynności naprawczych, zaradczych itp.</p>	Reguła I.	<p>Dodano zapis:</p> <p>„Kwartalne zestawienia nieprawidłowości oraz kwartalne zestawienia błędów systematycznych/administracyjnych/ systemowych przekazywane przez SW/FAPA analizowane są w AP (DDD).</p> <p>W przypadku gdy w wyniku analizy AP stwierdzi zagrożenia, DDD ARiMR przekazuje do SW/FAPA oraz do wiadomości Departamentu Audytu Wewnętrznego ARiMR i Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich MRiRW” informacje tym zakresie w celu podjęcia określonych działań, czynności naprawczych, itp.”.</p>	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
14.	<p>Uwaga zgłoszona przez DDD ARiMR. Należy usunąć zapis”</p> <p>„W ramach informowania o stwierdzonych nieprawidłowościach SW/FAPA przekazują informacje o nieprawidłowościach, wykrytych na podstawie własnych działań kontrolnych lub informacji uzyskanych z innych źródeł, zgodnie z Ksiązką Procedur KP-611-257-ARiMR <i>Procedury raportowania nieprawidłowości dla podmiotów, którym delegowano zadania w ramach działań PROW 2007-2013.</i>”.</p> <p>Zapis zbędny, zgodnie z KP-611-252-ARiMR oraz KP-611-257-ARiMR informacja o każdej wykrytej nieprawidłowości/ błędzie przekazywana jest do AP.</p>	Reguła I.	<p>Usunięto zapis:</p> <p>„W ramach informowania o stwierdzonych nieprawidłowościach SW/FAPA przekazują informacje o nieprawidłowościach, wykrytych na podstawie własnych działań kontrolnych lub informacji uzyskanych z innych źródeł, zgodnie z Ksiązką Procedur KP-611-257-ARiMR <i>Procedury raportowania nieprawidłowości dla podmiotów, którym delegowano zadania w ramach działań PROW 2007-2013.</i>”.</p>	Zmiana ma wpływ na KP-611-257-ARiMR

15.	Uwaga zgłoszona przez DDD ARiMR. Uwaga Audytora FAPA. Zawarcie zapisów w zakresie rozszerzenia postępowania wyjaśniającego na inne operacje, które mogły być dotknięte daną nieprawidłowością. Podstawa: Rozporządzenie Rady (WE) 1290/2005 art. 33 ust. 3 lit. a.	Reguła I.	Dodano zapis: „Zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) NR 1290/2005 z dnia 21 czerwca 2005 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej (art. 33 ust. 3 lit. a) w momencie stwierdzenia nieprawidłowości należy rozszerzyć prowadzone dochodzenie na wszystkie działania, które mogły zostać dotknięte tymi nieprawidłowościami. Oznacza to, że stwierdzenie nieprawidłowości w operacji jest równoznaczne z koniecznością analizy, czy zidentyfikowana nieprawidłowość nie miała/nie ma wpływu inne operacje finansowane ze środków unijnych lub krajowych. Analiza powinna być przeprowadzona w oparciu o profesjonalny osąd i posiadane bazy danych. Sposób analizy, technika itp. pozostawia się do decyzji danego podmiotu wdrażającego.”.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
16.	Uwaga zgłoszona przez DDD ARiMR. Uwaga Audytora FAPA. W celu doprecyzowania stosowania definicji nieprawidłowości oraz w związku ze stanowiskiem KE wyrażonym w dokumencie z posiedzenia Komitetu Doradczego ds. Koordynacji Przeciwdziałania Oszustwom „Wymogi powiadamiania o nieprawidłowościach: praktyczne ustalenia” z 11 kwietnia 2002 r. należy dodać zapis mówiący, że nieprawidłowość występuje również w przypadku naruszenia jakichkolwiek przepisów prawa krajowego.	Reguła I.	Dodano zapis: „Zgodnie ze stanowiskiem KE wyrażonym w dokumencie z posiedzenia CoCoLaF z dnia 11.04.2002 <i>Wymogi powiadamiania o nieprawidłowościach: praktyczne ustalenia</i> , z uwagi na fakt, że do zapewnienia odpowiedniego stosowania prawa wspólnotowego niezbędne są przepisy prawa krajowego, nieprawidłowość występuje także w przypadku naruszenia jakichkolwiek przepisów prawa krajowego. Dotyczy to również przypadków gdy przepisy prawa krajowego są bardziej restrykcyjne niż przepisy prawa wspólnotowego.”.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
17.	Uwaga zgłoszona przez DDD ARiMR. Uwaga Audytora FAPA. Doprecyzowano stosowanie procedury m.in. w okresie związania celem.	Reguła I.	Dodano zapis: „W sytuacji gdy niemożliwe jest rozpatrzenie nieprawidłowości w trybie i na zasadach danego postępowania (np. w trybie weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy, wniosku o płatność) lub np. w okresie związania celem, rozpatrywanie nieprawidłowości należy przeprowadzić zależnie od potrzeb danego przypadku. W przypadku braku wzorów pism proceduralnych należy stosować pisma zgodnie ze wzorem stosowanym w danej instytucji.”.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
18.	Uwaga zgłoszona przez DDD ARiMR. Wprowadzenia definicji „postępowania wyjaśniającego”.	Reguła I.	Dodano zapis: „Postępowanie wyjaśniające (rozpatrywanie nieprawidłowości) oznacza wszystkie czynności, w tym merytoryczną analizę, wykonywane przez pracownika w celu wyjaśnienia sprawy, w której wystąpiło podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości/błędu.”.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
19.	Uwaga zgłoszona przez DDD ARiMR.	Reguła II.	Dodano zapis:	Zmiana nie ma

	Należy zmienić zapisy dotyczące rozpatrywania anonimów. Co do zasady każda informacja o możliwości wystąpienia nieprawidłowości powinna zostać sprawdzona a nie tak jak wskazano w obecnym zapisie, że anonimowe informacje o nieprawidłowościach pozostawia się bez rozpatrzenia.		„W przypadku uzyskania informacji o wystąpieniu nieprawidłowości w formie informacji anonimowej, informacji prasowej lub innej niepotwierdzonej informacji otrzymanej od dowolnego podmiotu, instytucja powinna przeprowadzić postępowanie sprawdzające w celu potwierdzenia otrzymanej informacji lub wykluczenia wystąpienia nieprawidłowości.”. Usunięto zapis: „Doniesienia o nieprawidłowościach niezawierające danych osobowych autora donosu, tzw. anonimy należy pozostawiać bez rozpatrzenia. Rozpatrzenie anonimów przez pracowników merytorycznych następuje po uprzedniej decyzji Dyrektora komórki organizacyjnej, odpowiedzialnego za wykonywanie zadań delegowanych w ramach PROW 2007-2013 lub jego bezpośredniego przełożonego, ewentualnie organ nadzorujący (np. MRiRW).”.	wpływu na inne KP
20.	Uwaga zgłoszona przez DP ARiMR. Na stronie 11 procedury w części „1.1.5. Reguły, Definicje” wprowadzony został zapis wskazujący, że nieprawidłowość występuje także w przypadku naruszenia jakichkolwiek przepisów prawa krajowego. Zdaniem DP użycie zwrotu „jakichkolwiek” wydaje się nazbyt szerokie, gdy tymczasem w kontekście całego dodanego sformułowania chodzi tutaj o przepisy krajowe, które zostały przyjęte do zapewnienia odpowiedniego stosowania prawa unijnego. Zasadniczo należy tutaj zatem brać pod uwagę naruszenia regulacji prawa krajowego, które winny być przestrzegane na etapie realizacji operacji przez beneficjenta, nie zaś naruszenia jakichkolwiek regulacji krajowego porządku prawnego.	1.1.5 Reguły str. 11	Wykreślono wyraz „jakichkolwiek”.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
21.	Uwaga zgłoszona przez DP ARiMR. Na stronie 12 procedury w części „1.1.5. Reguły, Reguła I. Rozpatrywanie i stwierdzanie nieprawidłowości” wskazano, że w sytuacji gdy niemożliwe jest rozpatrzenie nieprawidłowości w trybie i na zasadach danego postępowania (np. w trybie weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy, wniosku o płatność) lub np. w okresie związania celem, rozpatrywanie nieprawidłowości należy przeprowadzić zależnie od potrzeb danego przypadku. Powyższy zapis budzi istotne wątpliwości, gdyż sugeruje, iż w określonych przypadkach podmiotowi wdrażającemu pozostawiona miałaby być decyzja, czy podejrzenie nieprawidłowości ma być zweryfikowane	1.1.5 Reguły str. 12	Stwierdzenie „zależnie od potrzeb danego przypadku” zastąpiono „z uwzględnieniem okoliczności danego przypadku”.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP.

	w celu potwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości, czy też nie ma takiej potrzeby. Tymczasem podkreślenia wymaga, że każde podejrzenie nieprawidłowości powinno być przedmiotem postępowania wyjaśniającego skierowanego na ustalenie, czy nieprawidłowość rzeczywiście wystąpiła, niezależnie od etapu postępowania, na jakim podejrzenie nieprawidłowości się ujawniło.			
22.	Uwaga zgłoszona przez DP ARiMR. Na stronie 13 procedury w części „1.1.5. Reguły, Reguła I. Rozpatrywanie i stwierdzanie nieprawidłowości” wskazano, że proces rozpatrywania nieprawidłowości kończy się umorzeniem postępowania w przypadku gdy podejrzenie wystąpienia/stwierdzenie nieprawidłowości nie zostało potwierdzone w postępowaniu wyjaśniającym. W tym kontekście zauważyć należy, iż stwierdzenie nieprawidłowości stanowi finalny skutek postępowania wyjaśniającego, które nie może być prowadzone w celu ustalenia, czy stwierdzenie nieprawidłowości było prawidłowe. Mając to na uwadze, w powyżej określonym miejscu należy usunąć wyrażenie „stwierdzenie nieprawidłowości”.	1.1.5 Reguły str.13	Usunięto słowo „stwierdzenie”.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP.
23.	Uwaga zgłoszona przez DP ARiMR. Na stronie 14 procedury w części „1.1.5. Reguły, Reguła I. Rozpatrywanie i stwierdzanie nieprawidłowości” DP proponuje doprecyzować, że dokumentami stanowiącymi pierwsze ustalenie administracyjne lub sądowe mogą być pisma wysyłane do wnioskodawcy/beneficjenta w wyniku negatywnego zakończenia obsługi danego etapu postępowania, w szczególności pismo o odmowie przyznania pomocy, pismo o odmowie wypłaty pomocy, pismo informujące o całkowitej lub częściowej korekcie pomocy, pismo informujące beneficjenta o wypowiedzeniu umowy przyznania pomocy, pismo wzywające do zwrotu całości lub części wypłaconych środków.	1.1.5 Reguły str.14	Poprawiono zgodnie z uwagą DP. Przykładowymi dokumentami stanowiącymi <i>pierwsze ustalenie administracyjne lub sądowe</i> , mogą być pisma wysyłane do Wnioskodawcy/Beneficjenta w wyniku negatywnego zakończenia obsługi danego etapu postępowania, w szczególności pismo o odmowie przyznania pomocy, pismo o odmowie wypłaty pomocy, pismo informujące o całkowitej lub częściowej korekcie pomocy, pismo informujące beneficjenta o wypowiedzeniu umowy przyznania pomocy, pismo wzywające do zwrotu całości lub części wypłaconych środków.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP.
24.	Uwaga zgłoszona przez DP ARiMR.	1.1.5 Reguły	Wyrazy „unijnych lub krajowych” zastąpiono „publicznych”.	Zmiana nie ma

	Na stronie 14 procedury w części „1.1.5. Reguły, Reguła I. Rozpatrywanie i stwierdzanie nieprawidłowości” wprowadzony został zapis wskazujący, że stwierdzenie nieprawidłowości w operacji jest równoznaczne z koniecznością analizy, czy zidentyfikowana nieprawidłowość nie miała/nie ma wpływu na inne operacje finansowane ze środków unijnych lub krajowych. Zdaniem DP w powyższym względzie bardziej odpowiednie byłoby sformułowanie odnoszące się do operacji finansowanych z udziałem środków unijnych, gdyż to te środki pozostają w obszarze zainteresowania regulacji art. 33 rozporządzenia Rady (WE) nr 1290/2005 z dnia 21 czerwca 2005 r.	str.14		wpływu na inne KP.
25.	Uwaga zgłoszona przez DDD ARiMR. Doprecyzowano pkt 2 karty rozpatrywania nieprawidłowości/błędu w zakresie wpisywanych do karty kwot nieprawidłowości/błędu. Ponadto na str. 15, Reguła II, wyraz „sprawdzające” zastąpiono „wyjaśniające”.	K-1/252	W prowadzono w pkt 2 karty: „Kwota nieprawidłowości w PLN:, w tym środki krajowe: ; środki unijne). Kwota nieprawidłowości w EUR:, w tym środki krajowe: ; środki unijne”	Zmiana nie ma wpływu na inne KP.
26.	Zmiana wyniku z uwag gloszonych przez DP ARiMR. Jeżeli chodzi o informacje o nieprawidłowościach zgłaszane przez podmioty zewnętrzne (organy ścigania, zewnętrzne organy kontroli), które nie są zaangażowane w system wdrażania danego systemu pomocy, co do zasady winny być one traktowane jedynie jako uprawdopodobnienie wskazanego w nich naruszenia prawa unijnego lub wspólnotowego. Podmiot wdrażający również w takim przypadku powinien być zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego we własnym zakresie i potwierdzenia wszystkich przesłanek składających się na definicję nieprawidłowości.	1.1.5 Reguły str.14	Dodano zapis: „W przypadku informacji o nieprawidłowościach zgłaszanych przez podmioty zewnętrzne (organy ścigania, zewnętrzne organy kontroli), które nie są zaangażowane w system wdrażania danego systemu pomocy, co do zasady podmiot wdrażający również w takim przypadku powinien przeprowadzić postępowanie wyjaśniające we własnym zakresie i potwierdzić wszystkie przesłanki składające się na definicję nieprawidłowości.”	Zmiana nie ma wpływu na inne KP.

27.	Uwaga zgłoszona przez DKW w związku z uwagą DAW w zakresie ujednoczenia definicji występujących w KP-611-252-ARiMR i KP-611-257-ARiMR.	1.1.5 Reguły, Definicje, cała KP.	-Dodano definicje błędu przypadkowego (losowego). " <i>Błąd przypadkowy (losowy)</i> to błąd, który mógłby wystąpić w którejkolwiek spośród transakcji, które nie zostały wybrane do badania. Na przykład, jeżeli wykryty został błąd we wprowadzaniu danych, należy założyć, że ten sam rodzaj mógł w zasadzie dotknąć dowolną spośród nieobjętych próbą transakcji. ”. - Poprawiono całą KP tam gdzie jest związek z błędem.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP.
28.	Uwaga zgłoszona przez DKW ARiMR. Wskazane jest zamieszczenie w procedurze reguły, zgodnie z którą w momencie wpływu dokumentu instytucji zewnętrznej spełniającego kryteria pierwszego ustalenia, komórka autoryzująca musi go przekazać komórce raportującej celem sporządzenia raportu o nieprawidłowości. Komórka raportująca raportuje taką nieprawidłowość pomimo, iż w SW/FAPA trwa postępowanie wyjaśniające mające na celu potwierdzenie stwierdzonej przez instytucję zewnętrzną (UKS, NIK itp.) nieprawidłowości. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego prowadzonego w SW/FAPA raport o nieprawidłowości należy zaktualizować o wynik tego postępowania.	1.1.5 Reguły str.14	Wprowadzono zapis: „W momencie wpływu dokumentu instytucji zewnętrznej spełniającego kryteria pierwszego ustalenia administracyjnego lub sądowego, komórka autoryzująca przekazuje go pracownikowi odpowiedzialnemu za raportowanie celem sporządzenia raportu o nieprawidłowości. Pracownik odpowiedzialny za raportowanie raportuje taką nieprawidłowość pomimo, iż podmiot wdrażający prowadzi postępowanie wyjaśniające mające na celu potwierdzenie stwierdzonej przez instytucję zewnętrzną nieprawidłowości. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego prowadzonego w podmiocie wdrażającym, raport o nieprawidłowości należy zaktualizować o wynik tego postępowania.”.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP.
29.	Poprawka DDD ARiMR. W raporcie Z-2/257 jest konieczność wpisywania kwoty błędu. W związku z tym, karta rozpatrywania, która jest jednym z dokumentów zawierających informacje dla pracownika raportującego powinna zawierać pole „Kwota błędu w PLN...”.	K-1/189	Dodano pole „Kwota błędu w PLN:....”.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP.
30.	Uwaga MRiRW. Z diagramu wynika, iż postępowanie wyjaśniające powinno zakończyć się potwierdzeniem lub też nie	Diagram 1.1.4.2.	Zmieniono diagram. Ze względu na ograniczenia techniczne uogólniono zapisy w diagramie, wskazując na błąd niezależnie jakim jest błędem.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP.

	<p>czy nieprawidłowość lub błąd administracyjny/systematyczny/systemowy występują. Z 1.1.5 Reguły wynika, iż postępowanie wyjaśniające powinno zakończyć się potwierdzeniem m.in. występowania błędu administracyjny/systematyczny/ systemowy/ przypadkowego. Występuje rozbieżność w procedurze. Diagram należy uzupełnić w odpowiednim miejscu o błąd przypadkowy.</p>			
31.	<p>Uwaga MRiRW.</p> <p>Jak wynika z procedury postępowanie wyjaśniające mające na celu stwierdzenie nieprawidłowości oznacza wszystkie czynności, w tym merytoryczną analizę, wykonywane przez pracownika w celu wyjaśnienia sprawy, w której wystąpiło podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości/błędu. Wynikiem przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego jest sporządzenie Karty rozpatrywania i stwierdzania nieprawidłowości/błędu oraz inne dokumenty (pisma wychodzące, przychodzące, opinie). Karta zawiera pytanie czy wyniku postępowania wyjaśniającego potwierdzono wystąpienie nieprawidłowości/błędu. Należy zaznaczyć TAK/NIE. Jest to niewystarczające, ponieważ ani procedurze ani w karcie nie ma informacji, iż przeprowadzenie postępowanie wyjaśniającego powinno być udokumentowane, powinien być m.in. opis sytuacji, na podstawie której zaistniało podejrzenie nieprawidłowości/ podejrzenie wystąpienia błędu, opis działań podjętych w celu wyjaśnienia czy miała miejsce nieprawidłowość czy też błąd oraz uzasadnienie faktu stwierdzenia nieprawidłowości/błędu.</p> <p>Karta weryfikacji również powinna zawierać pole, w którym należy wpisać uzasadnienie podjętej decyzji.</p> <p>Procedura wymaga uzupełnienia w zakresie konieczności udokumentowania przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. Karta wymaga rozszerzenia informacji w niej zawartych o uzasadnienie podjętej przez weryfikującego decyzji.</p>	1.1.5 Reguły; K-1/252	<p>W związku z tym, że rozpatrywanie nieprawidłowości jest integralną częścią danego postępowania (np. postępowania związanego z obsługą wniosku o przyznanie pomocy, obsługą wniosku o płatność) i toczy się w ramach i trybie tego postępowania, zapewnienie udokumentowania postępowania gwarantuje rozpatrywanie nieprawidłowości zgodnie z danym postępowaniem (np. procedurą. obsługi wniosku o płatność).</p> <p>Niemniej jednak, w celu wyeliminowania wątpliwości w tym zakresie, w Regule I zawarto zapis:</p> <p>„Proces wyjaśniania i rozpatrywania nieprawidłowości/błędu powinien być udokumentowany. Wszelkie wykonywane czynności powinny mieć odzwierciedlenie w aktach sprawy.”.</p> <p>W karcie weryfikacji K-1/252 w punkcie dotyczącym opisu stwierdzonej nieprawidłowości/błędu zmieniono zapis dodając informacje o tym co powinien zawierać opis w tym punkcie karty. Obecne brzmienie tego punktu karty:</p> <p>„Opis sprawy:</p> <p><i>Opis sprawy wypełnia się w każdym przypadku, niezależnie od wyniku postępowania wyjaśniającego (niezależnie od wyników zawartych w pkt 1 Karty).</i></p> <p><i>Syntetycznie opisać cały proces. Należy tutaj zawrzeć m.in. opis: sytuacji na podstawie której zaistniało i powzięto informację o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości/błędu; przebiegu (w tym opis podjętych działań) i wyniku postępowania wyjaśniającego; na czym polegała nieprawidłowość/błąd; rodzaju stwierdzonej nieprawidłowości/błędu; skutków stwierdzonej nieprawidłowości/błędu.</i></p> <p>W opisie zawsze należy podać uzasadnienie podjętej decyzji. ”</p>	Zmiana nie ma wpływu na inne KP.

32.	<p>Uwaga MRiRW.</p> <p>W karcie należy zaznaczyć czy został <u>sporządzony i wysłany wniosek</u> o wpis/wykreślenie podmiotu do/z rejestru podmiotów wykluczonych z pomocy finansowej w ramach programowania na lata 2007-2013 oraz uzupełnić kartę o informację dotyczącą <u>daty wysłania ww. wniosku</u>. Wątpliwości budzi czy na etapie prowadzenia postępowania wyjaśniającego mającego na celu stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości zasadnym jest wymaganie aby w karcie wpisywać datę wysłania wniosku o wpis podmiotu do rejestru. Z procedury wynika, że w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w dniu wydania stanowiska w sprawie sporządza się wniosek a następnie przekazuje jego skan do ARiMR. Karta jest wypełniana przez pracownika prowadzącego postępowanie wyjaśniające, następnie sprawdzana przez innego pracownika, na końcu zatwierdzana. Przed zatwierdzeniem karty nie powinno wysyłać się do ARiMR wniosku dotyczącego wykluczenia podmiotu. Stanowisko w tej sprawie może się zmienić. Zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji nr 65/2011 wykluczenie jest konsekwencją stwierdzenia, że beneficjent umyślnie złożył fałszywą deklarację. W związku z tym, nie jest prawidłowe założenie w karcie, iż należy wpisać datę wysłania wniosku (nie ma pewności czy tego samego dnia zostanie on wysłany) oraz zaznaczyć, że wniosek został wysłany. Karta wymaga poprawienia.</p>	K-1/252	<p>Poprawiono Kartę K-1/252 zgodnie z uwagą. Usunięto informację o dacie wysłania wniosku (W-1/252). Informacja w sprawie wysłania wniosku zawarta jest w aktach sprawy. W momencie wysyłania wniosku do ARiMR w aktach sprawy pozostaje kopia dokumentów, zachowany jest ślad rewizyjny.</p> <p>W związku z powyższym zmieniono również układ graficzny karty oraz numerację poszczególnych pozycji. Punkt 4 karty umieszczono w punkcie 2 zmieniając jednocześnie nieznacznie formę tego punktu.</p> <p>Dotychczasowy punkt 2 karty (zawierający opis stwierdzonej nieprawidłowości i kwoty) zmieniono również (oprócz zmian wynikających z uwagi nr 31 karty aktualizacji) w ten sposób, że pola z kwotami wyodrębniono jako oddzielny punkt.</p>	Zmiana nie ma wpływu na inne KP.
33.	<p>Poprawka techniczna DDD ARiMR. Procedura dotyczy rozpatrywania nieprawidłowości i błędów (administracyjnych/ systematycznych/ systemowych/ przypadkowych).</p> <p>W niektórych pozycjach procedura odnosi się tylko do rozpatrywania nieprawidłowości. W związku z tym należy, tam gdzie brakuje, dodać zwrot dotyczący błędu.</p>	Cała KP.	Dodanie, tam gdzie jest wymagane, zwrotów: „/błędu”, „/błąd”, „/błędem”.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP.

34.	Poprawka DDD ARiMR. W Regule V w zdaniu „W stanowisku w sprawie informującej Beneficjenta o zastosowaniu sankcji wykluczenia (pismo informujące Beneficjenta o odmowie wypłaty pomocy), należy wyczerpująco uzasadnić podjęte rozstrzygnięcia w kontekście zaistniałej nieprawidłowości.” należy usunąć zwrot zawarty w nawiasie. Zapis ten może wprowadzać w błąd. Wskazany w nawiasie zapis nie koresponduje również ze stanowiskiem MRiRW w zakresie wykluczenia w związku ze złożeniem fałszywego oświadczenia przez Beneficjenta (pismo ROWwk-mch-504-3/10(1924) z 25.03.2010r.).	Reguła V	Usunięto zapis „(pismo informujące Beneficjenta o odmowie wypłaty pomocy),”.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP.
-----	---	----------	--	----------------------------------

Sporządził: 12.04.2013 Maciej Zieliński
(data, imię i nazwisko)

Sprawdził: 12.04.2013 Ewa Brecz
(data, imię i nazwisko)

Zatwierdził: 12.04.2013 Teresa Wyszyńska
(data, imię i nazwisko)