

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

KSIĄŻKA PROCEDUR

Program Operacyjny Rybactwo i Morze 2014-2020

**Rozpatrywanie, stwierdzanie i przekazywanie informacji o
nieprawidłowościach/błędach w ramach działań objętych
Priorytetem 4 "Zwiększenie zatrudnienia i spójności
terytorialnej", zawartego w PO "Rybactwo i Morze" 2014-
2020**

KP-611-446-ARiMR/2z

Wersja zatwierdzona 2

DYREKTOR
Departamentu Programów
Rozwoju Obszarów Wiejskich
Tomasz Karaczyn

Karty obiegowe KP

Zatwierdzenie KP

Opracowali	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Osoby przygotowujące dokument	18.05.2018 r. 18.05.2018 r.	Dariusz Ozga Bogusław Uściński
Dyrektor Departamentu (Właściciel KP)	18.05.2018 r.	Tomasz Szeweluk
Zatwierdził	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Prezes ARiMR lub Zastępca Prezesa ARiMR	21.05.2018 r.	Tomasz Nowakowski

Wprowadzenie KP w życie

Zakres obowiązywania	Data wprowadzenia KP w życie	Wprowadzający KP w życie	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
KP obowiązuje w pełnym zakresie	26.06.2018 r.	Z-ca Prezesa ARiMR	21.05.2018 r.	Tomasz Nowakowski

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis zmian do poprzedniej wersji
1.	03.03.2017	Anna Krajewska	1.1r	
2.	27.03.2017	Dariusz Ozga	1.2r	Utworzenie drugiej wersji roboczej
3.	03.04.2017	Dariusz Ozga	1z	Utworzenie wersji zatwierdzonej
4.	12.02.2018	Dariusz Ozga	2.1r	Utworzenie pierwszej wersji roboczej
5.	28.03.2018	Dariusz Ozga	2.2r	Utworzenie drugiej wersji roboczej
6.	15.04.2018	Dariusz Ozga	2.3r	Utworzenie trzeciej wersji roboczej
7.	18.05.2018	Dariusz Ozga	2z	Utworzenie wersji zatwierdzonej

Spis treści

1. Procedury	4
1.1. Procedura rozpatrywania, stwierdzenia i przekazywania informacji o nieprawidłowościach	4
1.1.1. Przedmiot procedury	4
1.1.2. Obszar procedury	4
1.1.3. Funkcja procedury	4
1.1.4. Przebieg procesu	4
1.1.4.1. Rozpatrywanie, stwierdzenie i przekazywanie informacji o nieprawidłowościach	5
1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu	6
1.1.6. Załączniki	17
1.2. Przekazywanie informacji o błędach administracyjnych/systemowych	18
1.2.1. Przedmiot procedury	18
1.2.2. Obszar procedury	18
1.2.3. Funkcja procedury	18
1.2.4. Przebieg procesu	18
1.2.4.1. Przekazywanie informacji o błędach	19
1.2.5. Reguły związane z przebiegiem procesu	20
1.2.6. Załączniki	21
2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy	22
3. Załączniki	26

K-1/446 - Karta rozpatrywania i stwierdzenia nieprawidłowości
ZN-1/446 - Kwartalne zestawienie nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE
I-1/446 - Instrukcja sporządzania kwartalnego zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE
I-2/446 - Instrukcja zarządzania użytkownikami systemu IMS
Z-1/446 - Zestawienie pól podlegających wypełnieniu w systemie IMS
R-1/446 - Rejestr błędów

1. Procedury

1.1. Procedura rozpatrywania, stwierdzania i przekazywania informacji o nieprawidłowościach

1.1.1. Przedmiot procedury

Procedura reguluje proces rozpatrywania, stwierdzania i przekazywania informacji o nieprawidłowościach przez Instytucję Pośredniczącą w ramach działań objętych Priorytetem 4 "Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartym w Programie Operacyjnym "Rybnactwo i Morze" 2014-2020..

1.1.2. Obszar procedury

Procedura rozpatrywania, stwierdzania i przekazywania informacji o nieprawidłowościach dotyczy działań objętych Priorytetem 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, zawartego w Programie Operacyjnym Rybnactwo i Morze:

- Wsparcie przygotowawcze
- Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność
- Działania prowadzone w ramach współpracy
- Koszty bieżące i aktywizacja

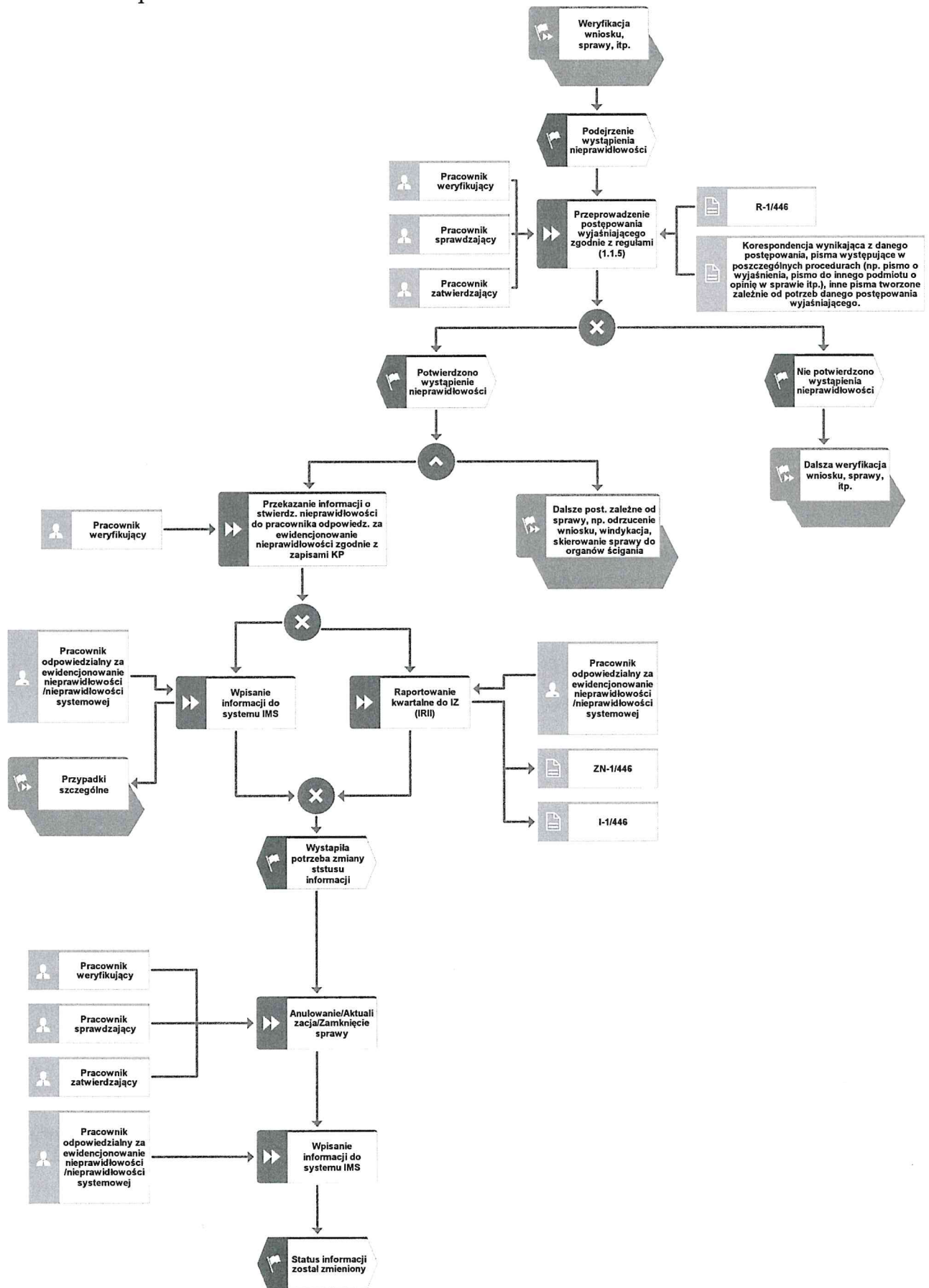
1.1.3. Funkcja procedury

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

Opis procesu rozpatrywania, stwierdzania i przekazywania informacji o nieprawidłowości na każdym etapie postępowania.

1.1.4. Przebieg procesu

1.1.4.1. Rozpatrywanie, stwierdzanie i przekazywanie informacji o nieprawidłowościach



1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu

Wykaz użytych skrótów:

Pełnomocnik	Pełnomocnik Rządu do Spraw Zwalczenia Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej
MF-R	Komórka organizacyjna Ministerstwa Finansów właściwa w zakresie organizacji procesu przekazywania do Komisji Europejskiej informacji o nieprawidłowościach w ramach funduszy UE
AFIS	(Anti-Fraud Information System) platforma informatyczna utworzona przez KE do wymiany informacji pomiędzy państwami członkowskimi a KE
KE	Komisja Europejska
OLAF	Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych
IMS	(Irregularity Management System) system uruchomiony przez KE na platformie AFIS w celu umożliwienia państwom członkowskim wywiązywania się z obowiązku informowania o nieprawidłowościach
IZ	Instytucja Zarządzająca
IP	Instytucja Pośrednicząca
IRII	Instytucja Raportująca (IŻ) do MF

Reguły dotyczące rozpatrywania i stwierdzania nieprawidłowości

Definicje

- Zgodnie z zapisami art. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.):

„nieprawidłowość oznacza każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie EFSI, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem”.

„podmiot gospodarczy oznacza każdą osobę fizyczną lub prawną lub inny podmiot biorący udział we wdrażaniu pomocy z EFSI, z wyjątkiem państwa członkowskiego wykonującego swoje uprawnienia władzy publicznej”

„nieprawidłowość systemowa oznacza każdą nieprawidłowość, która może mieć charakter powtarzalny, o wysokim prawdopodobieństwie wystąpienia w podobnych rodzajach operacji, będącą konsekwencją istnienia poważnych defektów w skutecznym funkcjonowaniu systemu

zarządzania

i kontroli, w tym polegającą na nieprzewodzeniu odpowiednich procedur.

- zgodnie z rozporządzeniem 1303/2013 oraz z przepisami dotyczącymi poszczególnych funduszy”, zgodnie z brzmieniem art. 2 pkt 38 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,

„pierwsze ustalenie administracyjne lub sądowe oznacza pierwszą ocenę pisemną dokonaną przez właściwy organ administracyjny lub sądowy, stwierdzającą, na podstawie konkretnych faktów, istnienie nieprawidłowości, bez uszczerbku dla możliwości późniejszej zmiany lub cofnięcia tego twierdzenia w następstwie ustaleń dokonanych w trakcie postępowania administracyjnego lub sądowego”.

Następujące dokumenty mogą pełnić funkcję pierwszego ustalenia administracyjnego lub sądowego:

- wynik kontroli lub inny dokument kończący kontrolę lub audyt, decyzja o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, decyzja o odmowie podpisania umowy o dofinansowanie, decyzja o odmowie refundacji wydatków,
- decyzja o odmowie rozliczenia wydatków w ramach wypłaconej zaliczki, decyzja o rozwiązaniu umowy o dofinansowanie, decyzja o zmniejszeniu dofinansowania, decyzja o zwrocie nienależnie wypłaconego dofinansowania,
- raport końcowy instytucji UE (np. KE, OLAF) z kontroli, misji lub dochodzenia administracyjnego stwierdzającego nieprawidłowość;
- inny dokument sporządzony w procesie zarządzania i kontroli środków UE, stwierdzający wystąpienie nieprawidłowości,
- postanowienie o wszczęciu postępowania przez organy ścigania,
- orzeczenie sądu.

Katalog powyższy ma charakter pomocniczy, jest zbiorem otwartym, co oznacza, że inne dokumenty, niezawarte w tym zestawieniu, mogą również pełnić funkcję pierwszego ustalenia administracyjnego lub sądowego.

„podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego oznacza nieprawidłowość, która prowadzi do wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego na poziomie krajowym w celu stwierdzenia zamierzonego zachowania, w szczególności nadużycia finansowego, o którym mowa w art. 1 ust. 1 litera a) Konwencji sporządzonej na podstawie artykułu K.3 Traktatu o Unii Europejskiej, o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich”.

Podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego ustala właściwa instytucja. Zgodnie z wytycznymi KE, w sytuacji, gdy typ nieprawidłowości oraz charakterystyka popełnionego czynu wskazują na podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego, wówczas występują wystarczające przesłanki do zakwalifikowania danej nieprawidłowości jako podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego.

Do typów nieprawidłowości, wskazujących na podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego, należą między innymi (zgodnie z typologią KE wykorzystaną w systemie IMS):

korupcja,

- fałszywe lub sfalszowane dokumenty towarzyszące,

- sfalszowana księgowość,
- sfalszowanie produktu,
- nieistniejący podmiot,
- odmowa kontroli,
- fikcyjne wykorzystanie lub przetwarzanie.

Zgodnie z art. 1 ust. 1 lit. a *Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych nadużyciem finansowym* (Dz. U. C. 316 z 27.11.1995, s. 49.) jest w odniesieniu do wydatków „jakikolwiek umyślne działanie lub zaniechanie dotyczące:

- wykorzystania lub przedstawienia fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
- nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu,
- niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane”.

W praktyce są to przypadki umyślnego działania, mające na celu bezprawne uzyskanie korzyści z funduszy UE (np.: korupcja na etapie ubiegania się o pomoc, poświadczenie nieprawdy we wniosku o pomoc z funduszy UE lub w dokumentacji towarzyszącej, przedłożenie sfalszowanych dokumentów towarzyszących przy wniosku o płatność). Nadużycie finansowe jest stwierdzane w toku postępowania karnego, w momencie wydania prawomocnego wyroku sądu. Do tego czasu przypadek będący przedmiotem postępowania karnego jest kwalifikowany jako podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego.

R.1 Informowanie o nieprawidłowościach

Proces powiadamiania KE o nieprawidłowościach w funduszach UE odbywa się za pomocą dedykowanego systemu informatycznego IMS, udostępnionego państwom członkowskim przez KE (OLAF). OLAF, jako administrator systemu IMS, decyduje o sposobie i zakresie informowania o nieprawidłowościach oraz nadaje uprawnienia użytkownikom systemu.

System został wdrożony w oparciu o strukturę raportowania nieprawidłowości, złożoną z właściwych instytucji w ramach poszczególnych funduszy UE. Przekazywanie zgłoszeń nieprawidłowości do KE przez zaangażowane instytucje obsługujące m.in. PO „Rybnictwo i Morze”.

Instytucja inicjująca to i instytucja sporządzająca zgłoszenie nieprawidłowości na potrzeby niniejszej procedury, dokonująca stwierdzenia nieprawidłowości (podpisująca dokument będący pierwszym ustaleniem administracyjnym lub sądowym). Instytucja inicjująca odpowiada za prawidłowość

i kompletność informacji zawartych w zgłoszeniu nieprawidłowości. Decyduje ona zarówno o tym, czy miało miejsce naruszenie przepisów, jak również o kwalifikacji (nieprawidłowość, podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego, nadużycie finansowe). Instytucja inicjująca decyduje także o ewentualnym zastosowaniu odstępstw od zgłoszenia nieprawidłowości do KE

W tym celu instytucja inicjująca sporządza zgłoszenie inicjujące informujące o nowym przypadku nieprawidłowości. Jeżeli niektóre z informacji, określonych w formularzu elektronicznym systemu IMS, nie są dostępne w momencie sporządzenia zgłoszenia inicjującego, zgłoszenie wysyła się bez nich. Instytucja inicjująca, posiadająca dostęp do dokumentacji związanej z nieprawidłowością, jest odpowiedzialna za prawidłowość sporządzenia zgłoszenia, kompletność i prawdziwość zawartych w nim informacji.

W systemie IMS zgłoszenie inicjujące jest finalizowane i przekazywane do IZ, która dokonuje jego weryfikacji. Po weryfikacji, IZ przekazuje zgłoszenie do MF-R lub w razie konieczności dokonania poprawek – odsyła zgłoszenie do instytucji inicjującej (instytucja inicjująca dokonuje korekty w ciągu **5 dni** od odrzucenia, po czym finalizuje zgłoszenie.). MF-R przesyła zgłoszenie do KE.

Dopuszczalne jest przekazanie jednego zgłoszenia informującego o stwierdzeniu nieprawidłowości oraz jednocześnie zamykającego dany przypadek (zgłoszenie inicjujące zamykające). Jeżeli w danej sprawie przekazano zgłoszenie inicjujące i nie dokonano zamknięcia sprawy, po zakończeniu wszystkich postępowań w sprawie należy przekazać zgłoszenie uzupełniające zamykające.

W przypadku, jeśli instytucja raportująca, po przekazaniu zgłoszenia na wyższy poziom stwierdzi, iż dane w zgłoszeniu wymagają korekty (są nieprawidłowe lub niekompletne), sposób postępowania jest następujący:

- jeżeli zgłoszenie nie zostało jeszcze wysłane do KE, instytucja zwraca się do instytucji weryfikującej z prośbą o jego odrzucenie. Skorygowane zgłoszenie zostaje ponownie skierowane na poziom wyższy,
- jeżeli zgłoszenie zostało już przekazane przez MF-R do KE, wszelkie uzupełnienia oraz korekty powinny być wykonane w trybie informowania o działaniach następczych w innym okresie sprawozdawczym.

Instytucja inicjująca zobowiązana jest do informowania KE o działaniach następczych prowadzonych w związku z nieprawidłowością uprzednio zgłoszoną do KE. Informacje przekazywane są w formie zgłoszenia uzupełniającego w systemie IMS.

Zgłoszenia uzupełniające dzielą się na:

- anulujące,
- zamykające,
- aktualizujące.

Zgłoszenia anulujące oraz zamykające nie podlegają korekcie po wysłaniu do KE.

R.2 Nieprawidłowości niepodlegające zgłoszeniu do KE

KE nie należy informować o następujących przypadkach: niewykonanie operacji z powodu upadłości beneficjenta, nieprawidłowość zgłoszona właściwym instytucjom z własnej woli przez beneficjenta przed jej wykryciem oraz nieprawidłowość „wykryta i skorygowana” przez właściwe instytucje „zanim włączono stosowne wydatki do zestawienia wydatków przedkładanego Komisji”.

Szczegółowe sformułowanie odstępstw zostało określone w Rozporządzeniu nr 1303/2013, art. 122 ust. 2:

- gdy nieprawidłowość polega jedynie na niewykonaniu, w całości lub w części, operacji objętej dofinansowanym programem operacyjnym z powodu upadłości beneficjenta (we wszystkich innych przypadkach, w szczególności poprzedzających upadłość, lub w przypadkach, gdy podejrzewa się nadużycie finansowe, wykryte nieprawidłowości oraz związane z nimi środki zapobiegawcze i korygujące zgłasza się Komisji);
- nieprawidłowości zostały zgłoszone dobrowolnie przez beneficjenta instytucji zarządzającej lub instytucji certyfikującej, zanim którakolwiek z tych instytucji wykryje nieprawidłowość, zarówno przed wypłaceniem wkładu publicznego, jak i po nim;
- nieprawidłowości zostały wykryte i skorygowane przez instytucję zarządzającą lub instytucję certyfikującą, zanim włączono stosowne wydatki do zestawienia wydatków przedkładanego Komisji.

W szczególności nie należy zgłaszać do KE przypadków nieprawidłowości, które zostały wykryte i skorygowane przez właściwą instytucję przed włączeniem związanych z nimi wydatków do wniosku o płatność okresową, przedkładanego KE (na podstawie przepisów obowiązujących w perspektywie finansowej 2014-2020).

Wytyczne te nie mają jednak zastosowania do przypadków nadużycia finansowego lub podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego oraz nieprawidłowości poprzedzających upadłość beneficjenta.

Wszystkie nieprawidłowości niepodlegające zgłoszeniu do KE (poniżej progu finansowego, o którym mowa w R3), które były przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub

sądowego w danym kwartale, podlegają obowiązkowi zgłoszenia przez instytucje pośredniczące do IZ w formie kwartalnych zestawień nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE (zgodnie z załącznikami nr 2 i 3 tj. ZN-1/446 oraz I-1/446 przekazywanych do IRII w wersji papierowej oraz elektronicznej, do 45 dnia od zakończenia kwartału, w którym nieprawidłowość była przedmiotem pierwszego ustalenia administracyjnego lub sądowego. **W przypadku braku nieprawidłowości niepodlegających zgłoszeniu do KE w danym kwartale, instytucje pośredniczące informują o tym IZ w wersji papierowej (do 45 dni od zakończenia danego kwartału).**

R.3 Nieprawidłowości podlegające zgłoszeniu do KE

Zgłoszeniu do KE podlegają wszystkie nieprawidłowości, które były przedmiotem pierwszego ustalenia administracyjnego lub sądowego, w przypadku gdy wkład funduszy UE w kwocie nieprawidłowości przekracza próg 10 tys. Euro z wyłączeniem sytuacji wskazanych w R2.

Nieprawidłowości stwierdzone w danym kwartale, pomiędzy którymi występuje współzależność (np. dotyczące tego samego podmiotu gospodarczego lub tego samego projektu należy przekazywać do KE w jednym zgłoszeniu, jeżeli taki (łączny) przypadek podlega zgłoszeniu do KE, czyli jeżeli wkład UE obliczony dla łącznej kwoty nieprawidłowości przekracza ww. próg. Dodatkowo, zasady dotyczące wyjątków stosuje się odpowiednio - do całego zgłoszenia. Jednakże, w drodze odstępstwa, gdy każda z ww. nieprawidłowości oddzielnie kwalifikuje się do zgłoszenia, można zgłosić je do KE oddzielnie.

Zalecenie to dotyczy wyłącznie przypadków podlegających zgłoszeniu przez jedną instytucję inicjującą.

Ponadto, należy informować KE o nieprawidłowościach, gdy:

- wpłynął pisemny wniosek KE o informację dotyczącą danej nieprawidłowości lub grupy nieprawidłowości;
- nieprawidłowość może mieć następstwa poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - tzw. **przypadek szczególny** (niezależnie od wysokości wkładu UE).

Po oszacowaniu pełnej kwoty nieprawidłowości, jako sumy faktycznej oraz potencjalnej szkody, następuje wyliczenie wkładu UE dla tej kwoty. Do wyliczenia kwoty wkładu UE stosuje się taką samą stopę współfinansowania, jak w rozliczeniach z beneficjentem, tj.: 85%. Wielkość wkładu UE jest kluczowa dla procesu, gdyż - poprzez odniesienie do progu - determinuje obowiązek zgłoszenia danego przypadku do KE.

Przypadki szczególne.

Właściwa instytucja jest zobowiązana do **niewzłocznego** zawiadomienia KE o każdym przypadku szczególnym, czyli o wykrytej nieprawidłowości (lub jej podejrzeniu), która może mieć następstwa poza terytorium Polski (niezależnie od wysokości wkładu UE).

Zgłoszenie szczególne można wysłać przed zatwierdzeniem dokumentu przyjętego jako pierwsze ustalenie administracyjne lub sądowe, niezależnie od statusu płatności na rzecz beneficjenta, kwalifikacji, a także, gdy nie jest znana kwota nieprawidłowości.

W sytuacji, gdy pierwsze ustalenie administracyjne lub sądowe zostało zatwierdzone przez właściwą instytucję oraz określona została kwota nieprawidłowości, w której wkład UE przekracza próg, zgłoszenie należy przekazać jako zgłoszenie inicjujące otwarte w systemie IMS, jeżeli przewiduje się dalszą aktualizację sprawy. W przeciwnym przypadku (zgłoszenie przekazywane przed zatwierdzeniem pierwsze ustalenie administracyjne lub sądowe), należy takie zgłoszenie przekazać jako zgłoszenie inicjujące zamykające.

Właściwa instytucja przekazuje zgłoszenie szczególne do IZ niezwłocznie, jednak nie później, niż w ciągu 25 dni kalendarzowych od daty powzięcia informacji o podejrzeniu nieprawidłowości a instytucja zarządzająca przekazuje zgłoszenie do MF-R, i równocześnie zawiadamia MF-R o tym fakcie przekazując wiadomość na adres: IMS@mf.gov.pl.

Instytucja inicjująca jest odpowiedzialna za prawidłowość sporządzenia zgłoszenia oraz kompletność i prawdziwość zawartych w nim informacji. MF-R odpowiada za ocenę zasadności niezwłocznego zgłoszenia do KE.

Proces rozpatrywania nieprawidłowości 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.

Wyniki przeprowadzonej kontroli na miejscu każdorazowo należy przeanalizować pod kątem wystąpienia nieprawidłowości/nieprawidłowości systemowej, 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 nieprawidłowościach/nieprawidłowościach systemowych należy niezwłocznie poinformować IZ oraz podjąć działania zmierzające do ich usunięcia.

Po rozpatrzeniu sprawy w zakresie wyjaśniania i stwierdzania nieprawidłowości należy niezwłocznie (najpóźniej w dniu następującym po dniu w którym zatwierdzono K-1/446) przekazać sprawę/informacje do pracownika odpowiedzialnego za ewidencjonowanie nieprawidłowości.

R.4 W ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej” zawartego w Programie Operacyjnym „Rybacko i Morze” pomoc nie przysługuje podmiotowi:

- wobec którego został orzeczony prawomocnym wyrokiem sądu zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. Poz 2077, oraz z 2018 r. poz. 62) zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi lub zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne”, zgodnie z brzmieniem art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1267).
- wobec którego sąd ogłosił upadłość;
- który został wpisany do rejestru podmiotów wykluczonych, zgodnie z art. 210 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, lub rejestru naruszeń, o którym mowa w art. 80 ustawy z dnia 19 grudnia 2014 r. o rybołówstwie morskim (Dz. U. 2015 r. poz. 222).

Jeśli w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego w sprawie podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości podczas realizacji operacji, zgodnie ze wskazaniem niniejszej książki, w ramach działań Priorytetu 4 objętego Programem Rybacko i Morze, potwierdzono wystąpienie nieprawidłowości wówczas należy o tym fakcie pisemnie poinformować Beneficjenta i w zakresie zwrotu kwoty pomocy należy postępować zgodnie z zapisami książki procedur KP-611-449-ARiMR „Sporządzanie i poprawa dokumentów finansowo-księgowych oraz ustalanie, nienależnie, nadmiernie pobranych środków publicznych w ramach Priorytetu 4

„Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, zawartego w Programie Operacyjnym „Rybnictwo i Morze”.

R.5 Anulowanie nieprawidłowości

Stosownie do definicji pierwszego ustalenia administracyjnego lub sądowego, nieprawidłowość zgłoszoną do KE można anulować („wycofać”) „w następstwie ustaleń dokonanych w trakcie postępowania administracyjnego lub sądowego”. W związku z powyższym, jeżeli prowadzone postępowania nie potwierdziły występowania nieprawidłowości (właściwa instytucja zapewnia, że nie doszło do naruszenia przepisów wskazanych we wcześniejszych zgłoszeniach), należy sporządzić zgłoszenie anulujące, w którym należy zamieścić uzasadnienie anulowania danego przypadku nieprawidłowości w systemie IMS.

Odmowa wszczęcia lub umorzenie postępowania prowadzonego przez organy ścigania lub organy wymiaru sprawiedliwości na skutek powiadomienia przez właściwą instytucję nie powinny być automatyczną podstawą dla anulowania. W każdym przypadku, po otrzymaniu decyzji ww. organów należy dokładnie zapoznać się z jej szczegółowym uzasadnieniem i na tej podstawie zdecydować

o kierunkach dalszego postępowania w sprawie. Odmowa wszczęcia lub umorzenie postępowania przez organy ścigania lub organy wymiaru sprawiedliwości, w tym również ze względu na brak potwierdzenia nadużycia finansowego, nie wyklucza występowania nieprawidłowości, a jedynie odnosi się do kwestii odpowiedzialności karnej za ww. czyn i nie zwalnia właściwej instytucji od dalszego wyjaśniania sprawy. Dodatkowo, sytuacje w których postępowanie karne zostało umorzone z powodu niewykrycia sprawcy lub niskiej szkodliwości społecznej, należy nadal kwalifikować jako podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego (w tych szczególnych przypadkach sprawę

z kwalifikacją podejrzenia nadużycia finansowego można również zamknąć).

Nie jest zasadne anulowanie („wycofanie”) w toku działań następczych przypadku potwierdzonej nieprawidłowości, uprzednio zgłoszonej do KE, z powodu zaliczenia jej na późniejszym etapie do przypadków niepodlegających zgłoszeniu do KE (o których mowa w R2). Analogicznie, nie ma uzasadnienia dla anulowania sprawy, po zmniejszeniu wysokości kwoty nieprawidłowości poniżej progu, o którym mowa w R.3.

R.6 Zamykanie sprawy

Zgłoszenie zamykające przekazuje się po zakończeniu wszystkich postępowań: windykacyjnych (także uregulowania należności w wyniku wezwania do zwrotu), administracyjnych, dyscyplinarnych, karnych oraz sądowych prowadzonych w związku z uprzednio zgłoszoną nieprawidłowością.

W zgłoszeniu zamykającym wskazuje się datę zamknięcia sprawy. W przypadku niemożności precyzyjnego ustalenia daty zakończenia postępowań w sprawie, dopuszczalne jest wskazanie daty końca kwartału, za który sporządzane jest zgłoszenie, lub bieżącej daty (w przypadku, gdy zgłoszenie przekazywane jest przed zakończeniem kwartału, którego dotyczy).

KE dopuszcza możliwość **przekazywania zgłoszeń uzupełniających wysyłanych w celu aktualizacji** sprawy. Następujące sytuacje zidentyfikowane w danym okresie sprawozdawczym mogą stanowić podstawę do decyzji IR o sporządzeniu zgłoszenia aktualizującego:

- dostępne są istotne informacje (dotyczące kwalifikacji nieprawidłowości, kwoty nieprawidłowości, sankcji), które nie były znane w momencie przekazywania poprzedniego zgłoszenia,
- należy dokonać korekty informacji istotnej dla KE (dotyczącej kwalifikacji nieprawidłowości, kwoty nieprawidłowości, sankcji),
- nastąpiło wszczęcie, zakończenie lub umorzenie postępowań prowadzonych w celu nałożenia sankcji administracyjnych lub karnych w związku ze zgłoszoną nieprawidłowością,
- wpłynął pisemny wniosek KE o przedstawienie informacji dotyczącej konkretnej nieprawidłowości lub grupy nieprawidłowości, które uprzednio zostały zgłoszone do KE.

Jeśli w okresie sprawozdawczym żadna z powyższych przesłanek nie wystąpi, zgłoszenia aktualizującego nie przekazuje się.

R.7 Kurs przeliczeniowy stosowany w zgłoszeniach nieprawidłowości

Zgodnie z wymogami KE, kwoty wprowadzane do zgłoszenia nieprawidłowości są denominowane w euro. Państwa członkowskie, które nie przyjęły euro jako swojego środka płatniczego, przeliczają kwoty w walucie krajowej na euro.

Do przeliczeń wydatków w PLN na EUR należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs Komisji z miesiąca, w którym wydatki zostały zaksięgowane przez instytucję certyfikującą dla danego programu operacyjnego.

Kurs publikowany jest pod adresem:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm

Jeżeli wydatki nie zostały zaksięgowane przez instytucję certyfikującą, stosuje się ostatni aktualny obrachunkowy kurs wymiany opublikowany przez Komisję w mediach elektronicznych.

Ważne:

Zgłoszenia przekazywane do KE za pomocą systemu IMS, podlegają szczególnej ochronie ze względu na zamieszczane w nich informacje wrażliwe, dotyczące m.in. danych osób fizycznych i prawnych, szczegółów praktyk prowadzących do wystąpienia nieprawidłowości lub nadużyć finansowych, a także sankcji administracyjnych lub karnych. Informacje te są wykorzystywane wyłącznie do użytku służbowego (pracownik obsługujący rejestr winien podpisać deklarację bezstronności).

KE przywiązuje dużą wagę do przestrzegania zasad zdefiniowanych w dokumencie *Polityka bezpieczeństwa AFIS*. Jedną z tych zasad stanowi, iż użytkownicy systemu powinni posiadać prawo dostępu wyłącznie do tych informacji, które są im niezbędne z racji wykonywanych zadań (zasada wiedzy koniecznej), co oznacza w praktyce zgodność z zakresem obowiązków, wynikającym z roli pełnionej w IR. W związku z powyższym, w celu zapewnienia ochrony danych zawartych w bazie systemu IMS, obowiązują następujące zasady udzielania dostępu do jego zasobów:

- właścicielem informacji w systemie IMS jest właściwa instytucja (instytucja inicjująca);
- dostęp do danego zakresu informacji w systemie IMS przydzielany jest wyłącznie użytkownikom z danej instytucji biorącym aktywny udział w przekazywaniu zgłoszeń nieprawidłowości do KE, zgodnie z *Procedurą zarządzania użytkownikami systemu IMS*, na wniosek tej instytucji;
- w przypadku, jeżeli podmiot wyraża potrzebę zapoznania się ze zgłoszeniami sporządzonymi przez daną instytucję, obieg informacji powinien odbywać się poza systemem IMS. W tym celu zainteresowany podmiot powinien nawiązać kontakt z właścicielem danych w celu ustalenia trybu oraz zakresu informacji, które mają być przekazane. Przekazywanie informacji o nieprawidłowościach będących w gestii danej instytucji poza systemem IMS możliwe jest przy pomocy wydruku raportów w wersji papierowej lub eksportu danych (np. do formatu Excel), albo poprzez umożliwienie wglądu do systemów własnych tych instytucji;
- W przypadku, jeżeli dana instytucja uzasadni szczególną potrzebę posiadania stałego wglądu do zgłoszeń innej instytucji za pomocą systemu IMS, instytucja, która jest właścicielem danych, powinna wyrazić na to zgodę. W tym celu należy zwrócić się z wnioskiem do właściwej IZ, która następnie skieruje do MF-R prośbę o utworzenie stałego dostępu do IMS. Pełny wykaz instytucji posiadających stały wgląd do bazy systemu IMS z powodu pełnionych funkcji koordynujących i zarządczych zawiera załącznik nr 10);

- Technicznie nie jest możliwe udzielanie stałego dostępu do części przypadków z bazy systemu IMS pozostających w obszarze właściwości danej instytucji (np. tylko do spraw zaklasyfikowanych jako nadużycia finansowe, lub tylko spraw powiązanych z określonymi podmiotami). W takiej sytuacji, jeżeli wnioskujący podmiot nie posiada stosownej właściwości, ze względu na zasadę wiedzy koniecznej, nie jest możliwe udzielenie dostępu do systemu IMS - ani do zakresu danej instytucji, ani do całej bazy. Jedynym rozwiązaniem jest doraźna współpraca.

Dane osobowe przetwarzane w systemie IMS podlegają ochronie zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych. (Dz. Urz. UE L 8 z 12.01.2001 r., str. 1). Administratorem danych przetwarzanych w systemie IMS jest KE.

R.8 Postępowanie z doniesieniami o nieprawidłowościach

Każda informacja o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości powinna być przeanalizowana przez IP niezależnie od formy i źródła tej informacji. W takim przypadku za każdym razem IP przeprowadza postępowanie wyjaśniające w celu potwierdzenia otrzymanej informacji lub wykluczenia wystąpienia nieprawidłowości.

W przypadku zgłoszenia informacji ustnie bądź telefonicznie pracownik IP 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, a w przypadku operacji zakończonych – komórce przeprowadzającej kontrolę w okresie trwałości. Anonimowe informacje o wystąpieniu nieprawidłowości również podlegają powyższym zasadom.

R.9 Kierowanie spraw do organów ścigania

Obowiązek w zakresie zawiadamiania organów ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wynika z przepisu art. 304 § 2 „ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego Dz.U. z 2017 r. poz. 1904 oraz z 2018 r. poz. 106, 138 i 201) cyt.: „Instytucje 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”. Powyższe dotyczy również podmiotu nie będącego instytucją publiczną.

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 zatrudnionego w danej IP. *Zawiadomienie* podpisuje organ danej IP 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 IP sporządzającą *Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa*. Postępowanie przed organami ścigania powinno być prowadzone przy udziale radcy prawnego.

W przypadku wpływu do IP 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.

R.10 Przekazywanie informacji o nieprawidłowościach

Wprowadzenie danych do rejestrów następuje w terminie 3 dni roboczych od daty zatwierdzenia K-1/446.

Zgodnie z rozporządzeniami dotyczącymi obowiązku powiadamiania KE o nieprawidłowościach w zakresie wykorzystania funduszy UE, państwa członkowskie są zobowiązane do zgłaszania nieprawidłowości nie później, niż w okresie dwóch miesięcy następujących po zakończeniu kwartału, w którym nieprawidłowość była przedmiotem pierwszego ustalenia administracyjnego lub sądowego. W praktyce oznacza to, że okres między stwierdzeniem nieprawidłowości (data pierwszego ustalenia administracyjnego lub sądowego), a przekazaniem zgłoszenia do KE, nie powinien przekraczać **5 miesięcy**.

Z uwagi na konieczność dotrzymania terminu wyznaczonego przez KE na przekazywanie zgłoszeń nieprawidłowości przez państwa członkowskie, właściwe instytucje przekazują zgłoszenia do Instytucji Zarządzającej na bieżąco w systemie IMS, jednak nie później niż w poniżej przedstawionych terminach:

Rodzaj informacji przekazywanej do IZ	Termin przekazania do IZ	Forma przekazania
Zgłoszenie szczególne	Niezwłocznie, jednak nie później, niż 25 dni kalendarzowych od daty powzięcia informacji o podejrzeniu nieprawidłowości	IMS oraz informacja mailowa
Zgłoszenie inicjujące	Na bieżąco w systemie IMS, jednak nie później, niż do: <ul style="list-style-type: none"> • 31 stycznia • 28 kwietnia • 1 sierpnia, • 31 października. 	IMS
Zgłoszenie uzupełniające	obowiązują zasady, jak dla zgłoszeń inicjujących	IMS
Informacje o nieprawidłowościach przekazywane na wniosek KE lub Pełnomocnika	W terminie określonym na podstawie wniosku KE lub Pełnomocnika	IMS, o ile to technicznie możliwe
Korekta zgłoszenia	W ciągu 5 dni kalendarzowych od daty odrzucenia zgłoszenia przez IZ lub MF-R	IMS
Informacja o braku nieprawidłowości podlegającej zgłoszeniu do KE w danym kwartale	Do 30 dnia od dnia zakończenia danego kwartału	e-mail, pismo do IZ
Zestawienie nieprawidłowości niepodlegających zgłoszeniu do KE lub Informacja o braku nieprawidłowości podlegającej zgłoszeniu do KE w danym kwartale	Do 45 dnia od dnia zakończenia danego kwartału	e-mail, pismo do IZ

Powyższe terminy należy traktować jako nieprzekraczalne. Jeśli wskazana data wypada w dniu wolnym od pracy, obowiązuje termin ostatniego dnia roboczego **przed tą datą**.

W przypadku niemożności terminowego wysłania przez MF-R do KE opóźnionych zgłoszeń otrzymanych od IZ w poprawnej wersji, ze względu na przekroczenie terminu wskazanego w powyższej tabeli, zgłoszenia te zostaną odrzucone w systemie IMS z wnioskiem o ich przekazanie w następnym okresie sprawozdawczym.

Instytucje informujące o nieprawidłowościach są zobowiązane do przestrzegania terminów dotyczących przekazywania zgłoszeń, ustalonych w niniejszej procedurze, aby zapewnić wywiążanie się Polski z terminów wyznaczonych w stosownych rozporządzeniach UE.

Kwestia terminowego zgłaszania informacji o nieprawidłowościach przez państwa członkowskie jest ważna dla instytucji UE z punktu widzenia zwalczania nadużyć finansowych. W sprawozdaniach rocznych dotyczących ochrony interesów finansowych UE, KE dokonuje analiz

odstępu czasowego, jaki występuje w poszczególnych przypadkach nieprawidłowości między faktycznym wystąpieniem nieprawidłowości, a momentem jej stwierdzenia, jak również między momentem stwierdzenia nieprawidłowości, a datą poinformowania o tym fakcie KE. Wyniki tych analiz są publikowane w sprawozdaniu rocznym przekazywanym do Parlamentu Europejskiego i Rady UE¹. Od dyscypliny każdej instytucji raportującej zależy więc ogólna ocena Polski przez instytucje UE w kontekście wywiązywania się z zobowiązań określonych w art. 325 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

R.11 Sankcja wykluczenia z pomocy finansowej dla działań obsługiwanych w ramach Priorytetu 4 PO "RYBACTWO I MORZE" 2014-2020

Zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077.), zwanej dalej „u.f.p.”:

„1. W przypadku gdy środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich są:

- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184,
- 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków, w terminie 14 dni od dnia, w którym decyzja, o której mowa w ust. 9, stała się ostateczna, na wskazany w tej decyzji rachunek bankowy (...)

Art. 207 ust. 4 u.f.p. wskazuje możliwe przesłanki powodujące wykluczenie beneficjenta z możliwości otrzymania środków:

„4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków, o których mowa w ust. 1, jeżeli:

- 1) otrzymał płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę, lub
- 2) (uchylony)
- 3) nie zwrócił środków w terminie, o którym mowa w ust. 1, lub
- 4) okoliczności, o których mowa w art. 207 ust. 1, wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez beneficjenta, partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi - osobę uprawnioną do wykonywania w ramach projektu czynności w imieniu beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.”

Minister Finansów, zgodnie art. 210 u.f.p., prowadzi rejestr podmiotów wykluczonych na podstawie art. 207 ustawy, oraz udostępnia te informacje instytucjom zarządzającym, instytucjom pośredniczącym, instytucjom wdrażającym i instytucji certyfikującej a także beneficjentom w zakresie ich własnego statusu.

Na podstawie delegacji ustawowej, zawartej w art. 210 ust. 2 u.f.p. zostało wydane rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2018 poz. 307).

Akt ten określa:

- 1) sposób i tryb wpisywania podmiotów wykluczonych do rejestru;
- 2) wzór formularza zgłoszenia podmiotu podlegającego wpisowi do rejestru;

- 3) zakres przedmiotowy informacji, które będą zawarte w rejestrze;
- 4) sposób i tryb uzyskiwania informacji z rejestru;
- 5) tryb przekazywania informacji zawartych w rejestrze;
- 6) sposób i tryb dokonywania zmian w rejestrze.

W związku z tym dla działań objętych Priorytetem 4 „Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, zawartego w Programie Operacyjnym Rybactwo i Morze na lata 2014-2020 w sprawach dotyczących wykluczeń należy postępować zgodnie z ww. przepisami. Natomiast w K-1/446 – pytanie nr 3 należy wskazać właściwą odpowiedź.

1.1.6. Załączniki

1	2	3
Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
K-1/446	Karta rozpatrywania i stwierdzania nieprawidłowości	Wzór karty
ZN-1/446	Kwartalne zestawienie nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE	Wzór formularza
I-1/446	Instrukcja sporządzania kwartalnego zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE	Instrukcja
I-2/446	Instrukcja zarządzania użytkownikami systemu IMS	Instrukcja
Z-1/446	Zestawienie pól podlegających wypełnieniu w systemie IMS	Tabela

1.2. Przekazywanie informacji o błędach administracyjnych/systemowych

1.2.1. Przedmiot procedury

Zasady i tryb przekazywania informacji o błędach administracyjnych/systemowych.

1.2.2. Obszar procedury

Przekazywanie informacji o błędach administracyjnych/systemowych w zakresie:

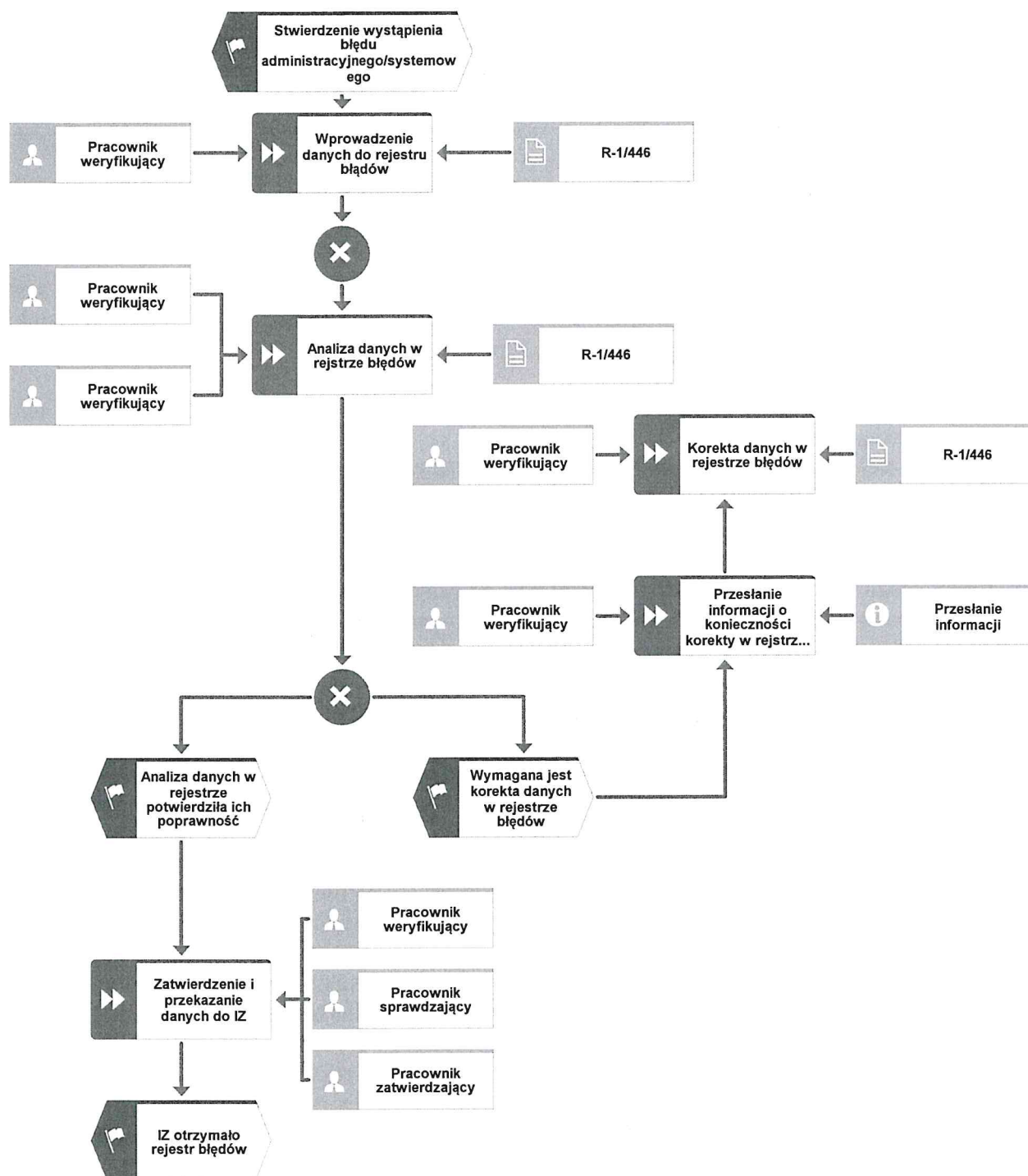
1. PO Rybactwo i Morze 2014-2020.

1.2.3. Funkcja procedury

Opis postępowania pracowników IP w przypadku stwierdzenia wystąpienia błędu administracyjnego/systemowego w zakresie określonym w procedurze

1.2.4. Przebieg procesu

1.2.4.1. Przekazywanie informacji o błędach



1.2.5. Reguły związane z przebiegiem procesu

R.1 Procedura 1.2 dotyczy błędów administracyjnych/systemowych tj. błędów popełnianych przez pracowników IP.

R.2 Definicje błędów:

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.

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

R.3 Rejestr Błędów

IP prowadzi rejestr dotyczący błędów (wzór formularza R-1/446), dane z tego raportu są przekazywane do IZ.

Dane w Rejestrze Błędów należy aktualizować na bieżąco. Wprowadzenie danych następuje w terminie 3 dni roboczych od daty wystawienia dokumentu potwierdzającego wystąpienie błędu systemowego/administracyjnego.

W przypadku kiedy błąd systemowy/administracyjny zostanie stwierdzony przez pracownika niebędącego pracownikiem odpowiedzialnym za weryfikację/autoryzację wniosku, pracownik ten zobligowany jest przekazać taką informację do właściwej jednostki/komórki organizacyjnej IP odpowiedzialnej za weryfikację/ autoryzację wniosków, celem wpisu do Rejestru Błędów administracyjnych/systemowych.

W przypadku kiedy błąd systemowy/administracyjny zostanie stwierdzony w wyniku kontroli i audytów wewnętrznych i zewnętrznych pracownik weryfikujący, który otrzymał sprawę dokonuje wpisu do Rejestru Błędów administracyjnych/systemowych (wzór formularza R-1/446).

Przekazanie Rejestru Błędów do IZ następuje w okresach miesięcznych do 10-tego dnia miesiąca następnego.

R.4 Działania naprawcze polegają na likwidacji skutków problemów o charakterze systemowym, które mogą mieć wymiar nie tylko finansowy. Poza skorygowaniem nieprawidłowych wydatków należy, gdy jest taka potrzeba, podjąć też inne działania. Są one uzależnione od rodzaju stwierdzonego problemu i mogą polegać np. na podniesieniu kwalifikacji pracowników zajmujących się wdrażaniem programu operacyjnego, zintensyfikowaniu działań kontrolnych, itp. Działania naprawcze należy podjąć możliwie szybko po stwierdzeniu występowania błędu.

R.5 Odzyskiwanie środków nadmiernie pobranych wynikających z wystąpienia błędów administracyjnych/systemowych odbywa się zgodnie z zapisami książki procedur KP-611-449-ARiMR „Sporządzanie i poprawa dokumentów finansowo-księgowych oraz ustalanie, nienależnie, nadmiernie pobranych środków publicznych w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, zawartego w Programie Operacyjnym „Rybnactwo i Morze”.

1.2.6. Załączniki

1	2	3
Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
R-1/446	Rejestr błędów	Wzór Rejestru

2. Czynnności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy

Dokumentacja aktowa prowadzonych spraw, na wszystkich stanowiskach pracy, powinna być na bieżąco znakowana, gromadzona oraz przechowywana w teczkach aktowych (opisanych zgodnie z postanowieniami aktualnej Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt) w kolejności chronologicznej, wynikającej z zasad prowadzenia akt, umożliwiając łatwe ich odszukanie i sprawdzenie, a także chronienie ich przed osobami nieupoważnionymi. Archiwizacja odbywa się zgodnie z aktualną Instrukcją Kancelaryjną, Jednolitym Rzecznym Wykazem Akt oraz Instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych i składnic akt ARiMR. W przypadku dołączonych do sprawy dokumentów, w których system informatyczny nie generuje znaku sprawy lub brak jest pola na znak sprawy, należy manualnie nanieść znak sprawy na dokument na nośniku papierowym lub elektronicznym.

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
Pracownik sprawdzający	Procedura rozpatrywania, stwierdzenia i przekazywania informacji o nieprawidłowościach	Rozpatrywanie, stwierdzenie i przekazywanie informacji o nieprawidłowościach	Przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego zgodnie z regulami (1.1.5)	Przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego zgodnie z regulami (1.1.5)	R-1/446 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.
Pracownik weryfikujący	Procedura rozpatrywania, stwierdzenia i	Rozpatrywanie, stwierdzenie i	Anulowanie/Aktualizacja/Zamknięcie sprawy	Anulowanie/Aktualizacja/Zamknięcie spraw	R-1/446 Korespondencja

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
	przekazywania informacji o nieprawidłowościach	przekazywanie informacji o nieprawidłowościach	wyjaśniającego zgodnie z regulami (1.1.5)		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.
Pracownik zatwierdzający	Procedura rozpatrywania, stwierdzania i przekazywania informacji o nieprawidłowościach	Rozpatrywanie, stwierdzanie i przekazywanie informacji o nieprawidłowościach	Przekazanie informacji o stwierdz. nieprawidłowości do pracownika odpowiedzialnego za ewidencjonowanie nieprawidłowości zgodnie z zapisami KP Anulowanie/Aktualizacja/Zamknięcie sprawy	Przekazanie informacji o stwierdz. nieprawidłowości do pracownika odpowiedzialnego za ewidencjonowanie nieprawidłowości zgodnie z zapisami KP Anulowanie/Aktualizacja/Zamknięcie spraw	R-1/446 Korespondencja wynikająca z danego postępowania, pisma występujące w poszczególnych

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Anulowanie/Aktualizacja/Zamknięcie sprawy	Anulowanie/Aktualizacja/Zamknięcie spraw	procedurach (np. pismo o wyjaśnienia, pismo do innego podmiotu o opinię w sprawie itp.), inne pisma tworzone zależnie od potrzeb danego postępowania wyjaśniającego.
Pracownik odpowiedzialny za ewidencjonowanie /nieprawidłowości systemowej	Procedura rozpatrywania, stwierdzania i przekazywania informacji o nieprawidłowościach	Rozpatrywanie, stwierdzanie i przekazywanie informacji o nieprawidłowościach	Wpisanie informacji do systemu IMS	Wpisanie informacji do systemu IMS	
			Raportowanie kwartalne do IZ (IR II)	Wpisanie informacji do zestawienia kwartalnego przez SW (IR III), oraz przekazanie raportu do IZ (IR II). Nieprawidłowości niepodlegające raportowaniu do KE.	ZN-1/446 I-1/446
			Wpisanie informacji do systemu IMS	Wpisanie informacji do systemu IMS	
Pracownik sprawdzający	Przekazywanie informacji o błędach administracyjnych/systemowych	Przekazywanie informacji o błędach	Zatwierdzenie i przekazywanie danych do IZ		
Pracownik weryfikujący	Przekazywanie informacji o błędach	Przekazywanie informacji o błędach	Zatwierdzenie i przekazywanie danych do IZ		

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
	administracyjnych/systemowych		Przesłanie informacji o konieczności korekty w rejestrze błędów		
			Wprowadzenie danych do rejestru błędów	Wprowadzenie danych do rejestru błędów	R-1/446
			Analiza danych w rejestrze błędów	Analiza danych w rejestrze błędów	R-1/446
			Analiza danych w rejestrze błędów	Analiza danych w rejestrze błędów	R-1/446
			Korekta danych w rejestrze błędów	Korekta danych w rejestrze	R-1/446
Pracownik zatwierdzający	Przekazywanie informacji o błędach administracyjnych/systemowych	Przekazywanie informacji o błędach	Zatwierdzenie i przekazanie danych do IZ		

3. Załączniki

KARTA AKTUALIZACJI KP-611-446-ARiMR/2z

Znak sprawy: DDD-WOKiPO.611.4.2018.DO

Opis zmian:

Lp.	Przyczyna zmiany ²	Miejsce wprowadzenia zmiany ³	Opis wprowadzonej zmiany ⁴	Numer oraz propozycja zmiany do KP, na którą ma wpływ proponowana zmiana ⁵
1.	Zgodnie z zaleceniem nr 3.2.1.12 ze Sprawozdania wstępnego audytu desygnacyjnego PO „Rybacktwo i Morze” związanego z wdrażaniem priorytetu 4 rekomendującego opracowanie procedury wskazującej sposób postępowania w przypadku stwierdzenia błędów systemowego przez własne komórki i instytucje zewnętrzne oraz zapewniające weryfikację skutków oddziaływania błędów systemowego, w szczególności błędów systemowych skutkujących nie kwalifikowalnością wydatków, a także podjęcie działań naprawczych IZ zobowiązała Agencje do wdrożenia ustaleń, wprowadzając zapisy analogiczne do zawartych w procedurze KP-611-243-ARiMR „Przekazywanie informacji o nieprawidłowościach w zakresie działań wdrażanych przez ARiMR”	Cała KP	Zgodnie z rekomendacją opracowano ścieżkę postępowania w przypadku wystąpienia błędów systemowego/administracyjnego.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
2.	Dopracowanie diagramu zgodnie z załącznikami do KP	Diagram 1.1.4.1	Zmieniono Tytuł diagramu „Postępowanie wyjaśniające” na „Rozpatrywanie, stwierdzanie i przekazywanie informacji o nieprawidłowościach” Przemodelowano graf w miejscu dot. Raportowania nieprawidłowości	Zmiana nie ma wpływu na inne KP

3.	Doprecyzowanie definicji nieprawidłowości systemowej.	Reguły 1.1.5	<p>niepodlegających raportowaniu do KE, zmiana techniczna usunięto wyrazy systemu IRII i dodano iż IRII = IZ.</p> <p>Do definicji dodano – „zgodnie z rozporządzeniem 1303/2013 oraz z przepisami dotyczącymi poszczególnych funduszy”, zgodnie z brzmieniem art. 2 pkt 38 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,</p>	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
4.	Doprecyzowanie reguły 3	1.1.5 Reguły związane z przebiegiem procesu, R.3	<p>Usunięcie z reguły - w przypadku perspektywy finansowej 2004-2006 oraz 2007-2013 zgłoszeniu do KE podlegają również przypadki, w których wkład funduszy UE w kwocie nieprawidłowości wynosi dokładnie 10 tys. euro</p>	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
5.	Doprecyzowanie reguły 9	w cz. 1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu R.9 str. 14	<p>Uzupełniono zapis o „Każde Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa/wykrócenia obligatoryjnie podlega sprawdzeniu i parafowaniu przez</p>	Zmiana nie ma wpływu na inne KP

6	Doprecyzowanie Reguły 11	w cz. 1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu R.11 str. 17	<p><i>radcę prawnego zatrudnionego w danej IP. Zawiadomienie podpisuje organ danej IP lub osoba upoważniona</i></p> <p>Po zdaniu - Minister Finansów, zgodnie art. 210 u.f.p., prowadzi rejestr podmiotów wykluczonych na podstawie art. 207 ustawy, oraz udostępnia te informacje instytucjom zarządzającym, instytucjom pośredniczącym, instytucjom wdrażającym i instytucji certyfikującej dodano zapis <i>a także beneficjentom w zakresie ich własnego statusu</i>,</p> <p>Przywołanie właściwych przepisów rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich [Dz.U. z 2018 r. poz. 307],</p>	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
7	Doprecyzowanie Reguły 3	1.2.5 Reguła 3	<p>Wskazano, iż „w przypadku kiedy błąd systemowy/administracyjny zostanie stwierdzony w wyniku kontroli i audytów wewnętrznych i zewnętrznych <u>pracownik weryfikujący, który otrzymał sprawę dokonuje wpisu do Rejestru Błędów administracyjnych/systemowych</u>”</p> <p>Zmniejszenie zgodnie z uwagami</p>	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
8	Zmiany redakcyjne, zmiany publikatorów oraz w zawężnictwie, zmiany techniczne, w diagramach oraz stylistyczne.	Cała KP		Zmiana nie ma wpływu na inne KP

Sporządził: Dariusz Ozga 18.05.2018 r.

Sprawdził: Bogusław Uściński 18.05.2018 r.

Zatwierdził: Tomasz Szeweluk 18.05.2018 r.

Rejestr Błędów

Numer błędu	Symbol jednostki organizacyjnej	Nazwa Beneficjenta	Rodzaj błędu (systemowy/administracyjny)	Symbol działania	Symbol poddziałania	Znak sprawy	Status sprawy (zakończona/niezakończona)	Kwota wydatku w zł.	Data rejestracji

pracownik weryfikujący:

pracownik sprawdzający:

pracownik zatwierdzający:

Priorytet 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, zawartego w Programie Operacyjnym Rybactwo i Morze

**KARTA ROZPATRYWANIA
I STWIERDZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

**Instytucja
Pośrednicząca/komórka
organizacyjna**

.....
.....

**Imię i Nazwisko/ Nazwa
Wnioskodawcy/Beneficjenta**

.....

Nazwa działania/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 ?				
2.	Czy nieprawidłowość podlega rejestracji naruszeń, o którym mowa w art. 80 ustawy z dnia 19 grudnia 2014 r. o rybołówstwie morskim (Dz. U. z 2015 r. poz. 222 z późn. zm.) ?				
3.	Czy nieprawidłowość podlega sankcji wykluczenia (W przypadku gdy zaznaczono odpowiedź „TAK” należy postępować zgodnie rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2018 poz. 307). ? (Reguła nr 11)				
4.	<p>Opis sprawy:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</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; przebiegu (w tym opis podjętych działań) i wyniku postępowania wyjaśniającego; na czym polegała nieprawidłowość; rodzaju stwierdzonej nieprawidłowości; skutków stwierdzonej nieprawidłowości.</i></p> <p>W opisie zawsze należy podać uzasadnienie podjętej decyzji.</p>				
5.	<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					

**INSTRUKCJA SPORZĄDZANIA
KWARTALNEGO ZESTAWIENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI
NIEPODLEGAJĄCYCH RAPORTOWANIU DO KE.**

1.	PROGRAM OPERACYJNY	3
2.	ROK.....	3
3.	KWARTAL	3
4.	LICZBA PORZĄDKOWA.....	3
5.	RODZAJ NIEPRAWIDŁOWOŚCI.....	3
6.	NUMER NIEPRAWIDŁOWOŚCI.....	3
7.	NUMER PROJEKTU	4
8.	NAZWA PROJEKTU	4
9.	CAŁKOWITA KWOTA NIEPRAWIDŁOWOŚCI [EUR]	4
10.	KWOTA NIEPRAWIDŁOWOŚCI – BUDŻET WSPÓLNOTY [EUR].....	4
11.	OPIS NIEPRAWIDŁOWOŚCI.....	4
12.	UWAGI.....	4
13.	DANE KONTAKTOWE OSOBY SPORZĄDZAJĄCEJ	4
14.	KURS PRZELICZENIOWY	4

Celem dokumentu jest ustalenie zasad sporządzania kwartalnego zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE określonego w **Procedurze informowania o nieprawidłowościach finansowych w zakresie wydatków z Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego przez instytucje raportujące IRIII**

1. Program Operacyjny

Proszę podać kod Programu Operacyjnego - RYBY

2. Rok

Proszę podać rok, którego dotyczy zestawienie (w formie czterocyfrowej - 2017).

3. Kwartał

Proszę podać kwartał, którego dotyczy zestawienie wg wzoru:

- 1 – pierwszy kwartał
- 2 – drugi kwartał
- 3 – trzeci kwartał
- 4 – czwarty kwartał

4. Liczba porządkowa

Proszę podać liczbę porządkową nieprawidłowości w zestawieniu.

5. Rodzaj nieprawidłowości

Proszę podać rodzaj nieprawidłowości wg poniższej klasyfikacji:

- A - nieprawidłowość odnosi się do kwoty poniżej 10 000 EUR obciążającej budżet Wspólnoty,
- B - nieprawidłowość odnosi się do kwoty 10 000 EUR lub wyższej obciążającej budżet Wspólnoty i polega jedynie na częściowym lub całkowitym zaniechaniu realizacji operacji w ramach współfinansowanego programu operacyjnego, na skutek upadłości beneficjenta.
- C - nieprawidłowość odnosi się do kwoty 10 000 EUR lub wyższej obciążającej budżet Wspólnoty i została zgłoszona Instytucji Zarządzającej lub Certyfikującej przez beneficjenta z własnej woli i przed wykryciem przez właściwe podmioty, przed lub po dokonaniu płatności z wkładu publicznego,
- D - nieprawidłowość odnosi się do kwoty 10 000 EUR lub wyższej obciążającej budżet Wspólnoty ale została wykryta i skorygowana przez Instytucję Zarządzającą lub Instytucję Certyfikującą przed dokonaniem jakiegokolwiek płatności ze środków publicznych na rzecz beneficjenta, przed umieszczeniem przedmiotowych wydatków w przekazanej Komisji deklaracji wydatków,

6. Numer nieprawidłowości

Proszę podać numer nieprawidłowości nadany przez Instytucję Zarządzającą lub instytucję, która przekazała informację o nieprawidłowości.

Numer nieprawidłowości składa się z kodu XXXX/XXXX/XX/XXXXX

- kod Programu Operacyjnego -RYBY
- rok w którym zostało dokonane wstępne ustalenie,

- kod instytucji sporządzającej raport zgodnie z Instrukcją sporządzania raportu kwartalnego dotyczącego nieprawidłowości w wykorzystaniu Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego 2014-2020,
- kolejny numer nieprawidłowości,

7. **Numer projektu**

Proszę podać numer projektu, którego dotyczy nieprawidłowość.

8. **Nazwa projektu**

Proszę podać nazwę projektu, którego dotyczy nieprawidłowość.

9. **Całkowita kwota nieprawidłowości [EUR]**

Proszę podać wysokość wspólnotowych i krajowych środków publicznych, które w związku z nieprawidłowością zostały lub mogłyby zostać nieprawidłowo wypłacone Beneficjentowi. Kwoty wydatków w PLN należy przeliczyć na EUR zgodnie z zasadami określonymi w pkt 13.

10. **Kwota nieprawidłowości – budżet Wspólnoty [EUR]**

Proszę podać wysokość kwoty nieprawidłowości, która dotyczy środków Wspólnoty. Kwoty wydatków w PLN należy przeliczyć na EUR zgodnie z zasadami określonymi w pkt 14. Udział środków Wspólnoty jest wyliczany w oparciu o poziom współfinansowania na poziomie osi priorytetowej określony w tabelach finansowych programu operacyjnego.

11. **Opis nieprawidłowości**

Proszę krótko opisać nieprawidłowość oraz scharakteryzować działania, które doprowadziły do powstania nieprawidłowości.

12. **Uwagi**

Ewentualne uwagi dotyczące zgłaszanej nieprawidłowości.

13. **Dane kontaktowe osoby sporządzającej**

Proszę podać dane kontaktowe osoby sporządzającej zestawienie.

14. **Kurs przeliczeniowy**

Do przeliczeń wydatków w PLN na EUR należy stosować kurs określony w pkt. 7 dokumentu, czyli miesięczny obrachunkowy kurs Komisji z miesiąca, w którym wydatki zostały zaksięgowane przez instytucję certyfikującą dla danego programu operacyjnego. Kurs publikowany jest pod adresem:

<http://ec.europa.eu/budget/infoureuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>

Jeżeli wydatki nie zostały zaksięgowane przez instytucję certyfikującą, stosuje się ostatni aktualny obrachunkowy kurs wymiany opublikowany przez Komisję w mediach elektronicznych

INSTRUKCJA ZARZĄDZANIA UŻYTKOWNIKAMI SYSTEMU IMS

Spis treści

Spis treści	2
1. Wykaz skrótów i pojęć ¹	3
2. Wprowadzenie - cel i zakres procedury	4
3. Dostęp do AFIS URT	4
Stosowanie Polityki bezpieczeństwa AFIS	4
Certyfikaty i ważność uprawnień dostępu	5
Wsparcie dla użytkowników systemu IMS	5
4. Sytuacja bieżąca w zakresie wdrożenia systemu IMS	6
5. Zasady komunikacji między MF-R a IRII	6
6. Zgłaszanie zmian uprawnień użytkowników systemu IMS przez IRII	7
Terminy wnioskowania o zmianę uprawnień użytkowników	8
7. Obowiązki LO IRII po wdrożeniu wnioskowanych zmian przez OLAF	8
8. Zgłaszanie zmian struktury raportowania przez IRII	9
9. Załączniki	10

1. Wykaz skrótów i pojęć¹

ALIB	AFIS Library - platforma AFIS udostępniająca wytyczne, instrukcje, podręczniki przygotowane przez OLAF
Certyfikat	Narzędzie gwarantujące ochronę i poufność danych przesyłanych przez internet, które umożliwia dostęp do strony startowej systemu AFIS na jednostce roboczej uprawnionego użytkownika
ePUAP	Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej
Help Desk	OLAF AFIS IT Help Desk - komórka w OLAF odpowiedzialna za obsługę techniczną użytkowników systemu IMS
IPOC	Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji
IR	Instytucja raportująca (każda instytucja w krajowej strukturze raportowania - patrz załącznik nr 2a do RION)
Login	Indywidualna nazwa użytkownika nadawana przez system AFIS, niezbędna do logowania
LO	<i>Liaison Officer</i> - osoba kontaktowa wyznaczona do celów komunikacji w zakresie wdrażania systemu IMS i zarządzania uprawnieniami użytkowników systemu IMS
LO IRII	LO wyznaczony w IRII; w krajowym systemie kaskadowej komunikacji odpowiedzialny za kontakty między IRII a TRTTT
MF-R	LO wyznaczony w MF-R do celów komunikacji z OLAF, właściwy także w zakresie zarządzania krajową strukturą raportowania; pełni ponadto kluczową rolę w krajowym systemie kaskadowej komunikacji (między MF-R a IRII)
LO	Państwa członkowskie Unii Europejskiej
PCz	Czynność dokonania nowego przypisania spraw w bazie systemu IMS do innej instytucji raportującej (przeprowadzana przez administratora systemu)
Relinking	Dokument <i>Realizacja obowiązku informowania KE o nieprawidłowościach stwierdzonych w ramach wykorzystania funduszy UE</i>
RION	
URT	<i>User Registration Tool</i> - aplikacja wspierająca zarządzanie użytkownikami systemu IMS i krajowymi strukturami raportowania

¹ Pozostałe terminy, w tym skróty używane w dokumencie są jednolite z terminologią RION.

2. Wprowadzenie - cel i zakres procedury

Niniejszy dokument prezentuje zasady zarządzania krajową strukturą raportowania oraz uprawnieniami użytkowników systemu IMS w Polsce, w oparciu o wytyczne OLAF oraz w zgodzie z wymogami *Polityki bezpieczeństwa AFIS* i z narzędziami informatycznymi oddanymi do dyspozycji MF-R przez OLAF w celu koordynacji tego procesu.

Procedura jest dokumentem powiązaniem z dokumentem RION. Z uwagi na wpływ, jaki ma efektywne zarządzanie strukturą raportowania, będącą podstawą wdrożenia systemu IMS na

Niniejsza Procedura obowiązuje od 1 stycznia 2017 roku i zastępuje dotychczasową *Procedurę zarządzania użytkownikami systemu IMS z 2012 roku.*

proces raportowania nieprawidłowości, MF-R opracowała poniższe zasady, których bezpośrednim adresatem są wszystkie IR.

Procedura odpowiada na pojawiające się potrzeby zgłaszane przez zaangażowane IR, w zakresie zarządzania i obsługi procesu nadawania uprawnień dla użytkowników.

3. Dostęp do AFIS

URT

OLAF nadaje użytkownikowi uprawnienia dostępu do systemu AFIS na podstawie wniosku składanego przez upoważnioną osobę kontaktową z PCz, w przypadku Polski na potrzeby niniejszej procedury określaną jako MF-R LO. Do składania wniosków dotyczących uprawnień użytkowników oraz zmian w strukturze raportowania wykorzystuje się aplikację URT. Wniosek ten dotyczyć może dodania, usunięcia lub modyfikacji uprawnień użytkowników lub też zmiany danych IR. Dostęp do URT posiada tylko instytucja poziomu centralnego w danym PCz, w Polsce - MF-R. URT umożliwia nadzorowanie procesu akceptacji wniosków w OLAF. Dzięki tej aplikacji wprowadzanie powyższych wniosków odbywa się w ustandaryzowanej, przejrzystej i automatycznej formie, co zwiększa efektywność procesu zarządczego.

Stosowanie Polityki bezpieczeństwa AFIS

Wszyscy użytkownicy systemu IMS (oraz osoby ich nadzorujące i osoby pełniące funkcję LO) winni zapoznać się z dokumentem *Polityka bezpieczeństwa AFIS* i go stosować. Dokument ten był przedstawiony podczas warsztatów i spotkań dotyczących systemu IMS oraz przekazany w materiałach dystrybuowanych do użytkowników IMS. Dostępny jest również w bazie ALIB na platformie AFIS.

Każdy nowy użytkownik systemu IMS zobowiązany jest do własnoręcznego podpisania „Oświadczenia o przestrzeganiu *Polityki bezpieczeństwa AFIS*” - sporządzonego na wzorze przedstawionym w ZAŁĄCZNIKU C oraz przekazania go do właściwego LO IR II (zidentyfikowanego stosownie do zakresu uprawnień tego użytkownika) na etapie wnioskowania o nadanie uprawnień.

Polityka bezpieczeństwa AFIS oraz wymogi OLAF zobowiązują użytkowników systemu do utrzymania aktywności konta. W przypadku użytkowników, których konta pozostają nieaktywne dłużej, niż 6 miesięcy, MF-R zastrzega możliwość usunięcia ich uprawnień, z uwagi na obowiązek zapewnienia zgodności z *Polityką bezpieczeństwa AFIS*. Konta osób przebywających na dłuższych urloпах lub z innych powodów nieobecnych w pracy przez

dłuższy czas powinny być usuwane (z możliwością przywrócenia uprawnień po powrocie pracownika do obowiązków, z zastrzeżeniem pozostałych zasad udzielania uprawnień).

Certyfikaty i ważność uprawnień dostępu

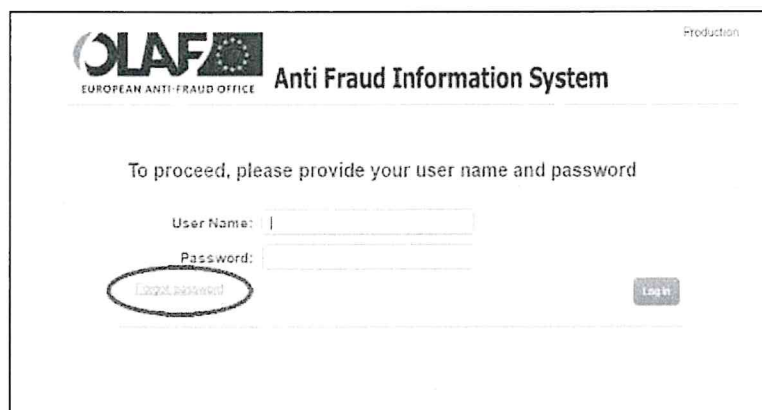
Użytkownik, który ma uprawnienia dostępu do AFIS (login) powinien dodatkowo zainstalować na swoim komputerze specjalny certyfikat, gwarantujący bezpieczne połączenie ze stroną startową systemu AFIS (<https://afis.olaf.europa.eu>). Plik certyfikatu, otrzymany z OLAF za pośrednictwem MF-R LO, jest dostosowany do każdej IR. Certyfikat umożliwia dostęp do systemu pod warunkiem wprowadzenia poprawnego hasła podczas instalacji.

Certyfikaty i hasła podlegają ochronie stosownie do *Polityki bezpieczeństwa AFIS*. Są przekazywane przez MF-R LO jednorazowo na adresy e-mail LO IRII i dalej dystrybuowane z zachowaniem zasady wiedzy koniecznej do upoważnionych użytkowników.

Certyfikaty mają określoną ważność, dlatego też OLAF okresowo przeprowadza ich aktualizację, która jest równocześnie okazją do rutynowych weryfikacji, mających na celu sprawdzenie, czy użytkownicy korzystają ze swoich uprawnień. Nieaktywni użytkownicy (zidentyfikowani na podstawie informacji o danych logowania) mogą być usuwani z systemu.

Dodatkowym zabezpieczeniem kont użytkowników jest określenie daty granicznej ich ważności, którą wskazuje się w URT.

Użytkownik systemu ma obowiązek przestrzegać obowiązku ochrony danych służących do logowania, w tym hasła. Oznacza to w szczególności konieczność niedostępiania loginu i hasła oraz takie jego przechowywanie, by nie zostało zapomniane. W przypadku podejrzenia naruszenia ochrony hasła, należy powiadomić właściwego LO IRII. W przypadku zapomnienia hasła, istnieje możliwość jego odzyskania poprzez samodzielny reset hasła, dzięki funkcji *forgot password* - na stronie startowej systemu AFIS. Funkcja ta nie jest dostępna dla użytkowników, którzy posiadają kilka loginów i przypisany do nich jeden adres e-mail.



Warunkiem samodzielnego przywrócenia hasła jest poprawne wpisanie właściwego adresu e-mail na kolejnym ekranie (adres e-mail podany we wniosku o utworzenie konta).

Wsparcie dla użytkowników systemu IMS

Wszyscy użytkownicy systemu IMS mają dostęp do platformy ALIB - gdzie umieszczone są niezbędne dokumenty i wytyczne przygotowane przez OLAF dotyczące funkcjonowania systemu AFIS i wszystkich aplikacji na tej platformie, w szczególności z zakresu obsługi procesu informowania KE o nieprawidłowościach za pomocą systemu IMS. Jednocześnie każdemu użytkownikowi umożliwiono dostęp do środowiska treningowego IMS w swoim profilu, gdzie można przetestować wszelkie funkcjonalności systemu IMS bez konieczności

wprowadzania rzeczywistych danych.

Wszelkie problemy natury informatycznej związane z obsługą systemu IMS należy zgłaszać bezpośrednio do pomocy informatycznej OLAF na adres Help Desk: OLAF-AFIS-IT-HELP-DESK@ec.europa.eu.

4. Sytuacja bieżąca w zakresie wdrożenia systemu IMS

- Nowy system IMS5 jest dostosowany do zgłaszania nieprawidłowości w funduszach UE w ramach perspektyw finansowych: 2004-2006, 2007-2013 oraz 2014-2020. W dniu 1 kwietnia 2016 r. nastąpiło pełne wdrożenie wersji 5 systemu IMS. Obecnie wszystkie instytucje na każdym poziomie struktury raportowania, niezależnie od perspektywy finansowej, funduszu czy programu, realizują obowiązek informowania KE o przypadkach nieprawidłowości wyłącznie w wersji elektronicznej.
- W celu umożliwienia wywiązywania się z powyższego obowiązku, wdrożenie IMS5 poprzedzone zostało, w oparciu o bilateralne porozumienia z właściwymi instytucjami, stosownymi działaniami przystosowawczymi, w szczególności modyfikacją struktury raportowania (tj. usunięciem, bądź utworzeniem - tam gdzie to było zasadne - IR oraz zapewnieniem im, zgodnie z właściwością, dostępu do już istniejących w systemie spraw).
- W związku z wdrożeniem IMS5, MF-R i OLAF przeprowadziły szkolenia dla krajowych użytkowników systemu IMS. Zapewniony został system wsparcia (materiały elektroniczne i papierowe - autorstwa OLAF i MF-R, zawierające procedury i wytyczne, możliwość kontaktu z MF-R i OLAF, wsparcie informatyczne Help Desk w celu przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń bezpośrednio od użytkowników).
- W związku z zakończonym etapem weryfikacji krajowej struktury raportowania (patrz załącznik nr 2a do struktury RION) oraz przeniesieniem kont dotychczasowych użytkowników do IMS5, **bieżąca sytuacja w pełni umożliwia realizację obowiązku informowania KE o nieprawidłowościach** i nie wymaga dodatkowych modyfikacji. **W wyjątkowych sytuacjach** (m. in. zmian organizacyjnych, kadrowych, stanowiskowych, czy zakresu obowiązków pracowników w poszczególnych IR) **możliwa jest modyfikacja uprawnień użytkowników** systemu IMS lub modyfikacja struktury raportowania.

5. Zasady komunikacji między MF-R a IRII

Ewentualne wyjaśnienia i dodatkowe kontakty między OLAF a MF-R odbywają się w formie pisemnej, w tym w drodze komunikacji elektronicznej - e-mail lub AFIS Mail (bezpieczna poczta elektroniczna na platformie AFIS). Te same kanały mają zastosowanie do kontaktów MF-R z IRII (w tym między właściwymi LO). W przypadku korespondencji pisemnej do MF-R zaleca się przekazywanie pism i załączników podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym za pośrednictwem ePUAP. Załączniki wymagane w formie oryginałów (m.in. podpisane oświadczenia, o których mowa w rozdziale 3) są akceptowane w postaci odwzorowania cyfrowego (skan).

Komunikacja w zakresie zarządzania strukturą raportowania i uprawnieniami użytkowników systemu IMS w Polsce zorganizowana jest kaskadowo. Na potrzeby przesyłania w trybie roboczym informacji między tymi poziomami w strukturze raportowania, wprowadzono funkcję **LO IRII** - osoby kontaktowej wyznaczonej przez IRII.

LO IRII jest upoważniony do:

- Przekazywania informacji, w zgodzie z przyjętym obiegiem komunikacji, do MF-R w

imieniu swojej instytucji oraz instytucji podległych w strukturze raportowania (czyli IRII oraz podległych IRIII), dotyczących w szczególności zmian uprawnień użytkowników oraz zmian w instytucjach wchodzących w skład struktury (IRII oraz podległych IRIII);

- Przekazywania informacji, w zgodzie z przyjętym obiegiem komunikacji, otrzymanych od MF-R, do użytkowników systemu IMS oraz innych zaangażowanych osób w swojej IRII oraz podległych IRIII.

Nie zaplanowano w tym zakresie bezpośrednich kontaktów między MF-R a IRIII.

Wyjątkiem od powyższej zasady kaskadowej komunikacji są następujące instytucje (wymienione w załączniku nr 3 do RION):

- Użytkownicy z Departamentu Instytucji Płatniczej oraz Departamentu Kontroli Celnej, Podatkowej i Kontroli Gier Ministerstwa Finansów, pełniący role obserwatorów w ramach instytucji raportującej PL_MF_DO lub odpowiednich IRII, zwracają się bezpośrednio do MF-R LO,
- Użytkownicy z IPOC (urzędów wojewódzkich), pełniący role obserwatorów w ramach RPO 2007-2013, zwracają się do LO IRII wyznaczonego w IC;
- Użytkownicy z Departamentu Finansów oraz Biura Pomocy Technicznej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, niezależnie od pełnionej roli, zwracają się do LO IRII wyznaczonego w DROW,
- Użytkownicy z PW2 zwracają się do LO IRII w AP2;

w sprawach dotyczących zmian struktury raportowania lub zmian uprawnień użytkowników stosując pozostałe zasady wnioskowania o dokonanie zmian (terminy, tryby), opisane w rozdziale 6 i 8.

ZAŁĄCZNIK A zawiera listę osób kontaktowych w poszczególnych IRII. Wszelkie zmiany dotyczące przypisania osób wyznaczonych do roli LO IRII należy zgłaszać do MF-R niezwłocznie za pismem dyrektora instytucji wiodącej w ramach IRII oraz na adres: IMS@mf.gov.pl.

Należy zwrócić uwagę, iż osoba będąca użytkownikiem systemu IMS w ramach kilku IR, czyli posiadająca kilka loginów, w zależności od struktury krajowej i posiadanych loginów, może podlegać kilku LO IRII. W praktyce może to oznaczać, iż dany użytkownik powinien w poszczególnych sprawach kontaktować się z odpowiednimi LO IRII stosownie do charakteru wniosku i zakresu uprawnień.

Zgłaszanie zmian uprawnień użytkowników systemu IMS przez IRII

Wniosek dotyczący uprawnień użytkowników odnosi się do następujących działań:

- dodanie nowego użytkownika,
- zmiana uprawnień użytkownika,
- usunięcie użytkownika.

Należy zauważyć, iż dobór użytkowników posiadających stosowne uprawnienia powinien wiązać się z ich czynnym udziałem w procesie informowania KE o nieprawidłowościach, zaś zmiany w gronie użytkowników systemu powinny być przemyślane i dokonywane jedynie w sytuacjach wyjątkowych.

Wniosek dotyczący uprawnień użytkowników przygotowuje się na podstawie wzoru opracowanego przez MF-R (ZAŁĄCZNIK B). Obejmuje on zbiorczo wszystkie zmiany dotyczące użytkowników właściwej IRII oraz podległych IRIII i jest sporządzany przez LO IRII odpowiedzialnego za daną IRII. Ponadto, wniosek powinien uwzględniać zatwierdzony przez MF-R limit liczby użytkowników, którym zarządza właściwa IRII.

Do wniosku dotyczącego dodania nowego użytkownika należy dołączyć jego podpisane oświadczenie o przestrzeganiu *Polityki bezpieczeństwa AFIS*. LO IRII jest zobowiązany do przechowywania oraz udostępnienia na wniosek MF-R, papierowych wersji oświadczeń użytkowników systemu IMS z właściwej IRII i podległych IRIII.

Wniosek jest przekazywany do MF-R za pismem dyrektora instytucji wiodącej w ramach IRII oraz na adres: IMS@mf.gov.pl.

MF-R zastrzega sobie prawo do weryfikacji zgłoszeń dotyczących użytkowników pod względem zgodności z dokumentem RION i *Polityką bezpieczeństwa AFIS* oraz z bieżącymi wytycznymi OLAF.

Po weryfikacji przez MF-R LO, wniosek jest przekazywany za pomocą URT do OLAF, gdzie podlega akceptacji. Informacja zwrotna o zatwierdzonych zmianach, na podstawie danych w URT (w tym login dla nowego użytkownika), jest przekazywana przez MF-R LO drogą mailową do właściwego LO IRII, który powinien przekazać ją poszczególnym użytkownikom, z zachowaniem zasad poufności informacji i *Polityki bezpieczeństwa AFIS*.

Dodatkowo, użytkownik otrzymuje potwierdzenie nadania uprawnień do systemu AFIS bezpośrednio z OLAF, na adres e-mail wskazany we wniosku.

Terminy wnioskowania o zmianę uprawnień użytkowników

Zbiorcze wnioski są przyjmowane raz na kwartał, w następujących terminach (dotyczy **daty wpływu** pisma do MF-R):

- 1-15 marca,
- 1-15 czerwca,
- 1-15 września,
- 1-15 grudnia.

Terminy na zgłaszanie wniosków są ustalone tak, by nie kolidowały z okresami raportowania i by proponowane ewentualne modyfikacje realizowały bieżące potrzeby danej instytucji w zakresie zapewnienia grona użytkowników systemu IMS, adekwatnego do aktualnego zakresu obsługi procesu raportowania.

Zmianę nazwiska użytkownika lub kontaktowego adresu e-mail, jak również zmianę dotyczącą nazwy IR, należy zgłaszać bez zbędnej zwłoki poza terminem dotyczącym wnioskowania o zmianę uprawnień użytkowników.

7. Obowiązki LO IRII po wdrożeniu wnioskowanych zmian przez OLAF

LO IRII jest zobowiązany do nadzorowania użytkowników IMS z IRII i podległych IRIII, w tym przechowywania ich danych (oryginały oświadczeń, loginy, certyfikaty oraz hasła niezbędne do instalacji certyfikatów), otrzymanych z MF-R. Powinien również monitorować datę ważności certyfikatów podległych IR, zaś w przypadku zbliżającego się terminu jego wygaśnięcia, niezwłocznie informować MF-R (nie później niż na miesiąc przed tym terminem). Po otrzymaniu takiego zgłoszenia MF-R przekazuje do LO IRII nowy certyfikat (pobrany z URT) celem przekazania do wszystkich użytkowników z właściwej IR.

W sytuacjach wymagających ponownego przekazania tych informacji użytkownicy podlegający danemu LO IRII (czyli reprezentujący daną IRII i wszystkie podległe IRIII) zwracają się do właściwego LO IRII, a także informują go w pierwszej kolejności w przypadku pojawiających się problemów.

Ponadto, w przypadku usunięcia konta użytkownika, LO IRII jest zobowiązany dopilnować

odinstalowania certyfikatów z komputera tego użytkownika (procedura odinstalowania przebiega tak samo, jak przy instalacji certyfikatów).

8. Zgłaszanie zmian struktury raportowania przez IRII

W trakcie wdrażania systemu IMS mogą mieć miejsce następujące sytuacje wymagające zmian struktury raportowania dla danego programu operacyjnego lub funduszu:

- zmiana w instytucjonalnej strukturze wdrażania danego programu operacyjnego lub funduszu (dodanie lub usunięcie instytucji odpowiedzialnej za zgłaszanie nieprawidłowości w systemie IMS, zmiana jej miejsca w hierarchii systemu zarządzania i kontroli),
- konieczność usprawnienia przepływu informacji w ramach krajowej struktury raportowania poprzez przeorganizowanie komunikacji pomiędzy instytucjami podlegającymi (IRIII) danej instytucji II poziomu (IRII).

W powyższych okolicznościach LO IRII, odpowiedzialny za planowaną modyfikację struktury raportowania, przekazuje do MF-R (na adres IMS@mf.gov.pl) pierwszą roboczą informację wraz z opisem zakresu proponowanych zmian. W drodze roboczych uzgodnień ustala się ostateczną wersję modyfikacji.

Ostateczny, oficjalny wniosek o dokonanie stosownych zmian struktury raportowania sporządza się na wzorze przedstawionym w ZAŁĄCZNIKU D i zgłasza do MF-R (w trybie, jak dla wniosków opisanych w rozdziale 6). Po otrzymaniu oficjalnego wniosku odpowiedzialnej IRII, MF-R wysyła propozycję modyfikacji do OLAF celem wstępnego zatwierdzenia, a po otrzymaniu akceptacji modyfikacja wprowadzana jest za pomocą URT.

Wnioski MF-R dotyczące modyfikacji struktury raportowania oczekują na przekazanie do OLAF do czasu zakończenia poszczególnych okresów sprawozdawczych, aby nie zaburzyć procesu raportowania nieprawidłowości. Są składane w URT w następujących miesiącach: marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień.

Jeśli w następstwie powyższych modyfikacji struktury raportowania zajdzie konieczność dokonania tzw. relinkingu, właściwa IRII, reprezentowana przez LO IRII, współpracuje ściśle z MF-R w celu sprawnego i szybkiego przeprowadzenia tej procedury przez OLAF (np. przekazuje niezwłocznie wykaz spraw w IMS wymagających przeniesienia do zakresu odpowiedzialności innej IR, sporządzony zgodnie z wymogami administratora).

Do czasu sfinalizowania przez OLAF zmiany struktury raportowania, wnioskowanej przez IRII, całkowita odpowiedzialność za przekazywanie informacji o nieprawidłowościach do KE, zgodnie z przepisami oraz wytycznymi krajowymi i KE, spoczywa nadal na właściwej IRII.

9. Załączniki

ZAŁĄCZNIK A - Lista LO IRII (osoby kontaktowe w IRII)

PL MF DO Z1 - Anna Jóźwicka	UM Woj. Dolnośląskiego
PL MF DO Z2 - Kamil Kojak	UM Woj. Kujawsko-Pomorskiego
PL MF DO Z3 - Tomasz Guz	UM Woj. Lubelskiego
PL MF DO Z4 - Tomasz Kuźniar	UM Woj. Lubuskiego
PL MF DO Z5 - Artur Staszczuk	UM Woj. Łódzkiego
PL MF DO Z6 - Barbara Sroka	UM Woj. Małopolskiego
PL MF DO Z7 - Magdalena Jaremek	UM Woj. Mazowieckiego
PL MF DO Z8 - Dorota Licznar	UM Woj. Opolskiego
PL MF DO Z9 - Grzegorz Kapusta	UM Woj. Podkarpackiego
PL MF DO Z10 - Elżbieta Best	UM Woj. Podlaskiego
PL MF DO Z11 - Andrzej Wrona	UM Woj. Pomorskiego
PL MF DO Z12 - Justyna Jurczyńska	UM Woj. Śląskiego
PL MF DO Z13 - Ernest Klauziński	UM Woj. Świętokrzyskiego
PL MF DO Z14 - Anna Krzemieniewska-Samsel	UM Woj. Warmińsko-Mazurskiego
PL MF DO Z15 - Teresa Ochodek	UM Woj. Wielkopolskiego
PL MF DO Z16 - Marcin Rom	UM Woj. Zachodniopomorskiego
PL MF DO Z17 - Jacek Rybarczyk	Ministerstwo Rozwoju
PL MF DO Z18 - Daria Sowa	Ministerstwo Rozwoju
PL MF DO Z19 - Aneta Żbik	Ministerstwo Rozwoju
PL MF DO Z20 - Paulina Kamińska	Ministerstwo Rozwoju
PL MF DO Z21 - Magdalena Lepianka	Ministerstwo Rozwoju
PL MF DO Z22 - Paweł Nowikowski	Ministerstwo Rozwoju
PL MF DO Z23 - Agnieszka Karsz	Ministerstwo Rozwoju
PL MF DO Z24 - Dariusz Staciwa	Ministerstwo Rozwoju
PL MF DO Z25 - Monika Czernielewska	Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji
PL MF DO Z26 - Judyta Witkowska	Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
PL MF DO AP1 - Wioleta Czaplińska	Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
PL MF DO AP2 - Wojciech Surówka	Agencja Rynku Rolnego
PL MF DO DROW - Magdalena Borkowska	Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi
PL MF DO DR - Elżbieta Wiśniewska	Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej
	Ministerstwo Rozwoju
IC - Joanna Kowalczyk (LO IRII dla IC oraz IPOC)	

ZALĄCZNIK B - Wzór wniosku o zmianę uprawnień użytkowników

Proszę wypełnić właściwe pola wniosku (kolor biały), a pozostałe przykłady (kolor czerwony) wyczyścić

WNIOSEK O ZMIANĘ UPRAWNIEŃ UŻYTKOWNIKÓW																
wybór z listy		wybór z listy				wybór z listy								tylko w przypadku modyfikacji lub usunięcia użytkownika	w przypadku modyfikacji proszę wypełnić na czym ona polega	
Lp.	Wniosekowna czynność	Imię	Nazwisko	Stanowisko	E-mail	Wniosekowna rola w IMS	Nazwa instytucji raportującej	Nazwa instytucji	Komórka organizacyjna (np. departament)	Ulica	Nr budynku	Kod pocztowy	Miasto	Numeral telefonu	Login	Uwagi
Np.	dobranie	Anna	Kowalska	inspektor	anna.kowalska@mios.gov.pl	menedżer	PL.MF.DO Z20_P19	Ministerstwo Środowiska	Departament POIS	Łódzka	1	00-900	Warszawa	(22) 12 34 5 6 7		zastępuje Janu Nowaka
Np.	usunięcie	Jan	Nowak	specjalista	jan.nowak@mios.gov.pl	kreator	PL.MF.DO Z20_P19	Ministerstwo Środowiska	Departament POIS	Łódzka	12 4	00-900	Warszawa	(22) 12 34 5 6 8	INOWAK-PL	
Np.	modyfikacja	Alicja	Rak	naczelnik	arab@arimr.aov.gov.pl	menedżer	PL.MF.DO API	ARIMR	Wydział Kontroli	Zielona	4 18	00-919	Warszawa	(22) 98 7 6 5 4 3	ARAK-PL	do tej pory Krewator
1																
2																
3																
4																
5																

Oświadczenie o przestrzeganiu *Polityki bezpieczeństwa AFIS*

Ja,

imię i nazwisko

użytkownik systemu IMS (*Irregularity Management System*), pracownik.....

nazwa instytucji oraz komórka organizacyjna

reprezentujący instytucję/e raportującą/e o kodzie: PL_MF_DO_.....

oświadczam, że zapoznałem/am się z *Polityką bezpieczeństwa AFIS*. W związku z powyższym, jako użytkownik końcowy systemu AFIS, któremu został zapewniony dostęp do ww. aplikacji AFIS, mam świadomość odpowiedzialności za następujące kwestie bezpieczeństwa oraz zobowiązuję się (w zakresie wszystkich posiadanych kont użytkownika) do:

- Przestrzegania polityki bezpieczeństwa AFIS oraz wszelkich innych polityk bezpieczeństwa, jak również stosownych procedur i wytycznych w sprawie bezpieczeństwa systemów.
- Przetwarzania danych w systemie jedynie w celach służbowych oraz zgodnie z zakresem moich obowiązków, wynikającym z roli pełnionej w instytucji raportującej w procesie informowania KE o nieprawidłowościach.
- Ochrony lokalnej nazwy użytkownika i hasła, umożliwiających logowanie się do komputera PC/ terminala systemu AFIS.
- Utrzymania aktywności konta poprzez logowanie się do systemu nie rzadziej, niż raz na 6 miesięcy.
- Zgłaszania administratorowi sieci lokalnej przypadków uzasadnionych podejrzeń co do naruszenia ochrony mojego hasła lub konta w systemie AFIS.
- Informowania właściwych osób o słabych punktach stosowanej polityki bezpieczeństwa i planów bezpieczeństwa oraz zgłaszania sugestii związanych z wymogami bezpieczeństwa systemów w środowisku pracy.
- Zgłaszania sugestii w zakresie podnoszenia bezpieczeństwa aplikacji działających na platformie AFIS i planów bezpieczeństwa.

Oświadczam, iż jestem świadomy/a odpowiedzialności dyscyplinarnej wynikającej z *Polityki bezpieczeństwa AFIS*.

Miejscowość, data

Podpis użytkownika

AFIS (*Anti-Fraud Information System*) jest platformą informatyczną Komisji Europejskiej (Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych - OLAF), przeznaczoną do wymiany informacji związanych ze zwalczaniem nadużyć finansowych.

IMS (*Irregularity Management System*) jest aplikacją umożliwiającą przygotowanie i przesłanie do OLAF informacji o nieprawidłowościach w realizacji funduszy unijnych.

Na podstawie: *AFIS Security Policy version 2.2 IS-POL-001*

ZAŁĄCZNIK C - Wzór oświadczenia o przestrzeganiu Politykę bezpieczeństwa AFIS

Proszę wypełnić właściwe pola wniosku (kolor biały), a pozostałe pola (kolor czerwony) wyczyścić

WNIOSEK O ZMIANĘ STRUKTURY RAPORTOWANIA			Uwagi
zgłasza*:			<i>kod instytucji IR II, np. PL_MF_DO_Z8</i>
X	usunięcie instytucji III poziomu**	<i>kod instytucji, np. PL_MF_DO_Z8_P22</i>	ilość spraw do relinkingu
X	dodanie instytucji III poziomu	<i>nazwa instytucji, np. WUP Białystok</i>	<i>adres instytucji</i>
X	modyfikacja danych instytucji III poziomu	<i>zmieniona nazwa instytucji</i>	<i>zmieniony adres instytucji</i> Np. wskazanie jakiego zakresu danych dotyczy modyfikacja

*pole obowiązkowe

**po zatwierdzeniu należy złożyć wniosek o zmianę uprawnień użytkowników

Zestawienie pól podlegających wypełnieniu w systemie IMS

L.P.	Nazwa pola/ zakładki w IMS 5 (en)	Nazwa pola/ zakładki w IMS 5 (pl)	KOMENTARZ MF-R
1	1. IDENTIFICATION	1. DANE ZGŁOSZENIA	
2	Identification	Dane zgłoszenia	
3	1.1 Fund	1.1 Fundusz	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
4	1.2 Year	1.2 Rok	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
5	1.3 Programming period	1.3 Okres programowania	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
6	1.4 Reference number - national	1.4 Krajowy numer ewidencyjny	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
7	1.5 Initiating authority - complete name	1.5 Instytucja raportująca - pełna nazwa	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
8	1.6 Request language	1.6 Język	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy (język polski)
9	1.7 Currency EUR	1.7 Waluta zgłoszenia	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy (euro)
10	1.8 Exchange rate applied	1.8 Kurs wymiany	Pole informacyjne, nieobowiązkowe - wypełniane wyłącznie w przypadku, jeśli dla całej kwoty nieprawidłowości ma zastosowanie jeden miesięczny obrachunkowy kurs wymiany zgodnie z rozporządzeniami oraz procedurami krajowymi
11	1.9 National currency	1.9 Waluta narodowa	W przypadku wypełnienia pola 1.8 należy wybrać walutę złoty
12	1.10 Drafting date	1.10 Data utworzenia zgłoszenia	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy. Pole wymaga aktualizacji przy każdym kolejnym zgłoszeniu
13	1.11 Quarter	1.11 Kwartał za który przekazywane jest zgłoszenie	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy. Pole wymaga aktualizacji przy każdym kolejnym zgłoszeniu
14	Special request	Przypadki szczególne	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
15	1.12 New modus operandi	1.12 Nowa nielegalna praktyka	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
16	1.13 Necessity to inform other countries	1.13 Konieczność informowania innych krajów	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
17	1.14 Person found in other case (s)	1.14 Osoba już zgłoszona w innych przypadkach	Pole pozostaje niewypełnione
18	Status	Status	
19	1.15 Proceedings	1.15 Status administracyjny	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
20	1.16 Financial status	1.16 Status finansowy	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
21	1.17 Case closure date	1.17 Data zamknięcia sprawy	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
22	1.18 Case irrecoverable	1.18 Kwota niemożliwa do odzyskania	Perspektywa 2004-06, poza funduszami rolnymi
23	Cancellation reasons	Przyczyny anulowania	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
24	2. PERSONAL DATA	2. DANE PODMIOTU GOSPODARCZEGO	
25	Identification of persons involved	Tożsamość zaangażowanych osób prawnych/ fizycznych	
26	2.1 Legal person/ natural person	2.1 Osoba prawna/ osoba fizyczna	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
27	2.1.1 Legal status	2.1.1 Status	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
28	2.1.2 National ID number	2.1.2 PESEL/ NIP	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
29	2.1.3 Beneficiary ID number	2.1.3 Numer identyfikacyjny beneficjenta	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
30	2.1.4 Company name/Family name	2.1.4 Nazwa podmiotu/ Nazwisko	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
31	2.1.5 Trade name/ First name	2.1.5 Nazwa handlowa/ Imię	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
32	2.1.6 Parent name/Independent prefix	2.1.6 Spółka nadrzędna/ Częstka nazwiskowa	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
33	2.1.7 Street	2.1.7 Ulica	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
34	2.1.8 Postcode	2.1.8 Kod pocztowy	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
35	2.1.9 City	2.1.9 Miejscowość	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
36	Territorial unit where the person is registered	Jednostki terytorialne właściwe dla miejsca rejestracji	
37	2.1.10 Country	2.1.10 Państwo	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
38	2.1.11 NUTS level 1	2.1.11 NUTS poziom 1	
39	2.1.12 NUTS level 2	2.1.12 NUTS poziom 2	Pola pozostają niewypełnione
40	2.1.13 NUTS level 3	2.1.13 NUTS poziom 3	
41	Flagged	Zgłoszenie do KE na podstawie odrębnych aktów prawnych	
42	2.1.14 On basis of Reg.1469/1995	2.1.14 Na podstawie Rozp. 1469/1995	Pola pozostają niewypełnione
43	2.1.15 On basis of Reg. 2015/1929	2.1.15 Na podstawie Rozp. 2015/1929	
44	2.2 Justification for non disclosure	2.2 Przyczyna nieujawnienia danych	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach

45	3. OPERATION - GENERAL	3. OPERACJA - OGÓLNE	
46	Description of operation	Opis operacji	
47	3.1 Objective	3.1 Cel	Pola pozostają niewypełnione
48	3.2 ARINCO number	3.2 Numer ARINCO	
49	3.3 EFRD/ESF/EAGGF/FIFG number	3.3 Numer EFRD/ESF/EAGGF/FIFG	
50	3.4 CCI number	3.4 Numer CCI	Wszystkie fundusze poza EFRG
51	3.5 Objective - CCI	3.5 Cel	IMS wpisuje automatycznie na podstawie wyboru w polu 3.4
52	3.6 Interregional	3.6 Program międzyregionalny/transgraniczny	
53	3.7 Programme	3.7 Program	
54	3.8 Programme closure date	3.8 Data zamknięcia programu	
55	3.9 EC decision - number	3.9 Decyzja Komisji - numer	
56	3.10 EC decision - date	3.10 Decyzja Komisji - data	
57	3.11 Priority	3.11 Kwestia priorytetowa	Tylko EFSI, począwszy od perspektywy 2007-13 (poza EFRROW)
58	3.12 Theme	3.12 Priorytetowy obszar tematyczny	
59	Territorial unit where the operation takes place	Jednostki terytorialne właściwe dla miejsca realizacji operacji	
60	3.13 Country	3.13 Państwo	Wszystkie fundusze poza rolnymi, począwszy od perspektywy 200713 oraz fundusze rolne, począwszy od perspektywy 2014-20
61	3.14 NUTS level 1	3.14 NUTS poziom 1	
62	3.15 NUTS level 2	3.15 NUTS poziom 2	
63	3.16 NUTS level 3	3.16 NUTS poziom 3	
64	3.17 Competent authority	3.17 Instytucja prowadząca sprawę	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
65	4. OPERATION - SPECIFIC - PROJECT	4. OPERACJA - INFORMACJE SZCZEGÓLNE - PROJEKT	
66	Project	Projekt	
67	4.1.1 Project-name	4.1.1 Tytuł projektu	Wszystkie fundusze poza rolnymi
68	4.1.2 project-number	4.1.2 Numer projektu	Wszystkie fundusze poza rolnymi
69	4.1.3 Co-financing rate	4.1.3 Poziom współfinansowania	Wszystkie fundusze poza rolnymi
70	Financial impact	Wymiar finansowy	
71	4.1.4 Amount of expenditure	4.1.4 Kwota wydatków	Wszystkie fundusze poza rolnymi
72	4.1.5 Amount of irregularity	4.1.5 Kwota nieprawidłowości	Wszystkie fundusze poza rolnymi
73	4.2 Total amount of expenditure	4.2 Wartość ogółem	IMS podlicza automatycznie na podstawie informacji z pól 4.1.4 i 4.1.5
74	4.3 Total amount of irregularity	4.3 Wymiar finansowy nieprawidłowości	
75	4.4 Control carried out before or after payment	4.4 Kontrola przed/ po płatności	Pole pozostaje niewypełnione
76	5. OPERATION - SPECIFIC - AGRICULTURE	5. OPERACJA - INFORMACJE SZCZEGÓLNE - ROLNICTWO	
77	5.1.1 Budget year	5.1.1 Rok finansowy	Tylko fundusze rolne
78	5.1.2 Budget line	5.1.2 Linia budżetowa	IMS wpisuje automatycznie na podstawie wyboru w polach 5.1.1 i 5.1.2
79	5.1.3 Budget post	5.1.3 Dział	
80	5.1.4 Budget article	5.1.4 Pozycja	
81	5.1.5 Budget measure	5.1.5 Działanie	Tylko fundusze rolne
82	5.1.6 Product	5.1.6 Produkt	
83	Financial impact	Wymiar finansowy	
84	5.1.7 Amount of expenditure	5.1.7 Kwota wydatków	Tylko fundusze rolne
85	5.1.8 Amount of irregularity	5.1.8 Kwota nieprawidłowości	Tylko fundusze rolne
86	5.2 Total amount of expenditure	5.2 Wartość ogółem	IMS podlicza automatycznie na podstawie informacji z pól 5.1.7 i 5.1.8
87	5.3 Total amount of irregularity	5.3 Wymiar finansowy nieprawidłowości	
88	5.4 Control carried out before or after payment	5.4 Kontrola przed/ po płatności	Tylko fundusze rolne
89	6. IRREGULARITY	6. NIEPRAWIDŁOWOŚĆ	
90	Information leading to a suspicion of an irregularity	Informacje prowadzące do podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości	
91	6.1 Date	6.1 Data	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
92	6.2 Source	6.2 Źródło	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
93	Provisions infringed	Naruszone przepisy	
94	6.3 Provisions - EU	6.3 Przepisy - UE	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
95	6.3.1 Type	6.3.1 Rodzaj	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
96	6.3.2 Number	6.3.2 Numer	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
97	6.3.3 Year	6.3.3 Rok	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
98	6.3.4 Article and paragraph	6.3.4 Artykuł/ paragraf i ustęp	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
99	6.4 Provisions - national	6.4 Przepisy krajowe	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy

100	Other states involved	Inne zainteresowane państwa	
101	6.5 Member States	6.5 Państwa członkowskie	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
102	6.6 Non-Member States	6.6 Kraje trzecie	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
103	Specific information on the irregularity	Informacje szczegółowe o nieprawidłowości	
104	6.7 Irregularity committed on/between	6.7 Okres wystąpienia nieprawidłowości	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
105	6.8.1 Category	6.8.1 Kategoria	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
106	6.8.2 Type	6.8.2 Typ	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
107	6.8.3 Type of irregularity	6.8.3 Typ nieprawidłowości	IMS wpisuje automatycznie na podstawie wyboru w polach 6.8.1 i 6.8.2
108	6.9 Modus operandi	6.9 Opis nieprawidłowości (modus operandi)	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
109	6.10 Statement of persons involved	6.10 Oświadczenie beneficjenta	Pola pozostają niewypełnione
110	6.11 Findings of the administration	6.11 Stanowisko właściwej instytucji	
111	6.12 Classification of the irregularity	6.12 Kwalifikacja nieprawidłowości	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
112	7. DETECTION	7. WYKRYCIE	
113	Control	Kontrola	
114	7.1 Date of discovery (PACA)	7.1 Data pierwszego ustalenia administracyjnego lub sądowego (PACA)	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
115	7.2 Reason for performing a control (why)	7.2 Powód kontroli	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
116	7.3 Type and/or method of control (how)	7.3 Rodzaj i/lub metoda kontroli	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
117	7.4 Control carried out before or after payment	7.4 Kontrola przed/ po płatności (por. 4.4 i 5.4)	Pole połączone z polem 4.4 i 5.4. Informacje wpisane w polach 4.4 i 5.4 przenoszą się automatycznie do pola 7.4
118	7.5 Competent authority	7.5 Instytucja odpowiedzialna za stwierdzenie nieprawidłowości	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
119	OLAF investigation	Dochodzenie OLAF	
120	7.6 OLAF investigation	7.6 Dochodzenie OLAF	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
121	7.7 OLAF number	7.7 Numer sprawy OLAF	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
122	Case dismissed by OLAF	Sprawa zamknięta przez OLAF - bez ustaleń	Pole nieedytowalne
123	8. AMOUNTS	8. KWOTY	
124	Financial impact	Wymiar finansowy	
125	8.1 Amount of expenditure	8.1 Kwota wydatków	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
126	8.2 Amount of irregularity	8.2 Kwota nieprawidłowości	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy
127	8.2.1 whereof not paid	8.2.1 Kwota niewypłacona/niezadeklarowana	Nie dotyczy perspektywy 2007-13
128	8.2.2 whereof paid	8.2.2 Kwota wypłacona/zadeklarowana	
129	8.3 Amount to recover	8.3 Kwota do odzyskania	Tylko perspektywa 2007-13, poza funduszami rolnymi
130	8.4 Decertified	8.4 Kwota rozliczona z KE	
131	8.5 Comments	8.5 Komentarze do pola 8.4	
132	9. RECOVERY	9. ODZYSKIWANIE	
133	9.1 Start date of procedure	9.1 Data wszczęcia postępowania	Nie dotyczy perspektywy 2007-13
134	9.2 Expected end date of procedure	9.2 Przewidywany termin zakończenia postępowania	Pole pozostaje niewypełnione
135	9.3 Amount to recover	9.3 Kwota do odzyskania	Nie dotyczy perspektywy 2007-13
136	9.4 Amount deducted during interim or final payment	9.4 Kwota odliczona w trakcie płatności okresowej lub końcowej	
137	9.5 Amount recovered	9.5 Kwota odzyskana	
138	9.6 Balance to recover	9.6 Pozostało do odzyskania	Pola pozostają niewypełnione
139	9.7 Amount repaid to the EU budget	9.7 Całkowita kwota zwrócona do budżetu UE	
140	9.8 Amount retained by the country	9.8 Kwota zatrzymana przez państwo członkowskie	
141	9.9 Amount of interest charged	9.9 Kwota naliczonych odsetek	Nie dotyczy perspektywy 2007-13
142	9.10 recovery procedures already launched	9.10 Działania podjęte w celu odzyskania kwot	
143	9.11 recovery measures already taken	9.11 Podjęte środki zabezpieczające	
144	9.12 End date of procedure	9.12 Data zakończenia postępowania	

145	10. SANCTIONS	10. SANKCJE	
146	Procedures	Postępowania	
147	10.1 Procedures initiated to impose penalties	10.1 Postępowania wszczęte w celu nałożenia sankcji	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
148	10.2 Type of procedure	10.2 Rodzaj postępowania	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
149	10.3 Start date of procedure	10.3 Data wszczęcia postępowania	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
150	10.4 Expected end date of procedure	10.4 Przewidywany termin zakończenia postępowania	Pole pozostaje niewypełnione
151	10.5 Status of procedure	10.5 Status postępowania	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
152	Sanctions	Sankcje	
153	10.6.1 Category	10.6.1 Kategoria	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
154	10.6.2 Type	10.6.2 Rodzaj	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
155	10.6.3 Sanctions applied	10.6.3 Nałożone sankcje	IMS wpisuje automatycznie na podstawie wyboru w polach 10.6.1 i 10.6.2
156	10.6.4 Fines applied	10.6.4 Wymiar nałożonej kary finansowej	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
157	10.7 End date of procedure	10.7 Data zakończenia postępowania	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
158	11. COMMENTS	11. KOMENTARZE	
159	11.1 Comments - Initiating authority	11.1 Komentarze instytucji raportującej	Wymaga uzupełnienia dla wszystkich funduszy w stosownych przypadkach
160	11.2 Comments - OLAF	11.2 Komentarze OLAF	Pole nieedytowalne
161	11.3 Attachments	11.3 Załączniki	Pola pozostają niewypełnione, do zgłoszeń nie należy załączać plików (za wyjątkiem sytuacji opisanych w pkt. 6.9 RION)
162	11.4 Attachments description	11.4 Opis załączników	