

Załącznik do Opisu Systemu wdrażania reform w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności w dziedzinach objętych działaniami administracji rządowej – budżet, finanse publiczne i instytucje finansowe



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



Szczegółowa procedura kontroli osiągnięcia kamieni milowych w ramach reform realizowanych przez Ministerstwo Finansów w Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększania Odporności w dziedzinach objętych działaniami administracji rządowej – budżet, finanse publiczne i instytucje finansowe

1. WYKAZ SKRÓTÓW:

- 1) harmonogram kontroli – harmonogram, o którym mowa w rozdziale 3 pkt 6 Wytycznych w zakresie kontroli;
- 2) instrukcja – instrukcja w sprawie przeprowadzania kontroli wewnętrznej oraz postępowania wyjaśniającego w Ministerstwie Finansów, stanowiąca załącznik do zarządzenia nr 15/BZK/2017 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Finansów z dnia 24 lipca 2017 r. w sprawie przeprowadzania kontroli wewnętrznej oraz postępowania wyjaśniającego w Ministerstwie Finansów.

2. Cel procedury

Niniejsza procedura stanowi wypełnienie przez MF obowiązku określonego w rozdziale 2 pkt 3 i rozdziale 3 pkt 1 Wytycznych w zakresie kontroli, polegającego na zapewnieniu funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej, o którym mowa w art. 22 ust. 1 rozporządzenia 2021/241, oraz obowiązku wynikającego z art. 14lg pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2021 r. poz. 1057, z późn. zm.).

3. Podział zadań między BKA a innymi KO

3.1. KO odpowiadają za:

- 1) kontrolę;
- 2) sporządzenie w CST notatki pokontrolnej³⁾;
- 3) wypełnienie listy sprawdzającej do weryfikacji osiągnięcia kamienia milowego.

KO uwzględnia informacje przedstawione przez BKA w zakresie pkt 1, 3, 4, 6 i 8 listy sprawdzającej do weryfikacji osiągnięcia kamienia milowego oraz dokonuje analizy mającej na celu odpowiedź na pytania określone w pkt 2, 5, 6⁴⁾, 7 oraz 9 tej listy.

³⁾ rozdział 3 pkt 4 Wytycznych w zakresie kontroli.

⁴⁾ Jeżeli w przypadku danego kamienia milowego miały zastosowanie inne zasady horyzontalne Unii Europejskiej niż zasada udziału partnerów społecznych w procesie legislacyjnym.

3.2. BKA odpowiada za:

- 1) koordynację kontroli, w tym:
 - a) opracowanie harmonogramu kontroli,
 - b) wyznaczenie w CST członków zespołów kontrolnych przez pracowników BKA posiadających uprawnienia superkontrolera⁵⁾;
- 2) wykonywanie kontroli lub przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego na podstawie Instrukcji w zakresie pkt 1, 3, 4 i 6⁶⁾ listy sprawdzającej do weryfikacji osiągnięcia kamienia milowego, a w przypadku kamieni milowych A1G i A2G – wykonywanie kontroli lub przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego reformy ram fiskalnych w pełnym zakresie listy sprawdzającej do weryfikacji osiągnięcia kamienia milowego;
- 3) przedstawienie informacji o zgłoszonych nieprawidłowościach dotyczących zapobiegania korupcji, nadużyć finansowych, konfliktu interesów i podwójnego finansowania, dotyczących realizowanego kamienia milowego – w zakresie pkt 8 listy sprawdzającej do weryfikacji osiągnięcia kamienia milowego.

4. Planowanie kontroli

4.1. Harmonogram kontroli

Koordinator KPO przekazuje BKA harmonogram, określony w załączniku nr 2a do Porozumienia, na podstawie którego BKA przygotowuje harmonogram kontroli. Harmonogram kontroli przekazuje się Koordynatorowi KPO, KO oraz IK KPO. W przypadku zgłoszenia uwag przez IK KPO do harmonogramu kontroli BKA, zgodnie z rozdziałem 3 pkt 6 Wytycznych w zakresie kontroli, uwzględnia niezwłocznie te uwagi lub przekazuje IK KPO stosowne wyjaśnienia.

KO przekazują niezwłocznie Koordynatorowi KPO i BKA informację o ryzyku zmiany harmonogramu, określonego w załączniku nr 2a do Porozumienia. W takim przypadku BKA dokonuje zmiany harmonogramu kontroli, o której informuje Koordynatora KPO oraz IK KPO.

4.2. Plan kontroli

Zgodnie z § 3 ust. 1 i 2 Instrukcji, BKA wykonuje kontrolę zgodnie z rocznym planem kontroli, który jest przedstawiany do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu MF w terminie do 20 grudnia roku poprzedzającego rok, na który plan jest opracowywany. BKA uwzględnia kontrole w rocznym planie kontroli.

4.3. Program kontroli

Kontrolę BKA poprzedza opracowanie programu na podstawie § 7 ust. 1 Instrukcji.

⁵⁾ Superkontrolerem jest pracownik BKA posiadający w CST uprawnienia nadane przez administratora CST.

⁶⁾ W zakresie zasady udziału partnerów społecznych w procesie legislacyjnym.

5. Wszczęcie kontroli

KO przekazuje BKA informację o osiągnięciu kamienia milowego w ramach realizacji reformy, o której mowa w pkt 7 rozdziału 3 Wytycznych w zakresie kontroli. Na podstawie tej informacji BKA zakłada sprawę w EZD, przygotowuje program kontroli i zawiadomienie o planowanej kontroli.

Po wyznaczeniu członków zespołu kontrolnego w CST, BKA przekazuje im informację o terminach kontroli. Informacja jest przekazywana również Koordynatorowi KPO.

Pracownicy MF wykonujący kontrolę nie realizują zadań związanych z przygotowaniem i wdrożeniem reformy. Przed zatwierdzeniem przez superkontrolera składu zespołu kontrolnego, BKA sprawdza, czy zostały zachowane zasady niezależności i rozdziału funkcji. Sprawdzenie to jest dokumentowane w liście kontrolnej.

Sprawdzenie jest dokonywane w oparciu o udostępnione przez KO, na wniosek dyrektora BKA na podstawie § 8 Instrukcji, opisy stanowisk pracy pracowników KO wykonujących kontrole oraz dostępną dokumentację związaną z osiągnięciem danego kamienia milowego w ramach realizacji reformy.

Przed przystąpieniem do kontroli BKA weryfikuje, czy członkowie zespołu kontrolnego wypełnili oświadczenie, o którym mowa w pkt 2.2.1 Zasad przeciwdziałania ryzykom związanym z konfliktem interesów oraz zasad przyjmowania i przekazywania prezentów w Ministerstwie Finansów⁷⁾. Pracownicy KO i BKA wypełniają oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik do procedury.

6. Uprawnienia pracowników KO wykonujących kontrolę

Do pracowników KO wykonujących kontrolę stosuje się odpowiednio § 13 Instrukcji.

7. Dokumentacja kontroli

Kontrole wykonywane przez KO i BKA są dokumentowane w EZD i CST.

KO dokumentują kontrole w:

- 1) sporządzanej w EZD⁸⁾ notatce służbowej oraz dokumentach stanowiących podstawę sporządzenia tej notatki;
- 2) w CST, w którym dla zachowania odpowiedniej ścieżki audytu dołącza się⁹⁾ protokół kontroli BKA oraz wystąpienie lub informację pokontrolną BKA, a także notatkę służbową KO.

8. Wykorzystanie Arachne

BKA weryfikuje, czy Arachne jest odpowiednio wykorzystywane w kontroli wykonywanej przez KO:

- 1) do analizy ryzyka i wyboru zakresu przedmiotowego i podmiotowego kontroli;

⁷⁾ Załącznik do zarządzenia Ministra Finansów z dnia 14 maja 2020 r. w sprawie Zasad przeciwdziałania ryzykom związanym z konfliktem interesów oraz zasad przyjmowania i przekazywania prezentów w Ministerstwie Finansów (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 65).

⁸⁾ W sprawie prowadzonej w EZD przez BKA.

⁹⁾ Do listy sprawdzającej do weryfikacji osiągnięcia kamienia milowego.

2) w kontrolach krzyżowych.

9. Monitoring kontroli

BKA monitoruje terminowość kontroli KO przez poszczególne zespoły kontrolne. W przypadku zagrożenia lub naruszenia terminu zakończenia kontroli przez zespoły kontrolne w KO dyrektor BKA informuje o tym Koordynatora KPO.

10. Zakończenie kontroli

BKA przekazuje wystąpienie lub informację pokontrolną do wiadomości członkom zespołów kontrolnych.

KO sporządza notatkę pokontrolną na podstawie listy sprawdzającej do weryfikacji osiągnięcia kamienia milowego, którą dołącza do CST.

Załącznik do Szczegółowej procedury kontroli osiągnięcia kamieni milowych w ramach reform realizowanych przez Ministerstwo Finansów w Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększania Odporności w dziedzinach objętych działaniami administracji rządowej – budżet, finanse publiczne i instytucje finansowe

WZÓR

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW

Ja, niżej podpisana/y

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa komórki organizacyjnej, w której pracuje pracownik)



Oświadczam, że zapoznałam(-em) się z treścią art. 61 *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.7.2018, str. 1, z późn. zm.)*.



Oświadczam, że zapoznałam(-em) się z treścią dokumentów:

1. Szczegółowa procedura kontroli osiągnięcia kamieni milowych w ramach reform realizowanych przez Ministerstwo Finansów w Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększania Odporności w dziedzinach objętych działaniami administracji rządowej – budżet, finanse publiczne i instytucje finansowe
2. Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące unikania konfliktu interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego
3. Rekomendacje postępowań antykorupcyjnych przy udzielaniu zamówień publicznych
4. Konflikt interesów w zamówieniach publicznych. Praktyczny poradnik
5. Konflikt interesów. Czym jest i jak go unikać? Poradnik dla pracowników administracji rządowej
6. Identyfikowanie przypadków konfliktu interesów w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych w ramach działań strukturalnych. Praktyczny przewodnik dla kierowników i przyjmuję je do stosowania.

....., dnia
(miejscowość)

.....
(podpis)