



Fundusze Europejskie
dla Rybactwa



Rzeczpospolita
Polska



Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Rolnictwa
i Rozwoju Wsi

OPIS SYSTEMU ZARZĄDZANIA I KONTROLI

FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA RYBACTWA 2021-2027



wersja 1.0

Warszawa 01.06.2023

		Imię i nazwisko	Podpis	Data
Opracował	Wydział Finansów Monitorowania i Kontroli	Tomasz Roskosz Monika Kaczanowska- Kujawa		
Akceptował	Dyrektor Departamentu Rybołówstwa	Magdalena Zasępa		
Zatwierdził	Minister właściwy ds. rybołówstwa	Krzysztof Cieciora		

Spis treści

Skróty	4
Słowniczek pojęć:	6
1. INFORMACJE OGÓLNE	10
1.1. Informacje przedłożone przez:	10
1.2. Dostarczone informacje przedstawiają stan faktyczny na dzień: (dd/mm/rr):	10
1.3. Struktura systemu (ogólne informacje i schemat ilustrujący powiązania organizacyjne pomiędzy instytucjami/podmiotami uczestniczącymi w systemie zarządzania i kontroli).....	10
1.3.1. Instytucja zarządzająca (nazwa, adres i punkt kontaktowy w instytucji zarządzającej).	14
1.3.2. Instytucje pośredniczące (nazwa, adres i punkty kontaktowe w instytucjach pośredniczących).	14
1.3.3. Instytucja wykonująca zadania w zakresie księgowania wydatków (nazwa, adres i punkty kontaktowe w instytucji zarządzającej lub instytucji programu wykonującej zadania w zakresie księgowania wydatków).	14
1.3.4. Proszę wskazać, jak przestrzegana jest zasada rozdziału funkcji pomiędzy instytucjami programu i w obrębie poszczególnych instytucji.	15
2. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA	16
2.1. Instytucja zarządzająca – opis organizacji i procedur dotyczących funkcji i zadań instytucji zarządzającej, jak przewidziano w art. 72–75 rozporządzenia ogólnego	16
2.1.1. Status instytucji zarządzającej (krajowy, regionalny lub lokalny podmiot publiczny lub prywatny) oraz nazwa podmiotu, w którego skład wchodzi.	16
2.1.2. Wyszczególnienie funkcji i zadań wykonywanych bezpośrednio przez instytucję zarządzającą.	16
2.1.3. określenie w odniesieniu do każdej instytucji pośredniczącej poszczególnych funkcji i zadań oddelegowanych przez instytucję zarządzającą, wskazanie instytucji	21
2.1.4. Procedury nadzorowania funkcji i zadań oddelegowanych przez instytucję zarządzającą, jeśli dotyczy.	23
2.1.5. Ramy zapewniające przeprowadzenie w razie potrzeby odpowiednich działań w zakresie zarządzania ryzykiem, w szczególności w przypadku istotnych zmian w systemie zarządzania i kontroli.....	33
2.1.6 Schemat organizacyjny instytucji zarządzającej oraz informacje o jej powiązaniach z innymi podmiotami lub oddziałami (wewnętrznymi lub zewnętrznymi), które wykonują funkcje i zadania przewidziane w art. 72–75.	39
2.1.7. Wskazanie planowanych zasobów w podziale na poszczególne funkcje instytucji zarządzającej (w tym, w stosownych przypadkach, informacje na temat ewentualnych planów dotyczących outsourcingu i jego zakresu).	51
3. INSTYTUCJA WYKONUJĄCA ZADANIA W ZAKRESIE KSIĘGOWANIA WYDATKÓW (IK)	51
3.1. Status i opis organizacji oraz procedur związanych z funkcjami instytucji wykonującej zadania w zakresie księgowania wydatków.	51

3.1.1.	Status instytucji wykonującej zadania w zakresie księgowania wydatków (krajowy, regionalny lub lokalny podmiot publiczny lub prywatny) oraz, w stosownych przypadkach, nazwa podmiotu, w którego skład wchodzi.	51
3.1.2.	Opis funkcji i zadań realizowanych przez instytucję wykonującą zadania w zakresie księgowania wydatków, jak określono w art. 76.	52
3.1.3.	Opis sposobu organizacji pracy (procesy przepływu pracy, procedury, wewnętrzna struktura organizacyjna), procedur mających zastosowanie ze wskazaniem kiedy, w jaki sposób są one nadzorowane itd.	53
3.1.4.	Wskazanie planowanych zasobów według zadań z zakresu księgowania wydatków. ..	54
4.	SYSTEM ELEKTRONICZNY	55
4.1.	Opis systemu lub systemów elektronicznych włącznie ze schematem (system centralny lub wspólny system sieciowy lub system zdecentralizowany z połączeniami między systemami) w odniesieniu do:	55
4.1.1.	rejestracji i przechowywania w formie elektronicznej danych dotyczących każdej operacji, w tym, w stosownych przypadkach, danych dotyczących poszczególnych uczestników oraz wykazu danych odnoszących się do wskaźników, jeżeli jest to przewidziane w niniejszym rozporządzeniu;	55
4.1.2.	zapewnienia, by zapisy lub kody księgowe każdej operacji były rejestrowane i przechowywane oraz by te zapisy i kody potwierdzały dane wymagane do sporządzenia wniosków o płatność i zestawień wydatków;	59
4.1.3.	utrzymywania zapisów księgowych lub stosowania odrębnych kodów księgowych dla wydatków zadeklarowanych Komisji oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów;	59
4.1.4.	rejestrowania wszystkich kwot wycofanych w trakcie roku obrachunkowego, jak określono w art. 98 ust. 3 lit. b), i odliczonych w zestawieniach wydatków, jak określono w art. 98 ust. 6, oraz przyczyn tych wycofań i odliczeń;	60
4.1.5.	wskazywania, czy systemy funkcjonują skutecznie i gwarantują rzetelną rejestrację danych na dzień sporządzenia opisu stanu faktycznego, zgodnie z pkt 1.2;	60
4.1.6.	opisywania procedur w celu zapewnienia bezpieczeństwa, integralności i poufności systemów elektronicznych.	62
	SPIS SCHEMATÓW	63

Skróty

ARiMR	– Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
DBD	- Departament Budżetu w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi
BFN	- Biuro Finansowe w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
BDG	–Biuro Dyrektora Generalnego w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
BGK	– Bank Gospodarstwa Krajowego,
DKA	–Departament Kontroli i Audytu w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
DR	–Departament Rybołówstwa w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
DP	–Departament Prawny w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
EFMRA	– Europejski Fundusz Morski i Rybacki i Akwakultury,
ETO	– Europejski Trybunał Obrachunkowy,
EZD	– System Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
FEaR 2021-2027	– Program Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021 - 2027
FMK	– Wydział Finansów, Monitorowania i Kontroli w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi
IA	– Instytucja Audytowa,
IK	– Instytucja wykonująca zadania w zakresie księgowania wydatków,
IK UP	– Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa,
IMS	– Irregularity Management System,
IP	– Instytucja Pośrednicząca w zarządzaniu programem Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021 - 2027,
IZ	– Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021 - 2027,
JRWA	– Jednolity rzeczowy wykaz akt w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
KAS	– Krajowa Administracja Skarbowa,
KE	– Komisja Europejska,
KM	– Komitet Monitorujący programem Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021 - 2027,
LSR	– Lokalna Strategia Rozwoju,
MF	– Ministerstwo Finansów;
MRiRW	– Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
NIK	– Najwyższa Izba Kontroli,
OSZIK	– Opis Systemu Zarządzania i Kontroli,
OLAF	– Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych,
PT	- Departament Pomocy Technicznej w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
UP	– Umowa Partnerstwa,
Priorytet I	–Priorytet 1 - Wspieranie zrównoważonego rybołówstwa oraz odbudowy i ochrony żywych zasobów wodnych, w ramach Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021 - 2027,

Priorytet II	–Priorytet 2 Wspieranie zrównoważonej działalności w zakresie akwakultury oraz przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, przyczyniając się w ten sposób do bezpieczeństwa żywnościowego w Unii, w ramach Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021 - 2027,
Priorytet III	–Priorytet 3 Sprzyjanie zrównoważonej niebieskiej gospodarce na obszarach przybrzeżnych, wyspiarskich i śródlądowych oraz wspieranie rozwoju społeczności rybackich i sektora akwakultury, w ramach Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021 - 2027,
Priorytet IV	–Priorytet 4 - Wzmocnienie międzynarodowego zarządzania oceanami oraz przyczynianie się do zapewnienia bezpieczeństwa i czystości mórz i oceanów, ochrony na nich, a także zrównoważonego zarządzania nimi, w ramach Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021 - 2027,
Priorytet V	–Priorytet 5 – Pomoc Techniczna: wsparcie administracji i ewaluacja; zapewnienie skutecznego systemu informacji i promocji programu oraz realizowanych w jego ramach instrumentów
RION RYBY	– dokument pt.: Realizacja obowiązku informowania Komisji Europejskiej i instytucję zarządzającą przez instytucję wdrażającą SPO „Rybołówstwo i przetwórstwo ryb 2004-2006” oraz instytucje pośredniczące PO „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” i PO „Rybactwo i morze”, o stwierdzonych nieprawidłowościach przy realizacji ww. Programów.
RLGD	– Rybacka Lokalna Grupa Działania,
RPK	– Roczny plan kontroli
RZW	–Roczne zestawienie wydatków
SFC2021	–Shared Fund Management Common System 2021-2027,
UE	– Unia Europejska.

Słowniczek pojęć:

Użyte w OSZiK określenia oznaczają:

- 1) beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;
- 2) EFMRA – Europejski Fundusz Morski i Rybacki i Akwakultury określony w ustawie o EFMRA, rozporządzeniu ogólnym, rozporządzeniu nr 1139/2021 oraz w przepisach Unii Europejskiej wydanych w trybie tych rozporządzeń;
- 3) Fundusze – wspólne określenie dla Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej
- 4) Instrukcja wykonawcza – instrukcja zawierająca procedury działania instytucji systemu zarządzania i kontroli w ramach Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021 - 2027;
- 5) Instytucja Audytowa - instytucja audytowa o której mowa w art. 77 rozporządzenia ogólnego;
- 6) Instytucja wykonująca zadania w zakresie księgowania wydatków – instytucja, o której mowa w art. 76 rozporządzenia ogólnego
- 7) Instytucja Pośrednicząca – instytucja, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego oraz art. 5 ustawy o EFMRA;
- 8) Instytucja Zarządzająca – instytucja, o której mowa w art. 72 rozporządzenia ogólnego
- 9) instytucje systemu zarządzania i kontroli w ramach Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021 - 2027– IZ i IP i IK;
- 10) komórka zaangażowana we wdrażanie Programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021 - 2027– komórka organizacyjna MRiRW, która zgodnie z regulaminem organizacyjnym MRiRW lub regulaminem wewnętrznym tej komórki jest zaangażowana we wdrażanie programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021 – 2027 lub wykonuje zadania związane z realizacją Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021 - 2027;
- 11) konflikt interesów – zgodnie z art. 61 ust. 3 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, oraz Zawiadomieniem Komisji : Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C 121/01) z 9.04.2021r.; należy przez to rozumieć sytuację, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych (lub innej osoby, o których mowa w ust. 1

rozporządzenia UE 1046/20218), jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste;

- 12) CST2021 – system, o którym mowa w art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego i art. 2 pkt. 5 ustawy o EFMRA, tj. system rejestracji i przechowywania w formie elektronicznej danych dotyczących każdej operacji, niezbędnej do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów, zgodnie z załącznikiem XVII, a także zapewnia bezpieczeństwo, integralność i poufność danych oraz uwierzytelnianie użytkowników.;
- 13) LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w art. 32 rozporządzenia ogólnego w zakresie nieokreślonym w przepisach, o których mowa w pkt 1, lub przewidzianym w tych przepisach do określenia przez państwo członkowskie Unii Europejskiej;
- 14) nieprawidłowość indywidualna – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, tj. oznacza każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem
- 15) nieprawidłowość systemowa – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 33 rozporządzenia ogólnego, tj. każdą nieprawidłowość, która może mieć charakter powtarzalny, o wysokim prawdopodobieństwie wystąpienia w podobnych rodzajach operacji, która wystąpiła na skutek poważnego uchybienia, w tym braku ustanowienia odpowiednich procedur zgodnie z niniejszym rozporządzeniem oraz z przepisami dotyczącymi poszczególnych funduszy;
- 16) opis systemu zarządzania i kontroli (OSZiK) – dokument, o którym mowa w art. 69 ust. 11 rozporządzenia ogólnego;
- 17) Szef KAS- Szef Krajowej Administracji Skarbowej wg. Ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej odpowiedzialny za wykonywanie zadań jednostki koordynującej zwalczanie nadużyć finansowych, o której mowa w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 883/2013 z dnia 11 września 2013 r. dotyczącym dochodzeń prowadzonych przez Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF).; posiada również kompetencje do prowadzenia działań koordynacyjnych po zniesieniu stanowiska Pełnomocnika Rządu do Spraw Zwalczania Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę RP lub UE.
- 18) Rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1060/2021 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu

Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;;

- 19) rozporządzenie nr 1139/2021 - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1139/2021 z dnia 7 lipca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Morski, Rybacki i Akwakultury oraz zmieniające rozporządzenie UE 2017/1004;
- 20) rozporządzenie nr 2018/1046 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. zwane rozporządzeniem finansowym, w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające 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 uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018 r., str. 1, z późn. zm.);
strona programu – strona internetowa, o której mowa w art. 4 ust. 2 ustawy o EFMRA;
- 21) system zarządzania i kontroli – system, o którym mowa w rozdziale drugim w tytule VI rozporządzenia ogólnego;
- 22) umowa o dofinansowanie – umowę o dofinansowanie, o której mowa w art. 21 ustawy o EFMRA;
- 23) umowa ramowa – umowa o której mowa w art. 17 pkt. 3 ustawy o EFMRA, o warunkach i sposobie realizacji LSR którą instytucja zarządzająca zawiera z RLGD, na piśmie oraz która będzie realizowała tę LSR;
- 24) ustawa o EFMRA – projekt ustawy z dnia 26.05.2023 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. z 2023 r. poz.);
- 25) ustawa o VAT – ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.);
- 26) ustawa Pzp - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710, z późn. zm.);
- 27) ustawa o finansach publicznych – ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.);
- 28) ustawa wdrożeniowa -ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079)
- 29) wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie zgodnie z definicją w art. 2 pkt 6 ustawy o EFMRA;
- 30) zarządzenie nr 12 Dyrektora Generalnego MRiRW - zarządzenie nr 12 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 22 czerwca 2021 r. w sprawie organizacji w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi kontroli prowadzonych przez organy kontroli zewnętrznej;

- 31) zarządzenie nr 13 Dyrektora Generalnego MRiRW - zarządzenie nr 13 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 22 czerwca 2021 r. w sprawie koordynowania w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi realizacji zadań kontrolnych

1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Informacje przedłożone przez:

Nazwa państwa członkowskiego	Polska
Nazwa programu i kod CCI:	Fundusze Europejskie dla Rybactwa, 2021PL14MFPR001
Nazwa i adres e-mail głównego punktu kontaktowego	Dyrektor Magdalena Zasępa Departament Rybołówstwa ul. Wspólna 30 00-930 Warszawa tel.: 22 623 29 72 fax 22 623 29 99 e-mail: sekretariat.dr@minrol.gov.pl

1.2. Dostarczone informacje przedstawiają stan faktyczny na dzień: (dd/mm/rr):

1.3. Struktura systemu (ogólne informacje i schemat ilustrujący powiązania organizacyjne pomiędzy instytucjami/podmiotami uczestniczącymi w systemie zarządzania i kontroli).

Instytucje Koordynujące na poziomie Umowy Partnerstwa (IK UP)

Za koordynację na poziomie UP odpowiedzialny jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję państwa członkowskiego w rozumieniu rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem wiodącej roli:

- ministra właściwego do spraw rybołówstwa w zakresie EFMRA;
- ministra właściwego do spraw wewnętrznych w zakresie Funduszu Azylu i Migracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Instrumentu na rzecz Zarządzania Granicami i Wiz;
- ministra właściwego do spraw pracy w zakresie działań dotyczących komponentu „Zatrudnienie i innowacje społeczne”,
- ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego w zakresie programowania działań ukierunkowanych na przeciwdziałanie deprivacji materialnej przez udzielanie pomocy żywnościowej lub podstawowej pomocy materialnej osobom najbardziej potrzebującym oraz z zastrzeżeniem kompetencji właściwych Radzie Ministrów.

Wskazani ministrowie pełnią wiodącą rolę w koordynacji w zakresie programowania działań. Powyższe oznacza, że wskazani ministrowie są odpowiedzialni za przygotowanie właściwych programów lub ich części, wdrażających wskazane fundusze, komponenty funduszy i instrumenty. Instytucje koordynujące na poziomie UP odpowiadają za właściwą realizację celów UP.

Instytucja Zarządzająca

Instytucją Zarządzającą FEER jest minister właściwy ds. rybołówstwa, reprezentowany przez Dyrektora Departamentu Rybołówstwa. Zadania Instytucji Zarządzającej w zakresie pomocy technicznej oraz prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych FEER realizowane są przez Departament Pomocy Technicznej. Nadzór merytoryczny nad departamentami zapewnia Minister oraz członek Kierownictwa MRiRW, zgodnie z podziałem kompetencji w kierownictwie Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 listopada 2022 r.¹

IZ odpowiada za całokształt zagadnień związanych z zarządzaniem programem, w zakresie określonym przepisami art. 72 rozporządzenia ogólnego, zgodnie z zasadami należytego zarządzania finansowego. Poza funkcjami związanymi z zarządzaniem, monitorowaniem, ewaluacją i kontrolą, IZ powierzone zostały zadania w zakresie księgowania wydatków, zgodnie z przepisami art. 76 rozporządzenia ogólnego. Zadania te instytucja zarządzająca może wykonywać sama lub powierzyć je innemu organowi. Mając na względzie, że w perspektywie finansowej 2014-2020 dla Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze 2014-2020 oraz Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020, zadania w zakresie rachunkowości były realizowane przez resort właściwy ds. finansów publicznych (pełniący funkcję Instytucji Certyfikującej), zadania te nadal będą realizowane przez ten resort. Zgodnie z art. 73 rozporządzenia ogólnego IZ, w procedurze wyboru operacji do objęcia wsparciem, zobowiązana jest stosować kryteria i procedury, które są niedyskryminacyjne, przejrzyste, zapewniają dostępność dla osób z niepełnosprawnościami i równouprawnienie płci oraz z uwzględniają Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej, jak również zasadę zrównoważonego rozwoju oraz unijną politykę w dziedzinie środowiska. Lepszemu wdrożeniu zasady niedyskryminacji służyć będą Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Rzecznik Programu

Instytucja zarządzająca wyznacza spośród pracowników urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw rybołówstwa rzecznika programu. Rzecznik programu realizuje zadania w zakresie zapewnienia w procesie realizacji programu poszanowania praw podstawowych oraz praw osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z Art. 8 ustawy o EFMRA. Osoba pełniąca funkcję rzecznika programu nie wykonuje żadnych zadań, które mogłyby wpływać pośrednio lub bezpośrednio na sposób realizacji przez nią zadań związanych z poszanowaniem praw podstawowych oraz osób z niepełnosprawnościami.

Instytucja Pośrednicząca (IP)

¹Zarządzenie nr 45 w sprawie podziału kompetencji w kierownictwie Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 listopada 2022r. wraz ze zmieniającym go zarządzeniem nr 16 z 15.05.2023r.

IZ zgodnie z artykułem 71 ust. 3 rozporządzenia ogólnego przekazała część swoich zadań związanych z realizacją FEER do Instytucji Pośredniczącej - ARiMR, na podstawie podpisanego porozumienia².

Instytucja wykonująca zadania w zakresie księgowania wydatków – (IK)

IK wykonuje zadania określone w art. 76 rozporządzenia ogólnego. Instytucją wykonującą zadania w zakresie księgowania wydatków jest Minister właściwy do spraw finansów publicznych. Obsługę Ministra zapewnia Departament Instytucji Płatniczej w MF.

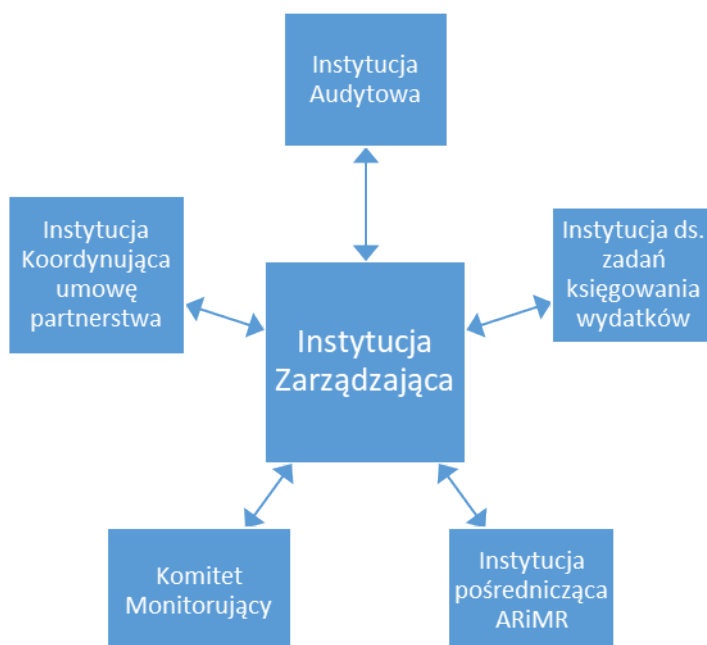
Instytucja Audytowa (IA)

IA pełni funkcje wskazane w art. 77 rozporządzenia ogólnego. Instytucją audytową jest Szef Krajowej Administracji Skarbowej. Obsługę Szefa KAS zapewnia Departament Audytu Środków Publicznych w MF.

Komitet Monitorujący (KM)

Komitet monitorujący został powołany w drodze Zarządzenia nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie powołania Komitetu Monitorującego program „Fundusze Europejskie dla Rybactwa” na lata 2021–2027³. KM pełni funkcje określone w art. 40 rozporządzenia ogólnego. IZ wspiera prace KM.

Schemat 1



² Porozumienie o którym mowa w art. 5 projektu ustawy o EFMRA z dnia 26.05.2023 r. pomiędzy Ministrem RiRW a Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ARiMR

³ Zarządzenie Nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 25 stycznia 2023 r. w sprawie powołania Komitetu Monitorującego program „Fundusze Europejskie dla Rybactwa” na lata 2021–2027 ”

1.3.1. Instytucja zarządzająca (nazwa, adres i punkt kontaktowy w instytucji zarządzającej).

Instytucja Zarządzająca	Punkt Kontaktowy
Minister właściwy ds. rybołówstwa Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi Departament Rybołówstwa	Dyrektor Magdalena Zasepa Departament Rybołówstwa ul. Wspólna 30 00-930 Warszawa tel.: 22 623 29 72 fax 22 623 29 99
W zakresie pomocy technicznej i promocji Departament Pomocy Technicznej	Dyrektor Justyna Adamska Departament Pomocy Technicznej Tel: : 22 623 16 37 E-mail : sekretariat.pt@minrol.gov.pl

1.3.2. Instytucje pośredniczące (nazwa, adres i punkty kontaktowe w instytucjach pośredniczących).

Instytucja Pośrednicząca	Punkt Kontaktowy
Dla priorytetów I-IV Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Departament Wsparcia Rybactwa	Dyrektor Bartłomiej Kandziak ul. Poleczki 33 02-822 Warszawa tel. 22 318 46 70
Dla priorytetu V: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Departament Pomocy Technicznej	Dyrektor Jolanta Zagórska ul. Poleczki 33 02-822 Warszawa tel. 22 595-07-00,

1.3.3. Instytucja wykonująca zadania w zakresie księgowania wydatków (nazwa, adres i punkty kontaktowe w instytucji zarządzającej lub instytucji programu wykonującej zadania w zakresie księgowania wydatków).

Instytucja wykonująca zadania w zakresie księgowania wydatków	Punkt Kontaktowy
Minister właściwy ds. finansów publicznych Ministerstwo Finansów Departament Instytucji Płatniczej	Dyrektor Dorota Jaworska ul. Świętokrzyska 12 00-916 Warszawa tel. 22 694 49 88 fax 22 694 38 18

1.3.4. Proszę wskazać, jak przestrzegana jest zasada rozdziału funkcji pomiędzy instytucjami programu i w obrębie poszczególnych instytucji.

Konieczność zapewnienia rozdziału funkcji dotyczy jedynie przypadku, o którym mowa w art. 18 ust. 3 ustawy o EFMRA. We wskazanym przypadku zachodzi konieczność rozdzielenia funkcji IZ i IP a także beneficjenta w zakresie Priorytetu V.

Zgodnie z art. 71 ust. 4 rozporządzenia ogólnego Państwa członkowskie zapewniają, aby przestrzegana była zasada rozdziału funkcji pomiędzy instytucjami programu i w obrębie instytucji programu.

Zgodnie z przyjętym systemem instytucjonalnym FEdR 2021-2027, IZ w zakresie działań promocyjnych oraz Priorytetu V jest Departament Pomocy Technicznej MRiRW.

W obrębie Departamentu Pomocy Technicznej, w celu zachowania zasady rozdziału funkcji zastosowano następujący podział:

1. Wydział informacji i promocji programów UE dla sektora rybackiego, który wykonuje zadania Instytucji Zarządzającej programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
2. Zespół zarządzania pomocą techniczną programów UE dla sektora Rybackiego, który wykonuje zadania Instytucji Zarządzającej dla pomocy technicznej programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021-2027;
3. Zespół beneficjenta pomocy technicznej programów UE dla sektora rybackiego, który realizuje zadania beneficjenta Priorytetu V.

W obowiązującym regulaminie organizacyjnym Departamentu Pomocy Technicznej rozdzielono nadzór nad komórkami realizującymi zadania związane z pełnieniem roli IZ FEdR 2021-2027 oraz beneficjenta programu.

Poza regulaminem organizacyjnym, rozdzielnosc funkcji zapewniona będzie dodatkowo poprzez odpowiednie procedury opisane w Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej.

W przypadku Pomocy technicznej FEdR 2021-2027 zadania w zakresie księgowania wydatków realizuje Ministerstwo Finansów a zadania instytucji audytowej realizowane są przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, co gwarantuje rozdzielnosc funkcji.

2. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

2.1. Instytucja zarządzająca – opis organizacji i procedur dotyczących funkcji i zadań instytucji zarządzającej, jak przewidziano w art. 72–75 rozporządzenia ogólnego

2.1.1. Status instytucji zarządzającej (krajowy, regionalny lub lokalny podmiot publiczny lub prywatny) oraz nazwa podmiotu, w którego skład wchodzi.

Instytucją Zarządzającą FEoR 2021-2027 jest minister właściwy ds. rybołówstwa, reprezentowany przez Dyrektora Departamentu Rybołówstwa. Zadania Instytucji Zarządzającej w zakresie pomocy technicznej oraz prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych FEoR 2021-2027 realizowane są przez Departament Pomocy Technicznej i Promocji. Nadzór merytoryczny nad departamentami zapewnia Minister oraz członkowie Kierownictwa MRiRW.

Powyższe zostało określone w następujących aktach normatywnych:

- ustawie o EFMRA,
- podziale kompetencji w kierownictwie Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi⁴
- zarządzeniu nr 2 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 11 lutego 2022 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi i zmieniającym go zarządzeniem nr 44 z 4 listopada 2022r

2.1.2. Wyszczególnienie funkcji i zadań wykonywanych bezpośrednio przez instytucję zarządzającą.

Funkcje i zadania instytucji zarządzającej FEoR 2021-2027 zostały określone w art. 72 rozporządzenia ogólnego oraz w art. 4 ustawy o EFMRA. IZ przekazała IP część swoich zadań związanych z realizacją FEoR 2021-2027 zgodnie z art. 5 ustawy o EFMRA.

Do zadań Instytucji Zarządzającej w szczególności należy:

- 1) przygotowanie propozycji kryteriów wyboru projektów, spełniających warunki określone w art. 73 rozporządzenia ogólnego, w ramach Programu i przedkładanie ich do zatwierdzenia KM;
- 2) wybór projektów do dofinansowania w trybie konkurencyjnym i niekonkurencyjnym;
- 3) zawieranie z wnioskodawcami umów o dofinansowanie projektu lub podejmowanie decyzji o dofinansowaniu projektu;
- 4) zlecanie płatności, o których mowa w art. 188 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz zlecanie wypłaty współfinansowania krajowego z budżetu państwa na rzecz beneficjentów;
- 5) zapewnianie środków stanowiących równowartość dofinansowania w przypadku korekt finansowych będących efektem działań lub zaniechań instytucji zarządzającej lub instytucji pośredniczącej;

⁴ Zarządzenie nr 45 w sprawie podziału kompetencji w kierownictwie Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 listopada 2022r. wraz ze zmieniającym go zarządzeniem nr 16 z 15.05.2023r.

- 6) zapewnienie aktualności i poprawności danych służących do monitorowania realizacji Programu;
- 7) prowadzenie kontroli realizacji Programu;
- 8) nakładanie korekt finansowych;
- 9) weryfikacja prawidłowości wydatków ponoszonych przez beneficjentów, odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi, w szczególności kwot związanych z nałożeniem korekt finansowych, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, w umowie o dofinansowanie projektu lub decyzji o dofinansowaniu projektu;
- 10) monitorowanie postępów realizacji programu, w tym ocena skuteczności działań minimalizujących ryzyka określone w analizach ryzyka;
- 11) zapewnianie informacji o Programie i jego promocja;
- 12) ewaluacja Programu;
- 13) wspieranie prac KM, dostarczanie mu informacji wymaganych do wykonywania jego zadań, w szczególności danych dotyczących postępów FEdR 2021-2027 w osiągnięciu celów, danych finansowych i danych odnoszących się do wskaźników i celów pośrednich oraz końcowych;
- 14) opracowanie końcowego sprawozdania z wdrażania FEdR 2021-2027, o którym mowa w art. 43 rozporządzenia ogólnego, i po jego zatwierdzeniu przez KM, przedłożenie KE;
- 15) publikowanie na stronie internetowej danych zbiorczych dotyczących programu przekazywanych do Komisji Europejskiej, o których mowa w art. 42 rozporządzenia ogólnego.

Zadania wymienione w ust. 2-11 i 15 są wykonywane przez instytucję pośredniczącą w zakresie wynikającym z delegowania zadań IP na podstawie planowanego Porozumienia.

Zarządzanie programem przez instytucję zarządzającą

Instytucja zarządzająca:

- a) przeprowadza weryfikacje zarządcze w celu sprawdzenia, czy dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone, czy operacja jest zgodna z mającym zastosowanie prawem, z programem i warunkami wsparcia operacji,
- b) zapewnia, z zastrzeżeniem dostępności finansowania, aby beneficjent otrzymał należną kwotę w całości i nie później niż 80 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność przez beneficjenta;
- c) dysponuje skutecznymi i proporcjonalnymi środkami i procedurami zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniającymi stwierdzone ryzyka;
- d) zapobiega nieprawidłowościom, wykrywa je i koryguje;
- e) potwierdza, że wydatki ujęte w zestawieniu wydatków są zgodne z prawem i prawidłowe;

f) sporządza deklarację zarządczą zgodnie ze wzorem przedstawionym w załączniku XVIII rozporządzenia ogólnego.

Weryfikacje zarządcze, opierają się na analizie ryzyka i są proporcjonalne do ryzyka stwierdzonego ex ante i na piśmie. Weryfikacje zarządcze obejmują kontrole administracyjne w odniesieniu do wniosków o płatność przedłożonych przez beneficjentów oraz kontrole na miejscu przeprowadzone w odniesieniu do operacji. Te kontrole są przeprowadzane przed przedłożeniem zestawienia wydatków zgodnie z art. 98 rozporządzenia ogólnego.

W przypadku gdy IZ jest również beneficjentem programu, rozwiązania dotyczące weryfikacji zarządczych zapewniają rozdzielność funkcji.

Wspieranie prac Komitetu Monitorującego przez instytucję zarządzającą

Wspieranie prac KM przez IZ polega głównie na dostarczaniu w odpowiednim czasie komitetowi wszelkich informacji niezbędnych mu do wykonywania jego zadań, jak również zapewnia dalsze działania w związku z decyzjami i zaleceniami KM. Pracownicy IZ zapewniają obsługę organizacyjną Komitetu Monitorującego.

Kontrole IZ

Zgodnie z rozdziałem 6 ustawy o EFMRA, w ramach systemu zarządzania i kontroli realizacji programu FEoR 2021-2027 zapewniona będzie realizacja następujących typów kontroli:

1. kontrolę systemową
2. kontrolę realizacji RLKS
3. kontrolę projektów (wnioskodawców, beneficjentów).

Kontrole systemowe

W związku z powierzeniem przez IZ FEoR 2021-2027 części swoich zadań IP, zgodnie z art. 71 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, IZ jest zobowiązana do prowadzenia kontroli systemowej służącej sprawdzeniu prawidłowości realizacji przez IP zadań związanych z realizacją programu.

IZ przeprowadza kontrolę systemową w każdym roku obrachunkowym. IZ przeprowadza kontrolę systemową, o której mowa w art. 42 ust. 2 ustawy o EFMRA na podstawie sporządzonej analizy ryzyka, o której mowa w art. 45 ust. 1 ustawy o EFMRA. Częstotliwość i zakres kontroli są proporcjonalne do uprzednio zidentyfikowanych ryzyk.

Na podstawie zidentyfikowanych ryzyk na każdy rok obrachunkowy instytucja zarządzająca sporządza roczny plan kontroli programu i w razie potrzeby dokonuje jego aktualizacji.

Kontrola systemowa może zostać przeprowadzona:

- 1) w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia pracy na rzecz instytucji kontrolującej;
- 2) w siedzibie podmiotu kontrolowanego;

Przed rozpoczęciem kontroli każdy z członków zespołu kontrolnego składa oświadczenia o bezstronności. W przypadku stwierdzenia, że wystąpił konflikt wyłącza się tego członka zespołu z udziału w czynnościach, a na jego miejsce wyznacza się nowego członka zespołu. Jeżeli w trakcie czynności kontrolnych wyznaczony członek zespołu poweźmie wiedzę o jakichkolwiek okolicznościach mogących mieć wpływ na jego bezstronność/ wystąpienie konfliktu interesów, w odniesieniu do instytucji kontrolowanej oraz podmiotów, które mają związek z badanym obszarem kontroli, jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu kierownikowi jednostki kontrolującej, który niezwłocznie wyłącza członka z udziału w czynnościach.

Przedmiot kontroli systemowej stanowią, co do zasady, wszystkie zadania delegowane IP zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy o EFMRA. IZ może dokonać wyboru obszaru objętego kontrolą systemową w danym roku obrachunkowym, na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka.

IZ FEoR 2021-2027, w przypadku stosowania analizy ryzyka może również rozszerzyć zakres każdej kontroli o kontrolę dodatkowych obszarów, np. wskazanych przez organy ścigania, inne organy upoważnione do kontroli lub wystąpienia dodatkowych ryzyk bądź nieprawidłowości systemowej/ defektu, który może dotyczyć innych procesów stwierdzonych w czasie wdrażania programu.

Jeżeli w trakcie kontroli systemowej zespół kontrolny uzna, iż dla właściwej weryfikacji obszaru objętego zakresem kontroli systemowej wymagane jest przeprowadzenie kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta, sporządza notatkę w formie pisemnej z podaniem przesłanek świadczących o konieczności skontrolowania projektu. Do przeprowadzenia ww. kontroli sporządza się odpowiednie upoważnienie do przeprowadzenia czynności kontrolnych.

IZ FEoR 2021-2027 przeprowadza kontrolę systemową na reprezentatywnej próbie operacji lub dokumentów określonej każdorazowo przez zespół kontrolujący. Przyjęta próba powinna dawać uzasadnioną pewność weryfikacji dokumentów mających istotne znaczenie dla określenia prawidłowości funkcjonowania systemu.

Kontrola realizacji RLKS

Kontrola realizacji RLKS może być prowadzona przez IZ oraz IP i polega na sprawdzeniu realizacji LSR przez RLGD w zakresie prawidłowości zadań RLGD określonych w umowie ramowej, m.in.:

- osiągnięcia celów i wskaźników,
- prawidłowego funkcjonowania RLGD oraz rzetelnej realizacji LSR,
- zapewnienia i utrzymania w okresie realizacji LSR infrastruktury technicznej i biurowej,
- organizacji usług doradczych
- podejmowania czynności w celu dokonania wyboru operacji
- monitorowania, ewaluacji i kontroli realizacji LSR
- wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych związanych z wdrażaniem i zarządzaniem LSR
- rzetelnej i terminowej sprawozdawczości

- współpracy z IZ programu, w szczególności w zakresie przekazywania informacji dotyczących realizacji LSR.
- wykonania zaleceń z kontroli realizacji LSR,
- zapewnienia swobodnego i niedyskryminującego dostępu do członkostwa w RLGD wszystkim podmiotom z obszaru LGD
- poddania się ocenie efektywności realizacji LSR w terminie wyznaczonym przez IZ oraz w przypadku uzyskania negatywnego wyniku tej oceny zrealizowania programu naprawczego
- niezatrudniania na podstawie umów o pracę lub umów cywilnoprawnych, których przedmiotem jest wykonywanie obowiązków związanych z funkcjonowaniem biura, osób świadczących odpłatne doradztwo na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji w ramach LSR lub będących członkami organu decyzyjnego utrzymywania składu organu decyzyjnego z zachowaniem reprezentacji poszczególnych sektorów, która podlegała ocenie na etapie wyboru LSR.

Kontrole realizacji RLKS mogą stanowić element rocznego programu kontroli.

Kontrole operacji, w tym wydatków, służą sprawdzeniu ich zgodności z przepisami prawa, programem, zasadami krajowymi i unijnymi oraz umową o dofinansowanie projektu.

Kontrole te obejmują w szczególności:

- a) weryfikację składanego przez beneficjenta wniosku o płatność,
- b) kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego,
- c) kontrole przestrzegania zasad udzielania pomocy publicznej oraz stosowania właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych, w tym również spełniania zasad konkurencyjnego wyboru wykonawców,
- d) kontrole krzyżowe,
- e) kontrole na zakończenie realizacji projektu, służące sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, o której mowa w art. 69 ust. 6 rozporządzenia ogólnego, w odniesieniu do zrealizowanego projektu,
- f) kontrole trwałości, o których mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego
- g) kontrole doraźne.

Informacja pokontrolna z przeprowadzonej kontroli projektu wraz z podstawowymi informacjami o kontroli jest rejestrowana w aplikacji e-Kontrole systemu CST2021.

Instytucja Zarządzająca na podstawie zidentyfikowanych ryzyk na każdy rok obrachunkowy sporządza roczne założenia kontroli projektów i dokonuje w razie potrzeby ich aktualizacji.

Roczny Plan Kontroli

Roczny plan kontroli opracowuje dla FEdR2021-2027 IZ, przy czym roczny plan kontroli IP w zakresie zadań powierzonych przez IZ jest uprzednio zatwierdzany przez IZ FEdR 2021-2027.

2.1.3. określenie w odniesieniu do każdej instytucji pośredniczącej poszczególnych funkcji i zadań odelegowanych przez instytucję zarządzającą, wskazanie instytucji **pośredniczących oraz formy delegacji. Należy odnieść się do odpowiednich dokumentów (umów na piśmie).**

Na mocy art. 71 pkt. 3 rozporządzenia ogólnego IZ powierzyła część zadań związanych z realizacją FEoR 2021-2027 instytucji pośredniczącej W system wdrażania FEoR 2021-2027 została wyznaczona jedna IP:

Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Działając na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy o EFMRA IZ powierzyła IP część zadań związanych z realizacją FEoR 2021-2027. Dokonując takiej delegacji, IZ zachowała odpowiedzialność za realizację FEoR 2021-2027. Delegacja odbędzie się w drodze Porozumienia o którym mowa w art. 5 projektu ustawy o EFMRA z dnia 26.05.2023 r. pomiędzy Ministrem RiRW a Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,

Porozumienie określa zadania instytucji zarządzającej wykonywane przez ARiMR w ramach priorytetów I-V.

Instytucją Pośredniczącą jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, która jest państwową osobą prawną w rozumieniu ustawy o ARiMR. W ramach zawartego porozumienia IZ planuje powierzyć ARiMR następujące zadania związane z realizacją wszystkich priorytetów oraz pomocą techniczną FEoR 2021-2027:

- 1) opracowanie i aktualizacja oraz zatwierdzanie procedur, po uzyskaniu pisemnej pozytywnej opinii instytucji zarządzającej oraz prowadzenie wykazu tych procedur;
- 2) przygotowywanie i aktualizacja wzorów wniosków o dofinansowanie oraz umów o dofinansowanie, w tym w zakresie komunikacji i widoczności, a następnie przekazywanie ich projektów do akceptacji instytucji zarządzającej;
- 3) przygotowywanie i aktualizowanie oraz publikowanie harmonogramów naborów wniosków o dofinansowanie na stronie internetowej Programu, z wyjątkiem naborów organizowanych przez RLGD w ramach Priorytetu 3;
- 4) organizowanie naborów wniosków o dofinansowanie, w tym zatwierdzanie naboru w CST 2021 z wyjątkiem naborów organizowanych przez RLGD w ramach Priorytetu 3;
- 5) podawanie do publicznej wiadomości na stronie Programu ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie, z wyjątkiem naborów organizowanych przez RLGD w ramach Priorytetu 3 i dokonywanie oceny tych wniosków;
- 6) zawieranie umów o dofinansowanie, rejestracja informacji o umowach o dofinansowanie oraz zmianach i aneksach do umów o dofinansowanie w CST 2021;
- 7) przygotowywanie i aktualizacja prognoz wydatków w ramach wdrażanych działań;
- 8) weryfikacja wniosków o płatność, w tym kontrola prawidłowości i kwalifikowalności kosztów oraz zatwierdzanie kwot do wypłaty;
- 9) przeprowadzanie kontroli na miejscu realizacji operacji, zgodnie z opracowanym przez Agencję i zatwierdzonym przez instytucję zarządzającą planem kontroli;
- 10) udzielanie zaliczek beneficjentom;

- 11) dokonywanie płatności na rzecz beneficjentów ze środków współfinansowania krajowego oraz składanie zleceń płatności do Banku Gospodarstwa Krajowego w ramach budżetu środków europejskich w tym zleceń płatności zaliczkowych;
- 12) poświadczanie wydatków wobec instytucji zarządzającej;
- 13) monitorowanie realizacji działań oraz operacji oraz sporządzenie i przekazywanie sprawozdań do instytucji zarządzającej;
- 14) przeciwdziałanie nieprawidłowościom w realizacji operacji, wykrywanie tych nieprawidłowości oraz informowanie właściwych instytucji o ich wystąpieniu;
- 15) przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją operacji;
- 16) wydawanie decyzji o zwrocie środków przeznaczonych na realizację operacji lub jej części na podstawie art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych
- 17) wydawanie decyzji o zapłacie odsetek na podstawie art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych;
- 18) dochodzenie zwrotu pomocy i pomocy technicznej pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem wraz z odsetkami;
- 19) wydawanie decyzji o udzieleniu ulg w spłacie należności wynikających z obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację operacji lub ich części, na podstawie art. 64 ustawy o finansach publicznych;
- 20) prowadzenie, w uzgodnieniu z instytucją zarządzającą, działań informacyjnych i promocyjnych;
- 21) wydawanie decyzji o odpowiedzialności spadkobierców oraz odpowiedzialności osób trzecich w odniesieniu do należności z tytułu środków finansowych pochodzących z Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2651, z późn. zm.);
- 22) uczestnictwa w spotkaniach niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań powierzonych Porozumieniem;
- 23) zgłaszania do instytucji zarządzającej propozycji usprawnień systemowych w zakresie zadań powierzonych Porozumieniem;
- 24) przygotowywania oraz aktualizowanie wykazów operacji realizowanych w ramach Programu oraz przekazywanie ich do instytucji zarządzającej w celu publikacji na stronie internetowej Programu.

Rybackie Lokalne Grupy Działania (RLGD)

Zadania RLGD zostały określone w artykule 33 ust. 3 rozporządzenia ogólnego. RLGD realizują swoje zadania na podstawie podpisanych z IZ umów ramowych zgodnie ze strategią

rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność określoną w art. 32 rozporządzenia ogólnego.

2.1.4. Procedury nadzorowania funkcji i zadań oddelegowanych przez instytucję zarządzającą, jeśli dotyczy.

IZ i IP opracowują pisemne procedury zawierające szczegółowe opisy czynności przeznaczone dla pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy w celu realizacji zadań IZ oraz IP. Ponadto, zadania realizowane przez poszczególnych pracowników zostały doprecyzowane w opisach ich stanowisk pracy. Wszystkie dokumenty programowe dotyczące systemu zarządzania i kontroli są uzgadniane z instytucjami i departamentami MRiRW zaangażowanymi we wdrażanie FEdR 2021-2027 oraz zatwierdzane przez IZ. Pracownicy IZ są zobowiązani do zapoznania się z treścią OSZiK oraz uszczegóławiającą go Instrukcją Wykonawczą IZ, która zgodnie z art. 69 ust. 1, stanowi szczegółowy opis procedur obowiązujących w IZ. Pracownicy są zobowiązani do pisemnego potwierdzenia zapoznania się z treścią tych dokumentów, zarówno po wejściu w życie ich obowiązywania, jak i każdorazowo po ich zmianie, poprzez złożenie podpisu pod odpowiednią deklaracją.

Instrukcja Wykonawcza IZ zawiera stosownie do zakresu realizowanych zadań:

a) opisy czynności związanych z wykonywaniem wszystkich zadań danej instytucji, wskazujące niezbędne czynności, komórki i stanowiska odpowiedzialne za ich wykonanie oraz terminy ich realizacji, listy kontrolne określające szczegółowy tryb weryfikacji stanu faktycznego z pożądanym, instrukcje obiegu dokumentów programowych oraz finansowych, instrukcje korzystania z systemu informatycznego lub odniesienia do dokumentów opisujących procedury.

W celu zapewnienia poprawności i aktualności procedur, Instrukcja Wykonawcza IZ podlega cyklicznym przeglądom, które nie powinny mieć miejsca rzadziej niż raz do roku.

W przypadku konieczności wprowadzenia zmiany treści Instrukcji Wykonawczej IZ, wynikającej z przeprowadzonego przeglądu, zmiany przepisów, audytów lub innych wydarzeń wpływających na treść przyjętych procedur, dokonuje się aktualizacji treści Instrukcji Wykonawczej IZ niezwłocznie po stwierdzeniu konieczności jej modyfikacji. W przypadku zmiany Instrukcji Wykonawczej IZ w zakresie, w którym również IP są zobowiązane do jej stosowania, zmienione procedury zostają niezwłocznie przekazane przez IZ do IP. IP działa na podstawie Książek Procedur, opracowanych przez ARiMR, oraz pozytywnie zaopiniowanych przez IZ.

Wszystkie procedury dla IP są opracowywane przez ARiMR zgodnie z Zarządzeniem Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. w sprawie wprowadzenia Książki Zarządzania Procedurami ARiMR.

Konstrukcja wszystkich książek procedur IP opiera się na podstawowym schemacie, którego kluczowymi elementami są:

- karta weryfikacji dokumentu składanego przez beneficjanta (wniosek o dofinansowanie/ wniosek o płatność), umowy o dofinansowanie/aneksu lub dokumentu wytworzonego na potrzeby kontroli czy odzyskania nienależnie wypłaconej należności,
- instrukcja weryfikacji,
- załączniki, w szczególności w postaci wzorów pism przewodnich kierowanych do beneficjenta i wnioskodawcy.

Każda procedura bez względu na rodzaj działania czy priorytetu oparta jest na tych samych zasadach i regułach postępowania. Procedury zawierają zapisy odnoszące się bezpośrednio do metod wykorzystywanych podczas procesu rozpatrywania sprawy, kładąc szczególny nacisk na mechanizmy gwarantujące przeciwdziałanie korupcji, takie jak zasada dwóch par oczu, zapewnienie bezstronności pracowników wyznaczonych do danej sprawy (przed rozpoczęciem procesu rozpatrywania sprawy należy złożyć deklarację bezstronności) oraz weryfikację i zatwierdzanie przez kierującego daną komórką organizacyjną czynności przeprowadzonych przez osoby biorące udział w rozpatrywaniu dokumentu złożonego przez beneficjenta. Zawierają również instrukcje dotyczące dokumentowania spraw, archiwizacji oraz zakresu stosowania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego. Ponadto, zawierają zapisy, które dotyczą bezpośrednio konkretnej operacji. Zawierają szczegółowe zasady weryfikacji przestrzegania przez beneficjenta/ wnioskodawcę zasady konkurencyjności oraz zasady wynikających z: Karty Praw Podstawowych UE, zasady równości kobiet i mężczyzn, zasady szans i niedyskryminacji..

Zapisy procedur dotyczących poszczególnych działań lub priorytetów oparte są o rozporządzenia wykonawcze do ustawy o EFMRA, których przepisy regulują warunki otrzymania, odmowy wypłaty lub zwrotu pomocy przez beneficjenta.

Ponadto, ARiMR opracowuje tzw. procedury horyzontalne, które mają zastosowanie do każdej operacji bez względu na rodzaj priorytetu i działania, np.:

1. Wybór beneficjentów do kontroli na miejscu oraz kontroli ex post w ramach "Rybnictwo i Morze 2014-2020", FEaR 2021-2027
2. Raportowanie i monitoring należności ARiMR,
3. Przekazywanie informacji o nieprawidłowościach,
4. Procedury prognozowania i dokonywania płatności ze środków współfinansowania krajowego w ramach FEaR 2021-2027,
5. Przechowywanie, udostępnianie i zwrot dokumentów prawnego zabezpieczenia umów o dofinansowanie i zaliczek w ramach FEaR 2021-2027,
6. Procedury sprawozdawczości w ramach FEaR 2021-2027,
7. Procedury księgowe w ramach FEaR 2021-2027.

Procedury horyzontalne, poza wspólnymi regułami i metodami wykorzystywanymi w procesie weryfikacji sprawy, mogą zawierać również szczegółowe zapisy, których

zastosowanie ma miejsce jedynie w przypadku określonych w tych przepisach priorytetów lub działań.

Procedury wspierające prace KM.

KM został powołany na podstawie Zarządzenia Nr 1⁵ Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 25 stycznia 2023 r. w sprawie powołania Komitetu Monitorującego program „Fundusze Europejskie dla Rybactwa” na lata 2021–2027”.

Zgodnie z § 6 ww. Zarządzenia, Komitet Monitorujący, uchwałą Nr 1/2023 z dnia 22 marca 2023 r., przyjął Regulamin pracy KM, który określa organizację i tryb pracy Komitetu, w tym sposób podejmowania uchwał, co ma zapewnić efektywne funkcjonowanie Komitetu. Podczas pracy nad kształtem dokumentu, członkowie Komitetu mieli możliwość zgłaszania uwag oraz propozycji zmian zapisów. Zgodnie z ww. Zarządzeniem Nr 1/2023 MRiRW, KM wspiera Instytucję Zarządzającą FEoR 2021-2027, w szczególności bada wszelkie kwestie, które wpływają na realizację FEoR 2021-2027. Ponadto, KM dokonuje przeglądu wdrażania programu i postępów w realizacji założonych celów, w tym formułuje wnioski z przeglądu jego wyników.

Ważnym wsparciem horyzontalnym dla działań monitoringowych wykonywanych przez KM, będą grupy robocze, powoływane do prac nad szczegółowymi kwestiami wdrożeniowymi FEoR 2021-2027. Ich wyodrębniony skład oraz wąska specjalizacja, zapewnią bardziej intensywne tempo prac, zwiększając skuteczność wypracowania oczekiwanych rozwiązań. Systematyczny monitoring wdrażania projektów oraz działań w obszarze ewaluacji będzie możliwy dzięki kompetencjom przypisanym KM, który analizuje roczne sprawozdania z realizacji Programu i zatwierdza je przed wysłaniem do Komisji Europejskiej. Ponadto, uczestniczy w realizacji zadań w zakresie ewaluacji poprzez identyfikowanie i rekomendowanie obszarów badawczych, zapoznawanie się z okresowymi planami ewaluacji, a także zapoznawanie się z wynikami ewaluacji, w szczególności z rekomendacjami oraz postępami w ich realizacji.

Procedury nadzorowania funkcji oficjalnie oddelegowanych przez instytucję zarządzającą zgodnie z art. 71 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

IZ przekazała IP część swoich zadań związanych z realizacją FEoR 2021-2027. Funkcję IP pełni zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy o EFMRA Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

Zgodnie z art. 71 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, IZ ponosi odpowiedzialność za zadania oddelegowane do IP. W rezultacie IZ zapewnia, że wszystkie powierzone zadania są realizowane w odpowiedni sposób, a systemy zarządzania i kontroli w IP funkcjonują prawidłowo, efektywnie i zgodnie z procedurami oraz obowiązującym prawem. W związku z tym w ramach pełnionego nadzoru, IZ FEoR 2021-2027 podejmuje czynności polegające na:

-przeprowadzaniu kontroli systemowych służących sprawdzeniu wypełniania powierzonych zadań w ramach FEoR 2021-2027;

⁵Zmienione zarz. nr 14 z dn. 27.04.2023r. w sprawie powołania Komitetu Monitorującego

-weryfikacji wydatków służących sprawdzeniu prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w formie:

- weryfikacji Zbiorczego poświadczenia poniesionych wydatków od IP do IZ,
- weryfikacji Roczego zestawienia wydatków od IP do IZ,
- kontroli w miejscu realizacji operacji.

- opiniowaniu procedur IP, które zawierają kompletne procesy i procedury związane z wykonywaniem przez IP czynności w ramach powierzonych zadań,

-weryfikacji i zatwierdzaniu rocznych planów kontroli opracowanych przez IP oraz nadzorowanie wypełniania obowiązków kontrolnych przez IP,

-nadzorze realizacji celów pośrednich i końcowych w zakresie wdrażanych działań oraz przeprowadzaniu ewentualnych działań naprawczych,

-wydawaniu pisemnych wytycznych lub poleceń,

-żądaniu przedstawienia informacji i udostępnienia dokumentów,

-organizowaniu spotkań kadry kierowniczej lub grup roboczych dedykowanych różnym obszarom problemowym,

-nadzorze wykorzystania środków,

-weryfikacji kwartalnych prognoz płatności otrzymanych od IP,

-akceptacji rocznej prognozy wydatków na bieżący i kolejny rok dla FEeR 2021-2027 otrzymanej od IP,

-weryfikacji informacji o nieprawidłowościach podlegających i niepodlegających zgłoszeniu do KE przekazanych przez IP,

-analizie wyników kontroli i audytów odnoszących się do funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli w IP,

-analizie i akceptacji przygotowanych przez IP sprawozdań z realizacji FEeR 2021-2027,

-nadzorowaniu wykonywania ewaluacji przez IP.

Ponadto, instytucja zarządzająca nadzoruje zadania wykonywane przez IP w ramach FEeR 2021-2027 wynikające bezpośrednio z obowiązujących przepisów prawa krajowego, m.in. w zakresie wykonywania przez ARiMR zadań związanych z wypłatą pomocy przyznanej w ramach FEeR 2021-2027.

Procedury oceny, wyboru i zatwierdzania operacji

Procedury oceny, wyboru i zatwierdzania operacji zapewniają ich zgodność, przez cały okres wdrażania, z obowiązującymi przepisami (art. 73 ust. 2 rozporządzenia ogólnego), zapewniają wkład operacji w osiąganie szczegółowych celów i wyników priorytetów.

Procedury gwarantują, aby operacje nie były wybierane w sytuacji, gdy zostały one fizycznie zakończone lub w pełni wdrożone, zanim beneficjent złożył wniosek o dofinansowanie.

Do celów wyboru operacji IZ ustanawia i stosuje kryteria i procedury, które są niedyskryminacyjne, przejrzyste, zapewniają dostępność dla osób z niepełnosprawnościami i równouprawnienie płci oraz uwzględniają Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej, zasadę zrównoważonego rozwoju oraz unijną politykę w dziedzinie środowiska zgodnie z art. 11 i art. 191 ust. 1 TFUE. L 231/226 PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej 30.6.2021 Kryteria i procedury muszą zapewniać, aby finansowy wkład unijny przyznawany był w pierwszej kolejności operacjom, które w największym stopniu mogą przyczynić się do osiągnięcia celów programu.

W zakresie procedur IZ odpowiada za:

- przygotowanie rozporządzeń określających szczegółowe warunki uzyskania pomocy finansowej w ramach programu FEdR 2021-2027;
- przygotowanie wzorów wniosków o dofinansowanie, wzorów wniosków o płatność dla pomocy technicznej.

Procedury oceny, wyboru i zatwierdzania operacji

Przygotowując rozporządzenia określające szczegółowe warunki uzyskania pomocy finansowej w ramach FEdR 2021-2027, IZ bierze pod uwagę przede wszystkim:

- przepisy prawa wspólnotowego regulujące warunki korzystania ze środków EFMRA;
- przepisy prawa krajowego;
- wytyczne KE;
- logikę interwencji EFMRA przyporządkowującą konkretne działania wdrażane w ramach FEdR 2021-2027 właściwym Priorytetom Unii, Celom Szczegółowym, rodzajom interwencji.

Za przyjmowanie wniosków o dofinansowanie, ich rejestrowanie zgodnie z zasadami instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w IP, weryfikację formalną i merytoryczną wniosku o dofinansowanie w oparciu o karty sprawdzające, zawieranie umów o dofinansowanie odpowiada instytucja pośrednicząca, a dla IP (ARiMR) w zakresie pomocy technicznej IZ.

Celem zagwarantowania, że wybierane operacje spełniają kryteria krajowe i wspólnotowe, IP bierze pod uwagę w szczególności zatwierdzone przez KM kryteria wyboru projektów, na podstawie których zostały przygotowane rozporządzenia określające szczegółowe warunki uzyskania pomocy finansowej w ramach FEdR 2021-2027.

Zasady obowiązujące beneficjentów przy ubieganiu się o dofinansowanie są zawsze ogłaszane na stronie internetowej programu, mogą być ogłaszane na stronach IP lub RLGD.

Ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie dla priorytetów I-IV są zamieszczane na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR oraz w siedzibie i oddziałach

regionalnych ARiMR oraz na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw rybołówstwa, na stronie internetowej administrowanej przez RLGD przeprowadzającą nabór w ramach Priorytetu 3. Potencjalni beneficjenci mogą skorzystać z broszur i publikacji informacyjnych znajdujących się w siedzibach IP w celu zapoznania się z rodzajami operacji, które mogą być objęte wsparciem w ramach FEoR 2021-2027.

Szczegółowe zasady dotyczące procedury wyboru i zatwierdzania operacji są szczegółowo określone w procedurach IP, które zostały opracowane na podstawie rozporządzeń ministra właściwego ds. rybołówstwa, uchwały KM programu FEoR 2021-2027 nr 2 z dnia 22 marca 2023r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru operacji do dofinansowania ze środków EFMRA z zakresu pomocy technicznej państw członkowskich oraz w procedurach RLGD. Ocena formalna i merytoryczna wniosku dokonywana jest łącznie. W przypadku pozytywnej oceny formalnej i merytorycznej IP zawiera umowę o dofinansowanie, a w ramach pomocy technicznej umowę o dofinansowanie dla IP-ARiMR zawiera IZ.

Niezależnie od wyniku ocen formalnej i merytorycznej przez IP, informacja o wyniku oceny jest przekazywana pisemnie wnioskodawcy. Wnioski niepoprawne lub niekompletne zwracane są do poprawy lub uzupełnienia przez wnioskodawców, bądź odmawia się przyznania pomocy lub pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli ich poprawa nie jest możliwa.

Beneficjent, z którym została zawarta umowa o dofinansowanie, może wnioskować o zmianę warunków zawartych w umowie na zasadach w niej określonych. Zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany są wprowadzane w życie w formie aneksu do umowy.

Podczas realizacji Programu IP na bieżąco monitoruje poziom kontraktacji alokowanych środków finansowych. W przypadku stwierdzenia przez IP zagrożenia nieosiągnięcia limitu finansowego, IP niezwłocznie informuje o tym IZ.

Podstawowe dane dotyczące zawartej umowy, a także fakt sporządzenia aneksu do umowy, bądź jej rozwiązania są odnotowywane w systemie informatycznym.

IZ przeprowadza kontrole systemowe w IP, zgodnie z rocznymi planami kontroli. IZ może również dokonywać kontroli w miejscu realizacji operacji.

Procedury zapewniające zgodność operacji, przez cały okres wdrażania, z obowiązującymi przepisami (art. 73 ust. 2 rozporządzenia ogólnego), w tym dotyczące instrukcji i wskazówek zapewniających wkład operacji w osiągnięcie szczegółowych celów i wyników stosownych priorytetów.

IZ przygotowując rozporządzenia określające szczegółowe warunki uzyskania pomocy finansowej w ramach FEoR 2021-2027, IZ bierze pod uwagę przede wszystkim:

- przepisy prawa wspólnotowego regulujące warunki korzystania ze środków EFMRA;
- przepisy prawa krajowego;
- wytyczne KE;

- logikę interwencji EFMRA przyporządkowującą konkretne działania wdrażane w ramach FEaR 2021-2027 właściwym Priorytetom Unii, Celom Szczegółowym i Rodzajom interwencji.

Dokumenty programowe przygotowane przez IZ gwarantują podstawę do oceny przez IP kwalifikowalności kosztów ponoszonych w ramach operacji realizowanych przez beneficjenta, jak również do weryfikacji tej oceny przez IZ w ramach przeprowadzanych działań kontrolnych i monitoringowych.

IZ stosuje procedury zapewniające, aby operacje nie były wybierane w sytuacji, gdy zostały one fizycznie zakończone lub w pełni wdrożone, zanim beneficjent złożył wniosek o dofinansowanie (w tym procedury stosowane przez instytucje pośredniczące w przypadku delegowania zadań związanych z oceną, wyborem i zatwierdzeniem operacji).

W trakcie realizacji operacji w stosunku do beneficjenta i przedkładanej przez niego dokumentacji prowadzone są przez IP kontrole i weryfikacje, o których mowa w OSZIK. Powyższe kontrole i weryfikacje służą zapewnieniu, że w całym okresie ich realizacji operacje spełniają wymogi stawiane przez obowiązujące przepisy wspólnotowe i krajowe. Ponadto IZ ustala procedury zapewniające, aby beneficjenci prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla każdego priorytetu, celu szczegółowego, dla wszystkich transakcji związanych z operacją.

Procedury zapewniające przedłożenie beneficjentowi dokumentu określającego warunki wsparcia dla każdej operacji.

Procedury FEaR 2021-2027 zapewniają, że podstawą dofinansowania operacji wybranego do dofinansowania jest umowa o dofinansowanie, o której mowa w art. 21 ustawy o EFMRA.

Umowa o dofinansowanie jest zawierana zgodnie ze wzorem: przygotowanym przez ARiMR i zatwierdzonym przez IZ, umieszczonym na stronie programu pod rygorem nieważności, w formie pisemnej albo w formie elektronicznej.

Umowa o dofinansowanie określa szczegółowe warunki dofinansowania operacji. Zgodnie z projektem ustawy o EFMRA, umowa zawiera co najmniej:

1. Oznaczenie przedmiotu i stron umowy oraz określenie:
 - a) warunków, terminu, miejsca realizacji i celu operacji,
 - b) wysokości pomocy,
 - c) sposobu potwierdzenia poniesienia kosztów kwalifikowalnych, w przypadku gdy wypłata pomocy polega na zwrocie kosztów kwalifikowalnych,
 - d) warunków i terminów wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy,
 - e) warunków rozwiązania umowy,
 - f) warunków i sposobu zwrotu środków finansowych z tytułu pomocy,
 - g) zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności,

h) warunków i trybu jej zmiany.

2. Umowa o dofinansowanie zawiera również dodatkowe postanowienia dotyczące realizacji operacji:

- a) zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego,
- b) osiągnięcia wskaźników rezultatu operacji oraz przedłożenia dokumentów potwierdzających ich osiągnięcie w terminie wskazanym w umowie, jeżeli operacja przewiduje takie wskaźniki,
- c) przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą,
- d) informowania Agencji o okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy,
- e) umożliwienia przeprowadzenia kontroli związanych z przyznaną pomocą,
- f) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych zgodnie z przepisami o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacjami, o którym mowa w art. 74 ust.1 lit. a pkt (i) rozporządzenia ogólnego,
- g) zachowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji,
- h) terminy i warunki złożenia wniosku o płatność oraz wypłaty pomocy,
- i) warunki zwrotu pomocy – w przypadku naruszenia przez beneficjenta przepisów o zamówieniach publicznych,
- j) określenie warunków i sposobu udostępniania danych dotyczących realizacji operacji, niezbędnych do monitorowania wskaźników określonych w LSR – w przypadku działania Realizacja lokalnych strategii rozwoju i współpraca,
- k) zobowiązanie (w zależności od rodzaju operacji) do prowadzenia w trakcie realizacji operacji działań informacyjno-promocyjnych, informujących o celu realizowanej operacji oraz finansowaniu jej z EFMRA, zgodnie z Księgą wizualizacji znaku Programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa opublikowaną na stronie internetowej programu.

Umowa jest zawierana, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, tak by zapewnić, że prawa i obowiązki beneficjenta zostały jasno zdefiniowane na piśmie. Umowa o dofinansowanie jest sporządzana w jednobrzmiących egzemplarzach w ilości uzgodnionej z IP. Procedury zawierania umów wymagają, by umowa została podpisana przez każdą ze stron – instytucję przyznającą dofinansowanie (IP) oraz beneficjenta.

Sposób dostępu w systemie teleinformatycznym oraz formularz wniosku o dofinansowanie jest zamieszczany na:

- stronie internetowej programu oraz może być umieszczana na stronie IP, na której umieszczono ogłoszenie o naborze,

- stronach internetowych administrowanych przez rybackie lokalne grupy działania – w przypadku działań, o których mowa w § 2. ustawy o EFMRA.

Ponadto Minister właściwy do spraw rybołówstwa określi, w drodze rozporządzeń, szczegółowe warunki przyznawania i wypłaty pomocy lub wysokość tej pomocy, w przypadku działań w ramach priorytetów, o których mowa w art. 3 ustawy o EFMRA. W rozporządzeniach, o których mowa w ust. 3, zostaną określone w szczególności:

- 1) szczegółowe wymagania, jakim powinny odpowiadać wnioski o dofinansowanie, lub
- 2) szczegółowe kryteria wyboru operacji, lub
- 3) katalog beneficjentów, lub
- 4) warunki zawierania umowy o dofinansowanie, lub
- 5) szczegółowe wymagania, jakim powinna odpowiadać umowa o dofinansowanie, lub
- 6) zasady kwalifikowalności kosztów, lub
- 7) wysokość stawek pomocy, lub
- 8) szczegółowe wymagania, jakim powinien odpowiadać wniosek o płatność.

IZ stosuje procedury zapewniające, aby beneficjenci prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją, bez uszczerbku dla krajowych zasad księgowych.

Dokumentem obligującym beneficjentów do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla realizowanej operacji, jest umowa o dofinansowanie. Sprawdzenie, czy beneficjenci prowadzą oddzielny system księgowości lub korzystają z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją odbywa się podczas kontroli na miejscu, a także podczas weryfikacji wniosków o płatność.

Wybór operacji przez IP

Podczas wyboru operacji IP:

- a) zapewnia, aby wybrane operacje były zgodne z programem;
- b) zapewnia, aby wybrane operacje, które wchodzą w zakres warunku podstawowego, były spójne z odpowiednimi strategiami i dokumentami dotyczącymi planowania;
- c) zapewnia, aby wybrane operacje odzwierciedlały najkorzystniejszą relację między kwotą wsparcia, podejmowanymi działaniami i osiąganymi celami;
- d) upewnia się, czy beneficjent ma niezbędne zasoby i mechanizmy finansowe, aby pokryć koszty eksploatacji i utrzymania w odniesieniu do operacji obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, tak by zapewnić stabilność ich finansowania;

- e) zapewnia, aby wybrane operacje objęte zakresem stosowania dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady UE podlegały ocenie oddziaływania na środowisko lub procedurze preselekcji;
- f) upewnia się, czy w przypadku gdy operacje rozpoczęły się przed złożeniem do instytucji zarządzającej wniosku o dofinansowanie, mające zastosowanie prawo było przestrzegane;
- g) zapewnia, by wybrane operacje wchodziły w zakres danego Funduszu i były przypisane do danego rodzaju interwencji;
- h) zapewnia, aby operacje nie obejmowały działań, które stanowiły część operacji podlegającej przeniesieniu produkcji zgodnie z art. 66 lub które stanowiłyby przeniesienie działalności produkcyjnej zgodnie z art. 65 ust. 1 lit. a) rozporządzenia ogólnego;
- i) zapewnia, aby wybranych operacji nie dotyczyła bezpośrednio uzasadniona opinia Komisji w sprawie naruszenia, na mocy art. 258 TFUE, kwestionująca zgodność z prawem i prawidłowość wydatków lub wykonania operacji;
- j) zapewnia uodparnianie na zmiany klimatu w przypadku inwestycji w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej pięć lat.

Gdy IZ dokonuje wyboru operacji o znaczeniu strategicznym, informuje o tym Komisję w terminie jednego miesiąca i przedstawia jej wszystkie istotne informacje na temat tej operacji.

Kontrole

Instytucja Pośrednicząca na podstawie Porozumienia przeprowadza kontrole wnioskodawców lub beneficjentów, o których mowa w art. 44 ust. 1 i 2 ustawy o EFMRA.

Częstotliwość i zakres ww. kontroli są proporcjonalne do uprzednio zidentyfikowanych ryzyk. Instytucja pośrednicząca w formie pisemnej identyfikuje i analizuje ryzyka co najmniej raz w roku obrachunkowym i dokonuje w razie potrzeby ich aktualizacji. Na podstawie zidentyfikowanych ryzyk na każdy rok obrachunkowy Instytucja pośrednicząca sporządza roczne założenia kontroli realizacji programu. Analiza ryzyk stanowi element Roczego Planu Kontroli IP.

Roczny Plan Kontroli IP

Roczny plan kontroli IP sporządzany jest na okres roku obrachunkowego, o którym mowa w art. 2 pkt. 29 rozporządzenia ogólnego i przekazywany do IZ corocznie do 15 maja.

IP przed przesłaniem do zatwierdzenia RPK, w przypadku stosowania metodyki doboru próby, dokonuje we własnym zakresie przeglądu czynników ryzyka oraz przypisanych im wag pod kątem ewentualnych zmian wynikających z ustaleń kontroli przeprowadzanych w roku poprzednim. Przeprowadzenie ww. przeglądu wraz z uzasadnieniem pozostawienia dotychczasowych czynników ryzyka lub przypisanych im wag bez zmian albo konieczności ich zmiany IP dokumentuje oraz archiwizuje. Dokument z ww. przeglądu dołączany jest do przekazywanego RPK do zatwierdzenia przez IZ.

Dane z zatwierdzonego Planu Kontroli IP stanowią jedną z podstaw tworzenia Roczego Planu Kontroli IZ FEoR 2021-2027.

Zmiana Rocznej Planu Kontroli IP

W przypadku konieczności dokonania zmiany lub aktualizacji rocznego planu kontroli IP oraz metodyki doboru próby (np. czynników ryzyka i ich wagi, sposobu przeprowadzania analizy ryzyka oraz typowania projektów do kontroli, w tym doboru próby projektów do kontroli prawidłowości udzielenia zamówień publicznych), IP niezwłocznie przekazuje do IZ aktualizację tego planu.

Sprawozdawczość z kontroli

Z realizacji planu kontroli IP przygotowuje sprawozdanie i przekazuje do IZ w terminie 30 dni po zakończeniu roku obrotowego, którego sprawozdanie dotyczy. Do 10. Dnia każdego miesiąca IP przekazuje do IZ zestawienie przeprowadzonych kontroli.

2.1.5. Ramy zapewniające przeprowadzenie w razie potrzeby odpowiednich działań w zakresie zarządzania ryzykiem, w szczególności w przypadku istotnych zmian w systemie zarządzania i kontroli.

Zarządzanie ryzykiem w IZ ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań poprzez ograniczenie potencjalnych, negatywnych skutków zdarzeń do akceptowalnego poziomu, usprawnienie procesu planowania oraz zapewnienie członkom kierownictwa informacji o zagrożeniach realizacji zadań i osiągnięcia celów.

Proces zarządzania ryzykiem jest realizowany co najmniej dwa razy w roku i składa się z następujących etapów:

- 1) identyfikacji ryzyka;
- 2) analizy ryzyka,
- 3) oceny ryzyka,
- 4) postępowania z ryzykiem,
- 5) monitorowania ryzyka.

Identyfikacja ryzyka polega na wyszukiwaniu, rozpoznaniu i opisywaniu występującego lub możliwego do wystąpienia ryzyka zagrażającego skutecznej i efektywnej realizacji celów i zadań ujętych w Planie działalności Ministerstwa oraz planie działalności komórki organizacyjnej na dany rok. Ryzyka są identyfikowane przez Kierowników komórek organizacyjnych pełniących rolę Właścicieli Ryzyka w odniesieniu do celów przyjętych do realizacji w danym roku przez kierowaną komórkę organizacyjną. Podczas identyfikacji i analizy ryzyka wykorzystuje się specjalistyczną wiedzę Właścicieli Ryzyka z danego obszaru, doświadczenia z przeszłości, ustaleń wewnętrznych oraz zewnętrznych audytów i kontroli oraz wyniki samooceny dokonywanej w komórce organizacyjnej. Każde zidentyfikowane ryzyko podlega analizie, której celem jest poznanie charakteru ryzyka oraz umożliwienie rzetelnego określenia poziomu ryzyka.

Zidentyfikowane ryzyka poddawane są analizie określając:

- potencjalne przyczyny wystąpienia danego ryzyka,
- konsekwencje materializacji danego ryzyka,
- kategorie ryzyka,

- mechanizmy kontroli stosowane w odniesieniu do danego ryzyka.

Dokonując oceny ryzyka właściciel ryzyka określa prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka, skutki jego wystąpienia i mechanizmy kontroli określając ich kategorię i skuteczność.

Za monitorowanie ryzyka odpowiadają Właściciele Ryzyka. Ich prace są nadzorowane przez koordynatora kontroli zarządczej w ramach raportowania kwartalnego i półrocznego o ryzykach oraz przez Audytorów wewnętrznych podczas przeprowadzanych audytów. Monitorowanie ryzyka polega na okresowym sprawdzeniu czy ryzyko uległo zmianie, punktowa ocena ryzyka jest odpowiednia, stosowane mechanizmy kontroli są skuteczne, wykonywane są uzgodnione działania w zakresie zarządzania ryzykiem.

Zarządzanie ryzykiem w IP odbywa się na podstawie Regulaminów organizacyjnych IP, *Procedur zwalczania nadużyć finansowych w ramach programu operacyjnego* oraz OSZiK.

Stosownie do wymogów określonych w art. 74 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego IZ wprowadzi skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniające stwierdzone rodzaje ryzyka.

Instytucje uczestniczące w realizacji wdrażania FEdR 2021-2027, kierują się w swoich działaniach polityką absolutnego braku tolerancji dla nadużyć finansowych, zarówno w odniesieniu do swoich struktur organizacyjnych, jak i zachowań wnioskodawców i beneficjentów.

Zgodnie z zapisami Wytycznych KE, instytucje uczestniczące w realizacji FEdR 2021-2027 w procesie zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych stosują następujące zasady ogólne:

- dokonują odpowiedniej oceny ryzyka nadużyć finansowych stosując przy tym narzędzie do przeprowadzania samooceny ryzyka nadużyć finansowych opisane w Wytycznych KE;
- uwzględniają przy dokonywaniu oceny postrzeganego stopnia narażenia na korupcję i nadużycia finansowe opracowany przez Transparency International Indeks Percepcji Korupcji czyli wskaźnik postrzegania korupcji oraz przygotowane przez Komisję Europejską sprawozdanie o zwalczaniu korupcji (Procedure 2023/0135/COD);
- wprowadzają rzetelne systemy kontroli mające na celu zmniejszenie prawdopodobieństwa zmaterializowania się ryzyka nadużyć finansowych;
- wprowadzają w razie konieczności dodatkowe procedury wykrywania nadużyć finansowych i podejmowania stosownych działań w przypadku ich podejrzenia.

IZ zapewnia skuteczną współpracę i koordynację działań pomiędzy IZ, IP, organami dochodzeniowo-śledczymi oraz instytucjami zaangażowanymi w zwalczanie nadużyć finansowych. W kontekście zapobiegania, identyfikowania i reagowania w przypadku

symptomów nadużyć finansowych należy mieć na uwadze zapisy następujących aktów prawnych:

- Artykuł 325 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Rozdział 6: Zwalczanie nadużyć finansowych) Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016r..;
- Konwencja o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich z dnia 26 lipca 1995 roku, ustanowiona na podstawie art. K.3 Traktatu o Unii Europejskiej wraz z trzema protokołami (Konwencja z dnia 26 lipca 1995 r., pierwszy protokół oraz drugi protokół w sprawie kompetencji Trybunału Sprawiedliwości weszły w życie dnia 17 października 2002 r.) Dz. Urz. WE Nr C 316 z 27.11.1995 r. (Dz.U. 2009 nr 208 poz. 1603);
- Rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz. Urz. UE. L 312 z 23.12.1995 r., str. 1; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 1, t. 1, str. 340);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 883/2013 z dnia 11 września 2013 r. dotyczące dochodzeń prowadzonych przez Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) oraz uchylające rozporządzenie (WE) nr 1073/1999 Parlamentu Europejskiego i Rady i rozporządzenie Rady (Euratom) nr 1074/1999 (Dz. Urz. UE L 248 z 18.09.2013, str. 1, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady (Euratom, WE) nr 2185/96 z dnia 11 listopada 1996 r. w sprawie kontroli na miejscu oraz inspekcji przeprowadzanych przez Komisję w celu ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich przed nadużyciami finansowymi i innymi nieprawidłowościami (Dz. Urz. UE. L 292 z 15.11.1996 r., str. 2; Polskie wydanie specjalne, rozdz. 9, t. 1, str. 303);

Na użytek Rozporządzenia Rady (WE) nr 2988/95 z 18 grudnia 1995 w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich termin nieprawidłowość jest szerokim pojęciem i obejmuje zarówno umyślne jak i nieumyślne nieprawidłowości popełnione przez podmioty gospodarcze. Konwencja sporządzona na podstawie artykułu K.3 Traktatu o Unii Europejskiej w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich definiuje „nadużycie finansowe” w nawiązaniu do wydatków, jako każde umyślne działanie lub zaniechanie odnoszące się do:

- wykorzystania lub przedstawienia nieprawdziwych, niepoprawnych lub niepełnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z zastosowaniem do budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez nie, lub w imieniu Wspólnot Europejskich,
- nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, z tym samym efektem,
- niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, dla których zostały pierwotnie przyznane.

Zgodnie z międzynarodowymi instrumentami prawnymi korupcję definiuje się w szerokim znaczeniu jako „nadużycie władzy dla korzyści osobistej”. W prawodawstwie polskim legalna definicja korupcji zawarta jest w art. 1 ust. 3a ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1900) i zgodnie z nią korupcją jest czyn:

- polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści osobie pełniącej funkcję publiczną dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji;
- polegający na żądaniu lub przyjmowaniu przez osobę pełniącą funkcję publiczną bezpośrednio, lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji;
- popełniany w toku działalności gospodarczej, obejmującej realizację zobowiązań względem władzy (instytucji) publicznej, polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu, bezpośrednio lub pośrednio, osobie kierującej jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującej w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub na rzecz jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odzwajemnienie;
- popełniany w toku działalności gospodarczej obejmującej realizację zobowiązań względem władzy (instytucji) publicznej, polegający na żądaniu lub przyjmowaniu bezpośrednio lub pośrednio przez osobę kierującą jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującą w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odzwajemnienie.

Należy jednak mieć również na uwadze niekaralne formy korupcji, takie jak: konflikt interesów, nepotyzm i kumoterstwo, które stanowią również problem życia publicznego.

Przestępstwa dotyczące korupcji spenalizowane zostały zasadniczo w Kodeksie karnym. Zalicza się do nich:

- łapownictwo bierne, czyli sprzedajność w związku z pełnieniem funkcji publicznych (art. 228 k.k.),
- łapownictwo czynne, czyli przekupstwo (art. 229 k.k.),
- płatna protekcja, czyli podjęcie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian

za korzyść majątkową lub osobistą z powołaniem się na wpływy w instytucjach państwowych, samorządowych itp. oraz korzystanie z takiego pośrednictwa (art. 230 i 230a k.k.),

- przekroczenie uprawnień lub niedopełnienie obowiązków przez funkcjonariusza publicznego w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej (art. 231 § 2 k.k.)
- przekupstwo i sprzedajność w kontekście wyborczym, czyli głosowanie w określony sposób w zamian za korzyść majątkową lub osobistą lub żądanie albo udzielanie takiej korzyści (art. 250a k.k.),
- poświadczenie nieprawdy w dokumencie w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej (art. 271 § 3 k.k.),
- korupcja gospodarcza – żądanie lub przyjęcie korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnica za nadużycie uprawnień lub niedopełnienie obowiązku przez osobę pełniącą funkcję kierowniczą w jednostce organizacyjnej wykonującej działalność gospodarczą lub pozostającą z nią w stosunku pracy, umowy zlecenia lub umowy o dzieło (art. 296a k.k.),
- przestępstwa korupcyjne w kontekście niewypłacalności i upadłości – przyjmowanie lub udzielanie korzyści majątkowej w zamian za działanie na szkodę wierzycieli (art. 302 § 2 i 3 k.k.),
- udaremnianie lub utrudnianie przetargu publicznego w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, jak również działanie w porozumieniu z inną osobą na szkodę właścicieli mienia albo osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg jest dokonywany (art. 305 § 1 k.k.).

Sankcje karne za przestępstwa korupcyjne ujęte są ponadto w innych przepisach w randze Ustaw. W procedurach instytucji zaangażowanych w system zarządzania i kontroli FEaR 2021-2027 uwzględnione zostały mechanizmy antykorupcyjne oraz ryzyko możliwości wystąpienia nadużyć finansowych.

W ramach IZ zostanie powołany Zespół do spraw samooceny ryzyka nadużyć finansowych. Na wzór zespołu funkcjonującego w perspektywie 2014-2020, zostanie on powołany zarządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi jako organ doradczy Ministra wykonującego zadania Instytucji Zarządzającej FEaR2021-2027.

Główne zadania zespołu to:

- 1) przeprowadzanie regularnej oceny ryzyka nadużyć finansowych w związku z realizacją zadań w ramach Programu;
- 2) przedstawianie Ministrowi Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi wyniku oceny, oraz, gdy jest to uzasadnione wynikiem tej oceny, rekomendacji wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych;
- 3) wskazywanie obszarów, które powinna objąć kontrola systemowa w poszczególnych instytucjach, jeżeli taka potrzeba będzie wynikała z przeprowadzanych ocen;
- 4) analiza mechanizmów zgłaszania nadużyć stosowanych w Programie

- 5) przedstawienie rekomendacji podjęcia działań naprawczych w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie mechanizmów, o których mowa w pkt 4;
- 6) wskazywanie obszarów, które powinna objąć kontrola systemowa w zakresie weryfikacji skuteczności systemów kontroli, w szczególności pod względem prewencji, wykrywania i eliminowania nadużyć finansowych;
- 7) przygotowywanie rekomendacji odnośnie do tematyki i zakresu szkoleń dla pracowników zaangażowanych w realizację Programu;
- 8) przygotowywanie rekomendacji odnośnie do działań informacyjnych w zakresie nadużyć finansowych;
- 9) ocena przejrzystości podziału obowiązków w zakresie organizowania systemów zarządzania i kontroli w Instytucji Zarządzającej Programem;
- 10) analiza mechanizmów zgłaszania nadużyć obowiązujących w Instytucji Zarządzającej Programem;
- 11) prowadzenie Rejestru ryzyka nadużyć finansowych stwierdzonych w ramach systemu realizacji Programu.

Sporządzając analizę ryzyka wykorzystuje się Arkusz oceny ryzyka nadużyć finansowych zaproponowany przez Komisję Europejską oraz bierze się pod uwagę m.in.:

- 1) ryzyko całkowite rozumiane jako ilościowe określenie ryzyka wystąpienia danego typu nadużycia finansowego w oparciu o ocenę wpływu i prawdopodobieństwa;
- 2) ocenę skuteczności obecnych kontroli w celu ograniczenia ryzyka całkowitego;
- 3) ocenę ryzyka rezydualnego po uwzględnieniu wpływu obecnych kontroli i ich skuteczności, czyli sytuacji w momencie dokonywania oceny ryzyka (rezydualnego);
- 4) ocenę wpływu planowanych kontroli ograniczających ryzyko na ryzyko rezydualne;
- 5) określenie ryzyka docelowego, czyli poziomu ryzyka, które uważa się za dopuszczalne po skutecznym wdrożeniu wszelkich mechanizmów kontrolnych.

Ze względu na udział w pracach Zespołu osób realizujących zadania w ramach wdrażania Programu, zatrudnionych w różnych wewnętrznych komórkach organizacyjnych MRiRW, a także pełniących funkcje kierownicze, koordynujące lub pracujących na stanowisku głównego/starszego specjalisty, sporządzona analiza ryzyka uwzględnia szeroki zakres zagadnień związanych z działalnością MRiRW w zakresie wdrażania Programu.

Niezależnie od powyższych działań w MRiRW jako jednostce sektora finansów publicznych, realizowana jest kontrola zarządcza, o której mowa w rozdziale 6 ustawy o finansach publicznych. Zasady i procedury przeprowadzania kontroli zarządczej w MRiRW zostały określone na podstawie:

- ustawy o finansach publicznych,

- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U. Nr 238, poz. 1581),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 września 2010 r. w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania (Dz. U. Nr 187, poz. 1254),
- komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84),
- komunikatu nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 2, poz. 11),
- komunikatu nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. MF z 2012 r. poz. 56).

Zasady i procedury realizowania kontroli zarządczej w MRiRW zostały określone w zarządzeniu Nr 34⁶ Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 26 lipca 2022 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań członków kierownictwa Ministerstwa, kierowników komórek organizacyjnych oraz pozostałych pracowników Ministerstwa we wszystkich rodzajach ich aktywności, które są konieczne dla zapewnienia realizacji celów i zadań, podejmowanych w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Polega ona w szczególności na zarządzaniu przez bieżące dokonywanie oceny osiągania celów określonych w planie działalności Ministra na dany rok i planie działalności komórki organizacyjnej na dany rok. Plan działalności Ministra jest opracowywany zgodnie z celami strategicznymi, założeniami i priorytetami Ministerstwa i działów w szczególności przy planowaniu budżetu zadaniowego. Cele strategiczne Ministerstwo realizuje działając w oparciu o zatwierdzoną przez Ministra misję Ministerstwa oraz w ramach wyznaczonych celów strategicznych Ministerstwa.

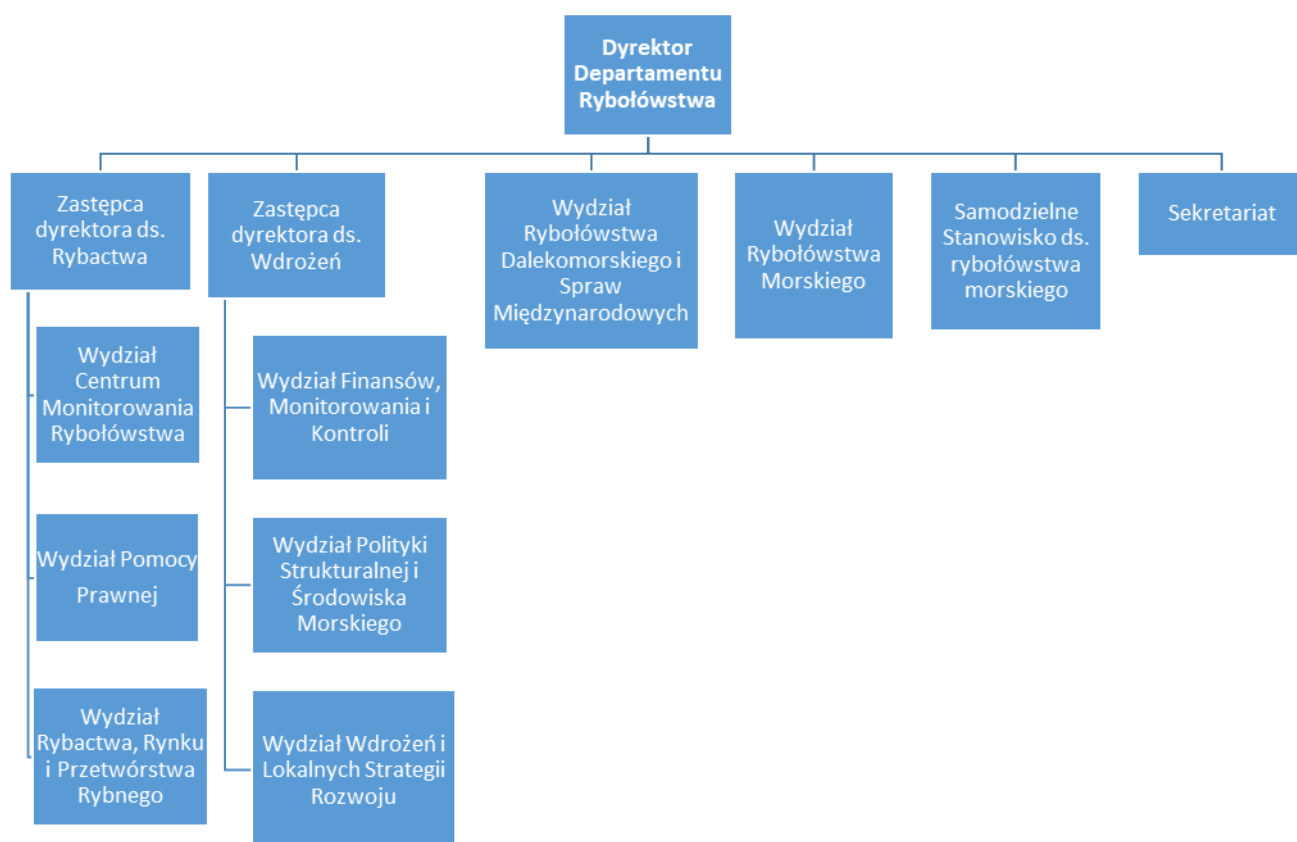
2.1.6 Schemat organizacyjny instytucji zarządzającej oraz informacje o jej powiązaniach z innymi podmiotami lub oddziałami (wewnętrznymi lub zewnętrznymi), które wykonują funkcje i zadania przewidziane w art. 72–75.

Instytucja Zarządzająca

Zgodnie z regulaminem organizacyjnym MRiRW, zadania wynikające z pełnienia przez Ministra właściwego do spraw rybołówstwa funkcji IZ realizują DR oraz PT- w zakresie pomocy technicznej oraz prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych FEoR 2021-2027. Poniżej znajduje się zespół organizacyjny IZ (DR) oraz wyszczególnienie funkcji i zadań poszczególnych komórek organizacyjnych IZ (DR).

⁶ A także zmieniającym go zarządzeniu nr 4 z dnia 20 lutego 2023r.

Schemat 2



Organizacja oraz zakres działania DR zostały szczegółowo określone w Regulaminie wewnętrznym Departamentu Rybołówstwa⁷, który zawiera:

- strukturę organizacyjną Departamentu, wraz ze schematem organizacyjnym;
- organizację zarządzania Departamentem;
- zadania Dyrektora, Zastępców Dyrektora, samodzielnych stanowisk oraz naczelników;
- zakres zadań Departamentu wynikający z Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa;
- szczegółowe zakresy zadań wydziałów i sekretariatu.

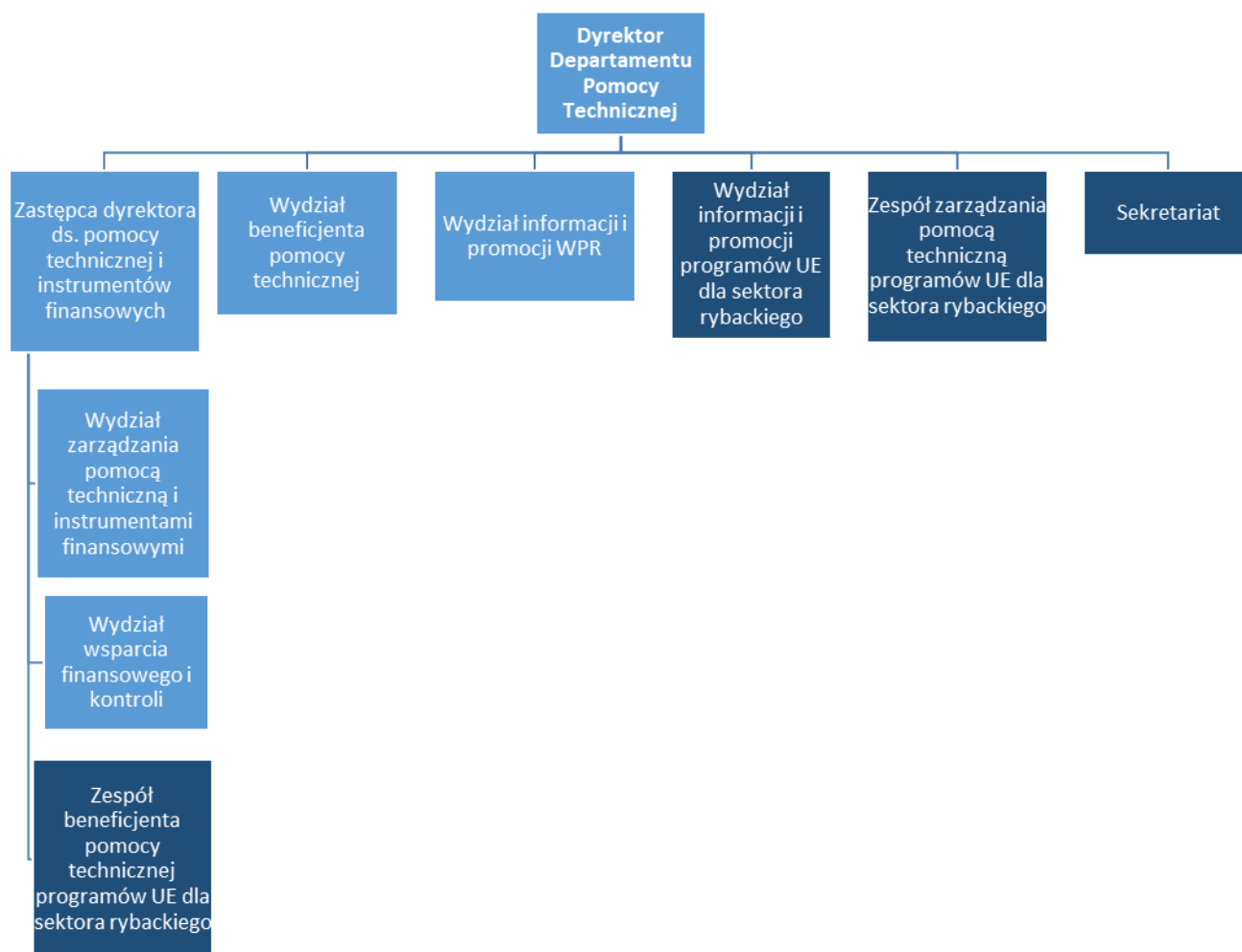
Przydział funkcji i zadań w DR.

⁷ Regulamin wewnętrzny Departamentu Rybołówstwa z dnia 26.05.2023r.

W Departamencie Rybołówstwa każdy wydział ma wyznaczone zadania związane z realizacją FEoR 2021-2027. Zadania wykonują oddelegowani pracownicy, łącznie 71 stanowisk pracy (57,7 etatu). Zadania pracowników DR znajdują się w opisach stanowisk pracy.

Poniżej znajduje się schemat organizacyjny PT oraz wyszczególnienie funkcji i zadań poszczególnych komórek organizacyjnych PT.

Schemat 3



Organizacja oraz zakres działania PT zostały szczegółowo określone w Regulaminie wewnętrznym Departamentu Pomocy Technicznej⁸, który zawiera:

- strukturę organizacyjną Departamentu, wraz ze schematem organizacyjnym;
- organizację zarządzania Departamentem;
- zadania Dyrektora, Zastępcy Dyrektora oraz naczelników i kierowników zespołów;
- zakres zadań Departamentu wynikający z Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa;

⁸ Regulamin wewnętrzny Departamentu Pomocy Technicznej z dnia 15 lutego 2022 r.

- szczegółowe zakresy zadań wydziałów, zespołów i sekretariatu.

Przydział funkcji i zadań w PT

W Departamencie Pomocy Technicznej wydziały i zespoły mają wyznaczone zadania związane z realizacją FEdR 2021-2027. Zadania wykonują oddelegowani pracownicy, łącznie 15 stanowisk pracy (11,8 etatu). Zadania pracowników PT znajdują się w opisach stanowisk pracy.

W zakresie zadań dotyczących FEdR 2021-2027 instytucję zarządzającą wspomagają również inne komórki organizacyjne MRiRW, zgodnie z regulaminami wewnętrznymi tych komórek.

Według stanu na dzień 01/06/ 2023 r., zadania związane ze wspomaganie FEdR 2021-2027 realizowane są w następujących komórkach organizacyjnych MRiRW⁹:

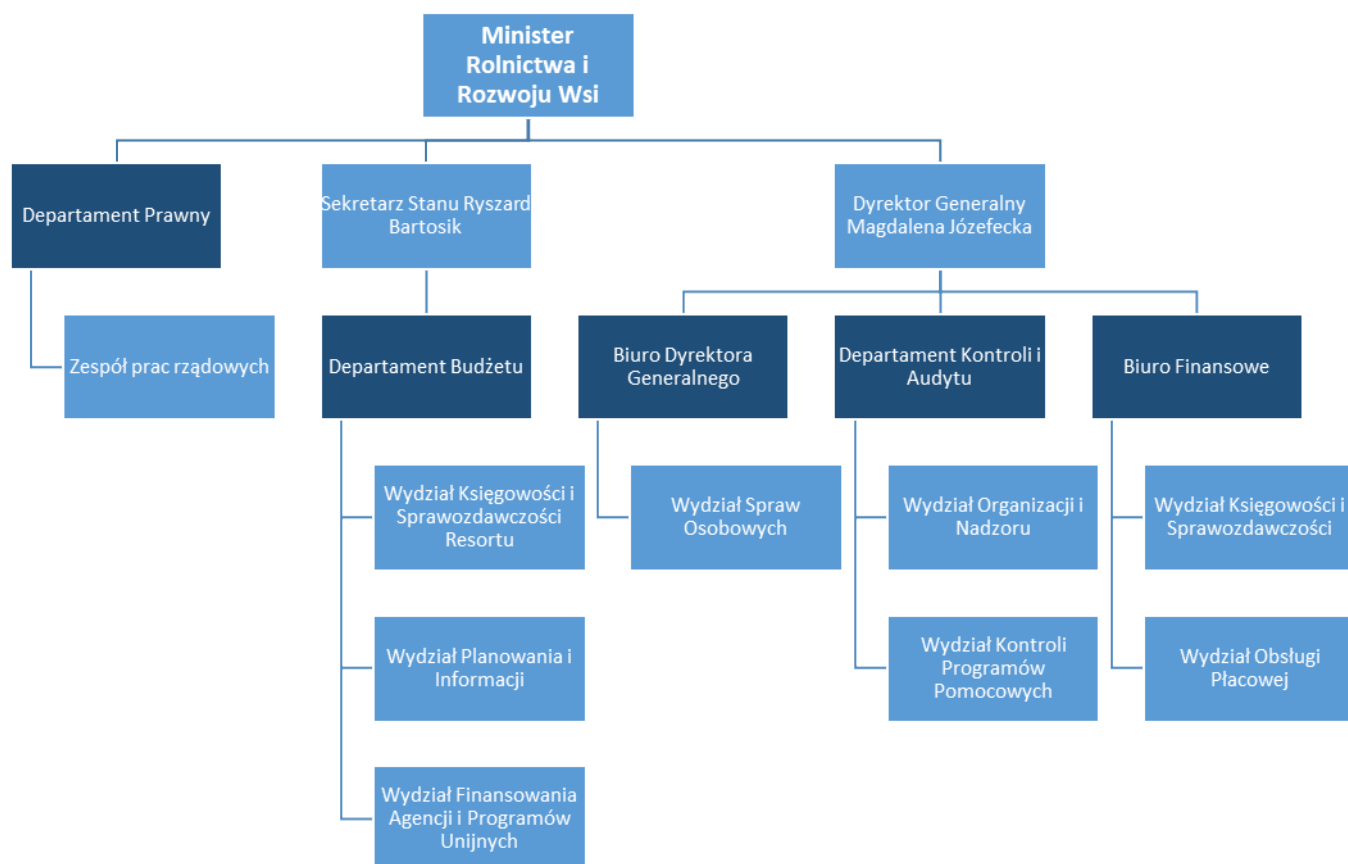
- 1) Departament Prawny;
- 2) Biuro Dyrektora Generalnego;
- 3) Departament Budżetu;
- 4) Biuro Finansowe
- 5) Departament Kontroli i Audytu

W wyżej wymienionych komórkach organizacyjnych MRiRW wspomaganie zadań dotyczących FEdR 2021-2027 wykonują oddelegowani pracownicy, łącznie 13 stanowisk pracy (5,3 etatu). Zadania pracowników wyznaczonych do wspomaganie prac IZ zostały określone w opisach ich stanowisk pracy.

Ponadto, w zakresie ogólnych zadań poszczególnych komórek organizacyjnych, zadania w zakresie wspomaganie IZ mogą być realizowane pomimo braku odniesienia do tych zadań w regulaminach organizacyjnych tych komórek i opisach stanowisk pracowników.

⁹ Regulamin wewnętrzny Departamentu Prawnego z dnia 14 października 2022r.; Regulamin wewnętrzny Biura Dyrektora Generalnego z dnia 26 maja 2023r., , Regulamin wewnętrzny Departamentu Budżetu z dnia 21 października 2022r. Regulamin wewnętrzny Departamentu Pomocy Technicznej z dnia 15 lutego 2022 r., Regulamin wewnętrzny Biura Finansowego z dnia 14 lutego 2022, Regulamin Departamentu Kontroli i Audytu z dnia 24 marca 2023

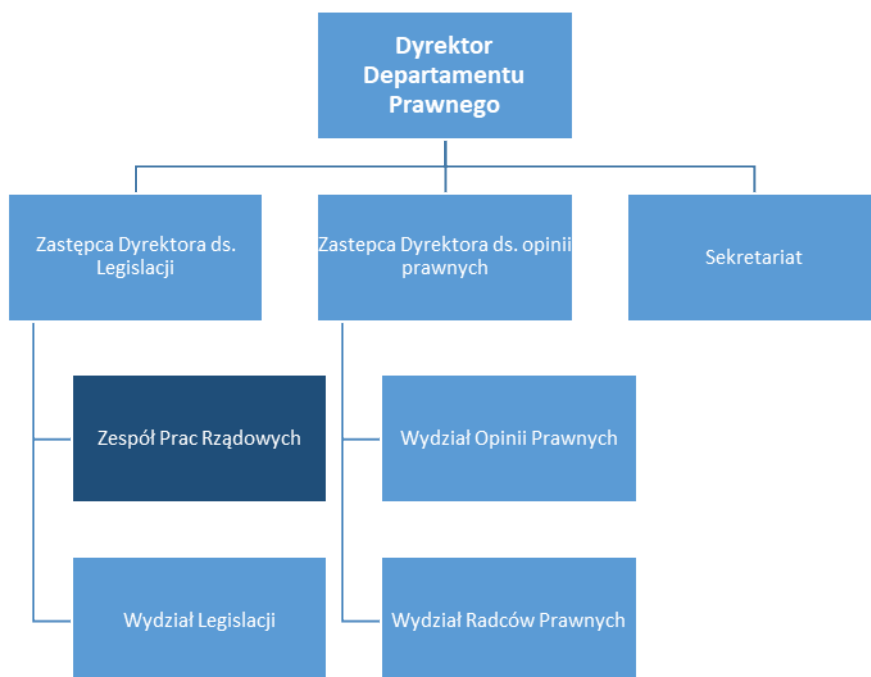
Schemat 4



Prace związane ze wspomaganiem IZ FEeR 2021-2027 w Departamencie Prawnym wykonywane są na 1 stanowisku pracy¹⁰. Zadania pracownika wyznaczonego do obsługi IZ FEeR 2021-2027 znajdują się w opisie stanowiska pracy, wewnętrznym regulaminie departamentu.

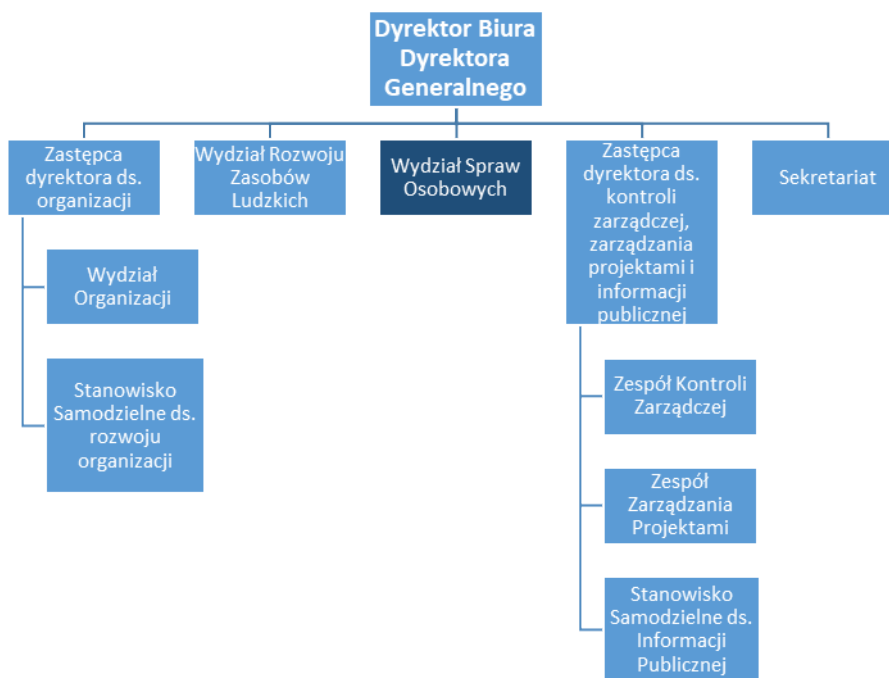
¹⁰ Na dzień 01.06.2023 r. w DP oddelegowana do zadań w ramach FEeR 2021-2027 była 1osoba - 50% zaangażowania z pomocy technicznej

Schemat 5



Prace związane ze wspomaganiem IZ w Biurze Dyrektora Generalnego wykonywane są na 2 stanowiskach pracy¹¹. Zadania pracowników wyznaczonych do obsługi IZ FEeR 2021-2027 znajdują się w opisach stanowisk pracy, Wewnętrznym Regulaminie Biura.

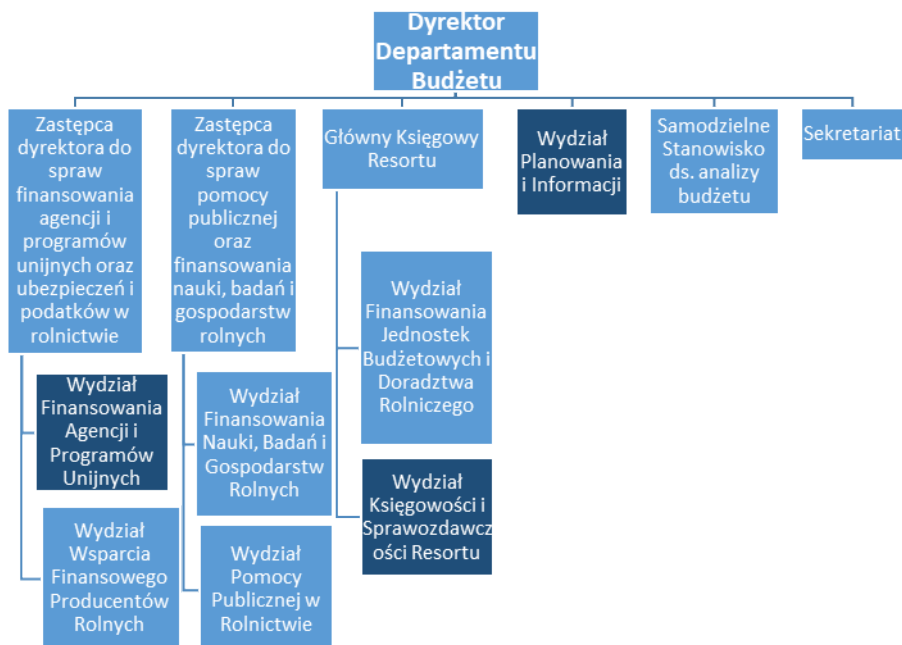
Schemat 6



¹¹ Na dzień 01.06.2023 r. w BDG oddelegowanych do zadań w ramach FEeR 2021-2027 były 2 osoby, jedna z 80%, druga z 20% zaangażowaniem z pomocy technicznej)

Prace związane ze wspomaganiem IZ FEeR 2021-2027 w Departamencie Budżetu wykonywane są na 2 stanowiskach pracy¹². Zadania pracowników wyznaczonych do obsługi IZ FEeR 2021-2027 znajdują się w opisach stanowisk pracy, wewnętrznym regulaminie departamentu.

Schemat 7

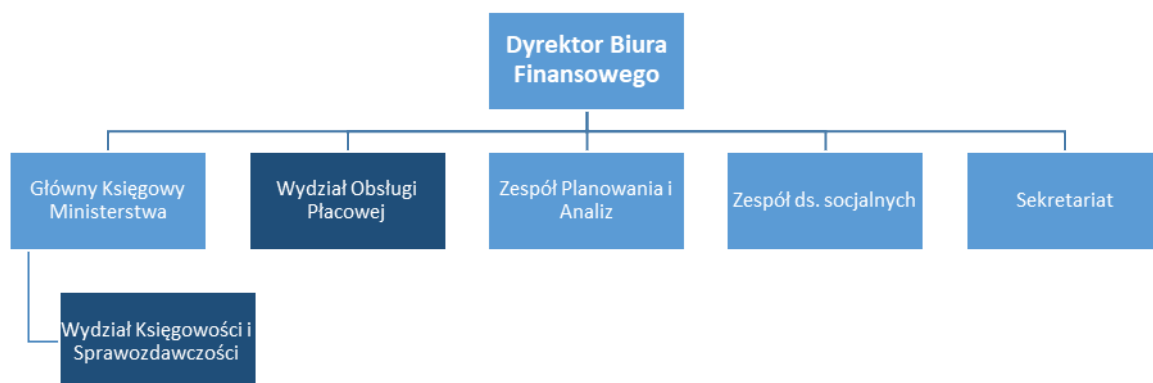


Prace związane ze wspomaganiem IZ w Biurze Finansowym wykonywane są na 4 stanowiskach pracy¹³. Zadania pracowników wyznaczonych do obsługi IZ FEeR 2021-2027 znajdują się w opisach stanowisk pracy, wewnętrznym regulaminie biura.

¹² Na dzień 01.06.2023 r. w DBD oddelegowanych do zadań w ramach FEeR 2021-2027 były 2 osoby (po 50% i 20% zaangażowania z pomocy technicznej)

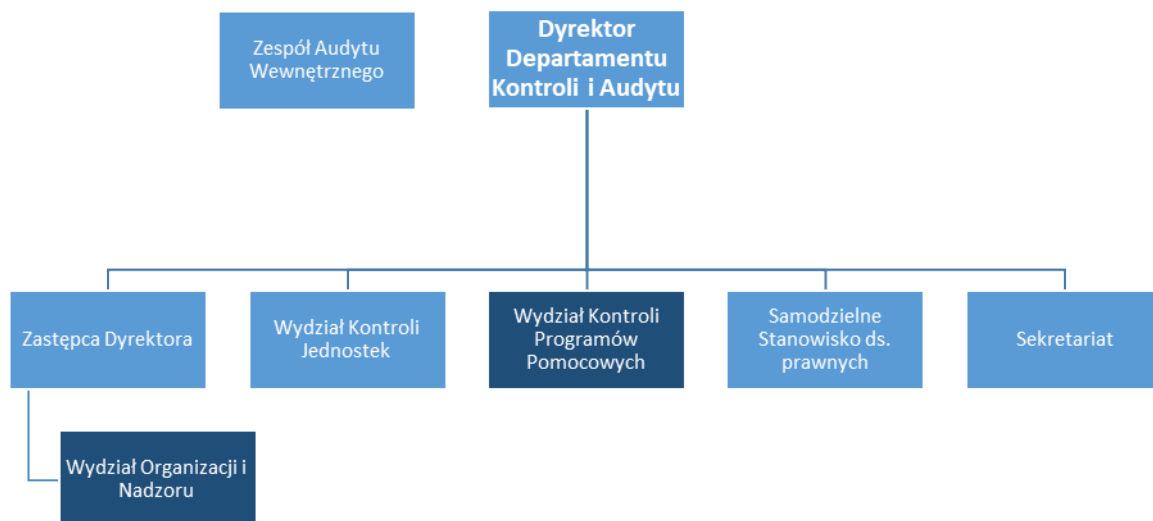
¹³ Na dzień 01.06.2023 r. w BFN oddelegowanych do zadań w ramach FEeR 2021-2027 było 5 osób (trzy osoby po 50% i dwie po 20% zaangażowania z pomocy technicznej)

Schemat 8



Prace związane ze wspomaganiem IZ FEeR 2021-2027 w Departamencie Kontroli i Audytu wykonywane są na 2 stanowiskach pracy¹⁴. Zadania pracowników wyznaczonych do obsługi IZ PO FEeR 2021-2027 znajdują się w opisach stanowisk pracy, wewnętrznym regulaminie departamentu.

Schemat 9



Rozdzielność funkcji w przypadku gdy IZ jest również beneficjentem w ramach FEeR 2021-2027 (art. 74 ust.3 rozporządzenia ogólnego)

¹⁴ Na dzień 01.06.2023 r. w DKA oddelegowanych do zadań w ramach FEeR 2021-2027 były 3 osoby (2 osoby po 50% zaangażowania z pomocy technicznej, jedna z 20% zaangażowaniem z pomocy technicznej)

IZ jest beneficjentem projektów realizowanych w ramach Pomocy Technicznej, może być również beneficjentem priorytetów FEaR 2021-2027 .

Przyjęte w ramach FEaR 2021-2027 rozwiązania zapewniają pełną rozdzielność funkcji w przypadku, gdy beneficjentem jest IZ, poprzez zagwarantowanie, że każda realizowana operacja nie będzie weryfikowana przez instytucję będącą jednocześnie wnioskodawcą w ramach tej operacji. W przypadku operacji realizowanych w ramach poszczególnych Priorytetów FEaR 2021-2027, Departament Rybołówstwa, w imieniu wnioskodawcy – ministra właściwego do spraw rybołówstwa, jest odpowiedzialny za przygotowanie wniosku o dofinansowanie oraz wniosku o płatność a także za realizację operacji zgodnie z umową o dofinansowanie podpisaną z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

ARiMR, działająca jako IP dla Priorytetów, w ramach których wnioski o dofinansowanie może zostać złożony również przez IZ, odpowiada za:

- 1) ocenę wniosku oraz wybór operacji do dofinansowania;
- 2) rozstrzygnięcie w zakresie dofinansowania projektu;
- 3) weryfikację wniosków o płatność;
- 4) dokonywanie korekt finansowych, o których mowa w art. 103 rozporządzenia ogólnego;
- 5) kontrole na miejscu realizacji operacji.

W zakresie Pomocy Technicznej, w ramach MRiRW za przygotowanie wniosków o dofinansowanie odpowiedzialny jest *Zespół beneficjenta pomocy technicznej programów UE dla sektora rybackiego, zwanego dalej „Zespołem”*, w Departamencie Pomocy Technicznej. Do zadań Zespołu należy również przygotowywanie wniosków o płatność dla operacji Ministerstwa w zakresie pomocy technicznej. Zespół współpracuje z Departamentem Rybołówstwa oraz pozostałymi komórkami organizacyjnymi MRiRW realizującymi operacje finansowane ze środków Pomocy technicznej, w sprawach związanych z przygotowywaniem, realizacją i rozliczaniem operacji Ministerstwa w zakresie Pomocy technicznej.

Natomiast Departament Pomocy Technicznej w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa odpowiada za:

- 1) ocenę wniosku oraz wybór projektu operacji do dofinansowania,
- 2) decyzje o dofinansowaniu projektu,
- 3) weryfikację wniosków o płatność,
- 4) dokonywanie korekt finansowych, o których mowa w art. 103 rozporządzenia ogólnego.

ARiMR odpowiada również za kontrole na miejscu operacji, których wnioskodawcą jest IZ. Procedury oceny, wyboru operacji do dofinansowania, weryfikacji wydatków przewidują identyfikację konfliktu interesu i jego uniknięcie. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów, pracownicy podlegają wyłączeniu z czynności, w ramach których występuje konflikt interesu.

W celu zapewnienia rozdzielności funkcji w przypadku wszystkich operacji, dla wniosków w zakresie pomocy technicznej, dla których IP – ARiMR jest beneficjentem, operacje są weryfikowane przez Instytucję Zarządzającą.

PT odpowiada za:

- 1) weryfikację wniosku o dofinansowanie,
- 2) przygotowanie umowy o dofinansowaniu i przedłożenie jej do podpisu,
- 3) weryfikację wniosków o płatność,

4) dokonywanie korekt finansowych, o których mowa w art. 103 rozporządzenia ogólnego.

Za kontrolę na miejscu operacji, których wnioskodawcą/beneficjentem jest ARiMR odpowiada FMK.

Pracownicy DR mają doświadczenie w koordynacji wdrażania lub wdrażaniu programów operacyjnych perspektywy : 2004-2006, 2007-2013, 2014-2020 lub uczestniczyli w procesie negocjacji dokumentów dla perspektywy 2021-2027 oraz mają doświadczenie w kwestiach należących do kompetencji poszczególnych wydziałów.

Zadania poszczególnych pracowników IZ zostały określone w opisach stanowisk pracy, które wyszczególniają cele i zakres pracy, zadania i zakres odpowiedzialności każdego pracownika oraz podległość służbową. Opisy stanowisk są sporządzane zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 57 Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 lipca 2015 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej¹⁵. Nabór pracowników na wolne stanowiska pracy odbywa się zgodnie z Zarządzeniem nr 1 Dyrektora Generalnego MRiRW z dnia 1 marca 2022 r. w sprawie ustalenia procedury naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi Zasady podnoszenia kwalifikacji zawodowych reguluje Zarządzenie Dyrektora Generalnego nr 11 z dnia 10 czerwca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Polityki uczenia się i rozwoju pracowników Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

System oceny pracowników służy poprawie efektywności pracy, podejmowaniu decyzji kadrowych, planowaniu zatrudnienia oraz motywowaniu pracowników. Zasady oceny pracowników w MRiRW regulują następujące dokumenty:

- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1691, z późn.zm.),
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2016 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych urzędników służby cywilnej i pracowników służby cywilnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 470),
- Poradnik do ocen okresowych, wrzesień 2016 r. przygotowany przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów.

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2016 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych urzędników służby cywilnej i pracowników służby cywilnej określa m.in. tryb sporządzenia oceny oraz:

- kryteria oceny (§ 4, załącznik nr 1 ww. rozporządzenia),
- wzory arkuszy ocen (§ 3, załączniki nr 2-4 ww. rozporządzenia),
- skalę ocen (§ 11 ust. 1 pkt 1 i 2 ww. rozporządzenia).

System zastępstw w IZ wynika z zasad określonych w:

- Zarządzeniu nr 45 czyli podziale kompetencji w kierownictwie Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia z dnia 10 listopada 2022r. wraz ze zmieniającym go zarządzeniem nr 16 z 15 maja 2023r.,
- zarządzeniu nr 2 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 11 lutego 2022 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi i zmieniającym go zarządzeniu nr 32 z 26 lipca 2022r.
- Regulaminie wewnętrznym DR.

¹⁵ M.P. 2015 poz. 724

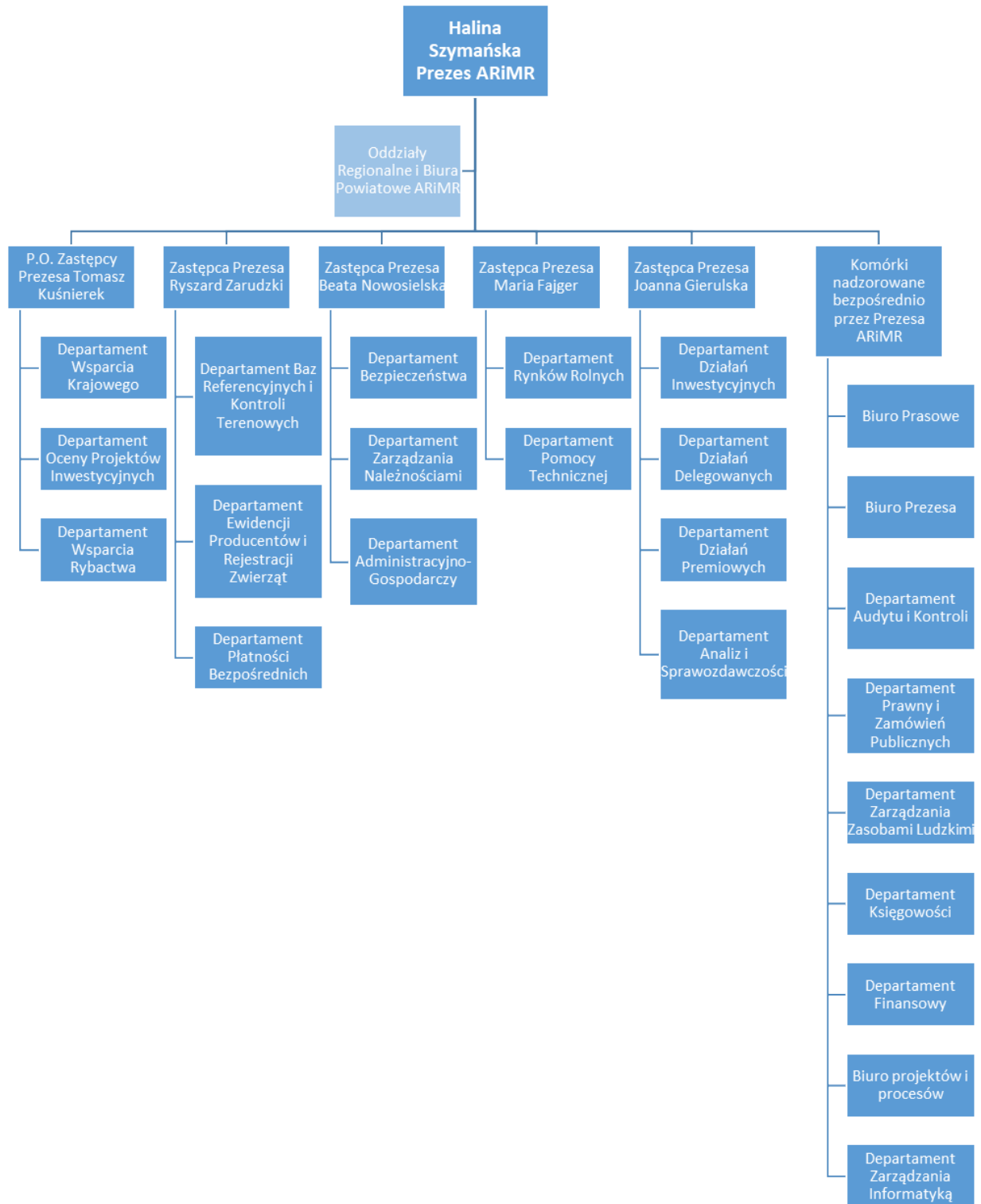
Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji IP (włącznie z orientacyjną liczbą przydzielonych stanowisk)

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

W szerokim zakresie realizacji zróżnicowanego wsparcia, ukształtowała się złożona struktura organizacyjna Agencji. Struktura ta ma charakter wieloszczeblowy. Obejmuje Centralę oraz struktury terenowe – 16 oddziałów regionalnych oraz 314 biur powiatowych. W ramach układu organizacyjnego Agencji funkcjonują jednocześnie różne struktury oraz układy instytucjonalne, dostosowane do wymogów formalnych obowiązujących w odniesieniu do poszczególnych określonych wyżej funkcji Agencji.

Struktura organizacyjna oraz regulamin pracy określany jest Zarządzeniami Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

Schemat 10



2.1.7. Wskazanie planowanych zasobów w podziale na poszczególne funkcje instytucji zarządzającej (w tym, w stosownych przypadkach, informacje na temat ewentualnych planów dotyczących outsourcingu i jego zakresu).

Departamenty, które realizują zadania IZ, posiadają odpowiedni potencjał instytucjonalny oraz zasoby kadrowe, dający gwarancję skutecznego i prawidłowego wdrażania FEeR 2021-2027, co jest istotne pod kątem osiągnięcia zakładanych wartości mierników.

Regulamin wewnętrzny Departamentu Rybołówstwa z dnia 26 maja 2023 r. określa zadania poszczególnych wydziałów, samodzielnych stanowisk zaangażowanych w realizację zadań związanych z FEeR 2021-2027.

Regulamin wewnętrzny Departamentu Pomocy Technicznej z dn. 15.02.2022r. określa zadania poszczególnych wydziałów, zespołów, zaangażowanych w realizację zadań związanych z FEeR 2021-2027.

Regulamin wewnętrzny Departamentu Budżetu określa zadania poszczególnych wydziałów, zaangażowanych w realizację zadań związanych z FEeR 2021-2027

Regulamin wewnętrzny Departamentu Instytucji Płatniczej Ministerstwa Finansów określa zadania poszczególnych wydziałów w zakresie księgowania wydatków.

Zasoby kadrowe określone są w rozdziale opisującym zadania w podziale na poszczególne Wydziały/Biura ww. departamentów Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz w kolejnym rozdziale opisującym IK.

3. INSTYTUCJA WYKONUJĄCA ZADANIA W ZAKRESIE KSIĘGOWANIA WYDATKÓW (IK)

3.1. Status i opis organizacji oraz procedur związanych z funkcjami instytucji wykonującej zadania w zakresie księgowania wydatków.

3.1.1. Status instytucji wykonującej zadania w zakresie księgowania wydatków (krajowy, regionalny lub lokalny podmiot publiczny lub prywatny) oraz, w stosownych przypadkach, nazwa podmiotu, w którego skład wchodzi.

Na podstawie art. 72 ust. 2 rozporządzenia ogólnego Polska wyznaczyła instytucję wykonującą zadania w zakresie księgowania wydatków dla FEeR 2021-2027.

Zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy o EFMRA funkcję IK pełni Minister właściwy do spraw finansów publicznych i wykonuje zadania, o których mowa w art. 76 ust. 1 rozporządzenia ogólnego.

Zadania IK wykonuje Departament Instytucji Płatniczej Ministerstwa Finansów. Obowiązki Departamentu w ww. zakresie zostały określone w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym Departamentu Instytucji Płatniczej Ministerstwa Finansów, zatwierdzonym przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Finansów.

3.1.2. Opis funkcji i zadań realizowanych przez instytucję wykonującą zadania w zakresie księgowania wydatków, jak określono w art. 76.

Instytucją wykonującą zadania w zakresie księgowania wydatków dla programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa 2021-2027 jest instytucja odrębna w stosunku do instytucji zarządzającej.

Do zadań IK należy w szczególności:

- sporządzanie wniosków o płatność i przedkładanie ich Komisji Europejskiej zgodnie z art. 91 i 92 rozporządzenia ogólnego; poświadczanie kompletności, dokładności, prawdziwości i zgodności z prawem, oraz że wynikają z rzetelnych systemów księgowych, są oparte na weryfikowalnych dokumentach i były przedmiotem weryfikacji przez IZ;

- sporządzanie i przedkładanie zestawień wydatków, potwierdzanie kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawień wydatków zgodnie z art. 98 rozporządzenia ogólnego; w celu przedłożenia go do KE do dnia 15 lutego kolejnego roku budżetowego zgodnie ze wzorem przedstawionym w załączniku XXIV rozporządzenia ogólnego;

- prowadzenie elektronicznego rejestru wszystkich elementów zestawienia wydatków, każdej operacji, w tym wniosków o płatność; zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji Europejskiej;

- przeliczanie na euro kwot wydatków poniesionych w innej walucie z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję w miesiącu, w którym wydatki zostały zaksięgowane w systemach księgowych przez IK.

- W odniesieniu do każdego roku obrachunkowego, w przypadku którego przedłożono wnioski o płatność, IK przedkłada Komisji do dnia 15 lutego pakiet dokumentów dotyczących poświadczenia wiarygodności, odnoszące się do poprzedniego roku obrachunkowego:

- a) zestawienie wydatków zgodnie ze wzorem przedstawionym w załączniku XXIV rozporządzenia ogólnego;

- b) deklarację zarządczą, o której mowa w art. 74 ust. 1 lit. f), zgodnie ze wzorem przedstawionym w załączniku XVIII rozporządzenia ogólnego;

- c) roczną opinię audytową, o której mowa w art. 77 ust. 3 lit. a), zgodnie ze wzorem przedstawionym w załączniku XIX rozporządzenia ogólnego;

- d) roczne sprawozdanie z kontroli, o którym mowa w art. 77 ust. 3 lit. b), zgodnie ze wzorem przedstawionym w załączniku XX rozporządzenia ogólnego

- uwzględnianie podczas sporządzania wniosków o płatność, wyników wszystkich audytów przeprowadzonych przez Instytucję Audytową lub na jej odpowiedzialność;

prowadzenie rozliczeń kwot podlegających odzyskiwaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji.

Zadania w zakresie księgowania wydatków nie obejmują weryfikacji na szczeblu beneficjentów.

3.1.3. Opis sposobu organizacji pracy (procesy przepływu pracy, procedury, wewnętrzna struktura organizacyjna), procedur mających zastosowanie ze wskazaniem kiedy, w jaki sposób są one nadzorowane itd.

Schemat organizacyjny IK został określony w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym Departamentu IP.

Schemat 11



W procesie księgowania wydatków z FE dR 2021-2027 oraz zarządzania finansowego biorą udział pracownicy następujących wydziałów Departamentu Instytucji Płatniczej:

1. Wydział Poświadczania Funduszy Europejskich (IP 1) – działania związane z certyfikacją wydatków, występowanie o płatności do Komisji Europejskiej, rozliczanie kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji oraz kwot podlegających odzyskiwaniu, odzyskanych i należności nieściągalnych.
2. Wydział Płatności ze Środków Europejskich (IP 4) – realizacja zleceń płatności złożonych przez uprawnione instytucje w systemie BGK zlecenia.
3. Wydział Planowania i Realizacji Budżetu Państwa w Zakresie Środków UE (IP 6) – realizacja wniosków o płatność z rezerwy celowej budżetu państwa.
4. Wydział Przepływów Finansowych i Księgowości (IP 7) – działania związane z prowadzeniem rachunków bankowych w Narodowym Banku Polskim, prowadzenie rachunku dla środków otrzymanych z Komisji Europejskiej oraz transfer środków na rachunek dochodów budżetu państwa.
5. Wydział Koordynacji Monitoringu i Analiz (IP 8) – działania związane z monitorowaniem poziomu kursu wymiany EUR/PLN, comiesięczne monitorowanie limitów kontraktacji na podstawie arkuszy kalkulacyjnych wypełnianych i przekazywanych przez IZ.

Każdy pracownik biorący udział w certyfikacji oraz w przepływie środków finansowych FE dR 2021-2027 ma obowiązek zapoznać się z Opisem Systemu Zarządzania i Kontroli oraz Podręcznikiem Procedur IK, w którym zawarte zostały m.in. ocena ryzyka występującego w procesie certyfikacji oraz procedury służące ocenie ryzyka i przeciwdziałaniu nadużyciom finansowym i korupcji. Zapoznanie się z ww. procedurami pracownik potwierdza pisemnym oświadczeniem.

3.1.4. Wskazanie planowanych zasobów według zadań z zakresu księgowania wydatków. MRiRW posiada potencjał instytucjonalny, wykwalifikowane zasoby kadrowe, które umożliwiają efektywne i prawidłowe wdrażania FE dR 2021-2027.

W związku z realizacją programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa 2021-2027, IZ z pomocą odpowiedniego systemu zarządzania i kontroli (zgodnie z art. 69 ust. 1 – 3 rozporządzenia ogólnego) IZ zapewnia:

- funkcjonowanie tego systemu zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami (zapobiegającego nieprawidłowościom nadużyciom finansowym);
- realizację zadań zgodnie z przepisami obowiązującego prawa;
- prawidłowe ujęcie wydatków w rocznych zestawieniach wydatków przedkładanych KE i Wnioskach o płatność do KE.

Zadania z zakresu księgowania wydatków powierzone zostały pracownikom IK w Departamencie Instytucji Płatniczej, posiadającym wieloletnie doświadczenie w zakresie certyfikacji wydatków pochodzących z funduszy UE w ramach programów dot. wsparcia

rybactwa w poprzedniej perspektywie na lata 2014-2020, w zakresie sporządzania wniosków o płatność do Komisji Europejskiej oraz rocznych zestawień wydatków do Komisji Europejskiej.

Założona/orientacyjna liczba stanowisk przeznaczonych do obsługi zadań z zakresu księgowania wydatków wykonywanych przez Departament Instytucji Płatniczej obejmuje 3,2 etatu. W razie zaistnienia takiej konieczności, liczba pracowników realizujących ww. zadania może ulec zwiększeniu.

4. SYSTEM ELEKTRONICZNY

4.1. Opis systemu lub systemów elektronicznych włącznie ze schematem (system centralny lub wspólny system sieciowy lub system zdecentralizowany z połączeniami między systemami) w odniesieniu do:

4.1.1. rejestracji i przechowywania w formie elektronicznej danych dotyczących każdej operacji, w tym, w stosownych przypadkach, danych dotyczących poszczególnych uczestników oraz wykazu danych odnoszących się do wskaźników, jeżeli jest to przewidziane w niniejszym rozporządzeniu;

-Centralny System Teleinformatyczny 2021: CST2021;

Wymogi określone w tym punkcie są realizowane przez wykorzystanie centralnego systemu teleinformatycznego (CST2021), którego, rozwój i utrzymanie zapewnia minister ds. rozwoju regionalnego.

CST2021 to system centralny, którego wykorzystanie pozwala na pełnienie:

- 1) funkcji Instytucji Zarządzającej, o których mowa w art. 72 ust. 1 lit. e) rozporządzenia ogólnego, w zakresie rejestrowania i przechowywania w formie elektronicznej danych dotyczących każdej operacji, niezbędnych do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów, zgodnie z załącznikiem XVII do rozporządzenia ogólnego;
- 2) obowiązku Państwa Członkowskiego polegającego na zapewnieniu odpowiedniej wiarygodności system elektronicznego (obejmującego połączenia z systemami elektronicznej wymiany danych z beneficjentami), obejmującego odpowiednie procesy zapewniające bezpieczeństwo, integralność i poufność danych oraz uwierzytelnianie użytkowników, monitorowanie danych dotyczących wskaźników;
- 3) obowiązku Państwa Członkowskiego polegającego na zapewnieniu, aby wszelka wymiana informacji między beneficjentami a instytucjami programu FEoR 2021-2027 odbywała się za pomocą systemów elektronicznej wymiany danych, zgodnie z Art. 69 ust. 8 i z załącznikiem XIV do rozporządzenia ogólnego.

CST2021 zapewnia:

-ewidencjonowanie danych dotyczących programu FEoR 2021-2027 wraz z wymaganymi: celami, celami szczegółowymi, wskaźnikami, kategoriami regionów, kodami rodzajów interwencji;

-obsługę projektów w zakresie ich rozliczania i kontroli;

-obsługę procesów księgowania wydatków, certyfikacji, tworzenia wniosków o płatność do KE, zestawień wydatków, zaliczek, zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego;

-funkcje raportowania.

W skład CST2021 wchodzi aplikacje:

-SZT2021 – System Zarządzania Tożsamością; zapewnia realizację obowiązków: uwierzytelniania, bezpieczeństwa i poufności zgodnie art. 72 ust 1 lit e) rozporządzenia ogólnego;

-Administracja – służy do zarządzania kontrolą dostępu i podmiotami, realizuje obowiązki w zakresie bezpieczeństwa i poufności, o których mowa art. 72 ust 1 lit e) rozporządzenia ogólnego– umożliwia rejestrację, monitorowanie i raportowanie; wykorzystuje słowniki dot. wskaźników zapewniając jakość, dokładność i wiarygodności systemu monitorowania i danych dotyczących wskaźników.

-WOD2021 – aplikacja dotyczy procesu wyboru projektów, zawiera rozwiązania techniczne wspierające zapewnienie odpowiedniej jakości, dokładności i wiarygodności systemu monitorowania i danych dotyczących wskaźników w aplikacji WOD2021:

-powiązanie wskaźników z naborem, możliwość wyboru wskaźników ze słownika

-system walidacji

-automatyczne sumowanie;

-prawidłowy format danych

SL2021 –w części: *Projekty*, zapewnia realizację obowiązku, o którym mowa w art. 69 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, zgodnie z załącznikiem XIV do rozporządzenia ogólnego zapewnia:

- bezpieczeństwo, poufność danych, dostępność w dowolnym czasie uwierzytelnienie wysyłającego, intuicyjny interfejs;
- gromadzenie i przesyłanie danych dotyczących: wniosków o płatność, zamówień publicznych i kontraktów, harmonogramów finansowych, bazy personelu, projektów grantowych, instrumentów finansowych, zamówień publicznych i kontraktów
- formularze interaktywne, formularze wstępnie wypełnione automatycznie danymi przechowywanymi na kolejnych etapach procedur;
- automatyczne obliczenia;
- automatyzację zintegrowanych kontroli, która ogranicza wielokrotną wymianę dokumentów lub informacji;
- generowane przez system komunikatów, informujących o możliwości wykonania kolejnych czynności przez beneficjenta;
- monitorowanie statusu projektu przez beneficjenta;

- wykaz danych i dokumentów przetworzonych przez system oraz rejestrowanie i przechowywanie danych w systemie, tak by umożliwić weryfikacje administracyjne wniosków o płatność przedłożonych przez beneficjentów zgodnie z art. 74 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, jak i audytów;
- używanie podpisu elektronicznego;

Rozwiązania techniczne wspierające realizację obowiązku państwa członkowskiego zapewnienia jakości, dokładności i wiarygodności systemu monitorowania i danych dotyczących wskaźników w aplikacji SL2021:

- konieczność raportowania przez beneficjenta we wnioskach o płatność wszystkich wskaźników uzgodnionych z instytucją i pochodzących z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie, wpisania stopnia realizacji wskaźnika w prawidłowym formacie

- wykorzystanie haseł słownikowych określonych przez instytucję - brak konieczności ręcznego uzupełniania,

- walidacje, podpowiedzi

SL2021 – w części *Certyfikacja* dot. realizacji procesów związanych z certyfikacją wydatków; gwarantuje spełnienie wymogów wynikających z art. 76, 91, 92, 98, załączników XXIII i XXIV rozporządzenia ogólnego, zapewnia obsługę procesu przygotowania, przesyłania i zatwierdzania wniosków o płatność do KE oraz rocznych zestawień wydatków. Narzędziem umożliwiającym realizację procesu księgowania wydatków oraz zachowanie odpowiedniej ścieżki audytu jest aplikacja raportująca SR2021 dostępna w ramach systemu SL2021 dla pracowników odpowiedzialnych za ww. proces. Dostęp do informacji o danych zawartych w systemie SL2021 jest zapewniony wszystkim pracownikom odpowiedzialnym za księgowanie wydatków, stosownie do poziomu jego wdrażania zadania.

- BK2021 – dot. realizacji zasady konkurencyjności zgodnie z zasadami, wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków;

- e-Kontrole – dot. prowadzenia i dokumentowanie kontroli; umożliwia spełnienie wymogów Art. 72 ust. 1 lit. e, Art. 74 ust. 1 lit. d i e oraz Art. 69 ust. 1 i 2 rozporządzenia ogólnego. poprzez rejestrację i przechowywanie w formie elektronicznej danych dotyczących każdej operacji, niezbędnych do weryfikacji i audytów, zgodnie z załącznikiem XVII do rozporządzenia ogólnego;

- Kontrole krzyżowe – dot. weryfikacji występowania podwójnego finansowania wydatków; dostarcza dane wykorzystywane w celu weryfikacji spełnienia wymogów art. 63 ust. 9 rozporządzenia ogólnego;

- SKANER – dot. weryfikacji występowania konfliktu interesów oraz zwalczania nieprawidłowości, nadużyć finansowych; gwarantuje spełnienie wymogów art. 69 ust. 2 oraz art. 74 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego i zapewnia dostęp do danych umożliwiających weryfikację informacji o podmiotach i osobach na podstawie danych z rejestrów publicznych;

-SR2021– dot. tworzenia określonych raportów; gwarantuje spełnienie wymogów art. 42, pkt. 1-3 rozporządzenia ogólnego w zakresie umożliwienia IZ przekazywania KE zbiorczych danych dot. liczby, kosztów operacji, wskaźników, danych dotyczących instrumentów finansowych.

Ww. aplikacje tworzą razem tzw. system CST2021.

Dostęp do danych gromadzonych w systemie mają:

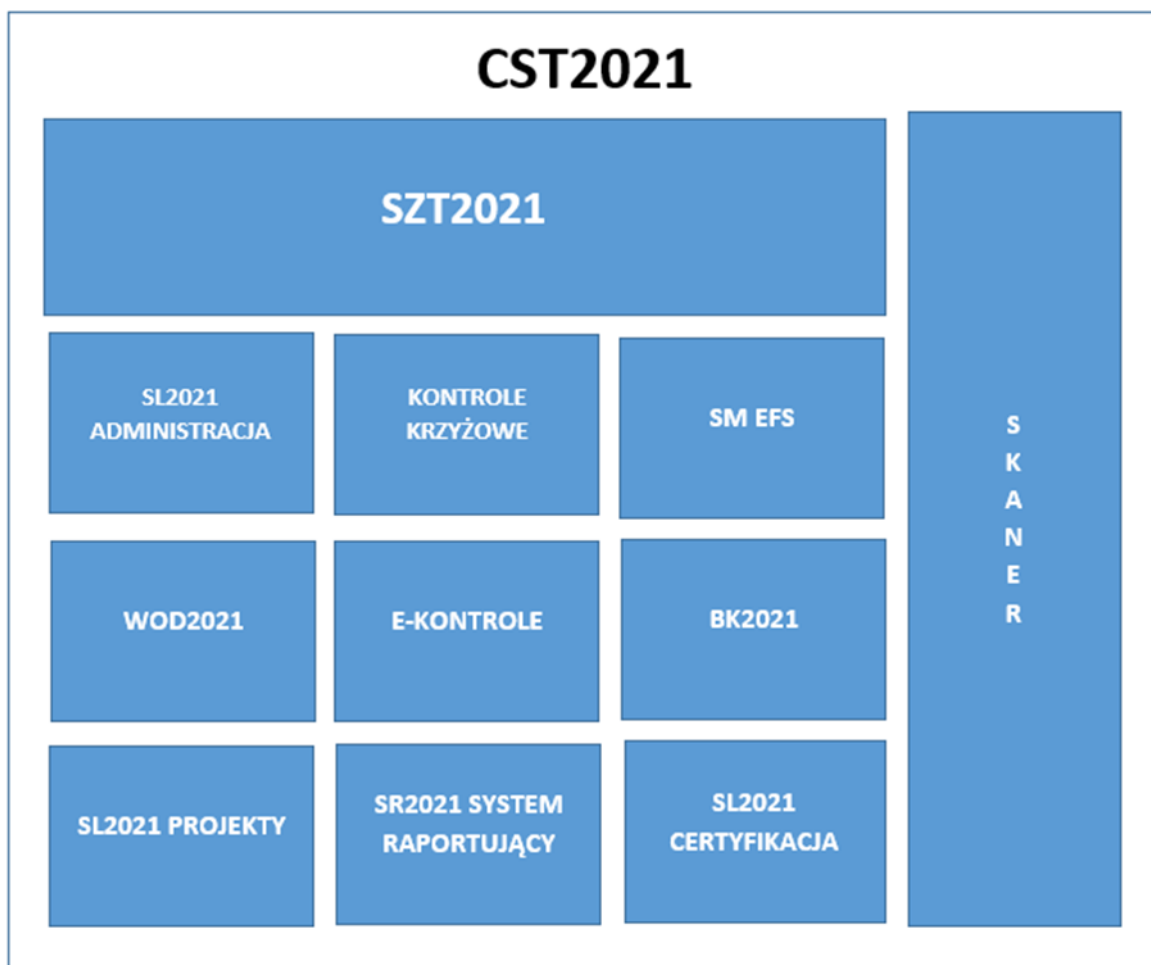
-pracownicy wszystkich instytucji uczestniczących w realizacji FEEdR 2021-2027, tj. IZ, IA, IK, ARiMR, w zakresie niezbędnym dla prawidłowego realizowania swoich zadań;

-użytkownicy zewnętrzni:

- beneficjenci, w zakresie danych dotyczących realizowanych przez nich projektów oraz osoby przez nich upoważnione do rozliczania projektów w ich imieniu;
- wnioskodawcy, w zakresie danych dotyczących złożonych przez nich wniosków o dofinansowanie oraz osoby przez nich upoważnione;
- ogłoszeniodawcy, oferenci, w zakresie dodawania danych dot. ogłoszeń i tworzonych przez nich ofert.

Architekturę CST2021 przedstawia poniższy schemat:

Schemat 12



4.1.2. zapewnienia, by zapisy lub kody księgowe każdej operacji były rejestrowane i przechowywane oraz by te zapisy i kody potwierdzały dane wymagane do sporządzenia wniosków o płatność i zestawień wydatków;

Spełnienie powyższego wymogu zostało zagwarantowane poprzez wdrożenie Centralnego Systemu Teleinformatycznego – CST2021.

4.1.3. utrzymywania zapisów księgowych lub stosowania odrębnych kodów księgowych dla wydatków zadeklarowanych Komisji oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów;

Spełniono powyższy warunek poprzez wdrożenie aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego – SL2021 z uwzględnieniem wymogów wynikających z art. 72 ust. 1 lit e) rozporządzenia ogólnego, polegających na rejestrowaniu i przechowywaniu w formie elektronicznej danych dotyczących każdej operacji, niezbędnych do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów, zgodnie z załącznikiem XVII pozwoliło zrealizować wymóg stosowania odrębnych kodów księgowych. Aplikacja zapewnia bezpieczeństwo, pozwala zachować integralność i poufność danych oraz uwierzytelnianie

użytkowników. Niezależnie od powyższego instytucje mogą prowadzić ewidencje pozabilansową wspomnianych środków w ramach własnych systemów księgowych.

4.1.4. rejestrowania wszystkich kwot wycofanych w trakcie roku obrachunkowego, jak określono w art. 98 ust. 3 lit. b), i odliczonych w zestawieniach wydatków, jak określono w art. 98 ust. 6, oraz przyczyn tych wycofań i odliczeń;

Spełnienie powyższego warunku poprzez rejestrowanie kwot wycofanych w trakcie roku obrachunkowego było możliwe dzięki wdrożeniu aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego – SL2021 która uwzględnia wymogi wynikających z art. 98 ust. 3 lit) i zestawień odliczonych wydatków zgodnie z art. 98 ust. 6 wraz ze wskazaniem powodów tych odliczeń, tj. nieprawidłowych wydatków, które zostały objęte ujemnymi korektami finansowymi oraz zgodnie z art. 103 rozporządzenia ogólnego:

-wydatków, które podlegają bieżącej ocenie pod kątem ich zgodności z prawem i prawidłowości;

-innych kwot, celem obniżenia poziom błędów rezydualnych wydatków zadeklarowanych w zestawieniu wydatków do lub poniżej 2 % jest realizowany przez wdrożenie procedur przy wykorzystaniu SL2021 w zakresie: rejestru kwot wycofanych, deklaracji wydatków, wniosków o płatność do KE, RZW.

4.1.5. wskazywania, czy systemy funkcjonują skutecznie i gwarantują rzetelną rejestrację danych na dzień sporządzenia opisu stanu faktycznego, zgodnie z pkt 1.2; System CST2021 rozpoczął funkcjonowanie w 2020 r. uruchomiono aplikacje BK2021, WOD2021. A rok później: Administracja i SZT2021. Aplikacje te dotyczą etapu programowania umożliwiając:

- monitorowanie programu zgodnie z wytycznymi określonymi w rozporządzeniu ogólnym
- spełnienie stawianych ww. prawem wymagań w zakresie bezpieczeństwa i systemu ochrony danych.

Aby zapewnić skuteczne funkcjonowanie systemu CST2021 i zagwarantować rzetelną rejestrację danych zgodnie z Art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego, aby zapewnić prawidłowe i terminowe funkcjonowanie systemu, , minister właściwy do spraw rybołówstwa zapewnia przygotowanie odpowiednich dokumentów krajowych, w tym przede wszystkim procedur instytucji pośredniczących, dotyczących:

-warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej;

-trybu i zakresu sprawozdawczości oraz monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów;

-trybu dokonywania wyboru projektów;

-kwalifikowalności wydatków w ramach programów;

-warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów.

Wytyczne te obowiązują instytucje uczestniczące w realizacji programów: zarządzające, pośredniczące. Dodatkowo, w momencie wprowadzania danych do wniosków o płatność beneficjent podpisuje oświadczenie, iż przekazywane przez niego dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Aby zapewnić rzetelną rejestrację danych wprowadzono rozwiązania proceduralne i techniczne gwarantujące ich możliwie wysoką jakość już na etapie ich wprowadzania.

Rozwiązania o charakterze proceduralnym na poziomie Instytucji Koordynującej:

- wprowadzenie obowiązku prowadzenia polityki zarządzania jakością danych przez każdą instytucję wprowadzającą dane do CST2021 (w tym, prowadzenie audytu jakości danych),
- jednoznaczne przypisanie do określonych podmiotów odpowiedzialności za jakość danych,
- prowadzenia audytów jakości danych ad hoc,
- okresowe przeglądy kryteriów jakości danych,
- horyzontalna koordynacja raportowania,
- wprowadzenie obowiązku wykorzystania wartości słownikowych (kilkudziesięciu) zamiast wykorzystywania wartości wprowadzanych przez użytkownika samodzielnie.

W aplikacjach systemu CST2021 gromadzących dane stosowane są rozwiązania o charakterze technicznym takie jak:

- wykorzystanie cech baz danych (np.: rodzaje pól, obowiązkowość),
- system walidacji (blokowanie wprowadzenia nieprawidłowych wartości),
- system ostrzeżeń (ostrzeganie użytkownika przed popełnieniem błędu),
- wykorzystanie blokad uniemożliwiających wprowadzenie wartości nieprawidłowej (np.: sprawdzanie poprawności PESEL, NIP, brak możliwości wprowadzenia tekstu w pola kwotowe),
- wykorzystane słowników (brak możliwości wprowadzenia wartości spoza słownika),
- obliczanie wartości za użytkownika (celem ograniczania ewentualnych pomyłek),
- podpowiedzi dla użytkowników

Wykorzystanie ww. rozwiązań w aplikacjach gromadzących dane oznacza, że po stronie aplikacji raportującej może funkcjonować mniej raportów dot. audytu danych ponieważ aplikacja raportująca otrzymuje dane o maksymalnie wysokiej jakości.

4.1.6. opisywania procedur w celu zapewnienia bezpieczeństwa, integralności i poufności systemów elektronicznych.

Bezpieczeństwo informacji osiąga się poprzez wdrożenie odpowiedniego zbioru zabezpieczeń, w tym polityki, procesów, procedur, struktur organizacyjnych oraz funkcji realizowanych przez oprogramowanie i urządzenia. Zabezpieczenia te powinny być ustanawiane, wdrażane, monitorowane, weryfikowane i w miarę potrzeb ulepszone tak, aby zapewniały spełnienie poszczególnych celów związanych z bezpieczeństwem oraz prowadzoną działalnością organizacji.

Dla systemu CST2021 opracowano procedury zapewniające bezpieczeństwo integralność danych, poufność i uwierzytelnianie wysyłającego zgodnie z art. 69 ust. 6, art. 69 ust. 8, art. 72 ust. 1 lit. e) i art. 82 rozporządzenia ogólnego.

Stosowane w CST2021 procedury bezpieczeństwa tworzone są w oparciu o najnowsze standardy bezpieczeństwa, które są poparte krajowymi wymaganiami prawnymi (Krajowe Ramy Interoperacyjności: KRI). Poziom zabezpieczeń systemu podlega cyklicznej weryfikacji przez Instytucję Audytową. Zakres audytu obejmuje m.in. weryfikację spełniania wymogów bezpieczeństwa opisanych w międzynarodowej normie PN-EN ISO/IEC 27002. System zawiera całościowe, skoordynowane spojrzenie na ryzyko w bezpieczeństwie informacji w organizacji, celem wdrożenia kompleksowego zestawu zabezpieczeń informacji w ramach spójnego systemu zarządzania. System jest chroniony za pomocą odpowiednich środków bezpieczeństwa, zapewniających poufność dokumentów, ochronę systemów informacyjnych i ochronę danych osobowych. Środki bezpieczeństwa chronią sieci i urządzenia do transmisji w których system wchodzi w interakcje z innymi modułami i systemami.

SPIS SCHEMATÓW

Schemat 1 Powiązania organizacyjne pomiędzy instytucjami uczestniczącymi w systemie zarządzania i kontroli

Schemat 2 Organy zaangażowane do rozpatrywania wniosków o refundację

Schemat 3 Schemat organizacyjny IZ (DR)

Schemat 4 Schemat organizacyjny IZ (PT)

Schemat 5 Schemat organizacyjny komórek organizacyjnych MRiRW wspomagających Instytucję Zarządzającą

Schemat 6 Schemat organizacyjny Departamentu Prawnego

Schemat 7 Schemat organizacyjny Biura Dyrektora Generalnego

Schemat 8 Schemat organizacyjny Departamentu Budżetu

Schemat 9 Schemat organizacyjny Biura Finansowego Dyrektora Generalnego

Schemat 10 Schemat organizacyjny Departamentu Kontroli i Audytu

Schemat 11 Struktura organizacyjna Centrali ARiMR

Schemat 12 Schemat organizacyjny Instytucji wykonującej zadania w zakresie księgowania wydatków

Schemat 13 Architektura Centralnego Systemu Teleinformatycznego CST2021