

OPIS SYSTEMU ZARZĄDZANIA I KONTROLI

dla

PROGRAMU PL15

Współpraca w obszarze Schengen oraz walka z przestępczością transgraniczną i zorganizowaną, w tym przeciwdziałanie handlowi ludźmi oraz migracjom grup przestępczych

W RAMACH

NORWESKIEGO MECHANIZMU FINANSOWEGO 2009- 2014

(ZGODNIE Z ART. 4.8 REGULACJI W SPRAWIE WDRAŻANIA NORWESKIEGO
MECHANIZMU FINANSOWEGO 2009 - 2014)

OPERATOR PROGRAMU

MINISTERSTWO SPRAW WEWNĘTRZNYCH

DEPARTAMENT WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ I FUNDUSZY EUROPEJSKICH

z pomocą Centrum Obsługi Projektów Europejskich MSW

maj 2015

Spis treści:

1.	INFORMACJE OGÓLNE.....	6
1.1	Instytucja Odpowiedzialna za przygotowanie dokumentu.....	6
1.2	Ogólna struktura systemu	7
	1.2.1 KRAJOWY PUNKT KONTAKTOWY	8
	1.2.2 OPERATOR PROGRAMU	9
	1.2.3 INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA	10
	1.2.4 INSTYTUCJA AUDYTU	11
	1.2.5 KOMITET MONITORUJĄCY	11
1.3	Wytoczne zapewniające odpowiednie zarządzanie Programem	12
1.4	Dokumenty będące podstawą opracowania Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli	13
2.	ORGANIZACJA OPERATORA PROGRAMU	14
2.1	Departament Współpracy Międzynarodowej i Funduszy Europejskich MSW.....	15
2.2	Centrum Obsługi Projektów Europejskich.....	17
2.3	Komitet ds. Wyboru Projektów	19
2.4	Opis sposobu zapewnienia niezależności funkcjonalnej Operatora Programu od Krajowego Punktu Kontaktowego, Instytucji Certyfikującej oraz Instytucji Audytu	20
3.	GŁÓWNE FUNKCJE I ZADANIA OPERATORA PROGRAMU / INSTYTUCJI WSPOMAGAJĄCEJ	20
4.	NABÓR PROJEKTÓW	25
4.1	Ocena projektów predefiniowanych.....	27
	4.1.1 OCENA PROJEKTU PREDEFINIOWANEGO Z RADĄ EUROPY	27
	4.1.2 OCENA PROJEKTU PREDEFINIOWANEGO Z MIĘDZYNARODOWĄ ORGANIZACJĄ DS. MIGRACJI.....	28
4.2	Ocena projektów w procedurze konkursowej	29
	4.2.1 OCENA FORMALNA	29
	4.2.2 OCENA MERYTORYCZNO-TECHNICZNA	30
4.3	Procedura odwoławcza.....	31
	4.3.1 ODWOŁANIE OD WYNIKU OCENY FORMALNEJ	31

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

4.3.2	ODWOŁANIE OD WYNIKU OCENY MERYTORYCZNO-TECHNICZNEJ	33
4.4	Zatwierdzanie list rankingowych oraz wybór projektów do dofinansowania przez Komitet ds. Wyboru Projektów	37
5.	PRYZNANIE DOFINANSOWANIA I PODPISANIE UMOWY/POROZUMIENIA FINANSOWEGO W SPRAWIE REALIZACJI PROJEKTU	37
6.	ROZWIĄZANIE UMOWY/POROZUMIENIA FINANSOWEGO W SPRAWIE REALIZACJI PROJEKTU	38
7.	SPRAWOZDAWCZOŚĆ I PŁATNOŚCI NA RZECZ BENEFICJENTÓW	40
7.1	Sprawozdawczość - PJB	40
7.2	Płatności na rzecz PJB	41
7.3	Sprawozdawczość – nie PJB	42
7.4	Płatności na rzecz nie PJB	42
7.5	Weryfikacja dokumentacji przetargowej	44
7.6	Korekty finansowe oraz zwrot środków	46
7.7	Zawieszenie płatności na rzecz projektów	48
7.8	Fundusz Współpracy Dwustronnej na poziomie programu	49
8.	FUNDUSZ WSPÓŁPRACY DWUSTRONNEJ NA POZIOMIE KRAJOWYM	49
9.	SPRAWOZDAWCZOŚĆ, MONITOROWANIE I KONTROLA PROGRAMU	51
9.1	Monitoring i kontrola projektów	51
	9.1.1 MONITORING	51
	9.1.2 KONTROLA	52
9.2	Kontrola IW	54
9.3	Finansowy Raport Okresowy dla Programu	55
9.4	Raport Roczny dla Programu	57
9.5	Raport końcowy dla Programu	58
9.6	Raport Strategiczny	59
9.7	Prognozy płatności	60
9.8	Ewaluacja Programu	60
9.9	Przepływy finansowe	60
9.10	Baza danych	61
10.	ZAPOBIEGANIE, WYKRYWANIE, I RAPORTOWANIE O NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH	62
10.1	Zapobieganie nieprawidłowościom	62
10.2	Wykrywanie i raportowanie o nieprawidłowościach	62
10.3	Zawieszenie płatności na rzecz Programu	64
10.4	Korekty finansowe na poziomie Programu	66

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

10.5	Pomoc publiczna i zamówienia publiczne	68
11.	PROMOCJA I INFORMACJA NT. PROGRAMU	69
11.1	Plan Komunikacji Operatora Programu	69
11.2	Plan Promocji Beneficjenta	70

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

WYKAZ SKRÓTÓW

BGK	BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO
BMF	BIURO MECHANIZMÓW FINANSOWYCH W BRUKSELI
COPE MSW	CENTRUM OBSŁUGI PROJEKTÓW EUROPEJSKICH MSW
DoRIS	INTERNETOWA BAZA DANYCH, SŁUŻĄCA RÓWNIEŻ SPRAWOZDAWANIU, PROWADZONA PRZEZ DARCZYŃCÓW (ang. Documentation, Reporting and Information System – DoRIS)
DWMiFE	DEPARTAMENT WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ i FUNDUSZY EUROPEJSKICH MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH
FWD	FUNDUSZ WSPÓŁPRACY DWUSTRONNEJ
GIKS	GENERALNY INSPEKTOR KONTROLI SKARBOWEJ
IA	INSTYTUCJA AUDYTU
IC	INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA
IOM	MIĘDZYNARODOWA ORGANIZACJA DS. MIGRACJI
IW	INSTYTUCJA WSPOMAGAJĄCA
OP	OPERATOR PROGRAMU
ORF	OKRESOWY RAPORT FINANSOWY
KRF	KOŃCOWY RAPORT FINANSOWY
KE	KOMISJA EUROPEJSKA
KM	KOMITET MONITORUJĄCY (KPK)
	Komitet ds. Wyboru Projektów - Międzyresortowy Zespół ds. Europejskich Funduszy Spraw Wewnętrznych
KPK	KRAJOWY PUNKT KONTAKTOWY
MF	MINISTERSTWO FINANSÓW
MoU	MEMORANDUM OF UNDERSTANDING
MIR	MINISTERSTWO INFRASTRUKTURY i ROZWOJU
MSW	MINISTERSTWO SPRAW WEWNĘTRZNYCH
NMSZ	NORWESKIE MINISTERSTWO SPRAW ZAGRANICZNYCH

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

PWP	PLAN WDRAŻANIA PROJEKTU
Taryfikator -	Wytyczne dotyczące określania korekt finansowych dla wydatków współfinansowanych z funduszy strukturalnych oraz funduszu spójności w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych (COCOF 07/0037/03-PL)
UKS	URZĄD KONTROLI SKARBOWEJ

1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1 Instytucja Odpowiedzialna za przygotowanie dokumentu

Państwo - beneficjent:	Polska
Nazwa programu:	<i>Współpraca w obszarze Schengen oraz walka z przestępczością transgraniczną i zorganizowaną, w tym przeciwdziałanie handlowi ludźmi oraz migracjom grup przestępczych</i>

Dane kontaktowe do Operatora Programu wraz z adresem e-mail oraz numerem faksu (instytucja odpowiedzialna za koordynację opisu):

**Dyrektor Grzegorz Polak
Departament Współpracy Międzynarodowej
i Funduszy Europejskich
ul. Batorego 5
02-591 Warszawa**

**Tel: +48 22 60 142 48
Fax: + 48 22 60 141 06
E-mail: fundusze.kontakt@msw.gov.pl**

PRZEDSTAWIONE INFORMACJE OPISUJĄ STAN NA: MAJ 2015

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

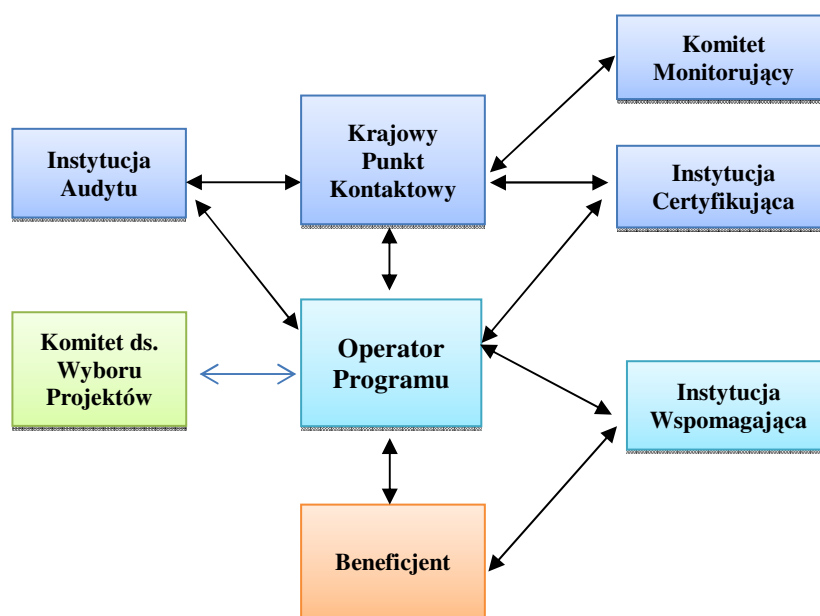
1.2 Ogólna struktura systemu

W systemie zarządzania i kontroli dla Norweskiego Mechanizmu Finansowego i Mechanizmu Finansowego EOG 2009 – 2014 uczestniczą następujące instytucje:

1. Krajowy Punkt Kontaktowy,
2. Operator Programu,
3. Instytucja Certyfikująca,
4. Instytucja Audytu,
5. Komitet Monitorujący

Szczegółowe procedury i zadania podmiotów, o których mowa w punktach 1, 3-5, zostały zawarte w odrębnym Opisie Systemu Zarządzania i Kontroli dla instytucji krajowych zaangażowanych we wdrażanie Norweskiego Mechanizmu Finansowego i Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014.

Niniejszy dokument dotyczy procedur i funkcji Operatora Programu PL15, przy czym pozostałe instytucje zostały tu skrótowo omówione w celu zobrazowania funkcjonowania całego systemu zarządzania i kontroli.



←→ PRZEPIYW DOKUMENTÓW

Schemat nr.1 Powiązania organizacyjne pomiędzy organami uczestniczącymi w systemie zarządzania i kontroli

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

1.2.1 Krajowy Punkt Kontaktowy

Rolę wiodącą w systemie zarządzania i kontroli programu odgrywa KPK.

KPK pełni w imieniu ministra właściwego ds. infrastruktury i rozwoju funkcję koordynującą w systemie zarządzania i kontroli, polegającą na wypracowaniu wspólnych rozwiązań dla wszystkich programów w zakresie organizacji i prawidłowego funkcjonowania systemu zarządzania, wdrażania, monitorowania i oceny realizacji Norweskiego Mechanizmu Finansowego i Mechanizmu Finansowego EOG 2009 - 2014, adresowanych najczęściej do operatorów i innych zaangażowanych instytucji. Ponosi on ogólną odpowiedzialność za skuteczne i efektywne wdrażanie obu programów pomocowych w Polsce oraz za osiągnięcie ich celów. Odpowiada także za przestrzeganie i stosowanie odpowiednich zasad i procedur dotyczących realizacji Norweskiego Mechanizmu Finansowego i Mechanizmu Finansowego EOG 2009 – 2014 oraz zapewnienie ich stosowania przez OP.

Ponadto, KPK przedkłada do KMF lub NMSZ opis systemu zarządzania i kontroli dla instytucji krajowych zaangażowanych we wdrażanie Norweskiego Mechanizmu Finansowego i Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014 oraz niniejszy system zarządzania i kontroli dla OP.

Mając na uwadze treść artykułu 4.2 ust. 3 *Regulacji w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014* (zwanymi dalej Regulacjami), zakres obowiązków KPK obejmuje również część zadań IC związanych przede wszystkim z poświadczaniem *Finansowych raportów okresowych dla programów i Raportów końcowych dla programów* i ich przekazywaniem do KMF lub NMSZ.¹ KPK przedkłada KMF lub NMSZ dla danego programu poświadczone deklaracje poniesionych wydatków i wnioskuje o zaliczki na kolejne okresy sprawozdawcze.

Zgodnie z zapisami Memorandum of Understanding i Regulacji za przygotowanie i faktyczne wdrażanie poszczególnych programów odpowiadają OP. W tym kontekście, w świetle zapisów wyżej przytoczonych, pomiędzy zadaniami KPK a poszczególnych OP następuje przejrzysty podział kompetencyjny.

¹ Kompetencje te pozostają w rękach Instytucji Certyfikującej w przypadku rozliczeń dokonywanych w ramach Programu: *Lokalne i regionalne inicjatywy na rzecz zmniejszenia nierówności i promowania spójności społecznej*

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

KRAJOWY PUNKT KONTAKTOWY	DANE KONTAKTOWE
MINISTER INFRASTRUKTURY I ROZWOJU MINISTERSTWO INFRASTRUKTURY I ROZWOJU DEPARTAMENT PROGRAMÓW POMOCOWYCH	Przemysław Derwich ul. Wspólna 2/4 00-926 Warszawa tel.: + 48 22 273 78 00 fax: + 48 22 273 89 13 e-mail: Przemyslaw.Derwich@mir.gov.pl

1.2.2 Operator Programu

Zgodnie z zapisami Memorandum of Understanding wdrażania NMF 2009-2014 rolę Operatora Programu PL 15 pełni Ministerstwo Spraw Wewnętrznych (MSW) z pomocą Centrum Obsługi Projektów Europejskich (COPE). MSW oraz COPE przygotowały Podręczniki Procedur, w których opisane zostały ścieżki audytu dla Programu PL 15.

Główne funkcje i zadania OP zostały określone w art. 4.7 Regulacji oraz w Porozumieniu ws. realizacji Programu zawartym pomiędzy OP a KPK z dnia 23 sierpnia 2013 roku, z późn. zm..

Podział zadań pomiędzy MSW oraz COPE dotyczący wdrażania Programu wynikający z Regulacji oraz Porozumienia w sprawie realizacji Programu został uregulowany na podstawie Porozumienia zawartego pomiędzy MSW a COPE MSW w dniu 14 listopada 2014 r.

OPERATOR PROGRAMU	DANE KONTAKTOWE
MINISTER SPRAW WEWNĘTRZNYCH MINISTERSTWO SPRAW WEWNĘTRZNYCH DEPARTAMENT WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ i FUNDUSZY EUROPEJSKICH (DWMiFE)	Dyrektor Grzegorz Polak ul. Batorego 5 02-591 Warszawa Tel: +48 22 60 142 48 Fax: + 48 22 60 141 06 E-mail: fundusze.kontakt@msw.gov.pl

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

--	--

INSTYTUCJA WSPOMAGAJĄCA	DANE KONTAKTOWE
CENTRUM OBSŁUGI PROJEKTÓW EUROPEJSKICH MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH	Dyrektor Mariusz Kasprzyk ul. Rakowiecka 2A 02-517 Warszawa Tel: +48 22 5428405 Fax: + 48 22 5428444 E-mail: tomasz.dylag@copemsw.gov.pl

1.2.3 Instytucja Certyfikująca

W ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego i Mechanizmu Finansowego EOG 2009 – 2014 i na poziomie programów IC opracowuje prognozy dotyczące planowanych przyszłych płatności (zgodnie z art. 8.5 Regulacji), zgłasza do KMF lub NMSZ naliczone odsetki, utrzymuje w formie elektronicznej zapisy księgowe dotyczące wydatków zadeklarowanych KMF lub NMSZ oraz gwarantuje, by kwoty odzyskane oraz kwoty wycofane po anulowaniu całości lub części wkładu finansowego na rzecz programu lub projektu zostały zwrócone do KMF lub NMSZ przed zamknięciem programu.

INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA	PUNKT KONTAKTOWY
MINISTER INFRASTRUKTURY I ROZWOJU MINISTERSTWO INFRASTRUKTURY I ROZWOJU DEPARTAMENT CERTYFIKACJI I DESYGNACJI	Dyrektor Sylwester Zając ul. Wspólna 2/4 00-926 Warszawa tel. +48 22 273 74 50 fax. +48 22 273 89 06 e-mail: Sylwester.Zajac@mir.gov.pl

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

1.2.4 Instytucja Audytu

Funkcję IA pełni Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej Ministerstwie Finansów. Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej wykonuje swoje zadania za pośrednictwem Departamentu Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej Ministerstwa Finansów oraz 16 urzędów kontroli skarbowej. IA prowadzi niezależne audyty systemu zarządzania i kontroli stosowanego w ramach całych Mechanizmów Finansowych oraz przy wdrażaniu każdego z Programów i audyty weryfikacyjne operacji.

INSTYTUCJA AUDYTOWA	PUNKT KONTAKTOWY
GENERALNY INSPEKTOR KONTROLI SKARBOWEJ MINISTERSTWO FINANSÓW DEPARTAMENT OCHRONY INTERESÓW FINANSOWYCH UNII EUROPEJSKIEJ	Zastępca Dyrektora Urszula Oledzka ul. Świętokrzyska 12 00-916 Warszawa tel. +48 22 694 32 82 fax. +48 22 694 51 52 e-mail: urszula.oledzka@mofnet.gov.pl

1.2.5 Komitet Monitorujący

KM jest organem pomocniczo-doradczym powołanym przez KPK, który monitoruje postęp i prawidłowość realizacji Norweskiego Mechanizmu Finansowego i Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014.

Do zadań KM należą:

- okresowe przeglądy postępu poczynionego w osiągnięciu celów Norweskiego Mechanizmu Finansowego i Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 na podstawie dokumentów przedłożonych przez KPK oraz OP;
- sprawdzanie efektów wdrażania, w szczególności w odniesieniu do osiągnięcia wyników oraz postępu w osiągnięciu oczekiwanego rezultatu/rezultatów i celu/celów określonych dla programu, oraz ewaluacji;
- przeprowadzanie oceny i przygotowywanie opinii na temat Raportów Strategicznych;

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

- możliwość proponowania KPK wszelkiego rodzaju przeglądów lub analiz ram wdrażania w Aneksie B do MoU mogących przyczynić się do realizacji celów Norweskiego Mechanizmu Finansowego i Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 określonych w artykule 1.2 lub w celu poprawy jego zarządzania, w tym zarządzania finansowego.

1.3 Wytyczne zapewniające odpowiednie zarządzanie Programem

Podstawowymi dokumentami określającymi zasady i procedury funkcjonowania Norweskiego Mechanizmu Finansowego i Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 w Polsce są *Regulacje w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014* wraz z załącznikami, opracowane przez darczyńców i zatwierdzone przez nich 11 lutego 2011 r., z późniejszymi zmianami. Postanowienia dotyczące wewnętrznych procedur wdrażania Programu w ramach określonych w Regulacjach zawarte są w *Porozumieniu w sprawie realizacji Programu pn. „Współpraca w obszarze Schengen oraz walka z przestępczością transgraniczną i zorganizowaną, w tym przeciwdziałanie handlowi ludźmi oraz migracjom grup przestępczych”* oraz w *Wytycznych* stanowiących załącznik do ww. Porozumienia, a także w *Porozumieniu w sprawie realizacji Programu pn. „Współpraca w obszarze Schengen oraz walka z przestępczością transgraniczną i zorganizowaną w tym przeciwdziałanie handlowi ludźmi oraz migracjom grup przestępczych” w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014* zawartym w dniu 14 listopada 2014 r., pomiędzy Ministrem Spraw Wewnętrznych a Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

W celu zapewnienia prawidłowego zarządzania Programem PL15 Operator ma obowiązek stosować postanowienia właściwych aktów prawnych UE i krajowych.

Procedury OP zawierające szczegółowe opisy realizowanych procesów i zadań wraz z terminami ich wykonania znajdują się w Ścieżkach audytu OP i IW dla Programu PL15

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

1.4 Dokumenty będące podstawą opracowania Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli

Podstawą opracowania Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli są następujące dokumenty:

1. Memorandum of Understanding wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 pomiędzy Królestwem Norwegii a Rzeczpospolitą Polską, podpisanym dnia 10 czerwca 2011 r. z późn. zm.;
2. Regulacje w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014, przyjęte przez Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych, zgodnie z art. 8.8 Umowy pomiędzy Królestwem Norwegii a Unią Europejską w sprawie Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 w dniu 11 lutego 2011 r., zmienione w dniu 15 grudnia 2011 r. oraz 14 marca 2013 r., wraz z załącznikami;
3. Umowa w sprawie Programu zawarta w dniu 15 kwietnia 2013 r., pomiędzy Norweskim Ministerstwem Spraw Zagranicznych a Ministerstwem Rozwoju Regionalnego Rzeczypospolitej Polskiej - Krajowym Punktem Kontaktowym, zwanym dalej KPK, reprezentującym Rzeczpospolitą Polską o dofinansowanie Programu *"Współpraca w obszarze Schengen oraz walka z przestępczością transgraniczną i zorganizowaną w tym przeciwdziałanie handlowi ludźmi oraz migracjom grup przestępczych"*, z późn. zm.;
4. Porozumienie w sprawie realizacji programu pn. *"Współpraca w obszarze Schengen oraz walka z przestępczością transgraniczną i zorganizowaną w tym przeciwdziałanie handlowi ludźmi oraz migracjom grup przestępczych"* w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014, zawarte w dniu 19 sierpnia 2013 r., pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego a Ministrem Spraw Wewnętrznych, wraz z późniejszymi zmianami;
5. Wytyczne dotyczące określania korekt finansowych dla wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych, stanowiące załącznik do Decyzji Komisji z dnia 19.12.2013 r. w sprawie *określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych;*

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

6. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
7. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego ws. procedury naboru projektów konkursowych w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014;
8. Wszelkie wytyczne przyjęte przez Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych oraz Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie dotyczącym realizacji Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014
9. Porozumienie w sprawie realizacji programu pn. „*Współpraca w obszarze Schengen oraz walka z przestępczością transgraniczną i zorganizowaną w tym przeciwdziałanie handlowi ludźmi oraz migracjom grup przestępczych*” w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 zawarte w dniu 14 listopada 2014 r., pomiędzy Ministrem Spraw Wewnętrznych a Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

2. ORGANIZACJA OPERATORA PROGRAMU

MSW zostało oficjalnie wyznaczone do pełnienia roli OP na mocy Memorandum of Understanding wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014, podpisanego w dniu 10 czerwca 2011 r., z późn. zm.

Za realizację zadań wynikających z pełnienia przez Ministra Spraw Wewnętrznych funkcji OP odpowiada DWMiFE MSW, który działa na podstawie *Zarządzenia Nr 18 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z dnia 21 grudnia 2011 r. w sprawie zatwierdzenia wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Departamentu Unii Europejskiej i Współpracy Międzynarodowej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z późniejszymi zmianami*. COPE MSW, wspiera OP w zarządzaniu i kontroli zadań związanych z realizacją Programu PL 15. COPE MSW zostało wyznaczone do pełnienia funkcji IW zgodnie z *Porozumieniem w*

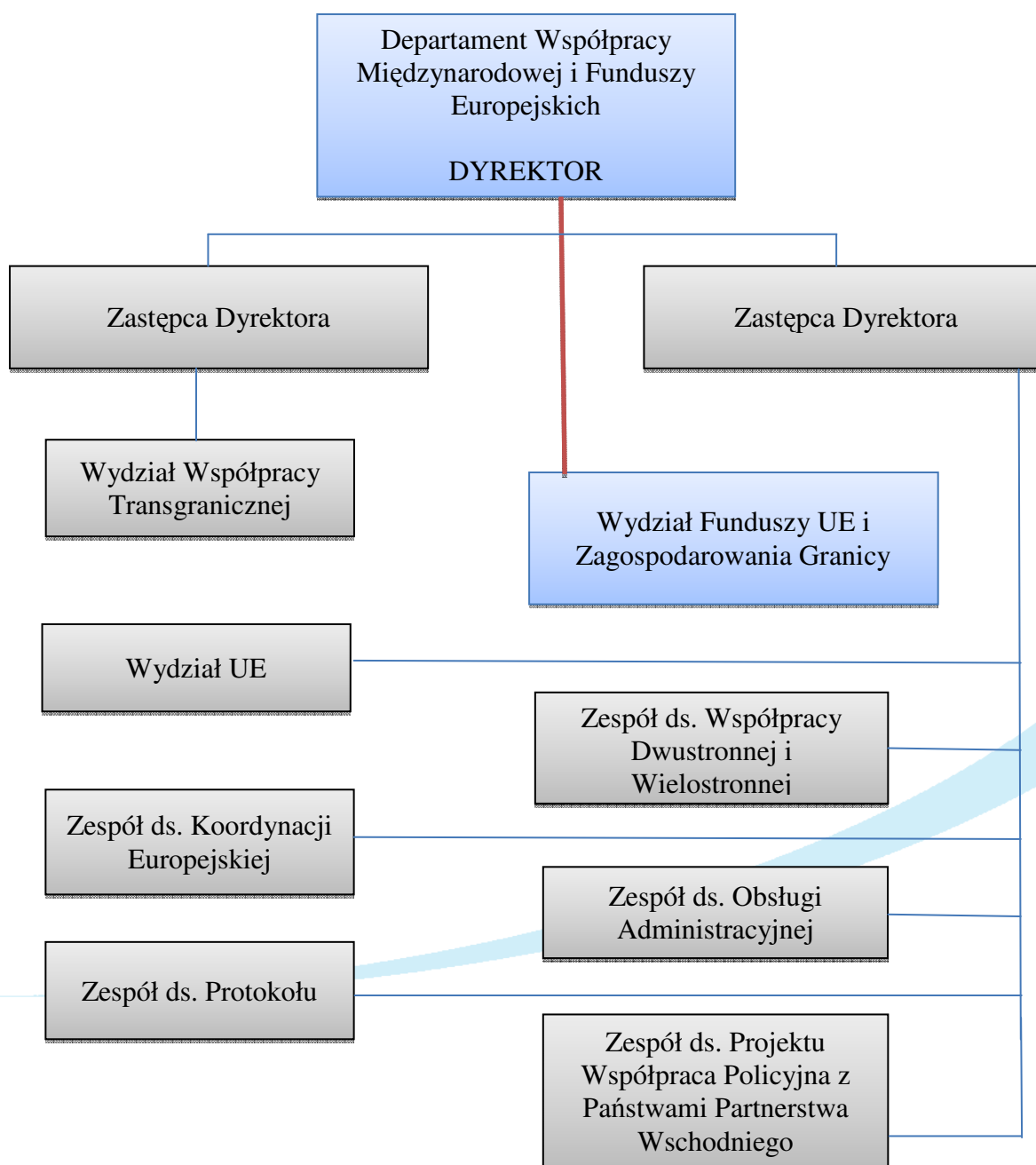
Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

sprawie realizacji programu pn. „Współpraca w obszarze Schengen oraz walka z przestępczością transgraniczną i zorganizowaną w tym przeciwdziałanie handlowi ludźmi oraz migracjom grup przestępczych” w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 zawartym w dniu 14 listopada 2014 r., pomiędzy Ministrem Spraw Wewnętrznych a Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

2.1 Departament Współpracy Międzynarodowej i Funduszy Europejskich MSW

Za realizację zadań wynikających z pełnienia funkcji OP odpowiada DWMiFE MSW.

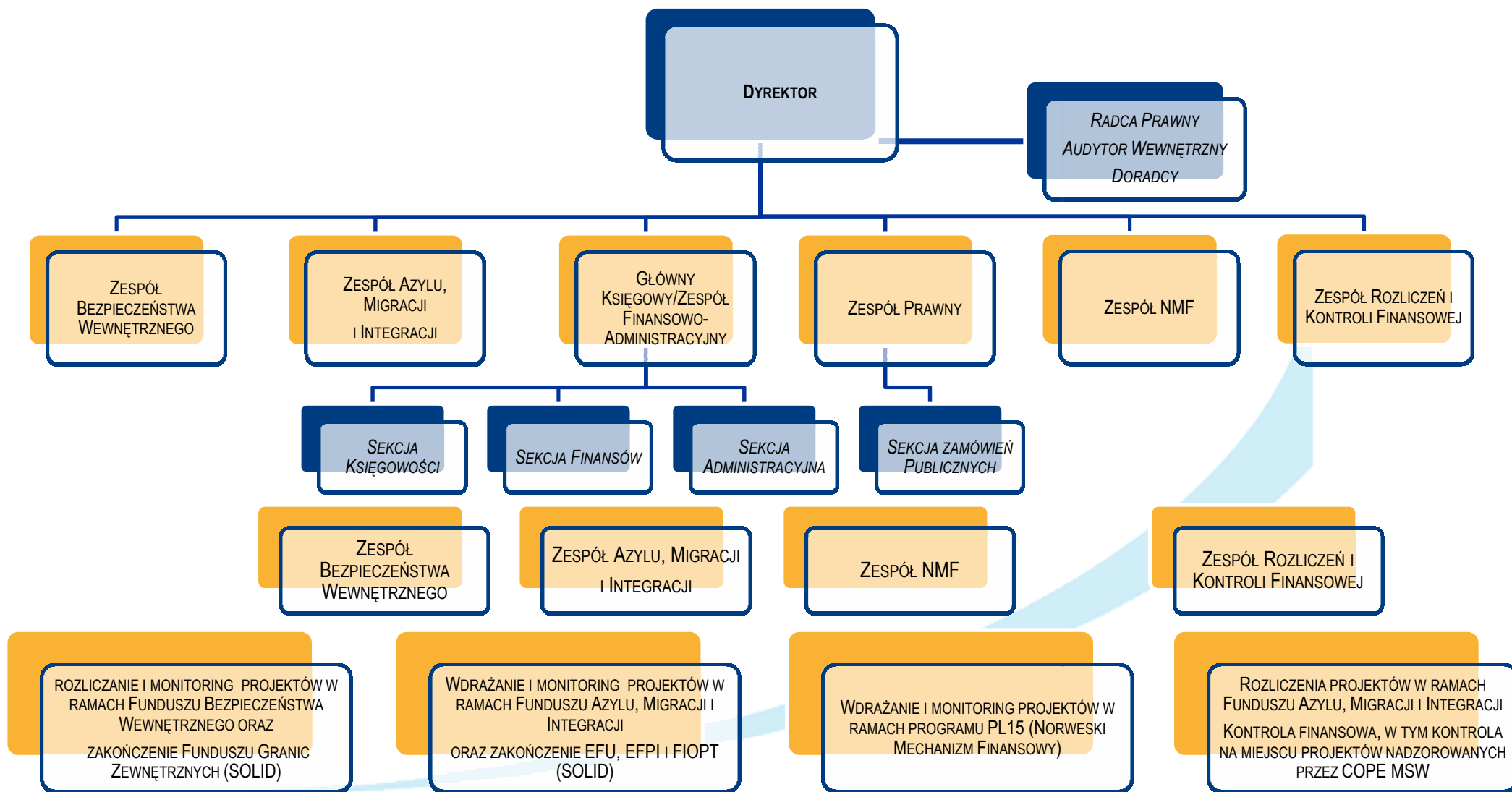
W ramach DWMiFE, Wydział Funduszy UE i Zagospodarowania Granicy jest bezpośrednio zaangażowany w zarządzanie Programem PL15.



2.2 Centrum Obsługi Projektów Europejskich

COPE zostało utworzone z dniem 1 stycznia 2014 r., na podstawie Zarządzenia nr 62 Ministra Spraw Wewnętrznych. Zgodnie ze statutem, COPE jest państwową jednostką budżetową, realizującą zadania związane z wdrażaniem środków UE, środków pochodzących z bezzwrotnej pomocy zagranicznej i z innych programów. W ramach COPE, pracownicy Zespołu NMF, Zespołu Prawnego, Główny Księgowy/Zespół Finansowo-Administracyjny są zaangażowani we wdrażanie programu.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych



Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

2.3 Komitet ds. Wyboru Projektów

Na podstawie zapisów Aneksu II Umowy w sprawie Programu, rola Komitetu ds. Wyboru Projektów, zgodnie z art. 6.4. Regulacji, została powierzona *Międzyresortowemu do Spraw Europejskich Funduszy Spraw Wewnętrznych*. (zwany dalej *Zespołem*).

Członkowie Zespołu to decydenci wysokiego szczebla reprezentujący instytucje zaangażowane we wdrażanie działań przewidzianych w Programie. Są oni niezależni względem OP. Ich wiedza i doświadczenie zapewnią wybór projektów w pełni zgodny z Regulacjami.

Zespół Międzyresortowy stanowi przykład najlepszych praktyk stosowanych w ramach wdrażania wcześniejszych instrumentów finansowych (również Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2004-2009). Zespół Międzyresortowy pełni funkcje konsultacyjne i doradcze w procesie rekomendacji projektów do dofinansowania oraz w przypadku wystąpienia zmian projektowych i programowych.

Skład Zespołu Międzyresortowego jest następujący:

1. przewodniczący – sekretarz stanu albo podsekretarz stanu wyznaczony przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
2. zastępca przewodniczącego - dyrektor lub zastępca dyrektora komórki organizacyjnej właściwej w sprawach europejskich instrumentów finansowych z obszaru sprawy wewnętrzne w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
3. pozostali członkowie:
 - a) po jednym, w randze sekretarza albo podsekretarza stanu, wyznaczonym przez:
 - ministra właściwego do spraw zagranicznych,
 - Ministra Sprawiedliwości,
 - ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego,
 - ministra właściwego do spraw pracy,
 - ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
 - ministra właściwego do spraw finansów publicznych – w kwestiach dotyczących Norweskiego Mechanizmu Finansowego w charakterze obserwatora, bez prawa głosu,

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

- b) Szef Służby Celnej,
 - c) Szef Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego,
 - d) Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców,
 - e) Komendant Główny Policji,
 - f) Komendant Główny Straży Granicznej,
 - g) Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej;
- 4) sekretarz – wyznaczony przez przewodniczącego dyrektor lub zastępca dyrektora komórki organizacyjnej właściwej w sprawach europejskich instrumentów finansowych z obszaru sprawy wewnętrzne w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

Przedstawiciele NMSZ oraz KPK uczestniczą w posiedzeniach Zespołu Międzyresortowego jako obserwatorzy.

2.4 Opis sposobu zapewnienia niezależności funkcjonalnej Operatora Programu od Krajowego Punktu Kontaktowego, Instytucji Certyfikującej oraz Instytucji Audytu

OP jest funkcjonalnie i organizacyjnie niezależny od KPK, IC i IA, których zadania są wykonywane przez odrębne urzędy administracji publicznej: Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju oraz Ministerstwo Finansów.

3. GŁÓWNE FUNKCJE I ZADANIA OPERATORA PROGRAMU / INSTYTUCJI WSPOMAGAJĄCEJ

Główne funkcje i zadania OP zostały określone w art. 4.7 Regulacji oraz w Umowie ws. Programu podpisanej pomiędzy KPK a NMSZ, Porozumieniu ws. realizacji Programu zawartym pomiędzy OP a KPK.

OP jest odpowiedzialny za przygotowanie i wdrażanie programu zgodnie z zasadami gospodarności, wydajności, skuteczności, a w szczególności za:

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

1. Zapewnienie, że projekty przyczyniają się do osiągnięcia ogólnych celów Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 oraz konkretnego rezultatu/rezultatów i celu/celów programu, oraz ich zgodności z Regulacjami, umową w sprawie programu oraz właściwymi przepisami prawa krajowego i unijnego na wszystkich etapach wdrażania,
2. Przyjmowanie wniosków, wybór projektów do wsparcia finansowego oraz podpisywanie umów w sprawie projektu dla każdego zatwierdzonego projektu,
3. Weryfikację wyników projektu oraz czy wydatki zadeklarowane przez beneficjentów zostały faktycznie poniesione oraz są zgodne z Regulacjami, umową w sprawie programu oraz odpowiednimi przepisami prawa krajowego i unijnego,
4. Zapewnienie terminowych wypłat dofinansowania projektu, zagwarantowanie jakości wdrażanego programu oraz weryfikację postępów projektów w osiągnięciu oczekiwanych rezultatów, między innymi poprzez przeglądy lub/i weryfikacje projektów na miejscu realizacji przeprowadzane na podstawie próby,
5. Przeprowadzanie corocznego monitoringu próby projektów wybranych na podstawie analizy ryzyka oraz obejmującego losowy dobór próby, zapewnienie wykorzystania pomocy finansowej wyłącznie na cele programu i jego projektów oraz zgodnie z umową w sprawie programu, oraz zapewnienie wykorzystania wszystkich aktywów stanowiących część programu wyłącznie na cele określone w umowie w sprawie programu,
6. Zapewnienie istnienia skomputeryzowanego systemu rejestracji i przechowywania zapisów księgowych dla każdego projektu w ramach programu oraz zapewnienie gromadzenia danych dotyczących wdrażania niezbędnych dla zarządzania finansowego, sprawozdawczości, monitorowania, weryfikacji, audytu i ewaluacji,
7. Ustanowienie struktur organizacyjnych zapewniających niezależność i rozdział funkcjonalny pomiędzy jednostką odpowiedzialną za weryfikację wniosków o płatność (IW) a komórkami OP odpowiedzialnymi za wdrażanie programu,
8. Zapewnienie, aby beneficjenci prowadzili odrębny system rachunkowy lub odpowiedni kod rachunkowy dla wszystkich transakcji związanych z projektem z uwzględnieniem krajowych przepisów rachunkowych,
9. Zapewnienie przejrzystości i dostępności dokumentów zgodnie z wymogami określonymi w art. 8.8 Regulacji,

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

10. Zapewnienie, że KPK otrzymuje wszelkie niezbędne informacje na temat procedur i weryfikacji prowadzonych w odniesieniu do wydatków na potrzeby certyfikacji,
11. Opracowywanie i przedkładanie finansowych raportów okresowych dla programu, rocznych raportów dla programu, raportów końcowych dla programu zgodnie z art. 5.11, 5.12, 8.3, 8.4 Regulacji,
12. Przedkładanie KPK i IC prognozy dotyczącej planowanych płatności niezbędnej dla IC do wypełniania swoich zobowiązań zgodnie z art. 8.5 Regulacji,
13. Przedkładania KPK sprawozdanie na temat współfinansowania, jakie zostało wniesione przez beneficjentów na rzecz projektów podczas ubiegłego roku kalendarzowego,
14. Zapewnienie wprowadzania danych statystycznych odpowiednich dla danego projektu w celu prowadzenia bazy danych sprawozdawczych zgodnie z Podręcznikiem OP,
15. Zapewnienie, że NMSZ i KPK otrzymują na żądanie i w rozsądnym czasie wszystkie dokumenty i informacje dotyczące wdrażania programu i jego projektów,
16. Zapewnienie, że beneficjenci są w pełni zaangażowani i są w stanie wdrożyć swoje projekty,
17. Zapewnienie, że podejmowane są wszelkie niezbędne i stosowne działania w celu zapobiegania, wykrywania i eliminowania wszelkich przypadków domniemanych lub faktycznych nieprawidłowości, oraz że są one szybko i skutecznie badane oraz prawidłowo raportowane i naprawiane, włącznie z odpowiednimi korektami finansowymi,
18. Zapewnienie przestrzegania wszystkich odpowiednich przepisów prawa lokalnego, regionalnego i unijnego (w tym między innymi przepisów dotyczących środowiska, zamówień publicznych i pomocy publicznej),
19. Przestrzeganie wszelkich innych obowiązków określonych w umowie w sprawie programu oraz porozumieniu ws. realizacji programu.

OP przestrzega Wytycznych w sprawie informacji i promocji. Informuje na temat programu, jego celów, jego wdrażania, jak również na temat współpracy z podmiotami z Norwegii, w szczególności poprzez następujące działania:

1. plan komunikacji dla programu,

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

2. organizację przynajmniej dwóch dużych przedsięwzięć informacyjnych na temat postępów w programie i o jego projektach, takich jak seminarium lub konferencja dla interesariuszy,
3. konferencję lub wydarzenie prasowe,
4. stronę internetową dotyczącą programu w języku polskim i w języku angielskim z informacjami na temat wszystkich naborów wniosków i wszystkich wspieranych projektów, stosunków dwustronnych między Norwegią a Polską w ramach programu, z danymi kontaktowymi i odpowiednimi dokumentami.

OP zapewnia, że beneficjenci wypełniają swoje zobowiązania w zakresie informacji i promocji zgodnie z Wytycznymi w sprawie informacji i promocji.

OP przestrzega wymogów określonych przez NMSZ dotyczących składania informacji drogą elektroniczną.

IW, zgodnie z Porozumieniem zawartym pomiędzy MSW a COPE MSW, wspiera działania OP w ww. zakresie, a w szczególności zobowiązuje się do:

1. Pomocy przy wdrażaniu Programu zgodnie z zasadami gospodarności, wydajności i efektywności,
2. Weryfikacji wydatków zadeklarowanych przez beneficjentów pod kątem ich faktycznego poniesienia oraz zgodności z Regulacjami, Umową w sprawie Programu, umową w sprawie projektu, wytycznymi NMSZ i KPK oraz odpowiednimi przepisami prawa krajowego i unijnego,
3. Prowadzenia działań monitoringowych i kontrolnych projektów realizowanych przez Beneficjentów oraz sporządzanie sprawozdań z tych działań na potrzeby OP;
4. Dokonywania na podstawie upoważnienia OP płatności zaliczkowych, pośrednich oraz końcowych na rzecz Beneficjentów Programu, którzy nie są jednostkami sektora finansów publicznych,
5. Zapewnienia wykorzystania pomocy finansowej wyłącznie na cele Programu,
6. Zapewnienia dostępności dokumentów związanych z realizacją Programu, zgodnie z wymogami określonymi w art. 8.8 Regulacji,

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

7. Wydawania decyzji o nałożeniu korekt finansowych,
8. Weryfikacji dokumentacji przetargowej Beneficjentów,
9. Przekazania OP na potrzeby certyfikacji wszelkich niezbędnych informacji na temat procedur i weryfikacji prowadzonych w odniesieniu do wydatków ponoszonych w ramach Programu,
10. Udzielania niezwłocznie informacji będących w posiadaniu IW na temat Programu oraz realizowanych projektów na żądanie OP,
11. Przekazywania, na wniosek OP, informacji do Raportu Strategicznego oraz do jego ewentualnych aktualizacji w terminach wyznaczonych przez OP,
12. Przekazywania, na wniosek OP, wkładów do finansowych raportów okresowych dla Programu (wniosków o płatność), raportów rocznych dla Programu, raportu końcowego dla Programu w wersji angielskiej i zgodnej z nią wersji polskiej,
13. Przekazywania, na wniosek OP stosownych wyjaśnień oraz poprawionych wersji raportów okresowych dla Programu (wniosków o płatność), raportów rocznych dla Programu, raportu końcowego dla Programu,
14. Informowania OP o podejrzeniu nieprawidłowości przy wdrażaniu projektów;
15. Przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją Programu, w okresie realizacji Programu i przez okres 5 lat od przyjęcia przez darczyńców raportu końcowego dla Programu,
16. Prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji powierzonych IW zadań tak aby była możliwość pełnej identyfikacji wszelkich dokonywanych czynności, w tym operacji bankowych,
17. Prowadzenia na wniosek OP działań informacyjnych i doradczych oraz rozpowszechniania rezultatów wspieranych działań,
18. Wnioskowania o środki na zadania powierzone IW w ramach Programu w trybie planowania budżetowego oraz wydatkowanie środków przez IW zgodnie z ustawą o finansach publicznych,

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

Ponadto, IW realizuje obowiązki w zakresie weryfikacji okresowych/końcowych raportów finansowych, oraz obowiązki w zakresie monitoringu i kontroli w zakresie Projektów predefiniowanych, określone w art. 4.7 ust. 1 lit. c, e i f Regulacji, zapewniając tym samym niezależność i rozdział funkcjonalny pomiędzy jednostką odpowiedzialną za weryfikację wniosków o płatność (IW) a komórkami OP odpowiedzialnymi za wdrażanie programu.

4. NABÓR PROJEKTÓW

Do wyboru projektów w ramach Programu stosuje się procedurę wyboru już ustanowioną, która została pomyślnie zastosowana podczas wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2004-2009, Funduszu Schengen, Europejskiego Funduszu na rzecz Uchodźców, Funduszu Granic Zewnętrznych i Europejskiego Funduszu Powrotu Imigrantów. Procedura jest zgodna z artykułem 6.5.8 Regulacji.

OP przekazuje KPK projekt ogłoszenia o naborze wniosków (w języku angielskim i polskim) wraz z wytycznymi ws. naboru na co najmniej 5 tygodni przed planowanym terminem ogłoszenia naboru.

Ogłoszenie o naborze wniosków wraz z wytycznymi ws. naboru jest przekazane Darczyńcom w języku angielskim na co najmniej 4 tygodnie przed planowanym terminem ogłoszenia naboru wniosków, zgodnie z art. 6.3 ust. 4 Regulacji.

Szczegółowe kryteria wyboru projektów opracowane przez OP i przyjęte przez Komitet ds. Wyboru Projektów są przekazywane do konsultacji KPK nie później niż 5 tygodni przed ogłoszeniem naboru wniosków. Kryteria te są przedkładane do Biura Mechanizmów Finansowych w terminie co najmniej 4 tygodni przed ogłoszeniem naboru wniosków.

Udział w procedurze wyboru mają:

1. OP (Departament Współpracy Międzynarodowej i Funduszy Europejskich MSW) i jego pracownicy jako eksperci oceniający,
2. Zespół Międzyresortowy jako *Komitet ds. Wyboru Projektów*,
oraz
3. Krajowy Punkt Kontaktowy jako druga instancja odwoławcza.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

Wnioski aplikacyjne są składane po opublikowaniu ogłoszenia o naborze przez OP na jego stronie internetowej (w języku polskim i angielskim). Ogłoszenie o naborze publikowane jest również w jednej z ogólnokrajowych gazet codziennych. Czas trwania naboru wniosków to minimum 2 miesiące.

Zasady składania wniosków aplikacyjnych są ustalone w ogłoszeniu o naborze.

W ogłoszeniu o naborze określona jest minimalna całkowita liczba punktów (próg), kwalifikująca projekt do umieszczenia na liście rankingowej lub minimalna liczba punktów (próg) w ramach określonego kryterium oceny merytoryczno-technicznej, wymagana do uzyskania przez projekt w celu umieszczenia go na liście rankingowej.

Wnioski aplikacyjne są rejestrowane w systemie zgodnym z procedurą przyjętą przez OP. Każdy wniosek jest opatrywany przynajmniej informacją o dacie wpływu.

Wyłącznie wnioski aplikacyjne złożone w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze są rejestrowane przez OP i poddane ocenie formalnej.

Wnioski są oceniane zgodnie z Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego ws. procedury naboru projektów konkursowych w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014.

W przypadku, niezakontraktowania środków w wyniku naboru, OP może przeprowadzić nabór uzupełniający lub nabory uzupełniające zgodnie z punktem 3.2 Aneksu II do Umowy ws. Programu.

W przypadku oszczędności wygenerowanych w trakcie wdrażania programu, OP zadecyduje o rozszerzeniu zakresów już realizowanych projektów, przyznaniu grantów wnioskodawcom z listy rezerwowej lub ogłoszeniu kolejnego naboru wniosków.

W przypadku projektów predefiniowanych i projektów wybranych w otwartym naborze, w tym projektów organizacji pozarządowych, dofinansowanie z programu nie przekroczy 85% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu. Pozostałe koszty projektów muszą być

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

zapewnione lub uzyskane przez Beneficjentów. Dodatkowo, w przypadku organizacji pozarządowych wkład rzeczowy w postaci dobrowolnej pracy może stanowić do 50% współfinansowania wymaganego w Programie dla pojedynczego projektu.

Kwalifikowanymi wnioskodawcami są polskie instytucje publiczne, takie jak podległe Ministerstwu Spraw Wewnętrznych i Ministerstwu Finansów (w tym policja, straż graniczna, służba celna); organizacje pozarządowe i międzynarodowe zaangażowane w sprawy związane z zapobieganiem, ściganiem, zwalczaniem przestępczości, z bezpieczeństwem publicznym lub przeciwdziałaniem handlowi ludźmi lub pomocą ofiarom handlu ludźmi.

OP co do zasady nie nakłada żadnych ograniczeń w przedmiocie kwalifikowalności wnioskodawców. Jednak w przypadku wnioskodawców, u których stwierdzono niewłaściwe wykorzystanie wcześniej przyznanego dofinansowania lub u tych, którym władze polskie lub UE zabroniły ubiegania się o dofinansowanie, OP może zdecydować o nie wyrażeniu zgody na ubieganie się o dofinansowanie w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego.

4.1 Ocena projektów predefiniowanych

W ramach Programu planuje się wdrożenie projektów pre-definiowanych wymienionych w Aneksach do Umowy ws. Programu, wyłonionych bez konkursu wniosków.

4.1.1 Ocena projektu predefiniowanego z Radą Europy

Ocena projektu realizowanego z Radą Europy pt. *„Poprawa zdolności Polski do walki z handlem ludźmi” (Improving Poland’s capacity to prevent trafficking in human beings)* jest przeprowadzana przez dwóch ekspertów OP w oparciu o opracowany przez OP arkusz oceny formalno-merytorycznej.

Ocenę przeprowadza się w ciągu 15 dni roboczych od dnia otrzymania od Beneficjenta kompletnej dokumentacji projektowej.

Ewentualne rekomendacje sformułowane podczas oceny formalno-merytorycznej przekazywane są Beneficjentowi. Beneficjent w terminie 5 dni roboczych dokonuje poprawy wniosku aplikacyjnego. Wniosek podlega ponownej ocenie formalno-merytorycznej.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

Pozytywnie oceniony wniosek przekazywany jest pod obrady Komitetu ds. Wyboru Projektów.

Po ocenie przeprowadzonej przez Operatora Programu, zgodnie z art. 5.5.3 Regulacji, treść projektu predefiniowanego nr 1, wskazanego w pkt 6 Aneksu II, w tym między innymi wskaźniki oraz budżet, zostanie uzgodniona pomiędzy Operatorem Programu a Radą Europy, a następnie zatwierdzona przez Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych (NMSZ). NMSZ prześle swoje komentarze w ciągu 10 dni roboczych. Żadne wydatki w ramach projektu nie będą kwalifikowalne do czasu jego zatwierdzenia przez NMSZ.

4.1.2 Ocena projektu predefiniowanego z Międzynarodową Organizacją ds. Migracji

Przed oceną projektu predefiniowanego nr 2, wskazaną w artykule 5.5.3 Regulacji, treść projektu predefiniowanego nr 2, wskazanego w pkt 6 Aneksu II, w tym między innymi wskaźniki i budżet, zostanie zatwierdzona przez NMSZ. NMSZ prześle swoje komentarze w ciągu 10 dni roboczych.

Ocena projektu realizowanego z IOM pt. *"Poprawa współpracy w zakresie krajowych struktur, powołanych do walki z handlem ludźmi"* (*Improved national cooperation structures to prevent trafficking in human beings*) jest przeprowadzana przez eksperta zewnętrznego, wybranego w drodze konkursu otwartego.

Ocena jest przeprowadzana w ciągu 10 dni roboczych od podpisania z ekspertem umowy, w oparciu o opracowany przez OP arkusz oceny formalno-merytorycznej.

Ewentualne rekomendacje sformułowane podczas oceny formalno-merytorycznej przekazywane są Beneficjentowi. Beneficjent w terminie 5 dni roboczych dokonuje poprawy wniosku aplikacyjnego.

Ekspert dokonuje ponownej weryfikacji wniosku aplikacyjnego pod kątem zgłoszonych w trakcie oceny uwag najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych następujących po dniu otrzymania skorygowanej wersji dokumentacji. Ekspert zobowiązany jest do ponownego wypełnienia arkusza oceny formalno-merytorycznej.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

Pozytywnie oceniony wniosek przekazywany jest pod obrady Komitetu ds. Wyboru Projektów.

4.2 Ocena projektów w procedurze konkursowej

Ocena formalna oraz merytoryczna jest przeprowadzana przez ekspertów DWMiFE według arkuszy oceny opracowanych przez OP. Pracownicy biorący udział w ocenie są zobowiązani do podpisania klauzul bezstronności i poufności przed przystąpieniem do oceny.

Powyższy sposób oceny projektów był zalecany i został z powodzeniem zastosowany podczas poprzedniej perspektywy finansowej *NMF 2004-2009*.

Ocena formalna i merytoryczno-techniczna powinny się zakończyć w ciągu trzech miesięcy od zakończenia naboru.

4.2.1 Ocena formalna

W ramach oceny formalnej dokonuje się weryfikacji projektu pod względem spełnienia kryteriów formalnych (tzw. ocena zero-jedynkowa).

W ciągu 7 dni od dnia zakończenia oceny formalnej, wnioskodawca jest informowany o przyjęciu wniosku aplikacyjnego do oceny merytoryczno-technicznej albo o odrzuceniu wniosku wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia.

Jeżeli chociaż jedno kryterium formalne nie jest spełnione, a wniosek aplikacyjny w tym zakresie jest możliwy do poprawy, wnioskodawca wzywany jest drogą elektroniczną lub faksem (z potwierdzeniem nadania) do jego uzupełnienia lub do przedstawienia wyjaśnień. Wezwanie określa, które kryteria nie zostały spełnione oraz zawiera szczegółowe wskazanie zakresu niezgodności. Uzupełnienie lub wyjaśnienia są przedstawione w terminie 3 dni od dnia wezwania wnioskodawcy do uzupełnień przez OP. Uzupełnienie lub wyjaśnienia przekazane po tym terminie nie są brane pod uwagę podczas oceny. Nie jest możliwe ponowne wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia lub wyjaśnień.

Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria formalne jest spełnienie przez wniosek wszystkich kryteriów formalnych. Jeżeli po uzupełnieniu/wyjaśnieniach wniosku aplikacyjnego chociażby jedno kryterium formalne nie jest spełnione, projekt jest odrzucony.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

Jeżeli wniosek został odrzucony z powodu niespełnienia kryteriów formalnych, informacja o odrzuceniu wniosku zawiera ponadto pouczenie o prawie do wniesienia odwołania, terminie oraz sposobie jego wnoszenia.

4.2.2 Ocena merytoryczno-techniczna

W ramach oceny merytoryczno-technicznej dokonuje się weryfikacji projektu pod względem spełnienia kryteriów merytoryczno-technicznych. Ocena merytoryczno-techniczna projektu jest oceną punktową, w oparciu o którą stworzona zostanie lista rankingowa przedłożonych projektów.

Na potrzeby sporządzenia listy rankingowej projektów stosuje się uśrednioną liczbę punktów przyznanych przez ekspertów danemu projektowi.

W przypadku rozbieżności wynoszących więcej niż 30% wyższego wyniku w ocenie dokonanej przez obu ekspertów, OP zleca niezależną ocenę projektu trzeciemu ekspertowi. W takich przypadkach, na potrzeby listy rankingowej projektów, stosuje się uśrednioną liczbę punktów z dwóch najbardziej zbliżonych wyników.

Projekt, któremu przyznano liczbę punktów poniżej progu kwalifikującego projekt do umieszczenia na liście rankingowej lub progu w ramach określonego kryterium oceny merytoryczno-technicznej, określonych w ogłoszeniu, zostaje odrzucony.

Po zakończeniu oceny wszystkich projektów, OP w ciągu 5 dni roboczych sporządza listę rankingową projektów, na której znajdują się projekty, które uzyskały liczbę punktów powyżej ustalonego progu, w kolejności od najwyższej do najniższej liczby przyznanych punktów.

W ciągu 10 dni od dnia zakończenia oceny merytorycznej, tj. od dnia sporządzenia listy rankingowej, wnioskodawca jest informowany o umieszczeniu wniosku na liście rankingowej wraz z podaniem liczby przyznanych punktów albo o odrzuceniu wniosku wraz z podaniem liczby przyznanych punktów oraz uzasadnieniem odrzucenia.

Informacja o umieszczeniu wniosku na liście rankingowej oraz informacja o odrzuceniu wniosku zawiera ponadto pouczenie o prawie do wniesienia odwołania oraz terminie oraz

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

sposobie jego wnoszenia. Zawiera również informacje o możliwości pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia.

Listę rankingową przekazuje się pod obrady Komitetu ds. Wyboru Projektów po zakończeniu terminu wniesienia odwołania od oceny merytoryczno-technicznej w pierwszej instancji.

Listę rankingową w języku polskim i angielskim przekazuje się KPK. Listę rankingową w języku angielskim przekazuje się NMSZ/BMF.

4.3 Procedura odwoławcza

4.3.1 Odwołanie od wyniku oceny formalnej

Postępowanie odwoławcze ma na celu weryfikację poprawności dokonania oceny formalnej projektu zgodnie z przyjętymi kryteriami wyboru projektów oraz treścią ogłoszenia o naborze i służy wnioskodawcom, których projekty zostały odrzucone z naboru z powodu nie spełniania kryteriów formalnych.

Procedura odwoławcza jest dwuinstancyjna. Odwołanie w pierwszej instancji rozpatruje OP. Odwołanie w drugiej instancji rozpatruje KPK.

Nie podlega rozpatrzeniu odwołanie, które mimo prawidłowego pouczenia o prawie do jego wniesienia:

- zostało wniesione po upływie terminu wyznaczonego do złożenia odwołania,
- zostało wniesione w sposób sprzeczny z pouczeniem,
- zostało wniesione do niewłaściwej instytucji.

Pozostawienie odwołania bez rozpatrzenia stwierdza OP, o czym informuje wnioskodawcę. Błędne pouczenie o przysługującym odwołaniu nie ma negatywnych skutków dla wnioskodawcy, który zastosował się do jego treści.

Z rozpatrywania odwołania wyłączona jest osoba, która chociażby w części przygotowywała lub oceniała dokumentację projektową lub w inny sposób budzi wątpliwość co do

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

bezsronności w ocenie projektu, w tym na jakimkolwiek etapie dokonywała czynności związanych z projektem, jest wnioskodawcą lub pozostaje z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki.

Przed przystąpieniem do rozpatrywania odwołania ekspert DWMiFE rozpatrujący odwołanie podpisuje deklarację bezsronności i poufności.

W przypadku, gdy odwołanie nie odpowiada ww. wymaganiom lub w przypadku otrzymania niepełnej dokumentacji w sprawie, wątpliwości co do treści dokumentów (w tym odwołania), OP może zwrócić się z prośbą o uzupełnienie dokumentów lub o przesłanie wyjaśnień, w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia odwołania.

Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 10 dni od dnia jego doręczenia do OP.

W przypadku, gdy do rozpatrzenia odwołania konieczne jest skierowanie wezwania lub uzyskanie ekspertyzy, termin rozpatrzenia odwołania może ulec wydłużeniu o czas niezbędny na dokonanie czynności, jednak nie dłuższy niż 10 dni, przy czym o fakcie tym OP informuje wnioskodawcę przed upływem 10 dni od doręczenia odwołania.

OP bada poprawność procedury oceny formalnej w ramach zakresu wskazanego przez wnioskodawcę, niezależnie od zarzutów podniesionych w odwołaniu.

OP rozstrzyga odwołanie w oparciu o zgromadzone informacje i dokumenty w sprawie.

Odwołanie do pierwszej instancji wnosi się na piśmie w terminie 7 dni od doręczenia informacji o odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej.

W wyniku procedury odwoławczej, OP może:

- a. rozpatrzyć odwołanie pozytywnie - gdy uzna, że zarzuty podniesione przez wnioskodawcę są zasadne tzn. w przypadku, gdy OP uzna, że kwestionowana ocena złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektu została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy lub gdy właściwa instytucja stwierdzi, że wystąpiło takie naruszenie procedury, które miało wpływ na wynik oceny wniosku.
- b. rozpatrzyć odwołanie negatywnie - gdy uzna, że sprawdzenie złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektu zostało przeprowadzone w sposób właściwy, tzn. gdy instytucja uzna, że ocena wszystkich zaskarżonych kryteriów została przeprowadzona w sposób prawidłowy oraz gdy nie stwierdzi naruszenia przepisów postępowania w stopniu mającym wpływ na wynik oceny wniosku.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

W przypadku stwierdzenia naruszenia procedury, które miało wpływ na wynik oceny wniosku, rozstrzygnięcie powinno wskazywać sposób postępowania zmierzający do wyeliminowania negatywnych skutków naruszenia, np. poprzez powtórzenie etapu oceny lub jego części.

OP informuje niezwłocznie na piśmie wnioskodawcę o wyniku procedury odwoławczej.

Informacja o negatywnym rozpatrzeniu odwołania zawiera ponadto szczegółowe uzasadnienie oraz pouczenie o prawie wniesienia odwołania, terminie oraz sposobie jego wniesienia.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia odwołania przez OP lub pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia wnioskodawca w terminie 7 dni od doręczenia informacji o wyniku procedury odwoławczej, ma prawo złożyć odwołanie bezpośrednio do drugiej instancji w niezmienionym zakresie.

Odwołanie do drugiej instancji służy rozpatrzeniu kwestii będących przedmiotem odwołania w pierwszej instancji.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia odwołania przez KPK w drugiej instancji, wniosek uznany jest za nie spełniający wymogów formalnych i nie podlega dalszej ocenie.

Ten sam skutek nastąpi w przypadku nie zaskarżenia przez wnioskodawcę w oznaczonym terminie informacji o negatywnym rozpatrzeniu odwołania do pierwszej instancji.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania wniosek przekazywany jest do oceny merytoryczno-technicznej dokonywanej przez OP.

Wyniki procedury odwoławczej w drugiej instancji są wiążące i kończą procedurę odwoławczą w odniesieniu do określonego wniosku. Wnioskodawcy nie przysługuje dodatkowo żaden środek odwoławczy.

4.3.2 Odwołanie od wyniku oceny merytoryczno-technicznej

Postępowanie odwoławcze ma na celu weryfikację poprawności dokonania oceny merytoryczno-technicznej projektu zgodnie z przyjętymi kryteriami wyboru projektów oraz

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

postanowieniami procedury konkursowej i służy wnioskodawcom, których projekty zostały umieszczone na liście rankingowej albo zostały odrzucone z naboru z powodu uzyskania punktacji poniżej ustalonego progu.

Procedura odwoławcza jest dwuinstancyjna. Odwołanie w pierwszej instancji rozpatruje OP. Odwołanie w drugiej instancji rozpatruje KPK.

Nie podlega rozpatrzeniu odwołanie, które mimo prawidłowego pouczenia o prawie do jego wniesienia:

- zostało wniesione po upływie terminu wyznaczonego do złożenia odwołania,
- zostało wniesione w sposób sprzeczny z pouczeniem,
- zostało wniesione do niewłaściwej instytucji.

Pozostawienie odwołania bez rozpatrzenia stwierdza OP, o czym informuje wnioskodawcę. Błędne pouczenie o przysługującym odwołaniu nie ma negatywnych skutków dla wnioskodawcy, który zastosował się do jego treści.

Z rozpatrywania odwołania wyłączona jest osoba, która chociażby w części przygotowywała lub oceniała dokumentację projektową lub w inny sposób może budzić wątpliwość co do bezstronności w ocenie projektu, w tym na jakimkolwiek etapie dokonywała czynności związanych z projektem, jest wnioskodawcą lub pozostaje z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki.

Przed przystąpieniem do rozpatrywania odwołania ekspert DWMIFE podpisuje deklarację bezstronności i poufności.

W przypadku, gdy odwołanie nie odpowiada określonym wymaganiom lub w przypadku otrzymania niepełnej dokumentacji w sprawie, wątpliwości co do treści dokumentów (w tym odwołania), instytucja rozpatrująca odwołanie może zwrócić się z prośbą o uzupełnienie dokumentów lub o przesłanie wyjaśnień, w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia odwołania.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia OP. W przypadku, gdy do rozpatrzenia odwołania konieczne jest skierowanie wezwania lub uzyskanie ekspertyzy, termin rozpatrzenia odwołania może ulec wydłużeniu o czas niezbędny na dokonanie czynności, jednak nie dłuższy niż o 10 dni, przy czym o fakcie tym OP informuje wnioskodawcę przed upływem 15 dni od doręczenia odwołania.

OP rozstrzyga odwołanie w oparciu o zgromadzone informacje i dokumenty w sprawie. Odwołanie do pierwszej instancji wnosi się na piśmie w terminie 7 dni od doręczenia informacji o umieszczeniu wniosku na liście rankingowej albo o odrzuceniu wniosku.

W wyniku procedury odwoławczej, OP może:

- a. rozpatrzeć odwołanie pozytywnie – gdy uzna, że zarzuty podniesione przez wnioskodawcę są zasadne lub gdy stwierdzi, że wystąpiło naruszenie przepisów procedury oceny, które miało wpływ na wynik oceny wniosku.
- b. rozpatrzeć odwołanie negatywnie - gdy uzna, że zarzuty podniesione przez wnioskodawcę nie są zasadne lub gdy stwierdzi, że nie wystąpiło naruszenie przepisów procedury oceny, które miało wpływ na wynik oceny wniosku.

W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów procedury oceny, które miało wpływ na wynik oceny wniosku, rozstrzygnięcie powinno wskazywać sposób postępowania zmierzający do wyeliminowania negatywnych skutków naruszenia, np. poprzez powtórzenie etapu oceny lub jego części lub dokonania określonej czynności.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania na skutek stwierdzenia, że przynajmniej jedna ocena kryterium zakwestionowana przez wnioskodawcę została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy, OP ponownie dokonuje oceny wniosku aplikacyjnego.

OP informuje niezwłocznie na piśmie wnioskodawcę o wyniku procedury odwoławczej. Informacja o negatywnym rozpatrzeniu odwołania zawiera ponadto szczegółowe uzasadnienie oraz pouczenie o prawie do wniesienia odwołania, terminie oraz sposobie jego wnoszenia.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

W przypadku negatywnego rozpatrzenia odwołania przez OP lub pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia, wnioskodawca w terminie 7 dni od doręczenia informacji o wyniku procedury odwoławczej, ma prawo złożyć ponownie to samo odwołanie bezpośrednio do drugiej instancji w niezmienionym zakresie.

Postępowanie odwoławcze w drugiej instancji ma na celu kontrolę przeprowadzonego przez OP postępowania oceny projektu wyłącznie pod względem jego zgodności z obowiązującymi przepisami oraz przyjętą przez OP procedurą oceny projektów.

W wyniku procedury odwoławczej, KPK może:

- a) rozpatrzyć odwołanie pozytywnie – gdy uzna, że wystąpiło takie naruszenie przepisów procedury oceny, które miało wpływ na wynik oceny wniosku.
- b) rozpatrzyć odwołanie negatywnie - gdy nie stwierdzi naruszenia przepisów procedury oceny w stopniu mającym wpływ na wynik oceny wniosku.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, KPK uchyla wynik oceny i zwraca wniosek OP do ponownej oceny merytoryczno-technicznej wskazując powody uchylecia oraz sposób postępowania OP zmierzający do wyeliminowania negatywnych skutków naruszenia, np. poprzez powtórzenie etapu oceny lub jego części.

Odwołanie od ponownej oceny merytoryczno-technicznej przeprowadzonej na skutek pozytywnego rozpatrzenia odwołania, nie jest możliwe.

Negatywne rozpatrzenie odwołania przez KPK utrzymuje w mocy wynik oceny merytoryczno-technicznej.

Wyniki procedury odwoławczej w drugiej instancji są wiążące i kończą procedurę odwoławczą w odniesieniu do określonego wniosku. Wnioskodawcy nie przysługuje dodatkowo żaden środek odwoławczy.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

4.4 Zatwierdzanie list rankingowych oraz wybór projektów do dofinansowania przez Komitet ds. Wyboru Projektów

OP powiadamia KPK oraz BMF/NMSZ o terminach posiedzeń Komitetu ds. Wyboru Projektów ustanowionego przez OP zgodnie z art. 6.4 Regulacji oraz jest zobowiązany do przekazywania KPK wszelkich dokumentów dotyczących danego posiedzenia.

Wyniki oceny są przedstawiane Komitetowi ds. Wyboru Projektów – Zespołowi Międzyresortowemu - w postaci list rankingowych.

Komitet ds. Wyboru Projektów wydaje rekomendacje w sprawie propozycji projektów, którym ma zostać przyznane dofinansowanie w postaci uchwał.

Projekty, które nie otrzymują dofinansowania z uwagi na niewystarczającą ilość środków, a które spełniły wszystkie konieczne kryteria, umieszczane są na liście rezerwowej.

Streszczenie protokołu z posiedzenia Komitetowi ds. Wyboru Projektów jest przekazywane do NMSZ (w języku angielskim) za pośrednictwem KPK nie później niż 2 tygodnie po posiedzeniu.

Rekomendacje Zespołu Międzyresortowego wraz z podjętymi uchwałami publikowane są na stronie internetowej OP.

Od decyzji Komitetu ds. Wyboru Projektów w sprawie przyznania dofinansowania nie przysługuje odwołanie.

5. PRYZNANIE DOFINANSOWANIA I PODPISANIE UMOWY/POROZUMIENIA FINANSOWEGO W SPRAWIE REALIZACJI PROJEKTU

Upoważniony Sekretarz Stanu w MSW, w imieniu OP i w oparciu o rekomendacje *Komitetu ds. Wyboru Projektów*, podpisuje umowy finansowe /porozumienia finansowe/ decyzje z Beneficjentami projektów. Porozumienia finansowe zawierane są z Beneficjentami stanowiącymi państwowe jednostki budżetowe. Z pozostałymi Beneficjentami podpisywana jest umowa finansowa. W przypadku projektów predefiniowanych upoważniony Sekretarz Stanu w MSW wydaje decyzję w sprawie dofinansowania projektu.

Umowy finansowe / porozumienia finansowe/ decyzje zawierane są dla każdego zatwierdzonego projektu w terminie trzech miesięcy od ostatecznego wyboru projektu do dofinansowania oraz regulują co najmniej kwestie wskazane w art. 6.7 ust. 3 Regulacji oraz

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

art. 206 ust. 2 ustawy o finansach publicznych. Proces podpisywania umów/porozumień/decyzji poprzedzają negocjacje ostatecznego kształtu dokumentacji projektowej stanowiącej załączniki do umów.

W przypadku projektów wdrażanych w partnerstwie Beneficjent podpisuje umowę partnerską z partnerem projektu.

OP przed podpisaniem umowy finansowej /porozumienia finansowego/ decyzji w sprawie realizacji projektu weryfikuje umowę partnerską pod kątem zgodności z kryteriami określonymi w art. 6.8 Regulacji.

Nie później niż 15 dni od daty zawarcia umowy/porozumienia/decyzji w sprawie realizacji projektu wyznaczeni przez Dyrektora DWMiFE opiekunowie projektów wprowadzają wymagane informacje dot. projektów do systemu DORIS.

6. ROZWIĄZANIE UMOWY/POROZUMIENIA FINANSOWEGO W SPRAWIE REALIZACJI PROJEKTU

OP, po konsultacji z KPK, może rozwiązać umowę/porozumienie finansowe ze skutkiem natychmiastowym jeżeli zachodzi jeden z poniższych warunków:

- 1) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu z przyczyn leżących po jego stronie, przez okres dłuższy niż 30 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy/porozumienia finansowego,
- 2) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z umową/porozumieniem finansowym;
- 3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli, monitoringowi lub audytowi uprawnionego do tego podmiotu;
- 4) w przypadku gdy:
 - a. Operator Programu zawiesza płatności w przypadku, gdy NMSZ podejmie decyzję o zawieszeniu płatności w przypadkach wskazanych w art. 12.1 i 12.6 Regulacji.
 - b. Niezależnie od decyzji NMSZ, o której mowa powyżej, OP może zawiesić płatności na rzecz Beneficjenta wobec zaistnienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:
 - zawieszenia płatności na rzecz Programu przez KPK,
 - niewywiązywanie się przez Beneficjenta z obowiązków określonych w umowie/porozumieniu finansowym, a także warunków płatności;
 - otrzymania wiarygodnych informacji wskazujących, że realizacja Projektu lub stopień jego wdrażania są niezgodne z umową/ porozumieniem finansowym;

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

- nieprzekazywania lub niepełnego przekazywania okresowych raportów finansowych (ORF) oraz końcowych raportów finansowych (KRF) z realizacji Projektu lub jakichkolwiek innych informacji żądanych od Beneficjenta;
- ograniczenia pełnego i niezakłóconego dostępu do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów publicznych lub prywatnych, związanych z realizacją umowy/ porozumienia finansowego;
- niezgodnego z zasadami rachunkowości zarządzania finansowego Projektem;
- otrzymania przez OP lub KPK informacji o podejrzewanych lub faktycznych przypadkach nieprawidłowości lub oszustwa, lub jeżeli takie przypadki nie zostały odpowiednio zgłoszone, zbadane lub naprawione;
- uznania przez OP lub KPK, że realizacja Projektu narusza prawo krajowe lub unijne;
- naruszenia jakichkolwiek innych zobowiązań Beneficjenta przewidzianych w umowie/ porozumieniu finansowym.

Operator Programu może nałożyć na Beneficjenta korektę finansową, na skutek podjęcia decyzji o nałożeniu korekty finansowej, polegającej na anulowaniu całości lub części kwoty dofinansowania, przez:

- NMSZ, w przypadkach wskazanych w art. 12.3 Regulacji,
- KPK w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w rozumieniu art. 11.2 Regulacji.

W przypadku stwierdzenia wykorzystania środków z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych, IW może nałożyć korektę finansową niezależnie od decyzji NMSZ, czy KPK, a następnie dochodzić zwrotu tych środków. Przy określaniu wysokości korekty finansowej ma zastosowanie Taryfikator.

Umowa/porozumienie finansowe mogą zostać rozwiązana za zgodnym porozumieniem Stron bądź rozwiązana za jednomiesięcznym wypowiedzeniem w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.

W przypadku rozwiązania umowy finansowej Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części wypłaconego dofinansowania w terminie 30 dni od dnia rozwiązania umowy finansowej wraz z odsetkami i nie przysługuje mu z tego tytułu żadne odszkodowanie. Umowa finansowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie wraz z odsetkami, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o rozwiązanie umowy finansowej.

Rozwiązanie umowy / porozumienia finansowego, niezależnie od jego przyczyn, nie zwalnia Beneficjenta od obowiązku przedstawienia końcowego raportu finansowego z realizacji Projektu oraz do przechowywania dokumentacji związanej z jego realizacją.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

7. SPRAWOZDAWCZOŚĆ I PŁATNOŚCI NA RZECZ BENEFICJENTÓW

Poniesione w ramach realizowanych przez Beneficjentów projektów wydatki są uwzględniane w ORF oraz KRF. Dokumenty składane są do OP oraz IW w terminach określonych w Planach Wdrażania Projektów (PWP) będących załącznikami do zawartych z Beneficjentami porozumień finansowych /umów finansowych/ decyzji.

7.1 Sprawozdawczość - PJB

Beneficjent jest zobowiązany sporządzać ORF oraz KRF z realizacji Projektu, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do porozumienia finansowego /decyzji. Raporty podlegają weryfikacji merytorycznej przez OP oraz weryfikacji formalno-rachunkowej przez IW.

Beneficjent jest zobowiązany do przekazania ORF - po jednym egzemplarzu (w wersji papierowej i elektronicznej) OP oraz IW w terminie 20 dni kalendarzowych po upływie czteromiesięcznego okresu sprawozdawczego objętego Raportem.

Beneficjent jest zobowiązany do przekazania KRF - po jednym egzemplarzu (w wersji papierowej i elektronicznej) OP oraz IW w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji Projektu.

Weryfikacja wydatków dokonywana jest na próbie w oparciu o zestawienie wydatków stanowiące część ORF oraz KRF. IW wybiera próbę wydatków do weryfikacji wynoszącą minimum 10% wydatków kwalifikowalnych. IW przekazuje do wiadomości OP informację o wyborze próby.

Nie później niż 7 dni roboczych od otrzymania ORF oraz zestawienia wydatków IW informuje Beneficjenta o wyborze dokumentów do próby.

Beneficjent, po otrzymaniu pisma z IW, przekazuje w wyznaczonym terminie tejże instytucji dokumenty do weryfikacji poniesionych wydatków.

Weryfikacja ORF dokonywana jest w ciągu 20 dni roboczych od wpłynięcia kompletu wymaganych dokumentów.

Jeżeli w trakcie weryfikacji dokumentów wybranych na podstawie próby, minimum 5% wartości wydatków z próby zostaje uznane za niekwalifikowalne, IW wybiera kolejne co

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

najmniej 10% wartości pozostałych wydatków kwalifikowalnych ujętych w zestawieniu wydatków.

W przypadku, gdy IW uzna za niekwalifikowalne minimum 5% wydatków z wydatków wybranych w próbie nr 2 Beneficjent zostanie wezwany do dostarczenia w wyznaczonym terminie wszystkich pozostałych dokumentów potwierdzających wydatki kwalifikowalne wykazane w zestawieniu.

W razie wystąpienia błędów w dokumentach przesłanych do weryfikacji wraz z ORF/KRF, Beneficjent przekazuje niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych od wezwania, poprawioną wersję elektroniczną i papierową w celu weryfikacji.

W przypadku wykrycia błędów skutkujących uznaniem części lub całości danego wydatku za niekwalifikowalny IW zarekomenduje skorygowanie dokumentów dotyczących tego wydatku oraz wszystkich wydatków tego samego rodzaju ujętych w ORF.

OP wraz z IW dokonują zatwierdzenia ORF. OP niezwłocznie informuje Beneficjenta i IW o akceptacji raportu.

W przypadku projektów predefiniowanych OP jest wyłączony z procedury weryfikacji ORF. Beneficjent przesyła ORF jedynie do IW. IW przesyła do wiadomości OP zatwierdzony ORF.

7.2 Płatności na rzecz PJB

Kwota dofinansowana wynika z zatwierdzonego PWP.

Realizacja płatności przebiegała będzie w trybie i na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

Beneficjenci będący PJB zabezpieczają środki na realizację projektów w budżetach własnych, bądź zabezpieczają środki zgodnie z procedurą zapewniania/uruchamiania rezerwy celowej budżetu państwa.

Finansowanie poniesionych wydatków odbywa się za pośrednictwem BGK, po uzyskaniu przez Beneficjenta upoważnienia OP oraz zgody dysponenta odpowiedniej części budżetowej.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej lub odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z Projektem, z uwzględnieniem krajowych przepisów o rachunkowości.

7.3 Sprawozdawczość – nie PJB

Sposób postępowania w przypadku sprawozdawczości beneficjentów nie - PJB jest identyczny jak w przypadku beneficjentów PJB.

7.4 Płatności na rzecz nie PJB

BENEFICJENT WNOSI DO IW ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY W FORMIE WEKSLA WŁASNEGO *IN BLANCO*, OPATRZONEGO KLAUZULĄ „BEZ PROTESTU” WRAZ Z DEKLARACJĄ WEKSLOWĄ LUB Z PORĘCZENIEM WEKSLOWYM (AWAL). ZABEZPIECZENIE USTANAWIANE JEST NA OKRES REALIZACJI PROJEKTU I OBOWIĄZUJE DO DNIA ZATWIERDZENIA KRF Z REALIZACJI PROJEKTU PRZEZ OP.

IW niezwłocznie zwróci Beneficjentowi zabezpieczenie należytej realizacji Umowy lub wystąpi do Beneficjenta z wnioskiem o wyrażenie zgody na protokolarne zniszczenie zabezpieczenia, o czym Beneficjent zostanie powiadomiony pisemnie:

- 1) po upływie okresu, na który zostało ono ustanowione;
- 2) w przypadku rozwiązania Umowy.

Dofinansowanie jest przekazywane zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.).

Dofinansowanie jest przekazywane przez IW za pośrednictwem BGK na rachunek bankowy Beneficjenta w PLN otwartym wyłącznie dla tych środków, zgodnie z poświadczoną za zgodność z oryginałem kopią zaświadczenia z banku, która stanowi załącznik do Umowy finansowej.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej lub odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem, z uwzględnieniem krajowych przepisów o rachunkowości.

Dofinansowanie jest przekazywane na rzecz Beneficjenta w formie płatności zaliczkowej, płatności okresowych oraz płatności końcowej, zgodnie z zatwierdzonym PWP.

Płatność zaliczkowa w wysokości 50% wartości dofinansowania w PLN, zostanie przekazana na podstawie pisemnego wniosku Beneficjenta składanego do IW w terminie 21 dni od dnia podpisania Umowy i po wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia.

Beneficjent ma obowiązek rozliczenia płatności zaliczkowej w terminach składania ORF, zgodnie z obowiązującym PWP oraz zgodnie z postanowieniami ustawy o finansach publicznych.

Co do zasady płatność okresowa w wysokości nie przekraczającej 25% wartości dofinansowania realizowana jest po złożeniu przez Beneficjenta w terminie 20 dni kalendarzowych po upływie okresu objętego Raportem wniosku o wypłatę przedmiotowej płatności wraz z ORF, wskazującym na wydatkowanie min. 70% otrzymanej płatności zaliczkowej i po zatwierdzeniu ORF przez OP i IW. W uzasadnionych przypadkach płatność okresowa może zostać zrealizowana bez spełnienia wymogu wykazania wydatkowania na poziomie min. 70% otrzymanej płatności zaliczkowej.

Płatność końcowa realizowana jest po złożeniu przez Beneficjenta w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu, wniosku o wypłatę przedmiotowej płatności wraz z KRF i po jego zatwierdzeniu przez OP.

Podstawą dokonania odpowiednio płatności okresowej i końcowej jest wypełnienie, i przedłożenie OP oraz IW ORF/KRF podpisanych przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta oraz sporządzonych na wzorze przygotowanym przez OP.

Po akceptacji ORF/KRF przez OP i IW, IW składa zlecenie płatności do BGK.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

Wypłata dofinansowania następuje pod warunkiem ujęcia środków przewidzianych na realizację Projektu w planie finansowym OP/IW na dany rok budżetowy. Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie w przypadku opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania przez BGK będących rezultatem:

- 1) braku środków przeznaczonych na realizację Projektu w planie finansowym OP/IW na dany rok budżetowy;
- 2) nieprzekazania przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych środków na właściwy rachunek prowadzony przez BGK;
- 3) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy.

7.5 Weryfikacja dokumentacji przetargowej

Zamówienia publiczne w ramach realizacji Projektu będą prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi oraz unijnymi, a także zgodnie z artykułem 7.16 Regulacji oraz Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

Zamówienia podlegają kontroli ex-post przez IW, przy czym w uzasadnionych przypadkach i na zasadach uzgodnionych z OP, IW może dokonać dodatkowej weryfikacji tych zamówień w trybie ex-ante.

Dokumenty dotyczące zamówień publicznych udzielonych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.) lub ww. Wytycznymi oraz ich realizacji są przechowywane przez Beneficjenta.

Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania, na wniosek IW, potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopii wszelkich:

- 1) dokumentów dotyczących zamówień udzielonych zgodnie z wytycznymi ws. zamówień, w tym w szczególności notatki dokumentującej procedurę udzielania zamówienia wraz z załącznikami, o której mowa w wytycznych ws. zamówień;

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

2) dokumentów przetargowych dotyczących zamówień udzielonych zgodnie z ustawą - Prawo zamówień publicznych, w tym w szczególności:

- opublikowanego ogłoszenia/informację o wszczęciu postępowania wraz z oszacowaniem wartości zamówienia;
- Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) wraz z załącznikami;
- korespondencji prowadzonej na etapie przetargu (między innymi odpowiedzi na pytania wykonawców, modyfikacje SIWZ);
- oferty zwycięskiej;
- protokołu postępowania przetargowego wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami zgodnie z ustawą - Prawo zamówień publicznych;
- podpisanej umowy wraz z załącznikami;
- gwarancji należytego wykonania umowy (jeżeli wymagane);
- innych dokumentów wymaganych umową.

Beneficjent może przekazać IW, dokumenty w formie elektronicznej w postaci skanów oryginalnych dokumentów zapisanych na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD, pen-drive) opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

W przypadku naruszenia zasad przy udzielaniu zamówień publicznych w projektach współfinansowanych ze środków NMF, IW stosuje procedurę wymierzania korekt finansowych w oparciu o Taryfikator.

Decyzje o wymierzeniu korekty finansowej wydaje IW. Decyzja przekazywana jest Beneficjentowi przez IW oraz do wiadomości OP.

Beneficjent ma prawo odwołać się do OP od decyzji IW. Decyzja OP w zakresie wymierzenia korekty finansowej jest ostateczna. Beneficjent składa odwołanie w terminie 7 dni roboczych od otrzymania od IW decyzji o wymierzeniu korekty finansowej. OP ma 30 dni roboczych na rozpatrzenie odwołania Beneficjenta i poinformowanie go oraz IW o ostatecznej decyzji.

Powyższa procedura dot. również projektów predefiniowanych.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

7.6 Korekty finansowe oraz zwrot środków

Przypadki nieprawidłowości są dochodzone szybko i skutecznie oraz prawidłowo usuwane w sposób zgodny z obowiązującym prawem oraz dokumentami.

OP może nałożyć na Beneficjenta korektę finansową, na skutek podjęcia decyzji o nałożeniu korekty finansowej, polegającej na anulowaniu całości lub części kwoty dofinansowania przez:

- NMSZ, w przypadkach wskazanych w art. 12.3 Regulacji,
- KPK w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w rozumieniu art. 11.2 Regulacji.

W przypadku stwierdzenia wykorzystania środków z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych, IW może nałożyć korektę finansową niezależnie od decyzji NMSZ, KPK.

W przypadku wykorzystania środków z naruszeniem procedur oraz w sytuacji gdy dofinansowanie udzielone Beneficjentowi (PJB) zostało:

- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) wykorzystane z naruszeniem procedur obowiązujących przy realizacji Projektu;
- 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

OP współpracuje z KPK i IA w zakresie procesu szybkiego i skutecznego dochodzenia oraz prawidłowego usuwania nieprawidłowości, włączając w to dokonywanie korekt finansowych.

W rozumieniu ustawy o finansach publicznych, kwoty korekt finansowych nakładanych na projekt uznaje się za wydatki niekwalifikowalne. Kwoty korekt finansowych uwzględniane są przez Beneficjenta w kolejnym ORF lub stosownie korygowany jest KRF.

W przypadku wykorzystania środków z naruszeniem procedur oraz w sytuacji gdy dofinansowanie udzielone Beneficjentowi (nie - PJB) zostało:

- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) wykorzystane z naruszeniem procedur obowiązujących przy realizacji Projektu;
- 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

OP albo IW żąda zwrotu środków wraz z odsetkami w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.

W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa powyżej OP albo IW wzywa niezwłocznie Beneficjenta do:

1) zwrotu kwoty korekty finansowej, której wysokość określa się przy zastosowaniu Taryfikatora wraz z odsetkami, lub

2) wyrażenia pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnej kwoty zatwierdzonej do wypłaty w ramach wniosku o płatność o kwotę, o której mowa w pkt 1 wraz z odsetkami, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. W wezwaniu wskazuje się numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu oraz kwotę podlegającą zwrotowi.

Jeżeli Beneficjent dokona dobrowolnego zwrotu kwoty OP albo IW przekazuje Beneficjentowi potwierdzenie dokonania zwrotu właściwej kwoty.

Po bezskutecznym upływie terminu wezwania, podmiot, który wydał wezwanie, określa w decyzji kwotę podlegającą zwrotowi, termin, od którego nalicza się odsetki, termin zwrotu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu. Beneficjent zwraca wskazaną w decyzji kwotę w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

Po bezskutecznym upływie terminu zapłaty kwoty wynikającej z decyzji, dokonuje się pomniejszenia kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi wraz z odsetkami.

Gdy Beneficjent nie dokonał zwrotu lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia, OP przy wsparciu IW podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnego dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia. Koszty czynności zmierzających do odzyskania dofinansowania obciążają Beneficjenta.

Odsetki naliczane włącznie od dnia przekazania dofinansowania Beneficjentowi, tj. od dnia obciążenia tą kwotą rachunku bankowego płatnika do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy IW.

Dane w zakresie kwot odzyskanych oraz wycofanych są gromadzone przez OP. OP prowadzi ewidencję kwot odzyskanych i wycofanych.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

OP przechowuje dokumenty dotyczące odzyskanych kwot w ramach poszczególnych projektów.

7.7 Zawieszenie płatności na rzecz projektów

1. OP zawiesza płatności w przypadku, gdy NMSZ podejmie decyzję o zawieszeniu płatności w przypadkach wskazanych w art. 12.1 i 12.6 Regulacji.
2. Niezależnie od decyzji NMSZ, o której mowa w ust. 1, OP może zawiesić płatności na rzecz Beneficjenta wobec zaistnienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:
 - 1) zawieszenia płatności na rzecz Programu przez KPK,
 - 2) niespełnienia przez Beneficjenta warunków wymienionych w § 6 umowy/porozumienia finansowego, a także warunków płatności;
 - 3) otrzymania wiarygodnych informacji wskazujących, że realizacja Projektu lub stopień jego wdrażania są niezgodne z umową/porozumieniem finansowym;
 - 4) nieprzekazywania lub niepełnego przekazywania ORF/ KRF lub jakichkolwiek innych informacji żądanych od Beneficjenta;
 - 5) ograniczenia pełnego i niezakłóconego dostępu do wszelkich informacji, dokumentów na żądanie OP, Instytucji, IW, KPK, lub innego podmiotu uprawnionego do kontroli lub audytu;
 - 6) niezgodnego z zasadami rachunkowości zarządzania finansowego Projektem;
 - 7) otrzymania przez OP lub KPK informacji o podejrzewanych lub faktycznych przypadkach nieprawidłowości lub oszustwa, lub jeżeli takie przypadki nie zostały odpowiednio zgłoszone, zbadane lub naprawione;
 - 8) uznania przez OP lub KPK, że realizacja Projektu narusza prawo krajowe lub unijne;
 - 9) naruszenia jakichkolwiek innych zobowiązań Beneficjenta przewidzianych w umowie/porozumieniu finansowym.
3. OP przywróci płatności na rzecz Projektu, w przypadku, gdy NMSZ, KPK podejmie decyzję o przywróceniu płatności na rzecz Projektu.
4. OP niezwłocznie informuje Beneficjenta o decyzji zawieszającej lub przywracającej płatności na rzecz Projektu.
5. Beneficjent może w każdym momencie przedstawić OP dokumenty lub inne dowody wykazujące, że warunki o których mowa w ust. 1 i 2 nie mają dłużej zastosowania lub nie uzasadniają zawieszenia płatności, wnioskując za pośrednictwem OP oraz KPK, by NMSZ zrewidował swoją decyzję o zawieszeniu płatności.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

6. Beneficjent oraz IW będą informowani przez OP na bieżąco o wynikach postępowania oraz prowadzonych konsultacjach pomiędzy KPK a NMSZ w sprawie podjęcia decyzji o zawieszeniu płatności.

7.8 Fundusz Współpracy Dwustronnej na poziomie programu

Fundusz Współpracy Dwustronnej na poziomie programu stanowi integralną część projektu. Stosowane procedury są takie jak dla projektów.

Koszty poniesione przez partnerów z Norwegii w ramach funduszu są kwalifikowalne, jednak wnioski mogą być składane jedynie przez polskich beneficjentów. W przypadku weryfikacji wydatków poniesionych przez partnera projektu, wystarczającym dowodem poniesienia kosztów jest raport niezależnego i certyfikowanego rewidenta potwierdzający, że zgłoszone koszty zostały poniesione zgodnie z Regulacjami, przepisami prawa krajowego i praktykami rachunkowości w Norwegii.

8. FUNDUSZ WSPÓŁPRACY DWUSTRONNEJ NA POZIOMIE KRAJOWYM

W systemie wdrażania FWD na poziomie krajowym MSW pełni funkcję Beneficjenta Funduszu (dla działań wdrażanych przez jednostki podległe MSW). Realizacja działań w ramach FWD na poziomie krajowym jest zgodna z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie wdrażania Funduszu Współpracy Dwustronnej na poziomie krajowym*.

Każdego roku kalendarzowego, w terminie wyznaczonym przez KPK, OP przesyła wniosek o zapotrzebowanie na środki FWD w oparciu o propozycje zebrane w wyniku konsultacji przeprowadzonych wśród członków Międzyresortowego Zespołu.

Po uzyskaniu wstępnej akceptacji działań zaproponowanych we wniosku o zapotrzebowanie OP dokonuje niezbędnych uzupełnień i poprawek rekomendowanych przez NMSZ oraz KPK i przesyła do KPK ostateczną wersję wniosku o zapotrzebowanie na dany rok kalendarzowy.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

OP podpisuje porozumienia z KPK w sprawie zakresu i trybu współpracy w ramach wykorzystywania środków finansowych Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 oraz NMF 2009-2014 w ramach FWD na poziomie krajowym dla każdego roku kalendarzowego. Porozumienia sporządzane są na wzorze przygotowanym przez KPK osobno dla każdego przewidzianego do realizacji działania. Załącznik do Porozumienia stanowi zatwierdzony uprzednio przez KPK wniosek o zapotrzebowanie.

- Okresowe Raporty Finansowe

W każdym roku kalendarzowym OP przesyła KPK ORF z realizacji FWD w terminach:

- do dnia 20 maja,
- 20 września,
- 20 stycznia.

ORF sporządzany przez Beneficjenta zawiera zestawienie rzeczywistych wydatków poniesionych w okresie sprawozdawczym poprzedzającym termin płatności; zestawienie proponowanych wydatków za okres sprawozdawczy następujący bezpośrednio po terminie płatności; szczegółowy wykaz wydatków poniesionych w danym okresie sprawozdawczym. ORF jest sporządzany na podstawie posiadanych przez OP dokumentów potwierdzających dokonane płatności. Do dokumentowania wydatków stosuje się art. 7.13 Regulacji.

- Sprawozdania Roczne (strategiczne)

OP przesyła KPK wkład do sprawozdania strategicznego za rok poprzedni do dnia 20 stycznia roku następnego lub w terminie wskazanym przez KPK. Raport sporządzany jest w oparciu o art. 2.2 Regulacji.

- Sprawozdania końcowe

OP przesyła KPK raport końcowy z realizacji FWD w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia realizacji FWD. Raport sporządzany jest według wzoru stanowiącego Aneks 9 do Regulacji.

- Prognozy wydatków

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

OP przesyła KPK uzasadnione prognozy wydatków obejmujące bieżący rok budżetowy oraz kolejne lata budżetowe w terminach do 1 lutego, 1 maja, 1 września, 20 listopada.

OP na bieżąco monitoruje realizację działań w ramach FWD na poziomie krajowym m.in. poprzez analizę dokumentów sprawozdawczych przekazywanych przez jednostki podległe odpowiedzialne za wdrażanie działań (tzw. desk monitoring).

W uzasadnionych przypadkach OP przewiduje możliwość przeprowadzenia wizyty monitorującej na zasadzie ad-hoc. Powodem przeprowadzenia wizyty mogą być np. poważne problemy związane z wdrażaniem projektu, znaczące opóźnienia w realizacji projektu, zagrożenie niewydatkowania środków w terminie kwalifikowalności wydatków itp.

Dokumenty dotyczące FWD na poziomie krajowym dostępne będą przez okres 10 lat od przyjęcia zbiorczego raportu końcowego dla FWD i przekazywane uprawnionym podmiotom na ich wniosek.

Operator Programu oraz jego służby podległe planują środki na realizację zadań w ramach FWD w swoim budżecie, a następnie z tych środków realizują zadania w ramach FWD.

Wszelkie zamówienia publiczne są prowadzone w sposób zapewniający przestrzeganie krajowego oraz unijnego prawodawstwa w zakresie zamówień publicznych.

9. SPRAWOZDAWCZOŚĆ, MONITOROWANIE I KONTROLA PROGRAMU

9.1 Monitoring i kontrola projektów

9.1.1 Monitoring

Jednym z podstawowych elementów efektywnego zarządzania Programem jest monitorowanie postępu realizacji i oceny skuteczności wdrażanych działań i projektów.

Monitoring projektów (z wykluczeniem projektów predefiniowanych) będzie realizowany przez OP przy wsparciu IW.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

OP, po analizie stanu realizacji projektów, będzie zatwierdzał corocznie plany monitorowania.

Przeprowadzany będzie coroczny monitoring próby projektów nie mniejszej niż 10% liczby projektów wybranych na podstawie analizy ryzyka oraz obejmujący losowy dobór próby. Planuje się, że każdy projekt finansowany w ramach Programu będzie monitorowany co najmniej raz (kontrola na miejscu) w trakcie wdrażania.

Zakres wizyty monitorującej jest zależny przede wszystkim od stopnia zaawansowania projektu i rodzaju problemów w danym projekcie. Monitoring będzie uwzględniał m.in. rzeczowy i finansowy postęp realizacji projektu, harmonogram realizacji działań oraz poprawność dokumentacji. Wyniki monitoringu zostaną odzwierciedlone w *raporcie z wizyty monitoringowej*. OP/IW przekazuje Beneficjentowi informacje o wynikach z przeprowadzonej wizyty monitoringowej, niezwłocznie po jej zakończeniu, przekazując jednocześnie ewentualne uwagi, zalecenia, w celu ich uwzględnienia przez Beneficjenta.

Monitoring przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta i/lub w miejscu realizacji Projektu. Monitoringi mogą być przeprowadzane przez cały okres realizacji Projektu.

W uzasadnionych przypadkach monitoring może zostać przeprowadzony również na zasadzie ad-hoc. Monitoringi ad-hoc nie objęte są planami monitoringu.

9.1.2 Kontrola

Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, Beneficjent jest zawiadamiany o planowanej kontroli 5 dni roboczych przed terminem jej przeprowadzenia.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności na wniosek Darczyńców, KPK, lub gdy zachodzi podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości, kontrola może zostać przeprowadzona doraźnie, po jednodniowym zawiadomieniu.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

OP/IW sporządza, w formie pisemnej, w terminie 15 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli, informację pokontrolną, zawierającą między innymi zalecenia pokontrolne wraz z terminem ich wykonania przez Beneficjenta.

Beneficjent może przedstawić na piśmie swoje stanowisko lub zastrzeżenia w odniesieniu do informacji pokontrolnej w terminie 10 dni roboczych od dnia jej otrzymania. W przypadku braku zastrzeżeń, Beneficjent zobowiązany jest do odesłania podpisanej informacji pokontrolnej, w terminie 10 dni roboczych od dnia jej otrzymania.

W przypadku zgłoszenia przez Beneficjenta zastrzeżeń do treści informacji pokontrolnej, OP /IW rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania zastrzeżeń. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń, zespół kontrolujący przekazuje Beneficjentowi skorygowaną informację pokontrolną, w zakresie uwzględnionych uwag.

W przypadku braku dalszych zastrzeżeń, Beneficjent zobowiązany jest do odesłania OP/IW podpisanej informacji pokontrolnej, w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania.

W przypadku odmowy podpisania skorygowanej informacji pokontrolnej, Beneficjent zobowiązany jest do przekazania pisemnego uzasadnienia odmowy podpisania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej, w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje wykonania zaleceń pokontrolnych przez Beneficjenta.

OP/IW jest upoważniony do sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych określonych w informacji pokontrolnej.

Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta i/lub w miejscu realizacji Projektu.

Kontrole mogą być przeprowadzane przez cały okres realizacji Projektu.

W przypadku projektów predefiniowanych OP jest wyłączony z procedury monitorowania i kontroli. IW przesyła do wiadomości OP sprawozdania z kontroli i monitoringu wraz z informacjami pokontrolnymi.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

9.2 Kontrola IW

OP może przeprowadzić kontrolę działań realizowanych przez IW. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie IW. Kontrole mogą być przeprowadzane przez cały okres realizacji Programu, jak również przez okres obowiązywania Porozumienia zawartego z IW. Poza pilnymi przypadkami, IW jest zawiadamiana o planowanej kontroli najpóźniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności na wniosek Darczyńców, KPK, lub gdy zachodzi podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości, kontrola może zostać przeprowadzona doraźnie, po jednodniowym zawiadomieniu.

OP sporządza, w formie pisemnej, w terminie 15 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli, informację pokontrolną, zawierającą między innymi zalecenia pokontrolne wraz z terminem ich wykonania przez IW.

IW może przedstawić na piśmie swoje stanowisko lub zastrzeżenia w odniesieniu do informacji pokontrolnej w terminie 10 dni roboczych od dnia jej otrzymania. W przypadku braku zastrzeżeń, IW zobowiązana jest do odesłania podpisanej informacji pokontrolnej, w terminie 10 dni roboczych od dnia jej otrzymania.

W przypadku zgłoszenia przez IW zastrzeżeń do treści informacji pokontrolnej, OP rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania zastrzeżeń. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń, zespół kontrolujący przekazuje IW skorygowaną informację pokontrolną, w zakresie uwzględnionych uwag.

W przypadku braku dalszych zastrzeżeń, IW zobowiązana jest do odesłania OP podpisanej informacji pokontrolnej, w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania.

W przypadku odmowy podpisania skorygowanej informacji pokontrolnej, IW zobowiązana jest do przekazania pisemnego uzasadnienia odmowy podpisania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej, w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje wykonania zaleceń pokontrolnych przez IW.

KPK oraz OP są upoważnieni do sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych określonych w informacji pokontrolnej.

9.3 Finansowy Raport Okresowy dla Programu

Weryfikacja Finansowych raportów okresowych (wniosków o płatność) dla programu jest prowadzona przez KPK na podstawie Regulacji oraz krajowych zasad finansowych.

FRO dla Programu stanowią podstawę do wnioskowania o płatność do darczyńców.

OP w każdym roku kalendarzowym przygotowuje trzy (czteromiesięczne) FRO dla Programu za następujące okresy sprawozdawcze:

- 1 stycznia - 30 kwietnia,
- 1 maja - 31 sierpnia,
- 1 września - 31 grudnia.

OP przygotowuje FRO dla Programu według kryteriów określonych w załączniku nr 9 do Regulacji oraz zgodnie z art. 5.11 Regulacji, w oparciu o informacje własne oraz uzyskane z IW.

IW przekazuje OP wkład do FRO dla Programu w terminie do 20 dni po upływie okresu sprawozdawczego.

OP składa do KPK FRO dla Programu nie później niż do 15 dnia drugiego miesiąca następującego po upływie okresu sprawozdawczego objętego danym wnioskiem o płatność.

Zgodnie z art. 8.3.6 Regulacji FRO dla Programu zawiera:

- zestawienie rzeczywistych wydatków poniesionych w okresie sprawozdawczym poprzedzającym termin płatności oraz
- zestawienie proponowanych wydatków za okres sprawozdawczy następujący bezpośrednio po terminie płatności.

Płatność na podstawie ORF dla Programu otrzymanego po terminie, ale najpóźniej do dnia składania następnego raportu będzie przysługiwała tak, jak w sytuacji, w której raport zostałby otrzymany w kolejnym terminie jego składania. Jeżeli ORF dla Programu nie zostanie złożony do KPK po upływie 6 miesięcy od zakończenia okresu sprawozdawczego,

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

wydatki poniesione przez OP w tym okresie mogą uznane za niekwalifikowalne i zostaną anulowane.

Do FRO dla Programu OP załącza w formie papierowej, w polskiej wersji językowej, dokumenty dotyczące wydatków na zarządzanie, kosztów Funduszu Współpracy Dwustronnej na poziomie Programu², oraz kosztów przygotowania Programu³:

1. zestawienie dokumentów finansowych, które potwierdzają wydatki poniesione w danym okresie przez OP oraz IW, podpisane przez osobę upoważnioną przez OP i sporządzone na wzorze przygotowanym przez KPK,
2. oświadczenie o kwalifikowalności VAT, podpisane przez osobę upoważnioną przez OP, składane przy pierwszym Finansowym raporcie okresowym dla Programu (wniosku o płatność). Jednocześnie Operator zobowiązuje się do informowania o zmianach kwalifikowalności VAT w kolejnych raportach, jeżeli taka zmiana będzie miała miejsce,
3. zestawienie potwierdzające poniesienie przez OP oraz IW wydatków na wynagrodzenia osobowe pracowników wraz z pochodnymi⁴, podpisane przez osobę upoważnioną przez OP i sporządzone na wzorze przygotowanym przez KPK,
4. informację przedstawiającą sposób wyliczenia kwoty kosztów poniesionych z rezerwy przeznaczonej na straty wynikające z różnic kursowych⁵,
5. zestawienie projektów, na rzecz których zostały przekazane płatności w okresie objętym danym Finansowym raportem okresowym (wniosku o płatność), przygotowanym według wytycznych KPK.
6. listę zamówień publicznych OP oraz IW Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 w odniesieniu do wydatków poniesionych w raportowanym okresie sprawozdawczym.

² Jeśli dotyczy.

³ Jeśli dotyczy i tylko przy pierwszym *Finansowym raporcie okresowym dla Programu (wniosku o płatność)*, który daje możliwość rozliczenia tych kosztów.

⁴ W przypadku finansowania przez Operatora Programu oraz IW kosztów zatrudnienia.

⁵ Tylko w przypadku, gdy takie koszty zostały zawarte w *Finansowym raporcie okresowym dla Programu (wniosku o płatność)*.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

W razie wystąpienia błędów w Finansowym raporcie okresowym (wniosku o płatność) lub załączonej do raportu dokumentacji, OP, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia przez KPK uwag, przekazuje stosowne wyjaśnienia oraz poprawioną wersję raportu lub załączonej do raportu dokumentacji, w celu ich ostatecznej akceptacji.

W przypadku błędów w dokumentacji dotyczącej IW, OP pozyskuje poprawione dokumenty z IW. IW ma max 5 dni roboczych na przesłanie poprawionych dokumentów.

KPK może dokonywać korekt w zakresie oczywistych pomyłek pisarskich i rachunkowych.

Na każdym etapie weryfikacji Finansowego raportu okresowego (wniosku o płatność) KPK może zażądać przekazania przez OP:

- poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej;
- poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umów lub innych dokumentów stanowiących podstawę zaciągnięcia zobowiązania;
- poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii dowodów zapłaty lub innych dokumentów poświadczających poniesienie wydatków;
- poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii protokołów odbioru lub innych dokumentów poświadczających odbiór urządzeń, dostarczenie towaru lub wykonanie prac lub usługi;
- poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentacji dot. udzielania zamówień publicznych.

9.4 Raport Roczny dla Programu

Raport roczny wraz z Planem monitoringu projektów, OP przesyła KPK w terminie do 21 stycznia kolejnego roku sprawozdawczego. Okres sprawozdawczy w przypadku Raportów rocznych pokrywa się z rokiem kalendarzowym.

Raport roczny przygotowany jest przez OP według kryteriów określonych w załączniku nr 9 do Regulacji oraz zgodnie z art. 5.11 Regulacji, w oparciu o informacje własne oraz uzyskane z IW.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

IW przekazuje OP wkład do Raportu rocznego w terminie do 15 stycznia kolejnego roku sprawozdawczego.

OP przekazuje Raport roczny do KPK każdorazowo w formie elektronicznej i papierowej oraz w wersji angielskiej i zgodnej z nią wersji polskiej.

W razie wystąpienia błędów lub niejasności w Raporcie rocznym, na wniosek KPK, OP przekazuje, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia uwag przez KPK, stosowne wyjaśnienia oraz poprawioną wersję raportu lub załączników, w celu ich ostatecznej akceptacji. KPK może poprawiać *Raport roczny* w zakresie oczywistych omyłek o charakterze pisarskim lub rachunkowym, o czym informuje OP.

KPK akceptuje Raport roczny w terminie do dnia 10 lutego kolejnego roku sprawozdawczego, o czym niezwłocznie informuje OP. Po akceptacji przez KPK Raportu rocznego, OP przekazuje ostateczną angielską wersję Raportu rocznego do NMSZ oraz do wiadomości KPK w terminie do 15 lutego kolejnego roku sprawozdawczego za pośrednictwem bazy danych DoRIS.

NMSZ powiadamia KPK i OP o swojej opinii na temat raportu rocznego dla programu w ciągu dwóch miesięcy od daty jego otrzymania. W razie braku odpowiedzi ze strony NMSZ w określonym terminie uznaje się, że raport został przyjęty.

Raport ma na celu opisanie postępów we wdrażaniu programu w porównaniu do planów określonych w umowie dot. programu lub poprzedniego rocznego raportu dla programu oraz postępów w osiąganiu oczekiwanych wyników, wkładu programu w osiąganie celu ogólnego i rezultatów obszaru programowego, szczegółowych informacji na temat wyzwań w trakcie wdrażania i planów mających na celu przewyższenie problemów wynikających z takich wyzwań, w tym wszelkich zmian w działaniach mających na celu zmniejszenie ryzyka i zmian planów finansowych oraz zestawienia zawierającego nieprawidłowości i działania podjęte w celu ich usunięcia.

9.5 Raport końcowy dla Programu

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

Raport końcowy wraz z załącznikiem finansowym, OP przesyła KPK w terminie 2 miesięcy od rozliczenia ostatniego projektu w ramach Programu, jednak nie później niż do dnia 31 marca 2017 r., chyba że udzielono zgody na przedłużenie Programu na mocy art. 7.14 ust. 4 lub 7.14 ust. 5 Regulacji.

Raport końcowy przygotowany jest przez OP według kryteriów określonych w załączniku nr 9 do Regulacji oraz zgodnie z art. 5.12 Regulacji, w oparciu o informacje własne oraz uzyskane z IW.

IW przekazuje OP wkład do Raportu końcowego w terminie 1 miesiąca od rozliczenia ostatniego projektu w ramach Programu, jednak nie później niż do dnia 15 marca 2017 r.

OP przekazuje Raport końcowy do KPK każdorazowo w formie elektronicznej i papierowej oraz w wersji angielskiej i zgodnej z nią wersji polskiej.

W razie wystąpienia błędów lub niejasności w Raporcie końcowym, na wniosek KPK, OP przekazuje w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia uwag przez KPK, stosowne wyjaśnienia oraz poprawioną wersję raportów lub załączników, w celu ich ostatecznej akceptacji. KPK może poprawiać Raport końcowy w zakresie oczywistych omyłek o charakterze pisarskim lub rachunkowym, o czym informuje OP.

KPK akceptuje Raport końcowy, poświadczając załącznik finansowy do raportu zgodnie z art. 4.5 Regulacji, a następnie przekazuje go do NMSZ w ciągu 3 miesięcy od momentu rozliczenia ostatniego projektu w ramach Programu, jednak nie później niż 30 kwietnia 2017 r., o czym niezwłocznie informuje OP.

NMSZ zatwierdza raport nie później niż dwa miesiące po otrzymaniu raportu oraz wszystkich wymaganych dokumentów i niezbędnych informacji.

9.6 Raport Strategiczny

OP corocznie przekazuje informacje do *Raportu Strategicznego* co do zasady w terminie do 31 stycznia, lub we wcześniejszym terminie na prośbę KPK, oraz do jego ewentualnych aktualizacji w terminach wyznaczonych przez KPK.

OP sporządza *Raport Strategiczny* w oparciu o informacje własne i uzyskane z IW.

IW przekazuje OP wkład do *Raportu Strategicznego* co do zasady w terminie do 20 stycznia, lub we wcześniejszym terminie na prośbę OP, oraz do jego aktualizacji w terminach wyznaczonych przez OP.

9.7 Prognozy płatności

OP przedkłada IC oraz KPK corocznie, w terminach do dnia 31 stycznia, 30 kwietnia, 31 sierpnia oraz 19 listopada prognozy dotyczące planowanych płatności w ramach Programu w okresie do końca bieżącego roku kalendarzowego oraz w kolejnych latach realizacji Programu. Prognozy te są przygotowywane według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do Regulacji, w oparciu o posiadane informacje oraz informacje uzyskane od Beneficjentów w ORF.

Do 10 marca każdego roku OP przedkłada KPK sprawozdania na temat współfinansowania jakie zostało wniesione przez Beneficjentów. OP przygotowuje raport w oparciu o informacje uzyskane od Beneficjentów w ORF.

9.8 Ewaluacja Programu

OP zamierza przeprowadzić:

- ewaluację ex-post po zakończeniu wdrażania programu.

Celem ewaluacji jest badanie wpływu oraz stopnia osiągnięcia rezultatów zdefiniowanych dla Programu.

Ewaluacja zostanie zlecona zewnętrznemu wykonawcy

9.9 Przepływy finansowe

Przepływy finansowe w ramach NMF 2009-2014 zostały ustanowione na podstawie zapisów Regulacji oraz są realizowane zgodnie z prawem polskim, w szczególności ustawą o finansach publicznych.

Zgodnie z Regulacjami (art. 8.1.2) płatności w ramach programów mają formę zaliczki, płatności okresowych i płatności salda końcowego.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

- Maksymalna wysokość zaliczki jest określana dla Programu w Umowie w sprawie Programu i wypłacana na jej podstawie.
- Płatności okresowe są wypłacane na podstawie Finansowego raportu okresowego (wniosku o płatność) przedstawionego przez OP, zatwierdzonego przez KPK.
- Płatności salda końcowego są obliczane i przedstawiane w załączniku finansowym do Raportu końcowego dla programu.

Rozliczenie kolejnych transz następuje wskutek zatwierdzenia przez KPK i NMSZ złożonego przez OP Finansowego raportu okresowego (wniosku o płatność) oraz załącznika finansowego do Raportu końcowego dla Programu.

Zgodnie z Regulacjami (art. 8.1 4) darczyńcy mogą zatrzymać z każdej zaliczki i płatności okresowej na rzecz programu do 10% grantu dla kosztów zarządzania. Kwota zatrzymana w ramach programu zostanie zwolniona przez darczyńców po zatwierdzeniu przez nich Raportu końcowego dla programu.

MSW planuje środki na realizację Programu w budżecie państwa albo w odpowiedniej rezerwie celowej budżetu państwa na płatności dla Beneficjentów projektów, które nie są pjb.

9.10 Baza danych

OP zapewnia zbieranie oraz systematyczne wprowadzanie danych statystycznych o Programie i projektach do bazy danych sprawozdawczych, w tym bazy danych Doris, zgodnie z art. 4.7.1 lit. p. Regulacji oraz zgodnie z zakresem wskazanym w podręczniku OP, stanowiącym załącznik nr 9 do Regulacji.

OP prowadzi wewnętrzne rejestry, dotyczące:

- wniosków o dofinansowanie,
- decyzji o dofinansowaniu projektów,
- wniosków o płatność,
- nieprawidłowości,
- przeprowadzonych kontroli,
- zmian w projektach,

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

- kwot odzyskanych i wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu finansowego na rzecz Programu lub projektu,
- sprzętu dla każdego projektu, którego dot. wyjątek określony w §5 pkt 6 Porozumienia w sprawie Realizacji Programu.

10. ZAPOBIEGANIE, WYKRYWANIE, I RAPORTOWANIE O NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH

10.1 Zapobieganie nieprawidłowościom

Proponowane działania zapobiegające wystąpieniu nieprawidłowości to m.in.:

- rozpowszechnianie informacji o zasadach wdrażania i kwalifikacji kosztów w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego (strony internetowe, broszury);
- szkolenia dla beneficjentów – uświadamianie konsekwencji nieprzestrzegania zapisów umowy finansowej/porozumienia finansowego dla beneficjentów;
- wymiana informacji, doświadczeń oraz współpraca i spotkania z innymi instytucjami;
- prowadzenie i korzystanie z baz danych o nieprawidłowościach – określenie obszarów wrażliwych;
- opracowanie i utrzymywanie systemu kontroli wewnętrznej na poziomie instytucji oraz przez beneficjenta.

10.2 Wykrywanie i raportowanie o nieprawidłowościach

Nieprawidłowość oznacza naruszenie:

- a) ram prawnych Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014, o których mowa w art. 1.4 Regulacji;
- b) wszelkich przepisów prawa Unii Europejskiej; lub
- c) wszelkich przepisów prawa krajowego Państwa-Beneficjenta,

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

które wpływa lub narusza którykolwiek etap wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 w Państwie-Beneficjencie, a w szczególności, ale nie wyłącznie, wdrażanie i/lub budżet dowolnego programu, projektu lub innych działań finansowanych z Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014, na przykład poprzez nieuzasadnione lub nieproporcjonalne wydatki bądź zmniejszenie lub utratę dochodów w ramach programu i/lub projektu.

OP na podstawie dostępnych informacji oraz informacji uzyskanych z IW, sporządza i przekazuje bieżące i kwartalne raporty o nieprawidłowościach IA oraz do wiadomości IC, KPK i Departamentu Instytucji Płatniczej w Ministerstwie Finansów, w których informuje o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości oraz o postępie w dochodzeniu i usuwaniu wcześniej zgłoszonych nieprawidłowości.

W przypadku braku nieprawidłowości podlegających raportowaniu w danym kwartale, OP informuje o tym fakcie w terminie 1 miesiąca od zakończenia kwartału sprawozdawczego.

OP, niezależnie od kwoty, której dotyczy nieprawidłowość, niezwłocznie zgłosi IA do wiadomości IC, KPK i Departamentu Instytucji Płatniczej w Ministerstwie Finansów w formie bieżącego raportu o nowych nieprawidłowościach wszystkie podejrzewane oraz faktyczne przypadki nieprawidłowości, jeśli zachodzi którykolwiek z poniższych warunków (zgodnie z art. 11.4 Regulacji) :

- a) dotyczą domniemanego działania lub zaniechania, które stanowi przestępstwo na mocy prawa krajowego, takiego jak korupcja, oszustwo, przekupstwo lub defraudacja;
- b) wskazują na istnienie poważnej niegospodarności wpływającej na wykorzystanie pomocy finansowej z Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014, lub
- c) stanowią bezpośrednie zagrożenie dla pomyślnego wdrażania projektu, ze względu na stosunek kwoty do całkowitych kosztów projektu, ich rozmiaru lub z innego powodu.

W terminie jednego miesiąca od zakończenia kwartału sprawozdawczego OP zgłasza IA oraz do wiadomości IC, KPK i Departamentu Instytucji Płatniczej w Ministerstwie Finansów przypadki innych nieprawidłowości niż te, o których mowa w art. 11.4 lub art. 11.7 ust 1 Regulacji w formie raportu o nowych nieprawidłowościach oraz informuje w formie raportu kwartalnego o postępie w dochodzeniu i usuwaniu wcześniej zgłoszonych nieprawidłowości.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

Zgodnie z art. 11.7 Regulacji OP prowadzi rejestr nieprawidłowości niepodlegających zgłoszeniu do NMSZ oraz przekazuje, na wniosek NMSZ oraz KPK i IC, informacje w zakresie takich nieprawidłowości, które:

- polegają jedynie na zaniechaniu wdrożenia projektu w całości lub w części ze względu na bankructwo beneficjenta;
- dotyczą przypadków zgłoszonych OP, KPK lub IC przez Beneficjenta, dobrowolnie i przed wykryciem ich przez któryś z wyżej wymienionych organów, niezależnie od tego, czy zgłoszenie ma miejsce przed czy po dokonaniu płatności związanej z tą nieprawidłowością;
- dotyczą przypadków wykrytych i usuniętych przez OP, KPK lub IC przed dokonaniem jakiegokolwiek płatności dofinansowani na rzecz Beneficjenta i przed włączeniem danego wydatku do finansowego raportu okresowego dla programu lub raportu końcowego dla programu.

10.3 Zawieszenie płatności na rzecz Programu

NMSZ może podjąć decyzję o zawieszeniu płatności dla Programu, jeśli nastąpi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- a) nie spełniono warunków płatności zgodnie z rozdz. 8 Regulacji;
- b) wiarygodne informacje wskazują, że postępy programu nie są zgodne z umową w sprawie programu;
- c) nie przekazano raportów, o których mowa w art. 5.11 i rozdz. 11 Regulacji lub innych wymaganych informacji lub zawierają one informacje niepełne;
- d) ograniczony jest dostęp wymagany zgodnie z rozdz. 10 Regulacji i umową w sprawie programu;
- e) zarządzanie finansami programu nie jest zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości;
- f) NMSZ jest świadomy istnienia podejrzenia nieprawidłowości lub faktycznych przypadków nieprawidłowości, lub przypadki takie nie zostały odpowiednio zgłoszone, zbadane lub naprawione;
- g) wdrażanie programu uznaje się za naruszającą prawo krajowe lub Unii Europejskiej;

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

- h) zachodzi zasadnicza zmiana okoliczności stanowiących podstawę wsparcia finansowego w ramach NMF na lata 2009-2014 na rzecz programu;
- i) NMSZ dowie się o podawaniu nieprawdziwych informacji przez lub w imieniu KPK, IC lub OP, które wpływają bezpośrednio lub pośrednio na realizację umowy w sprawie programu;
- j) rozpoczęto procedurę przewidzianą w art. 12.4 Regulacji; lub
- k) KPK, IC lub OP nie przestrzegają jakiegokolwiek innego zobowiązania przewidzianego w umowie w sprawie programu lub Regulacjach.

NMSZ może podjąć decyzję o zawieszeniu płatności dla Programu, jeśli którykolwiek z warunków wskazanych w pkt b), d), e), f) lub g) stosuje się *mutatis mutandis* do któregośkolwiek z projektów w ramach Programu, a OP nie podjął stosownych i niezbędnych środków w celu przeprowadzenia dochodzenia oraz, w stosownych przypadkach, usunięcia takich braków lub zapobieżenia utracie funduszy. Zawieszenie płatności z powodu braków w projektach powinno być proporcjonalne do zakresu i stopnia naruszenia.

Z wyjątkiem przypadków pilnych, KPK i OP mogą przedstawić swoje uwagi, zanim NMSZ podejmie decyzję o zawieszeniu płatności. Decyzja o zawieszeniu płatności powinna być uzasadniona i natychmiast wykonana. KPK i OP zostaną poinformowani o decyzji nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od daty jej podjęcia.

KPK lub OP może w dowolnym momencie okazać dokumenty i inne istotne dowody i wnioskować do NMSZ o zmianę decyzji o zawieszeniu płatności.

Jeżeli NMSZ ustali, że nie istnieją już okoliczności uzasadniające zawieszenie, podejmuje decyzję o wznowieniu płatności.

Po przeprowadzeniu z KPK konsultacji mających na celu znalezienie rozwiązania, NMSZ może zawiesić wszystkie płatności na rzecz Państwa-Beneficjenta, jeżeli:

- a) informacje lub dokumenty uzyskane przez NMSZ lub do niego przekazane wskazują na obecność systemowych lub rozległych uchybień w zakresie zarządzania wkładem finansowym z NMF na lata 2009-2014 w Państwie-Beneficjencie; lub

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

- b) Państwo-Beneficjent nie spełniło żądania zwrotu wydatków związanych z jakimkolwiek rodzajem pomocy w Państwie-Beneficjencie finansowanej przez Instrument Finansowy EOG na lata 1999-2003, EOG lub NMF na lata 2004-2009 albo EOG lub NMF na lata 2009-2014.

10.4 Korekty finansowe na poziomie Programu

NMSZ może dokonywać korekt finansowych w oparciu o kryteria zawarte w art. 12.3 Regulacji obejmujące anulowanie całości lub części wkładu finansowego z NMF na lata 2009-2014 na rzecz programu lub danego Państwa-Beneficjenta.

Tak anulowany wkład finansowy lub anulowany zgodnie art. 11.1 Regulacji może być ponownie wykorzystany w ramach Programu dla projektów innych niż te, które były przedmiotem korekty. Jeśli dokonuje się korekty finansowej dla nieprawidłowości systemowej lub nieprawidłowości w zakresie zarządzania lub kontroli w ramach programu, wkład finansowy nie może być ponownie wykorzystany w programie.

Wkłady finansowe, które mogą być ponownie wykorzystane do realizacji programu, w którym wystąpiły nieprawidłowości, powinien rozdysonować OP zgodnie z art. 6.9 Regulacji.

Wkłady finansowe, które nie mogą być ponownie wykorzystane na realizację programu, w którym wystąpiły nieprawidłowości, będą rozdysonowane zgodnie z art. 5.9., ust. 8 Regulacji.

Wkład finansowy nierozdysonowany ponownie w odpowiednim czasie zwracany jest do NMSZ nie później niż do 31 października 2015 r.

NMSZ może dokonywać korekt finansowych zgodnie z art., 12.2 Regulacji jeśli nastąpi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

- a) w systemie zarządzania i kontroli ustanowionym przez Państwo-Beneficjenta dla NMF na lata 2009-2014 istnieje poważny brak, który stanowi zagrożenie dla wkładu finansowego z NMF na lata 2009-2014;
- b) ma miejsce poważne naruszenie zapisów umowy w sprawie programu;
- c) w systemie zarządzania i kontroli programu istnieje poważny brak, który stanowi zagrożenie dla wkładu finansowego z NMF na lata 2009-2014;
- d) wydatki zgłoszone w poświadczonym finansowym raporcie okresowym lub w raporcie końcowym dla programu są nieprawidłowe i nie zostały skorygowane przez KPK lub OP przed wysłaniem zawiadomienia zgodnie z art. 12.4, ust. 1 Regulacji; lub
- e) KPK lub OP nie wywiązali się ze swoich zobowiązań w zakresie badania lub usunięcia nieprawidłowości zgodnie z art. 11.1 Regulacji przed wysłaniem zawiadomienia zgodnie z art. 12.4, ust. 1 Regulacji.

NMSZ opiera swe korekty finansowe na pojedynczych przypadkach nieprawidłowości, biorąc pod uwagę systemowy charakter danej nieprawidłowości w celu ustalenia, czy należy zastosować korektę zryczałtowaną, czy ekstrapolowaną, czy też kwota ta może być skorygowana w oparciu o faktyczną kwotę uznaną za nieprawidłową.

Podjmując decyzję o wysokości korekty, NMSZ uwzględnia charakter i wagę nieprawidłowości oraz zakres i finansowe skutki stwierdzonych nieprawidłowości.

Przed podjęciem decyzji, o której mowa w art. 12.2, ust. 1 Regulacji, NMSZ powiadomi KPK i OP o zamiarze podjęcia takiej decyzji. Powiadomienie powinno zawierać uzasadnienie decyzji i wskazywać odpowiednie kwoty. KPK i OP mogą w terminie 2 miesięcy od przesłania powiadomienia przedstawić wszystkie dokumenty związane z decyzją.

Jeżeli NMSZ zaproponuje korektę finansową na podstawie ekstrapolacji lub według stawki ryczałtowej, KPK i OP będą mieć możliwość wykazania, poprzez analizę odpowiednich dokumentów, że rzeczywisty zakres nieprawidłowości był mniejszy niż ten w ocenie NMSZ. W porozumieniu z NMSZ, KPK może ograniczyć zakres takiego badania do odpowiednio proporcjonalnej części lub próbki danej dokumentacji.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

Z wyjątkiem należycie uzasadnionych przypadków, termin przeznaczony na taką analizę nie może przekroczyć kolejnych 2 miesięcy.

NMSZ uwzględni wszelkie dowody przedstawione przez KPK lub OP we wskazanym terminie. W dowolnym czasie przed wydaniem decyzji w sprawie korekt finansowych, KPK, OP i NMSZ mogą nawiązać rozmowy, aby zapewnić, że decyzja podjęta zostanie w oparciu o dokładne i poprawne dane.

KPK i OP zostaną poinformowani o decyzji nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od daty jej podjęcia. Powiadomienie to powinno zawierać uzasadnienie decyzji.

Państwo-Beneficjent dokonuje zwrotu do NMSZ wnioskowanej kwoty w ciągu 3 miesięcy od podjęcia stosownej decyzji.

NMSZ zrzeka się wszelkich roszczeń o zwrot od Państwa-Beneficjenta środków, które były przedmiotem nieprawidłowości w projekcie, jeśli KPK wykaże, że straty i okoliczności z nią związane nie są spowodowane niedbałym wykonaniem lub niewykonaniem obowiązków przez podmioty, o których mowa w art. 4.2, ust. 1 i 2 Regulacji oraz obowiązków OP, a KPK i OP podjęli wszelkie racjonalne środki dochodzenia zwrotu takich funduszy.

Wszelkie opóźnienia w zwrocie środków powodują naliczanie odsetek z tytułu zaległych płatności począwszy od terminu wymagalności, a kończąc w dniu rzeczywistego dokonania płatności.

10.5 Pomoc publiczna i zamówienia publiczne

Weryfikacja zgodności z zasadami pomocy publicznej jest dokonywana na etapie oceny wniosków aplikacyjnych.

Niemniej jednak, jako że zwalczanie przestępczości transgranicznej i zorganizowanej, w tym handlu ludźmi, jest kwestią bezpieczeństwa, a zatem nie ma charakteru komercyjnego, pomoc publiczna, co do zasady, nie powinna mieć raczej miejsca.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

Zamówienia publiczne w ramach realizacji Programu realizuje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, ze zm.) oraz zgodnie z artykułem 7.16 Regulacji.

Do zamówień publicznych w ramach Programu stosuje się *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie udzielania zamówień, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014.*

Dokumenty dotyczące zamówień publicznych w drodze ustawy, o której mowa w ust. 1 oraz ich realizacji są przechowywane przez Instytucję Wspomagającą co najmniej przez 3 lata od przyjęcia przez stronę Państw-Darczyńców *Raportu końcowego dla programu.*

11. PROMOCJA I INFORMACJA NT. PROGRAMU

11.1 Plan Komunikacji Operatora Programu

W celu promowania Programu i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 oraz zapewnienia przejrzystości otrzymywanego wsparcia, OP informuje o Programie i Norweskim Mechanizmie Finansowym obywateli, potencjalnych beneficjentów i podmioty zainteresowane.

OP przy wsparciu IW zapewnia promocję Programu zgodnie z Wytycznymi w sprawie informacji i promocji, stanowiącymi załącznik 4 do Regulacji, a także na żądanie KPK udziela wsparcia i uczestniczy w wydarzeniach promocyjno-informacyjnych organizowanych przez KPK.

OP zapewni realizację działań informacyjno-promocyjnych zgodnie z Planem Komunikacji i mając na uwadze dotarcie do jak największej liczby odbiorców z uwzględnieniem kluczowych interesariuszy we właściwych obszarach terytorialnych.

OP zapewni, aby potencjalni beneficjenci mieli szeroki dostęp do precyzyjnych informacji w tym m.in. o: naborach wniosków; sposobie oceny projektów, możliwościach nawiązywania współpracy dwustronnej z podmiotami z Państw-Darczyńców;

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

Zgodnie z obowiązującymi praktykami oraz prawem krajowym, OP zaangażuje odpowiednie podmioty, które mogą przyczynić się do szerokiego rozpowszechnienia informacji wyszczególnionych powyżej w drodze działań informacyjnych i promocyjnych.

Organizatorzy wydarzeń informacyjnych takich jak konferencje, seminaria, targi oraz wystawy związane z wdrażaniem Norweskiego Mechanizmu Finansowego, wyraźnie zaznaczą udział środków pomocowych z Norweskiego Mechanizmu Finansowego we wdrażaniu Programu oraz projektów.

OP poinformuje NMSZ z wyprzedzeniem o najważniejszych przedsięwzięciach informacyjnych w celu stworzenia możliwości uczestnictwa NMSZ w tychże wydarzeniach.

11.2 Plan Promocji Beneficjenta

OP przy wsparciu IW zapewni wypełnianie obowiązków informacyjno-promocyjnych przez Beneficjentów.

Beneficjenci przygotowują i włączają Plan Promocji do projektu zamiarem podnoszenia świadomości publicznej o istnieniu i celach współpracy dwustronnej z podmiotami z Państw-Darczyńców oraz o znaczeniu Norweskiego Mechanizmu Finansowego dla wdrażania projektu.