



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



**ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO  
INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO**

**Zasady dotyczące przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa  
Zachodniopomorskiego 2014-2020**

**Szczecin, listopad 2017 r.**

## SPIS TREŚCI

Wykaz skrótów .....	3
Słownik pojęć .....	4
Rozdział 1 – Zasady ogólne.....	5
Podrozdział 1.1 – Podstawa prawna.....	5
Podrozdział 1.2 – Zakres obowiązywania.....	5
Podrozdział 1.3 – Zadania Instytucji Zarządzającej .....	5
Podrozdział 1.4 – Podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego .....	6
Podrozdział 1.5– Obowiązki informowania innych organów.....	6
Rozdział 2 – Nadużycia finansowe .....	7
Podrozdział 2.1 – Polityka przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych.....	7
Podrozdział 2.2 – Instytucje odpowiedzialne za zarządzanie ryzykiem .....	8
Podrozdział 2.3 – Działania prewencyjne.....	8
Podrozdział 2.4 – Identyfikacja stanowisk wrażliwych.....	9
Podrozdział 2.5 – Unikanie konfliktów interesów .....	10
Podrozdział 2.6 – Mechanizm zgłaszania nadużyć.....	12
Podrozdział 2.7 – Zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych w ramach RPO WZ .....	15
Podrozdział 2.8 – Samoocena ryzyka nadużyć finansowych.....	20
Podrozdział 2.9 – Zespół ds. samooceny.....	21
Rozdział 3 – Praktyczne poradniki .....	22

## Wykaz skrótów

Użyte w niniejszych zasadach skróty oznaczają:

EFSI – EFRR, EFS, EFRROW, EFMR oraz Fundusz Spójności

EFMR - Europejski Fundusz Morski i Rybacki

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFRROW - Europejski Fundusze Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

GIKS – Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej

IMS – *ang. Irregularity Management System* – system informatyczny uruchomiony przez Komisję Europejską na platformie AFIS w celu umożliwienia państwom członkowskim wywiązywania się z obowiązku informowania o nieprawidłowościach

IP – Instytucja Pośrednicząca RPO WZ (tutaj: WUP)

IP ZIT – Instytucja Pośrednicząca RPO WZ (Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego / Gmina Miasto Koszalin)

IZ – Instytucja Zarządzająca RPO WZ

KE – Komisja Europejska

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1257.)

NIK – Najwyższa Izba Kontroli

OLAF – Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych

RDFP – Rzecznik Dyscypliny Finansów Publicznych

RIO – Regionalna Izba Obrachunkowa

RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

UE – Unia Europejska

## Słownik pojęć

Użyte w zasadach pojęcia oznaczają:

- a) beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy;
- b) konflikt interesów - należy przez to rozumieć konflikt interesów, o którym mowa w artykule 57 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 oraz w art. 24 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE - konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji (...) jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne interesy wspólne z odbiorcą oraz obejmuje co najmniej każdą sytuację, w której członkowie personelu instytucji zamawiającej (...) biorący udział w prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogący wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można, jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia;
- c) korupcja - obiecywanie, proponowanie, wręczanie, żądanie, przyjmowanie przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakiegokolwiek nienależnej korzyści majątkowej, osobistej lub innej, dla niej samej lub jakiegokolwiek innej osoby, lub przyjmowanie propozycji lub obietnicy takich korzyści w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu funkcji publicznej lub w toku działalności gospodarczej;
- d) nadużycie finansowe - zgodnie z art. 1 (1) (a) Konwencji sporządzonej na mocy art. K.3 Traktatu o Unii Europejskiej w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich jest to jakiegokolwiek celowe działanie lub zaniechanie naruszające interesy finansowe Wspólnot Europejskich w odniesieniu do wydatków, polegające na:
  - wykorzystaniu lub przedstawieniu nieprawdziwych, niepoprawnych lub niepełnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
  - nieujawnieniu informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu,
  - niewłaściwym wykorzystaniu takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- e) organy ścigania - organy, do których właściwości należy wykrywanie przestępstw i ściganie ich sprawców poprzez prowadzenie dochodzeń i śledztw. Polskimi organami ścigania są prokuratura, policja, Żandarmeria Wojskowa, Centralne Biuro Antykorupcyjne, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Straż Graniczna, Służba Celna;
- f) podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego - oznacza nieprawidłowość, która prowadzi do wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego na poziomie krajowym w celu stwierdzenia zamierzonego zachowania, w szczególności nadużycia finansowego, o którym mowa w art. 1 (1) (a) Konwencji sporządzonej na podstawie art. K.3 Traktatu o Unii Europejskiej, o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich;
- g) rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);

- h) ustawa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów operacyjnych polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 ze zm.);
- i) wnioskodawca - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy;
- j) wytyczne KE – wytyczne Komisji Europejskiej dla państw członkowskich i organów zarządzających programami w sprawie ryzyka nadużyć finansowych oraz skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych z dnia 16 czerwca 2014 r. (EGESIF\_14-021-00-16/06/2014);
- k) Pełnomocnik Rządu - Pełnomocnik Rządu do Spraw Zwalczania Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej;

## **Rozdział 1 – Zasady ogólne**

### **Podrozdział 1.1 – Podstawa prawna**

1. W niniejszym dokumencie zawarto wytyczne i zalecenia określające sposób realizacji obowiązków Instytucji uczestniczących we wdrażaniu RPO WZ wynikających z przepisów art. 125 ust. 4 lit c rozporządzenia ogólnego.
2. Dodatkowo dokument ten jest zgodny z wytycznymi KE dla państw członkowskich i organów zarządzających programami w sprawie ryzyka nadużyć finansowych oraz skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych z 16 czerwca 2014 r.

### **Podrozdział 1.2 – Zakres obowiązywania**

1. Zasady są skierowane do IZ i IP oraz w określonych w niniejszej procedurze przypadkach również do IP ZIT. IZ i IP są odpowiedzialne za odpowiednie zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych w zakresie opisanym w niniejszej procedurze.
2. Bez uszczerbku dla niniejszych zasad, IP/IP ZIT może dodatkowo wydać szczegółowe instrukcje wykonawcze odnoszące się do zarządzania ryzykiem zwalczania nadużyć finansowych. Dokumenty te podlegają zatwierdzeniu przez IZ.
3. Wszystkie terminy w niniejszych zasadach określone w dniach dotyczą dni kalendarzowych. Zasady obowiązują w okresie realizacji RPO WZ 2014-2020.

### **Podrozdział 1.3 – Zadania Instytucji Zarządzającej**

1. Zgodnie z art. 72 lit. h rozporządzenia ogólnego, systemy zarządzania i kontroli obowiązujące w ramach RPO WZ zapewniają zapobieganie nieprawidłowościom, w tym nadużyciom finansowym, oraz ich wykrywanie i korygowanie, oraz odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych wraz z odsetkami z tytułu zwrotu tych kwot po terminie.
2. IZ we współpracy z IP wprowadza skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka.
3. W celu zapewnienia skutecznej współpracy i koordynacji działań pomiędzy IZ, IP i organami dochodzeniowymi, w każdej z instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WZ (IZ i IP) wdraża się odpowiednie procedury, zapewniające informowanie właściwych instytucji i organów w przypadku zaistnienia nieprawidłowości.

4. IP przekazuje informacje o zidentyfikowanych ryzykach związanych z nadużyciami finansowymi i jego analizie właściwym kierownikom komórek organizacyjnych celem odpowiedniego zarządzania ryzykiem. W IZ komórka-odpowiedzialna za informowanie o nieprawidłowościach i zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych funkcjonuje w ramach Wydziału Zarządzania Strategicznego.

#### **Podrozdział 1.4 – Podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego**

1. Podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego ustala IZ/IP. W przypadku podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego stwierdzonego przez IP ZIT, ma ona obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym fakcie IZ.
2. W praktyce nadużyciem finansowym są wszelkie stwierdzone przypadki umyślnego działania, mające na celu bezprawne uzyskanie korzyści z funduszy UE (np. korupcja na etapie ubiegania się o pomoc, poświadczenie nieprawdy we wniosku o dofinansowanie lub dokumentach towarzyszących, przedłożenie sfałszowanych dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o płatność). Nadużycie finansowe jest stwierdzane w toku postępowania karnego, w momencie wydania prawomocnego wyroku sądu. Do tego czasu przypadek będący przedmiotem postępowania karnego jest kwalifikowany jako podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego.
3. Do typów nieprawidłowości, wskazujących na podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego, należą między innymi (zgodnie z typologią KE wykorzystaną w systemie IMS):
  - korupcja,
  - fałszywe lub sfałszowane dokumenty towarzyszące,
  - sfałszowana księgowość,
  - sfałszowanie produktu,
  - nieistniejący podmiot,
  - odmowa kontroli,
  - fikcyjne wykorzystanie lub przetwarzanie.
4. Podkreślić należy, że najbardziej powszechnym sposobem popełniania nadużyć finansowych jest wykorzystywanie przez wnioskodawców / beneficjentów sfałszowanych dokumentów. W związku z powyższym IZ zaleca zapoznanie się z przewodnikiem (szczególnie przez pracowników dokonujących oceny, rozliczenia i kontroli projektów) - Wykrywanie przerobionych dokumentów w dziedzinie działań strukturalnych. Praktyczny przewodnik dla instytucji zarządzających opracowany przez grupę ekspertów z państw członkowskich koordynowaną przez Dział D.2 OLAF – Zapobieganie Nadużyciom.

#### **Podrozdział 1.5– Obowiązki informowania innych organów**

1. IZ/IP są zobowiązane do zawiadamiania:
  - a) **organów ścigania** – w przypadku uzyskania uzasadnionego podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego należy niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie organy ścigania na zasadach i warunkach wynikających z właściwych przepisów; w przypadku, gdy podejrzenie nadużycia finansowego zostało zgłoszone do organów ścigania przez IP, jest ona również zobowiązana do powiadomienia o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie i w formie pisemnej IZ.
  - b) **Ministra Finansów** – w razie zaistnienia jednej z ustawowo określonych przesłanek (art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) beneficjent środków zostaje obligatoryjnie wykluczony z możliwości ich otrzymania; w takim przypadku należy dokonać zgłoszenia podmiotu podlegającego wpisowi do rejestru podmiotów wykluczonych prowadzonego przez Ministra Finansów; sposób i tryb wpisywania podmiotów wykluczonych do rejestru określa Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów

wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich; w przypadku, gdy zgłoszenia dokonuje IP, jest ona również zobowiązana do powiadomienia o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie i w formie pisemnej IZ;

- c) **Rzecznika dyscypliny finansów publicznych** – w przypadku ujawnienia okoliczności wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych należy niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie RDFP działającego przy RIO w Szczecinie, na zasadach i warunkach wynikających z przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- d) **Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów** - na podstawie art. 86 ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 184 ze zm.), w przypadku podejrzeń popełnienia nadużyć finansowych, mogących stanowić praktyki ograniczające konkurencję.

Źródłem informacji o przypadkach wystąpienia naruszenia prawa mogą być również wyniki postępowań prowadzonych przez instytucje i organy nieuczestniczące w systemie wdrażania RPO WZ (np. GIKS, NIK, RIO, organy ścigania) oraz informacje uzyskane w związku z tymi postępowaniami. Instytucja odpowiedzialna za informowanie o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ, która otrzyma tego typu informacje, powinna dokonać oceny, czy naruszenie prawa stwierdzone przez instytucję zewnętrzną jest nieprawidłowością w rozumieniu rozporządzenia ogólnego. Jeżeli dany przypadek zostanie uznany za nieprawidłowość, informacje te są przesyłane do właściwych instytucji zgodnie z obowiązującym systemem raportowania.

- 2. W przypadku stwierdzenia okoliczności wymienionych w pkt 1 lit a – d przez IP ZIT, jest ona zobowiązana do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie IZ.

## **Rozdział 2 – Nadużycia finansowe**

### **Podrozdział 2.1 – Polityka przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych**

- 1. W związku z realizacją obowiązków IZ wynikających z art. 125 ust. 4 lit c rozporządzenia ogólnego, IZ we współpracy z IP podejmuje wszelkie niezbędne środki w celu ochrony interesów finansowych UE. Instytucje uczestniczące w realizacji RPO WZ w swoich działaniach kierują się polityką braku tolerancji dla nadużyć finansowych, skupiając się w pierwszej kolejności na swoich strukturach tak, aby „dobry przykład szedł z góry”.
- 2. IZ/IP zapewniają funkcjonowanie racjonalnego systemu zarządzania ryzykiem oszustw finansowych oraz wprowadzenie proporcjonalnych i skutecznych środków ich zwalczania.
- 3. Polityka przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych funkcjonująca w ramach RPO WZ obejmuje w szczególności zasady zapobiegania występowaniu nadużyć (prewencja), zasady zapewniające identyfikację stanowisk wrażliwych oraz unikania konfliktów interesów, zasady postępowania z informacjami o możliwych przypadkach nadużyć (mechanizm zgłaszania nadużyć) oraz zasady zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych, w tym ich oceny.
- 4. Obowiązki pracowników IZ/IP/IP ZIT dotyczące stosowania polityki przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych powinny być zgodne z *Kodeksem postępowania etycznego pracowników Instytucji wdrażających RPO WZ 2014-2020* (załącznik nr 1 do niniejszej procedury). Kodeks reguluje standardy postępowania dotyczące konfliktu interesów, w tym procedury zgłaszania konfliktu; polityki w zakresie przyjmowania prezentów; obowiązków dotyczących zachowania informacji poufnych; wymogów w zakresie zgłaszania podejrzenia nadużyć finansowych.
- 5. Zgodnie z zaleceniami wytycznych KE, IZ/IP stosują następujące zasady ogólne:
  - a) dokonują odpowiedniej oceny ryzyka nadużyć finansowych stosując przy tym narzędzie do przeprowadzania samooceny ryzyka nadużyć finansowych opisane w niniejszej procedurze (IZ we współpracy z IP);

- b) wprowadzają rzetelne systemy kontroli mające na celu zmniejszenie ryzyka oszustw finansowych (IZ i IP);
- c) wprowadzają w razie konieczności dodatkowe procedury wykrywania oszustw finansowych i podejmowania stosownych działań w przypadku ich podejrzenia (IZ i IP);

### **Podrozdział 2.2 – Instytucje odpowiedzialne za zarządzanie ryzykiem**

1. Ogólna odpowiedzialność za zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych w IZ zostaje powierzona właściwej komórce merytorycznej - odpowiedzialnej za zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych w ramach RPO WZ, do której zadań należy:
  - a) przeprowadzanie we współpracy z IP regularnej kontroli ryzyka nadużyć finansowych przy pomocy zespołu ds. oceny ryzyka;
  - b) zapewnienie, aby pracownicy iż niezależnie od zajmowanego stanowiska byli świadomi problemu nadużyć finansowych, a także przeszkolenie ich w tym zakresie;
  - c) zapewnienie odpowiedniego systemu kontroli, w tym kontroli wewnętrznej;
  - d) realizacja działań zapobiegawczych w przypadku podejrzenia nadużyć finansowych;
  - e) prewencja i wykrywanie nadużyć finansowych oraz przekazywanie spraw właściwym organom dochodzeniowym w obszarze zadań IZ;
  - f) stosowanie środków korygujących, w tym kar administracyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa – w obszarze zadań IZ.
2. Do zadań IP należy bieżące zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych i realizacja planów działania zgodnie z wcześniej przeprowadzoną oceną ryzyka nadużyć, a w szczególności:
  - a) zapewnienie, aby pracownicy IP niezależnie od zajmowanego stanowiska byli świadomi problemu nadużyć finansowych, a także przeszkolenie ich w tym zakresie;
  - b) zapewnienie odpowiedniego systemu kontroli, w tym kontroli wewnętrznej - w obszarze zadań IP;
  - c) realizacja działań zapobiegawczych w przypadku podejrzenia nadużyć finansowych;
  - d) prewencja i wykrywanie nadużyć finansowych oraz przekazywanie spraw właściwym organom dochodzeniowym w obszarze zadań IP;
  - e) stosowanie środków korygujących, w tym kar administracyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Do zadań IP ZIT należy zapewnienie, aby pracownicy IP ZIT niezależnie od zajmowanego stanowiska byli świadomi problemu nadużyć finansowych, a także byli świadomi sposobu postępowania w przypadku podejrzenia lub faktycznego wystąpienia nadużycia finansowego.

### **Podrozdział 2.3 – Działania prewencyjne**

1. Jednym z podstawowych elementów polityki przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych funkcjonującej w ramach RPO WZ jest prewencja. IZ/IP stosują techniki prewencji, dając jasny sygnał ostrzegawczy potencjalnym oszustwom. Poniżej wymieniono podstawowe działania prewencyjne stosowane w ramach RPO WZ.
2. Przejrzysty podział obowiązków w zakresie zarządzania RPO WZ i organizowania systemów kontroli. Podział obowiązków opiera się na dokumentach, które szczegółowo opisują zasady zarządzania, kontroli i nadzoru w ramach RPO WZ. Zasady te wynikają w szczególności z Opisu Funkcji i Procedur; Porozumień o powierzeniu realizacji zadań w ramach RPO WZ; Instrukcji Wykonawczych obowiązujących w Instytucjach; Wytucznych horyzontalnych. Podział zadań wewnątrz Instytucji RPO WZ wynika również z ich regulaminów wewnętrznych.
3. Funkcjonujący system kontroli, który obejmuje: weryfikację wniosków o płatność oraz kontrole projektów w miejscu ich realizacji, prowadzone przez instytucje, które zawarły z beneficjentem umowę o dofinansowanie/podjęły decyzję o dofinansowaniu; kontrole systemowe (weryfikacje poprawności realizacji procedur), które mają na celu weryfikację poprawności i skuteczności zaprojektowanych

mechanizmów kontrolnych, jak i analizy ryzyka (w trybie planowym, jako element rocznych planów kontroli, jak i w trybie doraźnym); audyt wewnętrzny, jako niezależne źródło wiedzy o skuteczności podejmowanych działań. Ponadto IZ/IP wdrażają rzetelne systemy kontroli / nadzoru / weryfikacji w połączeniu z uprzednio dokonaną oceną ryzyka przez zespół ds. samooceny.

4. Kompleksowe szkolenia dla pracowników - działania podnoszące wśród pracowników poziom świadomości na temat nadużyć finansowych. Szkolenia obejmować będą szczegóły polityki zapobiegania i zwalczania nadużyć finansowych, opis ról i obowiązków oraz mechanizmy raportowania funkcjonujące w ramach RPO WZ. Szkolenia będą odbywały się cyklicznie. Plany szkoleń i innych działań oraz instytucje odpowiedzialne za ich wdrożenie, będą wyznaczone podczas rocznego spotkania roboczego zespołu ds. samooceny. Szkoleniami objęci zostaną pracownicy IZ/IP/IP ZIT.
5. Jednoznacznie sformułowany kodeks postępowania etycznego (którego minimalny zakres regulacji określa załącznik nr 1 do niniejszych zasad), do którego przestrzegania zobowiązani są wszyscy pracownicy IZ/IP/IP ZIT. Dodatkowo pracownicy Instytucji IZ/IP/IP ZIT są zobowiązani do stosowania najwyższych standardów etycznych opartych na zasadach praworządności, uczciwości, rzetelności, jawności, profesjonalizmu oraz niedyskryminowania oraz obowiązujących w instytucjach wewnętrznych dokumentów dotyczących zasad standardów kultury etycznej.
6. W celu przeciwdziałania przestępstwom przeciwko dokumentom IZ/IP prowadzą, oprócz weryfikacji załączników do wniosku o płatność, kontrolę na miejscu, podczas której weryfikowane są oryginały dokumentów przedstawianych do rozliczenia. Dodatkowo, prowadzone będą kontrole krzyżowe oraz analiza dostępnych danych - dane publicznie dostępne, gromadzone w różnych systemach informatycznych (np. KRS, bazy informacji gospodarczych), mogą zostać wykorzystane do wykrywania nadużyć finansowych (wykrywania potencjalnych sytuacji wysokiego ryzyka).
7. Przekazywanie i monitorowanie, wszelkich informacji o nieprawidłowościach, w tym o nadużyciach finansowych, zgodnie z procedurą dotyczącą zgłaszania nieprawidłowości określoną przez IZ w odrębnym dokumencie.
8. Odzyskiwanie wszelkich nieprawidłowo wydatkowanych kwot wraz z odsetkami od beneficjentów. W tym celu podejmowane są przez IZ/IP wszelkie możliwe sposoby prowadzące do odzyskania nieprawidłowo wydatkowanej kwoty. Potencjalnie nieuczciwi beneficjenci są informowani o zasadach funkcjonujących w tym zakresie.

#### **Podrozdział 2.4 – Identyfikacja stanowisk wrażliwych**

1. Stanowiska wrażliwe to stanowiska związane z wdrażaniem RPO WZ szczególnie narażone na ryzyko korupcji, na których pracownicy, w związku z wykonywanymi czynnościami, mogą być w sposób szczególny narażeni na ryzyko wystąpienia zachowań korupcyjnych. Stanowiska wrażliwe to także stanowiska, do których przypisano obowiązki, których niewłaściwe wykonywanie może mieć niekorzystny wpływ na funkcjonowanie w IZ/IP/IP ZIT w realizacji RPO WZ.
2. W IZ / IP stanowiskami wrażliwymi są stanowiska kierownicze i decyzyjne oraz stanowiska na których pracownicy realizują zadania związane z:
  - a) obsługą wnioskodawców/Beneficjentów (w tym wybór wnioskodawców, kontrole, poświadczenia i płatności);
  - b) podejmowaniem decyzji administracyjnych;
  - c) rozpatrywaniem protestów;
  - d) procesem zamówień publicznych (dokonywaniem zakupów dla IZ / IP);
  - e) administrowaniem systemem informatycznym.

3. W IP ZIT stanowiskami wrażliwymi są stanowiska kierownicze i decyzyjne, a także stanowiska na których pracownicy realizują zadania związane z wyborem wnioskodawców oraz zadania związane udzielaniem zamówień publicznych (dokonywaniem zakupów dla IP ZIT).
4. W ramach RPO WZ Instytucje zaangażowane w jego wdrażanie stosują odpowiednie procedury zapewniające identyfikację stanowisk wrażliwych, które w szczególności polegają na:
  - a) bieżącym monitorowaniu zadań przypisanych na poszczególnych stanowiskach przez kadrę zarządzającą IZ/IP/IP ZIT;
  - b) upewnieniu się, że rozdział funkcji zapewniony jest na każdym etapie wdrażania, w tym przede wszystkim w procesie naboru wniosków o dofinansowanie, kontroli projektów oraz płatności;
  - c) upewnieniu się, że na każdym etapie wdrażania, w tym przede wszystkim w procesie naboru wniosków o dofinansowanie, kontroli projektów oraz płatności, zapewniony został właściwy nadzór nad poszczególnymi czynnościami;
  - d) bieżącym monitorowaniu treści instrukcji wykonawczych w celu upewnienia się, że zawierają one zapisy zapewniające odpowiedni rozdział funkcji i zadań przypisanych poszczególnym stanowiskom.
5. Na stanowiskach wrażliwych IZ/IP/IP ZIT funkcjonują następujące mechanizmy kontrolne:
  - a) wyraźny podział obowiązków i funkcji na każdym etapie wdrażania RPO WZ;
  - b) szczególny nadzór w stosunku do dyrektorów komórek organizacyjnych, pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i decyzyjnych, polegający na przeprowadzaniu kontroli/audytów, zgodnie z wewnętrznymi zapisami IZ/IP/IP ZIT;
  - c) szczególny nadzór w stosunku do zastępców dyrektorów komórek organizacyjnych, kierowników biur/wydziałów i ich zastępców oraz pozostałych pracowników zatrudnionych na stanowiskach szczególnie narażonych na ryzyko korupcji polegający na sprawowaniu nadzoru merytorycznego przez ich bezpośrednich przełożonych;
  - d) składanie deklaracji bezstronności i poufności przez pracowników IZ/IP/IP ZIT wykonujących zadania/czynności na stanowiskach wrażliwych, zgodnie z odpowiednimi procedurami;
  - e) stosowanie instrukcji wykonawczych i odpowiednich wytycznych w odniesieniu do poszczególnych procesów realizowanych w ramach wdrażania RPO WZ, w których jednym z mechanizmów zabezpieczających jest stosowanie zasady „dwóch par oczu”;
  - f) przestrzeganie zapisów dotyczących przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesów.
6. Kadra zarządzająca IZ/IP/IP ZIT zobowiązana jest monitorować wszelkie podległe jej procesy oraz zmieniające się warunki otoczenia w celu identyfikacji tych stanowisk, przy których pracownicy mogą być szczególnie podatni na ryzyko wystąpienia zachowań korupcyjnych.
7. Nadzór nad stanowiskami wrażliwymi jest mechanizmem systemu kontroli wewnętrznej IZ/IP/IP ZIT i obejmuje:
  - a) jasne komunikowanie pracownikom zakresu obowiązków i odpowiedzialności (na piśmie);
  - b) udzielanie podległym pracownikom porad i wskazówek dotyczących wykonywanej pracy, połączone z możliwością pomocy, wpływu, a także modyfikacji działalności pracowników;
  - c) systematyczny przegląd wyników pracy w koniecznym zakresie;
  - d) akceptowanie i zatwierdzanie dokumentów w przypadkach określonych odpowiednimi procedurami.

#### **Podrozdział 2.5 – Unikanie konfliktów interesów**

1. Konflikt interesów ma miejsce w przypadku, gdy pełnienie funkcji związanej z realizacją RPO WZ w sposób bezstronny i obiektywny przez pracownika IZ/IP/IP ZIT jest zagrożone z powodów rodzinnych, uczuciowych, przynależności politycznej lub narodowej, interesów ekonomicznych lub jakichkolwiek innych interesów wspólnych z np. wnioskodawcą ubiegającym się o fundusze UE.

2. Zgodnie z art. 57 ust. 1 i 2 Rozporządzenia nr 966/2012 wszystkim podmiotom upoważnionym do działań finansowych oraz wszystkim innym osobom uczestniczącym w wykonywaniu budżetu oraz zarządzaniu budżetem, w tym w działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli budżetu zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii.

W razie wystąpienia takiego zagrożenia dana osoba rezygnuje z wykonywania tych działań i przekazuje sprawę delegowanemu pracownikowi zatwierdzającemu, który stwierdza na piśmie, czy istnieje konflikt interesów. Dana osoba informuje również swojego przełożonego. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów, dana osoba zaprzestaje wszelkich działań w danej sprawie. Delegowany pracownik zatwierdzający osobiście podejmuje dalsze właściwe działania.

Konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne interesy wspólne z odbiorcą.

3. Zgodnie z art. 24 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE Państwa członkowskie zapewniają podjęcie przez instytucje zamawiające odpowiednich środków, by skutecznie zapobiegać konfliktom interesów, a także rozpoznawać i likwidować je, gdy powstają w związku z prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień, by nie dopuścić do ewentualnego zakłócenia konkurencji i zapewnić równe traktowanie wszystkich wykonawców.

Pojęcie konfliktu interesów obejmuje co najmniej każdą sytuację, w której członkowie personelu instytucji zamawiającej lub dostawcy usług w zakresie obsługi zamówień działającego w imieniu instytucji zamawiającej biorący udział w prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogący wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

4. Do głównych procesów narażonych na wystąpienie konfliktu interesów w ramach RPO WZ, zidentyfikowanych w ramach funkcjonowania IZ/IP/IP ZIT należy zaliczyć:
  - a) przeprowadzanie zamówień publicznych (IZ/IP/IP ZIT);
  - b) opracowanie i przygotowanie dokumentacji konkursowej (IZ/IP)
  - c) wybór projektów do dofinansowania (IZ/IP/IP ZIT), w tym rozpatrywanie środków odwoławczych (IZ/IP);
  - d) prowadzenie kontroli (IZ/IP);
  - e) wydawanie decyzji administracyjnych (IZ/IP);
  - f) poświadczanie wydatków i dokonywanie płatności (IZ/IP);
5. IZ/IP/IP ZIT prowadzą działania w zakresie przeciwdziałania konfliktowi interesu, obejmujące jego zapobieganie i wykrywanie. Działania te polegają m.in. na:
  - a) składaniu przez pracowników Instytucji oświadczeń o braku konfliktu interesu/niepodleganiu wyłączeniu przy wykonywaniu swoich obowiązków – jeśli proces tego wymaga;
  - b) zobowiązaniu pracownika do bezzwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o:
    - możliwości wystąpienia konfliktu interesów;
    - wszelkich przypadków podejrzenia lub powzięcia informacji o wystąpieniu nieprawidłowości związanych z wydatkowaniem środków finansowych w ramach RPO WZ.
6. Występowaniu konfliktu interesu w ramach RPO WZ zapobiega funkcjonujący w Instytucjach podział zadań. Podział zadań wewnątrz IZ/IP/IP ZIT zgodny jest z zasadą rozdziału funkcji kluczowych i znajduje odzwierciedlenie w opisach stanowisk pracowników tych Instytucji. Zgodnie z powyższą zasadą następujące działania są realizowane przez różnych pracowników:
  - a) ocena wniosków o dofinansowanie i zawieranie porozumień/wydawanie decyzji;

- b) rozpatrywanie środków odwoławczych;
  - c) kontrola projektów;
  - d) zadania związane z wykonywaniem funkcji Instytucji certyfikującej;
  - e) organizowanie procesu udzielenia zamówień publicznych.
7. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów pracownik IZ/IP/IP ZIT zobowiązany jest zrezygnować z realizowanych działań oraz zawiadomić, w formie pisemnej bezpośredniego przełożonego. Jeżeli jest to konieczne i możliwe, IZ/IP/IP ZIT są zobowiązane do powtórzenia wszelkich istotnych etapów określonych czynności w których dany pracownik brał udział.
8. W momencie powzięcia informacji o zaistnieniu okoliczności wskazanych w art. 24 § 1 KPA kierujący komórką zobowiązany jest wyłączyć pracownika z prowadzenia danej sprawy. Zgodnie z art. 24 KPA pracownik podlega wyłączeniu z udziału w postępowaniu w sprawie:
- a) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
  - b) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
  - c) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
  - d) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w lit. b i c;
  - e) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
  - f) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
  - g) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej oraz
  - h) jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w lit. a- g, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.
- Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.
9. W przypadku wystąpienia rzeczywistego konfliktu interesu wynikającego z działań pracownika IZ/IP/IP ZIT polegających na naruszeniu zapisów niniejszej procedury oraz zapisów regulaminów wewnętrznych Instytucji RPOWZ, którego wina zostanie jednoznacznie udowodniona, pracownik taki może być pociągnięty do odpowiedzialności dyscyplinarnej.

### **Podrozdział 2.6 – Mechanizm zgłaszania nadużyć**

1. IZ/IP posiadają mechanizm umożliwiający zgłaszanie potencjalnych przypadków nadużyć oraz usystematyzowane reguły przeprowadzania dochodzeń wyjaśniających i reagowania na wykryte nadużycia. Ma to na celu zapewnienie właściwej i odpowiednio szybkiej reakcji na potencjalne nadużycia. IP ZIT posiada mechanizm umożliwiający zgłaszanie potencjalnych przypadków nadużyć do IZ.
2. Odpowiedzialność za dostrzeżenie potencjalnych sygnałów nieuczciwej działalności i odpowiednie na nie reagowanie spoczywa na wszystkich osobach zaangażowanych w realizację RPO WZ zarówno w IZ jak i IP oraz IP ZIT (w zakresie swoich kompetencji). Każdy pracownik IZ/IP/IP ZIT zobowiązany jest do powiadomienia właściwej komórki IZ / IP w każdym przypadku powzięcia istotnych informacji świadczących o możliwości wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego.
3. W IZ i IP wyznaczone są właściwe komórki odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia nadużyć finansowych (właściwe komórki merytoryczne IZ/IP - odpowiedzialne za zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych w ramach RPO WZ), które odpowiedzialne będą za podejmowanie dalszych kroków w sprawie, w tym przekazywania zawiadomień do właściwych organów ścigania (lub innych właściwych instytucji). O ile to możliwe ww. komórki zapewniają także informację zwrotną (do osób / komórek /

instytucji zgłaszających podejrzenia nadużyć) o podjętych w danej sprawie działaniach. W IZ taka komórka funkcjonuje w ramach Wydziału Zarządzania Strategicznego.

4. W związku z inicjatywą Grupy roboczej do spraw przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności (działającej przy ministrze właściwym ds. rozwoju), w ramach IZ RPO WZ została wyznaczona osoba kontaktowa (z komórki merytorycznej odpowiedzialnej za informowanie o nieprawidłowościach i zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych) do ewentualnej współpracy z przedstawicielami Policji, służb specjalnych, Prokuratury Generalnej, Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów i Urzędu Zamówień Publicznych.
5. Informacje o podejrzeniu nadużycia finansowego mogą pochodzić z różnych źródeł – od pracowników właściwych instytucji, pozyskanych w trakcie wykonywania bieżących zadań oraz kontroli; informacje uzyskane od sygnalistów (whistle – blowing); informacje o prowadzonych śledztwach i postępowaniach (informacje przekazane przez prokuraturę i inne organy); pozostałe źródła zewnętrzne, np. artykuły prasowe, donosy osób trzecich, informacje przekazane przez beneficjentów. We wszystkich tych przypadkach IZ/IP (w zakresie swoich kompetencji) przeprowadza postępowanie sprawdzające w celu potwierdzenia otrzymanej informacji.
6. IZ/IP zapewniają możliwość anonimowych zgłoszeń podejrzenia wystąpienia nadużycia (poprzez portal internetowy) dla osób, które posiadają informację o przestępstwie lub mają wiedzę mogącą przyczynić się do samego czynu zabronionego lub jego sprawców, a jednocześnie chcą pozostać anonimowe. Po otrzymaniu takiego zgłoszenia właściwe komórki IZ/IP podejmują stosowną interwencję lub rozpoczynają działania wyjaśniające dla zweryfikowania przekazanej informacji.
7. IZ zapewnia prawidłowe funkcjonowanie systemu informowania OLAF o stwierdzonych nieprawidłowościach w tym nadużyciach finansowych – zgodnie z art. 122 rozporządzenia ogólnego. Szczegółowe informacje na ten temat znajdują się w odrębnym dokumencie dotyczącym informowania o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ.
8. IZ/IP informują na swoich stronach internetowych wnioskodawców i beneficjentów RPO WZ oraz inne podmioty, w jaki sposób mogą się skontaktować z IZ/IP w celu ewentualnego przekazania posiadanych informacji o podejrzeniu nadużycia.
9. IZ/IP informują ponadto na swoich stronach internetowych wnioskodawców i beneficjentów RPO WZ oraz inne podmioty, w jaki sposób mogą się skontaktować z OLAF w celu ewentualnego przekazania posiadanych informacji o podejrzeniu nadużycia.

*Zgodnie z Aneks nr 3 do Noty Komitetu Koordynacyjnego Fundusze COCOF 09/003/00 każdy obywatel EU może poinformować OLAF o podejrzeniu nadużycia finansowego lub korupcji mających wpływ finansowy na interesy Unii Europejskiej. Ogólna zasada OLAF brzmi: im wcześniej i bardziej konkretnie tym lepiej. Do informacji powinny być załączone wszelkie dostępne dokumenty. W tym kontekście kluczową rolę może odgrywać OLAF-owska Sieć Komunikatorów ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OAFCN - [http://ec.europa.eu/anti\\_fraud/olaf-oafcnc/en.html](http://ec.europa.eu/anti_fraud/olaf-oafcnc/en.html)), która obejmuje Rzecznika OLAF, rzeczników odpowiedzialnych za PR i urzędników ds. informacji w krajowych służbach dochodzeniowych, z którymi OLAF współpracuje w państwach członkowskich. Kontakt z OLAF może się odbywać we wszystkich oficjalnych językach UE za pomocą następujących kanałów:*

- listownie na adres: European Commission, European Anti-Fraud Office (OLAF), Investigations+Operations, B-1049 Brussels, Belgium;
- za pomocą poczty elektronicznej na adres: [OLAF-COURRIER@ec.europa.eu](mailto:OLAF-COURRIER@ec.europa.eu);
- poprzez bezpłatną linię telefoniczną: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>

*Wszystkie szczegóły na temat możliwości kontaktowania się z OLAF znajdują się na stronie internetowej pod adresem: [http://ec.europa.eu/anti\\_fraud/contact\\_us/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/anti_fraud/contact_us/index_en.html)*

10. Potwierdzone podejrzenie nadużycia finansowego powinno zostać niezwłocznie zgłoszone do organów ścigania przez IZ/IP (lub innych właściwych instytucji), na zasadach i warunkach wynikających z odpowiednich przepisów. W przypadku, gdy podejrzenie nadużycia finansowego zostało zgłoszone do organów ścigania (lub innych właściwych instytucji) przez IP, jest ona również zobowiązana do powiadomienia o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie i w formie pisemnej IZ. Obowiązek ten dotyczy również informowania IZ o wszelkich dalszych czynnościach podejmowanych w sprawie przez organy ścigania i organy sprawiedliwości.
11. Instytucja, która dokonała zgłoszenia do organów ścigania (lub innej właściwej instytucji) jest odpowiedzialna za podejmowanie wszelkich dalszych czynności związanych z dokonaniem zgłoszenia, w szczególności podejmuje ona decyzję o złożeniu zażalenia w przypadku postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania.
12. Po wykryciu podejrzenia nadużycia finansowego i zgłoszeniu go zgodnie z odpowiednimi przepisami IZ i IP zapewniają pełną współpracę z organami ścigania (lub innymi właściwymi instytucjami) i uruchamiają procedurę odzyskiwania przekazanych środków (zgodnie ze swoimi kompetencjami).
13. IZ i IP dysponują procedurami odzyskiwania od beneficjentów niesłusznie przyznanych im środków, dzięki którym będą mogły sprawnie odzyskiwać wydane środki będące potencjalnie przedmiotem nadużyć finansowych.
14. Komórka odpowiedzialna za zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych w IZ po potwierdzeniu podejrzenia nadużycia finansowego przez właściwe organy ścigania, w terminie do 3 miesięcy od otrzymania informacji o skierowaniu aktu oskarżenia do sądu, dokonuje oceny związanych ze sprawą systemów kontroli (ich funkcjonowania, słabości i błędów), które naraziły ją na ryzyko nadużycia finansowego. W przypadku stwierdzenia błędów w funkcjonowaniu systemów kontroli - komórka odpowiedzialna podejmuje odpowiednie działania mające na celu wprowadzenie dodatkowych mechanizmów kontroli. O rezultatach dokonanej oceny informowane są wszystkie Instytucje. W celu przeprowadzenia weryfikacji ww. systemów komórka odpowiedzialna może zwoływać nadzwyczajne posiedzenia zespołu ds. samooceny, o którym mowa w podrozdziale 2.9.
15. W przypadkach określonych w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych), tj. gdy beneficjent:
  - a) otrzymał płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub
  - b) nie zwrócił środków w terminie, o którym mowa w ust. 1 (art. 207), lub
  - c) okoliczności, o których mowa w ust. 1 (art. 207), wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez beneficjenta, partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi – osobą uprawnioną do wykonywania w ramach projektu czynności w imieniu beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym -zostaje obligatoryjnie wykluczony z możliwości ich otrzymania.

IZ/IP dokonuje zgłoszenia podmiotu podlegającego wpisowi do rejestru podmiotów wykluczonych prowadzonego przez Ministra Finansów; sposób i tryb wpisywania podmiotów wykluczonych do rejestru określa Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich; w przypadku, gdy zgłoszenia dokonuje IP, jest ona również zobowiązana do powiadomienia o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie IZ w formie pisemnej.

## Podrozdział 2.7 – Zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych w ramach RPO WZ

1. Zarządzanie ryzykiem w IZ/IP skupia się na sytuacjach, w których kluczowe procesy realizacji RPO WZ są najbardziej narażone na nadużycia finansowe. Największym narażeniem na ryzyko określonych nadużyć finansowych cechują się cztery kluczowe procesy:
  - a) wybór projektów;
  - b) realizacja projektów;
  - c) poświadczenie wydatków i przekazywanie środków;
  - d) zamówienia z wolnej ręki.
  
2. IZ/IP:
  - a) wdrażają procedury zapewniające właściwą ścieżkę audytu;
  - b) korzystają ze skomputeryzowanego systemu przekazywania informacji (aplikacja SL2014);
  - c) skutecznie przedstawiają wnioskodawcom i beneficjentom RPO WZ ich prawa i obowiązki, a zwłaszcza krajowe zasady kwalifikowalności wydatków dotyczące RPO WZ, stosowne zasady wspólnotowe w zakresie kwalifikowalności wydatków, szczegółowe warunki dotyczące produktów i usług nabywanych w ramach projektów, planu finansowania, terminu realizacji oraz wymagań dotyczących odrębnej rachunkowości;
  - d) wdrażają pisemne procedury kontroli ryzyk nadużyć finansowych;
  
3. Poniżej przedstawiony zostanie zbiór znanych, określonych rodzajów ryzyka, które zostały wyodrębnione na podstawie doświadczeń wyniesionych z dotychczasowych przypadków nadużyć, a także w oparciu o powszechnie znane i powtarzające się schematy działania. Należy jednak pamiętać, że wymienione w tym rozdziale przykłady, stanowią zbiór otwarty i podczas samooceny, o której mowa w podrozdziale 2.8 mogą one być modyfikowane (usuwane, dodawane, zmieniane) - zgodnie ze zidentyfikowanymi rodzajami ryzyka przez IZ/IP.

Tabela nr 1 przedstawia przykładowe ryzyka związane z procesem wyboru projektów oraz odpowiadające im przykłady kontroli bieżących oraz dodatkowych mechanizmów kontrolnych.

LP	Ryzyko nadużycia*	Kontrole podstawowe – rodzaj kontroli	Dodatkowe mechanizmy kontrolne
1	Konflikt interesów przy ocenie wniosków o dofinansowanie	IZ / IP realizuje politykę zarządzania konfliktami interesów, która obejmuje składanie przez wszystkie osoby dokonujące oceny wniosków oświadczeń o podleganiu /niepodleganiu wykluczeniu z oceny. Każdy wniosek na każdym etapie oceny oceniany jest przez dwie losowo wybrane osoby Wszystkie zaproszenia do składania wniosków są publikowane przez IZ / IP Wszystkie wnioski są ewidencjonowane i oceniane według obowiązujących kryteriów. Wnioskodawcy są informowani o wszelki decyzjach w sprawie przyjęcia / odrzucenia ich wniosków, a w przypadku odrzucenia przysługują im środki odwoławcze. Wdrożenie mechanizmu zgłaszania podejrzeń nadużyć finansowych Kontrola systemowa / audyt funkcjonujących systemów kontroli w IZ i IP	Funkcjonowanie dodatkowej komisji, która może omówić poszczególne decyzje lub zbiór decyzji podjętych przez komisję oceniającą. Audyty przeprowadzane przez zewnętrzne podmioty.
2	Falszywe dokumenty / oświadczenia złożone przez wnioskodawców	Ocena wniosków dokonywane przez IZ / IP obejmuje niezależną weryfikację wszystkich dokumentów towarzyszących (załączników do wniosku)	IZ / IP korzysta z wcześniejszej wiedzy nt. wnioskodawcy w celu podejmowania świadomych decyzji co do prawdziwości przekazanych informacji i deklaracji. W prowadzonym przez IZ postępowaniu sprawdzającym korzysta się z dostępnych informacji na temat dotychczasowych przypadków złożenia fałszywych wniosków i innego rodzaju zjawisk nadużyć finansowych.
3	Podwójne finansowanie	Prowadzone przez IZ / IP postępowanie sprawdzające obejmuje kontrole krzyżowe z organami krajowymi, które zarządzają innymi funduszami. Sprawnie i skutecznie działający skomputeryzowany system przekazywania wiarygodnych i aktualnych informacji.	Weryfikacja z pozostałymi właściwymi państwami członkowskimi w przypadkach poważnego ryzyka o realnym prawdopodobieństwie wystąpienia. Kontrole krzyżowe - Prowadzone przez IZ / IP w porozumieniu z innymi organami krajowymi, które zarządzają innymi funduszami.

Tabela nr 1. Ryzyka – wybór wnioskodawców

\* szczegółowy opis ryzyka znajduje się w narzędziu do dokonywania samooceny

Tabela nr 2 przedstawia przykładowe ryzyka związane z procesem realizacji projektów (część z tych ryzyk może mieć zastosowanie tylko w przypadku udzielania zamówień publicznych), odpowiadające im przykłady kontroli bieżących oraz dodatkowych mechanizmów kontrolnych.

LP	Ryzyko nadużycia*	Kontrole podstawowe – rodzaj kontroli	Dodatkowe mechanizmy kontrolne
1	Nieujawione konflikty interesów lub łapówki i nielegalne prowizje.	Wdrożenie i podanie do wiadomości publicznej mechanizmu zgłaszania podejrzeń nadużyć finansowych	<p>IZ / IP wymaga od beneficjentów rzetelnych kontroli w kwestii procedur składania ofert, np. egzekwowanie terminów składania ofert. Przegląd działania tego mechanizmu przez IZ / IP dla wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP wymaga od beneficjentów sprawdzenia w ramach dodatkowej kontroli wszystkich ofert, które wybrano w przetargu, pod kątem podejrzanych zjawisk, takich jak różnica pomiędzy ofertą zwycięską a drugą najkorzystniejszą, wybór oferty złożonej pod sam koniec postępowania albo prywatna komunikacja zwycięzcy przetargu z pracownikami ds. zamówień. IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP dokonuje przeglądu wybranej puli wygrywających ofert pod kątem oznak minimalnej różnicy pomiędzy zwycięską ofertą a drugą najkorzystniejszą, wygrania przez spóźnioną ofertę lub prywatnej komunikacji zwycięskiego oferenta z pracownikami ds. zamówień, a także oznak nadużyć finansowych.</p>
		IZ / IP przedstawia beneficjentom jasne wytyczne dotyczące etyki, konfliktów interesów oraz potencjalnych konsekwencji, z jakimi wiąże się ich nieprzestrzeganie.	
		IZ / IP wymaga od beneficjentów, aby realizowali politykę zarządzania konfliktami interesów, zbierali deklaracje i prowadzili rejestr konfliktów interesów, a także sprawdza funkcjonowanie tych mechanizmów w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.	
2	Pominięcie wymaganej procedury konkurencyjnej	Istnieją dowody na to, że beneficjenci dysponują systemem audytu wewnętrznego regularnie sprawdzającego funkcjonowanie kontroli wewnętrznych w zakresie zamówień publicznych.	<p>Przed rozpoczęciem realizacji projektu IZ / IP dokonuje przeglądu listy proponowanych przez beneficjentów zamówień pod kątem zamówień o wartości minimalnie niższej niż wartość progowa.</p> <p>Zamówienia z wolnej ręki muszą być wstępnie zatwierdzone przez IZ / IP</p> <p>IZ / IP udziela uprzedniej zgody na zmiany w zamówieniach wydłużające trwanie umowy poza wcześniej uzgodniony termin.</p>
		IZ / IP wymaga, by wszelkie zamówienia z wolnej ręki były wstępnie zatwierdzone w ramach dodatkowego mechanizmu poza działem zamówień (kadra wyższego szczebla beneficjenta). IZ / IP dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.	
		IZ / IP przeprowadza okresowe przeglądy losowo wybranych zamówień, aby upewnić się, że specyfikacje techniczne nie są zbyt restrykcyjne, jeżeli weźmie się pod uwagę usługi wymagane na potrzeby projektu.	
		IZ / IP przeprowadza okresowe przeglądy losowo wybranych zamówień, aby upewnić się, że zachowano postępowanie o udzielenie zamówienia zostało przeprowadzone prawidłowo.	
3	Manipulowanie procedurą konkurencyjną	IZ / IP wymaga, aby postępowanie przetargowe prowadzono w oparciu o przejrzystą procedurę otwarcia ofert, a w przypadku przetargów ograniczonych z zastosowaniem odpowiednich środków bezpieczeństwa. IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.	<p>IZ wymaga od beneficjentów, aby poza działem zamówień dysponowali dodatkowym mechanizmem weryfikowania tego, czy specyfikacje warunków zamówienia nie są zbyt restrykcyjne. IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ wymaga od beneficjentów, aby dysponowali dodatkowym mechanizmem, w ramach którego wybrana pula zwycięskich ofert sprawdzana jest w odniesieniu do ofert konkurencyjnych w celu wykrycia cech świadczących o tym, że podmiot, któremu udzielono zamówienie, posiadał wiedzę na temat innych ofert na etapie postępowania przetargowego. IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP przeprowadza okresowy przegląd wybranej puli zwycięskich ofert w odniesieniu do ofert konkurencyjnych w celu wykrycia cech świadczących o tym, że podmiot, któremu udzielono zamówienie, posiadał wiedzę na temat innych ofert na etapie postępowania przetargowego.</p>
		IZ / IP przeprowadza okresowe przeglądy losowo wybranych zamówień, aby upewnić się, że specyfikacje techniczne nie są zbyt restrykcyjne, jeżeli weźmie się pod uwagę usługi wymagane na potrzeby projektu.	
		Istnieją dowody na to, że beneficjenci dysponują systemem audytu wewnętrznego regularnie sprawdzającego funkcjonowanie kontroli wewnętrznych w zakresie zamówień publicznych.	
		IZ / IP wymaga wysokiego poziomu przejrzystości procedury udzielania zamówień, np. publikacji wszystkich informacji o zamówieniu, które nie mają charakteru poufnego. IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.	
		IZ / IP wdraża i podaje do wiadomości publicznej mechanizm zgłaszania podejrzeń nadużyć finansowych.	

4	Zmowa wykonawców	<p>IZ / IP wymaga od beneficjentów, aby określali „punkt odniesienia” w postaci produktów porównywalnych cenowo do cen standardowych towarów i usług. IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP zapewnia zainteresowanym beneficjentom szkolenie w zakresie prewencji i wykrywania nadużyć finansowych w zamówieniach publicznych.</p> <p>IZ / IP wdraża i podaje do wiadomości publicznej mechanizm zgłaszania podejrzenia nadużyć finansowych.</p>	<p>IZ wymaga od beneficjentów wdrożenia mechanizmów kontroli pozwalających wykryć dane dotyczące utrzymujących się na wysokim poziomie albo nietypowych ofert (np. opinie orzeczników posiadających wiedzę o rynku) bądź nietypowych relacji pomiędzy podmiotami trzecimi (np. rotacja zamówień). IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do puli beneficjentów.</p> <p>Sprawdzenie (Beneficjent / IZ / IP), czy podmioty biorące udział w przetargu (zwłaszcza w przypadku przetargu z trzema oferentami) są ze sobą powiązane (wspólny zarząd, właściciele itd.), wykorzystując w tym celu ogólnodostępne źródła.</p> <p>Sprawdzenie (Beneficjent / IZ / IP), czy podmioty, które uczestniczyły w przetargu, po jego rozstrzygnięciu pracują na rzecz zwycięskiego oferenta w charakterze wykonawców albo podwykonawców.</p> <p>IZ / IP wymaga od beneficjentów, aby kompleksowo sprawdzili przeszłość wszystkich podmiotów trzecich. Może to polegać na ogólnej kontroli stron internetowych firm, informacji na temat siedziby, informacji kontaktowych itd. IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do puli beneficjentów.</p>
5	Nieprawidłowa wycena	IZ / IP wymaga od beneficjentów, aby stosowali standardowe koszty jednostkowe w odniesieniu do regularnie nabywanych towarów.	IZ / IP wymaga od beneficjentów, aby wprowadzali kontrole w celu potwierdzenia cen podawanych przez podmioty trzecie w oparciu o inne niezależne źródła. IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.
6	Manipulowanie zestawieniami poniesionych wydatków	IZ / IP wdraża i podaje do wiadomości publicznej mechanizm zgłaszania podejrzenia nadużyć finansowych.	Wymagane przez IZ / IP od beneficjentów, aby dokonywali przeglądów sprawozdań z działalności i realizacji zamówień w celu ewidencji kosztów (np. imiona i nazwiska pracowników) i byli umownie uprawnieni do żądania przedstawienia dodatkowych materiałów potwierdzających (np. systemy ewidencji czasu pracy). IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.
7	Niedostarczenie albo zastąpienie produktów innymi	<p>IZ / IP sprawdza wybraną pulę projektów, dokonując przeglądu sprawozdań z działalności i określonych nabytych produktów / usług pod kątem ich zgodności ze specyfikacją warunków zamówienia.</p> <p>IZ / IP wdraża i podaje do wiadomości publicznej mechanizm zgłaszania podejrzenia nadużyć finansowych.</p> <p>IZ / IP samodzielnie dokonuje przeglądu wybranej puli świadectw przejęcia robót lub świadectw weryfikacyjnych w innej postaci, które przekazuje się po wykonaniu zamówienia.</p>	<p>IZ / IP wymaga od beneficjentów, aby dokonywali przeglądów nabytych produktów / usług pod kątem specyfikacji przetargowych przy pomocy specjalistów w danej dziedzinie. IZ dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP wymaga od beneficjentów, aby przekazywali świadectwa przejęcia robót albo świadectwa weryfikacyjne w innej postaci, które wydają zewnętrzne podmioty, potwierdzając wykonanie przedmiotu zamówienia. IZ powinna dokonać przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p>
8	Zmiany w realizowanej już umowie	IZ / IP wymaga od beneficjentów, aby procedura wprowadzania zmian w kontrakcie uwzględniała wymóg zatwierdzenia zmian przez jednego lub kilku starszych specjalistów niezwiązanych z procedurą wyboru ofert.	Zmiany w kontrakcie, które rozszerzają jego pierwotny zakres poza wyznaczony istotny próg, bezwzględnie podlegają uprzedniemu zatwierdzeniu przez IZ /IP.
9	Zawyżenie jakości pracy personelu lub zakresu jego obowiązków	IZ / IP wymaga od beneficjentów, aby dokonywali – w związku z kosztami pracy podmiotów trzecich – przeglądu kluczowego personelu biorącego udział w realizacji zamówienia pod kątem tego co zadeklarowano w ofercie przetargowej oraz pozyskiwanie dokumentów potwierdzających, że pracownicy zastępcy na ważnych stanowiskach posiadają odpowiednie kwalifikacje. IZ / IP dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.	IZ / IP powinna dokonać przeglądu sprawozdań końcowych i finansowych beneficjenta w zakresie kosztów pracy pod kątem realizacji założeń dotyczących personelu (wykorzystanie zasobów kadrowo-czasowych) Pozyskanie od beneficjentów uzupełniających dokumentów (np. świadectw potwierdzających kwalifikacje)

		<p>IZ / IP wymaga od beneficjentów, aby zatwierdzali zmiany w zatrudnionym na podstawie umów personelu podmiotów trzecich – i związane z tym koszty pracy po ich stronie – zanim podmioty te je wprowadzą. IZ / IP dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP rutynowo wymaga od beneficjentów, aby przekazywali – w związku z ich kosztami pracy – dokumenty potwierdzające wykonanie działań projektowych, np. listy obecności, rejestry czasu pracy. Dokumenty te są szczegółowo analizowane z zachowaniem odpowiedniej dozy sceptycyzmu.</p> <p>IZ / IP dokonuje rutynowych przeglądów – w związku z kosztami pracy po stronie beneficjentów – przekazanych przez beneficjentów końcowych sprawozdań finansowych i z działalności pod kątem realizacji założeń związanych z działaniami projektowymi. W przypadku stwierdzenia rozbieżności IZ wymaga od beneficjenta, by przedstawił stosowne wyjaśnienia i uzupełniające dowody, a następnie je weryfikuje.</p>	<p>potwierdzających to, że pracownicy zastępcy na ważnych stanowiskach posiadają odpowiednie kwalifikacje.</p> <p>Przed wprowadzeniem istotniejszych zmian w kluczowym personelu – mających wpływ na koszty pracy – beneficjent musi wpiery uzyskać zgodę IZ / IP.</p> <p>IZ / IP rutynowo wymaga od beneficjentów, aby – w związku z kosztami pracy podmiotów trzecich – rutynowo wymagali od podmiotów trzecich przekazania dokumentów potwierdzających wykonanie działań projektowych, np. listy obecności, rejestry czasu pracy. Dokumenty te są szczegółowo analizowane z zachowaniem odpowiedniej dozy sceptycyzmu. IZ / IP dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP wymaga od beneficjentów dokonywania rutynowych przeglądów – w związku z ich kosztami pracy – końcowych sprawozdań finansowych i z działalności pod kątem realizacji założeń związanych z działaniami projektowymi. W przypadku stwierdzenia rozbieżności beneficjent powinien zażądać od podmiotu trzeciego stosownych wyjaśnień i uzupełniających dowodów. IZ / IP dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p>
10	Nieprawdziwe koszty pracy	<p>IZ / IP rutynowo wymaga od beneficjentów – w związku z kosztami ich pracy – aby przekazywali dokumenty potwierdzające wykonanie działań projektowych, np. listy obecności, rejestry czasu pracy. Dokumenty te są szczegółowo analizowane z zachowaniem odpowiedniej dozy sceptycyzmu.</p> <p>IZ / IP dokonuje rutynowych przeglądów – w związku z kosztami pracy po stronie beneficjentów – przekazanych przez beneficjentów końcowych sprawozdań finansowych i z działalności pod kątem realizacji założeń związanych z działaniami projektowymi. W przypadku stwierdzenia rozbieżności IZ / IP wymaga od beneficjenta, aby przedstawił stosowne wyjaśnienia i uzupełniające dowody, a następnie je weryfikuje.</p> <p>IZ / IP sprawdza – w związku z kosztami pracy beneficjentów – końcowe sprawozdania finansowe i z działalności oraz dokumentację potwierdzającą pod kątem deklarowania w kosztach nadgodzin (nadmierna liczba godzin pracy personelu projektu, wszystkie działania wykonane mimo mniejszej niż w założeniach kadry wdrożeniowej), a także wymaga od beneficjentów, aby przekazywali dokumentację potwierdzającą, że zadeklarowane koszty są zgodne z zasadami rozliczania nadgodzin i pokrywają się z faktycznie poniesionymi kosztami.</p> <p>IZ / IP rutynowo wymaga od beneficjentów, aby przekazywali – w związku z ich kosztami pracy – dokumenty potwierdzające obecność personelu, np. listy obecności, rejestry czasu pracy. Dokumenty te są dokładnie analizowane z zachowaniem odpowiedniej dozy sceptycyzmu i w miarę możliwości przechodzą zewnętrzną weryfikację.</p> <p>IZ / IP rutynowo wymaga od beneficjentów, aby przekazywali – w związku z ich kosztami pracy – dokumenty potwierdzające, że koszty zostały poniesione zgodnie z harmonogramem np. oryginalne faktury, wyciągi bankowe. Dokumenty te są dokładnie analizowane z zachowaniem odpowiedniej dozy sceptycyzmu i w miarę możliwości przechodzą zewnętrzną weryfikację.</p>	<p>IZ / IP rutynowo wymaga od beneficjentów, aby – w związku z kosztami pracy podmiotów trzecich – rutynowo wymagali od podmiotów trzecich przekazania dokumentów potwierdzających wykonanie działań projektowych, np. listy obecności, rejestry czasu pracy. Dokumenty te są szczegółowo analizowane z zachowaniem odpowiedniej dozy sceptycyzmu. IZ / IP dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP wymaga od beneficjentów dokonywania rutynowych przeglądów – w związku z kosztami pracy po stronie podmiotów trzecich – końcowych sprawozdań finansowych i z działalności pod kątem realizacji założeń związanych z działaniami projektowymi. W przypadku stwierdzenia rozbieżności beneficjent powinien zażądać od podmiotu trzeciego stosownych wyjaśnień i uzupełniających dowodów. IZ / IP dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP wymaga od beneficjentów – w związku z kosztami pracy podmiotów trzecich – aby sprawdzali faktury od dostawców w odniesieniu do dokumentacji potwierdzającej pod kątem przypadków deklarowania w kosztach nadgodzin (nadmierna liczba godzin pracy personelu projektu, wszystkie działania wykonane mimo mniejszej niż w założeniach kadry wdrożeniowej), a także wymaga od nich, by przekazywali dokumentację potwierdzającą, że zadeklarowane koszty są zgodne z zasadami rozliczania nadgodzin i pokrywają się z faktycznie poniesionymi kosztami. IZ / IP dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP rutynowo wymaga od</p>

			<p>beneficjentów, aby przekazywali – w związku kosztami pracy podmiotów trzecich– dokumenty potwierdzające obecność personelu, np. listy obecności, rejestry czasu pracy. Dokumenty te są dokładnie analizowane z zachowaniem odpowiedniej dozy sceptycyzmu i w miarę możliwości przechodzą zewnętrzną weryfikację. IZ / IP dokonuje przeglądu funkcjonalności mechanizmów kontroli w odniesieniu do wybranej puli beneficjentów.</p> <p>IZ / IP rutynowo wymaga od beneficjentów, aby przekazywali – w związku z kosztami pracy podmiotów trzecich – dokumenty potwierdzające, że koszty zostały poniesione zgodnie z harmonogramem projektu, np. oryginalne faktury, wyciągi bankowe. Dokumenty te są dokładnie analizowane z zachowaniem odpowiedniej dozy sceptycyzmu i w miarę możliwości przechodzą zewnętrzną weryfikację.</p>
11	Nieprawidłowy podział kosztów pracy pomiędzy poszczególnymi projektami	IZ / IP rutynowo wymaga od beneficjentów, aby przekazywali dokumenty potwierdzające podział kosztów personelu na działania związane z projektem, np. listy obecności, systemy ewidencji czasu pracy, dane z ksiąg rachunkowych. Dokumenty te są szczegółowo analizowane z zachowaniem odpowiedniej dozy sceptycyzmu.	

Tabela nr 2. Ryzyka – realizacja i weryfikacja działań

\* szczegółowy opis ryzyka znajduje się w narzędziu do dokonywania samooceny

Tabela nr 3 przedstawia przykładowe ryzyka związane z procesem wydatków i przekazywania środków, odpowiadające im przykłady kontrole bieżących oraz dodatkowych mechanizmów kontrolnych.

LP	Ryzyko nadużycia*	Kontrole podstawowe – rodzaj kontroli	Dodatkowe mechanizmy kontrolne
1	Niepełny/nieadekwatny proces kontroli systemowej	Personel odpowiedzialny za kontrole systemowe posiada odpowiednie kwalifikacje i przeszkolenie, a także odbywa okresowe szkolenia w zakresie wiedzy na temat nadużyć finansowych.	<p>IZ dokonuje przeglądu wybranej puli kontroli systemowych w celu sprawdzenia, czy zostały przeprowadzone zgodnie z odnośnymi wytycznymi i standardami.</p> <p>W przypadku wykrycia przez audyt błędów systemowych podejmowane są niezbędne działania prewencyjno-korygujące.</p>
2	Niepełny/nieadekwatny proces poświadczania wydatków	Funkcje IZ i IP są jasno określone, przydzielone i rozgraniczone zarówno pomiędzy nimi, jak i wewnątrz ich struktur. W IZ stosowane są odpowiednie procedury monitorowania skuteczności realizacji zadań powierzonych IP.	IZ przeprowadza szczegółową kontrolę wybranej puli poświadczeń wykonanych przez instytucję certyfikującą (IC) w celu upewnienia się, że wykonano je zgodnie z odnośnymi wytycznymi i standardami.
3	Konflikty interesów w instytucji zarządzającej.	<p>IZ / IP prowadzi regularne kursy szkoleniowe dla wszystkich pracowników na temat etyki ogólnej i zawodowej.</p> <p>IZ / IP uświadamia pracowników o konsekwencjach uczestnictwa w działaniach, przez które mogą być posądzeni o naruszenie etyki zawodowej, przejrzystości opisując konsekwencje, jakie się wiążą z określonymi wykroczeniami.</p>	Proces przekazywania płatności obejmuje kilka oddzielnych etapów zatwierdzania, w ramach których przed udzieleniem zatwierdzenia konieczne jest przedłożenie dokumentacji potwierdzającej zasadność wydatków (np. opinie zewnętrznych audytorów).

Tabela nr 3. Ryzyka – wydatki i przekazywanie środków.

\* szczegółowy opis ryzyka znajduje się w narzędziu do dokonywania samooceny

Tabela nr 4 przedstawia przykładowe ryzyka związane z procesem udzielania zamówień z wolnej ręki, odpowiadające im przykłady kontroli bieżących oraz dodatkowych mechanizmów kontrolnych.

LP	Ryzyko nadużycia*	Kontrole podstawowe – rodzaje kontroli	Dodatkowe mechanizmy kontrolne
1	Pominięcie wymaganej procedury konkurencyjnej	<p>Wszelkie zamówienia z wolnej ręki muszą być w pierwszej kolejności zatwierdzone w ramach dodatkowego mechanizmu poza działem zamówień (np. przez kadrę wyższego szczebla).</p> <p>W ramach audytu wewnętrznego/zewnętrznego regularnie sprawdzane jest funkcjonowanie kontroli wewnętrznych w zakresie zamówień.</p> <p>Instytucje realizują politykę zarządzania konfliktami interesów, która obejmuje m.in. składanie przez wszystkich oświadczeń o podleganiu / niepodleganiu wykluczeniu.</p>	Wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia sprawdzane są w ramach dodatkowych mechanizmów poza komisją selekcyjną (np. przez kadrę wyższego szczebla) każdorazowo w celu zweryfikowania zgodności z procedurami przetargowymi.
2	Manipulowanie procedurą konkurencyjną	<p>W ramach audytu wewnętrznego/zewnętrznego regularnie sprawdzane jest funkcjonowanie kontroli wewnętrznych w zakresie zamówień.</p> <p>Procedura udzielania zamówień cechuje się wysokim poziomem przejrzystości, np. publikacją wszystkich informacji o zamówieniu, które nie mają charakteru poufnego.</p>	Wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia sprawdzane są w ramach dodatkowych mechanizmów poza komisją selekcyjną (np. przez kadrę

		Instytucja wdraża i podaje do wiadomości publicznej mechanizm zgłaszania podejrzenia nadużyć finansowych.	wyższego szczebla) każdorazowo w celu zweryfikowania, czy specyfikację warunków zamówienia nie są zbyt restrykcyjne.  Komisja dodatkowa sprawdza wybraną pulę zwycięskich ofert w odniesieniu do ofert konkurencyjnych w celu wykrycia cech świadczących o tym, że podmiot, któremu udzielono zamówienia, posiadał wiedzę na temat innych ofert na etapie postępowania przetargowego.
3	Nieujawnione konflikty interesów lub łapówki i nielegalne prowizje.	Instytucje realizują politykę zarządzania konfliktami interesów, która obejmuje m.in. składanie przez wszystkich oświadczeń o podleganiu / niepodleganiu wykluczeniu. IZ / IP wdraża i podaje do wiadomości publicznej mechanizm zgłaszania podejrzenia nadużyć finansowych.	Wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia sprawdzane są w ramach dodatkowych mechanizmów poza komisją selekcyjną (np. przez kadrę wyższego szczebla) każdorazowo w celu zweryfikowania zgodności z procedurami przetargowymi.  Komisja dodatkowa dokonuje przeglądu wybranej puli wygrywających ofert pod kątem oznak minimalnej różnicy pomiędzy zwycięską ofertą a drugą najkorzystniejszą, wygrania przez spóźnioną ofertę lub prywatnej komunikacji zwycięskiego oferenta z pracownikami ds. zamówień, a także oznak nadużyć finansowych.

Tabela nr 4. Ryzyka – udzielanie zamówień z wolnej ręki.

\* szczegółowy opis ryzyka znajduje się w narzędziu do dokonywania samooceny

## Podrozdział 2.8 – Samoocena ryzyka nadużyć finansowych

- IZ przy udziale IP (zespół ds. samooceny) dokonuje okresowej lub bieżącej samooceny ryzyka nadużyć finansowych za pomocą narzędzia do oceny ryzyka nadużyć finansowych (załącznik nr 2), które ma za zadanie ułatwić dokonywanie samooceny wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia określonych przypadków nadużyć.
- W narzędziu przewidziano przykładowy zbiór rodzajów ryzyka – opisanych w podrozdziale 2.7. Zespół ds. samooceny może modyfikować ten zbiór, w oparciu o zidentyfikowane rodzaje ryzyka. Narzędzie zostało przygotowane w formie pliku Excel i obejmuje cztery kluczowe procesy w ramach czterech sekcji:
  - wybór projektów (arkusz nr 1 w arkuszu kalkulacyjnym);
  - realizacja projektów przez beneficjentów, ze szczególnym uwzględnieniem zamówień publicznych i kosztów pracy (arkusz nr 2);
  - poświadczanie kosztów przez IZ oraz płatności (arkusz nr 3);
  - zamówienia z wolnej ręki (arkusz nr 4).
- Stosowana przez IZ / IP metodologia oceny ryzyka nadużyć finansowych opiera się na pięciu podstawowych działaniach:
  - Ilościowym określeniu ryzyka wystąpienia danego typu nadużycia finansowego w oparciu o ocenę wpływu i prawdopodobieństwa (ryzyko całkowite);
  - Ocena skuteczności obecnych kontroli w celu ograniczenia ryzyka całkowitego;
  - Ocena ryzyka rezydualnego po uwzględnieniu wpływu obecnych kontroli i ich skuteczności, czyli sytuacji w momencie dokonywania oceny ryzyka (rezydualnego);
  - Ocena wpływu planowanych kontroli ograniczających ryzyko na ryzyko rezydualnym;
  - Określenie ryzyka docelowego, czyli poziomu ryzyka, które IZ / IP uważa za dopuszczalny po skutecznym wdrożeniu wszelkich mechanizmów kontrolnych.
- W przypadku każdego rodzaju ryzyka ogólnym celem jest ocena ryzyka całkowitego wystąpienia danego przypadku nadużycia finansowego, a następnie określenie i ocena skuteczności działających kontroli ograniczających ryzyko wystąpienia nadużyć albo zapewnienie ich wykrywalności. Po dokonaniu tej oceny IZ otrzymuje bieżące ryzyko rezydualne, na podstawie którego, o ile jego stopień określono jako wysoki lub krytyczny, wprowadza wewnętrzny plan działania w celu usprawnienia kontroli i dodatkowego ograniczenia narażenia IZ RPO WZ na negatywne następstwa (czyli podjęcie dodatkowych, skutecznych

i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne – patrz zestawienie przykładowych kontroli ograniczających ryzyko wymienionych w podrozdziale 2.7).

5. Podczas oceny ryzyka nadużyć finansowych bierze się pod uwagę dostępne sprawozdania z audytów, sprawozdania w zakresie nadużyć finansowych i wcześniejsze sprawozdania z dokonanej samooceny.

### **Podrozdział 2.9 – Zespół ds. samooceny**

1. Zespół ds. samooceny składa się z przedstawicieli IZ oraz IP, powoływanych uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego.
2. W skład zespołu wchodzi osoby z różnych działów IZ i IP, posiadający różne zadania i kompetencje, tj. wybór projektów, kontrola dokumentów, kontrola systemowa oraz autoryzacja płatności. Zaleca się również aby były to osoby odgrywające dużą rolę w swoich działach w celu zapewnienia możliwie największej rzetelności i precyzyjności oceny, a także sprawnego jej przeprowadzania.
3. W posiedzeniach Zespołu bierze udział przedstawiciel Biura Audytu Wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. Przedstawiciel występuje w charakterze obserwatora procesu z głosem doradczym.
4. Na posiedzenia zespołu mogą być również zapraszani przedstawiciele służb zajmujących się zwalczaniem nadużyć finansowych albo innych wyspecjalizowanych organów, które posiadają przydatną wiedzę specjalistyczną w omawianej dziedzinie. W posiedzeniach zespołu mogą brać udział również przedstawiciele instytucji audytowych. Ww. osoby pełnić mogą funkcję doradczą albo występować w charakterze obserwatora procesu oceny z głosem doradczym.
5. Obsługę organizacyjną prac zespołu zapewnia właściwa komórka IZ odpowiedzialna za zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych w ramach RPO WZ.
6. Samoocena nie może być dokonywana przez podmioty zewnętrzne, bowiem wymaga ona dobrej znajomości systemu zarządzania i kontroli RPO WZ, a także wiedzy na temat beneficjentów programu.
7. Głównym zadaniem zespołu ds. samooceny jest dokonywanie regularnej (okresowej lub bieżącej) oceny ryzyka nadużyć finansowych oraz przygotowywanie planów reagowania (odpowiednich kontroli) w tego typu sytuacjach.
8. Zespół ds. samooceny co do zasady dokonuje kompletnej oceny nadużyć finansowych raz w roku, w terminie do 30 listopada za poprzedni rok obrachunkowy (pierwsza ocena odbywa się w roku 2015), zwanej oceną okresową (zwykłą). Podczas okresowej oceny podejmowane są także inne decyzje będące w zakresie zadań zespołu ds. samooceny.
9. W przypadku wystąpienia nowego przypadku nadużycia, zasadniczych zmian w procedurach lub kadrach IZ i IP oraz w przypadkach określonych w podrozdziale 2.6 (pkt 14), zespół ds. samooceny może dokonywać bieżącej (nadzwyczajnej) oceny potencjalnie słabych punktów systemu, a także istotnych elementów samooceny.
10. Bieżących przeglądów stopnia realizacji zakładanych harmonogramów w odniesieniu do dodatkowo wprowadzonych kontroli, zmian w uwarunkowaniach ryzyka, a także bieżącej adekwatności wyników oceny dokonywać będzie komórka IZ odpowiedzialna za zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych w ramach RPO WZ. O powyższych działaniach informowani są członkowie Zespołu oraz właściwe komórki w IZ i IP.

11. Szczegółowe zasady dotyczące trybu pracy zespołu ds. samooceny znajdują się w załączniku nr 3 do niniejszej procedury.

### **Rozdział 3 – Praktyczne poradniki**

1. W celu zwiększenia świadomości na temat nieprawidłowości - w tym nadużyć finansowych - IZ RPO WZ zaleca zapoznanie się z następującymi dokumentami (opracowaniami):
  - a) Wykrywanie przerobionych dokumentów w dziedzinie działań strukturalnych. Praktyczny przewodnik dla instytucji zarządzających opracowany przez grupę ekspertów z państw członkowskich koordynowaną przez Dział D.2 OLAF – Zapobieganie Nadużyciom – dostępny na stronie <http://ec.europa.eu/sfc/sites/sfc2014/files/sfc-files/guide-forged-documents-PL.pdf> ;
  - b) Identyfikowanie przypadków konfliktu interesów w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych w ramach działań strukturalnych. Praktyczny przewodnik dla kierowników opracowany przez grupę ekspertów z państw członkowskich koordynowaną przez dział D.2 OLAF – Zapobieganie Nadużyciom <http://ec.europa.eu/sfc/sites/sfc2014/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-PL.pdf> ;
  - c) Wskazówki antykorupcyjne dla urzędników (dokument opracowany przez Centralne Biuro Antykorupcyjne) – dostępny na stronie [http://cba.gov.pl/ftp/publikacje/Wskazowki\\_CBA.pdf](http://cba.gov.pl/ftp/publikacje/Wskazowki_CBA.pdf);
  - d) Poradnik antykorupcyjny dla urzędników (dokument opracowany przez Centralne Biuro Antykorupcyjne) – dostępny na stronie [http://cba.gov.pl/ftp/publikacje/Poradnik\\_antykorupcyjny\\_dla\\_urzednikow.pdf](http://cba.gov.pl/ftp/publikacje/Poradnik_antykorupcyjny_dla_urzednikow.pdf);
  - e) Wytyczne w sprawie ryzyka nadużyć finansowych oraz skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych z czerwca 2014 r. (dokument opracowany przez KE);
  - f) Sprawozdanie Komisji dla Parlamentu Europejskiego i rady. Ochrona interesów finansowych Unii Europejskiej – Zwalczanie nadużyć finansowych.

#### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – *Kodeks postępowania etycznego pracowników Instytucji wdrażających RPO WZ 2014-2020*

Załącznik nr 2 – *Narzędzie do samooceny wraz z instrukcją korzystania*

Załącznik nr 3 - *Regulamin prac Zespołu ds. samooceny*