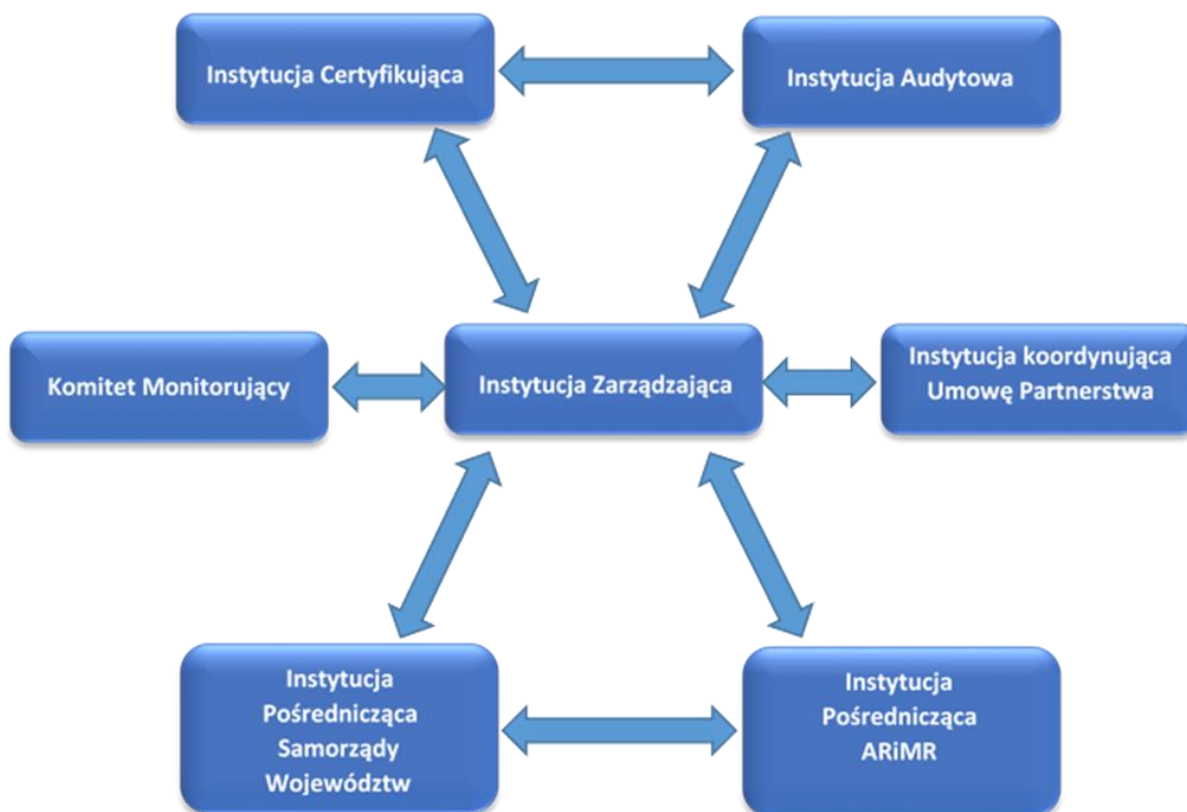


Załącznik nr 4 - Skrócony opis systemu zarządzania i kontroli

Struktura systemu:



Rolę wiodącą w systemie zarządzania i kontroli PO RYBY 2014-2020 odgrywa instytucja zarządzająca (IZ). Ponosi ona odpowiedzialność za skuteczne i efektywne wdrażanie Programu Operacyjnego „Rybnictwo i Morze” oraz za przestrzeganie i stosowanie odpowiednich regulacji i zasad dotyczących jego implementacji. Regułą jest, że IZ część swoich kompetencji przekazuje instytucji pośredniczącej (IP). W tym jednak zakresie kontroluje ona sposób i skuteczność realizacji przekazanych zadań w ramach kontroli systemowej.

Przepisy krajowe powołają IZ PO RYBY 2014 – 2020 w osobie ministra właściwego ds. rybołówstwa, który reprezentowany będzie przez Dyrektora Departamentu Rybołówstwa w Ministerstwie Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej.

IZ PO RYBY 2014 – 2020 dla realizacji poszczególnych priorytetów PO RYBY 2014-2020 wyznaczyła instytucje pośredniczące. Delegowanie zadań odbywa się w drodze upoważnienia ustawowego lub odpowiedniej umowy.

WYKAZ/LISTA ZADAŃ/FUNKCJI REALIZOWANYCH BEZPOŚREDNIO PRZEZ INSTYTUCJĘ ZARZĄDZAJĄCĄ

1. IZ odpowiada za zarządzanie programem operacyjnym zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami
2. **w zakresie programowania:**
 - a) opracowywanie, w razie potrzeby, propozycji zmian w PO RYBY 2014 – 2020 i zgłaszanie do opinii KM,
 - b) zapewnienie realizacji PO RYBY 2014 – 2020 zgodnie z decyzjami KM, rozporządzeniami UE oraz zasadami i politykami wspólnotowymi,
 - c) przygotowanie rozporządzeń określających szczegółowe warunki i tryb wdrażania priorytetów unii oraz pomocy technicznej dla PO RYBY 2014 – 2020 oraz przygotowywanie niezbędnych zmian w tych rozporządzeniach,
 - d) przygotowanie wzorów dokumentów niezbędnych do realizacji PO RYBY 2014 – 2020,
 - e) przygotowanie opisu funkcji i procedur PO RYBY 2014 – 2020,
 - f) opiniowanie opracowanych przez instytucję pośredniczącą procedur dotyczących wdrażania PO RYBY 2014 – 2020;
3. **w zakresie monitorowania przygotowania i wyboru operacji:**
 - a) zapewnienie, że wybór operacji do finansowania następuje zgodnie z kryteriami stosowanymi dla PO RYBY 2014 – 2020 i monitorowanie ich zgodności z odpowiednimi zasadami wspólnotowymi i krajowymi przez cały okres ich realizacji,
 - b) przygotowanie kryteriów wyboru finansowego operacji i przedłożenie ich do akceptacji KM PO RYBY 2014 – 2020,
 - c) organizowanie procesu naboru wniosków o dofinansowanie w zakresie poszczególnych Działań;
4. **w zakresie zarządzania finansowego:**
 - a) zarządzanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację PO RYBY 2014 – 2020,
 - b) przygotowywanie, we współpracy z IP, rocznej i wieloletniej prognozy wydatków PO RYBY 2014 – 2020 oraz przekazywanie jej do IC,
 - c) zapewnienie istnienia informatycznego systemu rejestracji i przechowywania zapisów księgowych dla każdej operacji w ramach PO RYBY 2014 – 2020 oraz gromadzenie danych na temat realizacji, niezbędnych do celów zarządzania finansowego,

- d)zapewnienie prowadzenia przez beneficjentów i inne podmioty uczestniczące w realizacji operacji odrębnego systemu księgowego albo korzystania odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją, bez uszczerbku dla krajowych zasad księgowych,
- e)przygotowywanie *Poświadczenia wydatków do wniosku o płatność okresową od instytucji zarządzającej do instytucji certyfikującej* w ramach PO RYBY 2014-2020 i przekazywanie ich do IC,
- f) przygotowywanie *Rocznego zestawienia wydatków* w ramach PO RYBY 2014-2020 i przekazywanie ich do IC;
- g)ustalenie systemu udzielania zaliczek dla beneficjentów¹

5. **w zakresie monitoringu i ewaluacji:**

- a)powołanie KM PO RYBY 2014 – 2020, kierowanie jego pracą oraz zapewnienie mu wymaganych dokumentów umożliwiających monitorowanie wdrażania PO RYBY 2014 – 2020 w świetle jego celów,
- b)przygotowanie sprawozdań z realizacji PO RYBY 2014 – 2020 i przekazywanie ich do KE, po akceptacji KM,
- c)ocena postępów realizacji PO RYBY 2014 – 2020 na podstawie sprawozdań przygotowywanych przez IP i zaakceptowanych przez IZ,
- d)przekazywanie KM informacji o uwagach KE zgłoszonych na podstawie raportu rocznego oraz informowanie KE o podjętych działaniach w odpowiedzi na jej uwagi,
- e)zapewnienie prowadzenia ewaluacji PO RYBY 2014 – 2020 zgodnie z planem ewaluacji – w szczególności we współpracy z IP w przygotowaniu ewaluacji poszczególnych priorytetów oraz nadzorowanie wykonywania ewaluacji przez IP;

6. **w zakresie kontroli:**

- a)zapewnienie prowadzenia kontroli realizacji PO RYBY 2014 – 2020 w oparciu o roczny plan kontroli,
- b)weryfikacja i zatwierdzanie rocznych planów kontroli opracowanych przez IP oraz nadzorowanie wypełniania obowiązków kontrolnych przez IP,
- c)przygotowywanie raportów i zestawień o nieprawidłowościach oraz przekazywanie ich do uprawnionych instytucji, zgodnie z *Systemem informowania o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego*,
- d)zapewnianie, że wydatki zadeklarowane przez beneficjenta na operacje zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z zasadami wspólnotowymi i krajowymi,

¹ Zgodnie z art. 189 ust. 4a ustawy o finansach publicznych minister Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej podpisał w dniu 25 stycznia 2017 r. rozporządzenie w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programu finansowanego z udziałem środków Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. z 2017 poz. 189).

- e)zapewnianie otrzymywania przez IC wszystkich niezbędnych informacji o procedurach i weryfikacjach prowadzonych w odniesieniu do wydatków na potrzeby poświadczania,
 - f) zapewnianie dokonywania przez instytucje pośredniczące kontroli beneficjentów w rejestrze podmiotów wykluczonych prowadzonych przez Ministra Finansów,
 - g)zapewnienie, że wszystkie dokumenty dotyczące wydatków i audytów, wymagane do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, są odpowiednio przechowywane;
7. **w zakresie informacji i promocji:**
- a)prowadzenie, we współpracy z instytucjami pośredniczącymi działań informacyjno-promocyjnych mających na celu zapewnienie reklamy programu operacyjnego poprzez informowanie potencjalnych beneficjentów, organizacji zawodowych, partnerów gospodarczych i społecznych, podmiotów zaangażowanych w propagowanie równości kobiet i mężczyzn oraz zainteresowanych organizacji pozarządowych, w tym organizacji zajmujących się kwestiami środowiska naturalnego, o możliwościach oferowanych przez program i zasadach uzyskania dostępu do finansowania w ramach programu,
 - b)zapewnienie reklamy programu operacyjnego przez informowanie beneficjentów o wkładzie Unii oraz ogółu społeczeństwa – o roli odgrywanej przez Unię w programie.
 - c)zapewnienie zgodności realizacji PO RYBY 2014 – 2020 z wymogami informowania i promocji ujętymi w szczególności w rozporządzeniu nr 508/2014;
8. **w zakresie Pomocy technicznej:**
- a)opracowywanie corocznej propozycji do projektu budżetu państwa w zakresie *Pomocy technicznej* PO RYBY 2014-2020,
 - b)rozpatrywanie wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność, składanych przez IP (ARiMR);
 - c)przygotowanie wzorów wniosków o dofinansowanie, wzorów wniosków o płatność oraz umowy o dofinansowanie, w tym aktualizacja wskazanych dokumentów,
9. **w zakresie systemu informatycznego:**
- a)zapewnienie istnienia informatycznego systemu rejestracji i przechowywania zapisów księgowych dla każdej operacji w ramach PO RYBY 2014 – 2020 oraz gromadzenie danych na temat realizacji PO RYBY 2014 – 2020, niezbędnych do celów zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji *poświadczeń i rocznych zestawień wydatków* od IP, audytu i oceny,
 - b)wymiana danych z KE za pomocą SFC.
10. **w zakresie archiwizacji:**
- a)przechowywanie dokumentacji dotyczącej wydatków i audytów PO RYBY 2014 – 2020 zgodnie z przepisami prawodawstwa europejskiego,

- b)zapewnienie, przez IP archiwizacji wszelkich dokumentów związanych z realizacją priorytetów PO RYBY 2014 – 2020 zgodnej ze wspólnotowymi i krajowymi standardami przechowywania dokumentacji.

FUNKCJE FORMALNIE POWIERZONE INSTYTUCJOM POŚREDNICZĄCYM

Funkcję IP dla 1, 2, 3, 5, 6 priorytetu i *Pomocy technicznej* PO RYBY 2014 – 2020

Na mocy art. 123 ust. 7 rozporządzenia nr 1303/2013 Instytucja Zarządzająca bez uszczerbku dla odpowiedzialności IZ, powierzyła część zadań związanych z realizacją PO RYBY 2014 - 2020 Instytucjom pośredniczącym. W system wdrażania PO RYBY 2014-2020 zostały włączone dwie IP:

- Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
- Samorzady Województw (16).

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Działając na podstawie art. 6 ust. 1 ustawy o EFMR IZ powierzyła IP część zadań związanych z realizacją PO RYBY 2014-2020. Dokonując takiej delegacji, IZ zachowała odpowiedzialność za realizację PO RYBY 2014-2020. Delegacja odbyła się w drodze *Porozumienia Nr 01/MGMIŻŚ/ARiMR* zawartego w dniu 9 grudnia 2016 r. w Warszawie pomiędzy: Ministrem Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, stanowiącym Instytucję Zarządzającą, a Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa stanowiącą Instytucję Pośredniczącą.

Porozumienie określa:

- a) zadania instytucji zarządzającej wykonywane przez ARiMR w ramach priorytetów I-III, V-VI oraz pomocy technicznej,
- b) zadania ARiMR delegowane przez instytucję zarządzającą w zakresie Priorytetu IV.

Instytucją Pośredniczącą jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, która jest państwową osobą prawną w rozumieniu *ustawy o ARiMR*.

W ramach zawartego porozumienia IZ powierzyła ARiMR następujące zadania związane z realizacją wszystkich priorytetów oraz pomocą techniczną PO RYBY 2014-2020:

1. Zadania delegowane do IP ARiMR w ramach całego Programu:

- 1) przygotowywanie i aktualizacja prognoz wydatków w ramach wdrażanych działań, a w zakresie priorytetu IV – na podstawie danych otrzymanych z SW;
- 2) przygotowywanie wzorów wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność w ramach priorytetów I-V, a w zakresie priorytetu IV – również przekazywanie ich do SW;
- 3) monitorowanie realizacji działań oraz operacji;
- 4) dochodzenie zwrotu pomocy i pomocy technicznej pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem wraz

z odsetkami, przy czym w zakresie priorytetu IV – realizowanie tego zadania po otrzymaniu od SW informacji o pomocy pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, o której mowa w art. 32 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r., w zakresie niezbędnym do dochodzenia zwrotu tej pomocy;

- 5) wydawanie decyzji na podstawie upoważnienia, o którym mowa w art. 61 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych, w przedmiocie udzielania ulg, o których mowa w art. 55 tej ustawy w odniesieniu do należności, o których mowa w art. 60 pkt 6 tej ustawy;
 - 6) prowadzenie, w uzgodnieniu z instytucją zarządzającą, działań informacyjnych i promocyjnych;
 - 7) weryfikacja zleceń płatności, w tym zleceń płatności zaliczkowych;
 - 8) dokonywanie płatności na rzecz beneficjentów ze środków współfinansowania krajowego oraz składanie zleceń płatności do Banku Gospodarstwa Krajowego w ramach budżetu środków europejskich, a w zakresie priorytetu IV – realizowanie tego zadania na podstawie otrzymanych z SW zleceń płatności, w tym zleceń płatności zaliczkowych;
 - 9) poświadczanie wydatków wobec instytucji zarządzającej, z tym, że w zakresie priorytetu IV – poświadczenie tych wydatków na podstawie otrzymanych z SW poświadczeń kwalifikowalności poniesionych wydatków w ramach priorytetu IV;
 - 10) monitorowanie wykorzystania środków Programu;
 - 11) opracowanie i aktualizacja procedur i przekazanie ich do zaopiniowania instytucji zarządzającej oraz prowadzenie szkoleń i wydawanie interpretacji w zakresie opracowanych procedur, w tym dotyczących ich stosowania;
 - 12) przechowywanie dokumentacji związanej z wykonywaniem zadań;
 - 13) ustanowienie systemu elektronicznej rejestracji i przechowywania danych, o którym mowa w art. 125 ust. 2 lit. d rozporządzenia nr 1303/2013;
2. Zadania delegowane ARiMR w zakresie priorytetów I-III, V-VI oraz pomocy technicznej:
- 1) podawanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej administrowanej przez Agencję ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie;
 - 2) przyjmowanie wniosków o dofinansowanie i dokonywanie oceny tych wniosków;
 - 3) zawieranie umów o dofinansowanie;
 - 4) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o płatność, w tym kontrola prawidłowości i kwalifikowalności kosztów oraz zatwierdzanie kwot do wypłaty;
 - 5) weryfikowanie sprawozdań końcowych z realizacji operacji;
 - 6) przeprowadzanie kontroli operacji na miejscu;
 - 7) sporządzanie sprawozdań w odniesieniu do poszczególnych priorytetów oraz w odniesieniu do programu;

- 8) przeciwdziałanie nieprawidłowościom w realizacji operacji, wykrywanie tych nieprawidłowości oraz informowanie właściwych instytucji o ich wystąpieniu;
- 9) wydawanie decyzji określających kwotę pomocy przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków finansowych;
- 10) rozpatrywanie wezwań wnioskodawców do usunięcia naruszenia prawa oraz próśb beneficjentów o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 11) przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją operacji;
- 12) udzielanie zaliczek beneficjentom.

Samorządy Województw

Działając na podstawie art. 6 ust. 1 ustawy o EFMR IZ powierzyła IP część zadań związanych z realizacją PO RYBY 2014-2020. Dokonując takiej delegacji, IZ zachowała odpowiedzialność za realizację PO RYBY 2014-2020. Na podstawie delegacji ustawowej minister właściwy do spraw rybołówstwa określił w drodze rozporządzenia o delegowanie zadań IZ do SW warunki i sposób wykonywania zadań instytucji zarządzającej, delegowanych do SW.

Instytucją Pośredniczącą dla priorytetu IV są Samorządy Województw.

1. Zadania delegowane do IP - SW:

1) w zakresie zarządzania programem:

- a) informowanie i rozpowszechnianie informacji o programie, w tym o zasadach i trybie przyznawania pomocy w ramach priorytetu IV zawartego w programie, w szczególności podawanie tych informacji do publicznej wiadomości na stronie internetowej urzędu marszałkowskiego, oraz informowanie beneficjentów o obowiązkach wynikających z przyznania tej pomocy,
- b) przyjmowanie wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność oraz ich rejestrowanie w postaci papierowej lub elektronicznej w sposób zapewniający prawidłową identyfikację tych wniosków,
- c) zawieranie umów o dofinansowanie i rejestrowanie tych umów i ich zmian w postaci papierowej lub elektronicznej oraz dokonywanie bieżącej aktualizacji tego rejestru,
- d) przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji środków w ramach priorytetu IV oraz związanej z wykonywaniem przez SW zadań instytucji zarządzającej,
- e) gromadzenie i opracowywanie danych niezbędnych do właściwego monitorowania i ewaluacji priorytetu IV,
- f) udzielanie zaliczek beneficjentom;

2) w zakresie wyboru operacji:

- a) dokonywanie oceny wniosków o dofinansowanie w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy o EFMR,

- b) weryfikowanie wniosków o płatność, w tym kontrolowanie prawidłowości i kwalifikowalności kosztów, oraz zatwierdzanie kwoty pomocy finansowej do wypłaty poszczególnym beneficjentom,
- c) informowanie o odmowie przyznania pomocy,
- d) rozpatrywanie wezwań do usunięcia naruszenia prawa, wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz odwołań od decyzji administracyjnych w sprawach o ustalenie kwot pomocy pobranej nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem oraz ich rejestrowanie w postaci papierowej lub elektronicznej,
- e) przygotowywanie i przekazywanie do ARiMR, w postaci papierowej lub elektronicznej:
 - planu wydatków w ramach priorytetu IV na rok bieżący i następny oraz jego aktualizacji,
 - informacji o wysokości środków finansowych przeznaczonych do wypłaty poszczególnym beneficjentom,
 - poświadczenia kwalifikowalności poniesionych wydatków w ramach priorytetu IV,
 - zleceń płatności, w tym zleceń płatności zaliczkowych,
 - informacji o pomocy pobranej nienależnie lub pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, o której mowa w art. 32 ustawy, w zakresie niezbędnym do dochodzenia zwrotu tej pomocy,
 - informacji o wystąpieniu nieprawidłowości i błędów w trakcie przyznawania, wypłaty lub zwrotu pomocy;

3) w zakresie zarządzania finansowego i kontroli:

- a) prowadzenie oceny i rejestru postępowań o udzielenie zamówień publicznych określonych w art. 2 pkt 7a ustawy Pzp;
- b) prowadzenie oceny zamówień w stosunku do beneficjentów niemających obowiązku stosowania ustawy Pzp, pod kątem zachowania zasady konkurencyjności oraz racjonalności poniesionych wydatków,
- c) przeprowadzanie kontroli w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 7 października 2016 r. w sprawie szczegółowego sposobu, trybu oraz terminów przeprowadzania kontroli realizacji strategii rozwoju lokalnego oraz w odniesieniu do operacji w ramach Programu Operacyjnego „Rybnictwo i Morze” oraz wzoru upoważnienia do wykonywania czynności w ramach tych kontroli (Dz.U. poz. 1645):
 - o których mowa w art. 27 ust. 1 pkt 1 ustawy o EFMR,
 - operacji na podstawie art. 28 ust. 3 ustawy o EFMR,
- d) wydawanie decyzji administracyjnych określających kwoty przypadające do zwrotu z tytułu wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem albo z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych, albo środków pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

- e) zapobieganie nadużyciom finansowym i nieprawidłowościom, ich wykrywanie i usuwanie oraz przekazywanie informacji dotyczących stwierdzonych nadużyć lub nieprawidłowości do instytucji zarządzającej,
- f) przyjmowanie, weryfikowanie i zatwierdzanie sprawozdań, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 4 ustawy o EFMR,
- g) przygotowywanie prognozy wydatków w ramach priorytetu IV oraz aktualizację tej prognozy.

W zakresie zadań delegowanych, o których mowa w pkt. 2) i 3) SW stosuje procedury przygotowane, zatwierdzone i przekazane przez ARiMR.

WYSZCZEGÓLNIENIE FUNKCJI PEŁNIONYCH PRZEZ INSTYTUCJĘ CERTYFIKUJĄCĄ

W PO RYBY 2014-2020 instytucja certyfikująca jest instytucją odrębną w stosunku do instytucji zarządzającej.

Do zadań IC należy w szczególności:

- a) sporządzanie i przedstawianie Komisji Europejskiej wniosków o płatność oraz poświadczanie, że wynikają z rzetelnych systemów księgowych, są oparte na weryfikowalnych dokumentach i były przedmiotem weryfikacji przez IZ;
- b) na podstawie danych uzyskanych od IZ, sporządzanie rocznego zestawienia wydatków o którym mowa w art. 59 ust. 5 akapit pierwszy lit a) rozporządzenia finansowego, w celu przedłożenia go do KE do dnia 15 lutego kolejnego roku budżetowego;
- c) poświadczanie kompletności, dokładności, prawdziwości i zgodności z prawem rocznego zestawienia wydatków;
- d) zapewnienie że istnieje system, w którym rejestruje się i przechowuje w formie elektronicznej dokumentację księgową w odniesieniu do każdej operacji,
- e) zapewnienie, że do sporządzenia wniosków o płatność otrzymała od IZ odpowiednie informacje na temat procedur i weryfikacji poniesionych wydatków;
- f) uwzględnianie podczas sporządzania wniosków o płatność, wyników wszystkich audytów przeprowadzonych przez Instytucję Audytową lub na jej odpowiedzialność;
- g) utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji Europejskiej;
- h) prowadzenie rozliczeń kwot podlegających odzyskiwaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji.

INSTYTUCJA AUDYTOWA I ORGANY AUDYTOWE

IA pełni funkcje wskazane w art. 127 rozporządzenia nr 1303/2013. Instytucją audytową jest Szef Krajowej Administracji Skarbowej. Obsługę Szefa KAS zapewnia Departament Audytu Środków Publicznych w MF.

Zadania IA, o których mowa w art. 127 rozporządzenia nr 1303/2013 są wykonywane

w trybie określonym w ustawie z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1947, z późn. zm.) oraz ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201).

IA realizuje swoje zadania zgodnie z międzynarodowo uznanymi standardami audytu.