

## **Instrukcja postępowania w przypadku stwierdzenia, rozpatrywania oraz przekazywania informacji o nieprawidłowościach.**

Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 498/2007 z dnia 26 marca 2007 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1198/2006 w sprawie Europejskiego Funduszu Rybackiego, państwa członkowskie przekazują Komisji sprawozdania o nieprawidłowościach będących przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego.

Poniżej zostały podane reguły postępowania pracowników jednostek weryfikujących/autoryzujących wnioski o dofinansowanie/ płatność, obowiązujące w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, w zakresie ich rozpatrywania, stwierdzenia i raportowania, dla środków wdrażanych w ramach PO „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”.

### **Reguła I. Rozpatrywanie i stwierdzenie nieprawidłowości.**

1. Rozpatrywanie nieprawidłowości jest integralną częścią danego postępowania i toczy się w ramach i w trybie tego postępowania. Wszelkie czynności, podejmowane między zaistnieniem podejrzenia nieprawidłowości a stwierdzeniem jej wystąpienia, zmierzające do ustalenia stanu faktycznego, powinny odbywać się w trybie i na zasadach danego postępowania określonych w przepisach prawa i procedurach.
2. Oceny czy dany przypadek, wobec którego zaistniała konieczność podjęcia czynności wyjaśniających, jest nieprawidłowością, należy dokonać posługując się definicjami określonymi w dokumencie „System informowania Instytucji Zarządzającej przez Instytucję Pośredniczącą o nieprawidłowościach w wykorzystaniu Europejskiego Funduszu Rybackiego”, przekazany do SW przez Instytucję Zarządzającą.
3. Dokumentem określającym datę *pierwszego ustalenia administracyjnego lub sądowego* jest dokument, w którym spełnione są łącznie po raz pierwszy, trzy warunki:
  - *określony jest dłużnik,*
  - *znana jest wysokość długu,*
  - *pisemny dokument wraz z danymi dłużnika i wysokością długu, został sporządzony przez właściwy organ dokonujący oceny oraz przekazany dłużnikowi lub innemu organowi, wykluczając tym samym dokumenty czysto wewnętrzne.*

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, w ramach KP-002-SW/3/z za „pierwsze ustalenie administracyjne lub sądowe” przyjmuje się pismo o odmowie przyznania pomocy finansowej (P-5).

4. Po stwierdzeniu nieprawidłowości należy przejść do procedury *Przekazywanie informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach*.

Do czasu wejścia w życie *Przekazywanie informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach.*, pracownik jednostki weryfikującej/autoryzującej wnioski o dofinansowanie/ płatność, obowiązany jest postępować, zgodnie z następującymi wytycznymi:

- 1) Postępowanie z Informacjami o Uzasadnionym Podejrzeniu Wystąpienia Nieprawidłowości (IUP).

Każdy pracownik SW mający podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości, jeżeli nie jest pracownikiem jednostki weryfikującej/ autoryzującej wnioski o dofinansowanie/ płatność, zobowiązany jest sporządzić dokument IUP (I-1.1) i przekazać go bezpośrednio do jednostki weryfikującej/ autoryzującej wnioski o dofinansowanie/ płatność, którego dotyczy podejrzenie nieprawidłowości, celem dokonania analizy pod kątem wystąpienia ewentualnej nieprawidłowości. Jednostka weryfikująca/ autoryzująca wnioski o dofinansowanie/ płatność jest zobowiązana do podjęcia wszelkich czynności zmierzających do wszechstronnego zbadania sprawy, tak pod względem faktycznym jak i prawnym, w celu ustalenia stanu rzeczywistego sprawy. Celem postępowania w sprawie jest wydanie prawidłowego rozstrzygnięcia merytorycznego. Jeżeli podejrzenie nieprawidłowości potwierdziło się, pracownik jednostki weryfikującej/ autoryzującej wnioski o dofinansowanie, sporządza dokument RIUP (I-1.2).

- 2) Postępowanie pracownika jednostki weryfikującej/ autoryzującej wnioski o dofinansowanie, z Informacją o Stwierdzeniu Wystąpienia Nieprawidłowości (IUS)/ Rozpatrzeniem Informacji o Uzasadnionym Podejrzeniu Wystąpienia Nieprawidłowości (RIUP)

Pracownik jednostki weryfikującej/ autoryzującej wnioski o dofinansowanie, rozpatruje informacje o nieprawidłowościach i w razie potrzeby przygotowuje zawiadomienia do organów ścigania, o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, oraz sporządza dokument IUS/ RIUP (I-1.2) w dwóch egzemplarzach, z których jeden przekazuje do DKW, a drugi dołącza do akt sprawy.

Dokumenty IUS/RIUP podpisuje pracownik sporządzający, jego bezpośredni przełożony oraz Dyrektor komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wdrażanie PO RYBY 2007-2013/Dyrektor komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za autoryzację płatności lub osoba upoważniona.

Informacje o działaniach następczych po stwierdzeniu nieprawidłowości (np. korespondencja z organami ścigania, informacje o postępowaniu odwoławczym) należy przekazywać niewzłocznie, w formie pisemnej do samodzielnego stanowiska ds. kontroli.

## **Reguła II. Sposób postępowania z doniesieniami o nieprawidłowościach.**

1. Informacja o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości (np. donos, anonim) może wpłynąć do SW lub być sporządzona przez każdego pracownika SW. W przypadku zgłoszenia informacji ustnie bądź telefonicznie pracownik SW

zobowiązany jest sporządzić na tę okoliczność notatkę służbową, zawierającą informacje o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości ze wskazaniem danych podmiotu, którego nieprawidłowość może dotyczyć i przekazać ją do jednostki weryfikującej/ autoryzującej wniosek o dofinansowanie.

2. Doniesienia o nieprawidłowościach niezawierające danych osobowych autora donosu, tzw. anonimy należy pozostawiać bez rozpatrzenia. Rozpatrzenie anonimów następuje jedynie w przypadku, gdy:
  - 1) zażąda tego organ nadzorujący SW w ramach osi priorytetowej 4, który przekazał taką informację,
  - 2) tak zdecyduje Marszałek Województwa, Dyrektor komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wdrażanie PO RYBY 2007-2013/Dyrektor komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za autoryzację płatności.

### **Reguła III. Kierowanie spraw do organów ścigania.**

1. Obowiązek SW w zakresie zawiadamiania organów ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wynika z przepisu art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego: *„Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa”.*
2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa (czynu zabronionego) zgodnie z art. 1 Kodeksu karnego:
  - § 1. *Odpowiedzialności karnej podlega ten tylko, kto popełnia czyn zabroniony pod groźbą kary przez ustawę obowiązującą w czasie jego popełnienia.*
  - § 2. *Nie stanowi przestępstwa czyn zabroniony, którego społeczna szkodliwość jest znikoma.*
  - § 3. *Nie popełnia przestępstwa sprawca czynu zabronionego, jeżeli nie można mu przypisać winy w czasie czynu.*
3. Każdy stwierdzony przypadek nieprawidłowości powinien być indywidualnie przeanalizowany, zweryfikowany pod kątem, czy poszczególne zachowania spełniają przesłanki odpowiedzialności przewidziane w kodeksie karnym, kodeksie wykroczeń lub innych przepisach prawa. Jeżeli w wyniku analizy zostanie podjęta decyzja o skierowaniu sprawy do organów ścigania, należy przygotować zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa/ wykroczenia po uprawomocnieniu się decyzji administracyjnych/ stanowisk w sprawie (po upływie terminu na wniesienie odwołania lub po wydaniu przez organ odwoławczy stanowiska zatwierdzającego wystąpienie nieprawidłowości).
4. Każde zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa obligatoryjnie podlega sprawdzeniu i parafoванию przez radcę prawnego. Zawiadomienie podpisuje Kierownik jednostki organizacyjnej SW stwierdzającej nieprawidłowość tj. Kierownika/osobę nadzorującą komórkę wdrożeniową lub kierownik/osoba nadzorująca komórkę autoryzacji  
Dalsze procedowanie nad sprawą przed organami ścigania, np. w zakresie wnoszenia środka odwoławczego, udziału w przesłuchaniu lub udostępniania dokumentacji prowadzone jest również przez jednostkę/ komórkę organizacyjną

SW, sporządzając zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. Postępowanie przed organami ścigania powinno być prowadzone przy udziale radcy prawnego.

5. W przypadku wpływu do SW postanowień o umorzeniu postępowań przygotowawczych bądź o odmowie wszczęcia postępowań przygotowawczych, odstępuje się od kierowania zażaleń na te postanowienia, w następujących sytuacjach:
  - beneficjent przed wszczęciem postępowania karnego dobrowolnie zapobiegł wykorzystaniu wsparcia finansowego, zrezygnował z dotacji albo zaspokoił roszczenie SW jako pokrzywdzonego;
  - kwota wsparcia finansowego nie została wypłacona;
  - beneficjent zaspokoił roszczenie SW po wszczęciu postępowania karnego.

W uzasadnionych przypadkach opisanych powyżej, jak również w przypadkach, gdy środki finansowe zostały wypłacone, a nie zostały zwrócone przez beneficjenta, ewentualne zażalenia na te postanowienia będą składane po dokonaniu indywidualnej oceny każdej sprawy.

6. Odnosząc się do środka karnego w postaci obowiązku naprawienia szkody, składanie wniosku o naprawienie szkody, zasadne jest jedynie w sprawach, w których uzyskanie tytułu wykonawczego przez SW na podstawie przepisów postępowania cywilnego czy przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji może rodzić trudności np. w przypadku ryzyka przedawnienia roszczeń, czy też trudności dowodowych. W innych przypadkach, od występowania z takimi wnioskami proponujemy odstąpić.
7. W przypadku wezwania przez organy ścigania bądź wymiaru sprawiedliwości – przedstawiciela SW w celu złożenia zeznań, bez imiennego wskazania - ogólne upoważnienie do występowania w imieniu SW, bez każdorazowego jego udzielania mają pracownicy SW:
  - sporządzający zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
  - pracownicy komórek organizacyjnych weryfikujących/autoryzujących wnioski,
  - pracownicy przeprowadzający kontrole.