

Załącznik Nr 7 do
Uchwały Nr
Zarządu Województwa Podlaskiego
Z dnia lipca 2013 r.

Załącznik Nr 12 do
Uchwały Nr **85/1104/2012**
Zarządu Województwa Podlaskiego
Z dnia **6 marca 2012 r.**

KSIĄŻKA PROCEDUR

**PO „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów
rybackich 2007-2013”**

**Procedura przekazywania sprawozdań oraz jej zakres, tryb i terminy
w zakresie osi priorytetowej 4 Zrównoważony rozwój obszarów
zależnych od rybactwa w ramach PO „Zrównoważony rozwój sektora
rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich
2007-2013”**

KP-012-SW/4/z

Opracowanie:	Data:	Podpis i pieczęć:
Samorządy Województw		
Departament Rybołówstwa MRiRW		

Zatwierdzenie:	Data:	Podpis i pieczęć:
MRiRW		

Spis treści:

1. Procedury	4
1.1. Nazwa procedury	5
1.2. Przedmiot procedury	5
1.3. Reguły związane z przebiegiem procesu	5
2. Przebieg procesu	8
3. Załączniki	11

1. Procedure

1.Nazwa procedury.

Przedmiotem procedury jest przygotowywanie i przekazywanie sprawozdań w zakresie Osi priorytetowej 4 Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa ramach Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”.

2.Przedmiot procedury.

Procedura dotyczy Osi priorytetowej 4 Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa, w ramach programu operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”.

3. Reguły związane z przebiegiem procesu.

- 3.1. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania o dofinansowanie dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego dotyczącymi terminów.
- 3.2. Dokumentacja prowadzonej sprawy, na wszystkich stanowiskach pracy, powinna być na bieżąco znakowana, gromadzona oraz przechowywana w teczkach aktowych (opisanych zgodnie z postanowieniami aktualnej procedury właściwego SW) w kolejności chronologicznej, wynikającej z zasad prowadzenia akt, umożliwiającej łatwe ich odszukanie i sprawdzenie, a także chronienie ich przed osobami nieupoważnionymi. Archiwizacja odbywa się zgodnie z aktualną procedurą właściwego SW. Mając na uwadze art. 87 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1198/2006 z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rybackiego dokumentacja podlegająca archiwizacji musi być przechowywana przez SW nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2020 r. W przypadku opóźnień w zamykaniu programu operacyjnego termin przechowywania dokumentacji może zostać wydłużony.
- 3.3. W przypadku otrzymania od instytucji kontrolującej rekomendacji stwierdzającej błąd jednostkowy, instytucja pośrednicząca zobowiązana jest do jego usunięcia/naprawienia w terminie wyznaczonym w rekomendacji/zaleceniu przez instytucję kontrolującą. Jeżeli zostanie stwierdzona przez instytucję kontrolującą nieprawidłowość mająca charakter systemowy (w szczególności proceduralny) instytucja pośrednicząca przekazuje rekomendacje do instytucji zarządzającej oraz do przewodniczącego grupy roboczej samorządu województw ds. Osi 4 PO RYBY 2007-2013, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania, w celu zmiany procedury. Samorząd województwa w sprawozdaniu rocznym przedkładanym do instytucji zarządzającej w części 2.4.2 oraz 2.5.2 przedstawia działania naprawcze i zapobiegawcze odnoszące się do wydanych rekomendacji przez instytucje kontrolne.
- 3.4. W przypadku stwierdzenia w wyniku oceny własnej nieprawidłowości/błędów jednostkowych instytucja pośrednicząca zobowiązana jest do jego usunięcia/naprawienia niezwłocznie. Jeżeli IP stwierdzi w wyniku oceny własnej nieprawidłowość/błąd systemowy (w szczególności proceduralny) niezwłocznie rekomenduje zmianę procedury zgodnie z wytycznymi określonymi dla tej czynności w OSZiK

4. Sytuacje wyjątkowe nieuregulowane procedurą.

W przypadkach sytuacji nieuregulowanych niniejszą procedurą decyzje o dalszym przebiegu postępowania podejmuje Kierownik jednostki organizacyjnej/ dyrektor komórki organizacyjnej

odpowiedzialnej za wdrożenie PO RYBY lub osoba upoważniona, po uprzednim uzyskaniu opinii Instytucji Zarządzającej.

5. Reguły dotyczące sprawozdawczości.

- 5.1. Sprawozdawanie prowadzi się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 28 sierpnia 2009 r. *w sprawie szczegółowego zakresu, trybu i terminów przekazywania sprawozdań oraz trybu i zakresu rozliczeń w ramach Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”* oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej wydanymi zgodnie z art. 23 pkt 2 ustawy z dnia 3 kwietnia 2009 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Rybackiego (Dz. U. Nr 72, poz. 619, z późn. zm).
- 5.2. Informacje o postępach w realizacji Osi priorytetowej 4 Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa przekazuje się do Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w formie sprawozdań na żądanie, sprawozdań miesięcznych, sprawozdań rocznych oraz sprawozdania końcowego.
- 5.3. Sprawozdania zawierają dane o przebiegu wdrażania Osi priorytetowej 4 Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa, w tym dane dotyczące: liczby oraz wartości złożonych wniosków o dofinansowanie, liczby oraz wartości zawartych porozumień o dofinansowanie, realizowanych operacji, wykorzystania środków finansowych.
- 5.4. Sprawozdania przekazuje się w formie elektronicznej bądź elektronicznej i papierowej, zgodnie ze wzorami przekazanymi do stosowania przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, wzór sprawozdania rocznego i końcowego zamieszczony jest na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw rybołówstwa, wzór sprawozdania miesięcznego stanowi załącznik nr T-1.
- 5.5. Sprawozdania w formie elektronicznej przekazuje się za pośrednictwem systemu informatycznego. Do czasu uruchomienia właściwych aplikacji sprawozdanie przekazywane będą na informatycznym nośniku danych bądź na wskazany przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi adres poczty elektronicznej.
- 5.6. Sprawozdania miesięczne przekazuje się w formie elektronicznej, w terminie do 10 dnia roboczego po zakończeniu miesiąca. Sprawozdanie miesięczne sporządza się według stanu na ostatni dzień roboczy danego miesiąca. Sprawozdanie miesięczne jest opracowywane narastająco za okres od początku wdrażania Osi priorytetowej.
- 5.7. Sprawozdania roczne przekazuje się w formie elektronicznej i papierowej, w ciągu 50 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego. Sprawozdanie roczne sporządza się według stanu na ostatni dzień roboczy danego roku, za okres od początku wdrażania Osi priorytetowej. Sprawozdanie, poza podstawowym zakresem danych, obejmuje również informacje na temat działań podjętych w celu zapewnienia prawidłowej i skutecznej realizacji środka, problemów związanych z przestrzeganiem Wspólnej Polityki Rybackiej i podjętych działań zaradczych, działań w zakresie informacji i promocji, a także prognozę wydatków, obejmującą dwa kolejne okresy sprawozdawcze.
- 5.8. Sprawozdanie końcowe przekazuje się w formie elektronicznej i papierowej, w ciągu 70 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Osi priorytetowej lub zakończenia realizacji Programu. Sprawozdanie końcowe sporządza się według stanu na ostatni dzień roboczy danego roku, w którym zakończono realizację Osi priorytetowej, za okres od początku wdrażania Osi priorytetowej. Sprawozdanie, poza podstawowym zakresem danych, obejmuje również informacje na temat działań podjętych w celu zapewnienia prawidłowej i skutecznej

realizacji środków, problemów związanych z przestrzeganiem Wspólnej Polityki Rybackiej i podjętych działań zaradczych, działań w zakresie informacji i promocji.

- 5.9. Sprawozdania na żądanie przekazuje się w formie elektronicznej i papierowej, w terminie określonym przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi nie krótszym niż 7 dni roboczych od dnia otrzymania żądania od MRiRW. W przypadku, gdy z uwagi na zakres wymaganych informacji nie jest możliwe przekazanie sprawozdania w wyznaczonym czasie, SW uzgadnia z Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi nowy termin przekazania sprawozdania.
- 5.10. Podstawę do sporządzania sprawozdań stanowią dane gromadzone w wersji elektronicznej, na bieżąco aktualizowane przez pracowników SW.

2. Przebieg procesu

6. Przebieg procesu: przygotowanie sprawozdania.

- 6.1. Pracownik na wieloosobowym stanowisku pracy ds. wdrażania operacji lub osoba upoważniona do realizacji zadania (wyznaczona przez Kierownika Biura/Koordynatora Zespołu), przed przygotowaniem sprawozdania podpisuje załącznik nr 1 do niniejszej procedury – Deklarację.
- 6.2. Pracownik na wieloosobowym stanowisku pracy ds. wdrażania operacji lub osoba upoważniona do realizacji zadania pozyskuje niezbędne dane z rejestrów/bazy prowadzonych przez SW, a także od Kierownika biura/Koordynatora Zespołu, innych osób zatrudnionych na wieloosobowym stanowisku pracy ds. wdrażania operacji i osób zatrudnionych na wieloosobowym stanowisku ds. rozliczania operacji. Pracownik na wieloosobowym stanowisku pracy ds. wdrażania operacji lub osoba upoważniona do realizacji zadania ma zagwarantowany dostęp do wszelkich rejestrów/baz danych zawierających dane potrzebne do przygotowania sprawozdań. Jeśli dane zawarte w bazie/rejestrach są niewystarczające, pracownik na wieloosobowym stanowisku pracy ds. wdrażania operacji lub osoba upoważniona do realizacji zadania wysyła do Kierownika Biura/Koordynatora Zespołu mail z prośbą o dodatkowe informacje. Kierownik Biura/Koordynator Zespołu lub wyznaczeni przez nich pracownicy, przekazują dodatkowe informacje mailem, w terminie określonym przez sporządzającego sprawozdanie.
- 6.3. Pracownik na wieloosobowym stanowisku pracy ds. wdrażania operacji lub osoba upoważniona do realizacji zadania przygotowuje sprawozdanie i przekazuje do sprawdzenia Kierownikowi Biura /Koordynatorowi Zespołu.
- 6.4. Kierownik Biura/Koordynator Zespołu parafuje sprawozdanie w przypadku braku zastrzeżeń. Jeśli sprawozdanie wymaga poprawy/uzupełnienia Kierownik Biura/Koordynator Zespołu zleca je pracownikowi na wieloosobowym stanowisku pracy ds. wdrażania operacji lub osobie upoważnionej.
- 6.5. Sprawozdania przekazywane jedynie w formie elektronicznej wysyłane są do Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi po zatwierdzeniu przez Kierownika Biura/Koordynatora Zespołu (Kierownik/Koordynator parafuje wydrukowaną wersję sprawozdania).
- 6.6. Sprawozdania przekazywane w formie elektronicznej i papierowej przekazywane są do Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi po zatwierdzeniu przez Dyrektora komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wdrożenie PO RYBY 2007-2013/Kierownika jednostki organizacyjnej lub osobę upoważnioną.

7. Zasady prowadzenia korespondencji.

- 7.3. Pracownik na wieloosobowym stanowisku pracy ds. wdrażania operacji lub osoba upoważniona w przygotowaniu pisma (P-1) w oryginale i w kopii, na której się parafuje oraz przekazuje je Kierownikowi Biura/Koordynatorowi Zespołu
- 7.4. Dyrektor komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wdrożenie PO RYBY 2007-2013/Kierownik jednostki organizacyjnej lub osobę upoważnioną akceptuje pismo, podpisując je na oryginale i kopii, oraz przekazuje je pracownikowi z samodzielnego stanowiska pracy ds. kancelaryjno – biurowych SW.
- 7.5. Pracownik ds. kancelaryjno – biurowych SW lub osoba upoważniona rejestruje pismo wychodzące w dzienniku kancelaryjnym, oraz wysyła je w odpowiedni sposób.

8. Dokumenty związane:

ROZPORZĄDZENIE RADY (WE) NR 1198/2006 z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rybackiego (Dz. U. L 223 z 15.8.2006)

ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (UE) NR 1249/2010 z dnia 22 grudnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie Komisji (WE) nr 498/2007 ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1198/2006 w sprawie Europejskiego Funduszu Rybackiego (Dz. U. L 341 z 23.12.2010)

USTAWA z dnia 3 kwietnia 2009 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Rybackiego (Dz. U. z 2009 r. Nr 72, poz. 619)

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI z dnia 15 października 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwracania pomocy finansowej na realizację środków objętych osią priorytetową 4 — Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa, zawartą w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007—2013” (Dz. U. Nr 177, poz. 1374, z późn. zm.)

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI z dnia 29 września 2009 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania zadań instytucji zarządzającej przez samorząd województwa (Dz. U. Nr 162, poz. 1291 z późn. zm.)

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI z dnia 7 września 2009 r. w sprawie podziału środków finansowych na realizację programu operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” na lata 2007-2013 (Dz. U. Nr 177, poz. 1372)

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu, trybu i terminów przekazywania sprawozdań oraz trybu i zakresu rozliczeń w ramach Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007—2013” (Dz. U. Nr 142, poz. 1163 z późn. zm.)

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI z dnia 4 września 2009 r. w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania przez instytucję zarządzającą kontroli w odniesieniu do instytucji pośredniczących oraz operacji realizowanych w ramach programu operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” (Dz. U. Nr 147, poz. 1191 z późn. zm.)

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROZWOJU REGIONALNEGO z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786)

4.Załączniki

9. ZALĄCZNIKI

Lp.	Symbol dokumentu	Nazwa
1.	D-1	Deklaracja bezstronności
2.	P-1	Pismo przekazujące sprawozdanie do MRiRW
3.	T-1	Wzór sprawozdania miesięcznego przekazywanego do MRiRW
4.	I-1	Instrukcja wypełniania sprawozdania miesięcznego



**Program Operacyjny „Zrównoważony
rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych
obszarów rybackich 2007-2013”**

Samorząd Województwa

ul. nr..., Miejscowość

P-1

Pan

Dyrektor Departamentu Rybołówstwa

Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Ul. Wspólna 30

00-930 Warszawa

Nasz znak:	Data

dotyczy: złożenia sprawozdania z realizacji Osi priorytetowej 4 Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa

Szanowny Panie Dyrektorze,

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu, trybów i terminów przekazywania sprawozdań i zakresu rozliczeń w ramach Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” w załączeniu przekazuję (typ sprawozdania) sprawozdanie z zakresu Osi priorytetowej 4 Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa za okres (okres sprawozdawczy / stan na).

Z poważaniem,

Podpis Dyrektora komórki organizacyjnej
odpowiedzialnej za wdrożenie PO RYBY
2007-2013 lub osoby upoważnionej
(imienna pieczęć i podpis)

Deklaracja bezstronności

D-1

Ze względu na uczestnictwo w procesie przygotowania sprawozdań w zakresie osi priorytetowej 4 Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa w ramach Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”

Znak sprawy:.....

Niniejszym oświadczam, że:

- Zapoznałem(-am) się z książką procedur KP-012-SW/4/z „Procedura przekazywania sprawozdań oraz jej zakres, tryb i terminy w zakresie osi priorytetowej 4 „Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa” w ramach PO „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie przygotowania sprawozdania i zgadzam się, że informacje te nie powinny być ujawnione stronom trzecim.

Lp.	Imię i nazwisko	Pełniona funkcja	Data i miejsce	Czytelny podpis