

Warszawa, dnia 3 października 2022 r.

Poz. 59

**ZARZĄDZENIE NR 38  
MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI**

z dnia 3 października 2022 r.

**w sprawie ustanowienia zasad i procedur dotyczących systemu reform i inwestycji Krajowego Planu  
Odbudowy i Zwiększania Odporności**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 1188) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1.  
Przepisy ogólne**

§ 1. Zarządzenie określa zasady i procedury dotyczące systemu reform i inwestycji „Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności”, za które odpowiada Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi, w tym:

- 1) programowania, wdrażania reform i inwestycji oraz realizacji zasady partnerstwa;
- 2) finansowania przedsięwzięć objętych wsparciem w ramach inwestycji, w tym zapobiegania nadużyciom i unikania podwójnego finansowania, a także zapobiegania konfliktowi interesów, korupcji i nadużyciom finansowym;
- 3) monitorowania i sprawozdawczości z realizacji reform, inwestycji, kamieni milowych i wskaźników planu rozwojowego;
- 4) kontroli i audytu reform, inwestycji, kamieni milowych i wskaźników planu rozwojowego;
- 5) promocji i informacji.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Minister – Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
- 2) Ministerstwo – Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
- 3) GIJHARS – Główny Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych;
- 4) inwestycja – inwestycję w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021, str. 17), zwanego dalej „rozporządzeniem 2021/241”, odpowiadającą inwestycji, programowi, projektowi, projektowi indywidualnemu, działaniu lub ich zespołowi, wskazanym w ramach planu rozwojowego, zmierzającą do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
- 5) inwestycja A1.4.1. – inwestycję pn. A1.4.1. Inwestycje na rzecz dywersyfikacji i skracania łańcucha dostaw produktów rolnych i spożywczych oraz budowy odporności podmiotów uczestniczących w łańcuchu;
- 6) inwestycja A2.4.1. – inwestycję pn. A2.4.1. Inwestycje w rozbudowę potencjału badawczego;

- 7) inwestycja B3.1.1. – inwestycję pn. B3.1.1. Inwestycje w zrównoważoną gospodarkę wodno-ściekową na obszarach wiejskich;
- 8) inwestycja B3.3.1. – inwestycję pn. B3.3.1. Inwestycje w zwiększanie potencjału zrównoważonej gospodarki wodnej na obszarach wiejskich;
- 9) instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji (IOI) – Ministra, któremu zgodnie z planem rozwojowym zostało powierzone zadanie realizacji inwestycji;
- 10) instytucja odpowiedzialna za realizację reformy (IOR) – Ministra, któremu zgodnie z planem rozwojowym zostało powierzone zadanie realizacji reformy;
- 11) instytucja koordynująca (IK KPO) – Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej;
- 12) jednostka wspierająca plan rozwojowy (JW) – Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, której została powierzona realizacja części zadań w ramach inwestycji;
- 13) kamienie milowe – kamienie milowe w rozumieniu art. 2 pkt 4 rozporządzenia 2021/241;
- 14) ostateczny odbiorca wsparcia – podmiot realizujący przedsięwzięcie objęte wsparciem z planu rozwojowego;
- 15) PFR – Polski Fundusz Rozwoju Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie;
- 16) plan rozwojowy (KPO) – plan rozwojowy „Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności”, o którym mowa w rozdziale 2aa ustawy;
- 17) podwójne finansowanie – deklarowanie do rozliczenia w ramach planu rozwojowego wydatków zadeklarowanych wcześniej w ramach tego planu lub jako wydatki kwalifikowalne w innych programach unijnych;
- 18) porozumienie o realizacji reform/inwestycji w ramach planu rozwojowego – porozumienie, o którym mowa w art. 14le ust. 2 pkt 2 ustawy;
- 19) przedsięwzięcie – element inwestycji realizowany przez ostatecznego odbiorcę wsparcia, zmierzający do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
- 20) reforma – reformę w rozumieniu rozporządzenia 2021/241, zmierzającą do osiągnięcia założonego celu określonego kamieniami milowymi, w dziedzinie objętej określonym działem lub działami administracji rządowej;
- 21) reforma A1.4. – reformę pn. A1.4. Reforma na rzecz poprawienia warunków konkurencyjności i ochrony producentów/konsumentów w sektorze rolnym;
- 22) reforma A2.4. – reformę pn. A2.4. Wzmocnienie mechanizmów współpracy pomiędzy sektorem nauki oraz przemysłem;
- 23) reforma B3.1. – reformę pn. B3.1. Wsparcie zrównoważonej gospodarki wodno-ściekowej na obszarach wiejskich;
- 24) reforma B3.3. – reformę pn. B3.3. Wsparcie dla zrównoważonego gospodarowania zasobami wodnymi w rolnictwie i na obszarach wiejskich;
- 25) system PFR – system informatyczny wraz z powiązaniem środowiskiem teleinformatycznym, udostępniony Ministerstwu przez PFR;
- 26) system teleinformatyczny (system CST2021) – system teleinformatyczny służący wymianie danych dotyczących inwestycji między instytucją odpowiedzialną za realizację reformy lub instytucją odpowiedzialną za realizację inwestycji a ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego, udostępniony przez tego ministra;
- 27) ustawa – ustawę z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2021 r. poz. 1057 oraz z 2022 r. poz. 1079 i 1846);
- 28) wnioskodawca – podmiot ubiegający się o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w ramach planu rozwojowego;
- 29) wskaźniki – wartości docelowe w rozumieniu art. 2 pkt 4 rozporządzenia 2021/241;

- 30) wsparcie – wsparcie finansowe udzielone na realizację przedsięwzięcia z publicznych środków Unii Europejskiej w formie zaliczki lub refundacji części kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia, poniesionych lub opłaconych przez ostatecznego odbiorcę wsparcia w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 14lc ust. 4 ustawy i umowie o objęciu przedsięwzięcia wsparciem w ramach planu rozwojowego;
- 31) wytyczne – wytyczne opracowane na podstawie art. 14le ust. 2 pkt 4 ustawy.

## **Rozdział 2.**

### **Zasady dotyczące programowania i wdrażania reform i inwestycji**

§ 3. 1. Procedurę procesu programowania, wdrażania reform i inwestycji lub ich części określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. W zakresie określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia Departament Strategii i Rozwoju odpowiada za:

- 1) koordynację współpracy z instytucją koordynującą w opracowaniu i aktualizacji planu rozwojowego w części, za którą odpowiada Minister;
- 2) koordynację udziału Ministerstwa w uzgodnieniach z Komisją Europejską w zakresie reform i inwestycji planu rozwojowego, za które odpowiada Minister;
- 3) przygotowanie w uzgodnieniu z departamentami wskazanymi w § 4 wzoru umowy zawieranej z ostatecznym odbiorcą wsparcia.

§ 4. Za prawidłową realizację inwestycji lub części inwestycji i osiągnięcie wskaźnika odpowiadają odpowiednio:

- 1) Departament Rynków Rolnych w odniesieniu do inwestycji A1.4.1., z wyłączeniem wsparcia, o którym mowa w pkt 2 i 3;
- 2) Departament Płatności Bezpośrednich w odniesieniu do części inwestycji A1.4.1. dotyczącej wsparcia wymiany pokryć dachowych z materiałów zawierających azbest;
- 3) Departament Innowacji, Cyfryzacji i Transferu Wiedzy w odniesieniu do części inwestycji A1.4.1. dotyczącej wsparcia rolnictwa 4.0.;
- 4) Departament Innowacji, Cyfryzacji i Transferu Wiedzy w odniesieniu do inwestycji A2.4.1., z wyłączeniem wsparcia, o którym mowa w pkt 5 i 6;
- 5) Departament Hodowli i Ochrony Roślin w odniesieniu do części inwestycji A2.4.1. dotyczącej rozbudowy publicznego zaplecza analityczno-laboratoryjnego w sektorze hodowli roślin;
- 6) Departament Rolnictwa Ekologicznego i Jakości Żywności w odniesieniu do części inwestycji A2.4.1. dotyczącej wsparcia dotyczącego infrastruktury analityczno-laboratoryjnej GIJHARS;
- 7) Departament Nieruchomości i Infrastruktury Wsi w odniesieniu do inwestycji B3.1.1. i B3.3.1.

§ 5. Za prawidłową realizację reformy lub jej części i osiągnięcie kamieni milowych zgodnie z terminami i zakresem reformy, określonymi w załączniku nr 1 do porozumienia o realizacji reform/inwestycji w ramach planu rozwojowego, odpowiadają odpowiednio:

- 1) Departament Rynków Rolnych w odniesieniu do reformy A1.4.;
- 2) Departament Innowacji, Cyfryzacji i Transferu Wiedzy w odniesieniu do części reformy A2.4., za którą odpowiada Minister;
- 3) Departament Nieruchomości i Infrastruktury Wsi w odniesieniu do części reformy B3.1., za którą odpowiada Minister i reformy B3.3.

## **Rozdział 3.**

### **Zasady dotyczące finansowania przedsięwzięć objętych wsparciem**

§ 6. Procedurę finansowania przedsięwzięć i inwestycji objętych wsparciem z planu rozwojowego określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 7. W zakresie określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia Departament Budżetu odpowiada za:

- 1) wprowadzanie do systemu PFR zleceń wypłat na realizację przedsięwzięć w ramach inwestycji A2.4.1. oraz sporządzenie prognoz łącznej wartości zleceń wypłat, modyfikację lub usunięcie zleceń wypłat, realizowanie zwrotu środków przeznaczonych na realizację przedsięwzięć w ramach inwestycji A2.4.1.;
- 2) przygotowanie dla ministra właściwego do spraw finansów publicznych oraz ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego do 20. dnia każdego miesiąca zapotrzebowania na środki, o którym mowa w art. 141q ust. 5 pkt 2 ustawy, na następny miesiąc oraz prognozy zapotrzebowania na kolejne dwa miesiące;
- 3) przedkładanie ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego informacji niezbędnych do:
  - a) opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej lub aktualizacji Wieloletniego Planu Finansowego Państwa,
  - b) opracowania sprawozdania z wykonania ustawy budżetowej, o którym mowa w art. 182 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1692, 1725, 1747, 1768 i 1964).

§ 8. Realizację zadań określonych w § 7 Departament Budżetu prowadzi na podstawie danych przekazanych przez departamenty, o których mowa w § 4.

§ 9. 1. W zakresie określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia Departament Strategii i Rozwoju odpowiada za:

- 1) koordynację prac związanych z przygotowaniem informacji do wniosku o płatność składanego do Komisji Europejskiej w odniesieniu do reform i inwestycji, za które odpowiada Minister;
- 2) koordynację prac związanych z przygotowaniem lub zmianą porozumienia o realizacji reform/inwestycji w ramach planu rozwojowego;
- 3) koordynację prac związanych z przygotowaniem lub zmianą umowy finansowania inwestycji przez PFR;
- 4) koordynację prac związanych z przygotowaniem lub zmianą umowy powierzenia jednostce wspierającej części zadań związanych z wdrażaniem inwestycji;
- 5) niezwłoczne informowanie PFR o zawarciu, zmianie oraz wypowiedzeniu, rozwiązaniu lub wygaśnięciu porozumienia o realizacji reform/inwestycji w ramach planu rozwojowego lub umowy powierzenia, których Minister jest stroną;
- 6) utrwalanie, modyfikację i usuwanie w systemie PFR danych dotyczących łącznej wysokości środków przewidzianych w planie rozwojowym na realizację inwestycji A1.4.1, A2.4.1., B3.1.1., B3.3.1. oraz umowy powierzenia zawartej z jednostką wspierającą plan rozwojowy.

2. Realizację zadań określonych w ust. 1 Departament Strategii i Rozwoju prowadzi w oparciu o informacje przekazane przez departamenty, o których mowa w § 4.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zasady dotyczące monitorowania i sprawozdawczości z realizacji reform, inwestycji, kamieni milowych i wskaźników planu rozwojowego**

§ 10. 1. Procedurę monitorowania i sprawozdawczości z realizacji reform, inwestycji, kamieni milowych i wskaźników planu rozwojowego określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

2. W zakresie określonym w załączniku nr 3 do zarządzenia Departament Strategii i Rozwoju odpowiada za:

- 1) monitorowanie i sprawozdawczość z realizacji inwestycji zgodnie z wymogami wynikającymi z rozporządzenia 2021/241 i wytycznych w zakresie sprawozdawczości i monitorowania w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności;
- 2) bieżące i terminowe wprowadzanie do systemu teleinformatycznego informacji niezbędnych do monitorowania i sprawozdawczości z realizacji inwestycji;
- 3) identyfikację zagrożeń dla terminowej realizacji kamieni milowych i osiągnięcia wskaźników;
- 4) ocenę w zakresie osiągnięcia kamieni milowych i identyfikację ryzyk dla osiągnięcia kamieni milowych;
- 5) dokonywanie ocen, w jakim stopniu zostały osiągnięte wskaźniki, oraz identyfikowanie zagrożeń i ryzyk dla osiągnięcia wyznaczonych wskaźników;

- 6) koordynację udziału Ministerstwa w uzgodnieniach z Komisją Europejską w zakresie monitorowania i sprawozdawczości z realizacji reform i inwestycji planu rozwojowego oraz udziału w pracach grupy eksperckiej ds. wdrażania Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności;
- 7) prowadzenie i organizację udziału Ministerstwa w negocjacjach z Komisją Europejską w zakresie uzgodnienia decyzji implementacyjnej Rady Unii Europejskiej i ustaleń operacyjnych z Komisją Europejską z tym związanych.

3. Za bieżące i terminowe wprowadzanie do systemu teleinformatycznego informacji niezbędnych do monitorowania i sprawozdawczości z realizacji inwestycji A2.4.1., zgodnie z wymogami wynikającymi z rozporządzenia 2021/241, oraz za zapewnienie zgodności wprowadzonych danych z dokumentami źródłowymi, odpowiadają odpowiednio:

- 1) Departament Innowacji, Cyfryzacji i Transferu Wiedzy w odniesieniu do inwestycji A2.4.1., z wyłączeniem wsparcia, o którym mowa w pkt 2 i 3;
- 2) Departament Hodowli i Ochrony Roślin w odniesieniu do części inwestycji A2.4.1. dotyczącej rozbudowy publicznego zaplecza analityczno-laboratoryjnego w sektorze hodowli roślin;
- 3) Departament Rolnictwa Ekologicznego i Jakości Żywności w odniesieniu do części inwestycji A2.4.1. dotyczącej wsparcia dotyczącego infrastruktury analityczno-laboratoryjnej GIJHARS.

§ 11. 1. Za monitorowanie i sprawozdawczość z realizacji reform, bądź ich części, oraz wprowadzanie do systemu teleinformatycznego informacji niezbędnych do monitorowania i sprawozdawczości z realizacji reform, bądź ich części, zgodnie z wymogami wynikającymi z rozporządzenia 2021/241, odpowiada Departament Strategii i Rozwoju.

2. Za zapewnienie aktualności i poprawności danych służących do monitorowania realizacji reform odpowiadają odpowiednio:

- 1) Departament Rynków Rolnych w odniesieniu do reformy A1.4.;
- 2) Departament Innowacji, Cyfryzacji i Transferu Wiedzy w odniesieniu do części reformy A2.4.;
- 3) Departament Nieruchomości i Infrastruktury Wsi w odniesieniu do części reformy B3.1. i reformy B3.3.

§ 12. Za udział przedstawiciela Ministra w pracach Komitetu Monitorującego do spraw planu rozwojowego, o którym mowa w art. 14lk ustawy, i podkomitetów monitorujących do spraw planu rozwojowego odpowiada Departament Strategii i Rozwoju.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady i procedury dotyczące kontroli i audytu reform, inwestycji, kamieni milowych i wskaźników planu rozwojowego**

§ 13. 1. Zasady realizacji kontroli i audytu w ramach planu rozwojowego określa art. 14lt, art. 14lu oraz art. 14lv ustawy oraz wytyczne.

2. Procedurę realizacji kontroli określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 14. Za przygotowanie harmonogramu kontroli i przeprowadzenie kontroli realizacji reform i kamieni milowych odpowiada odpowiednio:

- 1) Departament Prawny w odniesieniu do reformy A1.4. i reformy B3.3. oraz w odniesieniu do kamieni milowych reform A1.4. i B3.3. realizowanych przez Ministerstwo w procesie legislacyjnym;
- 2) Departament Strategii i Rozwoju w odniesieniu do reformy A1.4. i reformy A2.4. oraz w odniesieniu do kamieni milowych reform A1.4., A2.4., B3.1., B3.3. realizowanych przez Ministerstwo w procesie pozalegisłacyjnym.

§ 15. Za przygotowanie harmonogramu kontroli i prowadzenie kontroli realizacji inwestycji lub ich części lub wskaźników odpowiada Departament Kontroli i Audytu we współpracy z:

- 1) Departamentem Rynków Rolnych w odniesieniu do inwestycji A1.4.1., z wyłączeniem wsparcia, o którym mowa w pkt 2 i 3;
- 2) Departamentem Płatności Bezpośrednich w odniesieniu do części inwestycji A1.4.1. dotyczącej wsparcia wymiany pokryć dachowych z materiałów zawierających azbest;

- 3) Departamentem Innowacji, Cyfryzacji i Transferu Wiedzy w odniesieniu do części inwestycji A1.4.1. dotyczącej wsparcia rolnictwa 4.0.;
- 4) Departamentem Innowacji, Cyfryzacji i Transferu Wiedzy w odniesieniu do przedsięwzięć realizowanych w ramach inwestycji A2.4.1., z wyłączeniem wsparcia, o którym mowa w pkt 5 i 6;
- 5) Departamentem Hodowli i Ochrony Roślin w odniesieniu do przedsięwzięć realizowanych w ramach części inwestycji A2.4.1. dotyczącej rozbudowy publicznego zaplecza analityczno-laboratoryjnego w sektorze hodowli roślin;
- 6) Departamentem Rolnictwa Ekologicznego i Jakości Żywności w odniesieniu do przedsięwzięć realizowanych w ramach części inwestycji A2.4.1. dotyczącej wsparcia dotyczącego infrastruktury analityczno-laboratoryjnej GIJHARS;
- 7) Departamentem Nieruchomości i Infrastruktury Wsi w odniesieniu do inwestycji B3.1.1. i B3.3.1.

§ 16. Departament Kontroli i Audytu zapewnia organizację kontroli przeprowadzonej w Ministerstwie w ramach KPO przez instytucje audytowe, Najwyższą Izbę Kontroli, Komisję Europejską i inne służby kontrolne, na podstawie zarządzenia nr 12 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 22 czerwca 2021 r. w sprawie organizacji w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi kontroli prowadzonych przez organy kontroli zewnętrznej.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i procedury dotyczące promocji i informacji**

§ 17. 1. Przebieg procesu dotyczącego promocji i informacji planu rozwojowego określa załącznik nr 5 do zarządzenia.

2. Za prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących planu rozwojowego i uzgadnianie ich z Centrum Informacyjnym Rządu odpowiada Departament Komunikacji i Promocji we współpracy z Departamentem Strategii i Rozwoju, w szczególności za:

- 1) przygotowanie Strategii promocji i informacji inwestycji i reform Ministra w planie rozwojowym, ze Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności opracowaną przez instytucję koordynującą;
- 2) koordynowanie, planowanie i prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących inwestycji i reform, za które odpowiada Minister;

3. Do zadań Departamentu Strategii i Rozwoju w zakresie określonym w ust. 2 należy:

- 1) realizacja zadań redaktora regionalnego i redaktora naboru w serwisach administrowanych przez instytucję koordynującą [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) i „Wyszukiwarka Dotacji” w odniesieniu do zakładki „KPO” w zakresie inwestycji Ministra;
- 2) aktualizacja informacji zamieszczonych w serwisie [www.gov.pl](http://www.gov.pl) na podstronie <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/krajowy-planu-odbudowy-i-zwiekszania-odpornosci> ;
- 3) przekazywanie jednostce wspierającej plan rozwojowy informacji do wykorzystania w prowadzonych przez jednostkę działaniach informacyjnych i promocyjnych planu rozwojowego;
- 4) współpraca z jednostką wspierającą plan rozwojowy w przygotowaniu i dystrybuowaniu materiałów informacyjnych i promocyjnych planu rozwojowego.

## **Rozdział 7.**

### **Przepisy końcowe**

§ 18. Dyrektorzy komórek organizacyjnych w Ministerstwie są obowiązani, w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia, do uregulowania w swoich regulaminach organizacyjnych zadań związanych z realizacją reform i inwestycji planu rozwojowego.

**§ 19.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi: *wz. R. Romanowski*

Załączniki do zarządzenia Nr 38  
Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
z dnia 3 października 2022 r. (poz. 59)

Załącznik nr 1

### **Procedura procesu programowania, wdrażania reform i inwestycji lub ich części**

1. Departamenty wskazane w § 4 zarządzenia odpowiadają odpowiednio za:

- 1) opracowanie projektu rozporządzenia w sprawie szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania pomocy publicznej w ramach inwestycji lub części inwestycji planu rozwojowego, w przypadku gdy odrębne przepisy nie określają szczegółowego przeznaczenia, warunków lub trybu udzielania tej pomocy, o którym mowa w art. 141c ust. 4 ustawy;
- 2) opracowanie regulaminu wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego;
- 3) opracowanie kryteriów wyboru przedsięwzięć planowanych do objęcia wsparciem w ramach inwestycji lub jej części i przeprowadzenie ich konsultacji społecznych oraz uzgodnień;
- 4) przekazywanie kryteriów szczegółowych, wchodzących w skład kryteriów wyboru przedsięwzięć, o których mowa w pkt 3, za pośrednictwem Departamentu Strategii i Rozwoju do instytucji koordynującej, której wyznacza się termin nie dłuższy niż 14 dni, na zgłoszenie uwag i przekazanie stosownych wyjaśnień;
- 5) opracowanie wzoru umowy zawieranej z ostatecznym odbiorcą wsparcia, dla naborów przeprowadzanych w ramach danej inwestycji lub jej części – w oparciu o wzór, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 3 zarządzenia;
- 6) prawidłowe wykorzystanie środków w ramach inwestycji lub ich części, które programują;
- 7) prawidłową realizację inwestycji zgodnie ze wskaźnikami ustalonymi w decyzji wykonawczej Rady Unii Europejskiej z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski, w tym terminowego osiągnięcia wskaźnika/ów zgodnie z harmonogramem realizacji inwestycji określonym w załączniku nr 2b do porozumienia o realizacji reform/inwestycji w ramach planu rozwojowego;
- 8) stosowanie mechanizmów zapobiegania konfliktowi interesów, korupcji i nadużyciom finansowym obowiązujących w Ministerstwie;
- 9) stosowanie wytycznych, procedur i horyzontalnych zasad oraz strategii promocji i informacji określonych przez instytucję koordynującą oraz zapewnienie spełnienia warunku, że działania służące realizacji inwestycji rozpoczęte od dnia 1 lutego 2020 r. są kwalifikowalne pod warunkiem, że spełniają wymogi określone w rozporządzeniu 2021/241 oraz są zgodne z planem rozwojowym i horyzontalnymi zasadami, z zastrzeżeniem przepisów o pomocy publicznej.

2. Regulaminy wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego, o których mowa w ust. 1 pkt 2, są przyjmowane przez Ministra i podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Ministerstwa przez Departament Komunikacji i Promocji.

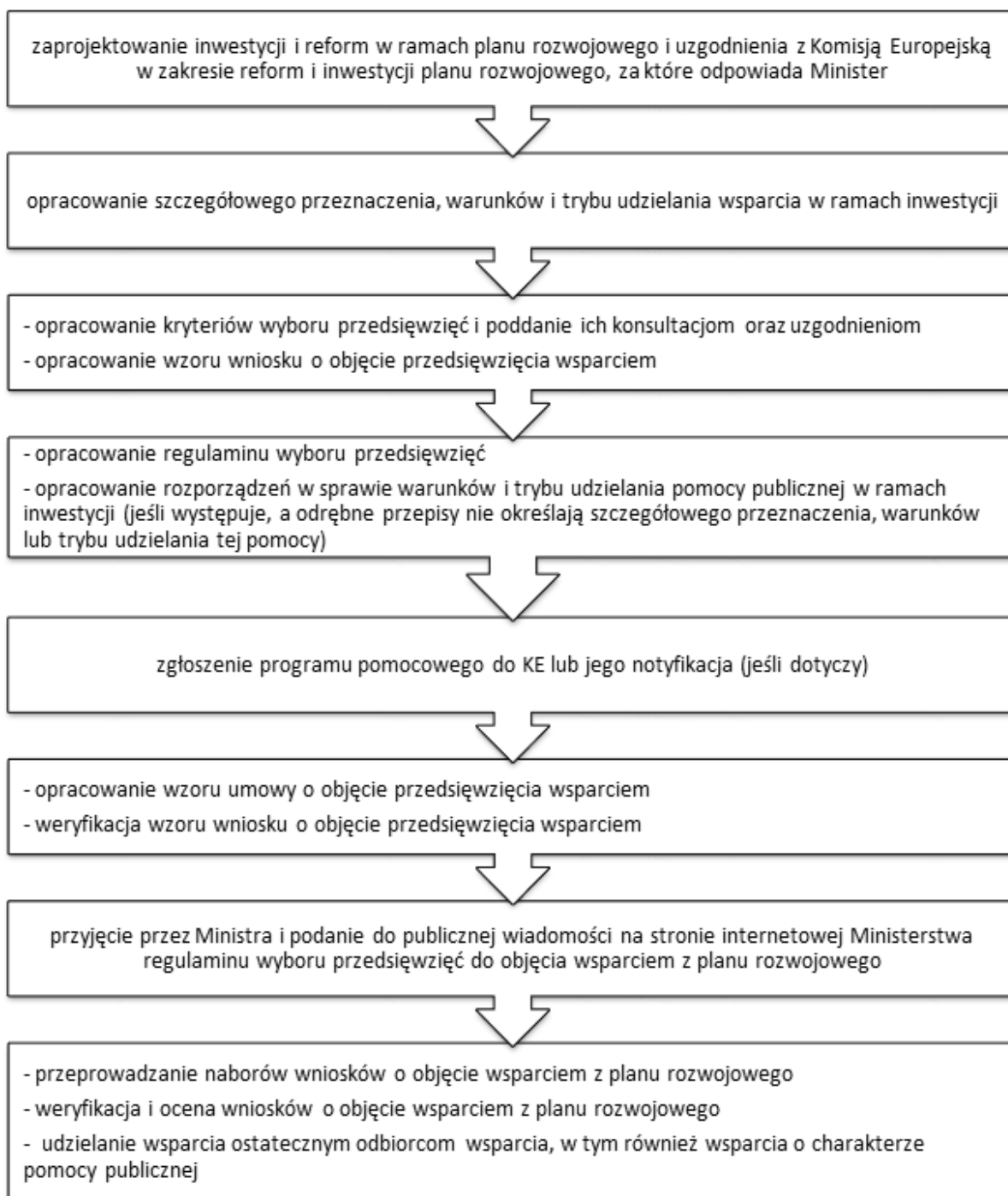
3. W części inwestycji A2.4.1, za którą odpowiada Minister, departamenty wskazane w § 4 pkt 4-6 zarządzenia odpowiadają odpowiednio za:

- 1) przeprowadzanie naborów wniosków o objęcie wsparciem z planu rozwojowego;
- 2) weryfikację i ocenę złożonych wniosków;
- 3) wybór przedsięwzięć do objęcia wsparciem, zgodnie z zasadami i terminami, o których mowa w art. 141z, art.141za–art.141zh ustawy, oraz stosowania mechanizmów unikania podwójnego finansowania i zapobiegania konfliktowi interesów w rozumieniu art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem 2018/1046”;



- 4) stosowanie w procesie wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem kryteriów horyzontalnych, określonych przez instytucję koordynującą oraz kryteriów szczegółowych opracowanych przez Ministerstwo, o ile będą opracowane przez dany departament;
- 5) udzielanie wsparcia ostatecznym odbiorcom wsparcia, w tym również wsparcia o charakterze pomocy publicznej;
- 6) przechowywanie i udostępnianie dokumentacji dotyczącej inwestycji, w tym ponoszonych wydatków, zgodnie z art. 132 rozporządzenia 2018/1046.

Proces programowania, wdrażania reform i inwestycji lub ich części



**Załącznik nr 2****Procedura finansowania przedsięwzięć i inwestycji objętych wsparciem z planu rozwojowego**

1. Finansowanie i rozliczanie inwestycji odbywa się w trybie i na zasadach określonych w ustawie, w szczególności w art. 14lj, art. 14ll, art. 14lo–14lr ustawy.

2. W celu wypłaty środków, o których mowa w art. 14ll ust. 1 ustawy:

1) ostatecznemu odbiorcy wsparcia – zlecenie wypłaty wystawia:

a) Departament Budżetu w odniesieniu do inwestycji A2.4.1.,

b) jednostka wspierająca plan rozwojowy w odniesieniu do inwestycji, w odniesieniu do której jednostka wspierająca plan rozwojowy realizuje część powierzonych jej zadań

– które następnie przekazywane jest do PFR;

2) Ministerstwu lub jednostce wspierającej plan rozwojowy na realizację działań wykonywanych bezpośrednio w ramach inwestycji zgodnie z porozumieniem o realizacji reform/inwestycji w ramach planu rozwojowego lub umową, o której mowa w art. 14li ust. 1 ustawy – Departament Budżetu wystawia zlecenie wypłaty, które następnie przekazuje do PFR;

3) Bankowi Gospodarstwa Krajowego zgodnie z umową, o której mowa w art. 14lj ust. 1 pkt 2 ustawy – Departament Budżetu wystawia zlecenie wypłaty, które następnie przekazuje do PFR.

3. Przekazanie środków ostatecznym odbiorcom wsparcia w ramach inwestycji w zakresie, w jakim są one finansowane ze środków, o których mowa w art. 14ln ust. 1 pkt 1 ustawy, wymaga złożenia zlecenia wypłaty do PFR, w systemie PFR.

4. Zlecenia wypłat w zakresie, w jakim są one finansowane ze środków, o których mowa w art. 14ln ust. 1 pkt 1 ustawy, oraz prognozy łącznej wartości zleceń wypłat w ramach inwestycji A1.4.1. i B3.1.1. i B3.3.1. są wprowadzane do systemu PFR przez jednostkę wspierającą plan rozwojowy.

5. Zlecenia wypłat w zakresie, w jakim są one finansowane ze środków, o których mowa w art. 14ln ust. 1 pkt 1 ustawy, oraz prognozy łącznej wartości zleceń wypłat w ramach inwestycji A2.4.1. są wprowadzane do systemu PFR przez Departament Budżetu.

6. Departament Budżetu odpowiada za:

1) zapewnienie, że każdy użytkownik, który korzysta z systemu PFR posiada aktualne, ważne i skuteczne upoważnienie lub pełnomocnictwo, umożliwiające mu samodzielne dokonywanie w imieniu Ministra wszelkich czynności, które są możliwe do dokonania w systemie PFR w zakresie uprawnień przypisanych do kategorii konta tego użytkownika;

2) zapewnienie, że każda czynność dokonana w systemie PFR przez użytkownika została uprzednio należycie zweryfikowana i zatwierdzona oraz stanowi ważną i skuteczną czynność podjętą w imieniu Ministra;

3) wprowadzenie zlecenia wypłaty do systemu PFR zgodnie z *Opisem obiegu dokumentów w procedurze uruchamiania środków w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności* udostępnionym przez Departament Budżetu do komórek organizacyjnych Ministerstwa w terminie do 7 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia;

4) stosowanie procedur w zakresie bezpieczeństwa dokumentacji finansowo-księgowej oraz bezpieczeństwa informatycznego systemu finansowo-księgowego;

5) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji dotyczącej realizacji inwestycji A2.4.1., zgodnie z obowiązującymi przepisami tak, aby możliwa była identyfikacja inwestycji/przedsięwzięć oraz poszczególnych operacji finansowych oraz źródeł finansowania inwestycji, zgodnie z art. 22 ust 2 lit. d rozporządzenia 2021/241;

6) utrwalanie, modyfikację i usuwanie w systemie PFR danych dotyczących umów o objęciu wsparciem zawartych przez Ministerstwo,

7. Departamenty, o których mowa w § 4 pkt 4–6 zarządzenia, odpowiadają za:

- 1) weryfikację, przyjmowanie oraz przechowywanie przedstawionych przez ostatecznych odbiorców wsparcia zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego oraz zwrot albo zniszczenie zabezpieczeń zgodnie z umową o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego;
- 2) wzywaniu do zwrotu środków zgodnie z art. 14ls ust. 2 pkt 1 ustawy;
- 3) odzyskiwanie od ostatecznych odbiorców wsparcia kwot wykorzystanych przez nich niezgodnie z ich przeznaczeniem, naruszeniem przepisów obowiązujących przy ich wydatkowaniu, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
- 4) dochodzenie od ostatecznych odbiorców wsparcia odsetek, o których mowa w ustawie, rozporządzeniu 2021/241, rozporządzeniu 2018/1046 i wytycznych;
- 5) wydanie decyzji, o której mowa w art. 14ls ust. 3 ustawy, określającej kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, w odniesieniu do środków przeznaczonych na realizację przedsięwzięć w ramach inwestycji A2.4.1 i odzyskiwanie środków zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.

8. Departamenty, o których mowa w § 4 pkt 4–6 zarządzenia, są obowiązane do niezwłocznego przekazywania do Departamentu Budżetu informacji o ujawnionych poważnych nieprawidłowościach w realizacji inwestycji A2.4.1. oraz o podjętych działaniach naprawczych.

9. W inwestycji B3.3.1. w zakresie, w jakim nie jest ona finansowana ze środków, o których mowa w art. 14ln ust. 1 pkt 1 ustawy, środki, o których mowa w art. 14ll ust. 2 pkt 1 ustawy, na finansowanie przedsięwzięć objętych wsparciem w ramach planu rozwojowego są przekazywane:

- 1) ostatecznemu odbiorcy wsparcia, zgodnie z umową, o której mowa w art. 14lzh ust. 1 ustawy,
- 2) Bankowi Gospodarstwa Krajowego, zgodnie z umową, o której mowa w art. 14lj ust. 1 pkt 2 ustawy,
- 3) Narodowemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zgodnie z umową, o której mowa w art. 14lj ust. 1 pkt 3 ustawy

– z uwzględnieniem formy wsparcia określonej przez Departament Nieruchomości i Infrastruktury Wsi.

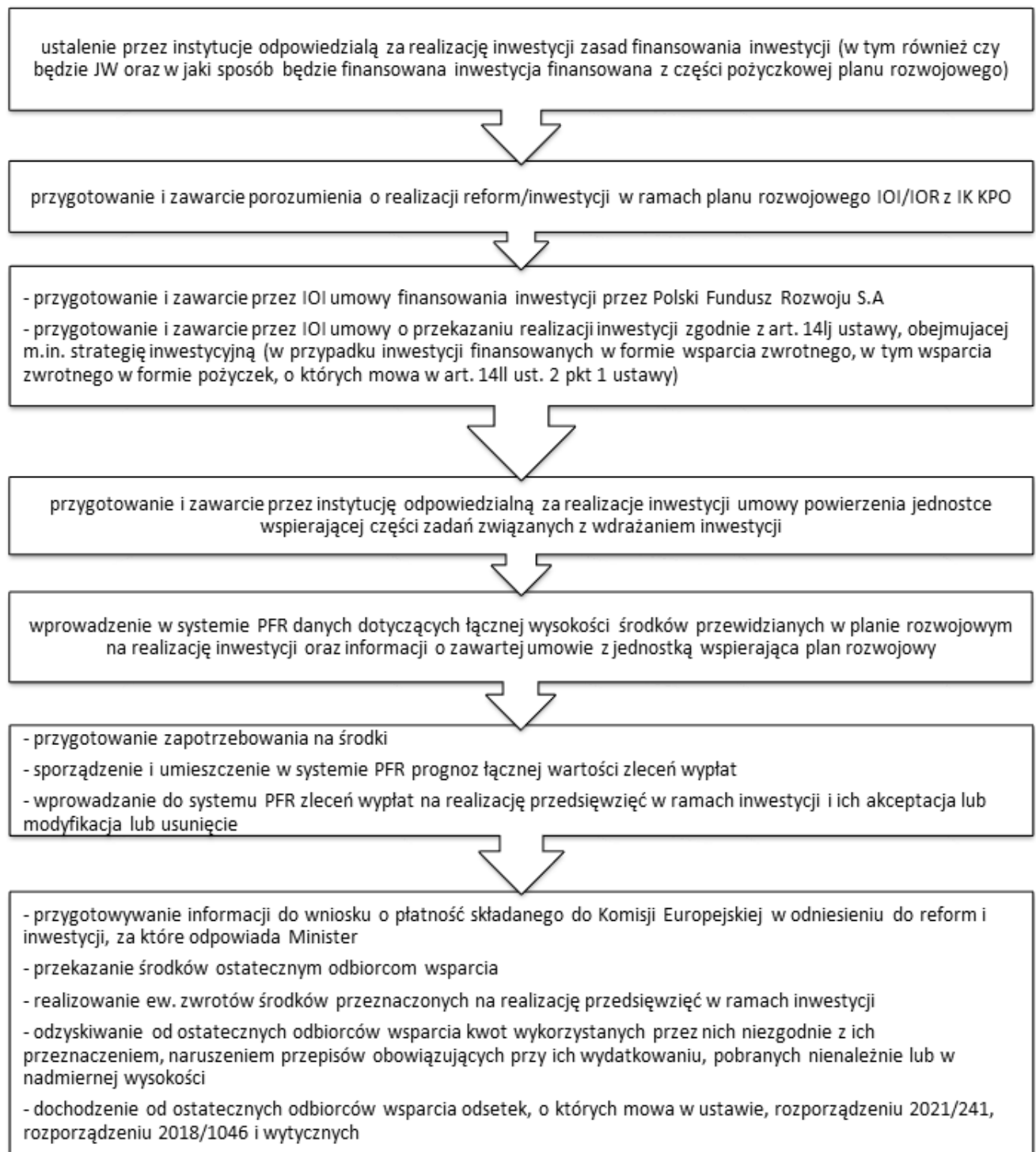
10. W celu przekazania środków w ramach inwestycji B3.3.1., o których mowa w ust. 4, Departament Nieruchomości i Infrastruktury Wsi przygotowuje projekt umowy, o której mowa odpowiednio w art. 14lj ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy, zawierającej:

- 1) strategię inwestycyjną, w tym opis sposobu jej wdrażania;
- 2) formy oraz szczegółowe warunki udzielanego wsparcia;
- 3) cele i wskaźniki inwestycji;
- 4) postanowienia umożliwiające monitorowanie realizacji inwestycji, w tym sprawozdanie z osiągnięcia wskaźników;
- 5) zobowiązanie do wytwarzania i przechowywania dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli i audytu;
- 6) warunki zarządzania odsetkami i innymi przychodami i zyskami powstałymi na skutek obrotu środkami;
- 7) wynagrodzenie za zarządzanie środkami;
- 8) postanowienia dotyczące ponownego wykorzystania środków;
- 9) warunki całkowitego lub częściowego wycofania środków;
- 10) warunki wyboru pośredników finansowych, z wyłączeniem inwestycji finansowanych w formie pożyczek, o których mowa w art. 14ll ust. 2 pkt 1.

11. Departamenty, o których mowa w § 4 zarządzenia, odpowiadają odpowiednio za prawidłową realizację harmonogramów realizacji inwestycji, wskazanych w porozumieniu o realizacji reform/inwestycji w ramach planu rozwojowego.

12. W przypadku wystąpienia konieczności aktualizacji harmonogramów, o których mowa w ust. 11, nie częściej niż raz na kwartał, do 10. dnia miesiąca po zakończeniu danego kwartału departament wnioskujący o zmianę harmonogramu przekazuje do Departamentu Strategii i Rozwoju zakres proponowanej zmiany wraz z uzasadnieniem, zaakceptowanej przez członka Kierownictwa Ministerstwa nadzorującego dany departament, w celu przekazania go do instytucji koordynującej.

Przebieg procesu finansowania przedsięwzięć objętych wsparciem



**Załącznik nr 3****Procedura monitorowania i sprawozdawczości z realizacji reform, inwestycji, kamieni milowych i wskaźników planu rozwojowego**

1. Departament Strategii i Rozwoju prowadzi monitorowanie realizacji reform, w szczególności na podstawie wyników badań statystycznych oraz danych pochodzących:

- 1) z poziomu reform;
- 2) ze statystyki publicznej;
- 3) z analiz i ewaluacji poszczególnych reform lub ich części.

2. Departament Strategii i Rozwoju prowadzi monitorowanie realizacji inwestycji, w szczególności na podstawie wyników badań statystycznych oraz danych pochodzących:

- 1) z poziomu przedsięwzięć;
- 2) ze statystyki publicznej;
- 3) z analiz i ewaluacji poszczególnych inwestycji lub ich części.

3. Departament Strategii i Rozwoju prowadzi monitorowanie realizowanych inwestycji i wskaźników w trybie miesięcznym we współpracy z departamentami wskazanymi w § 4 i 5 zarządzenia.

4. Osoby posiadające odpowiednie uprawnienia w systemie teleinformatycznym mają obowiązek bieżącego wprowadzania do systemu teleinformatycznego danych dotyczących postępu finansowego i rzeczowego – do 3 dni roboczych po wystąpieniu zdarzenia warunkującego konieczność wprowadzenia lub modyfikacji danych.

5. Departamenty wskazane w § 4 zarządzenia są obowiązane odpowiednio do podjęcia działań naprawczych w przypadku zidentyfikowania ryzyka nieterminowego zrealizowania kamieni milowych lub wskaźników (wartości pośrednich i docelowej), o czym niezwłocznie informują Departament Strategii i Rozwoju. W tym celu, z inicjatywy własnej lub na wniosek Departamentu Strategii i Rozwoju, niezwłocznie przygotowują plan naprawczy, który ma na celu wypracowanie rozwiązań pozwalających na realizację kamieni milowych lub wskaźników w terminie, który pozwoli uniknąć zawieszenia, zmniejszenia lub umorzenia kwoty wkładu finansowego, o których mowa odpowiednio w art. 24 ust. 6, 8 i 9 rozporządzenia 2021/241.

6. Plan naprawczy, o którym mowa w ust. 5, jest przekazywany przez Departament Strategii i Rozwoju do instytucji koordynującej, która w terminie 14 dni od dnia otrzymania może zgłosić do niego uwagi lub zwrócić się o przekazanie stosownych wyjaśnień. Uwagi zgłoszone przez instytucję koordynującą, w następstwie procesu uzgodnień, są niezwłocznie uwzględniane przez departamenty wskazane w § 4 zarządzenia.

7. Departamenty wskazane w § 4 i 5 zarządzenia są odpowiedzialne za prawidłowy przebieg procesu sprawozdawczości z postępów realizacji odpowiednio reformy lub inwestycji, w tym osiągania kamieni milowych i wskaźników zgodnie z wykazem z załącznika nr 1 do porozumienia w sprawie realizacji reform/inwestycji w ramach planu rozwojowego.

8. Departamenty wskazane w § 4 i 5 po osiągnięciu kamienia milowego przekazują Departamentowi Strategii i Rozwoju formularz sprawozdawczy i podsumowanie w zakresie osiągnięcia kamienia milowego (one page note /cover note), w tym mechanizmu weryfikacji oraz listę dokumentów potwierdzających osiągnięcie kamienia milowego.

9. Departament Strategii i Rozwoju odpowiada za terminowe sprawozdawanie z postępu realizacji kamieni milowych do instytucji koordynującej, zgodnie ze schematem zawartym w załączniku 1 do *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości i monitorowania w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności*, dostępnym na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/planodbudowy/wytyczne>.

10. W przypadku inwestycji wdrażanych zgodnie ze schematem 1, dane rejestrowane są w systemie teleinformatycznym zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) Departament Strategii i Rozwoju oraz JW, wykazują za pomocą formularza sprawozdawczego osiągnięte wartości wskaźników oraz postęp finansowy;

- 2) informacje sprawozdawcze wprowadzane są na bieżąco, do 3 dni roboczych od wystąpienia zdarzenia warunkującego konieczność wprowadzenia lub modyfikacji danych – nie rzadziej niż raz w miesiącu;
- 3) instytucja koordynująca może zwrócić się do Departamentu Strategii i Rozwoju i JW o uzupełnienie formularza sprawozdawczego lub udzielenie dodatkowych wyjaśnień.

11. W przypadku inwestycji wdrażanych zgodnie ze schematem 2, dane rejestrowane są w systemie teleinformatycznym zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) ostateczny odbiorca wsparcia wykazuje osiągnięte wartości wskaźników oraz postęp finansowy za pomocą formularza sprawozdawczego;
- 2) departament odpowiedzialny za realizację tej inwestycji lub jej części, dokonuje weryfikacji formularzy sprawozdawczych ostatecznych odbiorców wsparcia i może zwrócić się do ostatecznych odbiorców wsparcia o uzupełnienie/poprawienie formularza;
- 3) instytucja koordynująca może zwrócić się do instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji z prośbą o uzupełnienie formularza sprawozdawczego lub udzielenie dodatkowych wyjaśnień.

12. Informacje dotyczące postępu w realizacji inwestycji dostępne są dla Departamentu Strategii i Rozwoju w raportach przedstawiających zbiorcze dane wprowadzone do systemu teleinformatycznego. W terminie 5 dni roboczych po zakończeniu miesiąca IK KPO generuje raport odnoszący się do postępu w osiąganiu wskaźników (w tym wskaźników wspólnych) oraz postępu finansowego. W terminie do 10 dni roboczych po zakończeniu kwartału IK KPO generuje raport w odniesieniu do harmonogramu realizacji inwestycji, który jest przedstawiony w załączniku nr 2 do porozumienia w sprawie realizacji reform/inwestycji w ramach planu rozwojowego.

13. Po osiągnięciu wartości docelowej wskaźnika, Departament Strategii i Rozwoju przekazuje wraz z formularzem sprawozdawczym dodatkowy załącznik w postaci podsumowania w zakresie osiągnięcia wskaźnika (one page note), w tym mechanizmu weryfikacji, zgodnie z załącznikiem 3 do *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości i monitorowania w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności*, dostępnym na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/planodbudowy/wytyczne>, oraz listę dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźnika.

14. Departament Strategii i Rozwoju wykazuje za pomocą formularza sprawozdawczego wartości wskaźników lub wskaźników wspólnych, sprawozdawane z poziomu instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji, z zastrzeżeniem ust. 12. Formularz sprawozdawczy przedstawia załącznik 2 do *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości i monitorowania w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności*.

15. IOI nie przekazuje za pomocą formularza sprawozdawczego wartości wskaźników, które są sprawozdawane z poziomu ostatecznych odbiorców.

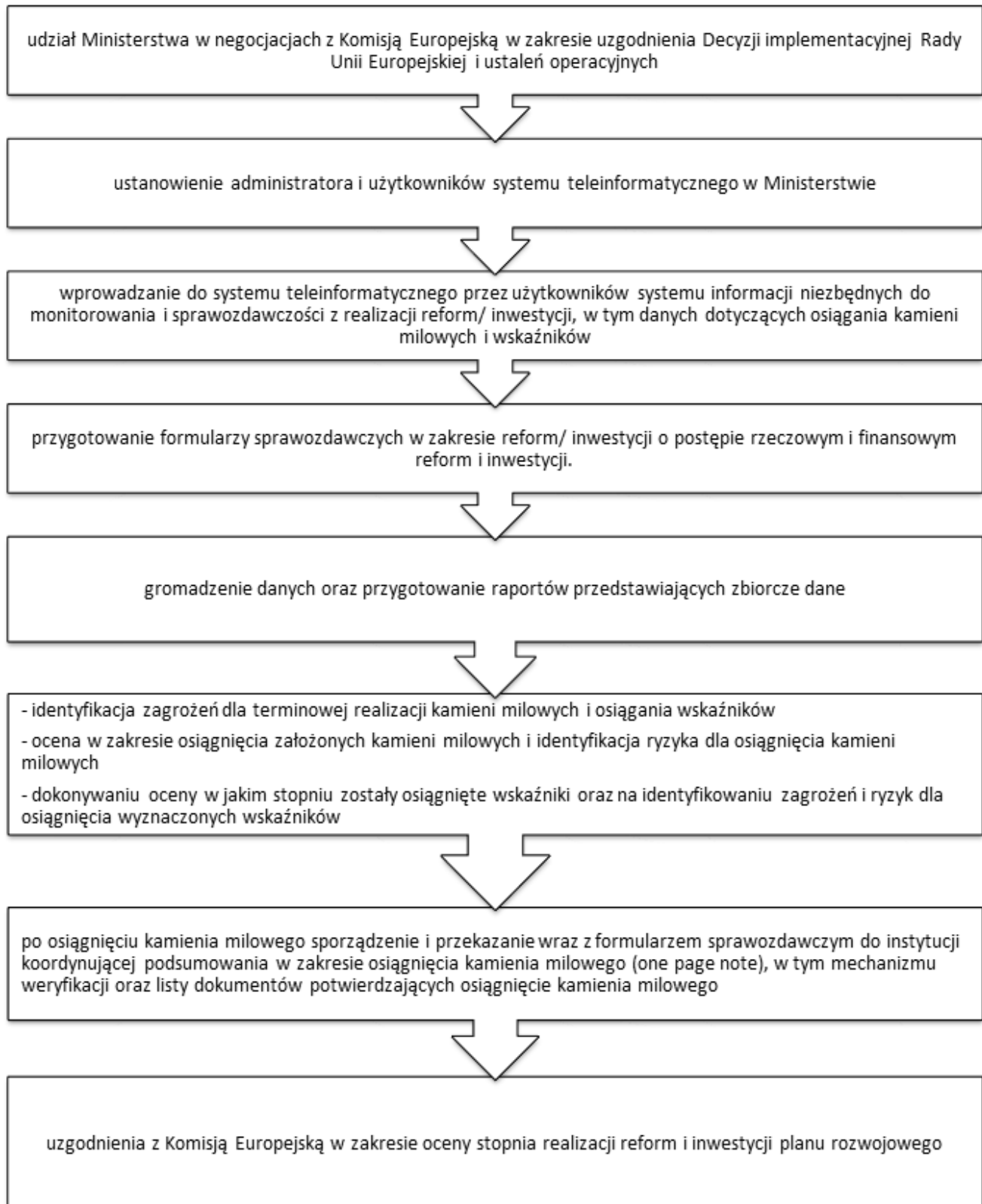
16. Raporty na temat wskaźników wspólnych, o których mowa w art. 27 rozporządzenia 2021/241, ujętych w załączniku nr 1 do porozumienia w sprawie realizacji reform/inwestycji w ramach planu rozwojowego, generowane są przez instytucję odpowiedzialną za realizację inwestycji według stanu na dzień:

- 1) 31 grudnia;
- 2) 30 czerwca.

17. Raporty z realizacji KPO, na potrzeby sprawozdania przekazywanego do Komisji Europejskiej, o którym mowa w art. 27 rozporządzenia 2021/241, są generowane przez instytucję odpowiedzialną za realizację inwestycji według stanu na:

- 1) 30 marca;
- 2) 15 września.

Przebieg procesu monitorowania i sprawozdawczości z realizacji reform, inwestycji, kamieni milowych i wskaźników planu rozwojowego



**Załącznik nr 4****Procedura realizacji kontroli****Rozdział 1.****Definicje**

Użyte w załączniku określenia oznaczają:

- 1) system ARACHNE – narzędzie informatyczne zapewniające cenne ostrzeżenia o ryzyku przydatne przy przeprowadzaniu kontroli zarządczych, ale nie dostarcza żadnych dowodów błędu, nieprawidłowości lub nadużycia finansowego; system ARACHNE może zwiększyć efektywność wyboru projektów i kontroli zarządczych oraz skuteczność identyfikacji nadużyć finansowych, zapobiegania im i ich wykrywania;
- 2) DG – Dyrektor Generalny Ministerstwa;
- 3) DKA – Departament Kontroli i Audytu;
- 4) DSR – Departament Strategii i Rozwoju;
- 5) e-Kontrola – aplikację wchodzącą w skład systemu teleinformatycznego służącą do prowadzenia i dokumentowaniu kontroli oraz zarządzaniu procesami kontroli;
- 6) Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją (EZD) – sposób wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania i przebiegu załatwiania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci elektronicznej, realizowany w ramach systemu teleinformatycznego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164);
- 7) formularz sprawozdawczy – funkcjonalność w systemie teleinformatycznym opartą na module wniosku o płatność (wniosek sprawozdawczy, wniosek refundacyjny, wniosek końcowy);
- 8) kontrole krzyżowe – aplikację wchodzącą w skład systemu teleinformatycznego, będącą narzędziem analityczno-algorytmicznym korzystającym ze zbioru BigData wyznaczającym Grupy Faktur Skorelowanych do weryfikacji możliwości występowania podwójnego finansowania wydatków;
- 9) podsumowanie przeprowadzonych audytów – dokument zawierający podsumowanie przeprowadzonych audytów i kontroli, o którym mowa w art. 22 ust. 2 lit. c (ii) rozporządzenia 2021/241;
- 10) poważna nieprawidłowość – nieprawidłowość, o której mowa w motywie (53) rozporządzenia 2021/241;
- 11) rozporządzenie (UE) 2020/852 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz. Urz. UE L 198 z 22.06.2020, str. 13);
- 12) schemat 1 – sposób rejestracji i gromadzenia danych w systemie teleinformatycznym dotyczących inwestycji, opierający się na modelu sprawozdawania bezpośrednio przez IOI lub JW z realizacji inwestycji (bez bezpośredniego zaangażowania ostatecznych odbiorców wsparcia);
- 13) schemat 2 – sposób rejestracji i gromadzenia danych w systemie teleinformatycznym dotyczących inwestycji, opierający się na modelu sprawozdawania przez ostatecznych odbiorców wsparcia, IOI lub JW;
- 14) SKANER – aplikację wchodzącą w skład systemu teleinformatycznego służącą weryfikacji informacji o podmiotach i osobach na podstawie danych z rejestrów;
- 15) ustawa o VAT – ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 1137, z późn. zm.);
- 16) ustawa o kontroli w administracji rządowej – ustawę z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224);
- 17) ustawa – Prawo zamówień publicznych – ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.).



## **Rozdział 2. Informacje ogólne**

1. W ramach kontroli KPO wyróżnia się kontrole:

- 1) systemowe – służące sprawdzeniu prawidłowości realizacji zadań związanych z realizacją inwestycji przez podmioty, o których mowa w art. 14li ust. 1 i 14lj ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy;
- 2) wykonania – służące weryfikacji stopnia realizacji inwestycji lub jej części, reformy lub jej części oraz osiągnięcia wskaźników i kamieni milowych;
- 3) weryfikacji wydatków – potwierdzające prawidłowość wydatków poniesionych w ramach realizacji inwestycji lub przedsięwzięcia.

Weryfikacje wydatków i wykonania mogą zostać wykonane łącznie, tj. podczas tej samej kontroli.

2. DSR na wniosek IK KPO, w terminie wskazanym przez IK KPO, przekazuje informacje dotyczące stwierdzonych niedociągnięć lub nieprawidłowości (w tym podejrzeń nadużyć finansowych i stwierdzonych nadużyć) oraz działań następczych w zakresie kontroli zarządczych, audytów i kontroli przeprowadzanych przez organy unijne lub krajowe – w oparciu o informacje otrzymane z DKA lub JW.

3. Wszystkie kontrole inwestycji, reform i przedsięwzięć są prowadzone z wykorzystaniem aplikacji e-Kontrola.

4. Kontrole realizowane są z zachowaniem zasad:

- 1) rozdzielności funkcji w realizacji zadań kontroli od innych zadań w ramach KPO;
- 2) braku konfliktu interesów;
- 3) dwóch par oczu co oznacza, że każda kontrola będzie przeprowadzana przez co najmniej dwie osoby.

5. Zakres kontroli powinien obejmować przepisy dotyczące podatku od towarów i usług, o których mowa w ustawie o VAT, a jeżeli w inwestycji występuje pomoc publiczna – również przepisy dotyczące pomocy publicznej.

6. W celu realizacji, kontroli, audytu i ewaluacji reform i inwestycji na zasadach określonych w ustawie lub rozporządzeniu 2021/241 instytucja odpowiedzialna za realizację reformy, instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji, jednostka wspierająca plan rozwojowy przetwarzają dane osobowe i są administratorami w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).

7. Dostęp do danych osobowych i informacji gromadzonych przez administratorów przysługuje ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, instytucji odpowiedzialnej za realizację reformy, instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji, jednostce wspierającej plan rozwojowy i Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej oraz właściwym jednostkom organizacyjnym Krajowej Administracji Skarbowej.

8. Administratorzy udostępniają sobie nawzajem dane osobowe niezbędne do realizacji ich zadań.

9. Dane są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji, kontroli, audytu i ewaluacji reform i inwestycji.

10. Komórką właściwą w sprawie koordynowania procesu aktualizacji Procedury kontroli KPO jest DKA.

11. Uwagi IK KPO do Procedur kontroli KPO uwzględnia się niezwłocznie lub wypracowuje się wspólne stanowisko w zakresie dotyczącym zmiany.

12. DSR przekazuje zatwierdzoną przez Ministra aktualizację Procedury kontroli KPO do IK KPO w trybie rejestracji zmian, w terminie 5 dni roboczych od dnia jej zatwierdzenia.

## **Rozdział 3. Procedura w zakresie systemu ARACHNE**

13. Na każdym etapie realizacji oraz weryfikacji wydatków jest wykorzystywany system ARACHNE. IOI oraz JW informuje ostatecznych odbiorców wsparcia, że ich dane, dostępne w zewnętrznych bazach danych, będą przetwarzane na potrzeby realizacji, kontroli, audytu i ewaluacji reform i inwestycji.

14. IK KPO pełni rolę lokalnego administratora systemu ARACHNE oraz odpowiada za tworzenie kont dostępowych do systemu dla wskazanych pracowników Ministerstwa i JW.

15. Departamenty, o których mowa w § 4 i 5 zarządzenia, i JW wyznaczają użytkowników, którzy otrzymają dostęp do systemu ARACHNE, spośród osób zaangażowanych w szczególności w realizację czynności weryfikacyjno-kontrolnych w odniesieniu do realizowanych kamieni milowych/ wskaźników będących w kompetencji Ministra.

16. Zgłoszenia pracowników departamentów, o których mowa w § 4 i 5 zarządzenia, oraz JW przekazywane są do Departamentu Zgodności Rozliczeń Środków Europejskich w IK KPO, w celu utworzenia kont dostępowych do systemu ARACHNE.

17. Jeżeli Komisja Europejska określi dodatkowe wymogi w zakresie przekazywania danych dotyczących użytkowników, w celu utworzenia kont dostępowych do systemu ARACHNE, Departamenty, o których mowa w § 4 i 5 zarządzenia, i JW przekazują dane wyznaczonych użytkowników z uwzględnieniem dodatkowych wymogów Komisji Europejskiej.

18. W przypadku zmiany użytkownika systemu ARACHNE w departamentach, o których mowa w § 4 i 5 zarządzenia, i JW, informacja ta jest niezwłocznie przekazywana do Departamentu Zgodności Rozliczeń Środków Europejskich w IK KPO, w celu dokonania aktualizacji danych dostępowych przez Komisję Europejską.

19. Utworzenie konta wymaga uwierzytelniania w ramach systemu Komisji Europejskiej. W związku z powyższym każdy ze zgłoszonych do IK KPO pracowników departamentów, o których mowa w § 4 i 5 zarządzenia, i JW powinien posiadać Niepowtarzalny identyfikator Komisji (UID), który zostanie nadany po rejestracji na stronie Komisji Europejskiej (<https://webgate.ec.europa.eu/cas/login>).

20. Utworzony UID każdy z pracowników departamentów, o których mowa w § 4 i 5 zarządzenia, i JW przekazuje bezpośrednio do IK KPO na adresy e-mail administratorów lokalnych z Departamentu Zgodności Rozliczeń Środków Europejskich w IK KPO.

21. Po utworzeniu przez IK KPO dostępu do logowania do systemu ARACHNE, pracownicy departamentów, o których mowa w § 4 i 5 zarządzenia, i JW mają możliwość zalogowania się do systemu za pośrednictwem adresu: <https://webgate.ec.europa.eu/ARACHNEweb/>.

22. Logowanie do systemu ARACHNE odbywa się poprzez uwierzytelnianie dwuskładnikowe (2FA).

23. Użytkownicy systemu ARACHNE zobowiązani są do uczestnictwa w szkoleniu w zakresie dostępu i obsługi systemu ARACHNE, prowadzonym przez Komisję Europejską.

24. Użytkownicy systemu ARACHNE, w toku wykonywanych obowiązków, korzystają z „*Guidance note on the use of ARACHNE*” oraz Podręcznika użytkownika.

25. Użytkownicy systemu ARACHNE zaangażowani w realizację czynności weryfikacyjno-kontrolnych w odniesieniu do realizowanych kamieni milowych/ wskaźników cyklicznie biorą udział w kompleksowych i obowiązkowych szkoleniach w zakresie etyki i uczciwości oraz sposobu identyfikowania konfliktów interesów, zarządzania nimi i ich monitorowania.

26. Użytkownicy systemu ARACHNE zobowiązują się do:

- 1) wykorzystywania systemu ARACHNE zgodnie z przyjętymi zasadami Unii Europejskiej oraz regulacjami krajowymi w szczególności w ramach podejmowanych działań służących unikaniu podwójnego finansowania, zapobieganiu konfliktowi interesów, korupcji i nadużyciom finansowym;
- 2) wykorzystywania i przetwarzania danych w systemie ARACHNE jedynie do celów służących określeniu poziomu ryzyka w ramach realizowanych procesów weryfikacyjno-kontrolnych, w szczególności dotyczących zapobiegania korupcji, nadużyć finansowych oraz nieprawidłowości, unikaniu podwójnego finansowania w odniesieniu do właściwych podmiotów, w tym ostatecznych odbiorców uczestniczących w realizacji kamieni milowych i wskaźników w ramach danej inwestycji;
- 3) informowania właściwych podmiotów, w tym ostatecznych odbiorców, uczestniczących w realizacji kamieni milowych i wskaźników w ramach danej inwestycji o możliwości przetwarzania, w celu określenia czynników ryzyka, danych odnoszących się do tych podmiotów, z wykorzystaniem odpowiednich systemów krajowych, w tym systemu ARACHNE (poprzez uwzględnienie odpowiednich klauzul informacyjnych np.

w podpisywanych kontraktach, umowach, w tym dokumentacji przetargowej, z uwzględnieniem wymogów określonych w tym zakresie w porozumieniu zawartym między instytucją koordynującą a Ministrem);

- 4) dostępu, w stosownych przypadkach (w tym wymaganych przez Komisją Europejską), dla właściwych podmiotów do informacji publikowanych na stronach internetowych Komisji Europejskiej zawierających powszechnie dostępne informacje do jakich celów stosowany jest system ARACHNE.

27. Rezultaty odnoszące się do kalkulacji ryzyka przeprowadzanych z wykorzystaniem danych z systemu ARACHNE nie są powszechnie dostępne i stanowią wewnętrzne źródło informacji dla IOI do celów realizowanych działań weryfikacyjno-kontrolnych w zakresie wdrażanych kamieni milowych/wskaźników.

#### **Rozdział 4. Kontrola systemowa**

28. Celem kontroli systemowej jest uzyskanie pewności, że powierzone zadania związane z realizacją inwestycji w ramach planu rozwojowego są realizowane w sposób odpowiedni, a system zarządzania i kontroli funkcjonuje w sposób prawidłowy, skuteczny oraz zgodny z obowiązującymi przepisami prawa i planem rozwojowym. Celem tej kontroli jest sprawdzenie czy procedury kontrolne i działania są prawidłowe, zgodne z prawem i czy przynoszą zamierzone rezultaty.

29. Ministerstwo prowadzi kontrole systemowe przynajmniej raz w roku kalendarzowym, na podstawie harmonogramu kontroli realizacji inwestycji w Ministerstwie na dany okres.

30. Kontrola systemowa obejmuje swoim zakresem w szczególności kontrolę dokumentacji w siedzibie podmiotów, o których mowa w art. 14li ust. 1 i 14lj ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy, a także zabezpieczanie dowodów, kierowanie prośby o złożenie wyjaśnień oraz przyjmowanie oświadczeń od pracowników tych podmiotów - w zakresie kontrolowanego obszaru. Może również zostać uzupełniona o kontrolę na miejscu realizacji przedsięwzięcia lub kontrolę w siedzibie ostatecznego odbiorcy wsparcia.

31. Kontrola systemowa przeprowadzana jest w trybie i na zasadach określonych w przepisach ustawy o kontroli w administracji rządowej.

32. Przygotowanie, planowanie, przeprowadzanie oraz sprawozdawczość z realizacji kontroli systemowych, do których mają zastosowanie tryb i zasady określone w ustawie o kontroli w administracji rządowej, następuje z uwzględnieniem zarządzenia nr 13 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 22 czerwca 2021 r. w sprawie koordynowania w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi realizacji zadań kontrolnych.

33. Podczas kontroli systemowej wykonywane są działania związane z:

- 1) cykliczną weryfikacją sposobów i zasad realizacji poszczególnych przedsięwzięć;
- 2) zapobieganiem i przeciwdziałaniem nieprawidłowościom;
- 3) odzyskiwaniem środków utraconych wskutek nieprawidłowości.

34. W ramach kontroli systemowej przeprowadza się:

- 1) wywiady lub rozmowy z pracownikami jednostki wspierającej (wywiady z pracownikami zaangażowanymi w sprawę są przeprowadzane w celu pozyskania informacji o sposobie realizacji zadania, który nie wynika ze standardowych procedur);
- 2) testy przeglądowe (książek procedur, instrukcji i wytycznych), które dostarczają dowodów na prawidłowe funkcjonowanie systemu np. poprzez potwierdzenie stosowania właściwych procedur dla kontrolowanego procesu związanego z wykonywaniem powierzonych zadań;
- 3) testy zgodności (badanie skuteczności funkcjonowania objętego procedurą procesu), które mają potwierdzić, że wprowadzony system funkcjonuje prawidłowo. Na tym etapie kontrolerzy mogą uznać, że system nie wymaga zmian, np. procedury zawierają regulacje wymagane procesem lub jednak wymaga zmian, np. istnieją mechanizmy nieskuteczne lub wprowadzają działania niezasadne – sztucznie wydłużające proces oceny sprawy. Testy zgodności dostarczają dowodów na przestrzeganie procedur i ich efektywne funkcjonowanie w badanym obszarze oraz że funkcjonują zgodnie z założeniami;
- 4) testy wiarygodności (merytoryczne badanie dokumentów); podczas testów wiarygodności następuje badanie dokumentów wytypowanych przedsięwzięć, tzw. reprezentatywnej próbki (o typowaniu, o którym mowa

w ust. 35) w celu sprawdzenia prawidłowej weryfikacji przedsięwzięcia, np. czy prawidłowo uznano wydatki za kwalifikowalne lub prawidłowo rozliczone. Testy wiarygodności połączone są z testami walk-through.

35. Typowanie przedsięwzięć do kontroli systemowej jest przeprowadzane przy zastosowaniu metody doboru próby. Departamenty, o których mowa w § 4 pkt 1–3 i 7 zarządzenia, opisują i uzasadniają szczegółowo metodę doboru próby w programie kontroli, o którym mowa w art. 14 ustawy o kontroli w administracji rządowej. Próba powinna być proporcjonalna do zidentyfikowanego ryzyka wystąpienia poważnych nieprawidłowości oraz wartości przedsięwzięcia.

36. W trakcie kontroli kontroler korzysta w szczególności z:

- 1) programu kontroli, o którym mowa w art. 14 ustawy o kontroli w administracji rządowej opracowywany przez DKA we współpracy z właściwym departamentem, o którym mowa w § 4 pkt 1–3 i 7 zarządzenia;
- 2) listy sprawdzającej opracowywanej przez departamenty, o których mowa w § 4 pkt 1–3 i 7 zarządzenia.

37. Ustalenia pokontrolne dokonuje się na podstawie wnikliwej analizy materiału dowodowego zebranego podczas kontroli.

38. Kontrola przeprowadzana jest przez zespół kontrolujący składający się, co najmniej z dwóch osób, w tym pracownika departamentu, o którym mowa w § 15 pkt 1–3 i 7 zarządzenia, oraz pracownika DKA.

39. Każdy członek zespołu kontrolującego ma obowiązek zapoznać się z przepisami oraz procedurami regulującymi zasady przyznawania pomocy w ramach KPO, w szczególności w zakresie inwestycji/działań objętych kontrolą.

40. Pracownik departamentu, o którym mowa w § 15 pkt 1–3 i 7 zarządzenia, typuje przedsięwzięcia do kontroli.

41. Zespół kontrolujący przygotowuje dokumenty konieczne do rozpoczęcia kontroli, tj. upoważnienia do kontroli, zawiadomienie oraz program kontroli (stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia nr 13 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 22 czerwca 2021 r. w sprawie koordynowania w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi realizacji zadań kontrolnych).

42. Po zapoznaniu się z inwestycjami lub częściami inwestycji lub przedsięwzięciami objętymi kontrolą, każdy z członków zespołu kontrolującego wypełnia oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli – zgodnie z art. 19 ust. 4 ustawy o kontroli w administracji rządowej, wykorzystując w tym celu formularz określony w załączniku nr 1 do procedury.

43. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych zespół kontrolujący okazuje podmiotowi kontrolowanemu imienne upoważnienia do przeprowadzenia czynności kontrolnych.

44. Zespół kontrolujący przeprowadza kontrolę zgodnie z programem kontroli, dokonuje weryfikacji zaleceń pokontrolnych w przypadku podmiotów kontrolowanych, w których zostały wydane zalecenia pokontrolne w ramach kontroli wykonanej wcześniej.

45. Wzór wystąpienia pokontrolnego stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia nr 13 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 22 czerwca 2021 r. w sprawie koordynowania w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi realizacji zadań kontrolnych.

46. Zespół kontrolujący przygotowuje projekt wystąpienia pokontrolnego bez zaleceń pokontrolnych oraz pismo przekazujące ten projekt do podmiotu kontrolowanego.

47. Projekt wystąpienia pokontrolnego podpisany jest przez członków zespołu kontrolującego, Dyrektora departamentu, o którym mowa w § 4 pkt 1–3 i 7 zarządzenia, oraz Dyrektora DKA.

48. W przypadku zgłoszenia przez podmiot kontrolowany umotywowanych zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego, zespół kontrolujący sporządza stanowisko wobec wniesionych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem i przekazuje je wraz z aktami sprawy Dyrektorowi departamentu, o którym mowa w § 4 pkt 1–3 i 7 zarządzenia, w celu rozpatrzenia.

49. Po podjęciu decyzji przez Dyrektora departamentu, o którym mowa w § 4 pkt 1–3 i 7 zarządzenia, w sprawie rozpatrzenia zastrzeżenia, zespół kontrolujący przygotowuje i przedstawia do podpisu pismo zawierające stanowisko Dyrektora departamentu, o którym mowa w § 4 pkt 1–3 i 7 zarządzenia, oraz Dyrektora DKA, a następnie wysyła je do podmiotu kontrolowanego.

50. Projekt wystąpienia pokontrolnego jest uzupełniany o propozycję zaleceń, przygotowaną przez zespół kontrolujący.

51. Wystąpienie pokontrolne podpisywane jest przez Ministra lub osobę upoważnioną.

52. Śladami rewizyjnymi z przeprowadzanych kontroli może być załączenie dokumentacji dowodowej w postaci elektronicznej. Ślad rewizyjny powinien pozwolić na odtworzenie wyników kontroli.

53. Za monitorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych odpowiedzialny jest zespół kontrolujący albo wyznaczony pracownik departamentu, o którym mowa w § 4 pkt 1–3 i 7 zarządzenia.

54. Całość dokumentacji dotyczącej przeprowadzonej kontroli przechowywana jest w departamentach, o których mowa w § 4 pkt 1–3 i 7 zarządzenia (akta kontroli).

55. Zespół kontrolujący jest odpowiedzialny za wprowadzanie danych z przeprowadzonych kontroli do e-Kontroli.

## **Rozdział 5.**

### **Kontrola wykonania reformy i kamieni milowych**

56. Kontrola wykonania reformy obejmuje w szczególności sprawdzenie postępu rzeczowej realizacji reformy lub jej części lub terminowego osiągnięcia kamieni milowych.

57. Schemat procesu realizacji kontroli realizacji reform lub ich części lub kamieni milowych przedstawia załącznik nr 2 do procedury.

58. Kontrola wykonania reformy jest dokonywana na podstawie przepisów właściwych dla realizowanej reformy lub dla instytucji odpowiedzialnej za realizację reformy, a w przypadku braku przepisów właściwych, do kontroli wykonania reformy stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej.

59. Kontrola wykonania reformy prowadzona jest na podstawie listy sprawdzającej do weryfikacji realizacji reformy, w tym osiągnięcia kamienia milowego, której minimalny zakres obejmuje następujące informacje:

- 1) Czy dokument stanowiący realizację kamienia milowego został opracowany/wdrożony?
  - a) czy w stosownych przypadkach akt prawny stanowiący realizację kamienia milowego został ogłoszony w dzienniku urzędowym?
  - b) czy akt prawny/zmieniony akt prawny/pakiet legislacyjny/ramy regulacyjne/program/dokument stanowiący realizację kamienia milowego wszedł w życie?
- 2) czy osiągnięty kamień milowy służący realizacji reformy jest zgodny i wynika z KPO, ustaleń operacyjnych i odpowiednich załączników do decyzji wykonawczej Rady UE?
- 3) czy akt prawny/dokument służący realizacji kamienia milowego został przygotowany w oparciu o obowiązujące w danej instytucji procedury/zarządzenia, w tym w zakresie ustalenia osób odpowiedzialnych za realizację kamienia milowego?
- 4) czy instytucja odpowiedzialna za realizację kamienia milowego odpowiednio udokumentowała, zgodnie z obowiązującymi wymogami, proces przygotowania i uzgadniania aktu prawnego/ dokumentu służącego realizacji kamienia milowego?
- 5) czy istnieje odpowiedni ślad audytowy w ramach systemu teleinformatycznego w zakresie terminowej sprawozdawczości dotyczącej realizacji kamienia milowego, w tym na potrzeby przygotowania wniosku o płatność do KE?
- 6) czy kamień milowy jest/został zrealizowany zgodnie z zasadami horyzontalnymi UE odnoszącymi się do realizacji KPO?
- 7) czy w instytucji odpowiedzialnej za realizację kamienia milowego istnieją odpowiednie procedury /regulacje wewnętrzne:
  - a) zapewniające przeciwdziałaniu korupcji i nadużyciom finansowym?
  - b) zapewniające brak konfliktu interesów?
- 8) czy procedury wymienione w pkt 7 zostały odpowiednio wdrożone na etapie przygotowania i zatwierdzania dokumentów służących realizacji kamienia milowego?

9) czy w procesie realizacji kamienia milowego zidentyfikowano przypadki konfliktu interesów, przypadki korupcji/nadużyć finansowych? Jeśli tak, czy zostały one odpowiednio udokumentowane i zgłoszone do właściwych organów, w tym zarejestrowane w systemie teleinformatycznym?

10) czy instytucja odpowiedzialna za realizację kamienia milowego zapewniła istnienie procedur w celu monitorowania utrzymania realizacji kamienia milowego oraz odpowiedniej sprawozdawczości w tym zakresie?

60. Kontrola wykonania kamieni milowych jest wszczynana odpowiednio przez departament wskazany w § 14 pkt 1 albo 2 zarządzenia po otrzymaniu z departamentów, o których mowa w § 5 zarządzenia, informacji o osiągnięciu założonego kamienia milowego reformy.

61. Departamenty, o których mowa w § 5 zarządzenia, wykazują stopień osiągnięcia kamieni milowych i przekazują odpowiednio do departamentu, o którym mowa w § 14 pkt 1 albo 2 zarządzenia, niezbędne dane wraz z załącznikami.

62. Na podstawie danych, o których mowa w ust. 61, odpowiednio departament wskazany w § 14 pkt 1 albo 2 zarządzenia wykazuje stopień osiągnięcia kamieni milowych w formularzu sprawozdawczym, a następnie przekazuje go w systemie teleinformatycznym do IK KPO wraz z załącznikami.

63. Przed przekazaniem formularza do IK KPO, odpowiednio departament wskazany w § 14 pkt 1 albo 2 zarządzenia weryfikuje dane ujęte w formularzu sprawozdawczym z zachowaniem rozdzielnosci funkcji, a następnie sporządza w e-Kontroli notatkę pokontrolną, potwierdzającą osiągnięcie kamienia milowego.

64. Kontrola wykonania kamieni milowych może też być wszczynana przez departament wskazany w § 14 pkt 1 albo 2 zarządzenia na dowolnym etapie realizacji reformy – jeśli z przyjętego harmonogramu lub z innych przyczyn wynika potrzeba jej przeprowadzenia, w tym również na wniosek kierownictwa Ministerstwa.

65. Po kontroli, o której mowa w ust. 60 i 64, sporządza się notatkę pokontrolną, która wraz z załącznikami stanowi podstawę do sporządzenia podsumowania przeprowadzonych audytów, załączanego do wniosku o płatność do Komisji Europejskiej.

66. Kontrolę stopnia osiągnięcia kamienia milowego prowadzi się z wykorzystaniem e-Kontroli oraz w stosowych przypadkach – systemu ARACHNE.

67. W celu potwierdzenia, że dane przedstawione w formularzu sprawozdawczym są gotowe do ujęcia we wniosku o płatność do Komisji Europejskiej, odpowiednio departament wskazany w § 14 pkt 1 albo 2 zarządzenia przygotowuje do podpisu Ministra oświadczenie do IK KPO, którego wzór określa załącznik nr 3a do *Wytycznych w zakresie kontroli w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności*, które są dostępne na stronie <https://www.gov.pl/web/planodbudowy/wytyczne>, w terminie do 15. dnia po zakończeniu kwartału, w którym został osiągnięty dany kamień milowy. Podpisane oświadczenie wraz z załącznikami przekazywane jest odpowiednio przez departament wskazany w § 14 pkt 1 albo 2 drogą e-PUAP do IK KPO. Na uzasadniony wniosek IOR, IK KPO może przedłużyć ten termin.

68. Odpowiednio departament wskazany w § 14 pkt 1 albo 2 zarządzenia informuje IK KPO o poważnych nieprawidłowościach, w tym o podejrzeniu wystąpienia nadużyć finansowych w ramach reform.

69. Dyrektorzy departamentów wskazanych w § 14 pkt 1 albo 2 zarządzenia przekazują pracownikom zaangażowanym w kontrolę reform, w celu zapoznania się, następujące dokumenty:

- 1) Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące unikania konfliktu interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego,
- 2) „Rekomendacje postępowania antykorupcyjnych przy udzielaniu zamówień publicznych”,
- 3) „Konflikt interesów w zamówieniach publicznych. Praktyczny poradnik”,
- 4) „Konflikt interesów. Czym jest i jak go unikać? Poradnik dla pracowników administracji rządowej”,
- 5) „Identyfikowanie przypadków konfliktu interesów w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych w ramach działań strukturalnych. Praktyczny przewodnik dla kierowników”

– ujęte w załącznikach nr 4–7 do *Wytycznych w zakresie kontroli w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności*, które są dostępne na stronie <https://www.gov.pl/web/planodbudowy/wytyczne>.

70. Departament odpowiadający za realizację reformy lub jej części, lub kamienia milowego przechowuje i udostępnia dokumentację dotyczącą realizacji reformy, w tym potwierdzającą osiągnięcie i utrzymanie kamieni milowych, co najmniej do dnia 31 grudnia 2026 r.

## **Rozdział 6.**

### **Kontrola wykonania inwestycji i wskaźników**

71. Kontrola wykonania inwestycji lub jej części obejmuje w szczególności sprawdzenie prawidłowości wydatków ponoszonych w związku z realizacją inwestycji i przedsięwzięć, ich zgodności z prawem, w tym postępowanie rzeczowej realizacji i terminowe osiąganie wskaźników.

72. Schemat procesu realizacji kontroli inwestycji lub jej części przy zachowaniu zasady kontradyktoryjności, zgodnie z którą dokumentem pokontrolnym jest informacja pokontrolna, jest określony w załączniku nr 3 do procedury.

73. Wzór deklaracji bezstronności w podejmowanych działaniach kontrolnych przez członków zespołu kontrolującego i braku konfliktu interesów w odniesieniu do zakresu kontroli przedsięwzięcia i podmiotów jej podlegających jest określony w załączniku nr 4 do procedury.

74. Schemat procesu realizacji kontroli inwestycji lub jej części, gdy nie jest wymagane zachowanie zasady kontradyktoryjności i dokumentem pokontrolnym jest notatka pokontrolna jest określony w załączniku nr 5 do procedury.

75. Kontrola prawidłowości realizacji inwestycji dotyczy w szczególności kontroli osiągania wskaźników w inwestycji podczas kontroli wykonania i weryfikacji wydatków w inwestycji lub jej części.

76. Kontrole inwestycji lub jej części przeprowadzane są w departamentach, o których mowa w § 4 zarządzenia, i mogą zostać zrealizowane podczas kontroli wydatków w ramach kontroli systemowej.

77. Kontrola inwestycji lub jej części lub wskaźnika inwestycji jest prowadzona przez DKA, który wszczyna kontrolę:

- 1) w terminie wynikającym z harmonogramu kontroli inwestycji;
- 2) po przekazaniu informacji przez departamenty, o których mowa w § 4 zarządzenia, o wykonaniu inwestycji lub jej części;
- 3) na wniosek kierownictwa Ministerstwa.

78. Kontrolę stopnia osiągnięcia wskaźników inwestycji prowadzi się z wykorzystaniem e-Kontroli oraz w stosowych przypadkach – systemu ARACHNE.

79. DKA zawiadamia departament odpowiedzialny za kontrolowaną inwestycję lub jej część o kontroli realizowanej w trybie planowanym, na co najmniej 2 dni robocze przed rozpoczęciem kontroli.

80. Inwestycja realizowana w schemacie 1 jest kontrolowana jako jedna inwestycja, z wyszczególnieniem podmiotów kontrolowanych. Informacja na temat wyniku kontroli wykonania założonego wskaźnika oraz prawidłowości poniesionych wydatków jest przygotowywana w e-Kontroli.

81. W inwestycjach realizowanych w schemacie 2 kontrola realizowana jest w e-Kontroli dla każdego przedsięwzięcia odrębnie. Kontrola inwestycji jako całości nie dotyczy wówczas przedsięwzięć.

82. W toku kontroli może zostać wykorzystana lista sprawdzająca sporządzona przez DKA we współpracy z departamentem, o którym mowa w § 4 zarządzenia. Lista sprawdzająca uwzględnia obowiązek weryfikacji podczas kontroli na miejscu zachowania zasad kwalifikowalności.

83. Ustalenia i oceny sformułowane w wyniku kontroli inwestycji lub jej części sporządza się w formie informacji pokontrolnej lub notatki pokontrolnej za pośrednictwem e-Kontroli. Notatka, jest sporządzana, gdy dokument pokontrolny nie podlega procedurze kontradyktoryjnej. W przeciwnym wypadku sporządzana jest informacja pokontrolna.

## **Rozdział 7.**

### **Kontrola weryfikacji wydatków inwestycji lub przedsięwzięcia**

84. W ramach kontroli weryfikacji wydatków inwestycji lub przedsięwzięcia można wyróżnić następujące rodzaje kontroli:

- 1) kontrola administracyjna (kontrola dokumentów);
- 2) kontrola na miejscu realizacji przedsięwzięcia lub w siedzibie ostatecznego odbiorcy wsparcia:
  - a) w trakcie realizacji przedsięwzięcia,
  - b) na zakończenie realizacji przedsięwzięcia,
  - c) trwałości;
- 3) kontrola krzyżowa.

85. Kontrola administracyjna polega na bieżącym sprawdzeniu poprawności i spójności przedstawianych dokumentów, którymi są w szczególności:

- 1) dokumenty przedstawiane przez wnioskodawców wraz z wnioskiem o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
- 2) dokumenty przedstawione przez wnioskodawców/ostatecznych odbiorców wsparcia przy zawieraniu umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem oraz podpisywaniu aneksów do umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
- 3) dokumenty postępowań o udzielenie zamówienia publicznego (jeśli dotyczy) lub dokumentacja potwierdzająca zachowanie zasady konkurencyjności wynikających z horyzontalnych zasad i kryteriów wyboru przedsięwzięć;
- 4) dokumenty przedstawiane przez ostatecznych odbiorców wsparcia w związku z ubieganiem się o płatność.

86. W trakcie weryfikacji dokumentów przedstawianych przez ostatecznych odbiorców wsparcia w związku z ubieganiem się o płatność, dokonywana jest szczegółowa analiza, polegająca na weryfikacji dokumentów źródłowych. Szczegółowej weryfikacji podlegają dokumenty finansowo-księgowe oraz pozostała dokumentacja niezbędna do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków. Weryfikacja poniesienia przez ostatecznego odbiorcę wsparcia wydatków w ramach przedsięwzięcia, jest dokonywana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wymaganiami planu rozwojowego.

87. Zakres weryfikacji wydatków inwestycji lub przedsięwzięcia obejmuje sprawdzenie w szczególności:

- 1) prawidłowości sporządzenia wniosku;
- 2) czy zadeklarowane przez ostatecznego odbiorcę wsparcia wydatki zostały poniesione w okresie kwalifikowalności;
- 3) czy wydatki przedstawione przez ostatecznych odbiorców wsparcia w związku z ubieganiem się o płatność są wydatkami kwalifikowalnymi, w szczególności czy zostały poniesione w oparciu o prawidłowo przeprowadzone postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeśli dotyczy). Natomiast w przypadku rozliczania wydatków poniesionych bez stosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych, przeprowadzana jest weryfikacja pod kątem stosowania zasad konkurencyjności wynikających z horyzontalnych zasad i kryteriów wyboru przedsięwzięć;
- 4) czy zadeklarowane przez ostatecznego odbiorcę wsparcia wydatki zostały rzeczywiście poniesione i zapłacone;
- 5) czy prowadzony jest oddzielny system księgowy lub istnieje oddzielny kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z przedsięwzięciem;
- 6) czy przedsięwzięcie zostało zrealizowane zgodnie z umową o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
- 7) zgodności wydatków z zasadami unijnymi i krajowymi, w tym dotyczącymi w szczególności konkurencji, ochrony środowiska, równości szans i niedyskryminacji i pomocy publicznej;
- 8) zgodności z zatwierdzonym poziomem intensywności wsparcia.



88. W trakcie weryfikacji wydatków każdorazowo sprawdzeniu podlega, czy dane przedsięwzięcie realizowane jest zgodnie z zakresem merytorycznym wskazanym w umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem oraz w harmonogramie rzeczowo-finansowym (jeśli był dołączany do umowy lub wniosku).

89. Kontrole przedsięwzięcia na miejscu, co do zasady, mogą być przeprowadzane na wszystkich etapach realizacji przedsięwzięcia planowo – podczas realizacji przedsięwzięcia, lub doraźnie (kontrola pozaplanowa) – w systemie ciągłym, w przypadku gdy analiza wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem lub wniosku o płatność nasuwa wątpliwości co do jego rzetelności, lub gdy wniosek o płatność/wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wymaga wyjaśnień, które nie mogły zostać rozstrzygnięte w trakcie jego weryfikacji w ramach uzupełnień lub wyjaśnień, lub istnieje uzasadnione ryzyko dotyczące realizacji inwestycji lub przedsięwzięcia są nieliczone do puli wybranych do kontroli.

90. Typowaniu do kontroli na miejscu powinny podlegać wszystkie przedsięwzięcia, dla których ostateczny odbiorca wsparcia ubiega się o płatność końcową. Przedsięwzięcia wytypowane do kontroli na miejscu powinny zostać skontrolowane przed wypłatą płatności końcowej. Typowanie do kontroli na miejscu przeprowadza się na puli podpisanych umów o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

91. Typowanie do kontroli na miejscu przeprowadza się metodą analizy ryzyka.

92. Wybór przedsięwzięcia do kontroli na miejscu metodą analizy ryzyka polega na doborze wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem najbardziej obciążonych ryzykiem wystąpienia zamierzonego lub przypadkowego błędu, skutkującego przyznaniem nienależnego wsparcia. Zastosowanie metody dotyczy zarówno kontroli na etapie płatności końcowej, jaki i kontroli trwałości przedsięwzięcia.

93. W harmonogramie kontroli inwestycji opisuje się metodologię doboru próby przedsięwzięcia do kontroli na miejscu, z uwzględnieniem podmiotów wytypowanych na podstawie raportów z systemu ARACHNE generowanych na bieżąco, nie rzadziej niż raz na kwartał, w szczególności, dla których raporty wykazują wskaźniki ryzyka oznaczone sygnałami ostrzegawczymi („czerwoną flagą”). Metodologia powinna również uwzględnić próbę dokumentów do kontroli oraz wskaźniki ryzyka dla tych podmiotów oznaczone „czerwoną flagą”.

94. W analizie ryzyka są uwzględniane wskaźniki ryzyka właściwe w zakresie nadużyć finansowych, korupcji, konfliktu interesów oraz podwójnego finansowania, o których mowa w wytycznych Komisji Europejskiej „*Guidance note on the use of ARACHNE*”.

95. Analizę wyników należy przeprowadzić dwuetapowo. W pierwszej fazie analiza powinna zostać przeprowadzona w podziale na wskaźniki ryzyka, w celu oceny czy liczba przypadków dotyczących określonych rodzajów ryzyka wskazuje na możliwe problemy systemowe. Po ogólnej analizie rezultatów, przedsięwzięcia/ostateczni odbiorcy wsparcia mogą zostać sprawdzeni pod kątem obecności wysokich wskaźników ryzyka punktowego.

96. Dokładnej weryfikacji/kontroli powinny podlegać przedsięwzięcia/inwestycje lub ich części, dla których:

- 1) kluczowe wskaźniki ryzyka, o których mowa w wytycznych Komisji Europejskiej „*Guidance note on the use of Arachne*”, przedstawiają wysokie wyniki lub
- 2) nie wystąpiły kluczowe wskaźniki ryzyka, ale 4 lub więcej „drugorzędnych wskaźników ryzyka” zostało oznaczonych „czerwoną flagą”.

97. Sygnały ostrzegawcze, o których mowa w ust. 93, mogą wskazywać na nieuczciwe zachowanie, wymagające natychmiastowej reakcji w celu sprawdzenia, czy konieczne jest podjęcie dalszych działań.

98. W harmonogramie kontroli każdorazowo należy umieścić informację o uwzględnieniu wyników analizy informacji dostarczonych przez raporty z systemu ARACHNE do kontroli wykonania/weryfikacji wydatków, lub niezastosowaniu systemu ARACHNE wraz z uzasadnieniem.

99. Analiza na podstawie pobranych raportów z systemu ARACHNE powinna zostać odpowiednio udokumentowana.

100. W toku opracowywania harmonogramu kontroli, do definiowania ryzyka powinny być także uwzględniane sygnały obywatelskie dotyczące poważnych nieprawidłowości oraz informacje od instytucji dochodzeniowo-śledczych.

101. Każdy proces typowania należy udokumentować raportem z typowania. Raport ten zawiera informacje o dacie typowania, wykaz czynników ryzyka, puli wniosków, które podlegały typowaniu oraz wykaz przedsięwzięć skierowanych do kontroli.

102. Analizę ryzyka należy opracować przed sporządzeniem harmonogramu kontroli. Dla zapewnienia właściwej kontroli zgodności z prawem działań realizowanych w ramach przedsięwzięcia, departamenty, o których mowa § 4 ust. 1 pkt 4–6 zarządzenia, są zobowiązane do dokonywania okresowych, co najmniej raz w roku budżetowym, przeglądów stosowanej metody doboru próby przedsięwzięcia do kontroli. Czynność ta powinna być udokumentowana, a jej wyniki przekazane do DKA. Niezależnie od powyższego, departamenty, o których mowa § 4 ust. 1 pkt 4–6 zarządzenia, powinny przeprowadzać na bieżąco, nie rzadziej jak na kwartał, analizy raportów wygenerowanych z systemu ARACHNE. Dokonanie analizy powinno zostać udokumentowane, a wyniki przekazane do DKA, z uwzględnieniem że:

- 1) kontrola trwałości przedsięwzięcia prowadzona jest na próbie przedsięwzięć wybieranych metodą analizy ryzyka. Reprezentatywna próba przedsięwzięć podlegających kontroli trwałości jest ustalana przez departamenty, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 4–6 zarządzenia, indywidualnie;
- 2) każdy proces typowania należy udokumentować raportem z typowania. Raport ten zawiera informacje o dacie typowania, wykaz czynników ryzyka, puli przedsięwzięć, które podlegały typowaniu oraz wykaz przedsięwzięć skierowanych do kontroli;
- 3) w próbie kontrolnej powinny zostać ujęte przedsięwzięcia, w przypadku których na dzień dokonywania wyboru próby do kontroli zatwierdzono wniosek o płatność końcową oraz nie minął okres trwałości.

103. Kontrole krzyżowe mają na celu zapobieżenie przypadkom podwójnego finansowania wydatków ponoszonych w ramach KPO. Wykonuje się je przy użyciu e-Kontrolne będącego elementem systemu CST2021.

104. Kontrola przedsięwzięć realizowanych w ramach inwestycji lub ich części, dla których nie ustanowiono instytucji, o których mowa w art. 14li ust. 1 i 14lj ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy, zostaje wszczęta przez DKA:

- 1) w trybie zwykłym – w terminie wynikającym z harmonogramu kontroli lub na zlecenie Dyrektora departamentu, o którym mowa w § 4 pkt 4–7 zarządzenia, w przypadku wątpliwości prawidłowości realizacji przedsięwzięcia, gdy wniosek o płatność wymaga wyjaśnień, które nie mogły zostać rozstrzygnięte w trakcie jego weryfikacji w ramach uzupełnień lub wyjaśnień, lub istnieje uzasadnione ryzyko dotyczące realizacji inwestycji lub przedsięwzięcia;
- 2) w trybie uproszczonym – na wniosek kierownictwa Ministerstwa w trakcie realizacji przedsięwzięcia lub na zlecenie Dyrektora departamentu, o którym mowa w § 4 pkt 4–7 zarządzenia, w przypadku wątpliwości prawidłowości realizacji przedsięwzięcia, gdy wniosek o płatność wymaga wyjaśnień, które nie mogły zostać rozstrzygnięte w trakcie jego weryfikacji w ramach uzupełnień lub istnieje uzasadnione ryzyko dotyczące realizacji inwestycji lub przedsięwzięcia.

105. Zespół kontrolujący jest odpowiedzialny za wprowadzanie danych z przeprowadzonych kontroli do e-Kontrolne.

106. Przepisy dotyczące przeprowadzania kontroli systemowych stosuje się odpowiednio w przypadku wykonywania przez Ministerstwo kontroli przedsięwzięć realizowanych przez ostatecznych odbiorców wsparcia.

107. Kontrola jest przeprowadzana przez zespół kontrolujący składający się co najmniej z dwóch osób, w tym pracownika odpowiednio departamentu, o którym mowa w § 4 pkt 4, 5, 6, albo 7 zarządzenia – niezaangażowanego w proces weryfikacji przedsięwzięcia oraz pracownika DKA.

108. W ramach kontroli stosuje się system ARACHNE.

109. W toku kontroli może zostać wykorzystana lista sprawdzająca sporządzona przez DKA we współpracy z departamentami, o których mowa w § 4 pkt 4–7 zarządzenia.

110. Za monitorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych jest odpowiedzialny zespół kontrolujący albo wyznaczony przez Dyrektora DKA pracownik DKA.

111. Całość dokumentacji dotyczącej przeprowadzonej kontroli jest przechowywana w DKA.

## **Rozdział 8.**

### **Proces planowania kontroli w ramach KPO**

112. DKA przygotowuje harmonogram kontroli realizacji inwestycji w Ministerstwie na podstawie wyników analizy ryzyka wykonanych przez departamenty, o których mowa § 4 zarządzenia.

113. Harmonogram kontroli reform opracowuje DSR i uzgadnia z departamentami, o których mowa w § 5 zarządzenia. Harmonogram ten uwzględnia prowadzenie kontroli w okresie realizacji reformy w podziale na lata kalendarzowe, biorąc pod uwagę informacje dotyczące postępów w realizacji oraz inne informacje dotyczące reform.

114. JW przygotowuje harmonogram kontroli przedsięwzięć, który uzgadnia z departamentami, o których mowa w § 4 pkt 1–3 i 7 zarządzenia, a następnie przekazuje do DKA w celu ujęcia w harmonogramie kontroli, o którym mowa w ust. 112.

115. Departamenty, o których mowa w § 4 pkt 4–6 zarządzenia, opracowują i okresowo, nie rzadziej niż raz w roku, weryfikują metodologię doboru próby przedsięwzięć do kontroli<sup>1)</sup> w celu zapewnienia odpowiedniej wielkości próby, która w najbardziej wiarygodny sposób potwierdzi zgodność z prawem i prawidłowość przeprowadzenia transakcji będących podstawą wydatków oraz uwzględni poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych typów ostatecznego odbiorcy wsparcia i przedsięwzięć. Do typowania podmiotów do kontroli wykorzystuje się również system ARACHNE. Tak dobrana próba jest podstawą przygotowania harmonogramu kontroli.

116. Prowadzenie planowanych kontroli nie wyklucza przeprowadzenia kontroli doraźnych.

117. Harmonogram kontroli, o którym mowa w ust. 112 i 113, zawiera w szczególności opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w danym roku, informację na temat metodologii doboru próby, zakres kontroli, zasoby ludzkie niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz harmonogram jej realizacji. Próba powinna zostać określona proporcjonalnie do zidentyfikowanego ryzyka wystąpienia poważnych nieprawidłowości.

118. Uzgodnione harmonogramy kontroli, o których mowa w ust. 112 i 113, są zatwierdzane przez Ministra.

119. Harmonogramy kontroli, o których mowa w ust. 112 i 113, mogą podlegać aktualizacjom.

120. Harmonogram kontroli, o którym mowa w ust. 112, może podlegać aktualizacji, w szczególności jeżeli z przeprowadzonej co kwartał analizy raportów generowanych z systemu ARACHNE zidentyfikowano podmioty, dla których raporty z ARACHNE wykazują wskaźniki ryzyka oznaczone „czerwoną flagą”.

121. DKA przekazuje harmonogram kontroli, o którym mowa w ust. 112, oraz jego aktualizacje, po jego zatwierdzeniu przez Ministra do IK KPO.

122. DSR przekazuje harmonogram kontroli, o którym mowa w ust. 113, oraz jego aktualizacje, po jego zatwierdzeniu przez Ministra do IK KPO.

123. W przypadku zgłoszenia przez IK KPO uwag do harmonogramu kontroli, o którym mowa w ust. 112 lub 113, lub ich zaktualizowanej wersji, zgłoszone przez IK KPO uwagi są uwzględnione niezwłocznie lub podlegają uzgodnieniu z IK KPO.

124. Zmieniony harmonogram kontroli realizacji reform DSR przekazuje ponownie do IK KPO oraz do wiadomości DKA.

125. Zmieniony harmonogram kontroli realizacji inwestycji DKA przekazuje ponownie do IK KPO oraz do wiadomości DSR.

---

<sup>1)</sup> Dotyczy tych przedsięwzięć realizowanych przez ostatecznych odbiorców wsparcia będących jednostką podległą lub nadzorowaną przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Załącznik nr 1 do Procedury realizacji kontroli

**Deklaracja bezstronności w podejmowanych działaniach kontrolnych przez zespół kontrolujący w ramach kontroli reform/inwestycji/systemowej**

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko służbowe i komórka organizacyjna)

**O Ś W I A D C Z E N I E  
o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie  
z udziału w kontroli, w tym identyfikacji konfliktu interesów\***

w .....

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224) oświadczam, że według posiadanej wiedzy na dzień złożenia niniejszego oświadczenia:

- 1) nie istnieją okoliczności uzasadniające wyłączenie mnie z urzędu z udziału w kontroli, polegające na tym, że:
  - a) kontrola dotyczy praw lub obowiązków moich lub osoby mi bliskiej, tj. małżonka lub osoby pozostającej faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnego i powinowatego do drugiego stopnia albo osoby związanej z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - b) przedmiot kontroli stanowią zadania należące wcześniej do moich obowiązków jako pracownika i nie upłynął rok od zakończenia ich wykonywania,
- 2) nie istnieją inne okoliczności wpływające na moją bezstronność.

Ponadto oświadczam o braku konfliktu interesów<sup>2)</sup>.

Warszawa, ..... r.

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

Oświadczam o istnieniu<sup>3)</sup> :okoliczności uzasadniających wyłączenie mnie z udziału w kontroli wskazane w .....<sup>4)</sup>  
oświadczenia

konfliktu interesów.

Okoliczności uzasadniające wyłączenie od udziału w kontroli lub okoliczności wskazujące na konflikt  
interesów:.....

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

<sup>2)</sup> W związku z art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.

<sup>3)</sup> Należy zaznaczyć właściwą opcję.

<sup>4)</sup> Należy wstawić właściwą literę z powyższych punktów oświadczenia.

## Załącznik nr 2 do Procedury realizacji kontroli

**Proces realizacji kontroli realizacji reform lub ich części lub kamieni milowych<sup>5)</sup>**

Lp.	Odpowiedzialność	Zadanie	Dokumenty
1	Dyrektor Departamentu Prawnego  Dyrektor DSR	Wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację kontroli reform o charakterze legislacyjnym i zapewnia jej dostęp do systemu CST2021 Wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację kontroli reform o charakterze poza legislacyjnym i zapewnia jej dostęp do systemu CST2021	Opis stanowiska pracy
2	Dyrektor Departamentu Prawnego  Dyrektor DSR	Zaznajamia pracowników zaangażowanych w kontrolę reform z dokumentami wynikającymi z Wytycznych	Oświadczenie w formie notatki utworzone i zaakceptowane w EZD przez osobę odpowiedzialną za realizację kontroli reform
3	DG	Akceptuje wyznaczone osoby	Zaakceptowany opis stanowiska pracy
4	Dyrektorzy departamentów, o których mowa w § 5 zarządzenia	Informują odpowiednio Dyrektora Departamentu Prawnego albo Dyrektora DSR o osiągnięciu założonego kamienia milowego reformy	Korespondencja w EZD, w której wskazano stopień osiągnięcia kamienia milowego oraz załączniki/ dokumenty to potwierdzające
5	Dyrektor Departamentu Prawnego  Dyrektor DSR	Zawiadamia o wszczęciu kontroli reformy lub jej części lub kamienia milowego w związku z: 1) otrzymaniem informacji, o której mowa w pkt 4, albo 2) kontrolą zaplanowaną w harmonogramie kontroli reform, albo 3) wystąpieniem innych przyczyn, z których wynika potrzeba jej przeprowadzenia <u>Termin: co najmniej 2 dni robocze przed wszczęciem kontroli (w przypadku kontroli realizowanej w trybie planowym).</u>	Zawiadomienie o kontroli
6	Osoba odpowiedzialna za realizację kontroli reform	Składa pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli <u>Termin: przed przystąpieniem do czynności kontrolnych.</u>	Oświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 1 do procedury
7	Dyrektor departamentu, który odpowiada za kontrolowaną reformę lub jej część lub kamień milowy	Wykazuje stopień realizacji reformy lub jej części/osiągnięcia kamieni milowych wraz z informacją nt. ich terminowej realizacji i przekazuje niezbędne dane wraz z załącznikami. <u>Termin: do 3 dni kalendarzowych od otrzymania zawiadomienia o wszczęciu kontroli.</u>	Korespondencja przekazana w EZD

<sup>5)</sup> Każdorazowo w przypadku zawodności systemu EZD lub niemożności jego wykorzystania lub trudności w dostępie do systemu dopuszcza się zamianę formy potwierdzenia wykonania wybranych czynności/zadań elektroniczną za pośrednictwem skrzynek poczty elektronicznej lub podpisu dokumentów w formie wydruku, które po ustaniu wcześniej wspomnianych okoliczności, są dołączane do akt sprawy w EZD.

8	Osoba odpowiedzialna za realizację kontroli reform	<p>Realizuje czynności kontrolne obejmujące:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowanie propozycji sposobu wypełnienia formularza sprawozdawczego;</li> <li>2) przygotowanie propozycji odpowiedzi na pytania z listy sprawdzającej;</li> <li>3) przygotowanie notatki pokontrolnej albo notatki pokontrolnej potwierdzającej osiągnięcie kamienia milowego.</li> </ol> <p><u>Termin: do 7 dni kalendarzowych od przekazania zawiadomienia o wszczęciu kontroli.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Projekt odpowiedzi na pytania ujęte w liście sprawdzającej</li> <li>2) Projekt wypełnienia formularza sprawozdawczego</li> <li>3) Projekt notatki pokontrolnej – zaakceptowane w EZD</li> </ol>
9	<p>Dyrektor Departamentu Prawnego</p> <p>Dyrektor DSR</p>	<p>Weryfikuje dane ujęte w projekcie odpowiedzi na pytania ujęte w liście sprawdzającej, formularzu sprawozdawczym i notatce pokontrolnej.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Odpowiedzi na pytania ujęte w liście sprawdzającej</li> <li>2) Formularz sprawozdawczy</li> <li>3) Notatka pokontrolna – podpisane w EZD</li> </ol>
10	Osoba odpowiedzialna za realizację kontroli reform	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) przekazuje notatkę pokontrolną do departamentu, który odpowiada za kontrolowaną reformę lub jej część, lub kamień milowy oraz do wiadomości DKA;</li> <li>2) dołącza do e-Kontroli ostateczne dokumenty prezentujące wyniki kontroli wraz z właściwymi załącznikami;</li> <li>3) wykazuje stopień wykonania reformy/osiągnięcia kamienia milowego w formularzu sprawozdawczym i przekazuje go w systemie teleinformatycznym do IK KPO wraz z załącznikami.</li> </ol> <p><u>Termin: niezwłocznie po akceptacji dyrekcji</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Podpisana notatka pokontrolna przekazana w EZD</li> <li>2) Informacja pokontrolna w e-Kontroli wypełniona na podstawie dokumentów umieszczonych w EZD</li> <li>3) Przekazany w systemie CST 2021 do IK KPO formularz sprawozdawczy wypełniony na podstawie dokumentów umieszczonych w EZD</li> </ol>
11	<p>Dyrektor Departamentu Prawnego</p> <p>Dyrektor DSR</p>	<p>Monitoruje ewentualne zalecenia i wnioski pokontrolne.</p>	<p>Korespondencja dokumentowana w EZD</p>
12	<p>Dyrektor departamentu, który odpowiada za kontrolowaną reformę lub jej część lub kamień milowy</p>	<p>Udziela odpowiedzi w zakresie sposobu realizacji ewentualnych wniosków i zaleceń pokontrolnych.</p> <p><u>Termin: zależnie od charakteru wniosków, zazwyczaj do 3 dni kalendarzowych.</u></p>	<p>Korespondencja przekazana w EZD</p>
13	Osoba odpowiedzialna za realizację kontroli reform	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowuje do podpisu Ministra oświadczenie do IK KPO, którego wzór określa załącznik nr 3a do Wytucznych</li> <li>2) przesyła podpisane oświadczenie wraz z załącznikami przez e-PUAP do IK KPO.</li> </ol> <p><u>Termin: do 15 dnia po zakończeniu kwartału, w którym został osiągnięty dany kamień milowy.</u></p>	<p>Korespondencja przekazana przez e-PUAP do IK KPO</p>

## Załącznik nr 3 do Procedury realizacji kontroli

**Proces realizacji kontroli inwestycji lub jej części przy zachowaniu zasady kontrydiktoryjności, zgodnie z którą dokumentem pokontrolnym jest informacja pokontrolna**

Lp.	Odpowiedzialność	Zadanie	Dokumenty	
1	Dyrektor DKA	Wyznacza członków zespołu kontrolującego.	Notatka w EZD	
2	DG	Podpisuje upoważnienia do kontroli dla zespołu kontrolującego.	Upoważnienie do kontroli	
3	Zespół kontrolujący	Kontrolerzy składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli.	Oświadczenia zespołu kontrolującego, wg wzoru określonego w załączniku nr 4 do procedury	
4	Dyrektor DKA	Zawiadamia o wszczęciu kontroli inwestycji lub jej części <u>Termin: co najmniej 2 dni robocze przed wszczęciem kontroli (w przypadku kontroli realizowanej w trybie planowym).</u>	Zawiadomienie o kontroli	
5	Zespół kontrolujący	Realizuje czynności kontrolne.	Lista sprawdzająca	<u>Termin: 21 dni kalendarzowych</u>
6	Zespół kontrolujący	Przygotowuje i uzgadnia informację pokontrolną.	Informacja pokontrolna	
7	Dyrektor DKA	Akceptuje informację pokontrolną.	Informacja pokontrolna	
8	Zespół kontrolujący Dyrektor DKA	Podpisuje informację pokontrolną i przekazuje do Dyrektora departamentu, który odpowiada za kontrolowaną inwestycję lub jej część (jeden z wymienionych w § 4 zarządzenia). <u>Termin: niezwłocznie po akceptacji dyrekcji</u>	Informacja pokontrolna	
9	Dyrektor departamentu, który odpowiada za kontrolowaną inwestycję	Składa ewentualne umotywowane pisemne zastrzeżenia do informacji pokontrolnej. <u>Termin: 7 dni roboczych od daty otrzymania informacji pokontrolnej.</u>	Zastrzeżenia	
10	Zespół kontrolujący Dyrektor DKA	Rozpatruje zastrzeżenia złożone przez departament, który odpowiada za kontrolowaną inwestycję lub jej część – jeśli zostały złożone.	Stanowisko wobec zastrzeżeń	<u>Termin: 14 dni kalendarzowych.</u>
11	Zespół kontrolujący Dyrektor DKA	1. Przygotowuje stanowiska do zastrzeżeń. 2. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń w części lub w całości: przygotowuje informację pokontrolną zawierającą zmiany. 3. Uzupełnia informację pokontrolną o ewentualne zalecenia lub wnioski pokontrolne.	Stanowisko wobec zastrzeżeń  Informacja pokontrolna	
12	Dyrektor DKA	Podpisuje stanowisko do zastrzeżeń.	Stanowisko wobec zastrzeżeń	

		Przekazuje do departamentu, który odpowiada za kontrolowaną inwestycję lub jej część: stanowiska do zastrzeżeń i informację pokontrolną. Przekazuje informację pokontrolną do DSR do wiadomości	Informacja pokontrolna
13	Dyrektor DKA	Monitoruje ewentualne zalecenia i wnioski pokontrolne.	
14	dyrektor Departamentu, który odpowiada za kontrolowaną inwestycję lub jej część	Udziela odpowiedzi w zakresie sposobu realizacji ewentualnych wniosków i zaleceń pokontrolnych. <u>Termin: zależnie od charakteru wniosków, zazwyczaj 14 dni kalendarzowych.</u>	
15	DKA	Dołącza do e-Kontroli ostateczne dokumenty prezentujące wyniki kontroli wraz z właściwymi załącznikami. <u>Termin: niezwłocznie po otrzymaniu ostatecznych dokumentów prezentujących wyniki kontroli.</u>	Informacja pokontrolna w e-Kontroli
16	DSR	Wykazuje stopień wykonania inwestycji/osiągnięcia wskaźnika w formularzu sprawozdawczym <sup>6)</sup> i przekazuje go w systemie teleinformatycznym do IK KPO wraz z załącznikami. <u>Termin: niezwłocznie po otrzymaniu wyników kontroli.</u>	Formularz sprawozdawczy do IK KPO.

<sup>6)</sup> W przypadku inwestycji wdrażanych w schemacie 1 przed przekazaniem formularza do IK KPO, DKA przy zachowaniu rozdzielności funkcji, weryfikuje informację dotyczącą wskaźników oraz przeprowadzonych kontroli (w ramach krajowego mechanizmu kontroli) na podstawie listy sprawdzającej w e-Kontroli, dodając stosowne pliki stanowiące materiał dowodowy. Na podstawie danych w e-Kontroli oraz przekazanych załączników IK KPO sporządza podsumowanie przeprowadzonych audytów KPO w części dotyczącej inwestycji realizowanych w schemacie 1 i osiągnięcia założonych tam wskaźników. W przypadku inwestycji wdrażanych w schemacie 2 ostateczny odbiorca wsparcia wykazuje wartości osiągniętych wskaźników w ramach swojego przedsięwzięcia w formularzu sprawozdawczym, a następnie przekazuje go w systemie teleinformatycznym do JW albo do IOI, DKA prowadzi kontrolę przedsięwzięć w e-Kontroli dokumentując je sporządzeniem informacji pokontrolnych, a przedstawiciel Departamentu, który odpowiada za kontrolowaną inwestycję lub jej część dokonuje akceptacji formularza sprawozdawczego ostatecznych odbiorców wsparcia, co oznacza, że dane te są uwzględnione w raportach sprawozdawczych generowanych przez IK KPO.



Załącznik nr 4 do Procedury realizacji kontroli

**Deklaracja bezstronności w podejmowanych działaniach kontrolnych przez członków Zespołu Kontrolującego i braku konfliktu interesów w odniesieniu do zakresu kontroli przedsięwzięcia i podmiotów jej podlegających****Oświadczenie bezstronności członka Zespołu Kontrolującego**

Imię i nazwisko .....

Stanowisko, komórka organizacyjna:  
.....Numer Umowy o objęciu przedsięwzięcia wsparciem:  
.....

Nazwa Inwestycji:.....

Ostateczny odbiorca wsparcia (*podmiot – w przypadku osób prawnych albo imię i nazwisko – w przypadku*  
*gdy ostatecznym odbiorcą wsparcia jest osoba fizyczna*):  
.....

1. Niniejszym oświadczam, że w stosunku do ostatecznego odbiorcy wsparcia nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U z 2022 r. poz. 2000) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu;

2. Ponadto deklaruję, że pomiędzy mną a ostatecznym odbiorcą wsparcia nie istnieje konflikt interesów w rozumieniu art. 61 *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.*

W przypadku gdy w trakcie trwania kontroli zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące spowodować powstanie konfliktu interesów, to wówczas w celu uniknięcia konfliktu interesów, bezzwłocznie fakt wystąpienia ww. okoliczności zgłoszę swojemu bezpośredniemu przełożonemu.

.....

Data oraz podpis osoby składającej oświadczenie

-----

Istnieją okoliczności uzasadniające wyłączenie mnie z udziału w kontroli wskazane w ..... pkt \* oświadczenia.

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis)

\* należy wstawić właściwą cyfrę punktu oświadczenia

## Załącznik nr 5 do Procedury realizacji kontroli

**Proces realizacji kontroli inwestycji lub jej części, gdy nie jest wymagane zachowanie zasady kontryktoryjności i dokumentem pokontrolnym jest notatka pokontrolna**

Lp.	Odpowiedzialność	Zadanie	Dokumenty	
1	Dyrektor DKA	Wyznacza członków zespołu kontrolującego.	Notatka w EZD	
2	Zespół kontrolujący	Kontrolerzy składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli.	Oświadczenia zespołu kontrolującego, wg wzoru, który określa załącznik nr 4 do procedury	
3	Dyrektor DKA	Zawiadamia o wszczęciu kontroli inwestycji lub jej części/wskaźnika inwestycji <u>Termin: co najmniej 2 dni robocze przed wszczęciem kontroli (w przypadku kontroli realizowanej w trybie planowym).</u>	Zawiadomienie o kontroli	
4	Zespół kontrolujący	Realizuje czynności kontrolne.	Lista sprawdzająca	<u>Termin: 21 dni kalendarzowych</u>
5	Zespół kontrolujący	Przygotowuje i uzgadnia notatkę pokontrolną.	notatka pokontrolna	
6	Dyrektor DKA	Akceptuje notatkę pokontrolną.	notatka pokontrolna	
7	Zespół kontrolujący Dyrektor DKA	Podpisuje notatkę pokontrolną i przekazuje do departamentu, który odpowiada za kontrolowaną inwestycję lub jej część (jeden z wymienionych w § 4 zarządzenia). <u>Termin: niezwłocznie po akceptacji dyrekcji</u>	notatka pokontrolna	
8	Dyrektor DKA	Monitoruje ewentualne zalecenia i wnioski pokontrolne.		
9	Dyrektor departamentu, który odpowiada za kontrolowaną inwestycję lub jej część	Udziela odpowiedzi w zakresie sposobu realizacji ewentualnych wniosków i zaleceń pokontrolnych. <u>Termin: zależnie od charakteru wniosków, zazwyczaj 14 dni kalendarzowych.</u>		
10	DKA	Dołącza do e-Kontroli ostateczne dokumenty prezentujące wyniki kontroli wraz z właściwymi załącznikami. <u>Termin: niezwłocznie po otrzymaniu ostatecznych dokumentów prezentujących wyniki kontroli.</u>	notatka pokontrolna w e-Kontroli	
11	DSR	Wykazuje stopień wykonania inwestycji/osiągnięcia wskaźnika w formularzu	Formularz sprawozdawczy do IK KPO	

		sprawozdawczym <sup>7)</sup> i przekazuje go w systemie teleinformatycznym do IK KPO wraz z załącznikami. <u>Termin: niezwłocznie po otrzymaniu wyników kontroli.</u>	
--	--	--	--

---

<sup>7)</sup> W przypadku inwestycji wdrażanych w schemacie 1 przed przekazaniem formularza do IK KPO, DKA przy zachowaniu rozdzielności funkcji, weryfikuje informację dotyczącą wskaźników oraz przeprowadzonych kontroli (w ramach krajowego mechanizmu kontroli) na podstawie listy sprawdzającej w e-Kontroli, dodając stosowne pliki stanowiące materiał dowodowy. Na podstawie danych w aplikacji e-Kontrola oraz przekazanych załączników IK KPO sporządza podsumowanie przeprowadzonych audytów KPO w części dotyczącej inwestycji realizowanych w schemacie 1 i osiągnięcia założonych tam wskaźników. W przypadku inwestycji wdrażanych w schemacie 2 ostateczny odbiorca wsparcia wykazuje wartości osiągniętych wskaźników w ramach swojego przedsięwzięcia w formularzu sprawozdawczym, a następnie przekazuje go w systemie teleinformatycznym do JW albo do IOI, DKA prowadzi kontrolę przedsięwzięć w e-Kontroli dokumentując je sporządzeniem informacji pokontrolnych, a przedstawiciel departamentu, który odpowiada za kontrolowaną inwestycję lub jej część dokonuje akceptacji formularza sprawozdawczego ostatecznych odbiorców wsparcia, co oznacza, że dane te są uwzględnione w raportach sprawozdawczych generowanych przez IK KPO.

Załącznik nr 5

### Procedura procesu dotyczącego promocji i informacji planu rozwojowego

1. Komunikacja w zakresie KPO będzie koncentrowała się na informowaniu o ofercie wsparcia oraz możliwościach z nim związanych, przedsięwzięciach, rezultatach, a także o założeniach Europejskiego Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności w ramach Europejskiego Funduszu Odbudowy.

2. Celem komunikacji prowadzonej przez Ministerstwo oraz JW w zakresie KPO będzie budowanie świadomości społeczeństwa o roli i wartości dodanej wsparcia z budżetu Unii Europejskiej w tym zakresie oraz na temat wartości, takich jak m.in. współpraca i solidarność, które leżą u podstaw KPO.

3. Działania komunikacyjne w zakresie KPO będą prowadzone przez Ministerstwo w ścisłej współpracy z IK KPO, JW oraz innymi IOI/IOR oraz Centrum Informacyjnym Rządu.

4. Komunikacja kierowana jest do następujących grup docelowych:

- 1) potencjalni odbiorcy wsparcia – obejmuje wszystkie podmioty i instytucje posiadające potencjał do realizacji przedsięwzięć z KPO, w szczególności rolnicy, przedsiębiorstwa, jednostki samorządu terytorialnego, instytucje publiczne oraz podmioty spoza systemu administracji publicznej (np. podmioty społeczne, stowarzyszenia, organizacje pozarządowe), jednostki B+R+I;
- 2) ogół społeczeństwa - mieszkańcy Polski, którzy są obserwatorami zachodzących zmian i jednocześnie odbiorcami korzyści wynikających z wdrażania KPO ze szczególnym uwzględnieniem mieszkańców obszarów wiejskich.

5. Za prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych inwestycji i reform KPO realizowanych przez Ministerstwo, odpowiedzialne są:

- 1) IK KPO;
- 2) Ministerstwo;
- 3) ostateczni odbiorcy wsparcia;
- 4) jednostki wspierające plan rozwojowy.

6. Celem działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących inwestycji i reform, za które odpowiada Ministerstwo, jest:

- 1) informowanie ogółu społeczeństwa o możliwościach, korzyściach i oczekiwanych efektach KPO w odniesieniu do reformy lub inwestycji, za które odpowiada Ministerstwo;
- 2) aktywizowanie potencjalnych odbiorców wsparcia w ramach inwestycji, za które odpowiada Ministerstwo;
- 3) wspieranie odbiorców wsparcia w realizacji inwestycji, za które odpowiada Ministerstwo;
- 4) zapewnienie wypełniania i kontrola obowiązków informacyjnych i promocyjnych spoczywających na odbiorcach wsparcia w ramach inwestycji, za które odpowiada Ministerstwo.

7. Idea przewodnia komunikacji na temat KPO brzmi: *„Mierząc się z kryzysem stawiamy na bezpieczną przyszłość. Wychodzimy silniejsi z kryzysu. Łagodząc społeczne i gospodarcze skutki kryzysu spowodowanego pandemią COVID-19 wzmocnimy spójność gospodarczą, społeczną i terytorialną Polski i Unii Europejskiej. Zwiększamy odporność i zdolności dostosowawcze, wspieramy zieloną i cyfrową transformację, a także dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia. Naszym celem jest nowoczesna i odporna na przyszłe kryzysy gospodarka zapewniająca wysoki komfort życia wszystkich obywateli Unii Europejskiej.”*

8. Ministerstwo oraz jednostka wspierająca realizuje co najmniej następujące zadania w zakresie komunikacji na temat KPO stosując zasady wynikające z Księgi Wizualizacji Krajowego Planu Odbudowy:

- 1) prowadzi działania informacyjne i promocyjne na temat wdrażanej reformy skierowane do ogółu społeczeństwa, gdy specyfika reformy wymaga szerokiego komunikowania oraz gdy działania komunikacyjne przełożą się i będą miały wpływ na efektywność wdrażanych reform;

- 2) prowadzi działania informacyjne na temat inwestycji skierowane do potencjalnych odbiorców wsparcia i ostatecznych odbiorców wsparcia, w tym na bieżąco aktualizować serwis internetowy na temat KPO na portalu Funduszy Europejskich oraz na bieżąco aktualizuje serwis na temat KPO na stronie internetowej Ministerstwa <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/krajowy-planu-odbudowy-i-zwiekszania-odpornosci>. Serwis ten zawierać informacje co najmniej na temat:
- możliwości finansowania i rozpoczęcia procesu naboru wniosków o objęcie wsparciem,
  - warunków kwalifikowalności wydatków,
  - procedur i terminów rozpatrywania wniosków o objęcie wsparciem,
  - horyzontalnych zasad i kryteriów wyboru przedsięwzięć dla KPO,
  - obowiązków odbiorców wsparcia w zakresie działań komunikacyjnych w przedsięwzięciu;
- 3) odpowiednio oznacza realizowane przedsięwzięcia finansowane z KPO, w tym także:
- wszelkie działania informacyjne i promocyjne na temat przedsięwzięć KPO, w szczególności ulotki, broszury, publikacje, noty prasowe, konferencje prasowe, robocze spotkania z prasą, strony internetowe, newslettery, mailing, stopki wiadomości e-mail, materiały audiowizualne, spotkania, konferencje, wystąpienia publiczne, itp.,
  - dokumentację dotyczącą KPO i przedsięwzięć, m.in. ogłoszenia, raporty, analizy, umowy, wnioski itp.,
  - wszystkie inne produkty będące wynikiem realizowanego przedsięwzięcia zarówno w formie materialnej, jak i niematerialnej;
- 4) przekazuje odbiorcom wsparcia zasady wypełniania obowiązków komunikacyjnych w zakresie przedsięwzięć KPO oraz informacje niezbędne do realizacji przedsięwzięcia w tym wypełniania tych obowiązków wykorzystując, m.in. dedykowany adres e-mail [kpo.rolnictwo@minrol.gov.pl](mailto:kpo.rolnictwo@minrol.gov.pl) ;
- 5) zobowiązuje odbiorców wsparcia do stosowania zasad wypełniania obowiązków komunikacyjnych w zakresie przedsięwzięć;
- 6) dba o prawidłowe wypełnianie obowiązków komunikacyjnych przez odbiorców wsparcia.

9. Ministerstwo i JW prowadzi działania komunikacyjne bezkosztowe lub finansuje je ze środków własnych lub ze środków przewidzianych na realizację danej inwestycji (w ramach środków wskazanych w porozumieniu zawartym między IK KPO i IOI, przeznaczonych na wydatki ponoszenie na realizację działań wykonywanych bezpośrednio przez IOI).

#### **Przebieg procesu dotyczącego promocji i informacji planu rozwojowego**

