

## **Spis treści**

|                                                                                                                                                                                         |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 9. Procesy postępowań administracyjnych.....                                                                                                                                            | 2 |
| 9.1 Instrukcja prowadzenia postępowań administracyjnych dotyczących należności<br>związanych z realizacją projektów finansowanych z udziałem środków europejskich – I<br>instancja..... | 2 |
| 9.2 Instrukcja egzekucji należności.....                                                                                                                                                | 8 |

## 9. Procesy postępowań administracyjnych

### 9.1 Instrukcja prowadzenia postępowań administracyjnych dotyczących należności związanych z realizacją projektów finansowanych z udziałem środków europejskich – I instancja

| Lp.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Stanowisko/<br>komórka/<br>instytucja                                                                                                                                                                                                                                                                      | Zadanie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Termin wykonania                                                                                                                                                 | Forma opracowania/<br>obiegu dokumentów |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <p>W przypadku, gdy beneficjentem jest <u>państwowa jednostka budżetowa</u> nie mają zastosowania poniższe regulacje, lecz ustawa o finansach publicznych. W tej sytuacji podejmowane są następujące czynności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Poinformowanie o nieprawidłowości dysponenta środków, który zawiadamia o ujawnionych okolicznościach, wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych właściwego rzecznika dyscypliny,</li> <li>Dokonanie odpowiedniej korekty zatwierdzonych wydatków kwalifikowanych poprzez <u>zarejestrowanie kwoty w rejestrze obciążeń na projekcie</u> oraz pomniejsza kwotę zatwierdzonych wydatków we wniosku o płatność.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                  |                                         |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Stanowisko ds. kontroli w Katowicach KK/<br>Stanowisko ds. kontroli w Bielsku-Białej KB/<br>Stanowisko ds. kontroli w Częstochowie KC/<br>Stanowisko ds. obsługi projektów PP1/ PP2/ PP3/<br>Stanowisko ds. obsługi finansowej projektów funduszy europejskich GE,<br>Kierownik/ Z-ca Kierownika PP1/ PP2/ | Przygotowanie, weryfikacja, akceptacja, zatwierdzenie i przekazanie do Wydziału NK <i>Karty informacyjnej wniosku o wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu środków przyznanych w ramach FE SL 2021 - 2027/ zapłaty odsetek</i> (Załącznik nr 1-wzór <i>Karty informacyjnej wniosku o wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu środków przyznanych w ramach FE SL 2021 - 2027/ zapłaty odsetek</i> do instrukcji 9.1) wraz z <i>Wykazem przekazanych oryginałów/ kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów</i> (Załącznik nr 2-wzór <i>Wykazu przekazanych oryginałów/ kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów</i> do instrukcji 9.1) oraz oryginałami całej dokumentacji w sprawie. | Niezwłocznie po wyczerpaniu ścieżki polubownego załatwienia sprawy nie później niż 14 dni od dnia stwierdzenia wyczerpania polubownej ścieżki załatwienia sprawy | Wersja papierowa/<br>TALGOS             |

|    |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                          |                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|    | PP3/ GE/ KK/ KB/<br>KC<br>Naczelnik/<br>Z-ca Naczelnika EP/<br>NG                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                          |                                      |
| 2. | Naczelnik/<br>Z-ca Naczelnika NK                                                                                                                                                  | Przyjęcie Karty informacyjnej wniosku o wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu środków przyznanych w ramach FE SL 2021-2027/ zapłaty odsetek wraz z Wykazem przekazanych oryginałów/kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów oraz oryginałami całej dokumentacji w sprawie oraz przekazanie Kierownikowi KD.                                         | Niezwłocznie                                                             | Wersja papierowa/<br>TALGOS          |
| 3. | Kierownik KD                                                                                                                                                                      | Przyjęcie Karty informacyjnej wniosku o wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu środków przyznanych w ramach FE SL 2021-2027/ zapłaty odsetek wraz z Wykazem przekazanych oryginałów/kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów oraz oryginałami całej dokumentacji w sprawie i przekazanie pracownikowi wyznaczonemu do prowadzenia sprawy.            | Niezwłocznie                                                             | Wersja papierowa/<br>TALGOS          |
| 4. | Stanowisko ds.<br>Postępowañ<br>Administracyjnych KD                                                                                                                              | Zapoznanie się z otrzymaną dokumentacją i weryfikacja jej kompletności oraz założenie Metryki sprawy w postępowaniu administracyjnym zgodnej ze wzorem (Załącznik 3 do instrukcji 9.1).                                                                                                                                                                                                 | Niezwłocznie                                                             | Wersja papierowa                     |
| 5. | Stanowisko ds.<br>Postępowañ<br>Administracyjnych<br>KD,<br>Kierownik KD,<br>Naczelnik/<br>Z-ca Naczelnika NK,<br>Radca Prawny NR,<br>Dyrektor/<br>Wicedyrektor<br>IP FE SL - WUP | Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie projektu zawiadomienia o wszczęciu postępowania administracyjnego oraz o możliwości zgłaszania uwag i wniosków do zgromadzonego materiału dowodowego w sprawie lub pisma zawiadamiającego o otrzymaniu akt w celu ponownego rozpoznania sprawy (w przypadku decyzji IZ FE SL (RT) przekazującej sprawę do ponownego rozpoznania). | Niezwłocznie, nie później<br>niż 14 dni od wpływu karty<br>informacyjnej | Wersja papierowa/<br>TALGOS          |
| 6. | Stanowisko ds.<br>Postępowañ<br>Administracyjnych KD                                                                                                                              | Przesłanie do Strony zawiadomienia o wszczęciu postępowania administracyjnego oraz o możliwości zgłaszania uwag i wniosków do zgromadzonego materiału dowodowego w sprawie lub pisma zawiadamiającego o otrzymaniu akt w celu ponownego rozpoznania sprawy (w przypadku decyzji IZ FE SL (RT) przekazującej sprawę do ponownego rozpoznania).                                           | Niezwłocznie                                                             | Wersja<br>papierowa/TALGOS,<br>ePUAP |
| 7. | Stanowisko ds.<br>Postępowañ                                                                                                                                                      | Przygotowanie dokumentacji – skompletowanie dokumentacji stanowiącej podstawę do wydania decyzji. Podjęcie dodatkowych czynności w siedzibie IP FE SL - WUP w tym udostępnienie                                                                                                                                                                                                         | Niezwłocznie                                                             | Wersja papierowa                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                        |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Administracyjnych KD                                                                                                                               | Stronie postępowania akt sprawy do wglądu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                        |                                 |
| 8.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Stanowisko ds. Postępowań Administracyjnych KD                                                                                                     | Przeprowadzenie postępowania dowodowego w formie dopuszczalnej przepisami oraz sporządzenie protokołu z każdej czynności postępowania o istotnym znaczeniu dla sprawy (np. przyjęcia podania wniesionego ustnie; przesłuchania Strony/świadka/biegłego; oględzin; rozprawy; ustnego ogłoszenia decyzji) – w sprawach tego wymagających.             | Niezwłocznie                                                                           | Wersja papierowa                |
| <p>W przypadku wniesienia przez Stronę postępowania wniosku o dopuszczenie nowych dowodów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- które mają znaczenie dla sprawy – dopuszczenie dowodu w drodze postanowienia – pkt 9 instrukcji i odpowiednie uwzględnienie w treści decyzji pkt 16,</li> <li>- które nie mają znaczenia dla sprawy lub są sprzeczne z prawem – odmowa dopuszczenia dowodu w drodze postanowienia – pkt 9 Instrukcji i odpowiednie uwzględnienie w treści decyzji pkt 16,</li> <li>- które powodują, że postępowanie z jakiegokolwiek przyczyny stało się bezprzedmiotowe, postępowanie jest umarzane w drodze decyzji – pkt 16.</li> </ul> <p>W przypadku wystąpienia przyczyn uzasadniających zawieszenie postępowania takich jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- śmierć którejkolwiek ze Stron postępowania (gdy nie jest możliwe wezwanie do udziału w postępowaniu jej spadkobierców i nie zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 30 § 5 KPA a postępowanie nie podlega umorzeniu jako bezprzedmiotowe (art. 105 KPA);</li> <li>- śmierć przedstawiciela ustawowego Strony;</li> <li>- utrata zdolności do czynności prawnych przez Stronę lub jej przedstawiciela ustawowego;</li> <li>- rozpatrzenie sprawy i wydanie decyzji zależy od uprzedniego rozstrzygnięcia zagadnienia wstępnego przez inny organ lub sąd;</li> </ul> <p>IP FE SL -WUP zawiesza postępowanie.</p> <p>IP FE SL -WUP może również zawiesić postępowanie na wniosek Strony, na żądanie, której postępowanie zostało wszczęte, w przypadku, gdy nie sprzeciwiają się temu inne Strony i nie zagraża to interesowi społecznemu. Jeśli w okresie 3 lat od daty zawieszenia postępowania na wniosek Strony, żadna ze Stron nie zwróci się o podjęcie postępowania, żądanie wszczęcia postępowania uważa się za wycofane.</p> <p>Po ustaniu przyczyn uzasadniających zawieszenie postępowania IP FE SL -WUP podejmie postępowanie z urzędu lub na żądanie Strony.</p> <p>Zawieszenie postępowania oraz podjęcie zawieszonego postępowania następuje w drodze postanowienia – pkt 9.</p> |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                        |                                 |
| 9.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Stanowisko ds. Postępowań Administracyjnych KD, Kierownik KD, Naczelnik/Z-ca Naczelnika NK, Radca prawny NR, Dyrektor/ Wicedyrektor IP FE SL - WUP | <p>Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie projektu postanowienia odpowiednio w sprawie np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dopuszczenia dowodu,</li> <li>- odmowy dopuszczenia dowodu,</li> <li>- zawieszenia postępowania,</li> <li>- podjęcia zawieszonego postępowania,</li> <li>- połączenia postępowań</li> </ul> | Niezwłocznie po uzyskaniu informacji o wystąpieniu przesłanek do wydania postanowienia | Wersja papierowa/ TALGOS        |
| 10.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Stanowisko ds. Postępowań                                                                                                                          | <p>Przekazanie Stronie postanowienia odpowiednio w sprawie np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dopuszczenia dowodu,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                        | Niezwłocznie                                                                           | Wersja papierowa/ TALGOS, ePUAP |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                      |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Administracyjnych KD                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- odmowy dopuszczenia dowodu,</li> <li>- zawieszenia postępowania,</li> <li>- podjęcia zawieszonego postępowania,</li> <li>- połączenia postępowań</li> </ul> |                                                                                                                      |                                 |
| <p>W przypadku, gdy rozpatrzenie sprawy i wydanie decyzji zależy od uprzedniego rozstrzygnięcia zagadnienia wstępnego, IP FE SL-WUP zawieszając postępowanie – pkt 9 - zwraca się do właściwego organu lub sądu o rozstrzygnięcie zagadnienia wstępnego lub zobowiązuje do tego stronę (chyba, że Strona wykaże, że już wystąpiła do właściwego organu lub sądu) – pkt 11.</p> <p>IP FE SL -WUP rozstrzyga zagadnienie wstępne we własnym zakresie, jeśli zawieszenie postępowania z powyższego powodu mogłoby spowodować zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego lub poważną szkodę dla interesu społecznego lub gdy Strona mimo wezwania nie wystąpiła o rozstrzygnięcie zagadnienia wstępnego albo gdy zawieszenie postępowania mogłoby wywołać niepowetowaną szkodę dla Strony. W tym przypadku IP FE SL-WUP może uzależnić załatwienie sprawy od złożenia przez Stronę stosownego zabezpieczenia.</p> |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                      |                                 |
| 11.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Stanowisko ds. Postępowań Administracyjnych KD, Kierownik KD, Naczelnik/ Z-ca Naczelnika NK, Radca prawny NR, Dyrektor/Wicedyrektor IP FE SL –WUP  | Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie projektu postanowienia dotyczącego wystąpienia o rozstrzygnięcie zagadnienia wstępnego.                                                        | Niezwłocznie po wydaniu postanowienia o zawieszeniu postępowania, które wymaga rozstrzygnięcia zagadnienia wstępnego | Wersja papierowa/ TALGOS        |
| 12.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Stanowisko ds. Postępowań Administracyjnych KD                                                                                                     | Przekazanie Stronie postanowienia dotyczącego wystąpienia o rozstrzygnięcie zagadnienia wstępnego.                                                                                                   | Niezwłocznie                                                                                                         | Wersja papierowa/ TALGOS/ ePUAP |
| 13.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Kancelaria IP FE SL - WUP                                                                                                                          | Wpływ korespondencji przychodzącej – postanowienie o rozstrzygnięciu zagadnienia wstępnego przez właściwy organ/ sąd.                                                                                | Zgodnie z terminem wpływu                                                                                            | Wersja papierowa/ TALGOS/ePUAP  |
| Po uzyskaniu postanowienia o rozstrzygnięciu zagadnienia wstępnego IP FE SL – WUP podejmie zawieszone uprzednio postępowanie – pkt 9.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                      |                                 |
| 14.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Stanowisko ds. Postępowań Administracyjnych KD, Kierownik KD, Naczelnik/ Z-ca Naczelnika NK, Radca prawny NR, Dyrektor/Wicedyrektor IP FE SL - WUP | Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie zawiadomienia o możliwości wypowiedzenia się w terminie 7 dni, co do całokształtu zebranego materiału dowodowego oraz zgłoszonych żądań.       | Niezwłocznie, po zakończeniu postępowania dowodowego                                                                 | Wersja papierowa/ TALGOS        |
| 15.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Stanowisko ds.                                                                                                                                     | Przesłanie do Strony zawiadomienia o możliwości wypowiedzenia się w terminie 7 dni co do                                                                                                             | Niezwłocznie                                                                                                         | Wersja papierowa/               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Postępowań Administracyjnych KD                                                                                                   | całokształtu zebranego materiału dowodowego oraz zgłoszonych żądań.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                | TALGOS/ePUAP                     |
| W przypadku wypowiedzenia się przez Strony postępowania co do całokształtu zebranego materiału dowodowego odpowiednie uwzględnienie w treści decyzji – pkt 16.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                |                                  |
| 16.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Stanowisko ds. Postępowań Administracyjnych KD, Kierownik KD, Naczelnik/ Z-ca Naczelnika NK                                       | Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie projektu decyzji administracyjnej wraz z-<br><i>Listą sprawdzającą dla IP FE SL - WUP dotyczącej postępowania administracyjnego w pierwszej instancji</i> (Załącznik nr 4-wzór <i>Listą sprawdzającą dla IP FE SL - WUP dotyczącej postępowania administracyjnego w pierwszej instancji</i> do instrukcji 9.1). | Niezwłocznie, po upływie 7 dniowego terminu do wypowiedzenia się w zakresie zebranego materiału dowodowego                                     | Wersja papierowa/ TALGOS         |
| 17.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Radca prawny NR, Dyrektor/ Wicedyrektor IP FE SL - WUP                                                                            | Weryfikacja, akceptacja, zatwierdzenie decyzji administracyjnej.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Niezwłocznie                                                                                                                                   | Wersja papierowa/ TALGOS         |
| 18.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Stanowisko ds. Postępowań Administracyjnych KD                                                                                    | Przekazanie do Strony decyzji administracyjnej.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Niezwłocznie                                                                                                                                   | Wersja papierowa/ TALGOS, ePUAP/ |
| <p>W przypadku braku wniesienia przez Stronę odwołania do IZ FE SL (RT) za pośrednictwem IP FE SL - WUP – pkt 21.</p> <p>W przypadku wniesienia przez Stronę odwołania do IZ FE SL (RT) za pośrednictwem IP FE SL - WUP – pkt 23.</p> <p>W przypadku, gdy decyzja określa do zwrotu kwotę wyższą niż ujęta w wezwaniu do zwrotu przesłanym przed wszczęciem postępowania następuje procedura zgodna IW nr 8.1 , tj. <i>Instrukcja stwierdzania i raportowania o nieprawidłowościach w ramach wdrażanych działań FE SL 2021-2027.</i></p> <p>W przypadku wystąpienia w trakcie postępowania administracyjnego nowych nieprawidłowości nieuwjętych w przedmiocie wszczętego postępowania administracyjnego następuje procedura wynikająca z IW nr 8.1 , tj. <i>Instrukcja stwierdzania i raportowania o nieprawidłowościach w ramach wdrażanych działań FE SL 2021-2027.</i> Po otrzymaniu <i>Listy sprawdzającej do klasyfikacji stwierdzonych wydatków niekwalifikowanych</i>, stanowiącej załącznik 1 do instrukcji nr 8.1 w kontekście przepisów unijnych o uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości na podstawie otrzymanych informacji następuje pkt 19.</p> |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                |                                  |
| 19.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Stanowisko ds. Postępowań Administracyjnych KD, Kierownik KD, Naczelnik/ Z-ca Naczelnika NK, Dyrektor/Wicedyrektor IP FE SL - WUP | Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie wezwania do zwrotu nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania .                                                                                                                                                                                                                                                | Niezwłocznie po otrzymaniu Listy sprawdzającej do klasyfikacji stwierdzonych wydatków niekwalifikowanych, stanowiącej załącznik 1 do IW nr 8.1 | Wersja papierowa/ TALGOS         |
| 20.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Stanowisko ds.                                                                                                                    | Przesłanie do Strony wezwania do zwrotu nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Niezwłocznie                                                                                                                                   | Wersja papierowa/                |

|                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                           | Postępowań Administracyjnych KD                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     | TALGOS/ ePUAP/           |
| W przypadku braku zwrotu należności w wyznaczonym terminie następuje procedura od pkt 5.                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |                          |
| 21.                                                                                                                                                                                                                       | Stanowisko ds. Postępowań Administracyjnych KD                                                                                                                  | Przekazanie kserokopii ostatecznej decyzji do EP/ NG/ NR.                                                                                                                                                                            | Niezwłocznie po stwierdzeniu ostateczności decyzji. | Wersja papierowa/ TALGOS |
| 22.                                                                                                                                                                                                                       | Stanowisko ds. obsługi finansowej projektów funduszy europejskich GE                                                                                            | Wprowadzenie danych do modułu Rejestr obciążeń na projekcie.                                                                                                                                                                         | Niezwłocznie                                        | CST2021                  |
| 23.                                                                                                                                                                                                                       | Kancelaria IP FE SL – WUP                                                                                                                                       | Wpływ korespondencji przychodzącej od Strony Postępowania–odwołanie od wydanej decyzji.                                                                                                                                              | Zgodnie z terminem wpływu                           | Pismo papierowe/ TALGOS  |
| 24.                                                                                                                                                                                                                       | Stanowisko ds. Postępowań Administracyjnych KD                                                                                                                  | Analiza treści odwołania od decyzji.                                                                                                                                                                                                 | Niezwłocznie                                        | Wersja papierowa         |
| 25.                                                                                                                                                                                                                       | Stanowisko ds. Postępowań Administracyjnych KD,<br>Kierownik KD,<br>Naczelnik/ Z-ca<br>Naczelnika NK                                                            | Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie <i>Listy sprawdzającej dla IP FE SL - WUP dotyczącej odwołania</i> (Załącznik nr 5-wzór <i>Listy sprawdzającej dla IP FE SL - WUP dotyczącej odwołania</i> do instrukcji 9.1). | Niezwłocznie                                        | Wersja papierowa         |
| Jeżeli Strona / Strony wniosły odwołanie, a IP FE SL - WUP, uzna, że odwołanie zasługuje w całości/w części na uwzględnienie, może uchylić/zmienić zaskarżoną decyzję w całości/w części (tryb autokontroli) – pkt 24-28. |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |                          |
| 26.                                                                                                                                                                                                                       | Stanowisko ds. Postępowań Administracyjnych KD,<br>Kierownik KD,<br>Naczelnik/Z-ca<br>Naczelnika NK,<br>Radca prawny NR,<br>Dyrektor/Wicedyrektor IP FE SL –WUP | Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie pisma przekazującego odwołanie do IZ FE SL (RT) wraz z aktami sprawy i stanowiskiem IP FE SL-WUP.                                                                              | Niezwłocznie                                        | Wersja papierowa/ TALGOS |
| 27.                                                                                                                                                                                                                       | Stanowisko ds.                                                                                                                                                  | Przesłanie pisma przekazującego odwołanie do IZ FE SL (RT) wraz z aktami sprawy i                                                                                                                                                    | Niezwłocznie                                        | Wersja papierowa,        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      |                                                                                                                                                   |                           |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Postępowania Administracyjnych KD                                    | stanowiskiem IP FE SL - WUP.                                                                                                                      |                           | TALGOS/ePUAP                |
| 28.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Kancelaria IP FE SL-WUP                                              | Wpływ korespondencji przychodzącej dotyczącej rozstrzygnięcia przez IZ FE SL (RT) odwołania od decyzji wydanej w I instancji przez IP FE SL -WUP. | Zgodnie z terminem wpływu | Wersja papierowa/<br>TALGOS |
| 29.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Stanowisko ds. Postępowania Administracyjnych KD                     | Otrzymanie informacji o rozstrzygnięciu przez IZ FE SL (RT) odwołania od decyzji wydanej w I instancji przez IP FE SL -WUP.                       | Niezwłocznie              | Wersja papierowa/<br>TALGOS |
| Decyzja IZ FE SL (RT) może dotyczyć:<br>- utrzymania decyzji IP FE SL – WUP w mocy –pkt 21;<br>- uchylenia w całości lub części decyzji IP FE SL -WUP– pkt 21;<br>- uchylenia decyzji i konieczności ponownego rozpoznania sprawy – pkt 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |                                                                                                                                                   |                           |                             |
| 30.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Stanowisko ds. obsługi finansowej projektów funduszy europejskich GE | Przekazanie do Wydziału NK informacji o dokonanych przez Beneficjenta wpłatach.                                                                   | Na bieżąco                | Wersja papierowa/<br>TALGOS |
| 31.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Stanowisko ds. obsługi finansowej projektów funduszy europejskich GE | Wprowadzenie danych do modułu Rejestr obciążeń na projekcie.                                                                                      | Niezwłocznie              | CST2021                     |
| W przypadku braku zwrotu środków wszczynane jest postępowanie egzekucyjne w trybie egzekucji w administracji.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                      |                                                                                                                                                   |                           |                             |
| W przypadku złożenia przez beneficjenta wniosku o zastosowanie ulgi, o którym mowa w art. 64 ufp, postępowanie administracyjne w tej sprawie będzie wszczynane dopiero po wydaniu ostatecznej decyzji w sprawie– procedura od pkt 5. O każdej decyzji dotyczącej umorzenia środków lub odsetek IP FE SL -WUP informuje IZ FE SL (RT). Jednocześnie odpowiednie dane należy wprowadzać do odpowiedniego systemu informatycznego (środki umorzone rejestrowane są, jako kwoty niemożliwe do odzyskania).                                                                                                                           |                                                                      |                                                                                                                                                   |                           |                             |
| W przypadku ponownego rozpoznawania sprawy wszelka korespondencja sporządzana jest przez innego wyznaczonego pracownika KD, weryfikowana i akceptowana przez wyznaczonego: Kierownika Zespołu ds. Kontroli w Katowicach – KK / Bielsku – Białej – KB/ Częstochowie – KC / Zastępcę Naczelnika NK, Radcę Prawnego NR, zatwierdzana przez Dyrektora/ Wicedyrektora IP FE SL –WUP. Kierownik KD i Naczelnik NK nie uczestniczą w procesie.<br>Z uwagi na specyfikę prowadzonych postępowań administracyjnych w przypadku wystąpienia sytuacji nieuwjętych w przedmiotowej procedurze IP FE SL -WUP postępować będzie zgodnie z KPA. |                                                                      |                                                                                                                                                   |                           |                             |

## 9.2 Instrukcja egzekucji należności

| Lp.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Stanowisko/ komórka/<br>instytucja                                                                                                                                        | Zadanie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Termin wykonania                                                                                   | Forma opracowania/<br>obiegu dokumentów |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <p>W przypadku nie zwrócenia środków w terminie określonym w decyzji, uruchamiana jest procedura windykacji w trybie egzekucji administracyjnej oraz sporządza się wniosek o wpisanie beneficjenta do rejestru podmiotów wykluczonych zgodnie z procedurą opisaną w Instrukcji wykonawczej 8.4. Procedura obejmuje należności pieniężne wynikające z decyzji i postanowień administracyjnych określonych w przepisach ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 479 z późn zm.). Jeżeli upłynął termin zapłaty określony w decyzji (IP FE SL lub IZ FE SL), wówczas wysyła się do zobowiązanego upomnienie (art. 15 § 1 ww. ustawy). Postępowanie egzekucyjne wszczyna się po upływie minimum 7 dni od dnia doręczenia zobowiązanemu upomnienia. Upomnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach:</p> <p>a) oryginał otrzymuje zobowiązany;</p> <p>b) kopia pozostaje w aktach.</p> <p>Upomnienie wystawia się na wszystkie zaległości łącznie z kosztami upomnienia.</p> |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |                                         |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Stanowisko ds. obsługi finansowej projektów funduszy europejskich GE,<br>Kierownik/ Z-ca Kierownika GE, NG,<br>Radca Prawny NR,<br>Dyrektor/ Wicedyrektor<br>IP FE SL–WUP | Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja, zatwierdzenie i wysłanie upomnienia wzywającego beneficjenta do zapłaty należności, zgodnie z decyzją.                                                                                                                                                                                                                                                              | Niezwłocznie, po upływie 14 dni od otrzymania decyzji ostatecznej przez beneficjenta               | Wersja papierowa/ TALGOS                |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Stanowisko ds. obsługi finansowej projektów funduszy europejskich GE                                                                                                      | Zewidencjonowanie wysłanego upomnienia w prowadzonym rejestrze upomnień.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | W dniu wystawienia upomnienia                                                                      | Wersja elektroniczna                    |
| <p>W przypadku zapłaty przez beneficjenta (Zobowiązanego) – postępowanie zgodnie z Instrukcją wykonawczą nr 8.5 odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi z uwagi na stwierdzone nieprawidłowości (w tym naliczania odsetek od zwracanych kwot)</p> <p>W przypadku braku zapłaty ze strony Zobowiązanego wystawia się tytuł wykonawczy– pkt 3.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |                                         |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Stanowisko ds. obsługi finansowej projektów funduszy europejskich GE,<br>Kierownik/ Z-ca Kierownika GE, NG,<br>Radca Prawny NR,<br>Dyrektor/ Wicedyrektor<br>IP FE SL–WUP | Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie tytułu wykonawczego wraz z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego, który uwzględnia okresy wyłączeń w naliczaniu odsetek jak również datę odbioru Upomnienia. Elektroniczny Formularz Tytułu Wykonawczego nie uwzględnia możliwości wskazania wyłączeń w naliczaniu odsetek. Dlatego załącznik do eTW precyzuje sposób naliczania odsetek. | Niezwłocznie, nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia otrzymania upomnienia przez Zobowiązanego | Wizualizacja eTW                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                                   |                                                                         |                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tytuł wykonawczy sporządza się według wzoru z Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 12 stycznia 2021 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2022 r., poz. 1856).                                                                                                                                                                                                                          |                                                                             |                                                                                                                                                                                   |                                                                         |                                                                                                                     |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Stanowisko ds. obsługi finansowej projektów funduszy europejskich GE        | Wysyłka do organu egzekucyjnego tytułu wykonawczego wraz z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego stanowiącym załącznik do eTW.                                         | Niezwłocznie                                                            | Aplikacja eTW (zgodnie z art. 26 § 1c ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji) |
| W przypadku wpływu na konto IP FE SL-WUP windykowanych środków w całości lub w części – pkt 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                             |                                                                                                                                                                                   |                                                                         |                                                                                                                     |
| 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Stanowisko ds. obsługi finansowej projektów funduszy europejskich GE        | Wprowadzenie informacji o zwrocie środków.<br>Zaksięgowanie zwróconych środków.                                                                                                   | Niezwłocznie                                                            | Program finansowo -księgowy, IP FE SL -WUP                                                                          |
| 6.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Stanowisko ds. obsługi finansowej projektów funduszy europejskich GE        | Zbiornicze poinformowanie o dokonanych zwrotach środków komórek uczestniczących w procedurze postępowania administracyjnego oraz NR.                                              | Niezwłocznie                                                            | e-mail/ TALGOS                                                                                                      |
| W przypadku braku wpływu windykowanych środków w całości lub w części od komornika skarbowego przed upływem 6 miesięcy od dnia złożenia tytułu wykonawczego - pkt. 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                             |                                                                                                                                                                                   |                                                                         |                                                                                                                     |
| 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Pracownik NR,<br>Radca Prawny NR,<br>Dyrektor/ Wicedyrektor<br>IP FE SL-WUP | Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie zapytania do Naczelnika Urzędu Skarbowego prowadzącego postępowanie egzekucyjne, o jego przebieg i stan egzekucji.          | Niezwłocznie po upływie 6 miesięcy od dnia złożenia tytułu wykonawczego | Wersja papierowa/ TALGOS                                                                                            |
| 8.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Pracownik NR                                                                | Przesłanie zapytania do Naczelnika Urzędu Skarbowego, prowadzącego postępowanie egzekucyjne, o jego przebieg.                                                                     | Niezwłocznie                                                            | Wersja papierowa/ TALGOS/<br>ePUAP                                                                                  |
| Procedura ponawiana co 6 miesięcy do momentu uzyskania informacji o odzyskaniu środków lub otrzymaniu postanowienia o bezskutecznej egzekucji. Po umorzeniu postępowania przez organ egzekucyjny (zgodnie z art. 59-61 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 479 z późn. zm.,) w przypadku braku możliwości przeniesienia odpowiedzialności za zobowiązania beneficjenta na osoby trzecie – pkt 9. |                                                                             |                                                                                                                                                                                   |                                                                         |                                                                                                                     |
| 9.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Kancelaria IP FE SL-WUP                                                     | Wpływ informacji o umorzeniu postępowania egzekucyjnego od właściwego w sprawie komornika skarbowego.                                                                             | Zgodnie z terminem wpływu                                               | TALGOS                                                                                                              |
| 10.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Pracownik NR                                                                | Przygotowanie informacji do IZ FE SL (RT) o stwierdzeniu wystąpienia kwoty niemożliwej do odzyskania.                                                                             | Niezwłocznie                                                            | Wersja papierowa/ TALGOS                                                                                            |
| 11.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Radca Prawny NR                                                             | Sporządzenie notatki w sprawie postępowania egzekucyjnego wraz z załączonymi do niej kopiami dokumentów.                                                                          | Niezwłocznie                                                            | Wersja papierowa/ TALGOS                                                                                            |
| 12.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Kierownik/ Z-ca Kierownika GE,<br>NG,<br>Dyrektor/ Wicedyrektor             | Weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie informacji do IZ FE SL (RT) o stwierdzeniu wystąpienia kwoty niemożliwej do odzyskania oraz notatki w sprawie postępowania egzekucyjnego. | Niezwłocznie                                                            | Wersja papierowa/ TALGOS                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |                                                                                                                                                                            |              |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                     | IP FE SL-WUP                     |                                                                                                                                                                            |              |                                 |
| 13.                                                                                                                                                                                                                                                                 | Pracownik NR                     | Przekazanie do IZ FE SL (RT) informacji o stwierdzeniu wystąpienia kwoty niemożliwej do odzyskania.                                                                        | Niezwłocznie | Wersja papierowa/ TALGOS, ePUAP |
| Po umorzeniu postępowania przez organ egzekucyjny (zgodnie z art. 59-61 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w przypadku możliwości przeniesienia odpowiedzialności za zobowiązania beneficjenta na osoby trzecie – pkt 14. |                                  |                                                                                                                                                                            |              |                                 |
| 14.                                                                                                                                                                                                                                                                 | Pracownik NR,<br>Radca Prawny NR | Sporządzenie i zatwierdzenie informacji o wystąpieniu podstaw do wszczęcia postępowania w sprawie odpowiedzialności podatkowej osób trzecich za zobowiązania beneficjenta. | Niezwłocznie | Wersja papierowa/ TALGOS        |