

ANVISNING OM ÅTSKILLNAD AV FUNKTIONER I FÖRVALTNINGEN OCH GENOMFÖRANDET AV EUROPEISKA REGIONALA UTVECKLINGSFONDENS OCH EUROPEISKA SOCIALFONDENS VERKSAMHET

1. Anvisningens syfte

Syftet med denna anvisning är att säkra en sund ekonomisk förvaltning av Europeiska regionala utvecklingsfonden (ERUF), Europeiska socialfonden (ESF) och den nationella medfinansieringen med hjälp av direktiv för en tillräcklig åtskillnad av funktioner på området förvaltning och genomförande hos förvaltningsmyndigheten och hos de förmedlande organ som sköter förvaltningsmyndighetsfunktioner. Anvisningen syftar till att förebygga och eliminera risker i den ekonomiska förvaltningen, eliminera farliga kombinationer av funktioner och säkra att förvaltningen är transparent, ändamålsenlig och effektiv. Principen om åtskillnad av funktioner stödjer dessutom stödmottagarnas rättsskydd och bidrar till en lika behandling.

Denna förvaltningsmyndighetsanvisning gäller förvaltningen och genomförandet av Södra, Västra, Östra och Norra Finlands ERUF-program samt Fastlandsfinlands ESF-program 2007–2013. Principerna i anvisningen bör också iakttas vid genomförandet av målprogrammen och gemenskapsinitiativen från strukturfondsperioden 2000–2006 i den utsträckning de fortfarande pågår.

Anvisningen fastställer allmänna principer som myndigheter skall tillämpa på de organisatoriska aspekterna inom myndigheten, organiseringen av arbetet och tjänstemännens befattningsbeskrivningar. Varje förmedlande organ avgör själv hur arbetsorganiseringen skall genomföras i praktiken så att principen om en tillräcklig åtskillnad av funktioner fullföljs.

Principen om åtskillnad av funktioner skall iakttas av förvaltningsmyndigheten när den genomför de funktioner som fastställs i artikel 13 i kommissionens förordning (EG) nr 1828/2006 om tillämpningsföreskrifter för allmänna förordningen (hädanefter tillämpningsförordningen). Bestämmelserna i denna artikel ersätter bestämmelserna avseende kontroll i artikel 4 i kommissionens förordning (EG) nr 438/2001 (hädanefter förvaltningsförordningen), som har tillämpats under programperioden 2000–2006. När det gäller terminologin bör man alltså observera att begreppet *kontroll* i denna anvisning syftar på de förvaltningsmyndighetsuppgifter som är avsedda att säkra att projekten är lagenliga, antingen genom kontroller på platsen eller på annat sätt, t.ex. i samband med behandlingen av ansökan om utbetalning. De s.k. 5 procents stickprov som genomfördes under programperioden 2000–2006 motsvaras under programperioden 2007–2013 av inspektioner som genomförs av revisionsmyndigheten själv eller på uppdrag av denna.

Även om principen om åtskillnad av funktioner hänför sig till användningen av strukturfondsmedel är det skäl att överväga hur den ekonomiska förvaltningen av strukturfonderna kan kopplas samman med myndighetens övriga processer. De

arbetsuppgifter som nämns i denna anvisning skall inte finansieras enbart ur programmets tekniska stöd, utan meningen är att varje medlemsstat också själv bidrar ekonomiskt till att genomföra och administrera strukturfondsprogrammen. En lyckad åtskillnad av funktioner kan ge en effektivare och klarare ekonomisk förvaltning också på andra uppgiftsområden och bidra till att förbättra rättsskyddet för både kunder och tjänstemän.

2. Lagstiftning om åtskillnad av funktioner

I rådets förordning (EG) nr 1083/2006 om allmänna bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden och Sammanhållningsfonden (hädanefter allmänna förordningen) fastställs allmänna principer för de operativa programmets förvaltnings- och kontrollsystem. Artikel 58 i allmänna förordningen ställer upp krav om att arbetsuppgifterna hos de organ som deltar i förvaltning och kontroll skall definieras och fördelas inom varje organ (punkt a). Arbetsuppgifterna skall följa principen om åtskillnad av funktioner (punkt b).

Enligt artikel 59 i allmänna förordningen skall varje medlemsstat utse en förvaltningsmyndighet, en attesterande myndighet och en revisionsmyndighet (en nationell, regional eller lokal offentlig myndighet eller offentligt eller privat organ). I samma artikel fastställs att medlemsstaten får utse ett eller flera förmedlande organ för att utföra några eller alla av förvaltningsmyndighetens eller den attesterande myndighetens uppgifter under ifrågavarande myndighets ansvar. Den attesterande myndighetens och revisionsmyndighetens arbetsuppgifter och åtskillnaden av funktioner mellan dem behandlas inte i denna anvisning.

Under strukturfondsperioden 2000–2006 ställdes krav om en tillräcklig åtskillnad av funktioner i förvaltningsförordningen. Kravet innebar en åtskillnad av arbetsuppgifter mellan eller inom olika avdelningar, inräknat mellan förvaltnings- och utbetalningsmyndighetsfunktionerna, om de sköttes av samma organ.

I Finland sker anvisningen av förvaltningsmyndighetsuppgifter åt förmedlande organ via strukturfondslagen (1401/2006). Arbetsuppgifterna definieras också i den nationella förvaltnings-specifika lagstiftningen och i andra hand i statsunderstödslagen (688/2001). Som förmedlande organ fungerar de ministerier som använder strukturfondsmedel, olika ämbetsverk inom den centrala förvaltningen, arbetskrafts- och näringscentralerna, länsstyrelserna och landskapsförbunden.

Enligt artikel 71 i allmänna förordningen skall varje medlemsstat senast tolv månader efter godkännandet av ett operativt program förelägga kommissionen en beskrivning av förvaltnings- och kontrollsystemet för programmet i fråga. Beskrivningen skall åtföljas av ett utlåtande från revisionsmyndigheten avseende förenligheten mellan systemet och de gällande kraven. I kommissionens förordning (EG) nr 1828/2006 om tillämpningsföreskrifter för allmänna förordningen (även kallad tillämpningsförordningen) föreskrivs om innehållet av förvaltnings- och kontrollsystemen; dessa skall bl.a. registrera hur åtskillnaden av funktioner fullföljs mellan förvaltningsmyndigheten, revisionsmyndigheten och de förmedlande organen inom organisationen i fråga.

3. De förmedlande organens funktioner

I strukturfondslagen delegeras de förvaltningsmyndighetsfunktioner som beskrivs i artikel 13 i tillämpningsförfordningen till förmedlande organ. Arbetsuppgifterna för ett förmedlande organ som fungerar som finansieringsmyndighet för ERUF och ESF kan delas in enligt följande:

- administrativa uppgifter med anknytning till beviljandet av stöd
- administrativa uppgifter med anknytning till utbetalningen av stöd
- övervakning som genomförs via kontrollbesök på platsen
- återbäringsuppgifter och andra följdåtgärder
- uppgifter med anknytning till övervakning av medelsanvändning

De administrativa uppgifterna med anknytning till *beviljandet av stöd* innefattar:

- Spridning av information om möjligheterna att söka stöd, inräknat projektutlysningar, rådgivning till sökande, arbete i urvalsgrupper och andra uppgifter med anknytning till urvalsprocessen
- beredning, föredragande och avgörande av förslag till godkännande av projekt och beviljande av finansiering, och vid behov av beslut om korrigerande och/eller rättelse
- uppföljning av projektverksamheten på basis av projektplanen enligt finansieringsbeslutet
- i den innehållsmässiga övervakningen ingår granskandet av ansökningar om utbetalning och vid behov tillhandahållandet av sakkunnighjälp vid kontrollbesök på platsen.

Som en del av dessa administrativa uppgifter skall myndigheten t.ex. också kontrollera att stödmottagaren har förutsättningar att uppfylla de särskilda krav som hänför sig till produkter eller tjänster som ingår i projektet, finansieringsplanen, tidsgränserna för genomförandet samt förvarandet och överlåtet av ekonomiska och andra uppgifter.

Den instans som har ansvaret för ovan nämnda arbetsuppgifter skall ge ett utlåtande till den instans som behandlar ansökan om utbetalning om att det innehållsmässiga genomförandet av projektplanen inte sätter hinder för utbetalningen.

De administrativa uppgifterna med anknytning till *utbetalningen av stöd* innefattar:

- kontrollering av stödberättigande utgifter vid behandling av ansökan om utbetalning och övervakningsblanketter (t.ex. nummerkontroll och sakkontroll, dvs. kontroll av redovisade arbetstider, upphandlingskontrakt, omkostnader och andra utgiftsgrunder samt av enhetligheten med finansieringsbeslutet)
- begäran av närmare uppgifter om verksamhetens innehåll från tjänstemän som sköter administrativa uppgifter med anknytning till beviljandet av stöd
- övervakning av projektets utgifter och medfinansieringsandelar
- beredning, föredragande och avgörande av förslag till beslut om utbetalning
- debiteringsorder för strukturfondsmoment och statliga finansieringsmoment
- behandling av begäran om rättelse av utbetalningsbeslut

För att stödet skall utbetalas måste projektet genomföras i enlighet med gemenskapens bestämmelser och de nationella föreskrifterna, och med iakttagande av de villkor som sätts upp i beslutet. För att säkerställa detta måste det förmedlande organ som fungerar som finansieringsmyndighet kontrollera att produkterna och tjänsterna har levererats och att utgifterna är verkliga och överensstämmer med gemenskapens bestämmelser och de nationella föreskrifterna. Kontrollerna skall syna såväl de administrativa, ekonomiska och tekniska som de fysiska aspekterna av åtgärderna. Dessutom skall organet kontrollera att samma utgift inte understöds med andra gemenskapsmedel eller nationella medel och att utgiften inte har understötts under tidigare programperioder.

Kontrollbesök på platsen är en väsentlig förvaltningsmyndighetsuppgift som ingår i finansieringsmyndighetens kontrollverksamhet för att säkra att produkter och tjänster levereras och att utbetalda stöd är riktiga och ändamålsenliga. Ett ytterligare syfte med besöken är att kontrollera fullföljandet av principen om sund ekonomisk förvaltning.

Kontrollbesöken kan höra till arbetsuppgifterna för tjänstemän som sköter utbetalningsfunktioner eller så kan de skötas av en annan enhet/avdelning/grupp e.d. i ämbetsverket, eller av en utomstående instans. Man bör komma ihåg att ansvaret för övervakningen och därmed sammanhängande åtgärder i vilket fall som helst innehas av den enhet/avdelning/grupp e.d. som fungerar som förvaltningsmyndighet. Om övervakningen sköts av en annan instans bör man säkerställa att instansen i fråga har en tillräcklig sakkunskap om strukturfonderna och att den förbinder sig att överlåta information som inhämtats via kontrollbesök till dem som innehar administrativa funktioner.

Tjänstemän som sköter administrativa uppgifter med anknytning till beviljandet av stöd (t.ex. koordinatörer) kan delta som närvarande experter och inspektionsstöd vid kontrollbesök som utförs av tjänstemän med ansvar för utbetalningsprocessen och för kontrolleringen av att stöd villkor uppfylls. Besöken i fråga kan innefatta rådgivning och åtgärder med mål att förebygga problem. Om man i samband med ett kontrollbesök utför andra åtgärder bör dessa hållas separata från själva kontrollverksamheten. De observationer, slutsatser och åtgärder som vidtas i samband med ett kontrollbesök skall dokumenteras i datasystemet och fastställda följdåtgärder skall följas upp aktivt.

Förvaltningsmyndighetens kontrollverksamhet skall hållas avskild från den *kontroll- och kvalitetsäkringsverksamhet* som utförs av revisionsmyndigheten eller andra organ utanför det förmedlande organet, t.ex. kommissionens inspektörer eller arbets- och näringsministeriet, som fungerar som förvaltningsmyndighet och attesterande myndighet för programmet. I ett förmedlande organ kan det t.ex. finnas en intern inspektionenhet som inspekterar hela ämbetsverkets eller hela samkommunens verksamhet, vilket innefattar kontrollverksamhet som utförs av tjänstemän vars arbete anknyter till strukturfonderna.

Om man i samband med inspektions-, övervaknings- eller uppföljningsverksamheten observerar brister eller fel eller om finansieringsmyndigheten på annat sätt får kännedom om något som förutsätter en återkravsutredning skall det förmedlande organet i egenskap av ansvarig myndighet som har fattat finansieringsbeslutet *utan*

dröjsmål vidta nödvändiga åtgärder och vid behov återkräva utbetalda stödbelopp (beredning, föredragande och avgörande av förslag till beslut om återkrav) och/eller andra följdåtgärder (t.ex. inledande av förvaltningsrättslig prövning och andra åtgärder inom rättsprocessen, t.ex. begäran av polisutredning). Det förmedlande organet skall definiera vilka instanser som har ansvaret för återkrav och för beredning och avgörande av andra följdåtgärder, t.ex. genom arbetsordningsföreskrifter.

Den person i det förmedlande organet som har ansvaret för *övervakningen av medelsanvändningen* (som utfärdar intyg till ansökan om utbetalning till kommissionen) kan inte delta i behandlingen av ansökningar om utbetalning.

4. Åtskillnad av funktioner

I detta kapitel beskrivs hur de förmedlande organens funktioner skall vara åtskilda. Åtskillnaden av funktioner hos ett förmedlande organ som fungerar projektgenomförare beskrivs i kapitel 5.

Ansvarsfördelningen inom strukturfondsarbetet skall fastställas i det förmedlande organets arbetsordning, ekonomistadga och/eller ekonomiska anvisningar och i tjänstemännens befattningar. Ansvarsfördelningen och åtskillnaden av funktioner skall också definieras på tillbörligt sätt för varje arbetsuppgift i beskrivningen av det förmedlande organets programspecifika förvaltnings- och kontrollsystem. Beskrivningen skall uppdateras i enlighet med det förmedlande organets interna uppdateringspraxis alltid när det sker ändringar i ansvarsfördelningen och åtskillnaden av funktioner. Ändringarna rapporteras dock i regel endast en gång om året. Åtskillnaden av funktioner skall också synas i hur användarrättigheterna till datasystemen är utdelade, och dessa skall hållas aktualiserade.

Om det förmedlande organet är en del av statsförvaltningen skall föredragningsförfarande iakttas i förvaltningen av strukturfonderna. Föredragande tjänsteman kan vara den som har berett ärendet eller en person som av annan anledning är mest förtrogen med ärendet. På personer som fungerar som föredragande i egenskap av beredare eller av annan orsak tillämpas regeln om ansvar för beslutet ifall ingen avvikande åsikt har uttryckts avseende beslutet och dess innehåll. Om det förmedlande organet inte är en statlig myndighet iakttas de bestämmelser om beslutsfattande som gäller i organisationen i fråga när det gäller åtskillnad av funktioner.

En fullständig åtskillnad av funktioner är inte möjlig på de högsta nivåerna i organisationshierarkin hos ett chefsämbetsverk. Chefen för ämbetsverket kan efter eget tycke avgöra i vilket som helst enskilt ärende. Med anledning av detta krävs en åtskillnad av funktioner som är tillräcklig och verifierbar. Som rekommendation skall den högsta tjänstemannen i ämbetsverket i normala fall inte delta i några som helst av de uppgifter som beskrivs i tredje kapitlet i egenskap av avgörande instans, utan snarare som definierare av strategiska prioriteringar. Arbetsuppgifter som anknyter till beviljande och utbetalning av stöd samt följdåtgärder bör fördelas mellan olika tjänstemän i olika avdelningar/enheter/grupper e.d. inom ämbetsverket.

I arbetsuppgifter som anknyter till den ekonomiska förvaltningen av ERUF och ESF måste det finnas en verklig åtskillnad av funktioner för dem som bereder och föredrar

ärenden. Samma person får inte bereda och föredra ärenden som hänger samman med beviljande av stöd och ärenden som gäller utbetalning av stöd. Personer som är inblandade i beviljandet och utbetalningen av stöd kan inte anvisas uppgifter som gäller återkrav och andra följdåtgärder.

Som princip skall det inom myndigheten finnas en verklig åtskillnad av funktioner och denna åtskillnad skall råda mellan arbetsuppgifter, inte projekt. Samma tjänsteman får alltså inte sköta både beredningen av finansieringsbeslut och utbetalningen av stöd till ett projekt. Förvaltningsmyndighetens funktioner skall skötas så att det inte uppstår misstankar med avseende på beslutsfattarens opartiskhet eller intressekonflikter på grund av sammanfallande roller. Detta innebär att en person som har medverkat i urvalet och genomförandet av ett projekt, t.ex. den som har föredragit finansieringsbeslutet, eller som har undertecknat beslutet i egenskap av beslutsfattare eller en medlem i styrgruppen inte får fatta beslut om rätten till stöd eller utbetalning av stöd. Personen i fråga kan dock informera andra myndigheter om omständigheter kring projektet och tillhandahålla sakkunnighjälp när ansökan om utbetalning behandlas.

Den som föredrar finansieringsbeslutet eller den ansvarige tjänsteman som utsetts för projektet (t.ex. ESF-koordinatören) har hand om administrativa uppgifter med anknytning till beviljandet av stöd; t.ex. bereder och uppföljer han eller hon beslutsprocesserna kring projektet och deltar också eventuellt i övervakningen. Arbetsuppgifterna har dock också anknytning till utbetalningen av stöd (innehållsmässig kontroll av att stödvillkor uppfylls). Ansvaret för att avgöra om rätten till stöd och ansvaret för betalningsbeslutets lagenlighet innehas alltid av den som har berett och avgjort beslutet, i enlighet med principen om åtskillnad av funktioner.

För att kunna säkerställa ett korrekt utförande av arbetsuppgifter borde man i övervakningen av projekt från programperioden 2000–2006 gå till väga så att den person som har medverkat i urvalet och genomförandet av ett projekt inte utför kontrollbesök ensam, utan att besöken efter möjlighet t.ex. görs tillsammans med den som har berett beslutet om utbetalning.

Nedan beskrivs utgångspunkterna för en korrekt åtskillnad av funktioner.

4.1 Administrativa uppgifter med anknytning till beviljandet av stöd

Den som har berett, föredragit och avgjort ett beslut med anknytning till beviljandet av stöd kan inte delta i egenskap av beredare, föredragande eller avgörande part i beslut som gäller utbetalning, återkrav eller andra följdåtgärder.

Personen i fråga kan inte ha ansvaret för kontrollbesök på platsen i syfte att övervaka projektet. Hans eller hennes roll i besöken består av en innehållsmässig övervakning av hur projektet framskrider (hur projektet följer den godkända projektplanen).

4.2 Uppgifter med anknytning till utbetalningen av stöd

Den som bereder, föredrar och avgör ett betalningsbeslut kan inte delta i egenskap av beredare, föredragande eller avgörande part i beslut om beviljande av stöd. Den som

har berett och föredragit ett beslut om utbetalning kan inte fungera som beredare eller föredragande för beslut som gäller följdåtgärder.

Utförandet av kontrollbesök på platsen kan införlivas i arbetsuppgifterna för dem som betalar ut stödet, eller i en viss funktion med anknytning till beviljandet av stöd.

Den som sköter utbetalningsfunktioner har ansvaret för kontrollbesök på platsen ifall de inte sköts av någon annan tjänsteman som deltar i en utbetalningsprocess som har avskilts från beviljandet av finansiering. Också när detta är fallet kan den som sköter utbetalningsfunktioner delta i kontrollbesöken tillsammans med den ansvarige tjänstemannen för att kontrollera saker som har med projektbokföringen att göra.

4.3. Kontrollbesök på platsen

Vid ett kontrollbesök är det till fördel att ha tillgång till två par ögon. Kontroller på platsen kan utföras gemensamt av tjänstemän med administrativa arbetsuppgifter och tjänstemän med utbetalningsrelaterade uppgifter. Tjänstemannen med administrativa uppgifter är i praktiken vanligtvis ansvarig tjänsteman för projektet. Den förstnämnde kontrollerar materiella (innehållsmässiga) frågor och den senare redovisningsrelaterade frågor.

Utöver dessa tjänstemän kan kontrollbesök utföras av:

- en annan person med övervakningsansvar (tjänsteman i det förmedlande organet; får inte förväxlas med intern inspektionsverksamhet) eller
- en extern serviceleverantör (via upphandlingsförfarande).

För att garantera en transparent, effektiv och enhetlig verksamhet kan en tjänsteman också tillsättas separat för övervakningsfunktioner och kontrollbesök. I så fall utförs kontrollbesöken av tjänstemannen i fråga tillsammans med en annan person. En tjänsteman med sådana separata övervakningsfunktioner kan inte medverka som beredare, föredragande eller avgörare i finansierings- eller utbetalningsbeslut.

Kontroller på platsen kan anskaffas från en utomstående serviceleverantör via upphandlingsförfarande, dock inte av aktörer som har utfört s.k. fem procents stickprov eller av personer med allmänt ansvar för att övervaka lagligheten i organets verksamhet, t.ex. tjänstemän som ansvarar för interna inspektioner. Kontrollbesök på platsen är kontroller som hör till förvaltningsmyndighetens funktioner och som är inriktade på att övervaka användningen av offentliga stödbelopp som beviljats av ett förmedlande organ i egenskap av finansieringsmyndighet. Det är alltså inte fråga om oberoende inspektionsverksamhet. Ansvaret för att kontrollerna utförs på tillbörligt sätt ligger hos det förmedlande organ som fungerar som finansieringsmyndighet. Ett kontrollbesök som utförs i egenskap av förvaltningsmyndighet kan inte ingå i det förmedlande organets interna inspektionsverksamhet eftersom det övervakar myndighetens hela verksamhet som oberoende organ som lyder direkt under den högsta ledningen.

4.4 Återkrav och andra följdåtgärder inom övervakningen

Vid återkrav och andra följdåtgärder kan funktionerna som beredare, föredragare eller avgörare skötas av en person som inte har deltagit som beredare, föredragare eller avgörare i de administrativa funktionerna med anknytning till beviljandet av stöd och som inte har deltagit som beredare eller föredragande i uppgifter som anknyter till utbetalningen av stöd.

Även om de som innehar administrativa funktioner och utbetalnings- och övervakningsfunktioner i praktiken kan fungera i samarbete när det gäller följdåtgärder är det skäl att skilja åt arbetsuppgifterna för att undvika jäv, i synnerhet i fattandet av beslut om att vidta åtgärder. Ur ett utomstående perspektiv kan detta bidra till att säkra en objektivare helhetsbedömning av situationen, t.ex. när man överväger återkrav, än om saken avgörs av den som har fattat beslutet att bevilja finansiering. Som minst skall avgöraren vara en person som hör till ämbetsverkets ledning och som annars inte deltar i förvaltningsmyndighetens projektförvaltningsarbete.

4.5. Attestering av ansökningar om utbetalning

Den attesterande myndigheten utfärdar närmare anvisningar om attestering av ansökningar om utbetalning, som ingår i utgiftsrapporterna till kommissionen. I fråga om åtskillnad av funktioner bör man säkerställa att en person med ansvar för övervakningen av medelsanvändningen inte deltar i det administrativa arbetet med anknytning till utbetalningen av stöd.

5. Projektgenomförare som en del av det förmedlande organet

Ett förmedlande organ kan under vissa förutsättningar reservera medel åt sig själv eller åt en underlydande förvaltning (s.k. projekt som förvaltningen genomför själv). Förvaltningsmyndigheten utfärdar separata anvisningar om förvaltningens egna projekt, inbegripet anvisningar om förvaltningen av projekt för tekniskt stöd.

Rollerna som förmedlande organ och som projektgenomförare måste undantagslöst skiljas åt såväl organisatoriskt som operativt. I det praktiska genomförandet av denna åtskillnad används också datasystemen för programperioden 2007–2013. Projektgenomföraren skall placeras i en enhet/avdelning/linje e.d. som är klart separat från den enhet/avdelning/linje där funktionerna med anknytning till beviljande och utbetalning av stöd samt funktioner med anknytning till eventuell separat övervakning och följdåtgärder finns. Man bör komma ihåg att det förmedlande organet (organ som sköter de funktioner som nämns i tredje kapitlet) skall behandla den instans i ämbetsverket som genomför projektet som en utomstående projektgenomförare.

Tjänstemännen inom den instans som genomför projektet kan inte sköta uppgifter inom det förmedlande organet i rollen som finansiär. De kan inte delta i beslutsprocesser där man bestämmer om projektfinansiering. De tjänstemän vars uppgifter hör till rollen som finansiär kan inte delta i funktioner som hör till projektgenomförarens roll, t.ex. uppgörande och undertecknande av projektansökan eller ansökan om utbetalning.

I självgenomförda projekt från programperioden 2000–2006 med rätt att överföra fakturor direkt på strukturfondsmomentet och det statliga medfinansieringsmomentet

får den som godkänner fakturor inte vara samma person som den som bereder och/eller föredrar eller avgör beslut om beviljande av finansiering.

6. Vikariat

De förmedlande organen skall sträva till att ordna tjänstemannavikariat med iakttagande av ovannämnda principer. Vikariearrangemangen skall definieras i arbetsordningen, i ekonomistadgan eller de ekonomiska anvisningarna och i befattningsbeskrivningarna. De skall också anges i beskrivningen av det förmedlande organets förvaltnings- och kontrollsystem, som vid behov skall uppdateras i enlighet med de tillvägagångssätt som definierats för beskrivningen.

I enskilda fall och vid tvingande skäl kan principen om åtskillnad av funktioner förbises. Ett tvingande skäl kan t.ex. vara jäv hos den ansvarige tjänstemannen i ett visst fall, vilket gör att tjänstemannen måste förklara sig jävig och avhålla sig från att delta i behandlingen av ärendet. Tillvägagångssättet skall motiveras och dokumenteras, och uppgift om förbiseendet av regeln om åtskillnad av funktioner skall förvaras. Det förmedlande organet skall via intern inspektion säkerställa att arbetsuppgifterna med anknytning till beviljandet och utbetalningen av stöd trots detta sköts på tillbörligt sätt utan att den sunda ekonomiska förvaltningen äventyras.

7. Övergång från ett uppgiftsområde till ett annat

När en tjänsteman i ett förmedlande organ övergår från ett uppgiftsområde till ett annat som har avskilts från detta, t.ex. från beviljande av stöd till utbetalning av stöd, får han eller hon inte behandla samma ärenden inom samma projekt som han eller hon har behandlat tidigare. Tjänstemannen kan alltså inte medverka som föredragande eller avgörare i ett utbetalningsbeslut om han eller hon tidigare har medverkat som föredragande eller avgörare av beslutet att godkänna projektet i fråga. Också när det är fråga om en övergång mellan rollen som genomförare och rollen som finansiär bör man säkerställa att det inte uppstår farliga uppgiftskombinationer eller jäv för projektet i fråga.