

*Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa  
ul. Poleczki 33; 02- 822 Warszawa*

---

## **KSIĄŻKA PROCEDUR**

**Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013**

**Obsługa wniosku o przyznanie pomocy Nabywcy  
przedsiębiorstwa / Następcy prawnego Beneficjenta w ramach  
działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”  
w zakresie małych projektów**

**KP-611-295-ARiMR/3/z**

**Wersja zatwierdzona 3**

Karty obiegowe KP:

### Zatwierdzenie KP

Opracowali	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Osoby przygotowujące dokument	09.04.2014 r. 09.04.2014 r. 09.04.2014 r.	Irena Plucińska Marzena Cieślak Zastępca Dyrektora DDD Krzysztof Kołodziejak
Dyrektor Departamentu Działów Delegowanych	09.04.2014 r	Dyrektor DDD Beata Jekielek
Zatwierdził:	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Zastępca Prezesa ARiMR	09.04.2014 r	Zastępca Prezesa ARiMR Jarosław Sierszchulski

### Wprowadzenie KP w życie

Zakres obowiązywania	Data wprowadzenia KP w życie	Wprowadzający KP w życie	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
KP obowiązuje dla wniosków o przyznanie pomocy Nabywcy przedsiębiorstwa Beneficjenta / Następcy prawnego Beneficjenta w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 dla małych projektów, tj. operacji, które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3, ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej Osi, złożonych od 11 września 2013 roku.	05.05.2014 r.	Zastępca Prezesa ARiMR	09.04.2014 r.	Zastępca Prezesa ARiMR Jarosław Sierszchulski

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis zmian do poprzedniej wersji
1.	17.11.2011r.	Rafał Statuch Dorota Brodecka	1.1/r	Utworzenie pierwszej wersji roboczej.
2.	07.12.2011r.	Marzena Cieślak Rafał Statuch Dorota Brodecka	1.2/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez departamenty ARiMR.
3.	07.02.2012r	Marzena Cieślak Dorota Brodecka Rafał Statuch	1/z	Zatwierdzenie KP
4.	15.05.2013r.	Marzena Cieślak Irena Plucińska	2.1/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez departamenty ARiMR
5.	15.05.2013 r.	Marzena Cieślak Irena Plucińska	2z	Zatwierdzenie KP
6.	27.11.2013 r.	Marzena Cieślak Irena Plucińska	3.1/r	Utworzenie pierwszej wersji roboczej.
7.	30.12.2013 r.	Marzena Cieślak Irena Plucińska	3.2/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez departamenty ARiMR.
8.	09.04.2014r.	Marzena Cieślak Irena Plucińska	3z	Zatwierdzenie KP

## Spis treści:

1.	PROCEDURY.....	9
1.1	Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy Nabywcy / Następcy prawnego oraz prefinansowania operacji w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie małych projektów, objętego PROW na lata 2007-2013.....	9
1.1.1.	Przedmiot procedury.....	9
	Obsługa wniosku o przyznanie pomocy Nabywcy / Następcy prawnego oraz prefinansowania operacji* w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie małych projektów objętego PROW na lata 2007-2013. ....	9
1.1.2.	Obszar.....	9
	Obsługa wniosku o przyznanie pomocy Nabywcy / Następcy prawnego oraz prefinansowania operacji* w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie małych projektów objętego PROW na lata 2007-2013. ....	9
1.1.3.	Funkcja.....	9
1.1.4.	Przebieg procesu.....	11
1.1.4.1.	Diagram procesu - Sporządzenie, wysłanie pisma.....	11
1.1.4.2.	Diagram procesu - Weryfikacja wstępna.....	12
1.1.4.3.	Diagram procesu - Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz prefinansowania operacji.....	13
1.1.4.4.	Diagram procesu - Weryfikacja rzetelności oraz wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu.....	16
1.1.4.5.	Diagram procesu - Ocena końcowa wniosku.....	19
1.1.4.6.	Diagram procesu - Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku.....	20
1.1.4.7.	Diagram procesu - Podpisanie umowy.....	21
1.1.4.8.	Diagram procesu - Wydłużenie / wstrzymanie terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.....	22
1.1.4.9.	Diagram procesu - Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności.....	23
2.	ZAKRES CZYNNOŚCI I ODPOWIEDZIALNOŚCI NA STANOWISKACH ZWIĄZANYCH Z WYKONYWANIEM POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ.....	26
3.	ZAŁĄCZNIKI.....	51
3.1	Wykaz pism (korespondencji) obsługi wniosku o przyznanie pomocy oraz prefinansowania operacji* w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju“ w zakresie małych projektów objętego PROW 2007-2013.....	49
3.2	Karta aktualizacji KP-611-195-ARiMR/3/z.....	53





# **1. PROCEDURE**





## 1. PROCEDURY

**1.1 Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy Nabywcy / Następcy prawnego oraz prefinansowania operacji\*** w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie małych projektów, objętego PROW na lata 2007-2013.

### 1.1.1. Przedmiot procedury

Obsługa wniosku o przyznanie pomocy Nabywcy / Następcy prawnego oraz prefinansowania operacji\* w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie małych projektów objętego PROW na lata 2007-2013.

### 1.1.2. Obszar

Obsługa wniosku o przyznanie pomocy Nabywcy / Następcy prawnego oraz prefinansowania operacji\* w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie małych projektów objętego PROW na lata 2007-2013.

### 1.1.3. Funkcja

Opis procesu weryfikowania wniosków o przyznanie pomocy Nabywców / Następców prawnych oraz **prefinansowania operacji\*** w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie małych projektów, objętego PROW na lata 2007-2013, delegowanego do samorządów województw.

Dokument został stworzony celem ujednolicenia zasad postępowania w ramach ww. procesu dla obszaru całego kraju.

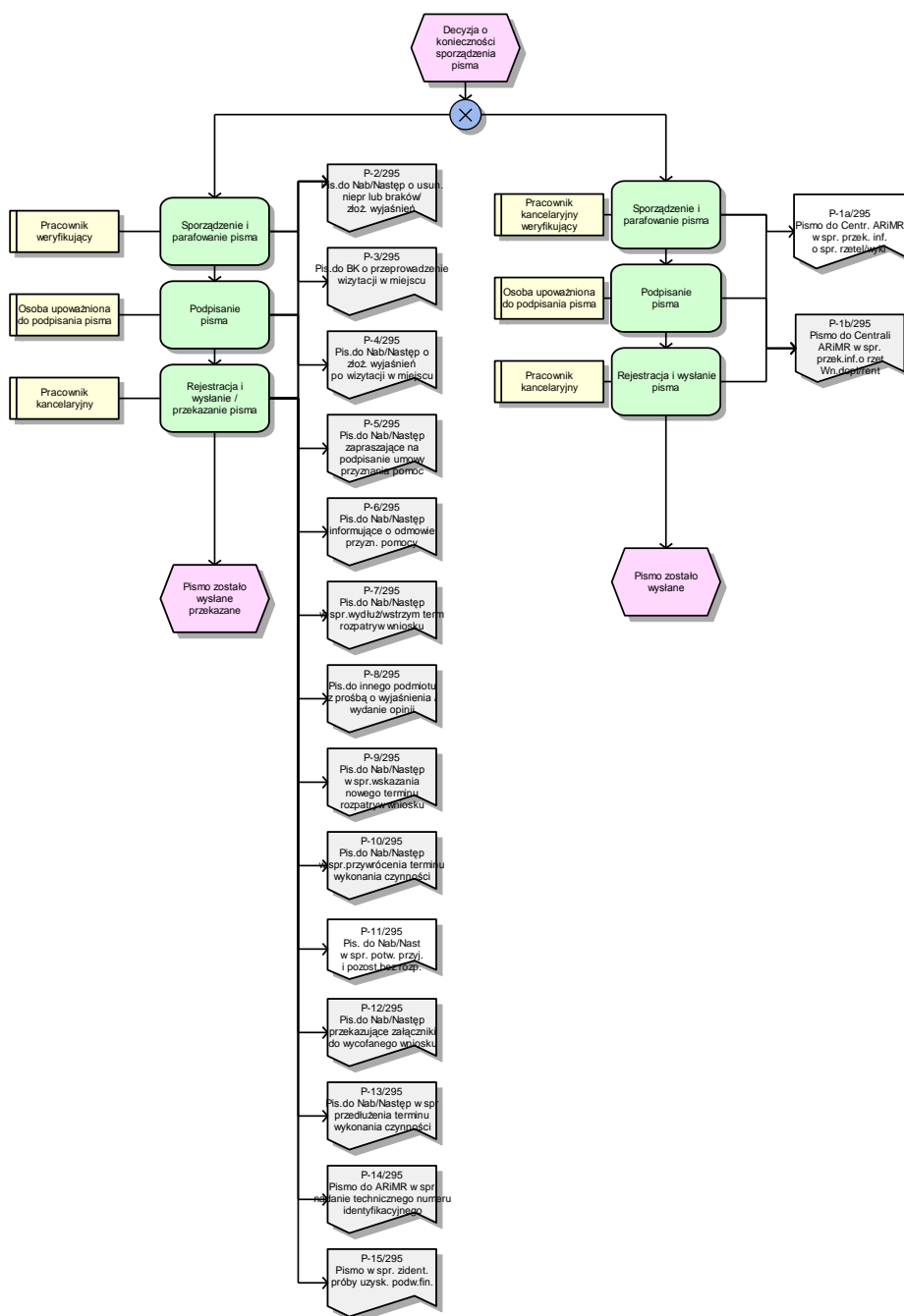
---

\* Jeśli Nabywca/Następca prawny ubiega się o zaliczkę / wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych operacji.

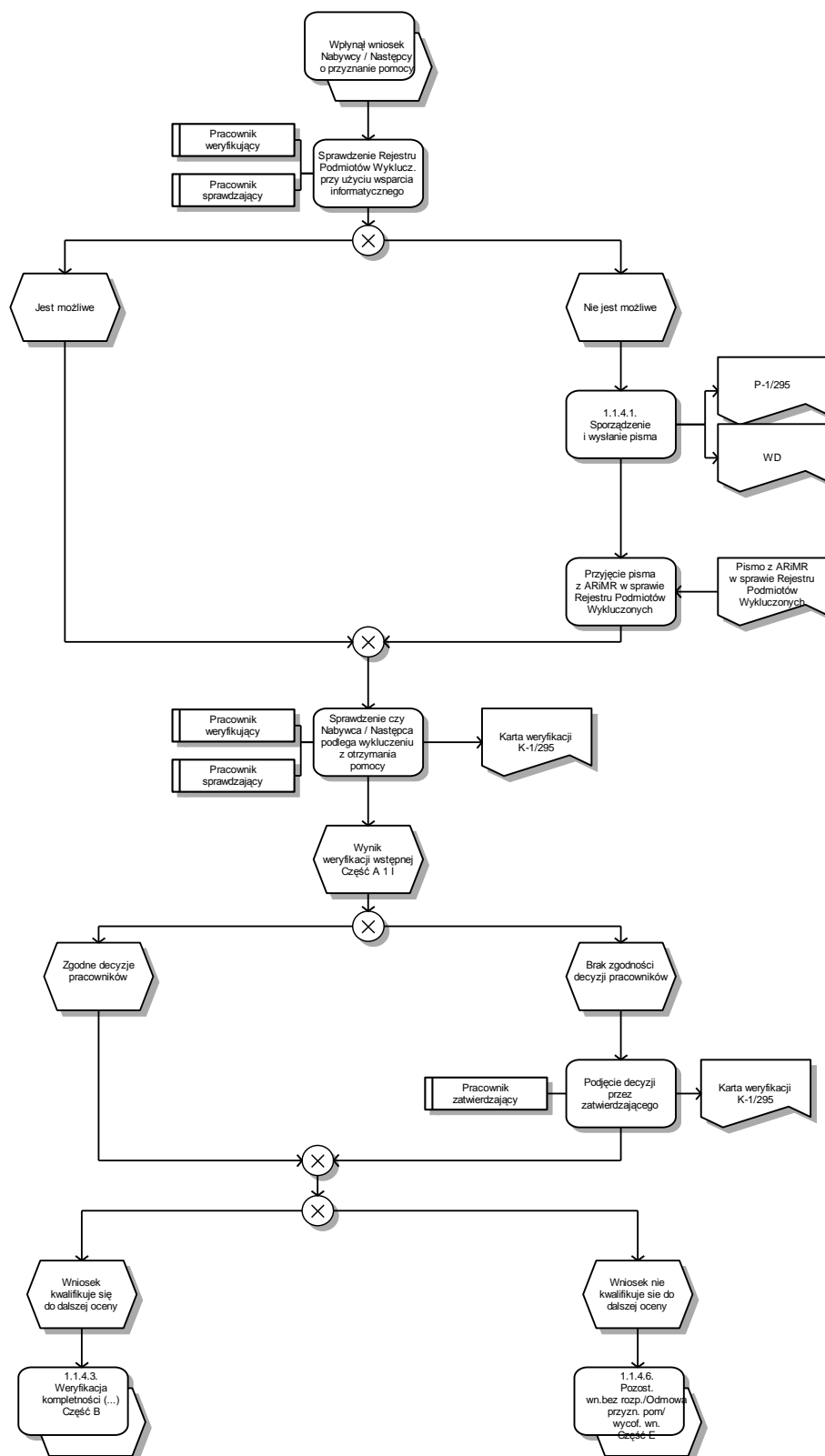


#### 1.1.4. Przebieg procesu

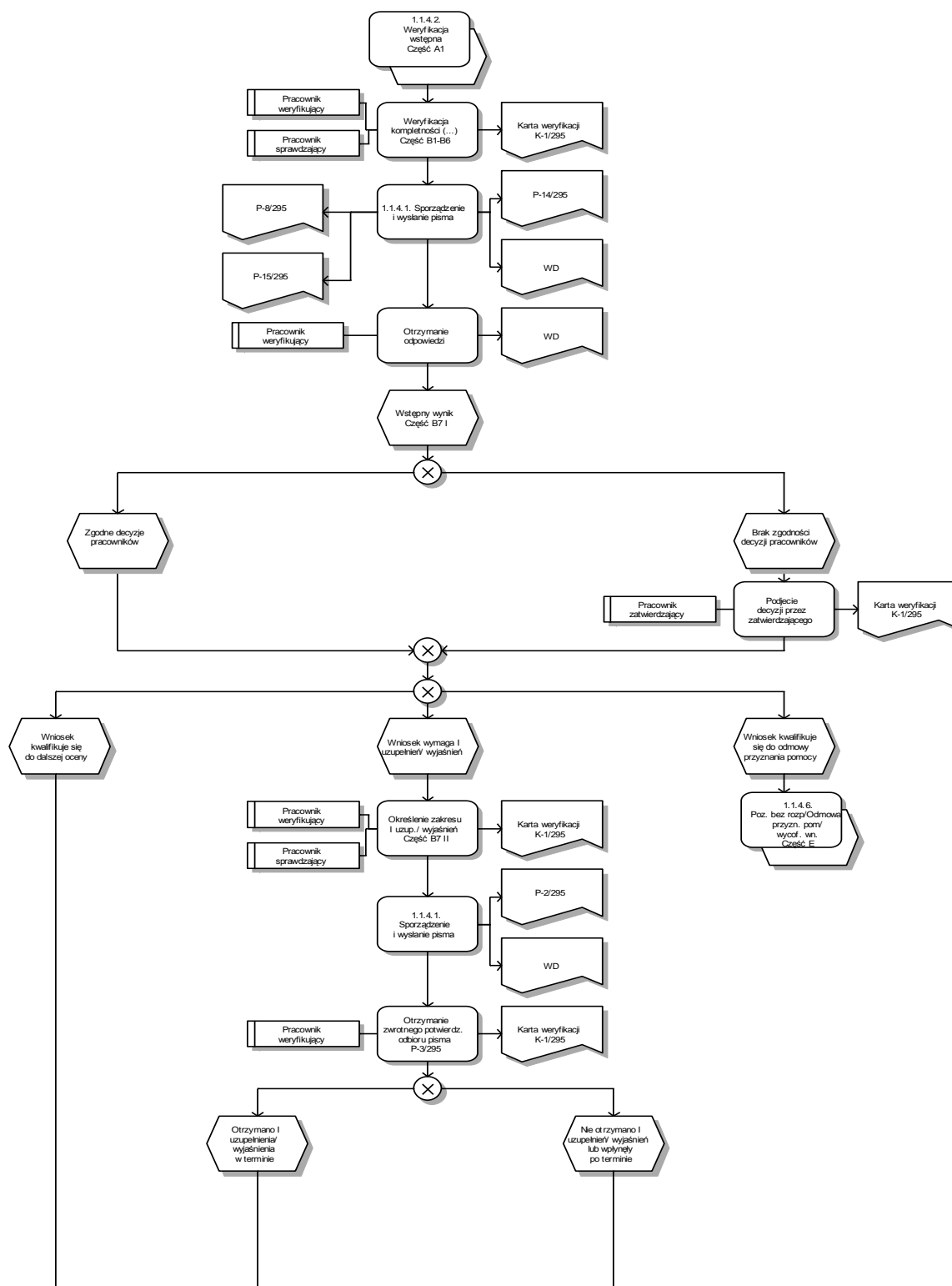
##### 1.1.4.1. Diagram procesu - Sporządzenie, wysłanie pisma

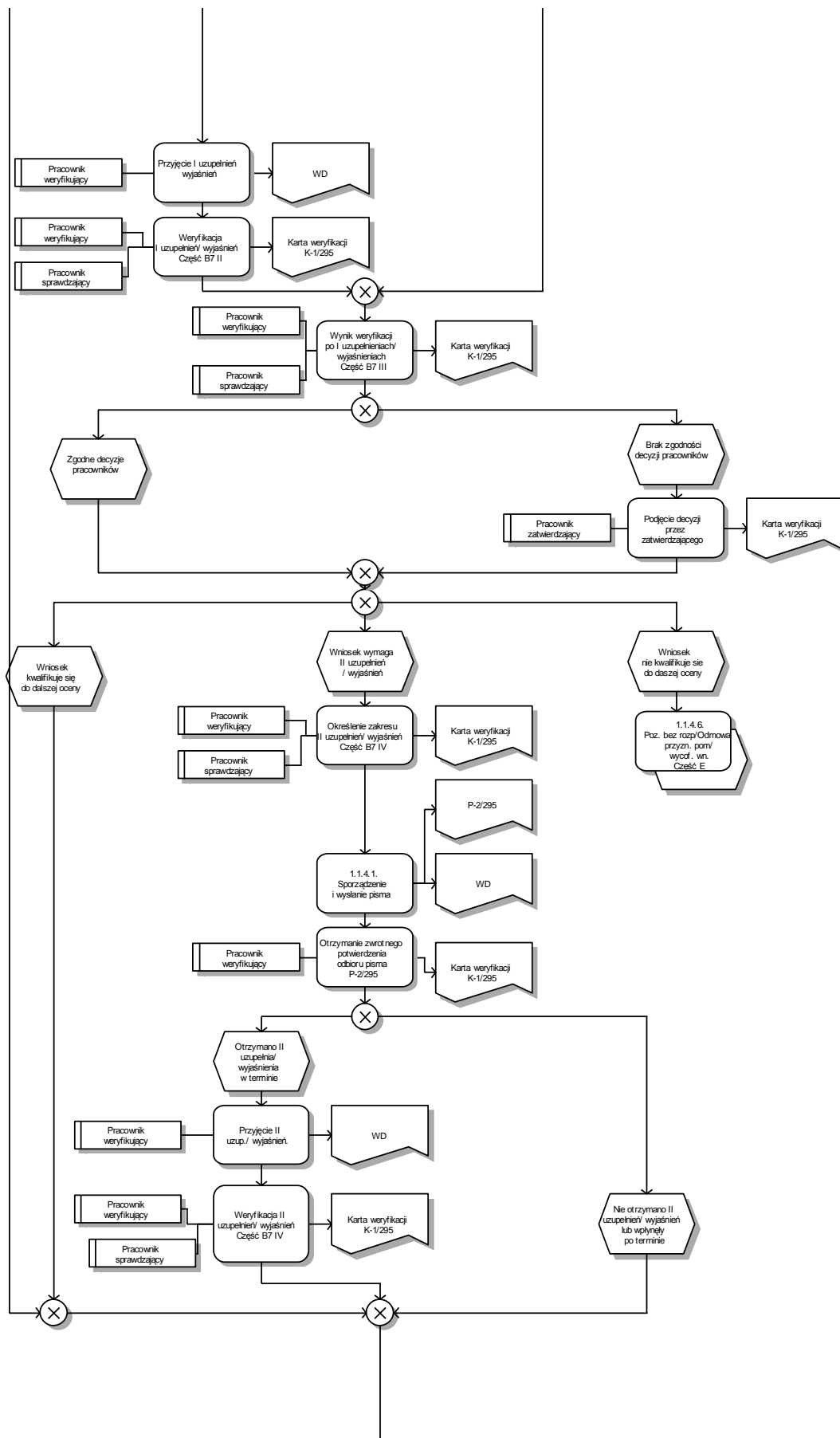


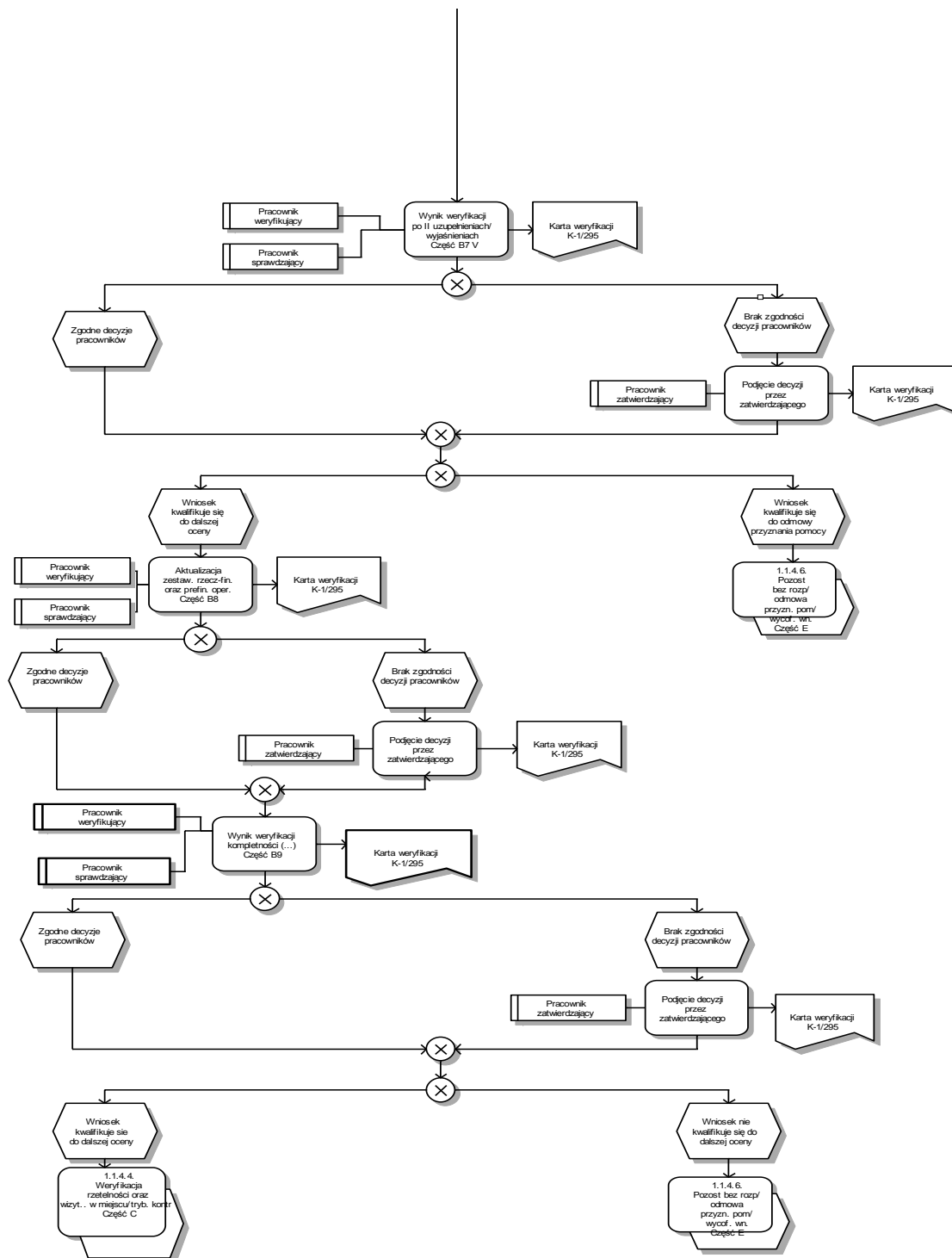
#### 1.1.4.2. Diagram procesu - Weryfikacja wstępna



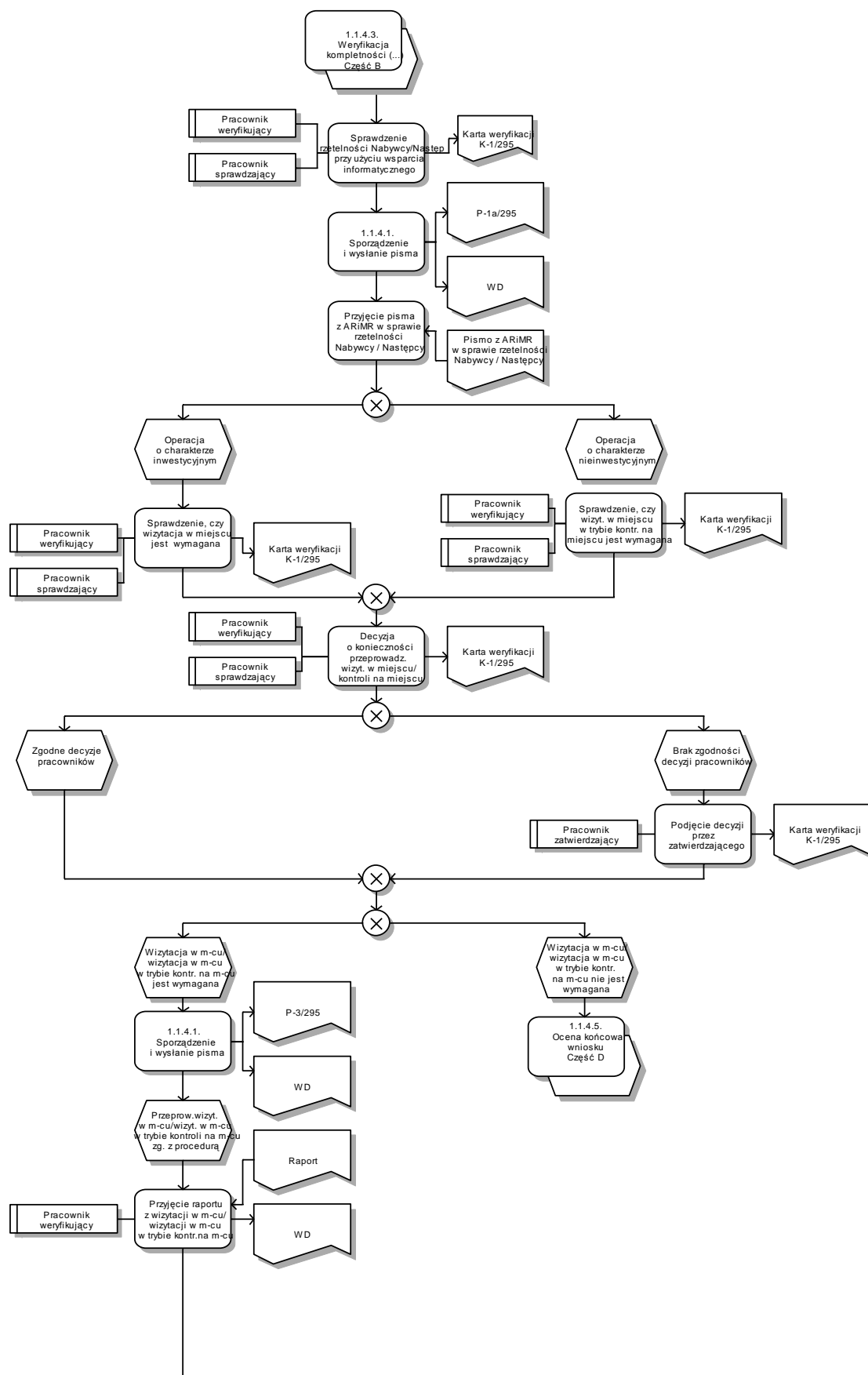
1.1.4.3. Diagram procesu - Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz prefinansowania operacji



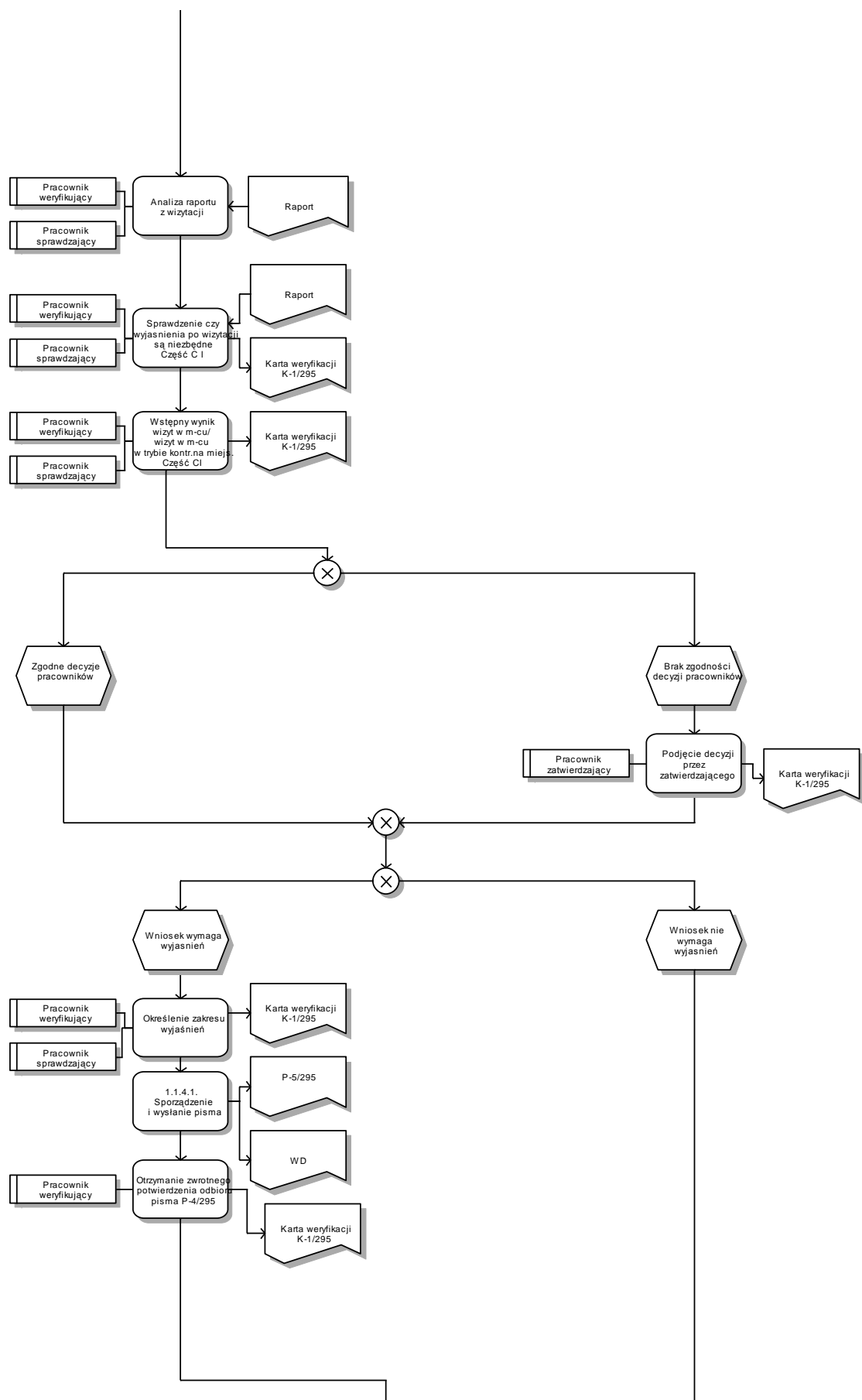


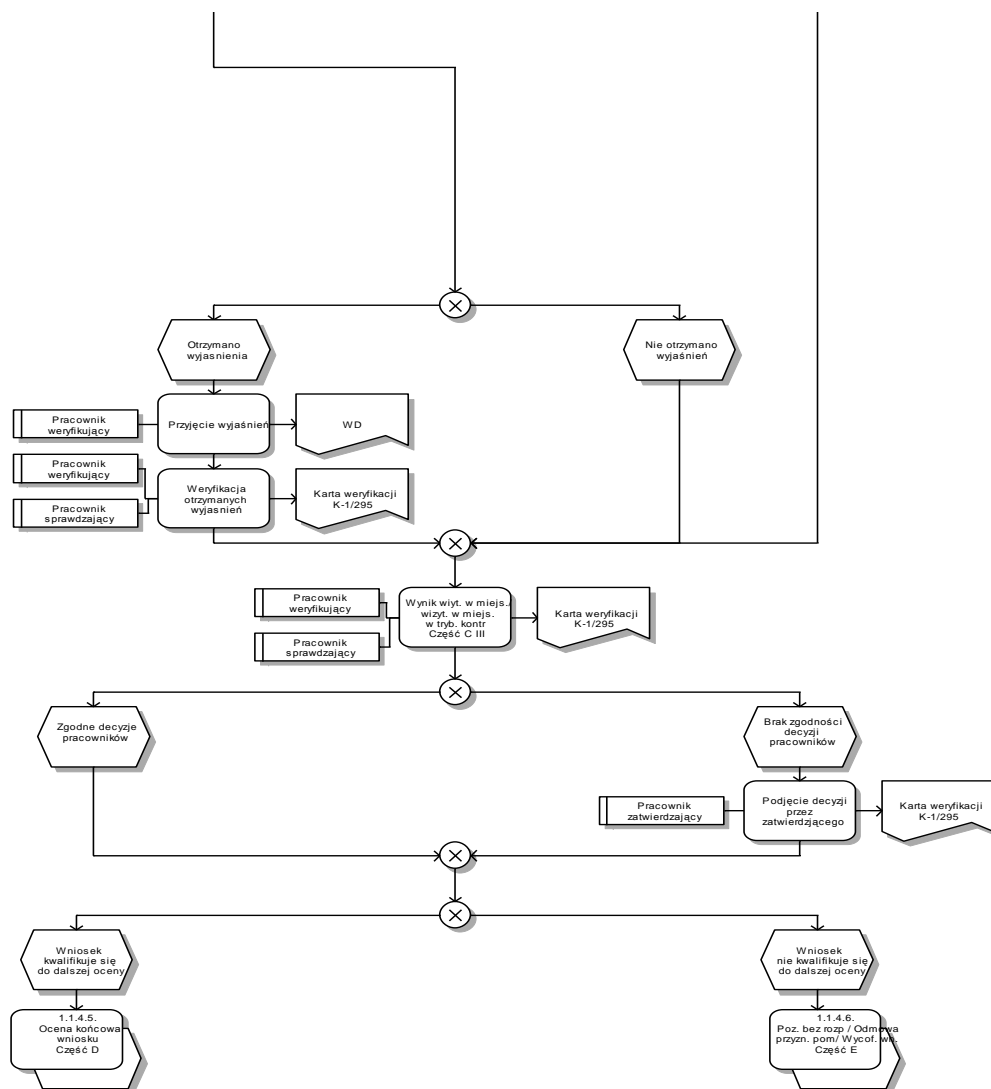


#### 1.1.4.4. Diagram procesu - Weryfikacja rzetelności oraz wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu

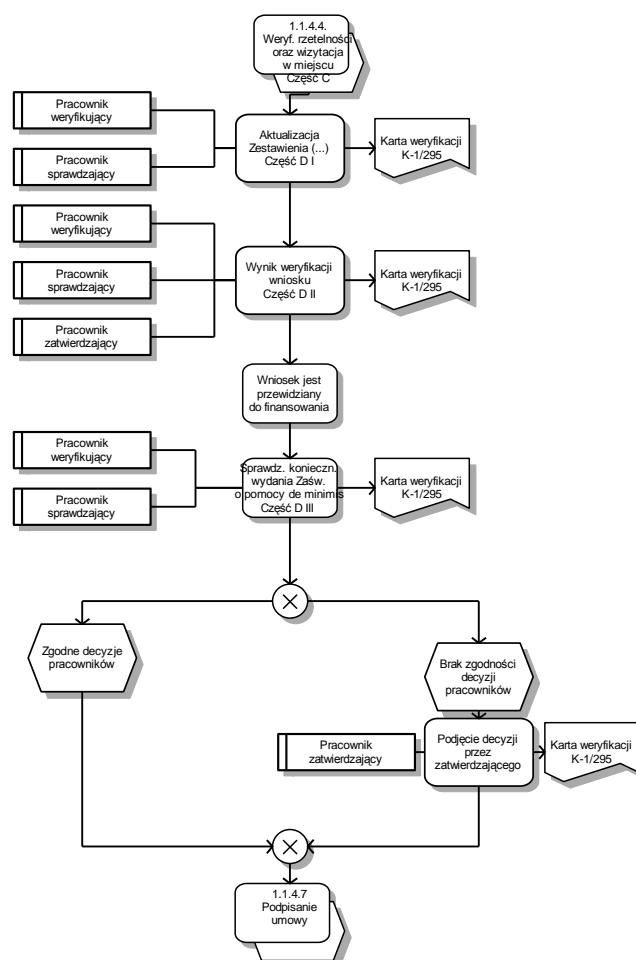




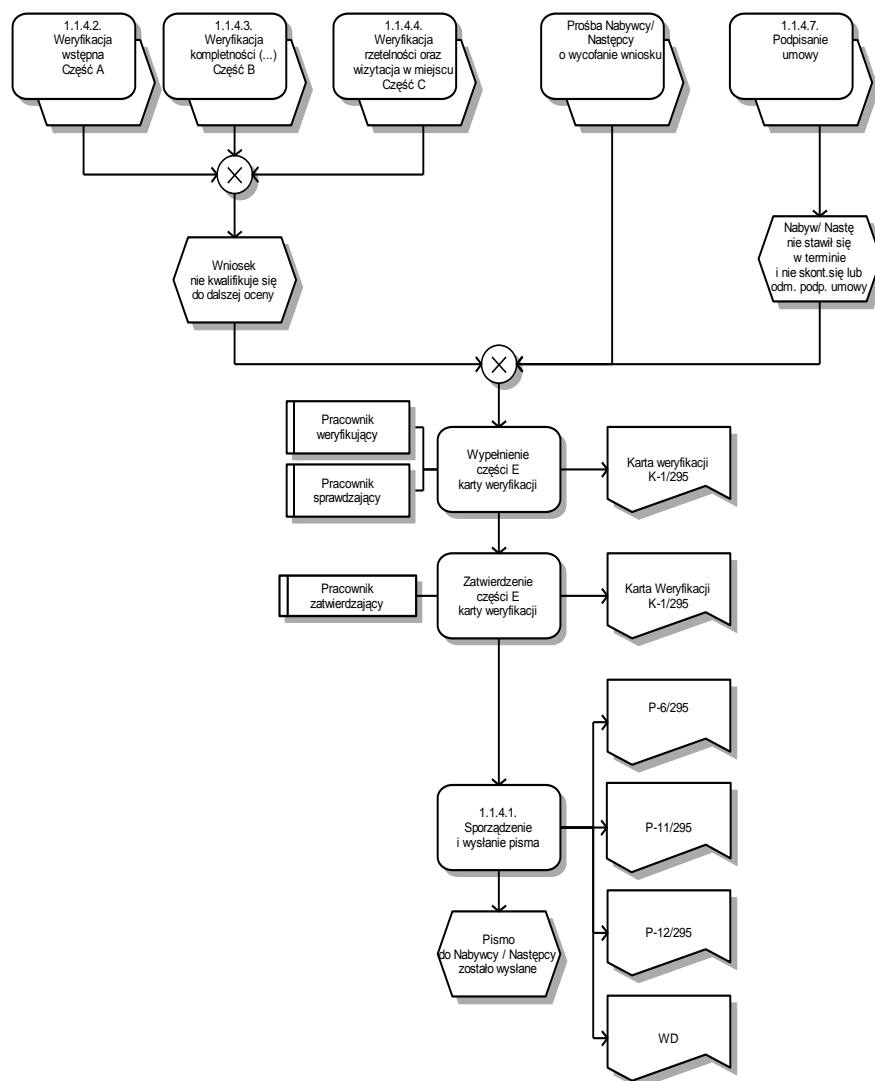




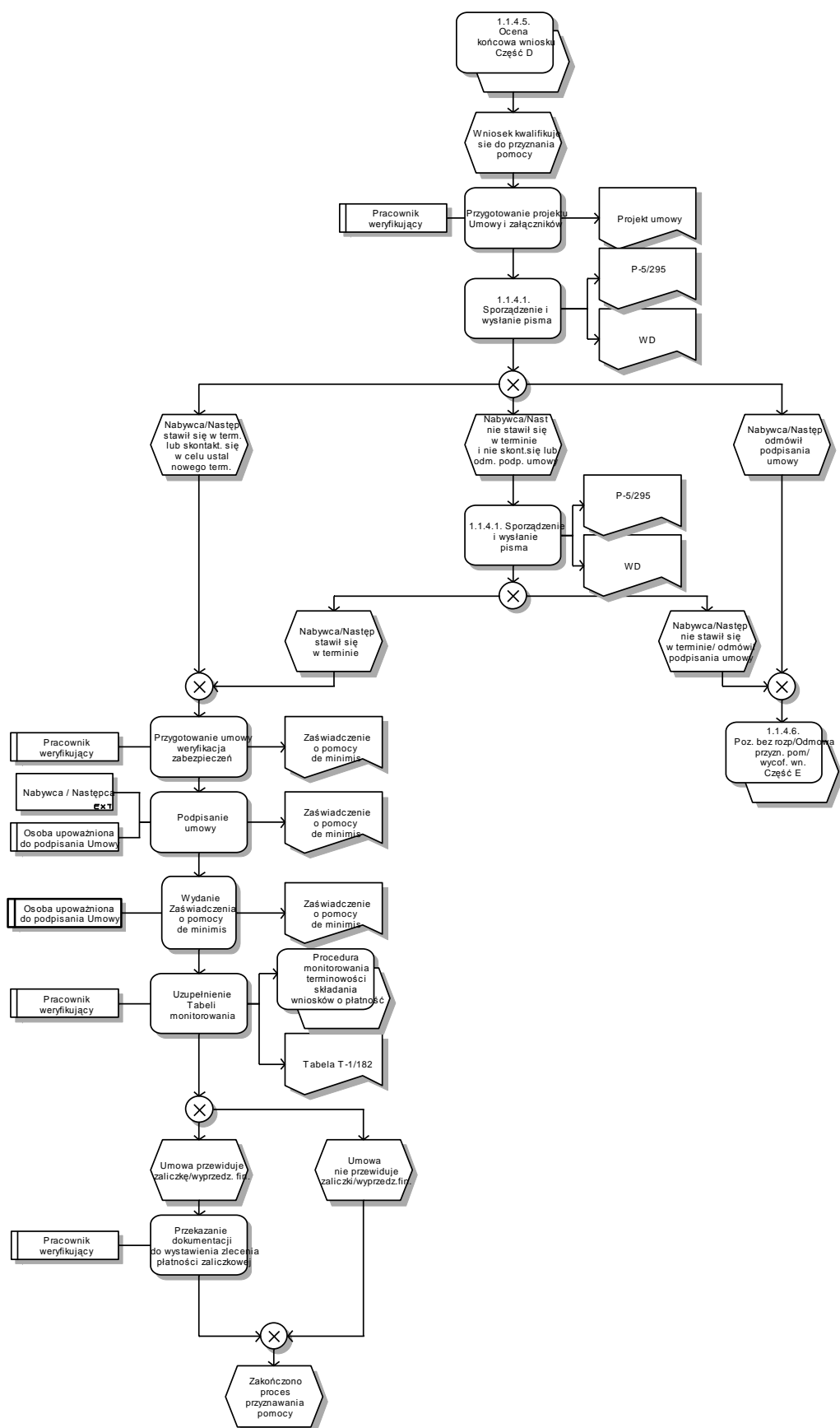
#### 1.1.4.5. Diagram procesu - Ocena końcowa wniosku



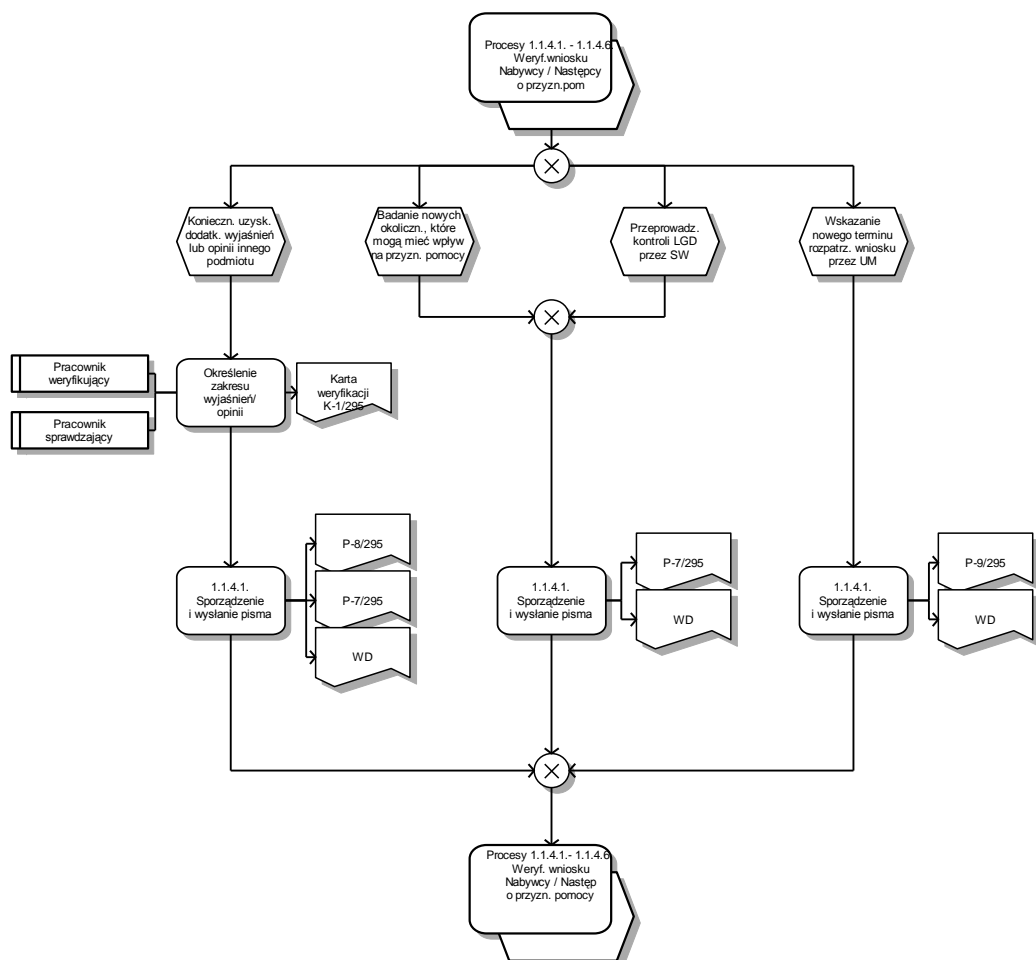
#### 1.1.4.6. Diagram procesu - Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku



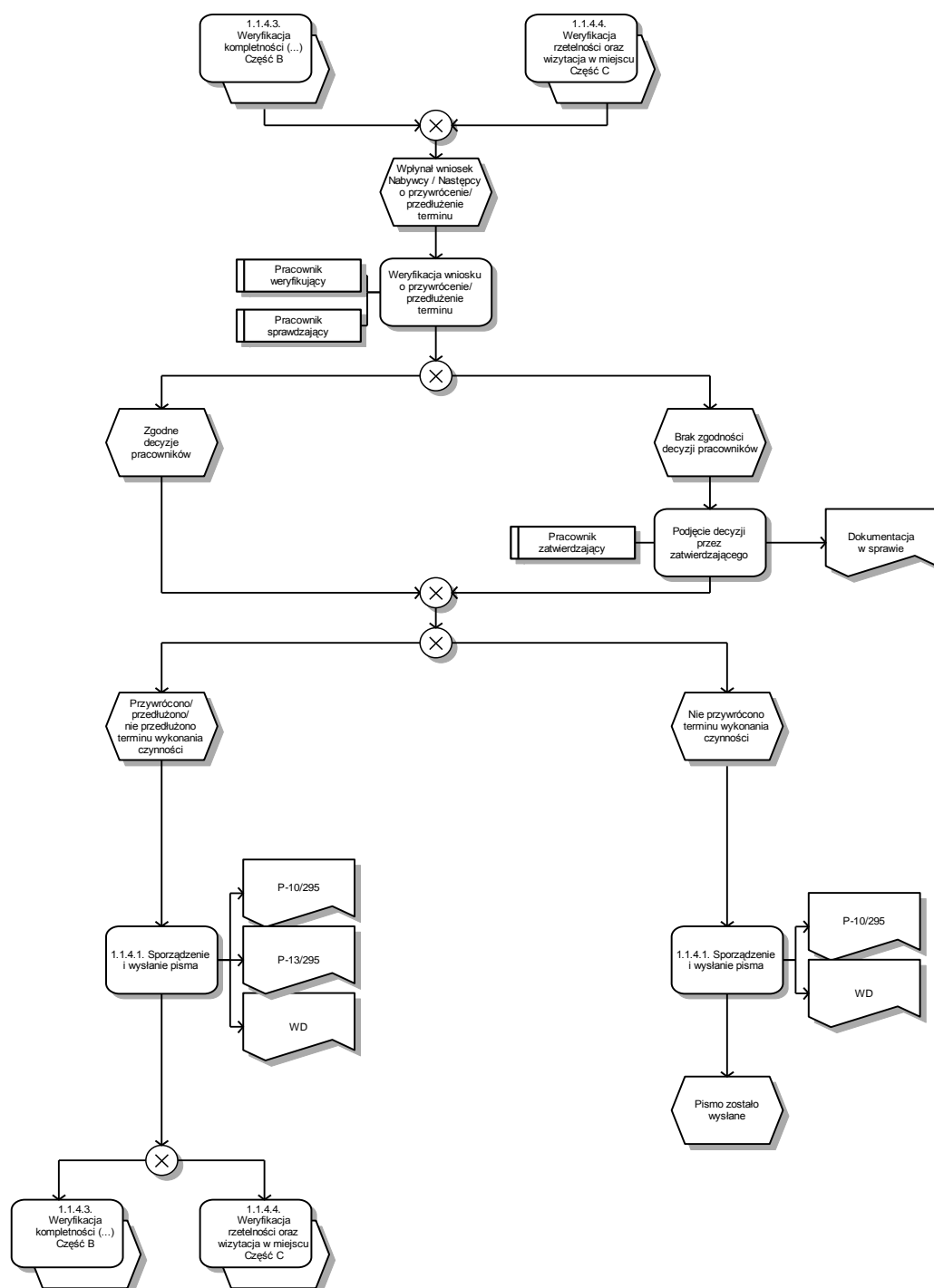
#### 1.1.4.7. Diagram procesu - Podpisanie umowy



1.1.4.8. Diagram procesu - Wydłużenie / wstrzymanie terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy



#### 1.1.4.9. Diagram procesu - Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności







## **2. CZYNNOŚCI WYKONYWANE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY**

## 2. ZAKRES CZYNNOŚCI I ODPOWIEDZIALNOŚCI NA STANOWISKACH ZWIĄZANYCH Z WYKONYWANIEM POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ

Stanowisko	Proces	Zakres czynności	Stosowane wzory dokumentów
Pracownik kancelaryjny	1.1.4.2. Weryfikacja wstępna (A)	Rejestracja i wysłanie pisma do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca prawny nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	Pismo P-1a/295
		Rejestracja odpowiedzi z Centrali ARiMR z informacją czy Nabywca / Następca prawny nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	
	1.1.4.3. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz prefinansowania operacji (B)	Rejestracja i wysłanie pisma do Biura Powiatowego ARiMR w sprawie nadania technicznego numeru identyfikacyjnego.	Pismo P-14/295
		Rejestracja odpowiedzi z Biura Powiatowego ARiMR w sprawie nadania technicznego numeru identyfikacyjnego.	
		Rejestracja i wysłanie pisma do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji dotyczącej sprawdzenia rzetelności / płatności bezpośrednich / renty strukturalnej / wykorzystania pomocy przez podmioty partnerskie albo powiązane. Uaktualnienie wykazu dokumentów	Pismo P-1b/295 WD
		Rejestracja odpowiedzi z Centrali ARiMR z informacją dotyczącą sprawdzenia rzetelności/ płatności bezpośrednich / renty strukturalnej.	
		Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	Pismo P-2/295
		Rejestracja otrzymanych od Nabywcy / Następcy prawnego uzupełnień / wyjaśnień.	
		Rejestracja i wysłanie pisma do innego podmiotu w sprawie zidentyfikowania próby uzyskania podwójnego sfinansowania wydatków (w przypadku, gdy podczas oceny wniosku zidentyfikowano próbę uzyskania podwójnego finansowania)	Pismo P-15/295

		Rejestracja i wysyłanie pisma do Centrali ARiMR / Oddziału Regionalnego ARiMR / UM / Sekretariatu Centralnego KSOW w sprawie kontroli krzyżowych.	Pismo P-8/295
		Rejestracja odpowiedzi z Centrali ARiMR / Oddziału Regionalnego ARiMR / UM / Sekretariatu Centralnego KSOW w sprawie kontroli krzyżowych.	
	<b>1.1.4.4. Weryfikacja rzetelności oraz wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (C)</b>	Rejestracja i wysłanie pisma do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca prawny spełnia wymogi rzetelności Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P-1a/295  WD
		Rejestracja odpowiedzi z Centrali ARiMR z informacją czy Nabywca / Następca prawny spełnia wymogi rzetelności (Część C pkt 1)	
		Sprawdzenie czy operacja jest inwestycyjna (Część C pkt 2). Odznaczenie rodzaju operacji – inwestycyjna.	Karta weryfikacji K/295
		Rejestracja i wysłanie pisma do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (część C).	Pismo P-3/295
		Rejestracja raportu z wizytacji.	Raport
		Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	Pismo P-4/295
		Rejestracja odpowiedzi od Nabywcy / Następcy prawnego z wyjaśnieniami po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	
	<b>1.1.4.6. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (E)</b>	Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego informującego o odmowie przyznania pomocy.	Pismo P-6/295
		Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie potwierdzenia przyjęcia i pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia	Pismo P-11/295
		Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie wycofania wniosku w całości / części lub przekazania załączników do wycofanego wniosku.	Pismo P-12/295

	<b>1.1.4.7. Podpisanie umowy</b>	Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego zapraszającego na podpisanie Umowy przyznania pomocy.	Pismo P-5/295
	<b>1.1.4.8. Wydłużenie / wstrzymanie terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy</b>	Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego oraz do wiadomości LGD (jeśli dotyczy), w sprawie wydłużenia / wstrzymania terminu rozpatrywania WoPP.	Pismo P-7/295
		Rejestracja i wysłanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii.	Pismo P-8/295
		Rejestracja odpowiedzi od innego podmiotu.	
		Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego oraz do wiadomości LGD, w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia WoPP.	Pismo P-9/295
	<b>1.1.4.9. Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności</b>	Rejestracja wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu.	Wniosek o przedłużenie / przywrócenie terminu
		Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie przedłużenia / przywróceniu terminu.	Pismo P-13/295 albo Pismo P-10/295
<b>Pracownik weryfikujący</b>	<b>1.1.4.2. Weryfikacja wstępna (A)</b>	Sprawdzenie Rejestru Podmiotów Wykluczonych przy użyciu wsparcia informatycznego.	
		Sporządzenie i parafowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca prawny figuruje w rejestrze podmiotów wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego). Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P-1a/295
		Dokonanie weryfikacji w zakresie podlegania Nabywcy / Następcy prawnego wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej (Część A1.1.).	WD
		Wpisanie wyniku weryfikacji wstępnej (Część A1.I.): • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b> • WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295

1.1.4.3. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz prefinansowania (B)	<p>Dokonanie weryfikacji w zakresie (Część B1-B6):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kompletności i poprawności formalnej,</li> <li>• zgodności z zasadami dotyczącymi przyznawania pomocy,</li> <li>• limitu i poziomu pomocy,</li> <li>• racjonalności kosztów,</li> <li>• weryfikacji krzyżowej,</li> <li>• prefinansowania operacji.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K/295
	<p>Sporządzenie i parafowanie pisma do Biura Powiatowego ARiMR w sprawie nadania technicznego numeru identyfikacyjnego. Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	<p>Pismo P-14/295</p> <p>WD</p>
	<p>Sporządzenie i parafowanie pisma do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji dotyczącej sprawdzenia rzetelności / płatności bezpośrednich / renty strukturalnej / wykorzystania pomocy przez podmioty partnerskie albo powiązane Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	<p>Pismo P-1b/295</p> <p>WD</p>
	<p>Sporządzenie i parafowanie pisma do Centrali ARiMR / Oddziału Regionalnego ARiMR / UM / Sekretariatu Centralnego KSOW w sprawie kontroli krzyżowych. Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	<p>Pismo P-8/295</p> <p>WD</p>
	<p>Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część B7.I):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• WoPP wymaga uzupełnień / wyjaśnień, <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K/295
	<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność I uzupełnień / wyjaśnień (Część B7.II - załącznik):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• określenie zakresu uzupełnień / wyjaśnień,</li> <li>• sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień,</li> <li>• uaktualnienie wykazu dokumentów.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K/295</p> <p>Pismo P-2/295</p> <p>WD</p>

		Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień / wyjaśnień (Część B7. II - załącznik).	Karta weryfikacji K/295
		Wpisanie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B7.III): <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• WoPP wymaga II uzupełnień / wyjaśnień, <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność II uzupełnień (Część B7.IV - załącznik): <ul style="list-style-type: none"> <li>• określenie zakresu ponownych uzupełnień / wyjaśnień,</li> <li>• sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o ponowne usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień,</li> <li>• uaktualnienie wykazu dokumentów.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
			Pismo P-2/295
			WD
		Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień / wyjaśnień (Część B7.IV - załącznik) oraz sprawdzenie czy w efekcie złożonych II uzupełnień / wyjaśnień wystąpiła konieczność dodatkowych wyjaśnień.	Karta weryfikacji K/295
		W przypadku wykrycia zidentyfikowania próby uzyskania przez Nabywcę / Następcę prawnego podwójnego finansowania przekazanie pisma do KSOW oraz OR ARiMR z informacją o identyfikacji próby uzyskania przez Nabywcę / Następcę prawnego podwójnego finansowania wydatków.	Pismo P-15/295
		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia (Część B7.VI.): <ul style="list-style-type: none"> <li>• określenie zakresu i uzasadnienia dodatkowych wyjaśnień,</li> <li>• sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o ponowne złożenie wyjaśnień,</li> </ul> Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Karta weryfikacji K/295
			Pismo P-2/295
			WD

		Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część B7.VIa). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/295
		Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B7.V.): <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
		Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego oraz prefinansowania operacji (Część B8).	Karta weryfikacji K/295
		Wpisanie wyniku weryfikacji kompletności (...) (Część B9): <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
	<b>1.1.4.4. Weryfikacja rzetelności oraz wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (C)</b>		
		Sporządzenie i paraflowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca prawny spełnia wymogi rzetelności. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P-1a/295
			WD
		Dokonanie weryfikacji w zakresie spełniania przez Nabywcę / Następce prawnego wymogów rzetelności (Część C pkt 1).	Karta weryfikacji K/295
		Sprawdzenie czy operacja jest inwestycyjna (Część C pkt 2)	Karta weryfikacji K/295
		Sprawdzenie czy wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagana (Część C pkt 3): <ul style="list-style-type: none"> <li>• wymagane jest przeprowadzenie</li> <li>• wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu, <b>albo</b></li> <li>• nie jest wymagane przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.</li> </ul> W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność przeprowadzenia wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (część C):	Karta weryfikacji K/295
			Pismo P-3/295

		<ul style="list-style-type: none"> <li>określenie elementów podlegających sprawdzeniu podczas wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu wraz z uzasadnieniem jej przeprowadzenia,</li> <li>sporządzenie i paraflowanie pisma do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.</li> <li>uaktualnienie wykazu dokumentów.</li> </ul> <p>W przypadku, jeśli nie wystąpiła konieczność przeprowadzenia wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (część C) wpisanie uzasadnienia odstąpienia od przeprowadzenia wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	WD
		<p>W przypadku, gdy przeprowadzono wizytację w miejscu / wizytację w miejscu w trybie kontroli na miejscu: przyjęcie raportu z czynności kontrolnych,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>uaktualnienie wykazu dokumentów,</li> <li>analiza raportu z czynności kontrolnych.</li> </ul> <p>Wpisanie wstępnego wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C.I.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów, <b>albo</b></li> <li>nie jest wymagane złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Raport</p> <p>WD</p> <p>Karta weryfikacji K/295</p>
		<p>W przypadku, jeżeli wystąpiła konieczność złożenia wyjaśnień (Część C.II.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>określenie zakresu wyjaśnień</li> <li>sporządzenie i paraflowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.</li> </ul> <p>Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	<p>Karta weryfikacji K/295</p> <p>Pismo P-4/295</p> <p>WD</p>
		<p>Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień (Część C.II.).</p>	<p>Karta weryfikacji K/295</p>



		Wpisanie wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C.III.): <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
<b>1.1.4.5. Ocena końcowa wniosku (D)</b>		Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego oraz prefinansowania (Część D.I.).	Karta weryfikacji K/295
		Wpisanie wyniku weryfikacji wniosku (Część D.II) – WoPP jest przewidziany do finansowania <b>albo</b> WoPP nie podlega finansowaniu. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
		Weryfikacja konieczności wydania Zaświadczenia o pomocy de minimis (Część D.III). Wpisanie uzasadnienia konieczności wydania / odstąpienia od wydania Zaświadczenia o pomocy de minimis. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
	<b>1.1.4.6. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (E)</b>	Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (Część E). Podanie części karty w której nastąpiło pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku oraz przyczyn pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia / odmowy przyznania pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego informującego o odmowie przyznania pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P-6/295 WD
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie potwierdzenia przyjęcia i pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P-11/295 WD
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie wycofania wniosku w całości / części lub przekazania załączników do wycofanego wniosku. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P- 12/295 WD

	<b>1.1.10. Podpisanie umowy</b>	Przygotowanie projektu umowy i załączników.	Projekt umowy
		Sporządzenie i paraflowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego zapraszającego na podpisanie Umowy przyznania pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P-5/295
			WD
		W przypadku, gdy Nabywca / Następca prawny nie stawił się w terminie ale skontaktował się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy, ustalenie nowego terminu na podpisanie umowy.	
		W przypadku, gdy Nabywca / Następca prawny nie stawił się w terminie i nie skontaktował się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy, sporządzenie i paraflowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego zapraszającego ponownie na podpisanie Umowy przyznania pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy.	Pismo P-5/295
			WD
		Przygotowanie umowy i załączników i ich paraflowanie.	Umowa
		Weryfikacja dokumentów prawnego zabezpieczenia umowy oraz dokumentów prawnego zabezpieczenia zaliczki / wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych.	Karta weryfikacji K-1/010
		Sporządzenie Zaświadczenia o pomocy de minimis.	Zaświadczenia o pomocy de minimis
		Wpisanie umowy do Tabeli monitorowania T-1/182.	Tabela T-1/182
	<b>1.1.4.8. Wydłużenie / wstrzymanie terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy</b>	Przekazanie dokumentacji do wystawienia zlecenia płatności zaliczkowej.	
		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność uzyskania wyjaśnień / opinii od innego podmiotu: • określenie zakresu wyjaśnień / opinii, • sporządzenie i paraflowanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii, • sporządzenie i paraflowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego oraz do wiadomości LGD (jeśli dotyczy) w sprawie wydłużenia / wstrzymania terminu rozpatrywania WoPP, Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Karta weryfikacji K/295
			Pismo P-8/295
			Pismo P-7/295
			WD

		W przypadku, jeśli zaszły nowe okoliczności, które wpływają na możliwość przyznania pomocy / została rozpoczęta kontrola Lokalnej Grupy Działania, która dokonała wyboru operacji do finansowania:	Karta weryfikacji K/295
			Pismo P-7/295
		<ul style="list-style-type: none"> <li>sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego oraz do wiadomości LGD (jeśli dotyczy) w sprawie wydłużenia / wstrzymania terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy,</li> </ul> Uaktualnienie wykazu dokumentów.	WD
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego oraz do wiadomości LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia WoPP.	Pismo P-9/295
		Uaktualnienie wykazu dokumentów.	WD
	<b>1.1.4.9. Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności</b>	Sprawdzenie terminowości wpłynięcia wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.	Wniosek o przedłużenie / przywrócenie terminu
		Rozpatrzenie wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.	Wniosek o przywrócenie terminu
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie przedłużenia / przywrócenia terminu wykonania określonych czynności.	Pismo P-13/295 albo Pismo P-10/295
		Uaktualnienie wykazu dokumentów.	WD
		Prowadzenie teczki wniosku o przyznanie pomocy, nanoszenie w prawym górnym rogu nr dokumentu, układanie wg kolejności nadanych numerów.	WD
		Uaktualnienie wykazu dokumentów (spisu dokumentów) o dokumentację występującą w ramach przedmiotowej procedury. Uzupełnienie teczki aktowej sprawy o dokumentację powstałą w ramach stosowania przedmiotowej procedury.	WD
<b>Pracownik sprawdzający</b>	<b>1.1.4.2. Weryfikacja wstępna (A)</b>	Sprawdzenie Rejestru Podmiotów Wykluczonych przy użyciu wsparcia informatycznego.	
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca prawny figuruje w rejestrze podmiotów wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	Pismo P-1/295

		Dokonanie weryfikacji w zakresie podlegania Nabywcy / Następcy prawnego wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej (Część A1.1.).	Karta weryfikacji K/295
		Wpisanie wyniku weryfikacji wstępnej (Część A.1.I.): <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
	<b>1.1.4.3. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz prefinansowania operacji (B)</b>	Dokonanie weryfikacji w zakresie (Część B1-B6): <ul style="list-style-type: none"> <li>• kompletności i poprawności formalnej,</li> <li>• zgodności z zasadami dotyczącymi przyznawania pomocy,</li> <li>• limitu i poziomu pomocy,</li> <li>• racjonalności kosztów,</li> <li>• weryfikacji krzyżowej,</li> <li>• prefinansowania operacji .</li> </ul> Wpisanie wyniku weryfikacji krzyżowej (Część B5.II.): <ul style="list-style-type: none"> <li>• operacja, o której wsparcie ubiega się Wnioskodawca nie ma wspólnego zakresu rzeczowego z inną realizowaną / zrealizowaną operacją w ramach działań PROW 2007-2013, SPO ROL 2004-2006 oraz operacji finansowanych w ramach KSOW, <b>albo</b></li> <li>• występuje podejrzenie pokrywania się zakresów i WoPP będzie podlegał poprawie / uzupełnieniom / wyjaśnieniom.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Biura Powiatowego ARiMR w sprawie nadania technicznego numeru identyfikacyjnego.	Pismo P-14/295
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji dotyczącej sprawdzenia rzetelności / płatności bezpośrednich / renty strukturalnej / wykorzystania pomocy przez podmioty partnerskie albo powiązane	Pismo P-1b/295
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Centrali ARiMR / Oddziału Regionalnego ARiMR / UM / Sekretariatu Centralnego KSOW w sprawie kontroli krzyżowych.	Pismo P-8/295

		<p>Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część B7.I.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• WoPP wymaga uzupełnień / wyjaśnień, <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność I uzupełnień / wyjaśnień (Część B7.II. – załącznik):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawdzenie zakresu uzupełnień / wyjaśnień,</li> <li>• sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K/295</p> <p>Pismo P-2/295</p>
		<p>Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień / wyjaśnień (Część B7.II. - załącznik).</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B7.III.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny <b>albo</b></li> <li>• WoPP wymaga II uzupełnień / wyjaśnień, <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność II uzupełnień (Część B7.IV. - załącznik):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawdzenie zakresu ponownych uzupełnień / wyjaśnień,</li> <li>• sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o ponowne usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K/295</p> <p>Pismo P-2/295</p>
		<p>Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień / wyjaśnień (Część B7.IV. - załącznik ) oraz sprawdzenie czy w efekcie złożonych II uzupełnień / wyjaśnień wystąpiła konieczność dodatkowych wyjaśnień.</p>	Karta weryfikacji K/295

		W przypadku wykrycia zidentyfikowania próby uzyskania przez Nabywcę / Następcę prawnego podwójnego finansowania paraflowanie pisma do identyfikacji próby uzyskania przez Nabywcę / Następcę prawnego podwójnego finansowania wydatków.	Pismo P-15/295
		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia (Część B7.VI.):	Karta weryfikacji K/295
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawdzenie zakresu i uzasadnienia dodatkowych wyjaśnień,</li> <li>• sprawdzenie i paraflowanie pisma do Nabywcy / Następcy z prośbą o ponowne złożenie wyjaśnień.</li> </ul>	Pismo P-2/295
		Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część B7.VI.b). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
		Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B7.V.):	Karta weryfikacji K/295
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	
	<b>1.1.4.4.. Weryfikacja rzetelności oraz wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (C)</b>	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego (Część B8.).	Karta weryfikacji K/295
		Wpisanie wyniku weryfikacji kompletności (...) (Część B9):	Karta weryfikacji K/295
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	
		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca prawny spełnia wymogi rzetelności.	Pismo P-1/295
		Dokonanie weryfikacji w zakresie spełniania przez Nabywcę / Następcę wymogów rzetelności (Część C pkt 1).	Karta weryfikacji K/295
		Sprawdzenie czy operacja jest inwestycyjna (Część C pkt 2).	Karta weryfikacji K/295
		Sprawdzenie czy wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na	Karta weryfikacji K/295

		<p>miejscu jest wymagana (Część C pkt 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>wymagane jest przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu, <b>albo</b></li> <li>nie jest wymagane przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.</li> </ul> <p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność przeprowadzenia wizytacji w miejscu, wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu, (część C)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sprawdzenie elementów podlegających sprawdzeniu podczas wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu wraz ze sprawdzeniem uzasadnienia jej przeprowadzenia,</li> <li>sprawdzenie i parafowanie pisma do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.</li> </ul> <p>W przypadku, jeśli nie wystąpiła konieczność przeprowadzenia wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (część C) sprawdzenie uzasadnienia odstąpienia od przeprowadzenia wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K/295</p> <p>Pismo P-3/295</p>
		<p>W przypadku, gdy wizytacja w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu została przeprowadzona, sprawdzenie raportu z czynności kontrolnych.</p> <p>Wpisanie wstępnego wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C.I.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów, <b>albo</b></li> <li>nie jest wymagane złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K/295</p> <p>RK-01/002</p>
		<p>W przypadku, jeżeli wystąpiła konieczność złożenia wyjaśnień (Część C.II.):</p>	<p>Karta weryfikacji K-1/295</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawdzenie zakresu wymaganych wyjaśnień,</li> <li>• sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu .</li> </ul>	Pismo P-4/295
		Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień (Część C.II.).	Karta weryfikacji K/295
		<p>Wpisanie wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C.III.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K/295
	<b>1.1.4.5.. Ocena końcowa wniosku (D)</b>	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego oraz prefinansowania operacji (Część D.I.).	Karta weryfikacji K/295
		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji wniosku (Część D.II):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP jest przewidziany do finansowania, <b>albo</b></li> <li>• WoPP nie podlega finansowaniu.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K/295
	<b>1.1.4.6. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (E)</b>	<p>Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (Część E).</p> <p>Sprawdzenie wpisanej części karty w której nastąpiło pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku oraz przyczyn pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia / odmowy przyznania pomocy / wycofania wniosku.</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K/295
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego informującego o odmowie przyznania pomocy.	Pismo P-6/295
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie potwierdzenia przyjęcia i pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.	Pismo P-11/295



		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie wycofania wniosku w całości lub w części lub przekazania załączników do wycofanego wniosku	Pismo P-12/295
	<b>1.1.4.7. Podpisanie umowy</b>	Sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego zapraszającego na podpisanie Umowy przyznania pomocy.	Pismo P-5/295
		W przypadku, gdy Nabywca / Następca prawny nie stawiał się w terminie i nie skontaktował się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy, sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego zapraszającego ponownie na podpisanie Umowy przyznania pomocy.	Pismo P-5/295
		Sprawdzenie i parafowanie umowy oraz załączników.	Umowa
		Weryfikacja dokumentów prawnego zabezpieczenia umowy oraz dokumentów prawnego zabezpieczenia zaliczki / wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych	Karta weryfikacji K-1/010
		Sprawdzenie Zaświadczenia o pomocy de minimis.	Zaświadczenie o pomocy de minimis
	<b>1.1.4.8. Wydłużenie / wstrzymanie terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy</b>	W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność uzyskania wyjaśnień / opinii od innego podmiotu:	Karta weryfikacji K/295
			Pismo P-8/295
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawdzenie zakresu wyjaśnień / opinii,</li> <li>• sprawdzenie i parafowanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii,</li> <li>• sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego oraz do wiadomości LGD (jeśli dotyczy) w sprawie wydłużenia / wstrzymania terminu rozpatrywania WoPP.</li> </ul>	Pismo P-7/295
		W przypadku, jeśli zaszły nowe okoliczności, które wpływają na możliwość przyznania pomocy / została rozpoczęta kontrola Lokalnej Grupy Działania, która dokonała wyboru operacji do finansowania:	Karta weryfikacji K-295
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego oraz do wiadomości LGD (jeśli dotyczy) w sprawie wydłużenia / wstrzymania terminu rozpatrywania WoPP.</li> </ul>	Pismo P-7/295

		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego oraz do wiadomości LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia WoPP.	Pismo P-9/295
	<b>1.1.4.9. Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności</b>	Rozpatrzenie wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.	Wniosek o przywrócenie terminu
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie przedłużenia / przywróceniu terminu wykonania określonych czynności.	Pismo P-13/295 albo Pismo P-10/295
<b>Pracownik zatwierdzający</b>	<b>1.1.4.2. Weryfikacja wstępna (A)</b>	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część A.1.I). Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji wstępnej: <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K/295
	<b>1.1.4.3. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz prefinansowania operacji (B)</b>	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część B5.II.). Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji krzyżowej: <ul style="list-style-type: none"> <li>• operacja, o której wsparcie ubiega się Nabywca / Następca prawny nie ma wspólnego zakresu rzeczowego z inną realizowaną / zrealizowaną operacją w ramach działania "Wdrażanie lsr" w zakresie małych projektów, <b>albo</b></li> <li>• występuje podejrzenie pokrywania się zakresów i WoPP będzie podlegał poprawie / uzupełnieniom / wyjaśnieniom.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K/295
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część B7.I.). Wpisanie rozstrzygnięcia wstępnego wyniku weryfikacji kompletności (...): <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• WoPP wymaga uzupełnień / wyjaśnień, <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K/295

		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część B7.III.).</p> <p>Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• WoPP wymaga II uzupełnień / wyjaśnień, <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część B7.VI.) w sprawie zasadności, zakresu oraz wyniku dodatkowych wyjaśnień.</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część B7.V.).</p> <p>Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część B9.).</p> <p>Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K/295
	<p><b>1.1.4.4. Weryfikacja rzetelności oraz wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (C)</b></p>	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część C. pkt 1.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nabywca / Następca prawny spełnia wymogi rzetelności, <b>albo</b></li> <li>• Nabywca / Następca prawny nie spełnia wymogów rzetelności.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K/295

		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część C. pkt 2.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>wymagane jest przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu, <b>albo</b></li> <li>nie jest wymagane przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część C.I.). Wpisanie rozstrzygnięcia wstępnego wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień, <b>albo</b></li> <li>złożenie dodatkowych wyjaśnień nie jest wymagane.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część C.III). Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K/295
	<b>1.1.4.5. Ocena końcowa wniosku (D)</b>	<p>Zatwierdzenie wyniku weryfikacji wniosku (Część D.II):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>WoPP jest przewidziany do finansowania, <b>albo</b></li> <li>WoPP nie podlega finansowaniu.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część D.III). Wpisanie rozstrzygnięcia w kwestii konieczności wydania Zaświadczenia o pomocy de minimis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>należy wydać Zaświadczenie o pomocy de minimis, <b>albo</b></li> <li>nie należy wydawać Zaświadczenia o pomocy de minimis.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K/295

	<b>1.1.4.6. Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (E)</b>	Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy/ wycofanie wniosku (Część E) Zatwierdzenie etapu pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia / odmowy przyznania pomocy / wycofania wniosku oraz przyczyn pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia / odmowy przyznania pomocy / wycofania wniosku. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
	<b>1.1.4.7. Podpisanie umowy</b>	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji dokumentów prawnego zabezpieczenia zaliczki. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie. Zatwierdzenie wyniku weryfikacji dokumentów prawnego zabezpieczenia zaliczki / wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
	<b>1.1.4.9. Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności</b>	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk przy rozpatrywaniu wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności.	
<b>Osoba upoważniona do podpisywania pism*</b>	<b>1.1.4.2. Weryfikacja wstępna (A1)</b>	Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca figuruje w rejestrze podmiotów wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	Pismo P-1a/295
	<b>1.1.4.3. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz prefinansowania (B)</b>	Podpisanie pisma do Biura Powiatowego ARiMR w sprawie nadania technicznego numeru identyfikacyjnego.	Pismo P-14/295
		Podpisanie pisma do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji dotyczącej sprawdzenia rzetelności / płatności bezpośrednich / renty strukturalnej / wykorzystania pomocy przez podmioty partnerskie albo powiązane. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P-1b/295
		Podpisanie pisma do Centrali ARiMR / Oddziału Regionalnego ARiMR / UM / Sekretariatu Centralnego KSOW w sprawie kontroli krzyżowych.	Pismo P-8/295

\* Marszałek Województwa lub osoba upoważniona zgodnie z § 5 ust.2 rozporządzenia MRiRW z dnia 27 kwietnia 2009r. (Dz.U. nr.71, poz. 613, z późn. zm. )

		Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	Pismo P-2/295
		Podpisanie pisma do innego podmiotu w sprawie zidentyfikowania próby uzyskania podwójnego sfinansowania wydatków (w przypadku gdy podczas oceny wniosku zidentyfikowano próbę uzyskania podwójnego finansowania).	Pismo P-15/295
	<b>1.1.4.4. Weryfikacja rzetelności oraz wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (C)</b>	Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca prawny spełnia wymogi rzetelności .	Pismo P-1a/295
		Podpisanie pisma do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	Pismo P-3/295
		Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	Pismo P-4/295
	<b>1.1.4.6. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (E)</b>	Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego informującego o odmowie przyznania pomocy .	Pismo P-6/295
		Podpisanie pisma do Nabywcy Następcy prawnego w sprawie potwierdzenia przyjęcia i pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.	Pismo P-11/295
		Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie wycofania wniosku w całości / w części lub przekazania załączników do wycofanego wniosku.	Pismo P-12/295
	<b>1.1.4.7. Podpisanie umowy</b>	Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego zapraszającego na podpisanie Umowy przyznania pomocy.	Pismo P-5/295
	<b>1.1.4.8. Wydłużenie / wstrzymanie terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy</b>	Podpisanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii.	Pismo P-8/295
		Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego oraz do wiadomości LGD (jeśli dotyczy) w sprawie wydłużenia / wstrzymania terminu rozpatrywania WoPP.	Pismo P-7/295
		Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego oraz do wiadomości LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia WoPP.	Pismo P-9/295

	<b>1.1.4.9. Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności</b>	Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie przedłużenia / przywrócenia terminu wykonania określonych czynności.	Pismo P-13/295 albo Pismo P-10/295
<b>Osoba upoważniona do podpisania umowy</b>	<b>1.1.4.7. Podpisanie umowy</b>	Podpisanie umowy.	Umowa
		Podpisanie Zaświadczenia o pomocy de minimis.	Zaświadczenie o pomocy de minimis





### **3. ZAŁĄCZNIKI**



### 3. ZAŁĄCZNIKI

3.1 Wykaz pism (korespondencji) do obsługi wniosku o przyznanie pomocy oraz prefinansowania operacji\* w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie małych projektów objętego PROW 2007-2013

Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
P-1a/295	Pismo do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji dotyczącej sprawdzenia rzetelności / wykluczenia Nabywcy / Następcy prawnego.	Wzór pisma
P-1b/295	Pismo do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji dotyczącej sprawdzenia rzetelności / płatności bezpośrednich / renty strukturalnej/ wykorzystania pomocy przez podmioty partnerskie albo powiązane.	Wzór pisma
P-2/295	Pismo do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie wezwania do usunięcia nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	Wzór pisma
P-3/295	Pismo do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w trybie kontroli na miejscu.	Wzór pisma
Załącznik do pisma P-3/295	Lista elementów do sprawdzenia podczas wizytacji w miejscu / wizytacji w trybie kontroli na miejscu.	Wzór listy
P-4/295	Pismo do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie złożenia wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w trybie kontroli na miejscu.	Wzór pisma
P-5/295	Pismo do Nabywcy / Następcy prawnego zapraszające na podpisanie Umowy przyznania pomocy.	Wzór pisma
Załącznik 1 do pisma P-5/295	Wzór deklaracji do weksla niezupełnego (in blanco).	
Załącznik 2 do pisma P-5/295	Wzór weksla.	
Załącznik 3 do pisma P-5/295	Wzór Oświadczenia Beneficjenta.	
Załącznik 4 do pisma P-5/295	Wzór Deklaracji małżonka Beneficjenta.	
Załącznik 5 do pisma P-5/295	Wzór Oświadczenia współwłaściciela przedsiębiorstwa.	
Załącznik 6 do pisma P-5/295	Wzór Deklaracji współwłaściciela przedsiębiorstwa.	
Załącznik 7 do pisma P-5/295	Formularz Deklaracji małżonka współwłaściciela przedsiębiorstwa.	
P-6/295	Pismo do Nabywcy / Następcy prawnego informujące o odmowie przyznania pomocy.	Wzór pisma
P-7/295	Pismo do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie wydłużenia / wstrzymania terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy.	Wzór pisma
P-8/295	Pismo do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii.	Wzór pisma

\* jeśli Wnioskodawca ubiega się o zaliczkę / wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych operacji

P-9/295	Pismo do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	Wzór pisma
P-10/295	Pismo do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie przywrócenia terminu wykonania określonych czynności.	Wzór pisma
P-11/295	Pismo do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie potwierdzenia przyjęcia i pozostawienia wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia	Wzór pisma
P-12/295	Pismo do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie wycofania w całości / części lub przekazania załączników do wycofanego wniosku.	Wzór pisma
P-13/295	Pismo do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie przedłużenia terminu wykonania określonych czynności.	Wzór pisma
P-14/295	Pismo do ARiMR w sprawie nadania technicznego numeru identyfikacyjnego.	Wzór pisma
P-15/295	Pismo do innego podmiotu w sprawie zidentyfikowania próby uzyskania podwójnego sfinansowania wydatków	Wzór pisma
<b>POZOSTAŁE ZAŁĄCZNIKI ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ PROCESU O PRYZNANIE POMOCY:</b>		
K/295	Karta weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy.	Wzór karty
K/295 B7. II, B7.IV	Zakres wymaganych uzupełnień / wyjaśnień.	Wzór karty
IK-1/295	Instrukcja do Karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy.	
WD	Wykaz dokumentów.	Wzór wykazu dokumentów

## KARTA AKTUALIZACJI KP-611-295-ARiMR/3z

Nazwa dokumentu: **KP-611-295-ARiMR/3z Obsługa Wniosku o przyznanie pomocy Nabywcy przedsiębiorstwa/ Następcy prawnego Beneficjenta w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie małych projektów.**

Lp.	Podmiot, komórka org. zgłaszająca zmianę	Przyczyna zmiany <sup>4</sup>	Miejsce proponowanej zmiany <sup>5</sup>	Opis proponowanej zmiany <sup>6</sup>	KP, na którą ma wpływ proponowana zmiana <sup>7</sup>	Status uwag <sup>8</sup>	Wyjaśnienia <sup>9</sup>
<b>KP-611-295-ARiMR/v.3z</b>							
<b>KARTA WERYFIKACJI WoPP</b>							
1.	DDD	Zmiany rozporządzenia do działania 413 <sup>10</sup> oraz formularza wniosku o przyznanie pomocy Nabywcy przedsiębiorstwa / Następcy prawnego	Uwaga ogólna	Dostosowano KP-611-295-ARiMR/v.3, kartę weryfikacji, instrukcję do KW oraz korespondencję do zmian występujących w zaakceptowanym formularzu wniosku o przyznanie pomocy Nabywcy przedsiębiorstwa / Następcy prawnego Beneficjenta w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w wersji 4z.	ND		

<sup>4</sup> Należy podać przyczynę zmiany, np. rekomendacja audytu (raport z dnia ..., str. ..., treść uwagi); uwaga SW, MRiRW, ARiMR (pismo znak:..., z dnia..., treść uwagi); w przypadku, gdy zmiana KP wynika ze zmiany systemu informatycznego należy podać numer konkretnego Zgłoszenia Zmiany, na podstawie którego został zmieniony system; w przypadku, gdy zmiana KP wynika ze zmiany legislacji należy podać pełną nazwę ustawy, rozporządzenia, itp.

<sup>5</sup> Należy podać na przykład rozdz., str., pkt, rodzaj dokumentu, itp.

<sup>6</sup> Należy scharakteryzować rodzaj wprowadzonej zmiany (podać brzmienie nowego zapisu).

<sup>7</sup> Należy podać numer i tytuł KP, na którą ma wpływ proponowana zmiana. Jeżeli proponowana zmiana nie ma wpływu na inne KP w niniejszej rubryce należy wpisać słowa „nie dotyczy”.

<sup>8</sup> Nadaje IZ / AP w zależności od właściwości.

<sup>9</sup> W przypadku nieuwzględnienia uwagi należy wpisać wyjaśnienie.

<sup>10</sup> Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 31 stycznia 2013 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (Dz. U. z 2013 poz. 63).

		Beneficjenta w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w wersji 4z.					
2.	DDD	Dostosowano do rozwiązań przyjętych w procedurze weryfikacji wniosków o przyznanie pomocy z zakresu działania 312.	B1	Dostosowano KW do listy załączników występujących w zaakceptowanym formularzu wniosku o przyznanie pomocy Nabywcy przedsiębiorstwa / Następcy prawnego Beneficjenta w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w wersji 4z.  Został usunięty załącznik nr 5 oraz zostały dodane załączniki nr 12.4a, 12.4b oraz 15).	ND		
3.	DDD	Autopoprawka	B1	Dodano przypis nr 2: „kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez podmiot, który wydał dokument lub notariusza lub pracownika urzędu marszałkowskiego / wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej realizującej zadania związane z przyznawaniem pomocy lub pracownika LGD lub Nabywcę / Następce prawnego lub Zakład Ubezpieczeń Społecznych”.	ND		
4.	DP	Dostosowano do rozwiązań przyjętych we wniosku o przyznanie pomocy Nabywcy / Następcy prawnego.	B1, pkt. 12.5, 13	Dostosowano zapisy karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy Nabywcy / Następcy prawnego do treści wniosku o przyznanie pomocy Nabywcy / Następcy prawnego w zakresie określenia formy dokumentu: - w pkt. 12.5, dodano zapis: „oryginał lub kopia”, - w pkt. 13., usunięto zapis: oryginał.	ND		
5.	DDD	Nowelizacja Rozporządzenia dla działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”	B2 pkt 15	W związku z planowaną w projekcie nowelizacji Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 lipca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego PROW na lata 2007-2013 zmianą terminu zakończenia realizacji operacji i złożenia wniosku o płatność, wprowadzono odwołanie do przepisu, a nie konkretnej daty, co pozwoli uniknąć kolejnej zmiany KP-611-295 po jego wejściu w życie.	ND		
6.	DDD	Autopoprawka	B5	Z uwagi, iż obsługa wniosku o przyznanie pomocy Nabywcy / Następcy prawnego w ramach działania <i>Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju</i> dla małych projektów jest dokonywana manualnie, zmieniono zapisy, dotyczące sposobu postępowania pracownika UM w	ND		

				zakresie przeprowadzania kontroli krzyżowej.			
7.	DDD	Autopoprawka	C pkt 2	Dodano punkt kontrolny dotyczący konieczności sprawdzenia czy operacja jest inwestycyjna.	ND		
8.	DDD	Autopoprawka	D.III	Dodano punkt kontrolny dotyczący sprawdzenia konieczności wydania zaświadczenia o pomocy de minimis.	ND		
<b>INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY WERYFIKACJI</b>							
9.	DDD	Autopoprawka	Zalecenia ogólne pkt. 2	Dodano zapisy w zakresie możliwości dołączania przez UM do teczki sprawy, z własnej inicjatywy, dokumentów Nabywcy / Następcy prawnego, które są w posiadaniu UM w związku z innymi sprawami danego Nabywcy / Następcy prawnego.	ND		
10.	DDD	Autopoprawka	Zalecenia ogólne pkt. 6	Zastąpienie publikatora: „Dz.U. nr 138 poz. 868 z późn. zm.” na „Dz. U. z 2013 r. poz. 1163”.	ND		
11.	DDD	Nowelizacja Rozporządzenia dla działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”	Zalecenia ogólne pkt. 7	W związku z planowaną w projekcie nowelizacji Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 lipca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego PROW na lata 2007-2013 zmianą w zakresie definicji placówki pocztowej, wprowadzono odwołanie do przepisu, co pozwoli uniknąć kolejnej zmiany KP-611-295 po jego wejściu w życie.	ND		
12.	DDD	Dostosowanie do rozwiązań przyjętych w działaniu 312.	B1	Dostosowano do zmian w WOPP oraz Instrukcji do WOPP.	ND		
13.	DDD	Zmiany rozporządzenia do działania 311.	B2 i B3	Dostosowano informacje do zmian wprowadzonych do rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 17 października 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. 897).	ND		
14.	DDD	Autopoprawka	B2 pkt 2	Zaktualizowano publikator ustawy z 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2013 r. poz. 672 t.j., z późn. zm.).	ND		
15.	DDD	Autopoprawka pismo MRiRW znak: ROWwl-	B2 pkt 5, B3	Doprecyzowano zapisy w zakresie weryfikacji, że operacja nie odpowiada warunkom przyznania pomocy w ramach działań osi 3 o zmiany dotyczące			

		ss-504-59/13 (4252) z 31.10.2013		weryfikacji statusu przedsiębiorcy, odniesienie do działalności prowadzonej w oparciu o przepisy o systemie oświaty, weryfikacji nietworzenia m-c pracy.			
16.	DDD	Autopoprawka	B2 pkt6	Doprecyzowanie zapisu w zakresie zachowania śladu rewizyjnego z weryfikacji czy tematyka szkoleń lub przedsięwzięć edukacyjnych jest zbieżna z tematyką objętą działaniem 111 poprzez wskazanie, iż załączenie wydruku będzie obowiązkowe wyłącznie w przypadku, jeżeli tematyka szkolenia w ramach operacji będzie zbliżona do tematyki realizowanej w ramach Działania 111.	ND		
17.	DP	Zmieniono publikator	B2, pkt.16,	Przywołując regulacje rozporządzenia 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis, zmieniono publikator: Dz. Urz. UE L 379 z 28 grudnia 2006 str. 5 z późn. zm.	ND		
18.	DDD	Autopoprawka (pismo MRiRW znak: ROWwl-ss-504-56/13 (4531) z 22.11.2013)	B3pkt 1	W ramach weryfikacji limitu pomocy dla Wnioskodawcy – spółki z o.o. dodano konieczność sprawdzenia podmiotów partnerskich i powiązanych z Wnioskodawcą, sprawdzenia wykorzystanego przez te podmioty limitu pomocy w ramach działania 413 w zakresie małych projektów oraz ustalenia przysługującego Wnioskodawcy limitu pomocy z uwzględnieniem limitu wykorzystanego przez podmioty partnerskie i powiązane.	ND		
19.	DDD	Autopoprawka (pismo MRiRW znak: ROWwl-ss-504-59/13 (4252) z 31.10.2013)	B3pkt 1	Doprecyzowano, że podmiotom wpisanym do ewidencji szkół i placówek przysługuje limit 50 tys., chyba że udowodnią, iż nie spełniają innych warunków wynikających z definicji Beneficjenta w ramach działań: 311 i 312.	ND		
20.	DDD	Autopoprawka	B3pkt 1	W ramach weryfikacji limitu pomocy dla Wnioskodawcy – jednostki samorządu terytorialnego (gmina, powiat), dodano konieczność wyszukania po nazwie spraw prowadzonych również dla odpowiednio urzędu gminy, starostwa powiatowego oraz uwzględnienia pomocy im przyznanej w wysokości limitu dla danej jst.	ND		
21.	DDD	Autopoprawka (pismo MRiRW znak: ROWwl-ss-502-13/13 (272) z 22.01.2014)	B2pkt 16 B3pkt 3	Uwzględniono zmiany wynikające z wejścia w życie Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 roku, str. 1)	ND		
22.	DP	Dopisano publikator	B3, pkt 3	Po wyrazach „Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 360/2012 z dnia 25	ND		



				kwietnia 2012 r. – dopisany został publikator tego aktu – „Dz. Urz. UE L 114 z 26 kwietnia 2012 r. str. 8” ,			
23.	DDD	Autopoprawka	B3pkt 3	Przy weryfikacji limitu pomocy de minimis uwzględniono wyższy limit 500 tys. euro dla przedsiębiorstw wykonujących usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym.	ND		
24.	DDD	Autopoprawka	B3, I	Doprecyzowano zapis: „jeżeli Nabywca / Następca prawny spełnia pozostałe podmiotowe warunki przyznania pomocy, określone w § 6 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 17 lipca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”, objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (Dz. U. Nr 139, poz. 883, z późn. zm.).”	ND		
25.	DDD	Autopoprawka (pismo MRiRW znak: ROWds-ab-5505-65/13 (606) z 12.02.2014)	B4,II	Doprecyzowano sposób postępowania przy weryfikacji ofert mający na celu wyeliminowanie ryzyka pozorności przeprowadzania postępowań ofertowych, jak również zawyżania cen ofert wystawionych przez podmioty powiązane osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą.	ND		
26.	DDD	Autopoprawka	B5	W ramach kontroli krzyżowych nieinwestycyjnych małych projektów z operacjami realizowanymi w ramach KSOW doprecyzowano, że kontrole te są wykonywane jeżeli z informacji posiadanych przez SW (charakter, data, miejsce, zakres operacji) wynika, iż operacja mogła być współfinansowana z KSOW, a ewentualnych wątpliwości nie da się rozstrzygnąć przy pomocy danych dotyczących przyznanej pomocy w ramach KSOW opublikowanych przez SC KSOW/FAPA na portalu KSOW.	ND		
27.	DDD	Autopoprawka	B5	Z uwagi, iż obsługa wniosku o przyznanie pomocy Nabywcy / Następcy prawnego w ramach działania <i>Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju</i> dla małych projektów jest dokonywana manualnie, zmieniono zapisy, dotyczące sposobu postępowania pracownika UM w zakresie przeprowadzania kontroli krzyżowej.	ND		
28.	DP	Dodano tytuł z publikatorem	B6, pkt.2	Przywołując regulacje ustawy o uruchamianiu środków z budżetu UE	DP		

				dodano: tytuł z publikatorem - ustawa z dnia 22 września 2006 r. o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej - Dz. U. z 2012 r. poz. 1065.			
29.	DDD	Autopoprawka	C pkt 2	Dodano punkt kontrolny dotyczący konieczności sprawdzenia czy operacja jest inwestycyjna.	ND		
30.	DDD	Autopoprawka	D.III	Dodano punkt kontrolny dotyczący konieczności wydania zaświadczenia o pomocy de minimis.	ND		
31.	DDD	Autopoprawka	D	Doprecyzowano, w którym miejscu na wekslu należy wpisać nazwę remitenta oraz wskazano na konieczność oznaczania daty i miejsca wystawienia weksla.	ND		
<b>KORESPONDENCJA</b>							
32.	DDD	Autopoprawka	P-1b/295	Doprecyzowanie zapisów w piśmie P-1b/295 w zakresie wykorzystania pomocy przez podmioty partnerskie albo powiązane.	ND		
33.	DDD	Autopoprawka	P-2/295 P-4/295 P-7/295 P-8/295 P-9/295 P-10/295 P-11/295 P-13/295	Zastąpienie publikatora:  „Dz.U. nr 138 poz. 868 z późn. zm.” na „Dz. U. z 2013 r. poz. 1163 z późn. zm.”	ND		
34.	DDD	Autopoprawka	P-2/295	Dodano publikatory: - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r. poz. 267); - ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. z 2013 r. poz. 173).	ND		

35.	DDD	Doprecyzowanie zapisów  Nowelizacja Rozporządzenia dla działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”	P-2/295,  P-4/295  IK/295 str. 4	Doprecyzowano pouczenie dotyczące możliwości przedłużenia terminu wykonania przez Nabywcę / Następcę prawnego określonych czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy o informację o konieczności uzasadnienia przez Nabywcę / Następcę prawnego prośby w ww. zakresie oraz decyzyjności UM.  Dostosowano treść pouczenia do zmian wynikających z projektu nowelizacji Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 lipca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii.	ND		
36.	DDD	Autopoprawka	P-5/295	Po wyrazie „o którym mowa” dodano „w” Wprowadzenie w treści pisma konkretnej daty podpisania umowy.	ND		
37.	DDD	Autopoprawka	Załącz. 1 do pisma P-5/295	W pozycjach: <i>Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla</i> dodano wpis nr PESEL. Dostosowano wzór deklaracji wekslowej pod względem formy zarówno do osób fizycznych, jak też osób prawnych z uwzględnieniem sytuacji podpisywania tego dokumentu przez jedną lub kilka osób. Dodano obowiązek wpisu nr PESEL. Od 1 stycznia 2012 r. dla osoby fizycznej, która nie prowadzi działalności gospodarczej jedynym obowiązkowym identyfikatorem jest nr PESEL.	ND		
38.	DDD	Autopoprawka	Załącz. 3 oraz 5 do pisma P-5/295	Dodano publikator ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2012 r. poz.788 z późn. zm.).	ND		
39.	DDD	Autopoprawka	P-6/295	Doprecyzowanie zapisów w P-6/295 – dodanie zapisu (pouczenia) w zakresie wniesienia wezwania do usunięcia naruszenia prawa.	ND		
40.	DDD	Autopoprawka	P-12/295 IK/295 str.5	Zaktualizowano publikator Rozporządzenia Komisji (UE) nr 65/2011 z dnia 27 stycznia 2011 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w odniesieniu do wprowadzenia procedur kontroli oraz do zasady wzajemnej zgodności w zakresie środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (Dz.U. UE L 25 z 28.1.2011, str. 8, z	ND		

				późn. zm.).			
41.	DPiS		P-1b/295 P-5/295_3 P-5/295_4 P-7/295	Dostosowano zapis stopki do całej KP	ND		
42.	DDD	Autopoprawka	Cała procedura	W Księżce Procedur KP-611-295/ARiMR/3r, dodano Diagramy procesów: 1.1.4.1., 1.1.4.2., 1.1.4.3., 1.1.4.4., 1.1.4.5., 1.1.4.6..	ND		
43.	DDD	Autopoprawka	W procesie: 1.1.4.5.  Ocena końcowa wniosku	Dodano obiekty:  - Wniosek jest przewidziany do finansowania; - Sprawdzenie konieczności wydania Zaświadczenia o pomocy de minimis część DIII	ND		
44.	DDD	Autopoprawka	W procesie: 1.1.4.7. Podpisanie umowy	Dodano obiekt: - „Wydanie Zaświadczenia o pomocy de minimis”	ND		
45.	DDD	Autopoprawka	Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy	Doprecyzowano zapisy w kwestiach: - konieczności wydania Zaświadczenia o pomocy de minimis, - odstąpienia od wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu, - sprawdzenia czy operacja jest inwestycyjna, - oraz wykorzystania pomocy przez podmioty partnerskie albo powiązane.	ND		
46.	DPiS		Strona tytułowa KP	Doprecyzowano stronę tytułową KP w zakresie dostosowania do właściwej wersji	ND		
47.	DPiS		Karta obiegowa	W Karcie obiegowej zastąpiono słowa: „Opracowanie” na „Opracowali” oraz „Zatwierdzenie” na „Zatwierdził”	ND		
48.	DPiS		Cała KP	Usunięto stopki na stronach pustych oraz tytułowych KP. Ujednolicono zapis wersji roboczej.	ND		

Sporządził: 09.04.2014 rok Irena Plucińska

Sprawdził: 09.04.2014 rok Marzena Cieślak.....

Zatwierdził: 09.04.2014 rok Beata Jekielek.....

09.04.2014 rok - Zastępca Prezesa Jarosław Sierszchulski