



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

KSIAŻKA PROCEDUR
Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

**Obsługa wniosku o przyznanie pomocy w ramach działania:
7 Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich
PROW na lata 2014-2020**

KP-611-349-ARiMR/3/z

Wersja zatwierdzona 3

Karty obiegowe KP

Zatwierdzenie KP

Opracowali	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Osoby przygotowujące dokument	02.03.2017	Joanna Zaremba Pracownik WDS DDD
	02.03.2017	Dorota Łosewska Naczelnik WDS DDD
	02.03.2017	Michał Pruś Zastępca Dyrektora DDD
Dyrektor Departamentu (Właściciel KP)	02.03.2017	Dorota Chilik Dyrektor DDD
Zatwierdził	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Prezes ARiMR lub Zastępca Prezesa ARiMR	02.03.2017	Jolanta Chmiel Zastępca Prezesa ARiMR

Wprowadzenie KP w życie

Zakres obowiązywania	Data wprowadzenia KP w życie	Wprowadzający KP w życie	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Cała KP	07.03.2017	Jolanta Chmiel Zastępca Prezesa ARiMR	02.03.2017	

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis zmian do poprzedniej wersji
1.	10.04.2015r.	Mieczysława Zgiep	1.1/r	Utworzenie pierwszej wersji roboczej
2.	03.11.2015r.	Mieczysława Zgiep	1.2/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez ARiMR, MRiRW, SW
3.	30.11.2015 r.	Mieczysława Zgiep	1z	Zatwierdzenie KP
4.	05.07.2016 r.	Anna Krajewska	2.1/r	Utworzenie pierwszej wersji roboczej
5.	25.08.2016 r.	Anna Krajewska	2.2/r	Utworzenie drugiej wersji roboczej
6.	09.09.2016 r.	Magdalena Kalkosińska	2/z	Zatwierdzenie KP
7.	10.01.2017 r.	Joanna Zaremba Ireneusz Brzozowski	3.1/r	Zgodnie z karta aktualizacji do KP-611-349-ARiMR/2/z

		Magdalena Kalkosińska		
8.	19.02.2017 r.	Joanna Zaremba Magdalena Kalkosińska	3.2/r	Wprowadzenie uwag zgłoszonych przez samorządy województw oraz departamenty ARiMR
	2.03.2017	Joanna Zaremba	3z	Zatwierdzenie KP

Spis treści

1. Procedury	5
1.1. Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich w ramach poddziałania 7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury, w ramach PROW na lata 2014-2020.	5
1.1.1. Przedmiot procedury	5
1.1.2. Obszar procedury	5
1.1.3. Funkcja procedury	5
1.1.4. Przebieg procesu	6
1.1.4.1. Przyjęcie i rejestracja wniosku	6
1.1.4.2. Weryfikacja wstępna	7
1.1.4.3. Ustalenie listy operacji jedynie w przypadku 7.2.2 Gospodarka-wodno-ściekowa	8
1.1.4.4. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy	9
1.1.4.5. Weryfikacja wizyty	12
1.1.4.6. Ocena końcowa wniosku	13
1.1.4.7. Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości	14
1.1.4.8. Zawarcie umowy	15
1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu	16
1.1.6. Załączniki	18
2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy	19
3. Załączniki	31

1. Procedury

1.1. Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich w ramach poddziałania 7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury, w ramach PROW na lata 2014-2020.

1.1.1. Przedmiot procedury

Procedura przewidziana do obsługi wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich, poddziałania 7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii, dla typów operacji 7.2.1. Budowa lub modernizacja dróg lokalnych, 7.2.2. Gospodarka wodno-ściekowa oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury, dla typu operacji 7.4.2. Inwestycje w targowiska lub obiekty budowlane przeznaczone na cele promocji lokalnych produktów.

1.1.2. Obszar procedury

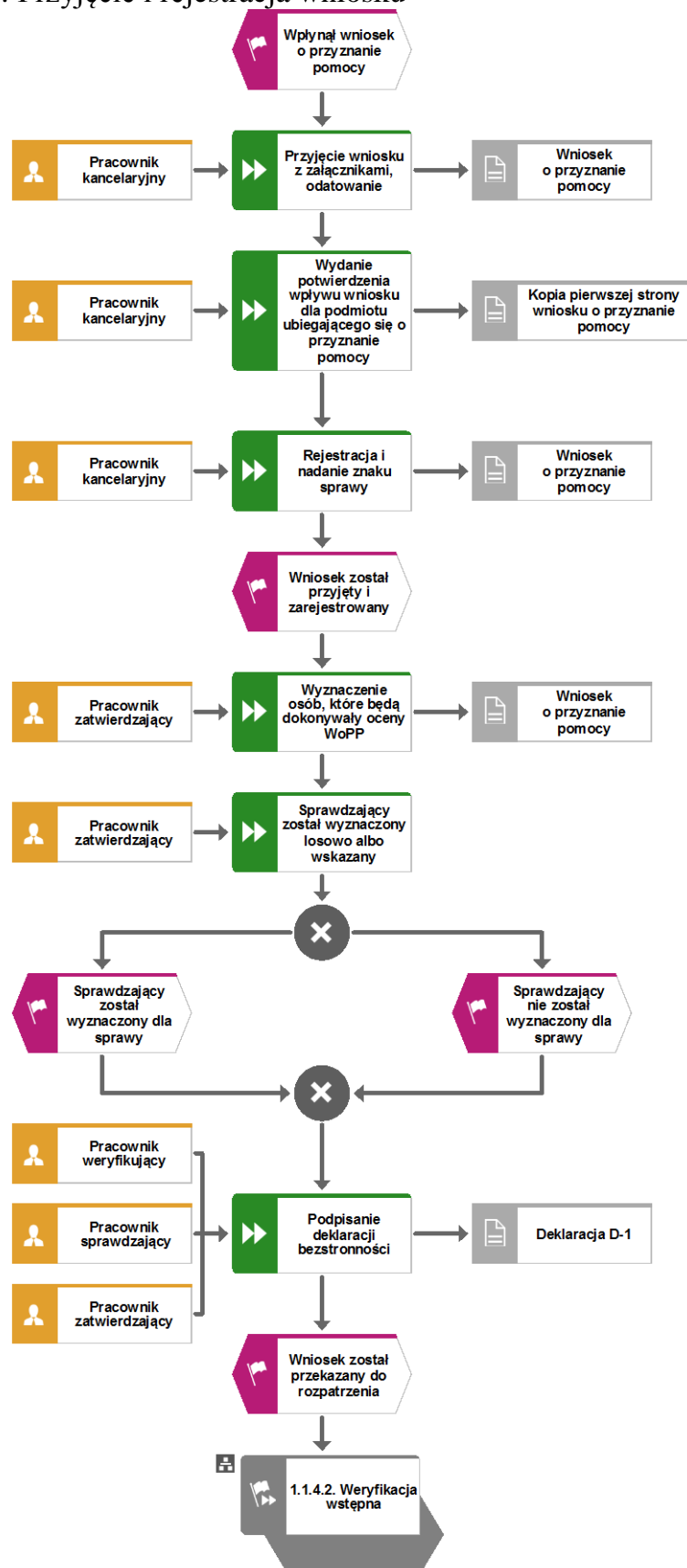
Proces obsługi wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich, poddziałania 7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii, dla typów operacji 7.2.1. Budowa lub modernizacja dróg lokalnych, 7.2.2. Gospodarka wodno-ściekowa oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury, dla typu operacji 7.4.2. Inwestycje w targowiska lub obiekty budowlane przeznaczone na cele promocji lokalnych produktów.

1.1.3. Funkcja procedury

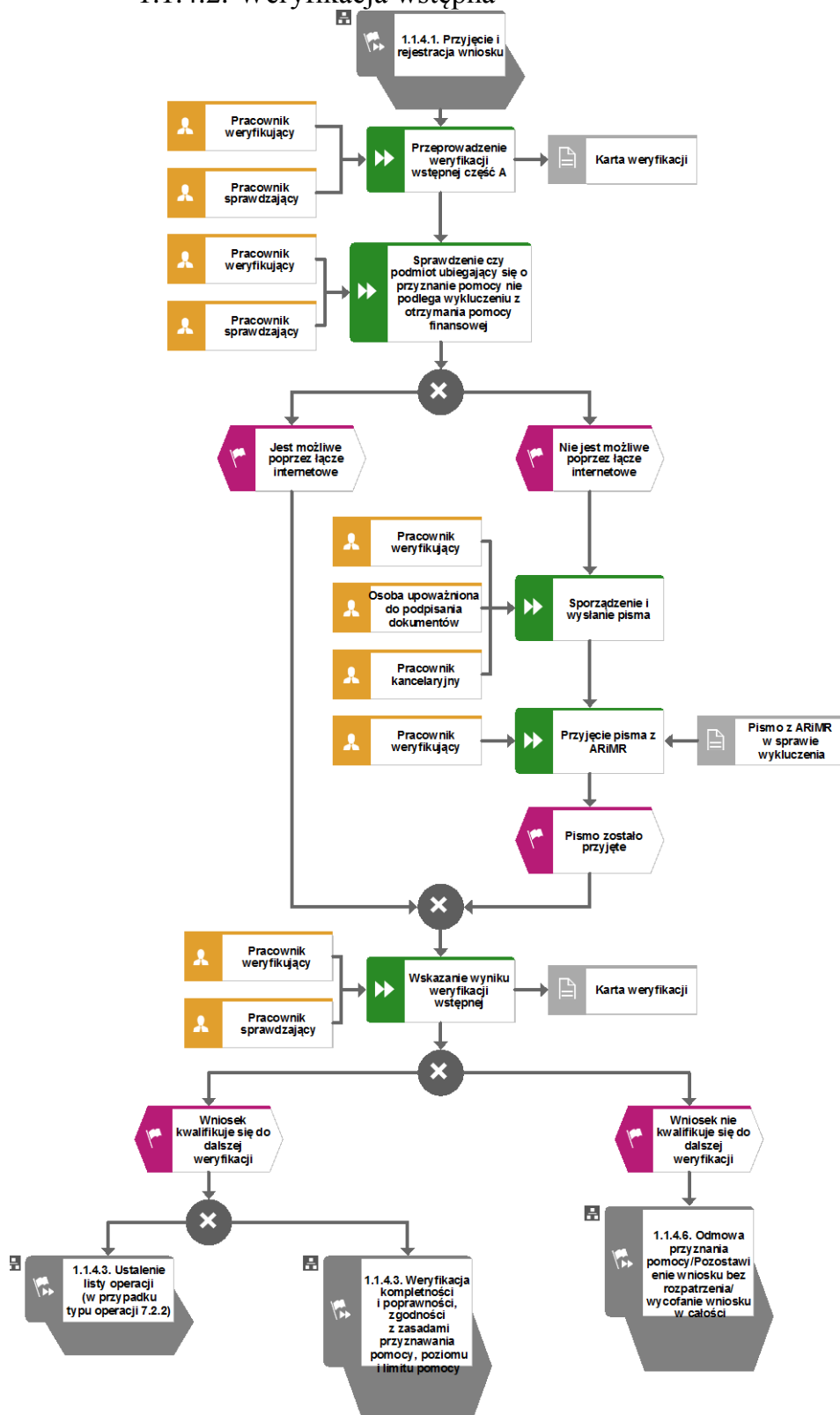
Opis procesu weryfikowania wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich, poddziałania 7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii, dla typów operacji 7.2.1. Budowa lub modernizacja dróg lokalnych, 7.2.2. Gospodarka wodno-ściekowa oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury, dla typu operacji 7.4.2. Inwestycje w targowiska lub obiekty budowlane przeznaczone na cele promocji lokalnych produktów.

1.1.4. Przebieg procesu

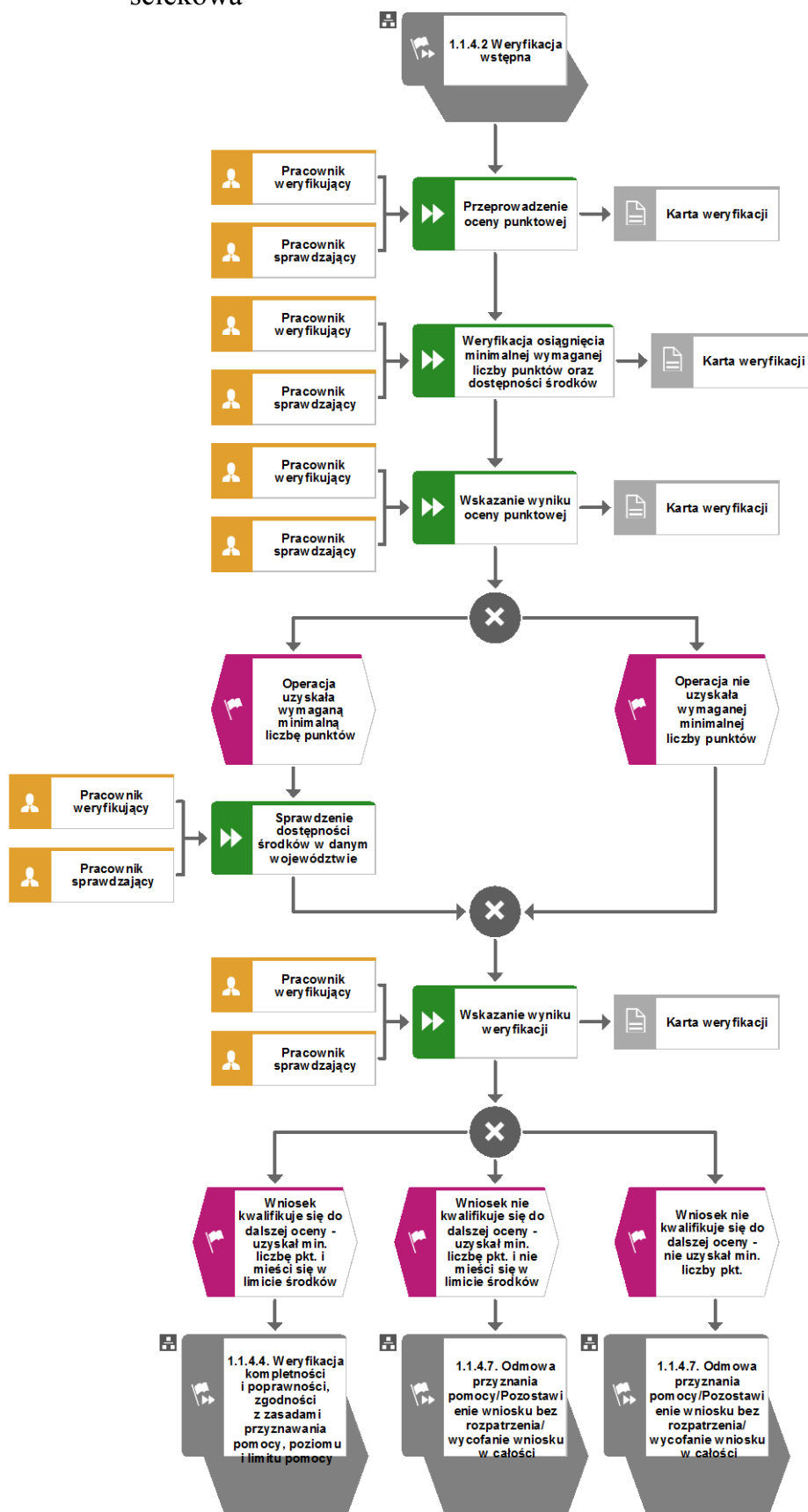
1.1.4.1. Przyjęcie i rejestracja wniosku



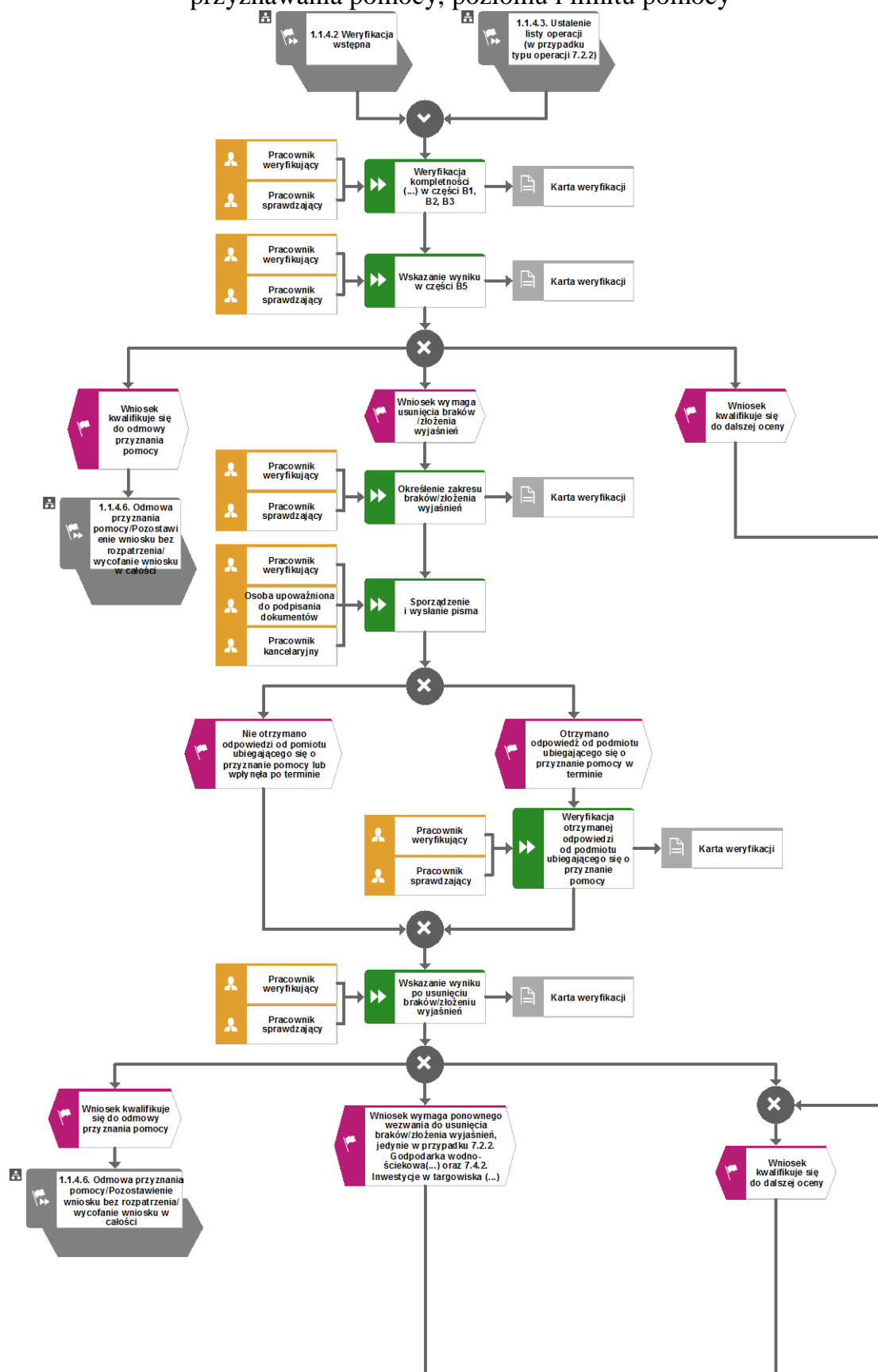
1.1.4.2. Weryfikacja wstępna

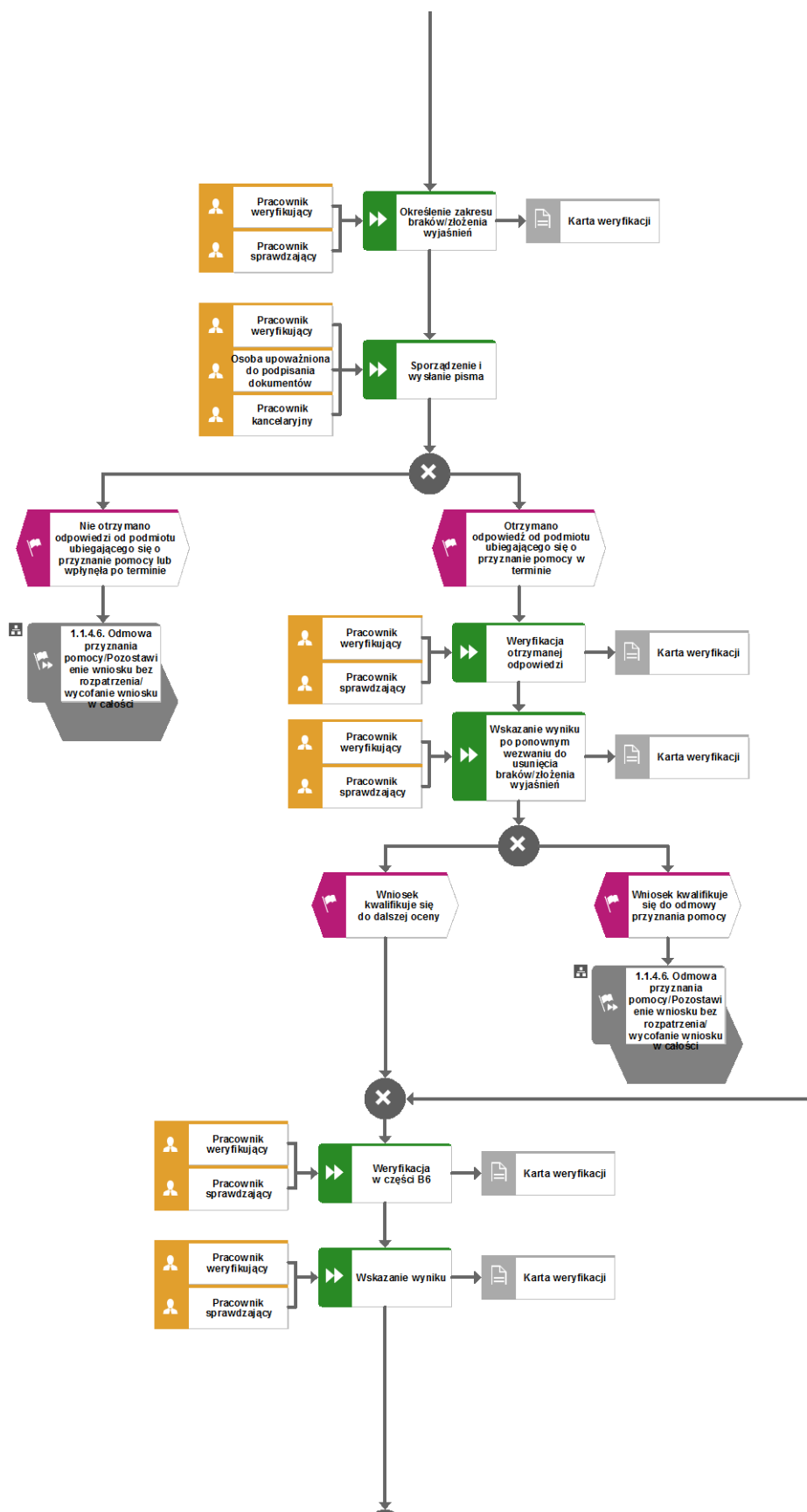


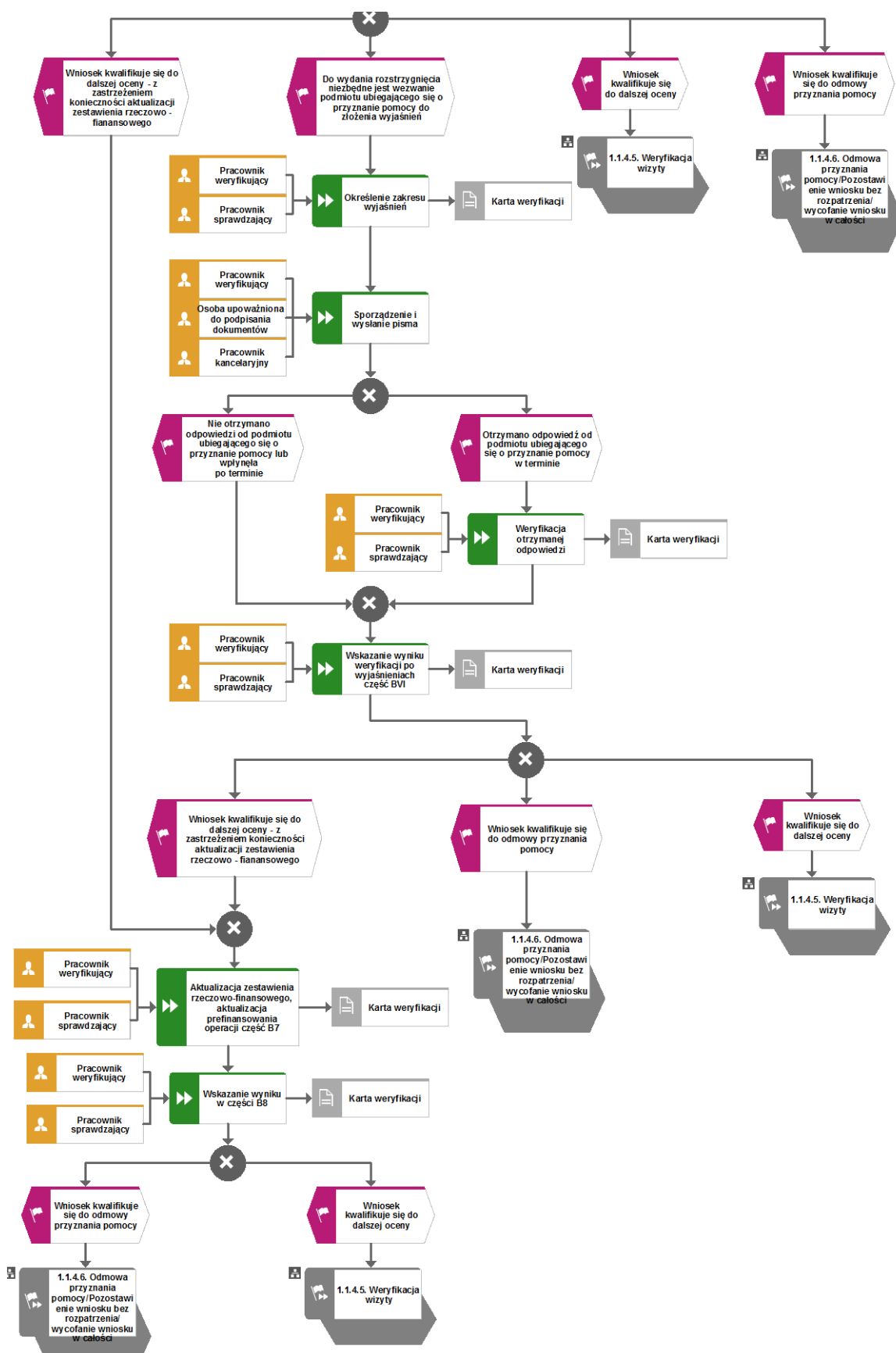
1.1.4.3. Ustalenie listy operacji jedynie w przypadku 7.2.2 Gospodarka-wodno-ściekowa



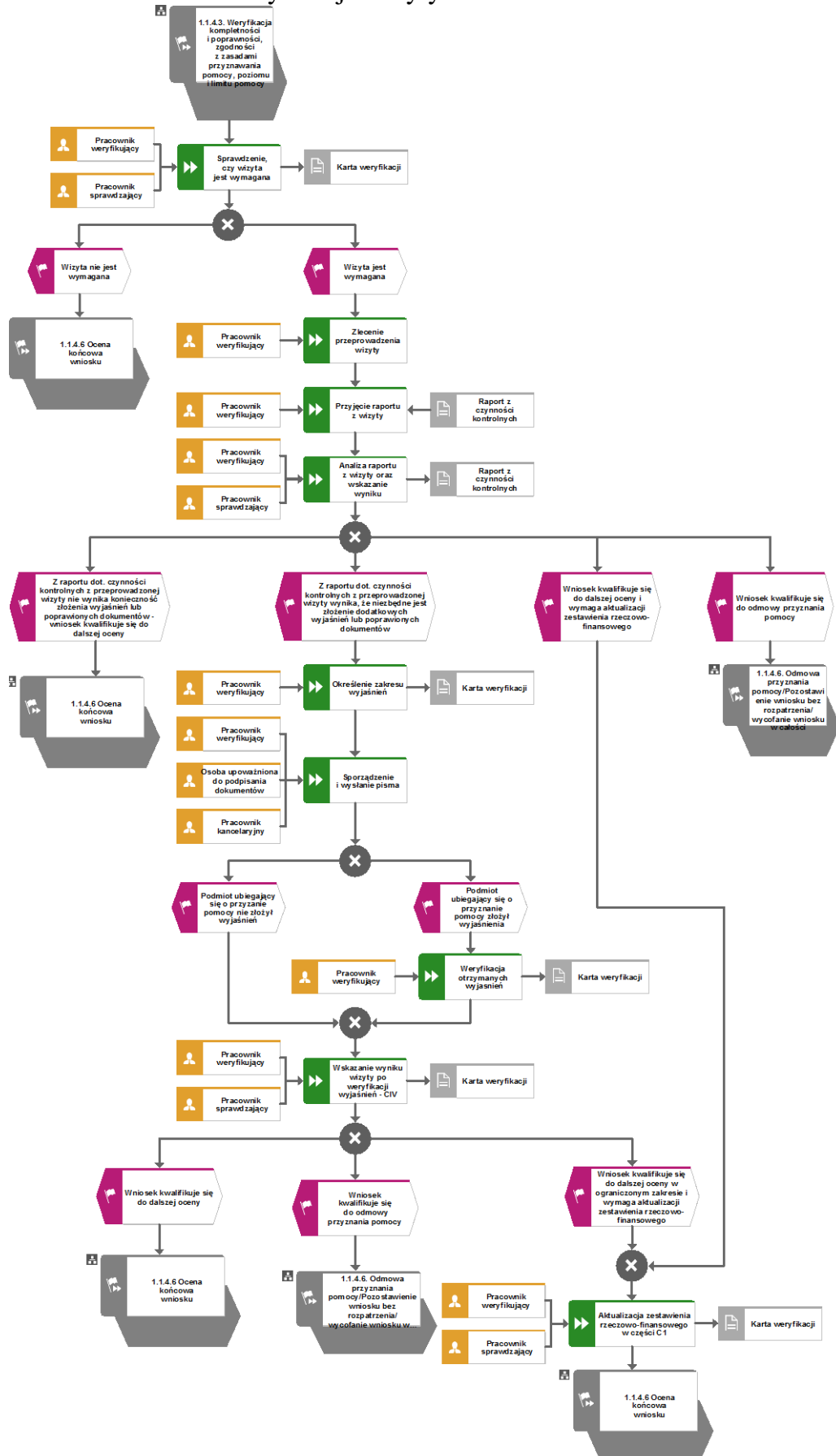
1.1.4.4. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy



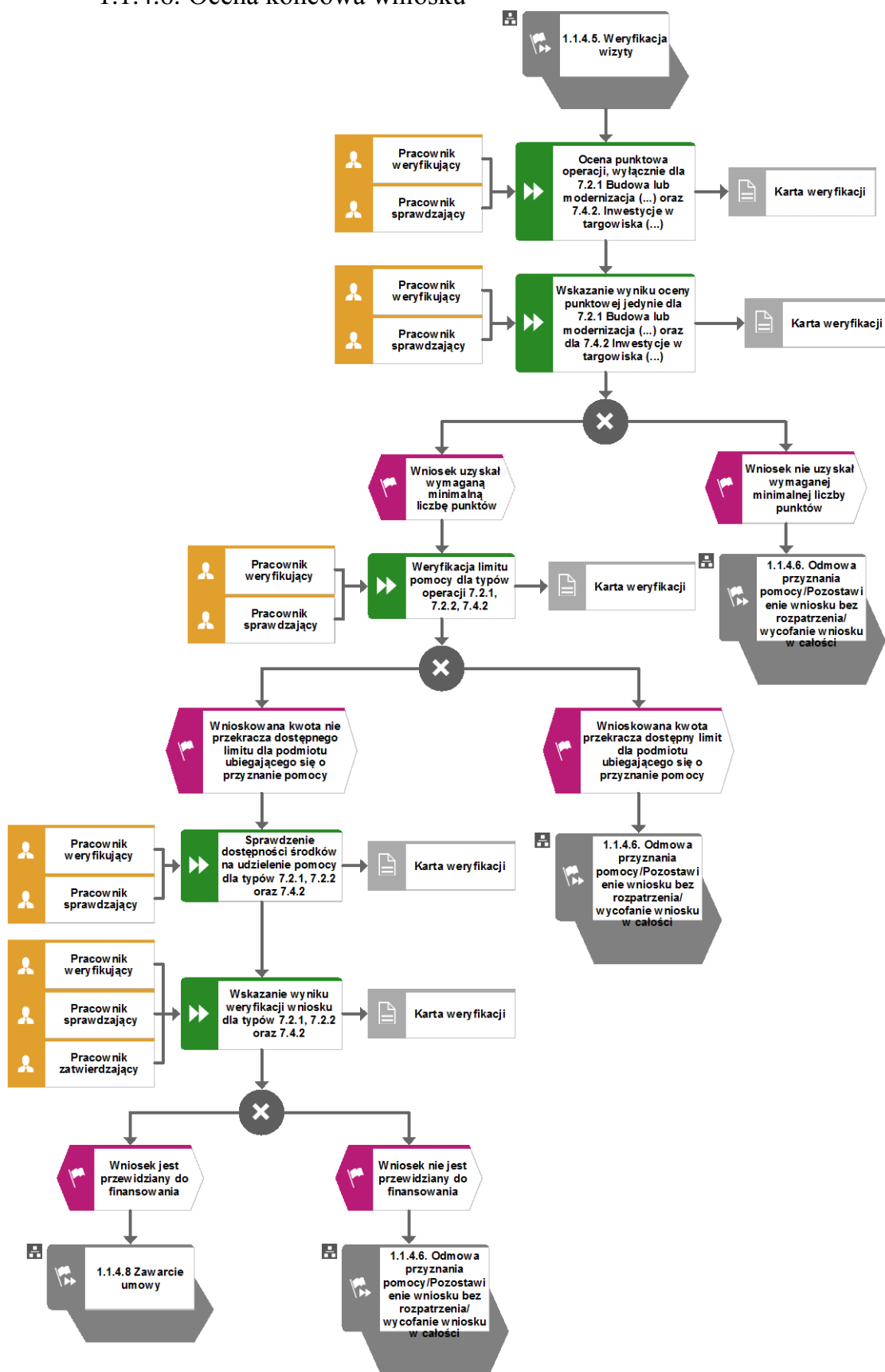




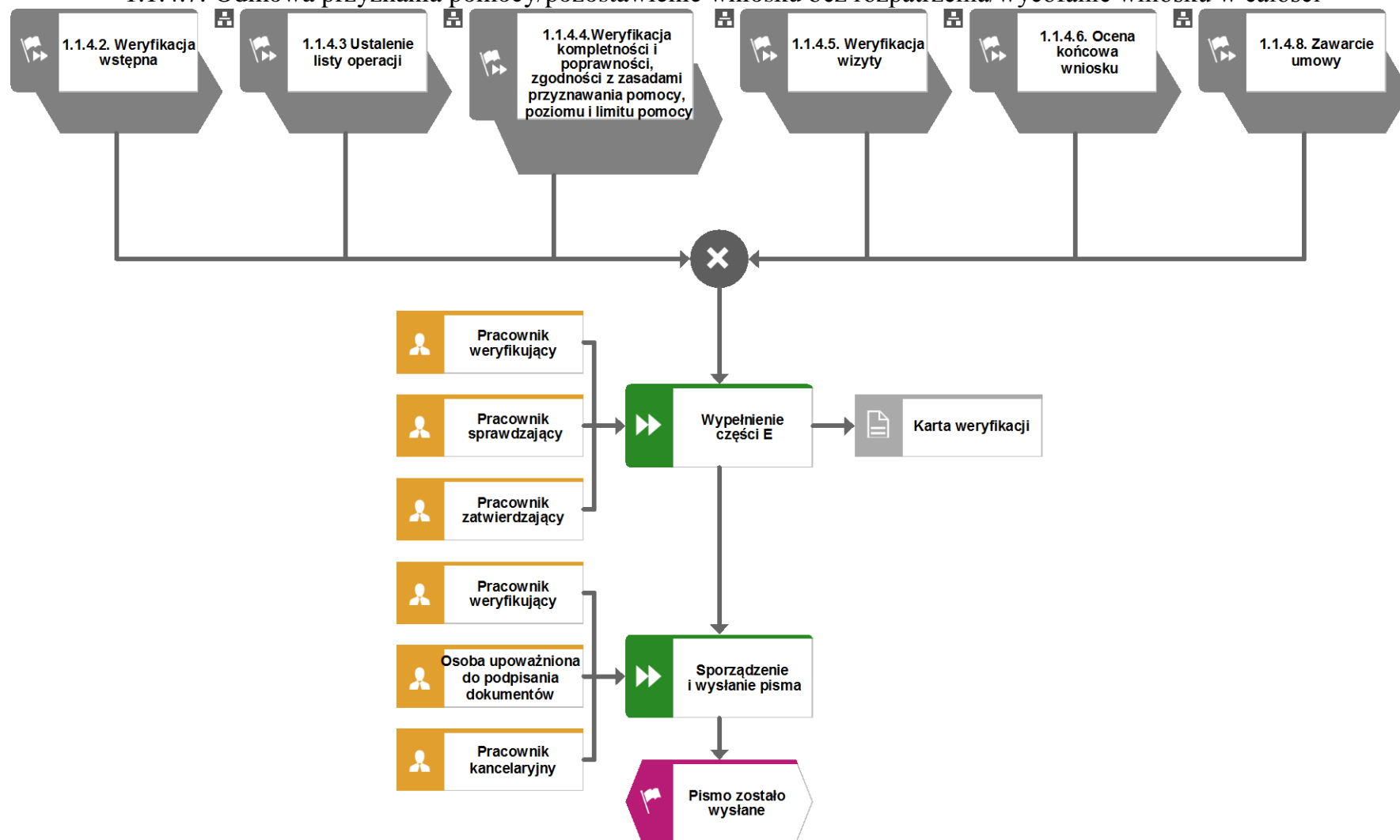
1.1.4.5. Weryfikacja wizyty



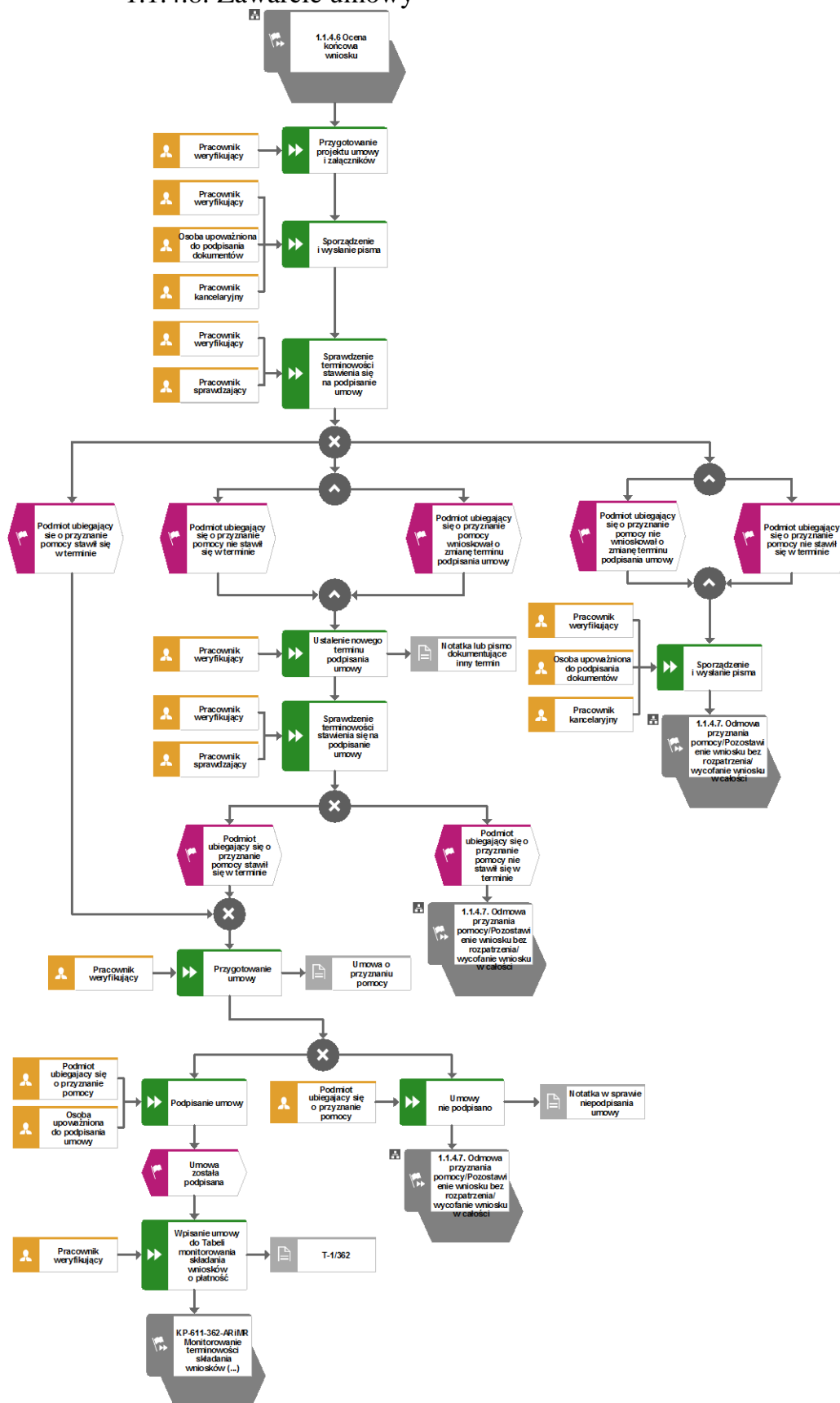
1.1.4.6. Ocena końcowa wniosku



1.1.4.7. Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości



1.1.4.8. Zawarcie umowy



1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu

- R1. Dla każdego wniosku należy założyć teczkę aktową sprawy. W tezcze należy umieścić wykaz dokumentów, który jest aktualizowany na bieżąco. Wszystkie dokumenty dotyczące weryfikacji wniosku powinny być zamieszczone w kolejności ich wpisania w wykaz dokumentów. Nadanym znakiem sprawy należy oznaczyć wniosek oraz wszelką prowadzoną korespondencję i dokumentację (papierową czy elektroniczną) związaną ze sprawą.
- R2. Podczas weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy pracownik weryfikujący/sprawdzający uzupełnia przekazane przez ARiMR rejestry/aplikacje w zakresie danych w nich ujętych.
- R3. Możliwe jest wycofanie przez podmiot całości lub części wniosku po pisemnym zawiadomieniu podmiotu wdrażającego. Całkowite lub częściowe wycofanie wniosku sprawia, że podmiot znajduje się w sytuacji sprzed złożenia wniosku, który został wycofany w całości lub części. Jeżeli podmiot został poinformowany o jakichkolwiek przypadkach niezgodności w dokumentach lub o zamiarze przeprowadzenia kontroli, w wyniku której następnie wykryto jakiegokolwiek przypadki niezgodności, wycofanie nie jest dozwolone w odniesieniu do tych części, których te niezgodności dotyczą. Jeżeli podmiot wystąpi o zwrot przedłożonych dokumentów, pracownik podmiotu wdrażającego zwraca kopię wniosku i oryginały załączników bezpośrednio podmiotowi. Oryginał wniosku i potwierdzone przez pracownika podmiotu wdrażającego za zgodność z oryginałem kopie załączników pozostają w tezcze sprawy.
- R4. W przypadku podejrzenia wystąpienia lub stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości lub błędu administracyjnego/ systemowego należy stosować tryb i zasady postępowania określone w książce procedur KP-611-367-ARiMR.
- R5. W przypadku otrzymania przez podmiot wdrażający od podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy wezwania do usunięcia naruszenia prawa należy stosować tryb i zasady postępowania określone w książce procedur KP-611-366-ARiMR/1/z Rozpatrywanie odwołań w ramach działań PROW 2014-2020 obsługiwanych przez podmioty wdrażające.
- R6. Wniosek o przyznanie pomocy składany jest na formularzu opracowanym przez ARiMR i udostępnionym przez podmiot wdrażający.
- R7. Wniosek o przyznanie pomocy nie może być zmieniany przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w zakresie zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, z wyłączeniem zmian wynikających z wezwań podmiotu wdrażającego.
- R8. Wniosek o przyznanie pomocy, dokumenty uzupełniające złożone przez podmiot mogą zostać skorygowane i poprawione w dowolnym czasie po ich złożeniu w przypadku stwierdzenia oczywistych błędów uznanych przez właściwy organ na podstawie ogólnej oceny danego przypadku, pod warunkiem że podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy działał w dobrej wierze. W przypadku operacji „Gospodarka wodno-ściekowa” możliwość uzupełnienia braków we wniosku nie dotyczy braków dokumentów i informacji we wniosku mających wpływ na przyznanie punktów w ramach kryteriów krajowych oraz regionalnych (§ 14 ust. 6 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 lipca 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej na operacje typu „Gospodarka wodno-ściekowa” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” objętego Programem Rozwoju

Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020). W przypadku braku takich dokumentów i informacji punktów nie przyznaje się (§ 11 ust. 3 ww. rozporządzenia).

R9. Podmiot wdrażający może uznać oczywiste błędy tylko w przypadku, gdy mogą one być bezpośrednio zidentyfikowane w wyniku sprawdzenia informacji zawartych w dokumentach, zebranych w trakcie weryfikacji wniosku.

R10. W przypadku wysyłania pism do podmiotu – należy, tam gdzie to stosowne podać:

- a. podstawę prawną wezwania lub rozstrzygnięcia w sprawie;
- b. jasno określony zakres: braków do usunięcia/złożenia wyjaśnień/innego wezwania;
- c. uzasadnienie podjętej decyzji;
- d. termin na dokonanie wskazanej w piśmie czynności;
- e. informację o możliwości odwołania się od rozstrzygnięcia podmiotu wdrażającego, w tym: instytucji do której należy wnieść odwołanie, terminie w jakim może być dokonane oraz formie i trybie wniesienia odwołania).

Ponadto przygotowując pismo do podmiotu należy m.in.:

- a. pismo wysłać faksem (równolegle listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) w przypadku, gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy we wniosku podał numer faksu. Potwierdzenie nadania pisma faksem dołącza się do kopii wysłanego pocztą pisma – o ile przesyłany dokument nie zawiera informacji wrażliwych, albo
- b. powiadomić podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy pocztą elektroniczną w przypadku, gdy ww. podmiot podał we wniosku adres e-mail, (równolegle listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru). Równocześnie dołączyć do kopii wysłanego pocztą pisma, kopię wysłanego e-maila, (jeżeli jest to możliwe również kopię otrzymanego potwierdzenia odbioru e-maila) – o ile przesyłany dokument nie zawiera informacji wrażliwych,
- c. wskazać imię i nazwisko osoby prowadzącej sprawę oraz numer telefonu do kontaktu.

1.1.6. Załączniki

1	2	3
Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
K-1/349	Karta weryfikacji	Karta weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy
K-2/349	Karta weryfikacji	Karta weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy
K-3/349	Karta weryfikacji	Karta weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy
IK_1/349	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy
IK_2/349	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy
IK-3/349	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy
D-1	Deklaracja bezstronności	Deklaracja bezstronności
L-1	Lista elementów do sprawdzenia podczas wizyty	Lista elementów do sprawdzenia podczas wizyty
LO	Lista operacji	Lista operacji informująca o kolejności przysługiwania pomocy

2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
Osoba upoważniona do podpisania umowy	Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich w ramach poddziałania 7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury, w ramach PROW na lata 2014-2020.	Zawarcie umowy	Podpisanie umowy	Podpisanie umowy	
Osoba upoważniona do podpisania dokumentów	Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich w ramach poddziałania 7.2 Wsparcie	Odmowa przyznania pomocy	Sporządzenie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania	Sporządzenie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
	inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury, w ramach PROW na lata 2014-2020.	pomocy, poziomu i limitu pomocy	Sporządzenie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	
		Weryfikacja wizyty	Sporządzenie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	
		Weryfikacja wstępna	Sporządzenie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	
		Zawarcie umowy	Sporządzenie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	
			Podpisanie umowy	Podpisanie umowy	
Pracownik kancelaryjny	Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich w ramach poddziałania 7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie	Odmowa przyznania pomocy	Sporządzenie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	
		Przyjęcie i rejestracja wniosku	Wydanie potwierdzenia wpływu wniosku dla podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy	Wydanie potwierdzenia wpływu wniosku dla podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy	Kopia pierwszej strony wniosku o przyznanie pomocy
			Przyjęcie wniosku z załącznikami, odatowanie	Przyjęcie wniosku z załącznikami, odatowanie	Wniosek o przyznanie pomocy
			Rejestracja i nadanie znaku sprawy	Rejestracja i nadanie znaku sprawy	Wniosek o przyznanie pomocy
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania	Sporządzenie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
	podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury, w ramach PROW na lata 2014-2020.	pomocy, poziomu i limitu pomocy	Sporządzenie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	
		Weryfikacja wizyty	Sporządzenie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	
		Weryfikacja wstępna	Sporządzenie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	
		Zawarcie umowy	Sporządzenie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	
Pracownik sprawdzający	Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich w ramach poddziałania 7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury, w ramach PROW na lata 2014-2020.	Ocena końcowa wniosku	Ocena punktowa operacji, jedynie dla 7.2.1 Budowa lub modernizacja (...) oraz 7.4.2 Inwestycje w targowiska (...)	Ocena punktowa operacji, jedynie dla 7.2.1 Budowa lub modernizacja (...) oraz 7.4.2 Inwestycje w targowiska (...).	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku oceny punktowej jedynie dla 7.2.1 Budowa lub modernizacja (...) oraz 7.4.2 Inwestycje w targowiska (...)	Wskazanie wyniku oceny punktowej jedynie dla 7.2.1 Budowa lub modernizacja (...) oraz 7.4.2 Inwestycje w targowiska (...).	Karta weryfikacji
			Weryfikacja limitu pomocy dla typów operacji 7.2.1, 7.2.2, 7.4.2.	Weryfikacja limitu pomocy dla typów operacji 7.2.1, 7.2.2, 7.4.2	Karta weryfikacji
			Sprawdzenie dostępności środków na udzielenie pomocy dla typów 7.2.1 i 7.2.2 oraz 7.4.2.	Weryfikacja dostępności środków na udzielenie pomocy	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku, dla typów 7.2.1. i 7.2.2 oraz 7.4.2.	Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku, dla typów 7.2.1. i 7.2.2. oraz 7.4.2.	Karta weryfikacji

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
		Odmowa przyznania pomocy	Wypełnienie części E	Wypełnienie części E	Karta weryfikacji
		Przyjęcie i rejestracja wniosku	Podpisanie deklaracji bezstronności	Podpisanie deklaracji bezstronności	D-1
		Ustalenie listy operacji jedynie w przypadku 7.2.2 Gospodarka-wodno-ściekowa	Przeprowadzenie oceny punktowej	Przeprowadzenie oceny punktowej	Karta weryfikacji
			Weryfikacja osiągnięcia minimalnej wymaganej liczby punktów oraz dostępności środków	Weryfikacja osiągnięcia minimalnej wymaganej liczby punktów oraz dostępności środków	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku oceny punktowej	Wskazanie wyniku oceny punktowej	Karta weryfikacji
			Sprawdzenie dostępności środków w danym województwie	Sprawdzenie dostępności środków w danym województwie	
			Wskazanie wyniku weryfikacji	Wskazanie wyniku weryfikacji	Karta weryfikacji
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy	Weryfikacja kompletności (...) w części B1, B2, B3	Weryfikacja kompletności (...) w części B1, B2, B3	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku w części B5	Wskazanie wyniku w części B5	Karta weryfikacji
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień	Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi od podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy	Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi od podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień	Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień	Karta weryfikacji

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień	Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień	Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Weryfikacja w części B6	Weryfikacja w części B6	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku	Wskazanie wyniku	Karta weryfikacji
			Określenie zakresu wyjaśnień	Określenie zakresu wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku weryfikacji po wyjaśnieniach część BVI	Wskazanie wyniku weryfikacji po wyjaśnieniach część BVI	Karta weryfikacji
			Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego, aktualizacja prefinansowania operacji część B7	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego, aktualizacja prefinansowania operacji część B7	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku w części B8	Wskazanie wyniku w części B8	Karta weryfikacji
		Weryfikacja wizyty	Sprawdzenie, czy wizyta jest wymagana	Sprawdzenie, czy wizyta jest wymagana	Karta weryfikacji
			Analiza raportu z wizyty oraz wskazanie wyniku	Analiza raportu z wizyty oraz wskazanie wyniku	Raport z czynności kontrolnych

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Wskazanie wyniku wizyty po weryfikacji wyjaśnień - CIV	Wskazanie wyniku wizyty po weryfikacji wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego w części C1	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego w części C1	Karta weryfikacji
		Weryfikacja wstępna	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej część A	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej część A	Karta weryfikacji
			Sprawdzenie czy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej	Sprawdzenie czy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej	
			Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej	Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej	Karta weryfikacji
		Zawarcie umowy	Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy	Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy	
			Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy	Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy	
Pracownik weryfikujący	Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich w ramach poddziałania 7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem	Ocena końcowa wniosku	Ocena punktowa operacji, jedynie dla 7.2.1 Budowa lub modernizacja (...) oraz 7.4.2 Inwestycje w targowiska (...)	Ocena punktowa operacji, jedynie dla 7.2.1 Budowa lub modernizacja (...) oraz 7.4.2 Inwestycje w targowiska (...)	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku oceny punktowej jedynie dla 7.2.1 Budowa lub modernizacja (...) oraz	Wskazanie wyniku oceny punktowej jedynie dla 7.2.1 Budowa lub modernizacja (...)	Karta weryfikacji

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
	lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury, w ramach PROW na lata 2014-2020.		7.4.2 Inwestycje w targowiska (...)		
			Weryfikacja limitu pomocy dla typów operacji 7.2.1, 7.2.2, 7.4.2.	Weryfikacja limitu pomocy dla typów operacji 7.2.1, 7.2.2, 7.4.2.	Karta weryfikacji
			Sprawdzenie dostępności środków na udzielenie pomocy dla typów 7.2.1 i 7.2.2 oraz 7.4.2.	Sprawdzenie dostępności środków na udzielenie pomocy dla typów 7.2.1 i 7.2.2 oraz 7.4.2.	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku, dla typów 7.2.1. i 7.2.2. oraz 7.4.2.	Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku, dla typów 7.2.1. i 7.2.2 oraz 7.4.2.	Karta weryfikacji
		Odmowa przyznania pomocy	Wypełnienie części E	Wypełnienie części E	Karta weryfikacji
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie pisma	
		Przyjęcie i rejestracja wniosku	Podpisanie deklaracji bezstronności	Podpisanie deklaracji bezstronności	D-1
		Ustalenie listy operacji jedynie w przypadku 7.2.2 Gospodarka-wodno-ściekowa	Przeprowadzenie oceny punktowej	Przeprowadzenie oceny punktowej	Karta weryfikacji
			Weryfikacja osiągnięcia minimalnej wymaganej liczby punktów oraz dostępności środków	Weryfikacja osiągnięcia minimalnej wymaganej liczby punktów oraz dostępności środków	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku oceny punktowej	Wskazanie wyniku oceny punktowej	Karta weryfikacji
			Sprawdzenie dostępności środków w danym województwie	Sprawdzenie dostępności środków w danym województwie	
			Wskazanie wyniku weryfikacji	Wskazanie wyniku weryfikacji	Karta weryfikacji

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy	Weryfikacja kompletności (...) w części B1, B2, B3	Weryfikacja kompletności (...) w części B1, B2, B3	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku w części B5	Wskazanie wyniku w części B5	Karta weryfikacji
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień	Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie pisma	
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi od podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy	Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi od podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień	Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień	Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień	Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Weryfikacja w części B6	Weryfikacja w części B6	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku	Wskazanie wyniku	Karta weryfikacji
			Określenie zakresu wyjaśnień	Określenie zakresu wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie pisma	

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie pisma	
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku weryfikacji po wyjaśnieniach część BVI	Wskazanie wyniku po wyjaśnieniach	Karta weryfikacji
			Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego, aktualizacja prefinansowania operacji część B7	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego, aktualizacja prefinansowania operacji część B7	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku w części B8	Wskazanie wyniku w części B8	Karta weryfikacji
		Weryfikacja wizyty	Sprawdzenie, czy wizyta jest wymagana	Sprawdzenie, czy wizyta jest wymagana	Karta weryfikacji
			Zlecenie przeprowadzenia wizyty	Zlecenie przeprowadzenia wizyty	
			Przyjęcie raportu z wizyty	Przyjęcie raportu z wizyty	Raport z czynności kontrolnych
			Analiza raportu z wizyty oraz wskazanie wyniku	Analiza raportu z wizyty oraz wskazanie wyniku	Raport z czynności kontrolnych
			Określenie zakresu wyjaśnień	Określenie zakresu wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie pisma	
			Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień	Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień	Karta weryfikacji

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Wskazanie wyniku wizyty po weryfikacji wyjaśnień – C IV	Wskazanie wyniku wizyty po weryfikacji wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego w części C1	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego w części C1	Karta weryfikacji
		Weryfikacja wstępna	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej część A	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej Część A	Karta weryfikacji
			Sprawdzenie czy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej	Sprawdzenie czy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej	
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie pisma	
			Przyjęcie pisma z ARiMR	Przyjęcie pisma z ARiMR	Pismo z ARiMR w sprawie wykluczenia
			Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej	Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej	Karta weryfikacji
		Zawarcie umowy	Przygotowanie projektu umowy i załączników	Przygotowanie projektu umowy i załączników	
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie pisma	
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie pisma	
			Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy	Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy	

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Ustalenie nowego terminu podpisania umowy	Ustalenie nowego terminu podpisania umowy	Notatka lub pismo dokumentujące inny termin
			Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy	Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy	
			Przygotowanie umowy	Przygotowanie umowy, weryfikacja zabezpieczeń umowy	Umowa o przyznaniu pomocy
			Wpisanie umowy do Tabeli monitorowania składania wniosków o płatność	Wpisanie umowy do Tabeli monitorowania składania wniosków o płatność	T-1/362
Pracownik zatwierdzający	Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich w ramach poddziałania 7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji,	Ocena końcowa wniosku	Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku, dla typów 7.2.1. i 7.2.2. oraz 7.4.2.	Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku, dla typów 7.2.1. i 7.2.2 oraz 7.4.2.	Karta weryfikacji
		Odmowa przyznania pomocy	Wypełnienie części E	Wypełnienie części E	Karta weryfikacji
		Przyjęcie i rejestracja wniosku	Wyznaczenie osób, które będą dokonywały oceny WoPP	Wyznaczenie osób, które będą dokonywały oceny WoPP	Wniosek o przyznanie pomocy
			Sprawdzający został wyznaczony losowo albo wskazany	Sprawdzający został wyznaczony losowo albo wskazany	
			Podpisanie deklaracji bezstronności	Podpisanie deklaracji bezstronności	D-1

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
	kultury, i powiązanej infrastruktury, w ramach PROW na lata 2014-2020.				

3. Załączniki