



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

KSIĄŻKA PROCEDUR
Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
Program Operacyjny Rybactwo i Morze 2014-2020

**Postępowanie w okresie związania celem oraz w okresie
zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu
pomocy/umowy o dofinansowanie/decyzji administracyjnych
w ramach PROW na lata 2014-2020 oraz w ramach działań
objętych Priorytetem 4 Zwiększenie zatrudnienia i spójności
terytorialnej, zawartego w PO Rybactwo i Morze 2014-2020**

KP-611-364-ARiMR/1/z

Wersja zatwierdzona 1

Karty obiegowe KP

Zatwierdzenie KP

Opracowali	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Osoby przygotowujące dokument	12.04.2017 r.	Magdalena Kalkosińska
	12.04.2017 r.	Dariusz Ozga
	12.04.2017 r.	Marcin Skórski Z-ca Dyrektora
Dyrektor Departamentu (Właściciel KP)	13.04.2017 r.	Bartosz Szymański Z-ca Dyrektora
Zatwierdził	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Prezes ARiMR lub Zastępca Prezesa ARiMR	13.04.2017 r.	Maria Fajger Z-ca Prezesa

Wprowadzenie KP w życie

Zakres obowiązywania	Data wprowadzenia KP w życie	Wprowadzający KP w życie	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Cała KP	15.05.2017 r.	Z-ca Prezesa ARiMR	13.04.2017 r.	Maria Fajger

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis zmian do poprzedniej wersji
1.	20.03.2017 r.	Wioletta Krzemińska Magdalena Kalkosińska	1.1/r	
2.	06.04.2017 r.	Magdalena Kalkosińska	1.2/r	Wprowadzenie uwag zgłoszonych przez podmioty wdrażające oraz departamenty ARiMR
3.	12.04.2017 r.	Magdalena Kalkosińska	1/z	Zatwierdzenie KP

Spis treści

1. Procedury	4
1.1. Postępowanie w okresie związania celem oraz w okresie zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu pomocy/umowy o dofinansowanie/decyzji administracyjnych w ramach PROW na lata 2014-2020 oraz w ramach działań objętych Priorytetem 4 Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartego w PO Rybactwo i Morze 2014-2020	4
1.1.1. Przedmiot procedury	4
1.1.2. Obszar procedury	4
1.1.3. Funkcja procedury	5
1.1.4. Przebieg procesu	6
1.1.4.1. Postępowanie w okresie związania celem oraz okresie zobowiązań umownych/wynikających z decyzji	7
1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu	8
1.1.6. Załączniki.....	9
2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy	11
3. Załączniki	14
K-1/364 Karta oceny w okresie związania celem oraz w okresie zobowiązań umownych/wynikających z decyzji	
IK-1/364 Instrukcja wypełniania Karty oceny w okresie związania celem/okresie zobowiązań umownych/wynikających z decyzji	
P-1/364 Pismo do Beneficjenta z prośbą o dostarczenie uzupełnień/poprawek/wyjaśnień	
P-2/364 Pismo z listą elementów do sprawdzenia do komórki kontrolnej z prośbą o przeprowadzenie wizyty/kontroli na zlecenie/kontroli na miejscu trwałości operacji u Beneficjenta	
P-3/364 Pismo z prośbą o opinię	

1. Procedury

1.1. Postępowanie w okresie związania celem oraz w okresie zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu pomocy/umowy o dofinansowanie/decyzji administracyjnych w ramach PROW na lata 2014-2020 oraz w ramach działań objętych Priorytetem 4 Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartego w PO Rybactwo i Morze 2014-2020

1.1.1. Przedmiot procedury

Procedura opisuje zasady postępowania w okresie związania celem oraz zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu pomocy/umowy o dofinansowanie/decyzji administracyjnych, w szczególności:

- po otrzymaniu raportu z kontroli ex post (w przypadku tzw. działań inwestycyjnych w ramach PROW na lata 2014-2020)/kontroli zobowiązań wieloletnich (w przypadku tzw. działań nieinwestycyjnych w ramach PROW na lata 2014-2020)/ albo informacji pokontrolnej z kontroli na miejscu trwałości operacji (w przypadku działań objętych Priorytetem 4 Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartego w PO Rybactwo i Morze 2014-2020);
- po uzyskaniu informacji o możliwości wystąpienia uchybień związanych z wykonywaniem zobowiązań po płatności ostatecznej.

1.1.2. Obszar procedury

Procedura dotyczy działań/poddziałań:

W ramach PROW 2014-2020:

M01 Transfer wiedzy i działalność informacyjna

1.1. Wsparcie dla działań w zakresie kształcenia zawodowego i nabywania umiejętności

1.2 Wsparcie dla projektów demonstracyjnych i działań informacyjnych.

M02 Usługi doradcze, usługi z zakresu zarządzania gospodarstwem rolnym i usługi z zakresu zastępstw

2.1 Wsparcie korzystania z usług doradczych (świadczanie kompleksowej porady dla rolnika)

2.1 Wsparcie korzystania z usług doradczych (świadczanie kompleksowej porady dla właściciela lasu)

2.3 Wsparcie dla szkolenia doradców

M03 Systemy jakości produktów rolnych i środków spożywczych

3.1 Wsparcie na przystępowanie do systemów jakości

3.2 Wsparcie działań informacyjnych i promocyjnych realizowanych przez grupy producentów na rynku wewnętrznym

M04 Inwestycje w środki trwałe

4.3 Wsparcie na inwestycje związane z rozwojem, modernizacją i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa (scalanie gruntów)

M07 Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich

7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii

7.2.1. Budowa lub modernizacja dróg lokalnych

7.2.2. Gospodarka wodno-ściekowa

7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury

7.4.1. Inwestycje w obiekty pełniące funkcje kulturalne lub kształtowanie przestrzeni publicznej

7.4.2. Inwestycje w targowiska lub obiekty budowlane przeznaczone na cele promocji lokalnych produktów

7.6 Wsparcie badań i inwestycji związanych z utrzymaniem, odbudową i poprawą stanu dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego wsi, krajobrazu wiejskiego i miejsc o wysokiej wartości przyrodniczej, w tym dotyczące powiązanych aspektów społeczno-gospodarczych oraz środków w zakresie świadomości środowiskowej

7.6.1. Ochrona zabytków i budownictwa tradycyjnego

M16 Współpraca

M19 Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy Leader

19.1 Wsparcie przygotowawcze

19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (wdrażanie lokalnych strategii rozwoju)

19.3 Przygotowanie i realizacja działań w zakresie współpracy z lokalną grupą działania (wdrażanie projektów współpracy)

19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji oraz procedur wyboru lokalnej grupy działania do realizacji lokalnej strategii rozwoju

W ramach PO Rybactwo i Morze 2014-2020:

Priorytet 4 Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartego w Programie Operacyjnym Rybactwo i Morze 2014-2020 w zakresie działań:

1. Wsparcie przygotowawcze
2. Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność
3. Działania prowadzone w ramach współpracy
4. Koszty bieżące i aktywizacja

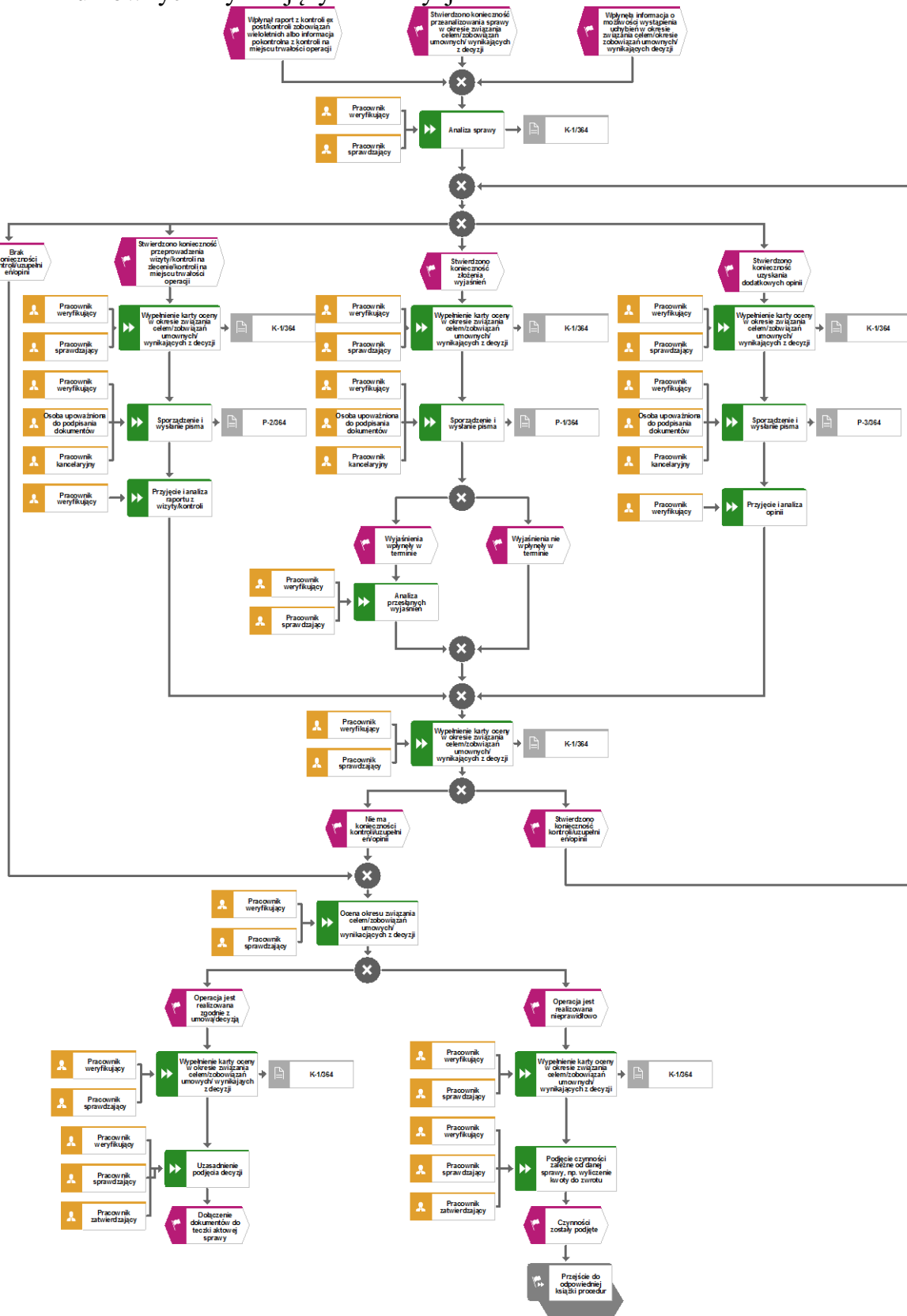
1.1.3. Funkcja procedury

Procedura przedstawia przebieg procesu postępowania w okresie związania celem oraz w okresie związania Beneficjenta postanowieniami wynikającymi z umowy o przyznaniu pomocy/umowy o dofinansowanie/decyzji administracyjnych, w szczególności w przypadku otrzymania raportu z kontroli ex post (w przypadku działań inwestycyjnych w ramach PROW na lata 2014-2020) albo kontroli zobowiązań wieloletnich (w przypadku działań nie inwestycyjnych w ramach PROW na lata 2014-2020) albo informacji pokontrolnej z kontroli na miejscu trwałości operacji (w przypadku działań objętych Priorytetem 4 Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartego w PO Rybactwo i Morze 2014-2020) oraz po uzyskaniu informacji o możliwości wystąpienia okoliczności mających wpływ na wywiązanie się beneficjenta ze zobowiązań w okresie związania celem lub w okresie zobowiązań umownych/wynikających z decyzji administracyjnych. Procedura określa

również zakres czynności oraz odpowiedzialności pracowników zaangażowanych w proces, jak również wykorzystywane wzory dokumentów.

1.1.4. Przebieg procesu

1.1.4.1. Postępowanie w okresie związania celem oraz okresie zobowiązań umownych/wynikających z decyzji



1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu

- R1. Procedura uruchamiana jest, w szczególności w następujących przypadkach:
- przeprowadzenia analizy sprawy w okresie związania celem albo w okresie zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu pomocy/umowy o dofinansowanie/decyzji
 - przeprowadzenia kontroli ex post/kontroli zobowiązań wieloletnich/kontroli na miejscu trwałości operacji;
 - uzyskania informacji o możliwości wystąpienia uchybień w okresie związania celem oraz w okresie zobowiązań wynikających z umowy/decyzji.
- R2. Przed rozpoczęciem oceny wywiązania się ze zobowiązań w okresie związania celem oraz w okresie związania Beneficjenta postanowieniami wynikającymi z umowy o przyznaniu pomocy/umowy o dofinansowanie/decyzji, wszystkie osoby uczestniczące w procesie zapoznają się i podpisują Deklarację bezstronności, która jest załącznikiem do książki procedur dot. obsługi wniosku o przyznanie pomocy/wniosku o dofinansowanie dla danego działania/poddziałania (o ile wcześniej nie złożono takiej deklaracji) i składają ją w teczkę wniosku.
- R3. Na każdym etapie procesu weryfikacji zobowiązań w okresie związania celem oraz w okresie zobowiązań wynikających z umowy/decyzji osoba upoważniona do podpisu dokumentów może wyznaczyć pracownika sprawdzającego, który dokona sprawdzenia czynności dokonanych przez pracownika weryfikującego.
- R4. W przypadku podejrzenia wystąpienia lub stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości/błędu należy stosować tryb i zasady postępowania określone w obowiązującej wersji Książki procedur KP-611-367-ARiMR albo KP-611-446-ARiMR.
- R5. W przypadku konieczności wypowiedzenia umowy o przyznaniu pomocy/dofinansowanie należy stosować tryb i zasady postępowania określone w obowiązującej wersji Książki procedur KP-611-358-ARiMR lub KP-611-445-ARiMR.
- R6. W przypadku konieczności przygotowania dokumentów związanych z odzyskaniem kwot nienależnie lub nadmiernie pobranych środków należy stosować tryb i zasady postępowania określone w obowiązującej wersji Książki procedur KP-611-363-ARiMR lub KP-611-449-ARiMR.
- R7. W przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w zakresie rozstrzygnięcia dotyczącego oceny związania celem należy stosować tryb i zasady określone w obowiązującej wersji Książki procedur KP-611-366-ARiMR.
- R8. Trwałość operacji, zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320 z późn. zm.) dalej: „Rozporządzenie 1303/2013”, dotyczy operacji obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne oraz musi być zachowana w okresie 5 lat od płatności końcowej, chyba że przepisy krajowe skracają ww. okres.

Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:

- a) zaprzestano działalności produkcyjnej lub ją relokowano poza obszar wsparcia;
 - b) nastąpiła zmiana własności (rozumiana jako rozporządzenie prawem własności) elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
 - c) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów operacji.
- R9. Proces wyjaśniania i rozpatrywania sprawy powinien być udokumentowany. Wszelkie wykonywane czynności powinny mieć odzwierciedlenie w aktach sprawy. Na etapie procesu oceny postępowania w okresie związania celem wyznaczony pracownik merytoryczny wykonuje czynności związane z dołączeniem dokumentów do już istniejącejteczki aktowej sprawy. Każdorazowo w korespondencji i dokumentacji, zarówno w formie papierowej, jak również elektronicznej, której wzory stanowią załączniki do niniejszej procedury, jak również w innej dokumentacji dołączonej do sprawy, należy wpisać znak sprawy zgodnie z „Instrukcją nadawania znaku sprawy oraz numeru umowy o przyznanie pomocy/Decyzji przez podmioty wdrażające, którym delegowano zadania Agencji Płatniczej w ramach PROW 2014-2020” albo „Instrukcją nadawania znaku sprawy oraz numeru umowy o dofinansowanie w ramach Priorytet 4 Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartego w Programie Operacyjnym Rybactwo i Morze na lata 2014-2020” albo zgodnie z obowiązującym w ARiMR z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi. W przypadku braku pola na znak sprawy, na dołączane dokumenty znak sprawy nanoszony jest manualnie.
- R10. Mając na uwadze obowiązek przygotowania Raportu rocznego z kontroli na miejscu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia wykonawcze Komisji (UE) nr 809/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli, środków rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014 str. 69), należy zabezpieczyć dane do sporządzania ww. Raportu.
- R11. W sytuacji gdy niemożliwe jest rozpatrzenie sprawy w trybie i na zasadach tej procedury, możliwe jest odstępianie od poszczególnych zapisów proceduralnych. Sytuacja taka powinna być uzasadniona i oznaczona w dokumentacji sprawy (notatka służbowa). Dalsze postępowanie należy przeprowadzić z uwzględnieniem okoliczności danego przypadku.
- R12. Dopuszcza się zmiany w pismach będących załącznikami do procedury. W przypadku, gdy w ocenie pracownika podmiotu wdrażającego/ARiMR, niezbędne jest zawarcie informacji, której nie ma we wzorze pisma, należy ją zamieścić na końcu pisma. Natomiast w przypadku braku wzorów pism proceduralnych należy stosować pisma zgodnie ze wzorem stosowanym w danej instytucji.

1.1.6. Załączniki

1	2	3
Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
K-1/364	Karta oceny w okresie związania celem oraz w okresie zobowiązań umownych/wynikających z decyzji	Dokument wewnętrzny
IK-1/364	Instrukcja wypełniania Karty oceny w okresie związania celem/okresie	Dokument wewnętrzny

	zobowiązań umownych/wynikających z decyzji	
P-1/364	Pismo do Beneficjenta z prośbą o dostarczenie uzupełnień/poprawek/wyjaśnień	Dokument wychodzący
P-2/364	Pismo z listą elementów do sprawdzenia do komórki kontrolnej z prośbą o przeprowadzenie wizyty/kontroli na zlecenie/kontroli na miejscu trwałości operacji u Beneficjenta	Dokument wychodzący
P-3/364	Pismo z prośbą o opinię	Dokument wychodzący

2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
Osoba upoważniona do podpisania dokumentów	Postępowanie w okresie związania celem oraz w okresie zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu pomocy/umowy o dofinansowanie/decyzji administracyjnych w ramach PROW na lata 2014-2020 oraz w ramach działań objętych Priorytetem 4 Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartego w PO Rybactwo i Morze 2014-2020	Postępowanie w okresie związania z celem oraz w okresie zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu pomocy/umowy o dofinansowanie/decyzji	Sporządzenie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	P-1/364
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	P-2/364
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	P-3/364
Pracownik kancelaryjny	Postępowanie w okresie związania celem oraz w okresie zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu pomocy/umowy o dofinansowanie/decyzji administracyjnych w ramach PROW na lata 2014-2020 oraz w ramach działań objętych Priorytetem 4 Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartego w PO Rybactwo i Morze 2014-2020	Postępowanie w okresie związania z celem oraz w okresie zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu pomocy/umowy o dofinansowanie/decyzji	Sporządzenie i wysłanie pisma	Rejestracja i wysłanie pisma	P-1/364
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Rejestracja i wysłanie pisma	P-2/364
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Rejestracja i wysłanie pisma	P-3/364
Pracownik sprawdzający	Postępowanie w okresie związania celem oraz w okresie zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu pomocy/umowy o dofinansowanie/decyzji administracyjnych w ramach PROW na lata 2014-2020	Postępowanie w okresie związania z celem oraz w okresie zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu pomocy/umowy o dofinansowanie/decyzji	Analiza przesłanych wyjaśnień	Analiza przesłanych wyjaśnień	
			Analiza sprawy	Analiza sprawy	K-1/364
			Podjęcie czynności zależne od danej sprawy, np. wyliczenie kwoty do zwrotu	Podjęcie czynności zależne od danej sprawy np. wyliczenie kwoty do zwrotu	
			Uzasadnienie podjęcia decyzji	Uzasadnienie podjęcia decyzji	

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
	oraz w ramach działań objętych Priorytetem 4 Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartego w PO Rybactwo i Morze 2014-2020		Wypełnienie karty oceny w okresie związania celem oraz w okresie zobowiązań umownych/wynikających z decyzji	Wypełnienie karty oceny w okresie związania celem oraz w okresie zobowiązań umownych/wynikających z decyzji	K-1/364
Pracownik weryfikujący	Postępowanie w okresie związania celem oraz w okresie zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu pomocy/umowy o dofinansowanie/decyzji administracyjnych w ramach PROW na lata 2014-2020 oraz w ramach działań objętych Priorytetem 4 Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartego w PO Rybactwo i Morze 2014-2020	Postępowanie w okresie związania z celem oraz w okresie zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu pomocy/umowy o dofinansowanie/decyzji	Analiza przesłanych wyjaśnień	Analiza przesłanych wyjaśnień	
			Analiza sprawy	Analiza sprawy	K-1/364
			Podjęcie czynności zależne od danej sprawy, np. wyliczenie kwoty do zwrotu	Podjęcie czynności zależne od danej sprawy np. wyliczenie kwoty do zwrotu	
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie i parafowanie pisma	P-1/364
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie i parafowanie pisma	P-2/364
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie i parafowanie pisma	P-3/364
			Uzasadnienie podjęcia decyzji	Uzasadnienie podjęcia decyzji	
			Wypełnienie karty oceny w okresie związania celem oraz w okresie zobowiązań umownych/wynikających z decyzji	K-1/364	
Pracownik zatwierdzający	Postępowanie w okresie związania celem oraz w okresie zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu pomocy/umowy o dofinansowanie/decyzji administracyjnych w ramach PROW na lata 2014-2020 oraz w ramach działań objętych Priorytetem 4 Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej,	Postępowanie w okresie związania z celem oraz w okresie zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu pomocy/umowy o dofinansowanie/decyzji	Podjęcie czynności zależne od danej sprawy, np. wyliczenie kwoty do zwrotu	Podjęcie czynności zależne od danej sprawy np. wyliczenie kwoty do zwrotu	
			Uzasadnienie podjęcia decyzji	Uzasadnienie podjęcia decyzji	

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
	zawartego w PO Rybactwo i Morze 2014-2020				

3. Załączniki