

Załącznik nr 2 do uchwały nr **10/111/11/IV**
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 15 lutego 2011 r.

KSIĄŻKA PROCEDUR

PO „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”

Procedura obsługi wniosku o dofinansowanie obejmującej realizację niektórych operacji w zakresie środka 4.1. „Rozwój obszarów zależnych od rybactwa” oraz środka 4.2. „Wsparcie na rzecz współpracy międzyregionalnej i międzynarodowej” w ramach PO „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” (zakres §1 pkt 1 lit. e oraz pkt 2 rozporządzenia)

KP-002-SW/2z

Opracowanie:	Data:	Podpisy i pieczęć
Wydział Obszarów Zależnych		
Departament Rybołówstwa		
Zatwierdzenie:	Data:	Podpisy i pieczęć
MRiRW		

Spis treści:

1. Procedura	4
1.1. Nazwa procedury.....	5
1.1.1. Przedmiot procedury.....	5
1.1.2. Obszar.....	5
1.1.3. Funkcja.....	5
2. Przebieg procesu dla środka 4.1. oraz 4.2. określonych w § 1 pkt 1 lit. e oraz pkt 2 rozporządzenia Ministra RiRW z dnia 15 października 2009 r.	6
Weryfikacja formalna (kompletność i poprawność wniosku o dofinansowanie oraz załączników) i zgodności z programem operacyjnym.....	7
3. Opis procesu dla środka 4.1. oraz 4.2. określonych w § 1 pkt 1 lit. e oraz pkt 2 rozporządzenia Ministra RiRW z dnia 15 października 2009 r.	10
3.1. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy:	11
3.1.1. Opis zadań pracowników SW.....	11
4. Załączniki	12

1. Procedura

1.1. Nazwa procedury.

Procedura obsługi wniosku o dofinansowanie obejmującej realizację niektórych operacji w zakresie środka 4.1. oraz 4.2. w ramach PO „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”.

1.1.1. Przedmiot procedury.

Przyznawanie pomocy finansowej w ramach niektórych operacji określonych w § 1 pkt 1 lit. e oraz pkt 2 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 15 października 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwracania pomocy finansowej na realizację środków objętych osią priorytetową 4 – Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa zawartą w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”. Przedmiotowa procedura służy do weryfikacji wniosków o dofinansowanie operacji polegających na:

- funkcjonowaniu lokalnej grupy rybackiej, zwanej dalej „LGR” oraz nabywaniu umiejętności i aktywizacji lokalnych społeczności,
- wsparciu na rzecz współpracy międzyregionalnej i międzynarodowej, w ramach którego mogą być realizowane operacje polegające na promowaniu współpracy międzyregionalnej lub międzynarodowej między LGR.

1.1.2. Obszar.

Obsługa wniosków o dofinansowanie w ramach, których będą realizowane następujące operacje polegające na:

- funkcjonowaniu LGR oraz nabywaniu umiejętności i aktywizacji lokalnych społeczności,
- promowaniu współpracy międzyregionalnej lub międzynarodowej między LGR.

1.1.3. Funkcja.

Funkcją procedury jest opis trybu postępowania pracowników SW w procesie obsługi wniosków o dofinansowanie dla niektórych operacji w zakresie środka 4.1. oraz 4.2. określonych w § 1 pkt 1 lit. e oraz pkt 2 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 15 października 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwracania pomocy finansowej na realizację środków objętych osią priorytetową 4 – Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa zawartą w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”.

2. Przebieg procesu dla środka 4.1. oraz 4.2. określonych w § 1 pkt 1 lit. e oraz pkt 2 rozporządzenia Ministra RiRW z dnia 15 października 2009 r.

Etap	Opis czynności				Stosowane wzory dokumentów				Jednostka/komórka organizacyjna w SW
1.	Przyjęcie Wniosku o dofinansowanie, potwierdzenie na kopii wniosku terminu przyjęcia i przekazanie do właściwej komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wdrażanie								Osoba upoważniona do wykonania zadania w komórce wdrażającej Oś 4 PO RYBY 2007-2013- (według zakresu obowiązków w SW)
2.	Dekretacja na właściwego kierownika/osobę nadzorującą komórkę wdrożeniową								
3.	Przekazanie akt sprawy pracownikowi weryfikującemu								
4.	Weryfikacja Wstępna Wniosku o dofinansowanie				P-1, K-1 - Cz. A				
	Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie bez rozpatrzenia				Cz. A	Cz. A, Cz. D, P-2,			
5.	Weryfikacja formalna (kompletność i poprawność wniosku o dofinansowanie oraz załączników) i zgodności z programem operacyjnym				Cz. B1, P-7				
6.	Ocena formalna				Cz. B 2 – 5				
	Ewentualne zlecenie przeprowadzenia wizytacji na miejscu	Decyzja o kontroli na miejscu	Odmowa przyznania pomocy	Uzupełnienie wniosku (2-krotna możliwość)/u uzupełnienie oczywistych omyłek pisarskich/złożenie wyjaśnień	Cz. B5, P-3, P-4	Cz. B4A P-3, P-4	Cz. D, P-5	Cz. B2A, B3A, B4C, WW- 1, WW-2, P-6	

7.	Kontrola na miejscu realizacji operacji		Zgodnie z KP Kontrole na miejscu			Stanowisko do spraw kontroli w komórce wdrażającej Oś 4 PO RYBY 2007-2013
8	Wyniki kontroli na miejscu					
	Odmowa przyznania pomocy	Wyjaśnienie stwierdzonych braków podczas kontroli (1-krotna możliwość)	Cz. B4A, B4B, B5	Cz. D, P-5	Cz. B4C, WW-2	Osoba upoważniona do wykonania zadania w komórce wdrażającej Oś 4 PO RYBY 2007-2013- (według zakresu obowiązków w SW)
9.	Ocena końcowa Wniosku o dofinansowanie - sprawdzenie dostępności środków na finansowanie wniosku udziałem ARiMR		Cz. C, T-1			
10.	Odmowa przyznania pomocy		P-8	P-5		
	Podpisanie Umowy o dofinansowanie		Umowa o dofinansowanie			
11.	Ponowne zaproszenie do podpisania umowy o dofinansowanie		P-21			
12.	Przekazanie 1 egzemplarza umowy o dofinansowanie do ARiMR i kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem do MRiRW		P-14, P-15			
13.	Przyjęcie wniosku beneficjenta o aneks do umowy o dofinansowanie		W-1			Osoba upoważniona do wykonania zadania w komórce wdrażającej Oś 4 PO RYBY 2007-2013- (według zakresu obowiązków w SW)
14.	Rozpatrzenie wniosku o aneks do umowy o dofinansowanie projektu		P-10, P-11			
	Akceptacja wniosku beneficjenta o aneks do umowy o dofinansowanie projektu	Odrzucenie wniosku beneficjenta o aneks do umowy o dofinansowanie projektu				
	Kontrola na miejscu realizacji operacji		Zgodnie z KP Kontrole na miejscu			

15.	Podpisanie Aneksu do Umowy o dofinansowanie projektu	A-1	
16.	Przekazanie 1 egzemplarza umowy o dofinansowanie do ARiMR i kopi potwierdzonej za zgodność z oryginałem do MRiRW	P-14, P-15	

**3. Opis procesu dla środka 4.1. oraz 4.2. określonych w § 1 pkt 1 lit. e oraz pkt 2 rozporządzenia Ministra
RiRW z dnia 15 października 2009 r.**

3.1. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy:

Dokumentacja prowadzonej sprawy, na wszystkich stanowiskach pracy, powinna być na bieżąco znakowana, gromadzona oraz przechowywana w teczkach aktowych (opisanych zgodnie z postanowieniami aktualnej procedury właściwego SW) w kolejności chronologicznej, wynikającej z zasad prowadzenia akt, umożliwiające łatwe ich odszukanie i sprawdzenie, a także chronienie ich przed osobami nieupoważnionymi, Archiwizacja odbywa się zgodnie z aktualną procedurą właściwego SW.

3.1.1. Opis zadań pracowników SW

Struktura organizacyjna komórki odpowiedzialnej za wdrażanie Osi 4 PO RYBY w jednostkach organizacyjnych Samorządów Województw przedstawia się następująco:

Kompetencje i uprawnienia do wykonywania określonych czynności (podpisywanie pism/zatwierdzanie etc. wynikają z regulaminów wewnętrznych oraz zakresów obowiązków na poszczególnych stanowiskach w ramach SW). W związku z powyższym zapisy niniejszej procedury dotyczące zakresu czynności na poszczególnych stanowiskach odnoszą się jedynie do minimalnych potrzeb, jakie należy spełnić przy obsłudze wniosku.

l.p.	Stanowisko	Podstawowe obowiązki
1.	Dyrektor komórki wdrożeniowej	<ul style="list-style-type: none"> ✓ zarządzanie komórką organizacyjną oraz wdrażaniem Osi 4 PO RYBY 2007-2013 ✓ podpisywanie umów
2.	Stanowisko do spraw kancelaryjno-biurowych	<ul style="list-style-type: none"> ✓ wykonywanie zadań powierzonych przez Dyrektora i Kierownika ✓ wykonywanie czynności wynikających z zakresu obowiązków SW
3.	Kierownik biura/koordynator Zespołu	odpowiedzialny za: <ul style="list-style-type: none"> ✓ wykonywanie zadań powierzonych przez Dyrektora ✓ organizację pracy całego biura ✓ merytorycznie za przebieg wdrożenia osi 4 PO RYBY ✓ właściwe rozdzielanie wniosków ✓ wykonywanie czynności wynikających z zakresu obowiązków SW
4.	Koordynator kontroli	<ul style="list-style-type: none"> ✓ przygotowanie i obsługa czynności związanych z przygotowaniem Roczego Planu Kontroli ✓ przeprowadzeniem kontroli ✓ Sporządzenie dokumentacji pokontrolnej ✓ wykrywanie ewentualnych błędów na stanowiskach 5,6 i 7 ✓ przydzielenie kontroli, ✓ wykonywanie czynności wynikających z zakresu obowiązków SW
5.	Wielosobowe stanowisko pracy ds. wdrażania operacji	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Weryfikacja wniosków o dofinansowanie ✓ Przygotowanie umowy ✓ Sprawozdawczość i monitoring ✓ Informacja i promocja ✓ wykonywanie czynności wynikających z zakresu obowiązków SW
6.	Wielosobowe stanowisko pracy ds. rozliczania operacji	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Weryfikacja wniosków o płatność ✓ obsługa pomocy technicznej ✓ wykonywanie czynności wynikających z zakresu obowiązków SW
7.	Stanowisko pracy ds. kontroli	<ul style="list-style-type: none"> ✓ przygotowanie i obsługę czynności związanych z przeprowadzeniem kontroli ✓ wykonywanie czynności wynikających z zakresu obowiązków SW

Ostateczny kształt struktury organizacyjnej poszczególnych SW związany z pełnieniem funkcji Instytucji Pośredniczącej w zakresie Osi 4 PO RYBY 2007-2013 zależeć będzie od ilości wybranych w danym województwie LGR a co za tym idzie od ilości wniosków, które będą wpływały do danego Urzędu Marszałkowskiego, środków finansowych przeznaczonych na ten cel oraz od przyjętych rozwiązań organizacyjnych

4. Załączniki

1	2
Symbol dokumentu	Nazwa
K-1	Karta weryfikacji wniosku o dofinansowanie dla środka 4.1
IK-1	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o dofinansowanie dla środka 4.1
P-1	Wzór spisu dokumentów w ramach danej sprawy
P-2	Wzór informacji o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia
P-3	Wzór zlecenia przeprowadzenia kontroli
P-4	Wzór załącznika do protokołu z czynności kontrolnych
P-5	Wzór pisma o odmowie przyznania pomocy
P-7	Wzór pisma informującego o wydłużeniu czasu rozpatrywania wniosku o dofinansowanie
P-8	Zaproszenie na podpisanie umowy
P-9	Deklaracja wekslowa
W-1	Wzór wniosku wnioskodawcy o zawarcie aneksu do Umowy o dofinansowanie
P-10	Wzór pisma zapraszającego na podpisanie aneksu
P-11	Wzór pisma informującego o odmowie podpisania aneksu
P-12	Wzór pisma przekazującego zgodnie z właściwością wnioski o dofinansowanie
WW-1	Wzór wezwania do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień
WW-2	Wzór wezwania do złożenia dodatkowych wyjaśnień
A-1	Wzór aneksu do Umowy o dofinansowanie
D-1	Deklaracja bezstronności
I-1	Instrukcja postępowania w przypadku stwierdzania, rozpatrywania oraz przekazywania informacji o nieprawidłowościach.
I-1.2	Informacja o Stwierdzeniu Wystąpienia Nieprawidłowości
I-1.1	Informacja o Uzasadnionym Podejrzeniu Wystąpienia Nieprawidłowości (IUP)
T-1	Tabela informująca o dostępności środków finansowych
P-14	Wzór pisma przekazującego kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, podpisanej Umowy o dofinansowanie
P-15	Wzór pisma przekazującego umowy o dofinansowanie
P-19	Wzór pisma przychylającego się do prośby wnioskodawcy o nierozpatrywanie wniosku

	o dofinansowanie
P-21	Wzór ponownego zaproszenia na podpisanie umowy o dofinansowanie