

Załącznik nr 8 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”

Rozpatrzenie wezwania do usunięcia naruszenia prawa w zakresie osi priorytetowej 4 – *Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa* w ramach Programu Operacyjnego „*Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013*”

KP-009-SW/2/z

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

Spis treści:

1. PROCEDURY	3
1.1. Nazwa procedury.....	5
1.1.1. Przedmiot procedury.....	5
1.1.2. Obszar procedury	5
1.1.3. Funkcja	5
1.1.4. Przebieg procesu	6
1.1.4.1. Wstępne rozpatrzenie w komórce wdrożeniowej wezwania do usunięcia naruszenia prawa przed przekazaniem go do samodzielnego stanowiska ds. kontroli.....	6
1.1.4.2. Sprawdzenie przez samodzielne stanowisko ds. kontroli konieczności przekazania dodatkowych dokumentów.....	7
1.1.4.3. Rozpatrzenie w samodzielnym stanowisku ds. kontroli wezwania do usunięcia naruszenia prawa.....	8
1.1.5. Załączniki	9
2. CZYNNOŚCI WYKONYWANE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY	12

1. PROCEDURE

1.1. Nazwa procedury

Rozpatrzenie wezwania do usunięcia naruszenia prawa w zakresie osi priorytetowej 4 – *Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa* w ramach Programu Operacyjnego „*Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013*”.

1.1.1. Przedmiot procedury.

Procedura ma zastosowanie do obsługi środków w ramach których pomoc jest przyznawana zgodnie z art. 9 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 3 kwietnia 2009 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Rybackiego z dnia 3 kwietnia 2009 r. (Dz. U. Nr 72 poz. 619, z późn. zm.) na podstawie umowy o dofinansowanie tj:

1. Środek 4.1 Rozwój obszarów zależnych od rybactwa
2. Środek 4.2 Wsparcie na rzecz współpracy międzyregionalnej i międzynarodowej

1.1.2. Obszar procedury

Procedura określa sposób postępowania w komórce wdrożeniowej w SW, i samodzielny stanowisku pracy ds. kontroli w SW w przypadku, gdy od wnioskodawcy, któremu SW odmówił przyznania pomocy, wpływa zgodnie z art. 52 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. Nr 153, poz. 1270, z późn. zm.) wezwanie do usunięcia naruszenia prawa, poprzedzające wniesienie do sądu administracyjnego skargi na odmowę przyznania pomocy, na zasadach i w trybie określonych dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ww. ustawy.

1.1.3. Funkcja.

Funkcją procedury jest opis trybu postępowania pracowników SW w procesie rozpatrywania wezwania do usunięcia naruszenia prawa pracowników zaangażowanych w proces oraz wykorzystywane w procesie wzory dokumentów.

1.1.4. Przebieg procesu.

1.1.4.1. Wstępne rozpatrzenie w komórce wdrożeniowej wezwania do usunięcia naruszenia prawa przed przekazaniem go do samodzielnego stanowiska ds. kontroli

Etap	Czynność	Komórka/ jednostka organizacyjna oraz maksymalna liczba dni potrzebnych na realizację etapów	Stanowisko/Komórka Organizacyjna	Stosowane wzory dokumentów			
1.	<p>Przyjęcie wezwania do usunięcia naruszenia prawa i przekazanie do właściwej komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wdrożenie</p> <p>Dekretacja na właściwego kierownika/osobę nadzorującą komórkę wdrożeniową</p> <p>Przekazanie akt sprawy pracownikowi merytoryczny</p>	<p>Komórka organizacyjna odpowiedzialna za wdrożenie PO RYBY 2007-2013 w SW</p> <p>3 dni robocze</p>	<p>Samodzielne stanowisko pracy do spraw kancelaryjno-biurowych w SW</p> <p>Dyrektor komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wdrożeniową PO RYBY</p> <p>Kierownika/osobę nadzorującą komórkę wdrożeniową</p>				
2.	<p>Weryfikacja wezwania do usunięcia naruszenia prawa oraz sporządzanie i podpisywanie pism</p>		<p>Pracownik merytoryczny</p> <p>Kierownika/osobę nadzorującą komórkę wdrożeniową</p>	T-1			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Wezwanie do usunięcia naruszenia prawa wpłynęło w terminie</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Wezwanie do usunięcia naruszenia prawa wpłynęło ponownie</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Wezwanie do usunięcia naruszenia prawa wpłynęło po terminie</td> </tr> </table>		Wezwanie do usunięcia naruszenia prawa wpłynęło w terminie	Wezwanie do usunięcia naruszenia prawa wpłynęło ponownie	Wezwanie do usunięcia naruszenia prawa wpłynęło po terminie	<p>Dyrektor komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wdrożeniową PO RYBY (tylko pisma P-1 i P-3)</p>	P-2
Wezwanie do usunięcia naruszenia prawa wpłynęło w terminie	Wezwanie do usunięcia naruszenia prawa wpłynęło ponownie	Wezwanie do usunięcia naruszenia prawa wpłynęło po terminie					
3.	<p>Wysłanie pism do beneficjenta/ samodzielnego stanowiska ds. kontroli</p>		<p>Samodzielne stanowisko pracy do spraw kancelaryjno-biurowych w SW</p>	P-1, P-2, P-3			

6.	Wysłanie pism do samodzielnego stanowiska ds. kontroli		Samodzielne stanowisko pracy do spraw kancelaryjno-biurowych w SW	P-10
----	--	--	---	------

1.1.4.3. Rozpatrzenie w samodzielnym stanowisku ds. kontroli wezwania do usunięcia naruszenia prawa.

Etap	Czynność			Komórka/ jednostka organizacyjna oraz maksymalna liczba dni potrzebnych na realizację etapów	Stanowisko/Komórka Organizacyjna	Stosowane wzory dokumentów		
1.	Analiza dostarczonych dokumentów i wezwania do usunięcia naruszenia prawa			Samodzielne stanowisko pracy ds. kontroli w SW 14 dni robocze	Pracownik merytoryczny Osoba nadzorującą komórkę samodzielne stanowisko ds. kontroli Samodzielne stanowisko pracy do spraw kancelaryjno-biurowych w SW	R-1		
	Nie została konieczność zasięgnięcia dodatkowej opinii	Została konieczność zasięgnięcia dodatkowej opinii				R-1	P-8	
	Rozpatrywanie wezwania do usunięcia do naruszenia prawa	Sporządzenie, podpisanie i wysłanie pisma do wnioskodawcy	Sporządzenie, podpisanie i wysłanie pisma do MRiRW					
2.	Rozpatrywanie wezwania do usunięcia do naruszenia prawa				Pracownik merytoryczny Osoba nadzorującą komórkę samodzielne stanowisko ds. kontroli Dyrektor komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wdrożeniową PO RYBY (tylko pisma P-5, P-6, R-1) Samodzielne stanowisko pracy do spraw kancelaryjno-biurowych w SW	R-1, T-1		
	Nie stwierdzono konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień/ uzupełnień sporządzenie i podpisanie pisma do wnioskodawcy	Stwierdzono konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień/ uzupełnień sporządzenie i podpisanie pisma do wnioskodawcy	Konieczność przeprowadzenia wizytacji na miejscu – zatwierdzenie notatki wewnętrznej			P-5, P-6, P-7	P-11	N-4

3.	Przekazanie całej dokumentacji do komórki wdrożeniowej		Kierownika/osobę nadzorującą komórkę wdrożeniową Pracownik merytoryczny	T-1
----	--	--	---	-----

1.1.5. Załączniki.

1	2
Symbol dokumentu	Nazwa
P-1	Wzór pisma informującego o pozostawieniu kolejnego wezwania do usunięcia naruszenia prawa bez rozpatrzenia
P-2	Wzór pisma przekazującego wezwanie do usunięcia naruszenia prawa wraz z dokumentacją do samodzielnego stanowiska pracy ds. kontroli
P-3	Wzór pisma informującego o pozostawieniu wezwania do usunięcia naruszenia prawa bez rozpatrzenia z powodu jego nieterminowego wpływu.
N-4	Wzór notatki o przeprowadzenie wizytacji w miejscu.
P-5	Wzór pisma informującego o negatywnym wyniku rozpatrzenia wezwania do usunięcia naruszenia prawa.
P-6	Wzór pisma informującego o pozytywnym wyniku rozpatrzenia wezwania do usunięcia naruszenia prawa i przywróceniu wniosku o dofinansowanie do kolejnego rozpatrzenia.
P-7	Wzór pisma o pozytywnym wyniku rozpatrzenia wezwania do naruszenia prawa.
P-8	Wzór pisma informującego o konieczności zasięgnięcia dodatkowej opinii.
P-9	Wzór pisma o przekazanie dodatkowej dokumentacji koniecznej do rozpatrzenia wezwania do usunięcia naruszenia prawa.
P-10	Wzór pisma przekazującego dodatkową dokumentację konieczną do rozpatrzenia wezwania do usunięcia naruszenia prawa.
P-11	Wzór pisma z prośbą o dostarczenie uzupełnień/wyjaśnień.
P-12	Wzór załącznika do Informacji pokontrolnej
I-1	Instrukcja wypełniania tabeli rozpatrzenia wezwania do usunięcia naruszenia prawa.
R-1	Raport z rozpatrzenia wezwania do usunięcia naruszenia prawa.
T-1	Tabela rozpatrzenia wezwania do usunięcia naruszenia prawa w komórce wdrożeniowej.
I-2	Instrukcja postępowania w przypadku stwierdzenia, rozpatrywania oraz przekazywania informacji o nieprawidłowościach.
I-2.1	Informacja o uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości - IUP
I-2.2	Informacja o stwierdzeniu wystąpienia nieprawidłowości IUS Rozpatrzenie informacji o uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości RIUS

D-1	Deklaracja bezstronności
-----	--------------------------

2. CZYNNOŚCI WYKONYWANE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY

2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy:

Dokumentacja aktowa prowadzonych spraw, na wszystkich stanowiskach pracy, powinna być na bieżąco znakowana, gromadzona oraz przechowywana w teczkach aktowych 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 Instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych i składnic akt w SW.

Stanowisko	Proces	Zakres czynności
Samodzielne stanowisko pracy do spraw kancelaryjno-biurowych w SW	Wstępne rozpatrzenie w komórce wdrożeniowej wezwania do usunięcia naruszenia prawa przed przekazaniem go do samodzielnego stanowiska ds. kontroli	Przyjęcie potwierdzenia odbioru pisma
		Przekazanie dokumentu do komórki merytorycznej
		Wysłanie pisma o pozostawieniu kolejnego wezwania bez rozpatrzenia (P-1)
		Wysłanie pisma o pozostawieniu wezwania bez rozpatrzenia (P-3)
		Wysłanie pisma przekazującego dokumentację do samodzielnego stanowiska pracy ds. kontroli (P-2, dokumentacja dotycząca danej sprawy)
		Przyjęcia pisma o przekazaniu dodatkowej dokumentacji (P-9)
		Wysłanie pisma przekazującego dodatkową dokumentację (P-10)
	Rozpatrzenie w samodzielnym stanowisku ds. kontroli wezwania do usunięcia naruszenia prawa	Przyjęcie pism informujących o pozytywnym wyniku rozpatrzenia wezwania (P-6, P-7)
		Przyjęcie pisma uzasadniającego negatywny wynik rozpatrzenia wezwania (P-5)
	Pracownik merytoryczny komórki wdrożeniowej w SW	Wstępne rozpatrzenie w komórce wdrożeniowej wezwania do usunięcia naruszenia prawa przed przekazaniem go do samodzielnego stanowiska ds. kontroli
Sprawdzenie czy wezwanie do usunięcia naruszenia prawa wpłynęło w terminie		
Sporządzenie pisma o pozostawieniu kolejnego wezwania bez rozpatrzenia (P-1)		
Sporządzenie pisma o pozostawieniu wezwania bez rozpatrzenia (P-3)		
Sporządzenie pisma przekazującego dokumenty do samodzielnego stanowiska ds. kontroli (P-2)		
Przygotowanie dodatkowej dokumentacji oraz sporządzenie pisma (P-10)		

	Rozpatrzenie w samodzielnym stanowisku ds. kontroli wezwania do usunięcia naruszenia prawa	Wypełnienie właściwej pozycji w Tabeli monitorowania rozpatrzenia wezwania (T-1)
Kierownik/osoba nadzorująca komórkę wdrożeniową	Wstępne rozpatrzenie w komórce wdrożeniowej wezwania do usunięcia naruszenia prawa przed przekazaniem go do samodzielnego stanowiska ds. kontroli	Zatwierdzenie odpowiedniej pozycji w tabeli (T-1) Podpisanie pisma przekazującego dokumenty do samodzielnego stanowiska pracy ds. kontroli (P-2)
	Przekazanie dodatkowych dokumentów komórki wdrożeniowej	Podpisanie pisma przekazującego dodatkową dokumentację (P-10)
	Uzupełnienie w komórce wdrożeniowej tabeli rozpatrzenia wezwania do usunięcia naruszenia prawa.	Zatwierdzenie odpowiedniej pozycji w tabeli (T-1)
Samodzielne stanowisko pracy do spraw kancelaryjno-biurowych w SW	Analiza czy istnieje konieczność przesłania dodatkowych dokumentów	Przyjęcie pisma o przekazaniu wezwania do usunięcia naruszenia prawa (P-2) Wysłanie pisma o przekazaniu dodatkowej dokumentacji (P-9)
		Wysłanie pisma do wnioskodawcy (P-8)
	Rozpatrzenie w samodzielnym stanowisku ds. kontroli wezwania do usunięcia naruszenia prawa	Wysłanie pisma do wnioskodawcy o dostarczenie uzupełnień/wyjaśnień (P-11) Przekaz. pism o pozytywnym rozpatrzeniu wezwania oraz raportu do Dyrektora komórki wdrożeniowej (P-6, P-7, R-1)
	Sprawdzenie przez samodzielne stanowisko ds. kontroli konieczności przekazania dodatkowych dokumentów.	Przekazanie pisma do beneficjenta oraz raportu do Dyrektora komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wdrożeniową PO RYBY (P-5, R-1) Analiza podjętego rozstrzygnięcia
		Wysłanie pisma informującego o pozytywnym wyniku rozpatrzenia wezwania (P-6, P-7)
		Wysłania pisma uzasadniającego negatywny wynik rozpatrzenia wezwania (P-6)
		Przyjęcie pism informującego o pozytywnym wyniku rozpatrzenia wezwania (P-6, P-7)
		Przyjęcie pisma uzasadniającego negatywny wynik rozpatrzenia wezwania (P-5)
Kierownik/osoba nadzorująca samodzielne stanowisko ds. kontroli	Rozpatrzenie w samodzielnym stanowisku ds. kontroli	Analiza dostarczonych dokumentów i wezwania do usunięcia naruszenia prawa

	wezwania do usunięcia naruszenia prawa	<p>Sporządzanie raportu z rozpatrzenia wezwania do usunięcia naruszenia prawa</p> <p>Sporządzenie pisma do wnioskodawcy o oczekiwaniu na opinię</p>					
Pracownik merytoryczny z samodzielnego stanowiska ds. kontroli		<p>Sporządzenie pisma z zapytaniem do właściwej jedn. MRiRW lub innej instytucji</p> <p>Przekazanie pisma do właściwej jednostki organizacyjnej MRiRW lub innej</p>					
	<p>Sprawdzenie przez samodzielne stanowisko ds. kontroli konieczności przekazania dodatkowych dokumentów</p> <p>Rozpatrzenie w samodzielnym stanowisku ds. kontroli wezwania do usunięcia naruszenia prawa</p>	<p>Rozpatrywanie wezwania do usunięcia naruszenia prawa (R-1)</p> <p>Sporządzenie pisma do wnioskodawcy o dostarczenie uzupełnień/wyjaśnień (P-11)</p> <p>Analiza przysłanego uzupełnienia/wyjaśnienia</p> <p>Sporządzenie pisma zlecającego wizytację w miejscu realizacji projektu</p> <p>Analiza raportu z czynności Kontrolnych</p> <p>Zakończenie raportu z rozpatrzenia wezwania do usunięcia naruszenia prawa (R-1)</p> <p>Sporządzenie pism o pozytywnym rozpatrzeniu wezwania i przywrócenia wniosku o dofinansowania do kolejnego rozpatrzenia (P-6, P-7)</p> <p>Sporządzenie pisma do wnioskodawcy o negatywnym rozpatrzeniu wezwania (P-5)</p> <p>Parafowanie pisma o przekazanie dodatkowej dokumentacji (P-9)</p> <p>Parafowanie pism (P-8)</p> <p>Parafowanie pisma do wnioskodawcy o dostarczenie uzupełnień/wyjaśnień (P-11)</p> <p>Parafowanie pisma zlecającego wizytację w miejscu Realizacji operacji (N-4)</p> <p>Sprawdzenie raportu z rozpatrzenia wezwania do usunięcia naruszenia prawa (R-1)</p>					
		<p>Sprawdzenie przez samodzielne stanowisko ds. kontroli konieczności przekazania dodatkowych dokumentów</p> <p>Rozpatrzenie w samodzielnym stanowisku ds. kontroli wezwania do usunięcia naruszenia prawa</p>	<p>Parafowanie pisma o pozytywnym rozpatrzeniu wezwania i przywróceniu wniosku o dofinansowaniu do kolejnego rozpatrzenia (P-6)</p> <p>Parafowanie pisma do wnioskodawcy o negatywnym rozpatrzeniu wezwania (P-5)</p> <p>Podpisanie pisma o przekazanie dodatkowej dokumentacji (P-9)</p> <p>Podpisanie notatki zlecającej wizytację w miejscu realizacji operacji (N-4)</p> <p>Podpisanie raportu z rozpatrzenia wezwania do usunięcia naruszenia prawa (R-1)</p> <p>Podpisanie pisma o pozytywnym rozpatrzeniu wezwania (P-7)</p>				
			<p>Sprawdzenie przez samodzielne stanowisko ds. kontroli konieczności przekazania dodatkowych dokumentów</p> <p>Rozpatrzenie w samodzielnym stanowisku ds. kontroli wezwania do usunięcia naruszenia prawa</p>	<p>Parafowanie pisma o pozytywnym rozpatrzeniu wezwania i przywróceniu wniosku o dofinansowaniu do kolejnego rozpatrzenia (P-6)</p> <p>Parafowanie pisma do wnioskodawcy o negatywnym rozpatrzeniu wezwania (P-5)</p> <p>Podpisanie pisma o przekazanie dodatkowej dokumentacji (P-9)</p> <p>Podpisanie notatki zlecającej wizytację w miejscu realizacji operacji (N-4)</p> <p>Podpisanie raportu z rozpatrzenia wezwania do usunięcia naruszenia prawa (R-1)</p> <p>Podpisanie pisma o pozytywnym rozpatrzeniu wezwania (P-7)</p>			
				<p>Sprawdzenie przez samodzielne stanowisko ds. kontroli konieczności przekazania dodatkowych dokumentów</p> <p>Rozpatrzenie w samodzielnym stanowisku ds. kontroli wezwania do usunięcia naruszenia prawa</p>	<p>Parafowanie pisma o pozytywnym rozpatrzeniu wezwania i przywróceniu wniosku o dofinansowaniu do kolejnego rozpatrzenia (P-6)</p> <p>Parafowanie pisma do wnioskodawcy o negatywnym rozpatrzeniu wezwania (P-5)</p> <p>Podpisanie pisma o przekazanie dodatkowej dokumentacji (P-9)</p> <p>Podpisanie notatki zlecającej wizytację w miejscu realizacji operacji (N-4)</p> <p>Podpisanie raportu z rozpatrzenia wezwania do usunięcia naruszenia prawa (R-1)</p> <p>Podpisanie pisma o pozytywnym rozpatrzeniu wezwania (P-7)</p>		
					<p>Sprawdzenie przez samodzielne stanowisko ds. kontroli konieczności przekazania dodatkowych dokumentów</p> <p>Rozpatrzenie w samodzielnym stanowisku ds. kontroli wezwania do usunięcia naruszenia prawa</p>	<p>Parafowanie pisma o pozytywnym rozpatrzeniu wezwania i przywróceniu wniosku o dofinansowaniu do kolejnego rozpatrzenia (P-6)</p> <p>Parafowanie pisma do wnioskodawcy o negatywnym rozpatrzeniu wezwania (P-5)</p> <p>Podpisanie pisma o przekazanie dodatkowej dokumentacji (P-9)</p> <p>Podpisanie notatki zlecającej wizytację w miejscu realizacji operacji (N-4)</p> <p>Podpisanie raportu z rozpatrzenia wezwania do usunięcia naruszenia prawa (R-1)</p> <p>Podpisanie pisma o pozytywnym rozpatrzeniu wezwania (P-7)</p>	
						<p>Sprawdzenie przez samodzielne stanowisko ds. kontroli konieczności przekazania dodatkowych dokumentów</p> <p>Rozpatrzenie w samodzielnym stanowisku ds. kontroli wezwania do usunięcia naruszenia prawa</p>	<p>Parafowanie pisma o pozytywnym rozpatrzeniu wezwania i przywróceniu wniosku o dofinansowaniu do kolejnego rozpatrzenia (P-6)</p> <p>Parafowanie pisma do wnioskodawcy o negatywnym rozpatrzeniu wezwania (P-5)</p> <p>Podpisanie pisma o przekazanie dodatkowej dokumentacji (P-9)</p> <p>Podpisanie notatki zlecającej wizytację w miejscu realizacji operacji (N-4)</p> <p>Podpisanie raportu z rozpatrzenia wezwania do usunięcia naruszenia prawa (R-1)</p> <p>Podpisanie pisma o pozytywnym rozpatrzeniu wezwania (P-7)</p>
							<p>Sprawdzenie przez samodzielne stanowisko ds. kontroli konieczności przekazania dodatkowych dokumentów</p> <p>Rozpatrzenie w samodzielnym stanowisku ds. kontroli wezwania do usunięcia naruszenia prawa</p>

		Podpisanie pisma do wnioskodawcy o dostarczenie uzupełnień/wyjaśnień (P-11)
Dyrektor komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wdrożeniową PO RYBY	Rozpatrzenie w samodzielnym stanowisku ds. kontroli wezwania do usunięcia naruszenia prawa	Akceptacja raportu z rozpatrzenia wezwania do usunięcia naruszenia prawa (R-1)
		Analiza wezwania do usunięcia naruszenia prawa
		Podpisanie pisma o pozytywnym rozpatrzeniu wezwania i przywróceniu wniosku o dofinansowaniu do kolejnego rozpatrzenia (P-6)
		Podpisanie pisma do wnioskodawcy o negatywnym rozpatrzeniu wezwania (P-5)