



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

---

**KSIĄŻKA PROCEDUR**  
**Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013**

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

**Oś 4: LEADER**

**PROGRAM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH  
NA LATA 2007-2013**

**KP-611-295-ARiMR/1/z**

**WERSJA ZATWIERDZONA 1**

## Karty obiegowe KP:

## Zatwierdzenie KP

Opracowali	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Osoby przygotowujące dokument	07.02.2012r.	Dorota Brodecka Główny specjalista WL
	07.02.2012r.	Rafał Statuch Główny specjalista WL
	07.02.2012r.	Marzena Cieślak Naczelnik Wydziału WL
Dyrektor Departamentu Działów Delegowanych	07.02.2012r.	w.z Krzysztof Kołodziejak Zastępca Dyrektora Działów Delegowanych
Zatwierdzenie:	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Zastępca Prezesa ARiMR	08.02.2012r.	Zbigniew Banaszkiewicz zastępca Prezesa

## Wprowadzenie KP w życie

Zakres obowiązywania	Data wprowadzenia KP w życie	Wprowadzający KP w życie	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
KP obowiązuje w pełnym zakresie	<b>09/02/ 2012r.*</b>	Prezes ARiMR	<b>08.02.2012</b>	Zbigniew Banaszkiewicz zastępca Prezesa

\*Obowiązuje dla wniosków o przyznanie nabywcy przedsiębiorstwa/następcy prawnego beneficjenta w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” dla małych projektów, złożonych w wersji 1z.

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.
4.	07.02.2012r	Marzena Cieślak Dorota Brodecka Rafał Statuch	1/z	Zatwierdzenie KP



## Spis treści:

1.	PROCEDURY .....	9
1.1.	Procedura rozpatrywania wniosku Nabywcy / Następcy o przyznanie pomocy w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju w zakresie małych projektów” .....	9
1.1.1.	Przedmiot procedury .....	9
	Obsługa wniosku Nabywcy / Następcy o przyznanie pomocy 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 Nabywcy / Następcy o przyznanie pomocy oraz 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 .....	10
1.1.4.1.	Diagram procesu – Sporządzenie i wysłanie pisma, .....	10
1.1.4.2.	Diagram procesu – Weryfikacja wstępna .....	11
1.1.4.3.	Diagram procesu – Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki .....	12
1.1.4.4.	Diagram procesu – Weryfikacja rzetelności oraz wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu .....	15
1.1.4.5.	Diagram procesu – Ocena końcowa wniosku .....	18
1.1.4.7.	Diagram procesu - Odmowa wypłaty pomocy / Wycofanie wniosku w całości lub w części ...	19
1.1.4.7.1.	Diagram procesu – Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy	19
1.1.4.7.2.	Diagram procesu – Wycofanie wniosku w całości lub części .....	20
1.1.4.8.	Diagram procesu – Podpisanie umowy .....	21
1.1.4.9.	Diagram procesu – Wydłużenie / wstrzymanie terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy .....	22
1.1.4.10.	Diagram procesu – Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności .....	23
1.1.5.	Załączniki: .....	24
2.	ZAKRES CZYNNOŚCI I ODPOWIEDZIALNOŚCI NA STANOWISKACH ZWIĄZANYCH Z WYKONYWANIEM POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ .....	29
3.	ZAŁĄCZNIKI .....	50



# **1. PROCEDURE**





## **1. PROCEDURY**

### **1.1. Procedura rozpatrywania wniosku Nabywcy / Następcy o przyznanie pomocy w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju w zakresie małych projektów**

#### **1.1.1. Przedmiot procedury**

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

#### **1.1.2. Obszar**

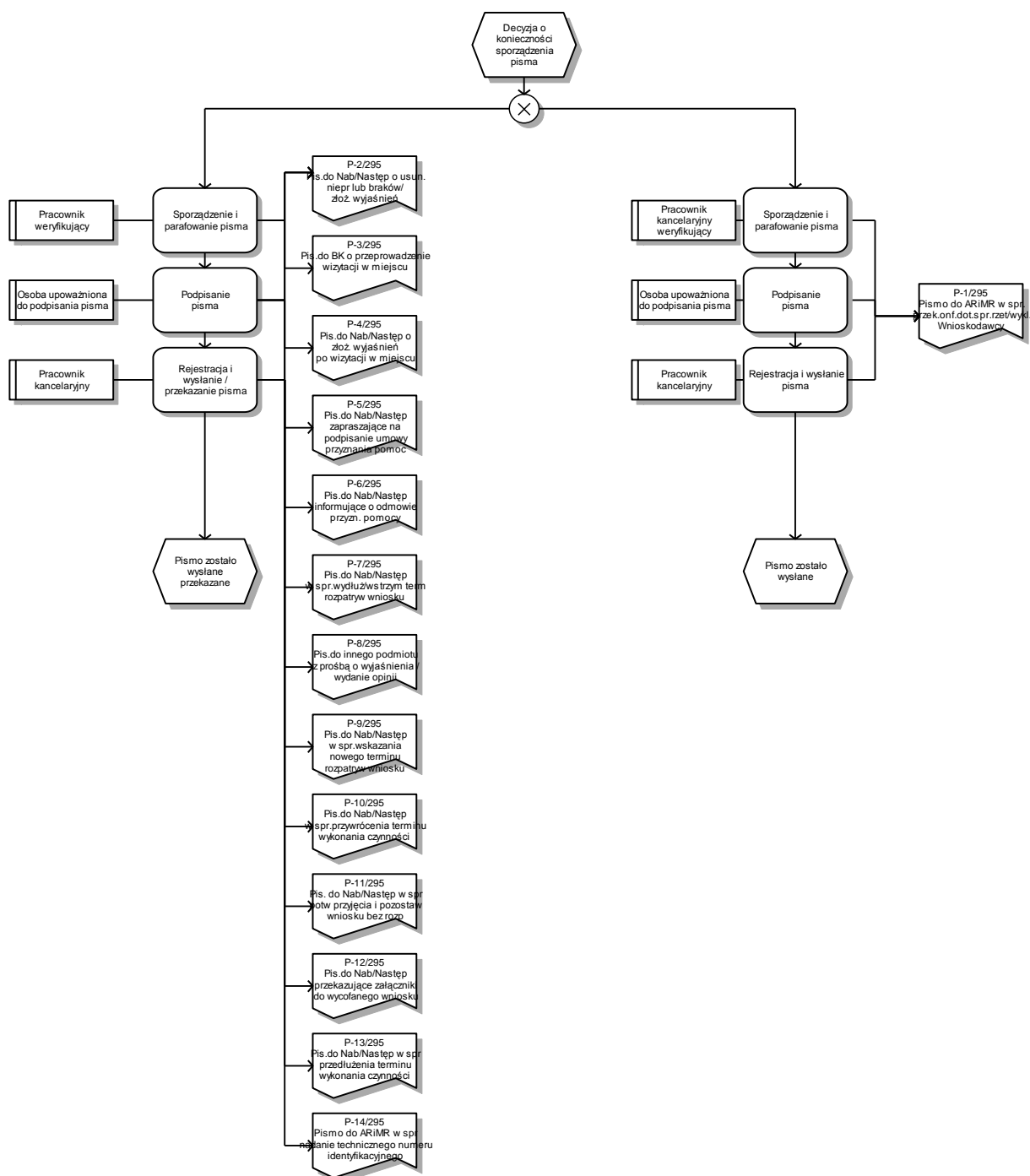
Obsługa wniosku Nabywcy / Następcy o przyznanie pomocy oraz w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie małych projektów, objętego PROW na lata 2007-2013.

#### **1.1.3. Funkcja**

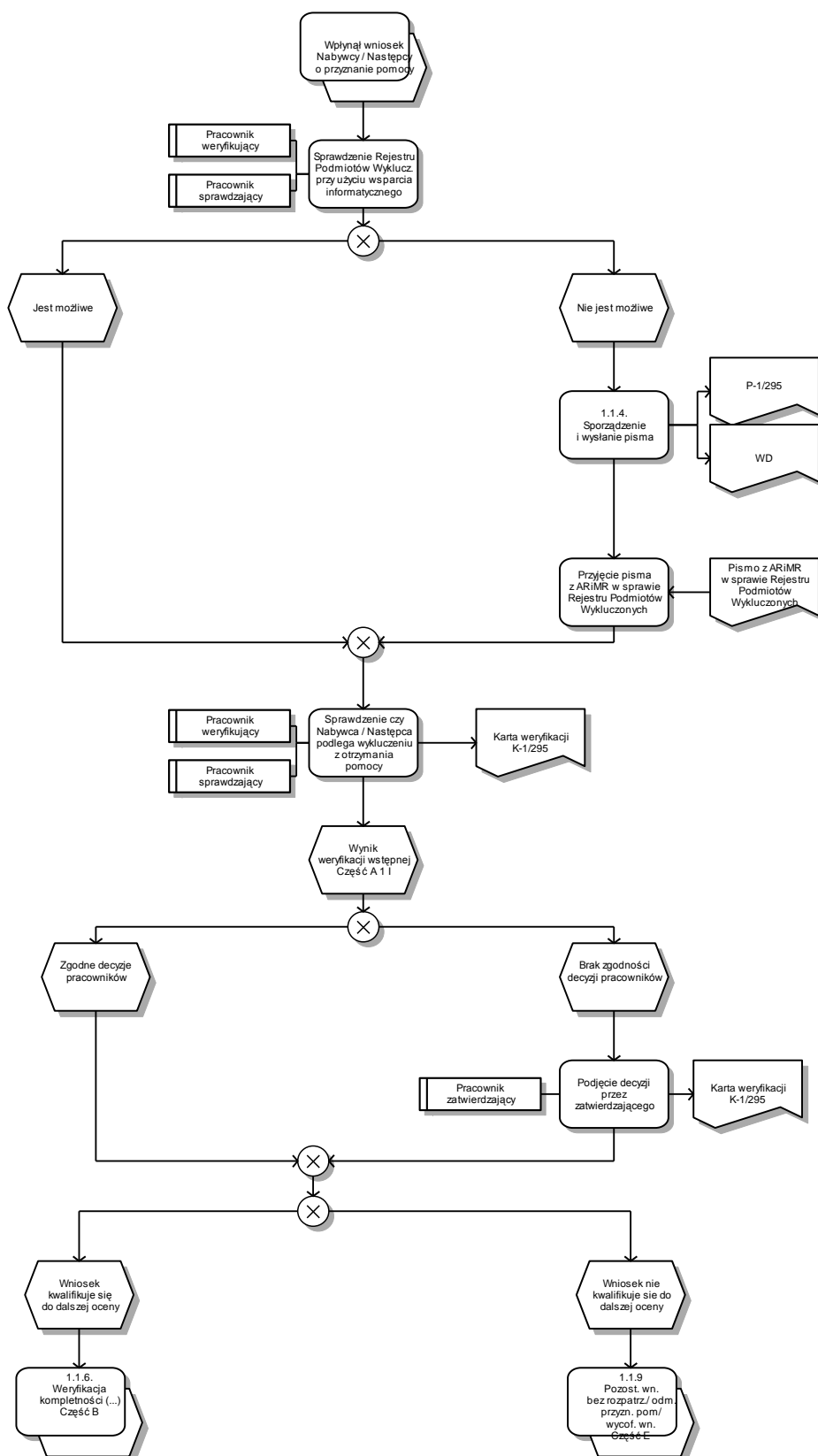
Opis procesu weryfikowania wniosków Nabywcy / Następcy o przyznanie pomocy w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju w zakresie małych projektów, objętego PROW na lata 2007-2013, delegowanego do samorządów województw. Dokument został stworzony celem ujednolicenia zasad postępowania w ramach ww. procesu dla obszaru całego kraju.

## 1.1.4. Przebieg procesu

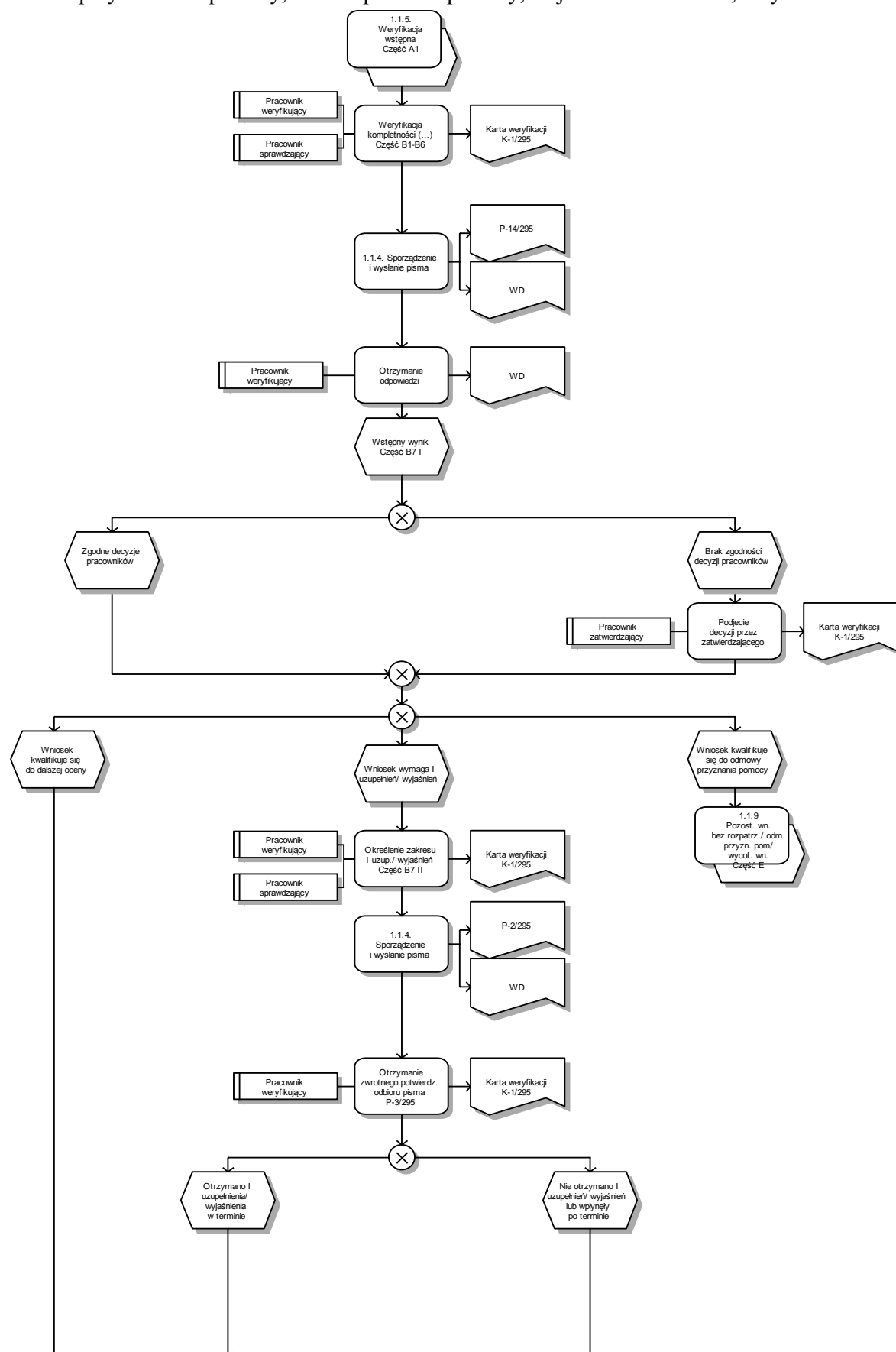
### 1.1.4.1. Diagram procesu – Sporządzenie i wysłanie pisma,

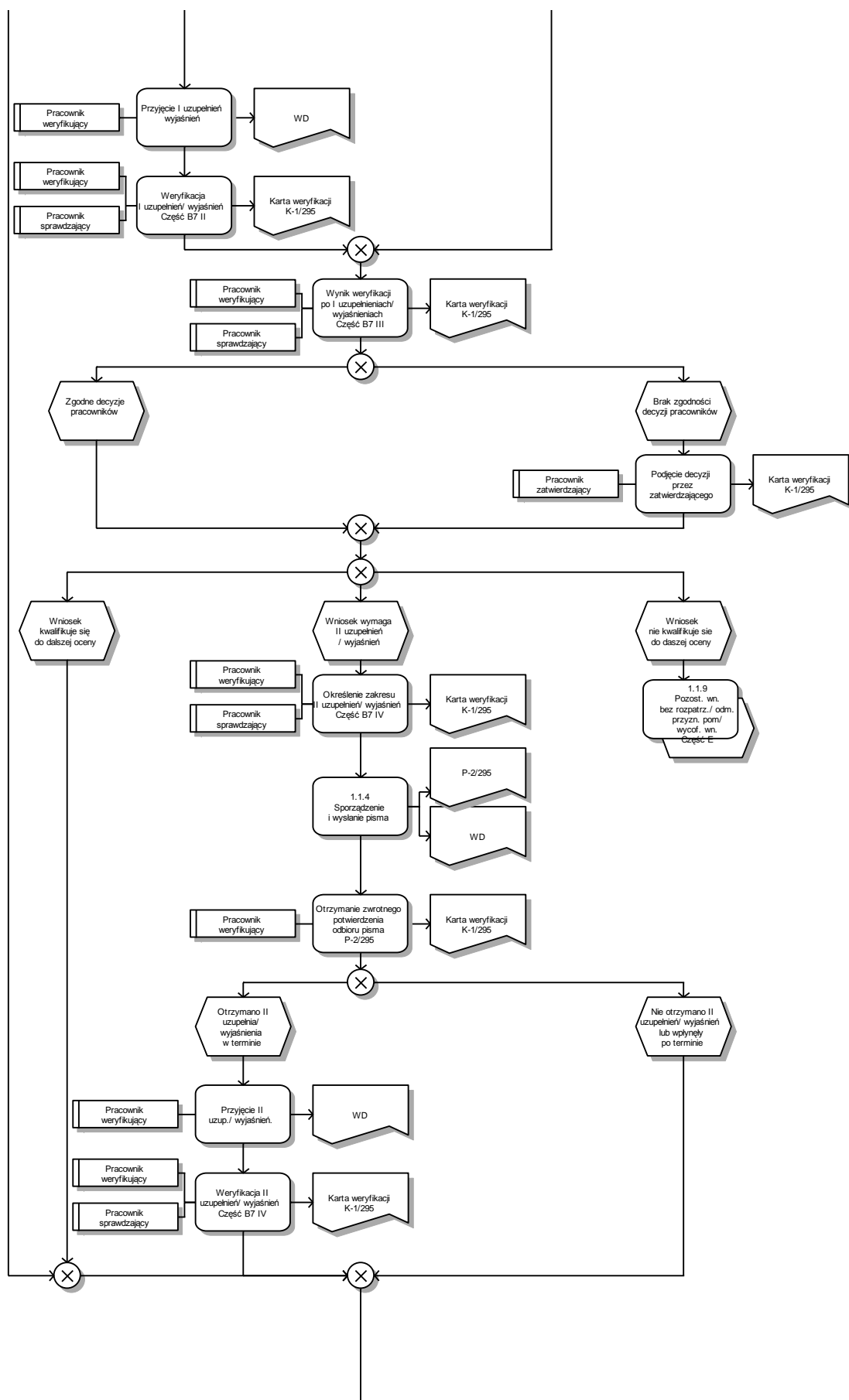


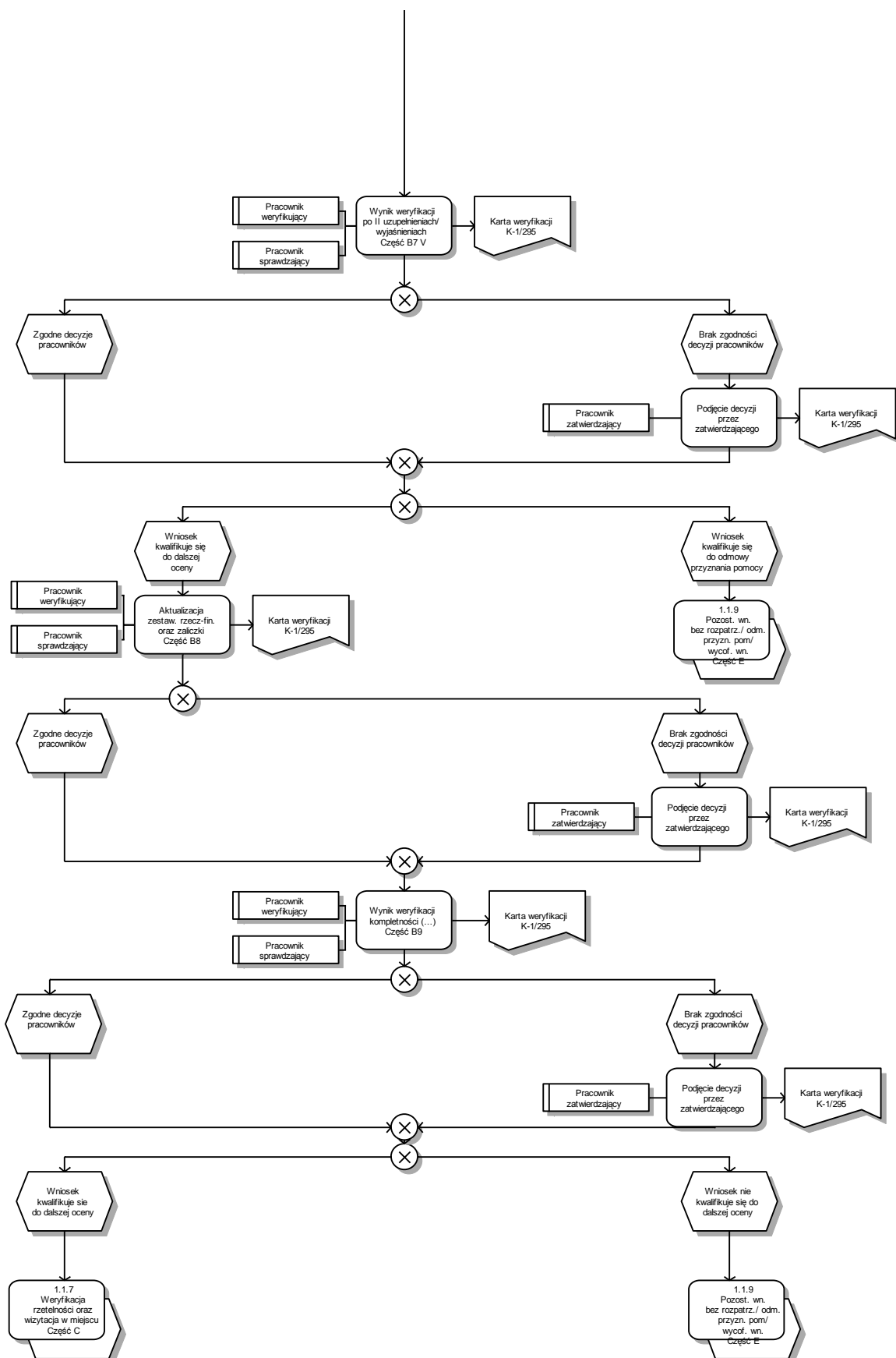
### 1.1.4.2. Diagram procesu – Weryfikacja wstępna



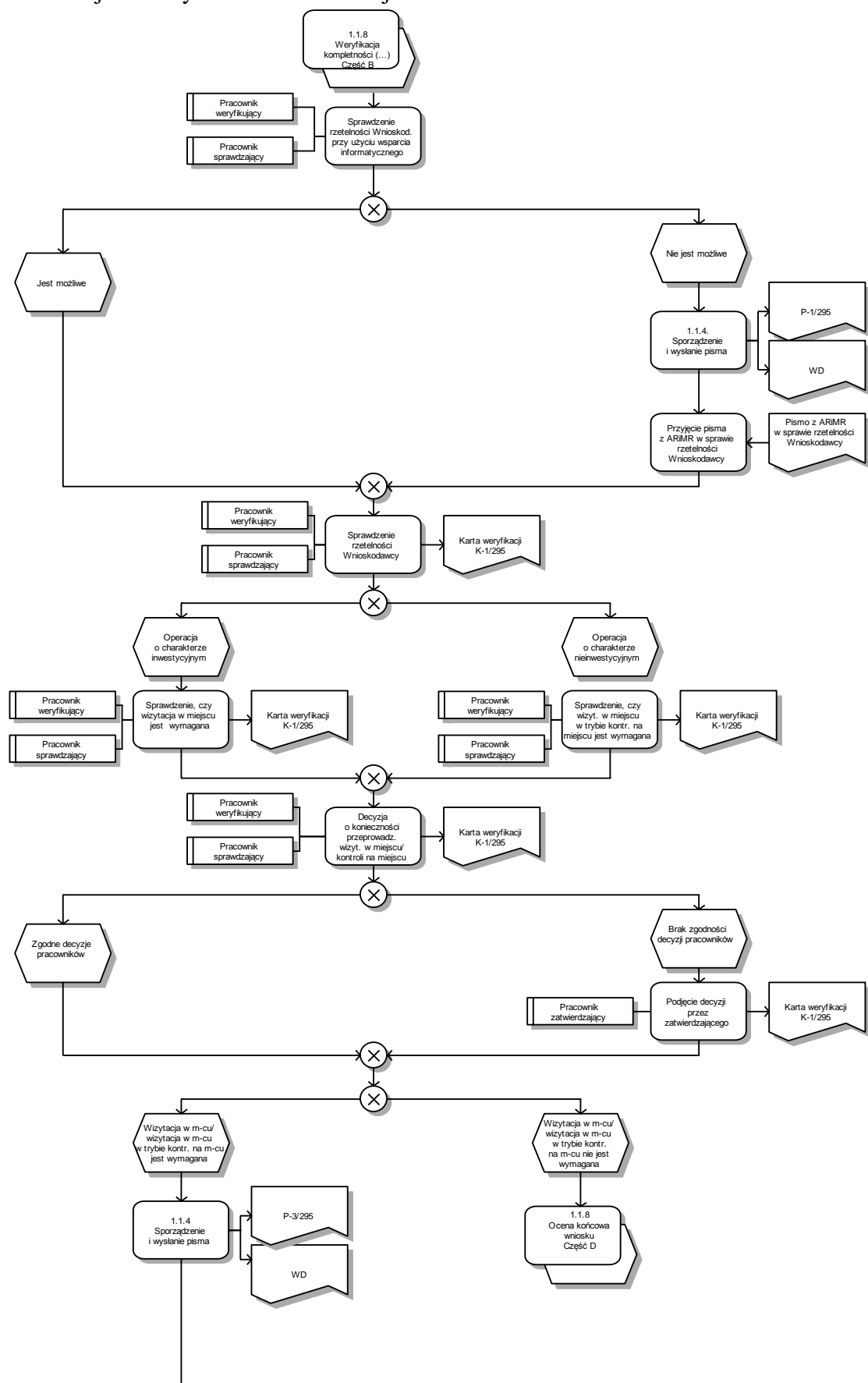
1.1.4.3. Diagram procesu – Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki

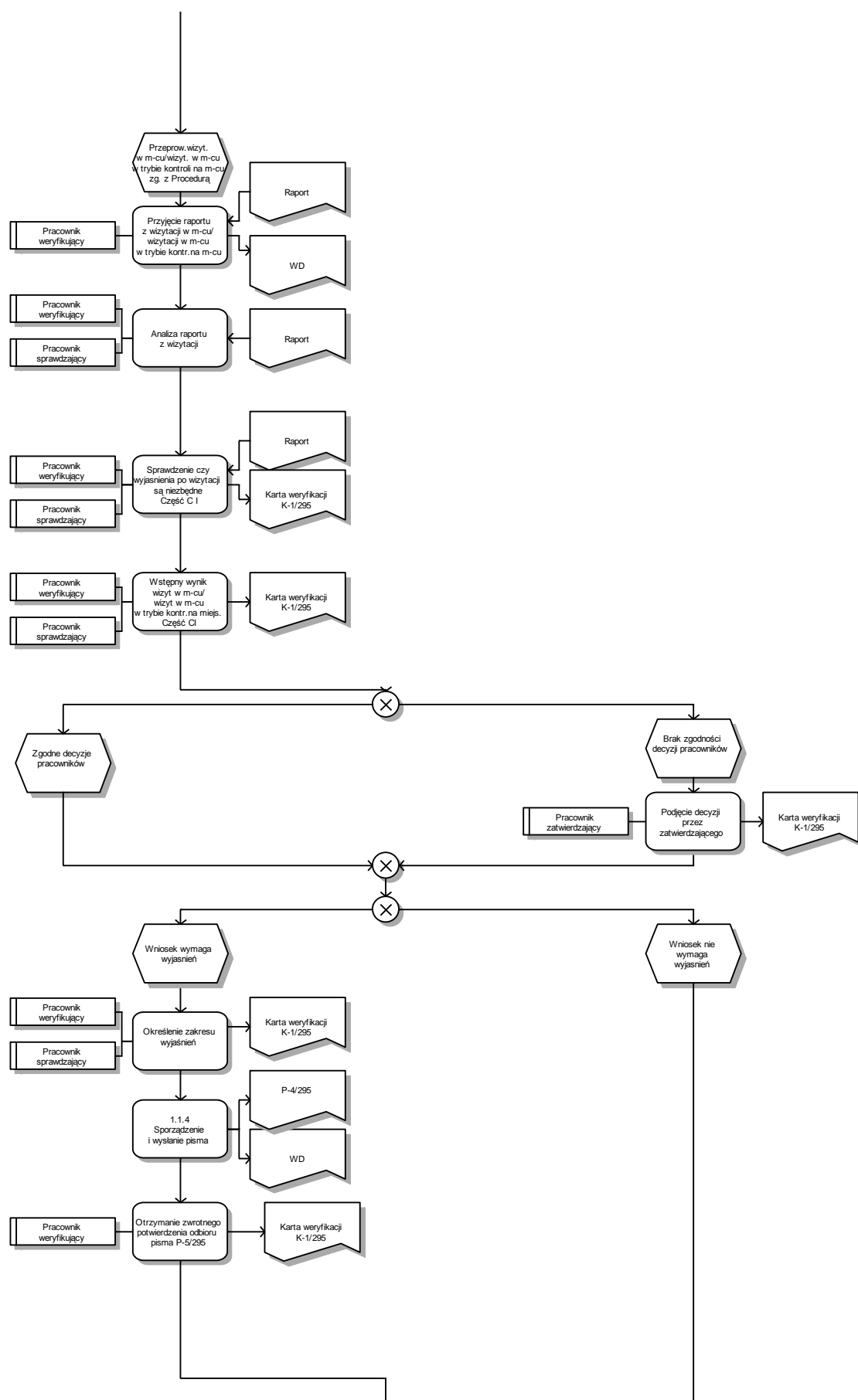




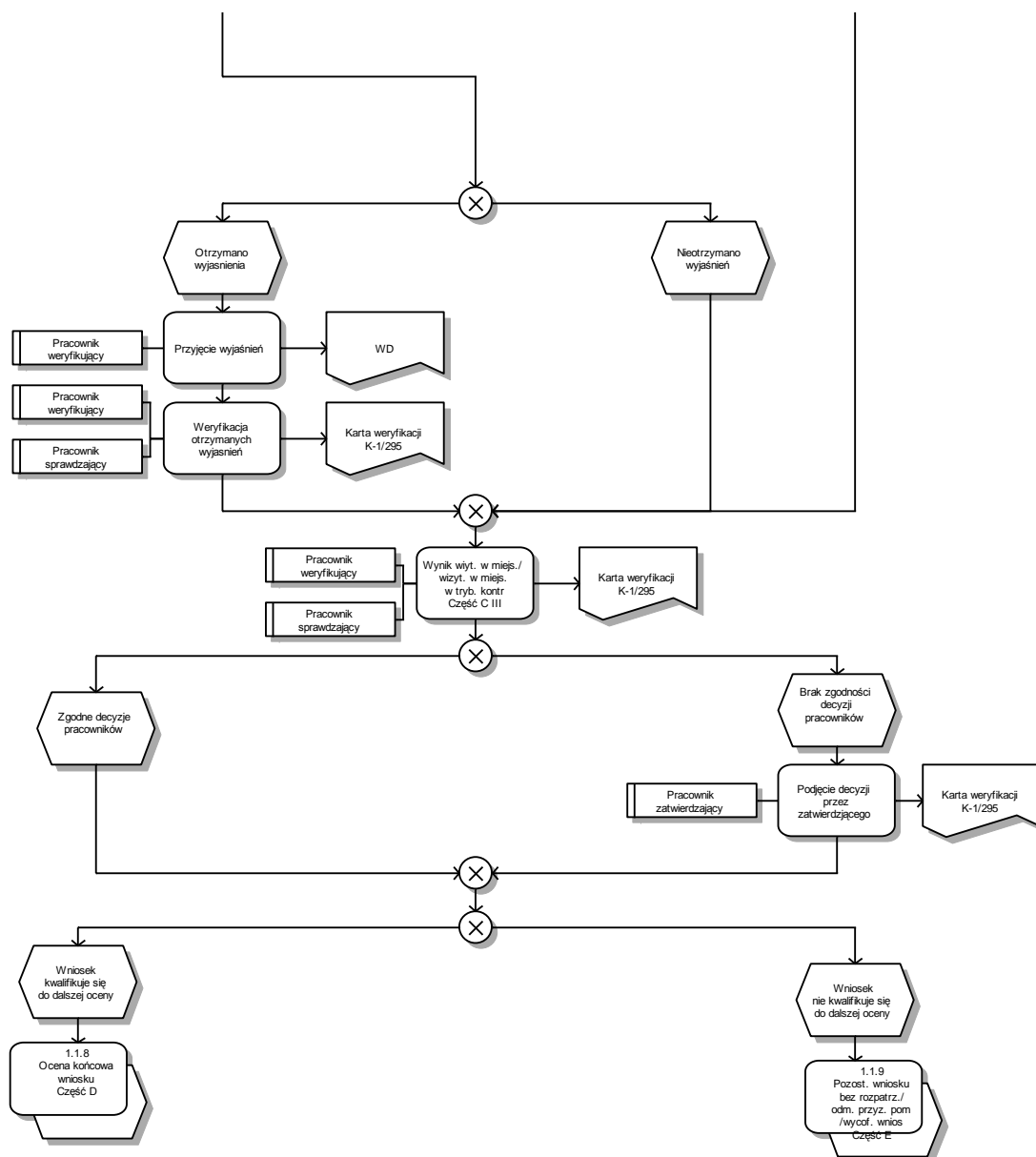


1.1.4.4. Diagram procesu – Weryfikacja rzetelności oraz wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu

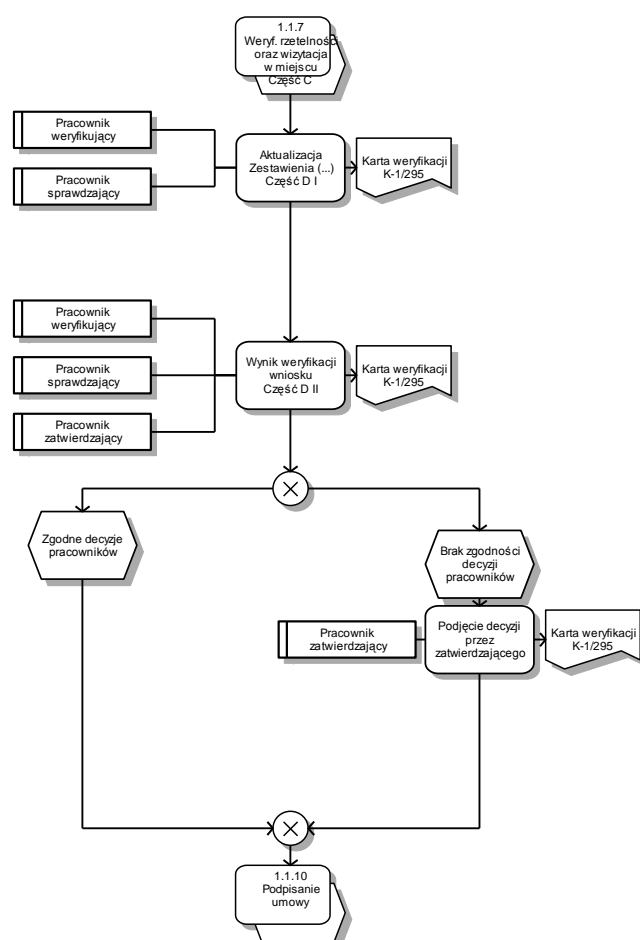






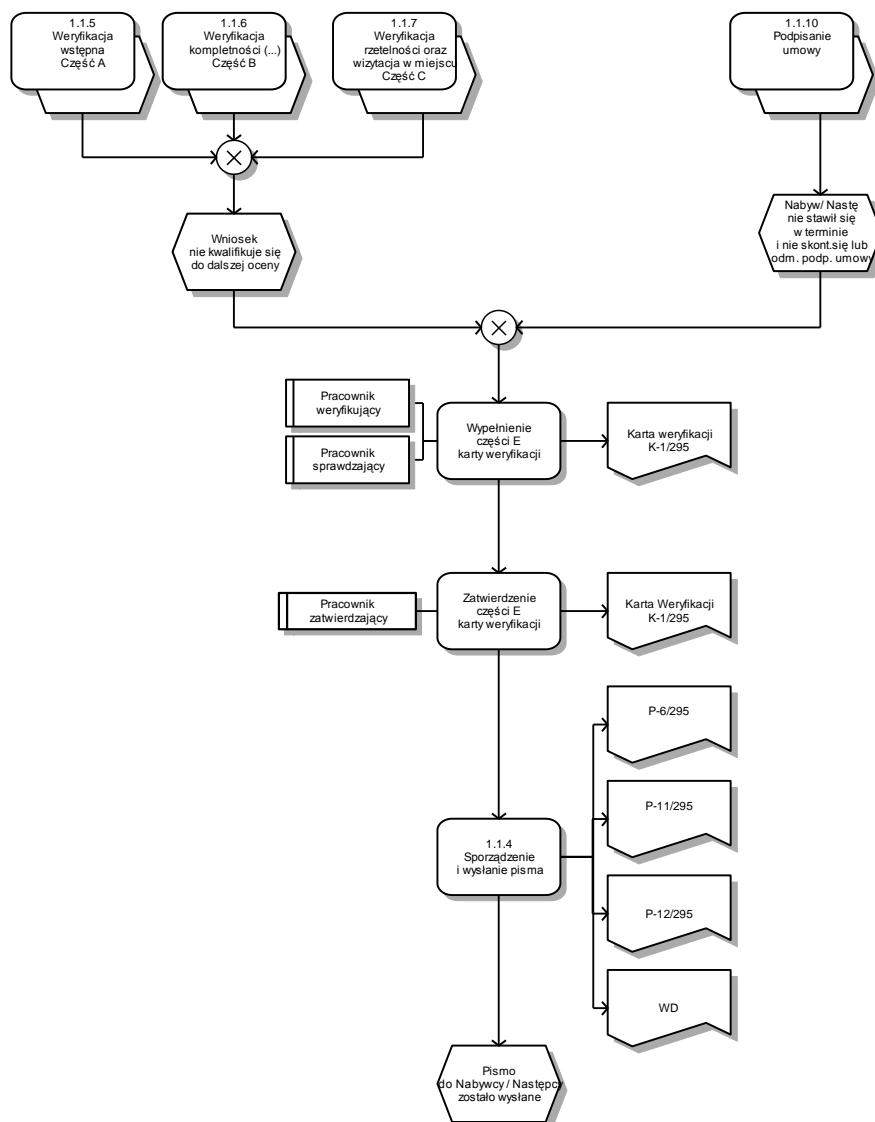


#### 1.1.4.5. Diagram procesu – Ocena końcowa wniosku

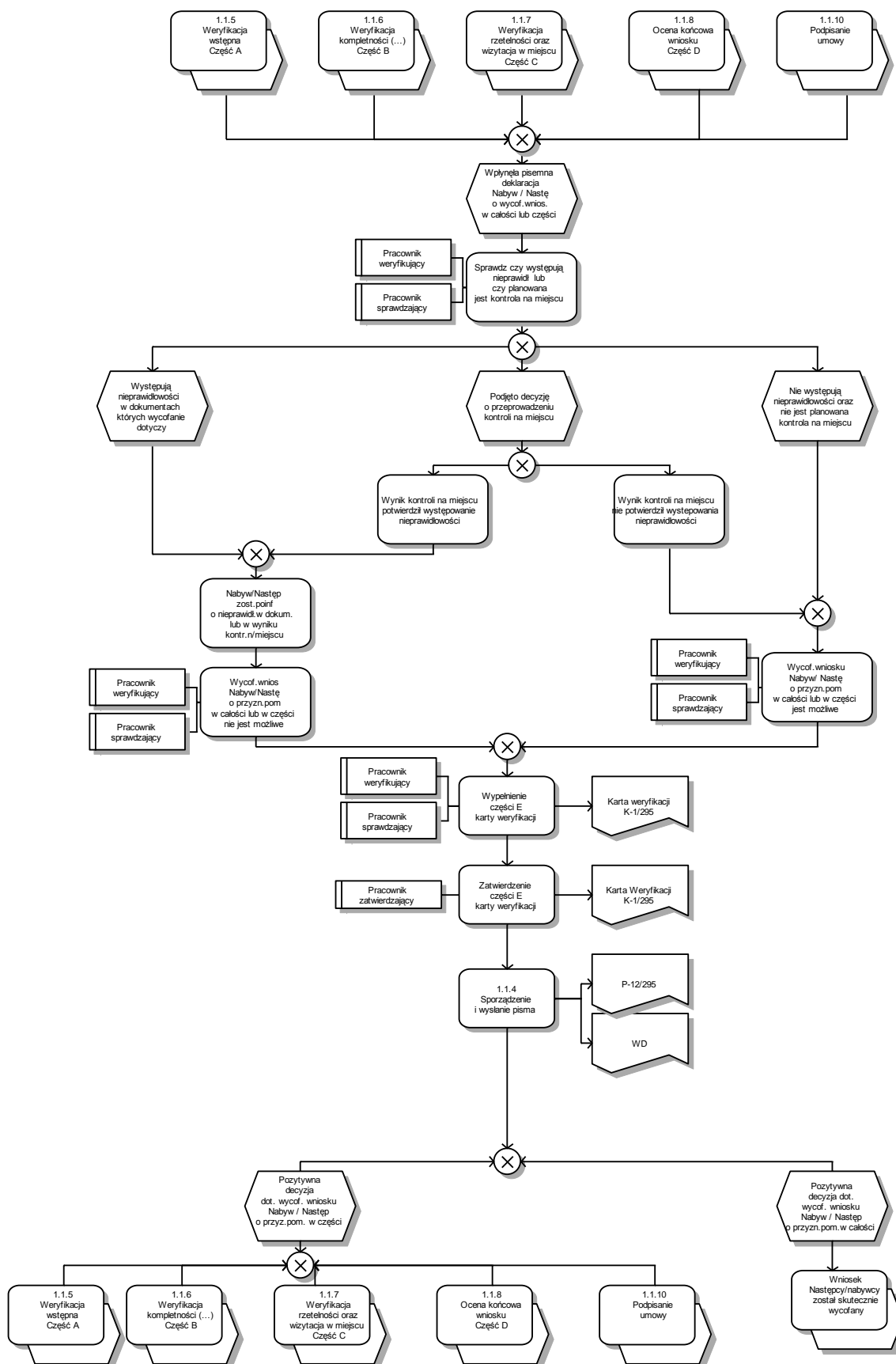


### 1.1.4.7. Diagram procesu - Odmowa wypłaty pomocy / Wycofanie wniosku w całości lub w części

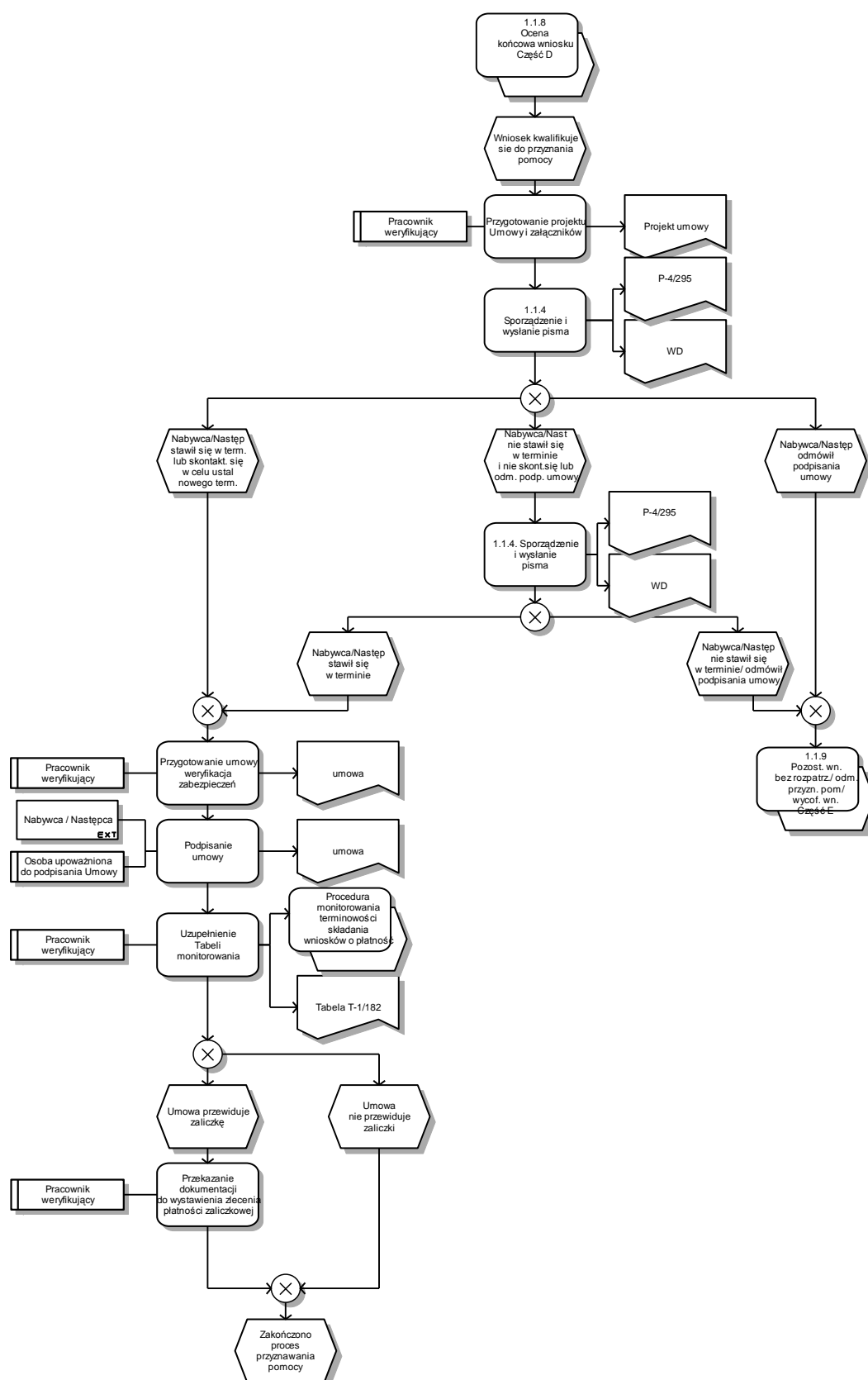
#### 1.1.4.7.1. Diagram procesu – Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy



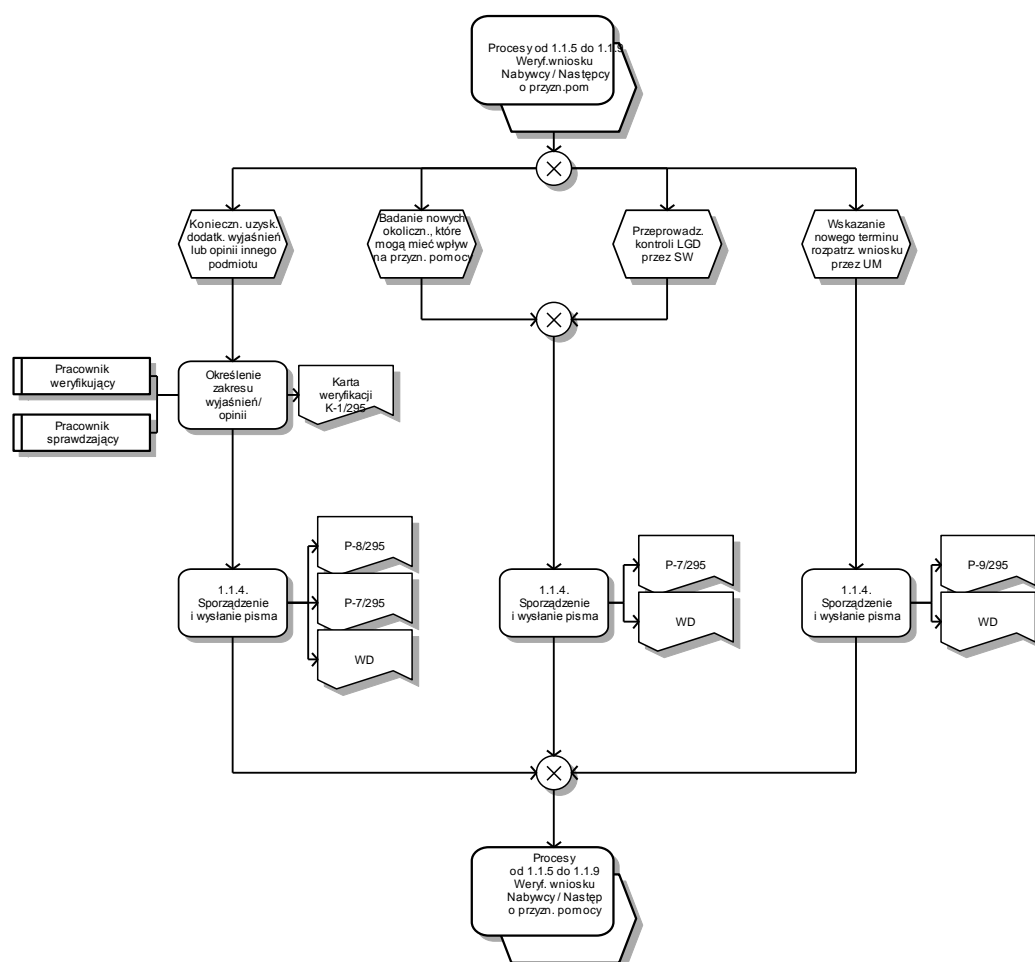
#### 1.1.4.7.2. Diagram procesu – Wycofanie wniosku w całości lub części



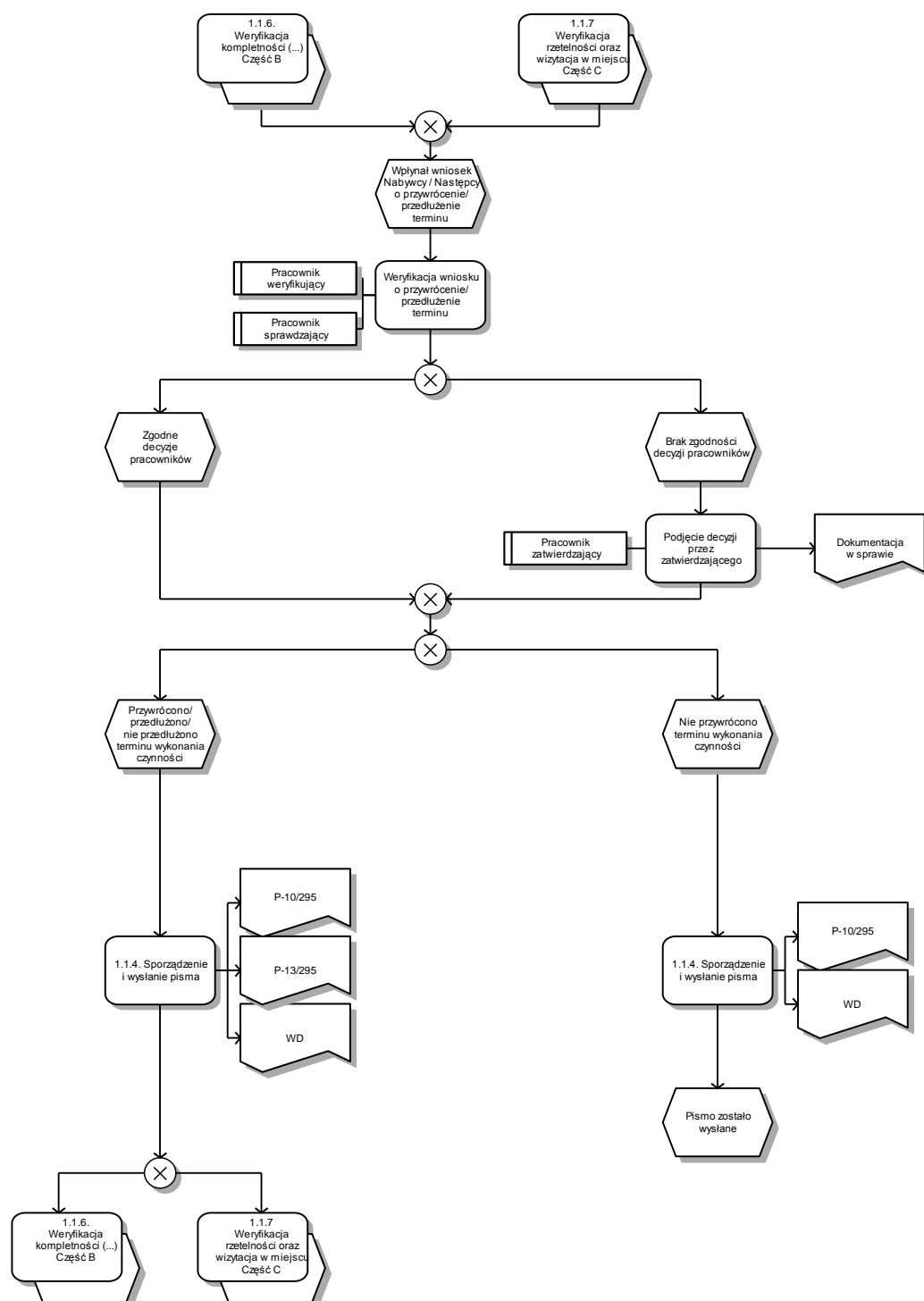
### 1.1.4.8. Diagram procesu – Podpisanie umowy



1.1.4.9. Diagram procesu – Wydłużenie / wstrzymanie terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy



#### 1.1.4.10. Diagram procesu – Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności



### 1.1.5. Załączniki:

Lp.	Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
<b>PISMA:</b>			
1.	P-1/295	Pismo do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji dotyczącej sprawdzenia rzetelności / wykluczenia Nabywcy / Następcy.	Wzór pisma
2.	P-2/295	Pismo do Nabywcy / Następcy z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	Wzór pisma
3.	P-3/295	Pismo do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w trybie kontroli na miejscu.	Wzór pisma
	Zał. do pisma P-3/295	Lista elementów do sprawdzenia podczas wizytacji w miejscu / wizytacji w trybie kontroli na miejscu.	Wzór listy
4.	P-4/295	Pismo do Nabywcy / Następcy z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w trybie kontroli na miejscu.	Wzór pisma
5.	P-5/295	Pismo do Nabywcy / Następcy zapraszające na podpisanie Umowy przyznania pomocy.	Wzór pisma
	Zał.1 do pisma P-5/295	Wzór deklaracji do weksla niepełnego (in blanco).	
	Zał.2 do pisma P-5/295	Wzór weksla.	
	Zał.3 do pisma P-5/295	Wzór Oświadczenia Beneficjenta.	
	Zał.4 do pisma P-5/295	Wzór Deklaracji małżonka Beneficjenta.	
	Zał.5 do pisma P-5/295	Wzór Oświadczenia współwłaściciela przedsiębiorstwa.	
	Zał.6 do pisma P-5/295	Wzór Deklaracji współwłaściciela przedsiębiorstwa.	
	Zał.7 do pisma P-5/295	Formularz Deklaracji małżonka współwłaściciela przedsiębiorstwa.	
6.	P-6/295	Pismo do Nabywcy / Następcy informujące o odmowie przyznania pomocy.	Wzór pisma
7.	P-7/295	Pismo do Nabywcy / Następcy w sprawie wydłużenia / wstrzymania terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy.	Wzór pisma
8.	P-8/295	Pismo do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii.	Wzór pisma
9.	P-9/295	Pismo do Nabywcy / Następcy w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	Wzór pisma
10.	P-10/295	Pismo do Nabywcy / Następcy w sprawie przywrócenia terminu wykonania określonych czynności.	Wzór pisma
11.	P-11/295	Pismo do Nabywcy / Następcy w sprawie potwierdzenia przyjęcia i pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.	Wzór pisma
12.	P-12/295	Pismo do Nabywcy / Następcy w sprawie wycofania wniosku w całości / części / przekazujące załączniki do wycofanego wniosku.	Wzór pisma



13.	P-13/295	Pismo do Nabywcy / Następcy w sprawie przedłużenia terminu wykonania określonych czynności.	Wzór pisma
14.	P-14/295	Pismo do ARiMR w sprawie nadania technicznego numeru identyfikacyjnego.	Wzór pisma
<b>POZOSTAŁE ZAŁĄCZNIKI ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ PROCESU O PRYZNANIE POMOCY:</b>			
15.	K-1/295	Karta weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy.	Wzór karty
16.	K-1/295 B7. II, B7.IV	Zakres wymaganych uzupełnień / wyjaśnień.	Wzór karty
17.	IK-1/295	Instrukcja do Karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy.	
18.	WD	Wykaz dokumentów.	Wzór wykazu dokumentów



## **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	1.1.5. Weryfikacja wstępna (A)	Rejestracja i wysłanie pisma do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	Pismo P-1/295
		Rejestracja odpowiedzi z Centrali ARiMR z informacją czy Nabywca / Następca nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	
	1.1.6. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki (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 Nabywcy / Następcy z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	Pismo P-2/295
		Rejestracja otrzymanych od Nabywcy / Następcy uzupełnień / wyjaśnień.	
	1.1.7. Weryfikacja rzetelności oraz wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (C)	Rejestracja i wysłanie pisma do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca spełnia wymogi rzetelności (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	Pismo P-1/295
		Rejestracja odpowiedzi z Centrali ARiMR z informacją czy Nabywca / Następca spełnia wymogi rzetelności (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	
		Rejestracja i wysłanie pisma do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	Pismo P-3/295
		Rejestracja raportu z wizytacji.	Raport

		Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy 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 z wyjaśnieniami po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	
	<b>1.1.9. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/ odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku w całości lub części (E)</b>	Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy informującego o odmowie przyznania pomocy.	Pismo P-6/295
		Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy y w sprawie potwierdzenia przyjęcia i pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.	Pismo P-11/295
		Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy przekazującego załączniki do wycofanego wniosku.	Pismo P-12/295
	<b>1.1.10. Podpisanie umowy</b>	Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy zapraszającego na podpisanie Umowy przyznania pomocy.	Pismo P-5/295
	<b>1.1.11. Wydłużenie / wstrzymanie terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy</b>	Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy 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 oraz do wiadomości LGD, w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia WoPP.	Pismo P-9/295
	<b>1.1.12. Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności</b>	Rejestracja wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu.	Wniosek o przedłużenie / przywrócenie terminu
		Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy w sprawie przedłużenia / przywróceniu terminu.	Pismo P-13/295 albo Pismo P-10/295
<b>Pracownik weryfikujący</b>	<b>1.1.5. Weryfikacja wstępna (A)</b>	Sprawdzenie Rejestru Podmiotów Wykluczonych przy użyciu wsparcia informatycznego.	

		Sporządzenie i paraflowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca figuruje w rejestrze podmiotów wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego). Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P-1/295
			WD
		Dokonanie weryfikacji w zakresie podlegania Nabywcy / Następcy wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej (Część A1.1.).	Karta weryfikacji K-1/295
		Wpisanie wyniku weryfikacji wstępnej (Część A1.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-1/295
	<b>1.1.6. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki (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>• zaliczki.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/295
		Sporządzenie i paraflowanie pisma do Biura Powiatowego ARiMR w sprawie nadania technicznego numeru identyfikacyjnego. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P-14/295
			WD
		Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część B7.I): <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.	Karta weryfikacji K-1/295
		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność I uzupełnień / wyjaśnień (Część B7.II - załącznik): <ul style="list-style-type: none"> <li>• określenie zakresu uzupełnień / wyjaśnień,</li> <li>• sporządzenie i paraflowanie pisma do Nabywcy / Następcy z prośbą o</li> </ul>	Karta weryfikacji K-1/295
			Pismo P-2/295

		<p>usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uaktualnienie wykazu dokumentów.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	WD
		Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień / wyjaśnień (Część B7. II - załącznik).	Karta weryfikacji K-1/295
		<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-1/295
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność II uzupełnień (Część B7.IV - załącznik):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• określenie zakresu ponownych uzupełnień / wyjaśnień,</li> <li>• sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy z prośbą o ponowne usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień,</li> <li>• uaktualnienie wykazu dokumentów.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/295
			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-1/295
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia (Część B7.VI.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• określenie zakresu i uzasadnienia dodatkowych wyjaśnień,</li> <li>• sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy z prośbą o ponowne złożenie wyjaśnień,</li> <li>• uaktualnienie wykazu dokumentów.</li> </ul>	Karta weryfikacji K-1/295
			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-1/295
		Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego oraz zaliczki (Część B8).	Karta weryfikacji K-1/295
		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-1/295
	<b>1.1.7. Weryfikacja rzetelności oraz wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (C)</b>	Sprawdzenie rzetelności Nabywcy / Następcy przy użyciu wsparcia informatycznego.	
		Sporządzenie i parafowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca spełnia wymogi rzetelności (w sytuacji braku wsparcia informatycznego). Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P-1/295
			WD
		Dokonanie weryfikacji w zakresie spełniania przez Nabywcę / Następce wymogów rzetelności (Część C pkt 1).	Karta weryfikacji K-1/295
		Sprawdzenie czy wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagana (Część C pkt 2): <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> W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność przeprowadzenia wizytacji w miejscu (część C): <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> </ul>	Karta weryfikacji K-1/295
			Pismo P-3/295

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• sporządzenie i parafowanie 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>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	WD
		<p>W przypadku, gdy przeprowadzono wizytację w miejscu / wizytację w miejscu w trybie kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przyjęcie raportu z czynności kontrolnych,</li> <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>	Raport
		<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>	WD
		<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 parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.</li> <li>• uaktualnienie wykazu dokumentów.</li> </ul>	Karta weryfikacji K-1/295
		<p>Wpisanie wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C.II.):</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>	Pismo P-4/295
		Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień (Część C.II.).	WD
		Wpisanie wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C.III.):	Karta weryfikacji K-1/295
		<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> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/295
	<b>1.1.8. Ocena końcowa wniosku (D)</b>	<p>Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego oraz zaliczki (Część D.I.).</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/295

		Wpisanie wyniku weryfikacji wniosku (Część D.II): • WoPP jest przewidziany do finansowania, <b>albo</b> • WoPP nie podlega finansowaniu.	Karta weryfikacji K-1/295
	<b>1.1.9. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku w całości lub części (E)</b>	Podanie części karty w której nastąpiło pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku w całości lub części oraz przyczyn pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia / odmowy przyznania pomocy / wycofania wniosku w całości lub części. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/295
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy informującego o odmowie przyznania pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P-6/295
			WD
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy w sprawie potwierdzenia przyjęcia i pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P-11/295
			WD
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy przekazującego załączniki 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 parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy zapraszającego na podpisanie Umowy przyznania pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P-5/295
			WD
		W przypadku, gdy Nabywca / Następca 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 nie stawił się w terminie i nie skontaktował się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy, sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy zapraszającego ponownie na podpisanie Umowy przyznania pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy.	Pismo P-6/295
			WD
		Przygotowanie umowy i załączników i ich parafowanie.	Umowa

		Weryfikacja dokumentów prawnego zabezpieczenia umowy oraz dokumentów prawnego zabezpieczenia zaliczki	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
		Przekazanie dokumentacji do wystawienia zlecenia płatności zaliczkowej	
	<b>1.1.11. 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-1/295
		<ul style="list-style-type: none"> <li>określenie zakresu wyjaśnień / opinii,</li> <li>sporządzenie i parafowanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii,</li> <li>sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy oraz do wiadomości LGD (jeśli dotyczy) w sprawie wydłużenia / wstrzymania terminu rozpatrywania WoPP,</li> <li>uaktualnienie wykazu dokumentów.</li> </ul>	Pismo P-9/295
			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-1/295
		<ul style="list-style-type: none"> <li>sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy oraz do wiadomości LGD (jeśli dotyczy) w sprawie wydłużenia / wstrzymania terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy,</li> <li>uaktualnienie wykazu dokumentów.</li> </ul>	Pismo P-7/295
			WD
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy oraz do wiadomości LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia WoPP.	Pismo P-9/295
		Uaktualnienie wykazu dokumentów.	WD
	<b>1.1.12. 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 w sprawie przedłużenia / przywrócenia terminu	Pismo P-13/295 albo Pismo P-10/295

		wykonania określonych czynności. 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>1.1.5. 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 figuruje w rejestrze podmiotów wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	Pismo P-1/295
		Dokonanie weryfikacji w zakresie podlegania Nabywcy / Następcy wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej (Część A1.1.).	Karta weryfikacji K-1/295
		Wpisanie wyniku weryfikacji wstępnej (Część A.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-1/295
	<b>1.1.6. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki (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>• zaliczki.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/295
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Biura Powiatowego ARiMR w sprawie nadania technicznego numeru identyfikacyjnego.	Pismo P-14/295

		<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-1/295
		<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 z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/295
		<p>Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień / wyjaśnień (Część B7.II. - załącznik).</p>	Karta weryfikacji K-1/295
		<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-1/295
		<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 z prośbą o ponowne usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/295
		<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-1/295

		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia (Część B7.VI.):	Karta weryfikacji K-1/295
		<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-1/295
		Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B7.V.):	Karta weryfikacji K-1/295
		<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.	
		Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego (Część B8.).	Karta weryfikacji K-1/295
		Wpisanie wyniku weryfikacji kompletności (...) (Część B9):	Karta weryfikacji K-1/295
		<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.	
	<b>1.1.7. Weryfikacja rzetelności oraz wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (C)</b>	Sprawdzenie rzetelności Nabywcy / Następcy przy użyciu wsparcia informatycznego.	
		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca spełnia wymogi rzetelności (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	Pismo P-1/295
		Dokonanie weryfikacji w zakresie spełniania przez Nabywcę / Następcę wymogów rzetelności (Część C pkt 1).	Karta weryfikacji K-1/295
		Sprawdzenie czy wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na	Karta weryfikacji K-1/295

		<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 (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 paraflowanie pisma do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu</p>	Pismo P-3/295
		<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>	Karta weryfikacji K-1/295
		<p>W przypadku, jeżeli wystąpiła konieczność złożenia wyjaśnień (Część C.II.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sprawdzenie zakresu wymaganych wyjaśnień,</li> <li>sprawdzenie i paraflowanie pisma do Nabywcy / Następcy z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu</li> </ul>	RK-01/002
		<p>W przypadku, jeżeli wystąpiła konieczność złożenia wyjaśnień (Część C.II.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sprawdzenie zakresu wymaganych wyjaśnień,</li> <li>sprawdzenie i paraflowanie pisma do Nabywcy / Następcy z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu</li> </ul>	Karta weryfikacji K-1/295
		<p>W przypadku, jeżeli wystąpiła konieczność złożenia wyjaśnień (Część C.II.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sprawdzenie zakresu wymaganych wyjaśnień,</li> <li>sprawdzenie i paraflowanie pisma do Nabywcy / Następcy 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-1/295



		Wpisanie wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C.III.). • 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-1/295
	<b>1.1.8. Ocena końcowa wniosku (D)</b>	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego oraz zaliczki (Część D.I.). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/295
		Wpisanie wyniku weryfikacji wniosku (Część D.II): • WoPP jest przewidziany do finansowania, albo • WoPP nie podlega finansowaniu.	Karta weryfikacji K-1/295
	<b>1.1.9. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/ odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku w całości lub części (E)</b>	Sprawdzenie wpisanej części karty w której nastąpiło pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku w całości lub części oraz przyczyn pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia / odmowy przyznania pomocy / wycofania wniosku w całości lub części. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/295
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy informującego o odmowie przyznania pomocy.	Pismo P-6/295
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy w sprawie potwierdzenia przyjęcia i pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.	Pismo P-11/295
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy przekazującego załączniki do wycofanego wniosku..	Pismo P-12/295
	<b>1.1.10. Podpisanie umowy</b>	Sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy zapraszającego na podpisanie Umowy przyznania pomocy.	Pismo P-5/295
		W przypadku, gdy Nabywca / Następca nie stawiał się w terminie i nie skontaktował się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy, sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy 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	Karta weryfikacji K-1/010
		Sprawdzenie Zaświadczenia o pomocy de minimis	Zaświadczenie o pomocy de minimis
	<b>1.1.11. 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: <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 oraz do wiadomości LGD (jeśli dotyczy) w sprawie wydłużenia / wstrzymania terminu rozpatrywania WoPP.</li> </ul>	Karta weryfikacji K-1/295
			Pismo P-8/295
			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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy oraz do wiadomości LGD (jeśli dotyczy) w sprawie wydłużenia / wstrzymania terminu rozpatrywania WoPP.</li> </ul>	Karta weryfikacji K-1/295
			Pismo P-7/295
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy oraz do wiadomości LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia WoPP.	Pismo P-9/295
	<b>1.1.12. 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 w sprawie przedłużenia / przywróceniu terminu wykonania określonych czynności.	Pismo P-13/295 albo Pismo P-10/295
<b>Pracownik zatwierdzający</b>	<b>1.1.5. Weryfikacja wstępna (A)</b>	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część A.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-1/295

	<b>1.1.6. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki (B)</b>	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część B5.II.). Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji krzyżowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>operacja, o której wsparcie ubiega się Nabywca / Następca 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> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K-1/295
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część B7.I.). Wpisanie rozstrzygnięcia wstępnego wyniku weryfikacji kompletności (...):</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. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K-1/295
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część B7.III.). 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-1/295
		<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-1/295

		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Cześć B7.V.). 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-1/295
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Cześć B9.). 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-1/295
	<p><b>1.1.7. 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 spełnia wymogi rzetelności, <b>albo</b></li> <li>• Nabywca / Następca nie spełnia wymogów rzetelności.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie</p>	Karta weryfikacji K-1/295
		<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-1/295
		<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-1/295

		<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-1/295
	<b>1.1.8. 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-1/295
	<b>1.1.9. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku w całości lub części (E)</b>	<p>Zatwierdzenie etapu pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia / odmowy przyznania pomocy / wycofania wniosku w całości lub części oraz przyczyn pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia / odmowy przyznania pomocy / wycofania wniosku w całości lub części.</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/295
	<b>1.1.10. Podpisanie umowy</b>	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji dokumentów prawnego zabezpieczenia zaliczki.</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p> <p>Zatwierdzenie wyniku weryfikacji dokumentów prawnego zabezpieczenia zaliczki.</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/295
	<b>1.1.12. Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności</b>	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk przy rozpatrywaniu wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności.</p>	

<b>Osoba upoważniona do podpisywania pism*</b>	<b>1.1.5. Weryfikacja wstępna (A)</b>	Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca figuruje w rejestrze podmiotów wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	Pismo P-1/295
	<b>1.1.6. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki (B)</b>	Podpisanie pisma do do Biura Powiatowego ARiMR w sprawie nadania technicznego numeru identyfikacyjnego.	Pismo P-14/295
		Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	Pismo P-2/295
	<b>1.1.7. 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 spełnia wymogi rzetelności (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	Pismo P-1/295
		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 z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	Pismo P-4/295
	<b>1.1.9. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku w całości lub części (E)</b>	Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy informującego o odmowie przyznania pomocy .	Pismo P-6/295
		Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy w sprawie potwierdzenia przyjęcia i pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.	Pismo P-11/295
		Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy przekazującego załączniki do wycofanego wniosku.	Pismo P-12/295
	<b>1.1.10. Podpisanie umowy</b>	Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy zapraszającego na podpisanie Umowy przyznania pomocy.	Pismo P-5/295
	<b>1.1.11. Wydłużenie / wstrzymanie terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia</b>	Podpisanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii,	Pismo P-8/295
		Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy oraz do wiadomości LGD (jeśli dotyczy) w sprawie wydłużenia / wstrzymania terminu rozpatrywania WoPP.	Pismo P-7/295

\* 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. )

	<b>wniosku o przyznanie pomocy</b>	Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy oraz do wiadomości LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia WoPP.	Pismo P-9/295
	<b>1.1.12. Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności</b>	Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy 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>1.1.10. Podpisanie umowy</b>	Podpisanie umowy.	Umowa
		Podpisanie Zaświadczenia o pomocy de minimis.	Zaświadczenie o pomocy de minimis





### **3. ZAŁĄCZNIKI**

### **3. ZAŁĄCZNIKI**