

KSIAŻKA 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” w ramach PO „Zrównoważony rozwój
sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”**

KP-001-SW/2z

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

Spis treści:

1. Procedury	4
1.1. Nazwa procedury.....	5
1.2. Przedmiot procedury.	5
1.3. Obszar.....	5
1.4. Funkcja.	5
2. Przebieg procesu dla środka 4.1. określonego w § 1 pkt 1 lit. a-d 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.....	
3. CZYNNOŚCI WYKONYWANE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY ...	
3.1. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy:	10
4. Załączniki	12

1. Procedurey

1.1. Nazwa procedury.

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

1.2. Przedmiot procedury.

Przyznawanie pomocy finansowej w ramach niektórych operacji w zakresie środka 4.1. „Rozwój obszarów zależnych od rybactwa”, określonego w § 1 pkt 1 lit. a-d 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 operacji polegających na:

- wzmocnieniu konkurencyjności i utrzymaniu atrakcyjności obszarów zależnych od rybactwa,
- restrukturyzacji i reorientacji działalności gospodarczej oraz dywersyfikacji zatrudnienia osób mających pracę związaną z sektorem rybactwa, w drodze tworzenia dodatkowych miejsc pracy poza tym sektorem,
- podnoszeniu wartości produktów rybactwa. Rozwoju usług na rzecz społeczności zamieszkującej obszary zależne od rybactwa,
- ochronie środowiska i dziedzictwa przyrodniczego na obszarach zależnych od rybactwa w celu utrzymania jego atrakcyjności oraz przywracaniu potencjału produkcyjnego sektora rybactwa, w przypadku jego zniszczenia w wyniku klęski żywiołowej.

1.3. Obszar.

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

- wzmocnieniu konkurencyjności i utrzymaniu atrakcyjności obszarów zależnych od rybactwa,
- restrukturyzacji i reorientacji działalności gospodarczej oraz dywersyfikacji zatrudnienia osób mających pracę związaną z sektorem rybactwa, w drodze tworzenia dodatkowych miejsc pracy poza tym sektorem,
- podnoszeniu wartości produktów rybactwa. Rozwoju usług na rzecz społeczności zamieszkującej obszary zależne od rybactwa,
- ochronie środowiska i dziedzictwa przyrodniczego na obszarach zależnych od rybactwa w celu utrzymania jego atrakcyjności oraz przywracaniu potencjału produkcyjnego sektora rybactwa, w przypadku jego zniszczenia w wyniku klęski żywiołowej.

1.4. Funkcja.

Funkcją procedury jest opis trybu postępowania pracowników SW w procesie obsługi wniosków o dofinansowanie dla niektórych operacji w zakresie środka 4.1. „Rozwój obszarów zależnych od rybactwa”, określonego w § 1 pkt 1 lit. a-d 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. określonego w § 1 pkt 1 lit. a-d 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)/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								Osoba upoważniona do wykonania zadania w komórce wdrażającej Oś 4 PO RYBY 2007-2013- (według zakresu obowiązków w SW)
	Odmowa przyznania pomocy		Wyjaśnienie stwierdzonych braków podczas kontroli (1-krotna możliwość)		Cz. B4A, B4B, B5		Cz. D, P-5	Cz. B4C, WW-2	
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-
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		(według zakresu obowiązków w SW)
	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.
określonego w § 1 pkt 1 lit. a-d
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	<p>odpowiedzialny za:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ wykonywanie zadań powierzonych przez Dyrektora✓ organizację pracy całego biura✓ merytorycznie za przebieg wdrożenia osi 4 PO RYBY✓ właściwe rozdzielenie wniosków✓ wykonywanie czynności wynikających z zakresu obowiązków SW
4.	Koordinatorka kontroli	<ul style="list-style-type: none">✓ przygotowanie i obsługa czynności związanych z przygotowaniem Rocznej 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.	Wieloosobowe 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.	Wieloosobowe 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 LGD 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 weksłowa
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 wniosek 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 stwierdzenia, rozpatrywania oraz przekazywania informacji o nieprawidłowościach.
I-1.2	Informacja o Stwierdzeniu Wystąpienia Nieprawidłowości
I-1.1	Informacja o Uzasadnionym Podejrzeniu Wystąpienia Nieprawidłowości (IUP)
O-1	Oświadczenie wnioskodawcy o niepozostawianiu w związku małżeńskim / oświadczenie wnioskodawcy o ustanowionej rozdzielności majątkowej.
O-2	Oświadczenie współwłaściciela / współdzierżawcy o wyrażeniu zgody na podpisanie umowy o dofinansowanie
O-3	Oświadczenie małżonka wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o dofinansowanie

O-4	Oświadczenie współwłaściciela / współdzierżawcy o niepozostawaniu w związku małżeńskim/oświadczenie współwłaściciela / współdzierżawcy o ustanowionej rozdzielności majątkowej.
O-5	Oświadczenie małżonka współwłaściciela / współdzierżawcy o wyrażeniu zgody na podpisanie umowy o dofinansowanie.
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