

## **KSIĄŻKA PROCEDUR**

**Obsługa wniosku o przyznanie pomocy w ramach  
działania 421**

**„Wdrażanie projektów współpracy”**

**Oś 4: LEADER**

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

**KP-013/v.4/z**

**WERSJA ZATWIERDZONA 4.**



## Spis treści:

1.	PROCEDURY .....	4
1.1.	Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy i szczegółowego opisu zadań oraz monitorowania terminowości uzyskania przez zagranicznych partnerów projektu współpracy zatwierdzenia tego projektu w ramach działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy” objętego PROW 2007-2013.....	4
1.1.1.	Przedmiot dokumentu .....	4
	Obsługa wniosku o przyznanie pomocy i szczegółowego opisu zadań oraz monitorowania terminowości uzyskania przez zagranicznych partnerów projektu współpracy zatwierdzenia tego projektu w ramach działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy”.....	4
1.1.2.	Obszar .....	4
1.1.3.	Funkcja.....	4
1.1.4.	Przebieg procesu – Sporządzenie i wysłanie pisma. ....	5
1.1.5.	Przebieg procesu – Weryfikacja wstępna .....	6
1.1.5.1	Część A w K-1/013_P dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy. ....	6
1.1.5.2	Część A w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy. ....	8
1.1.6.	Przebieg procesu – Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki (Część B w K-1/013_R a także części A1-A5, A6.I oraz A7 w K-1/013, dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy). ....	10
1.1.7.	Przebieg procesu – Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa (Część B w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy). ....	13
1.1.8.	Przebieg procesu – Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów oraz krzyżowa (K-1.1/013, dotyczy jedynie szczegółowego opisu zadań dla etapów operacji innych niż I i II). ....	16
1.1.9.	Przebieg procesu – Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy oraz K-1/013_R, dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy). ....	19
1.1.10.	Przebieg procesu – Wizytacja w miejscu/ wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B w K-1.1/013, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy). ....	20
1.1.11.	Przebieg procesu –Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy). ....	23
1.1.12.	Przebieg procesu – Ocena końcowa szczegółowego opisu zadań (Część C w K-1.1/013; nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy). ....	25
1.1.13.	Przebieg procesu – Ocena punktowa i ocena końcowa wniosku. ....	26
1.1.13.1	Część D i E w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy.....	26
1.1.13.2	Część D w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy. ....	27
1.1.14.	Przebieg procesu – Podpisanie umowy (K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy oraz K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy). ....	28
1.1.15.	Przebieg procesu - Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku (Część E w K-1/013_P; dotyczy jedynie wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy i część F w K-1/013_R; dotyczy jedynie wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy). ....	30
1.1.16.	Przebieg procesu – Przedłużenie/przewrócenie terminu wykonania czynności. ....	31
1.1.17.	Przebieg procesu – Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy. ....	32
2.	LEGENDA – zastosowane symbole .....	33
3.	ZAKRES CZYNNOŚCI I ODPOWIEDZIALNOŚCI NA STANOWISKACH ZWIĄZANYCH Z WYKONYWANIEM POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ .....	34
4.	ZAŁĄCZNIKI .....	78
4.1.	Wykaz pism (korespondencji) do obsługi wniosku o przyznanie pomocy i szczegółowego opisu zadań w ramach działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy” objętego PROW 2007-2013 .....	78

## **1. PROCEDURY**

### **1.1. Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy i szczegółowego opisu zadań oraz monitorowania terminowości uzyskania przez zagranicznych partnerów projektu współpracy zatwierdzania tego projektu w ramach działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy” objętego PROW 2007-2013**

#### **1.1.1. Przedmiot dokumentu**

Obsługa wniosku o przyznanie pomocy i szczegółowego opisu zadań oraz monitorowania terminowości uzyskania przez zagranicznych partnerów projektu współpracy zatwierdzania tego projektu w ramach działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy”.

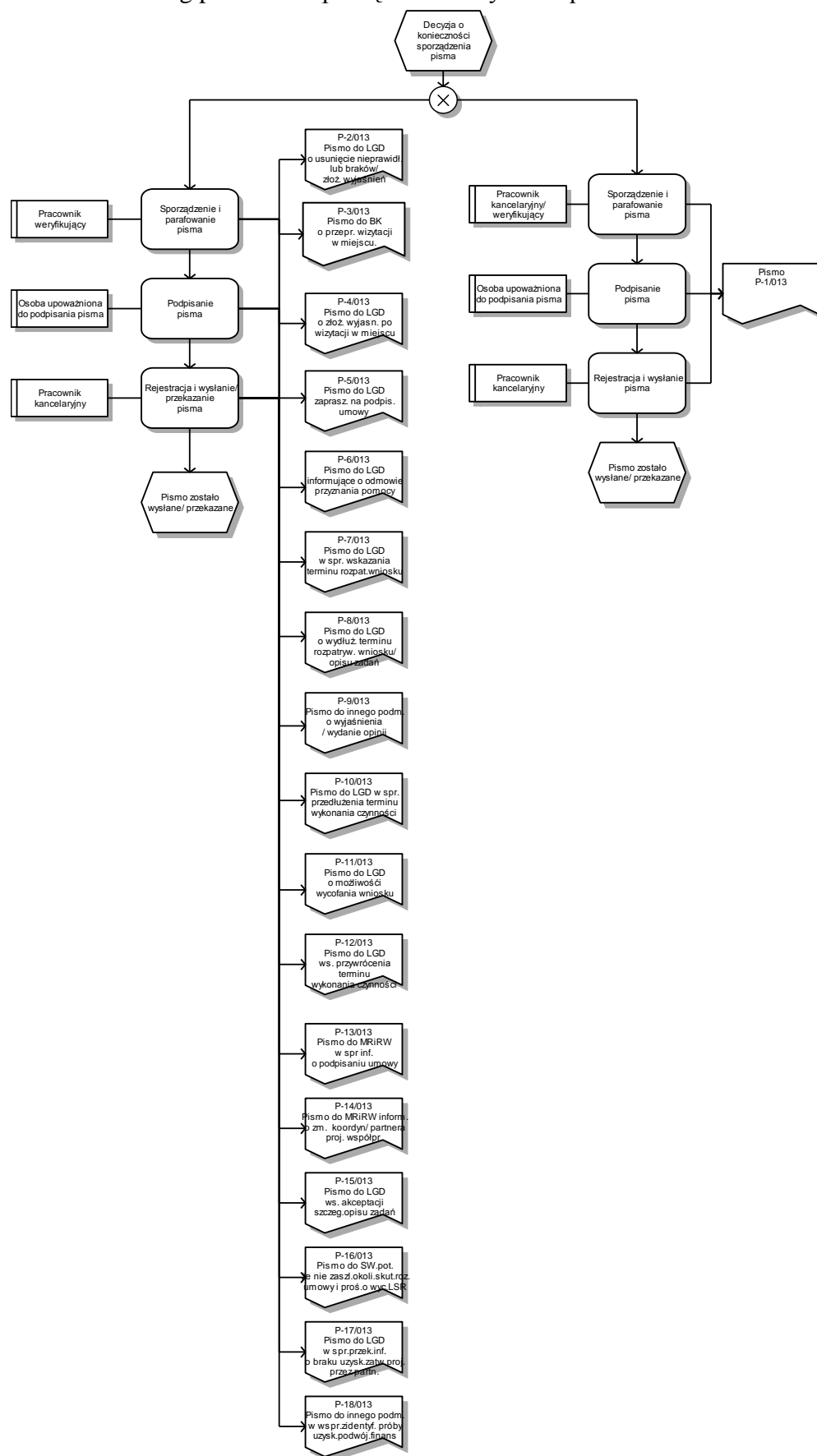
#### **1.1.2. Obszar**

Obsługa wniosku o przyznanie pomocy i szczegółowego opisu zadań oraz monitorowania terminowości uzyskania przez zagranicznych partnerów projektu współpracy zatwierdzania tego projektu w ramach działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy”.

#### **1.1.3. Funkcja**

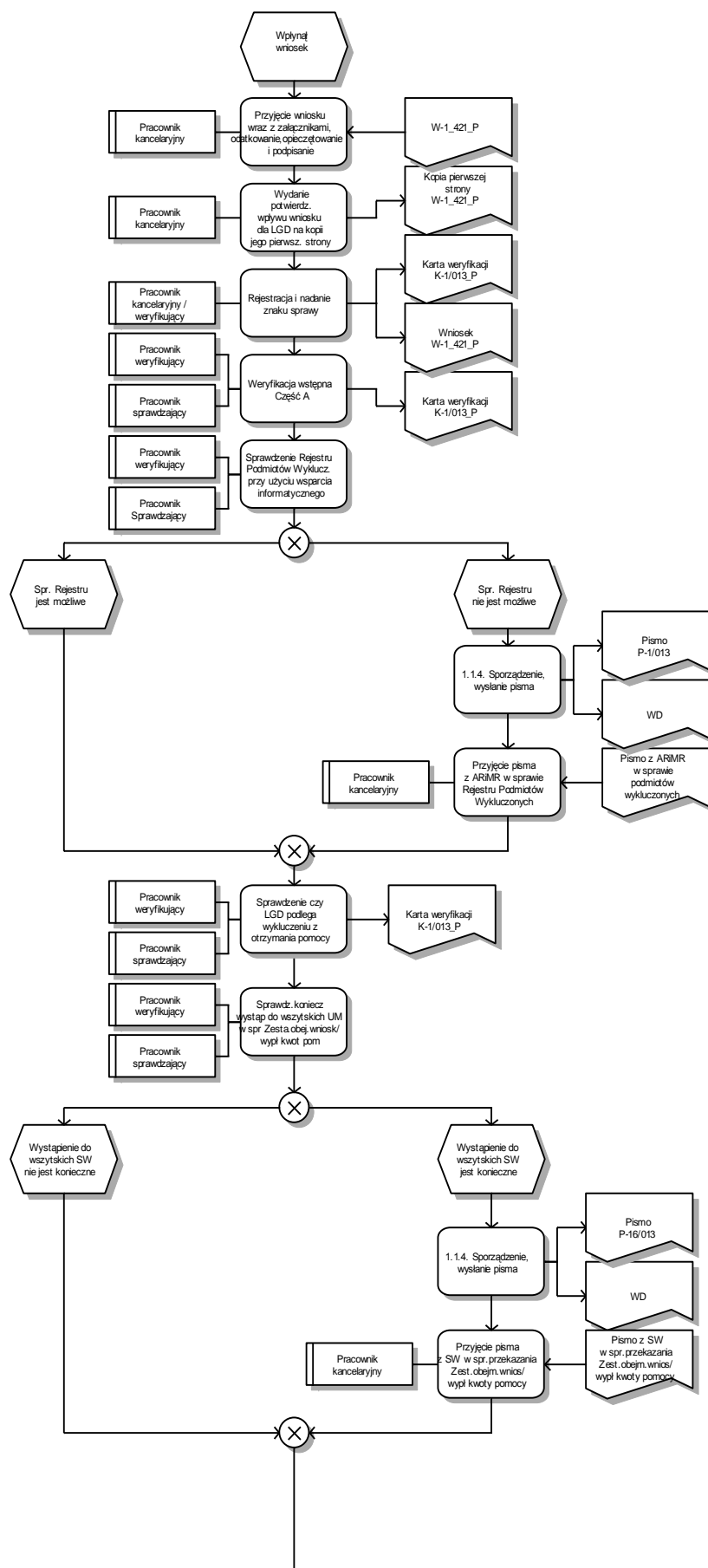
Opis procesu weryfikowania wniosku o przyznanie pomocy i szczegółowego opisu zadań oraz monitorowania terminowości uzyskania przez zagranicznych partnerów projektu współpracy zatwierdzania tego projektu w ramach działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy” objętego PROW 2007-2013, delegowanego do samorządów województw. Dokument został stworzony celem ujednolicenia zasad postępowania w ramach ww. procesu dla obszaru całego kraju.

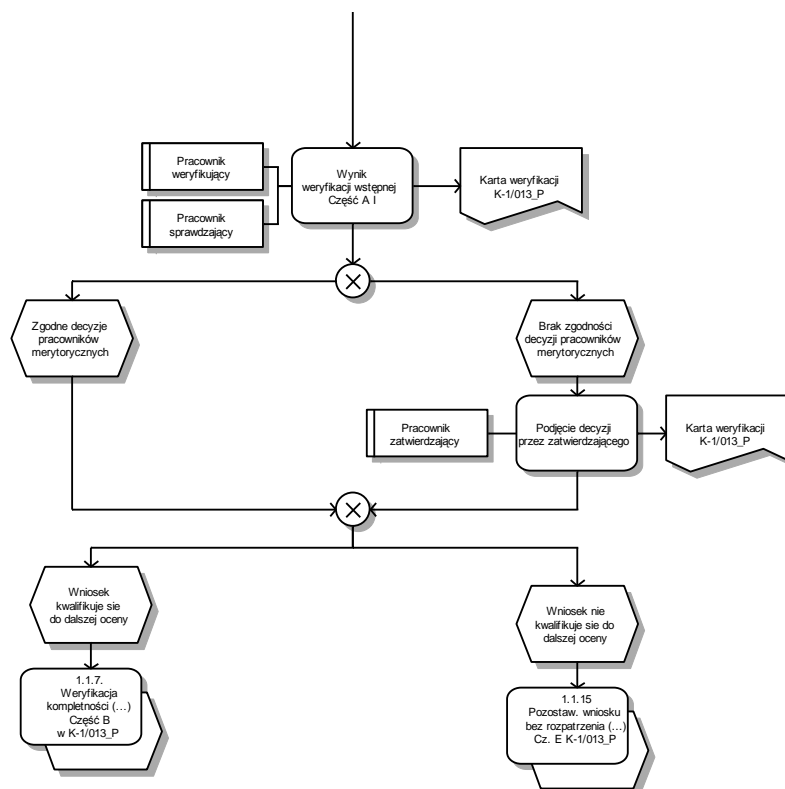
#### 1.1.4. Przebieg procesu – Sporządzenie i wysłanie pisma.



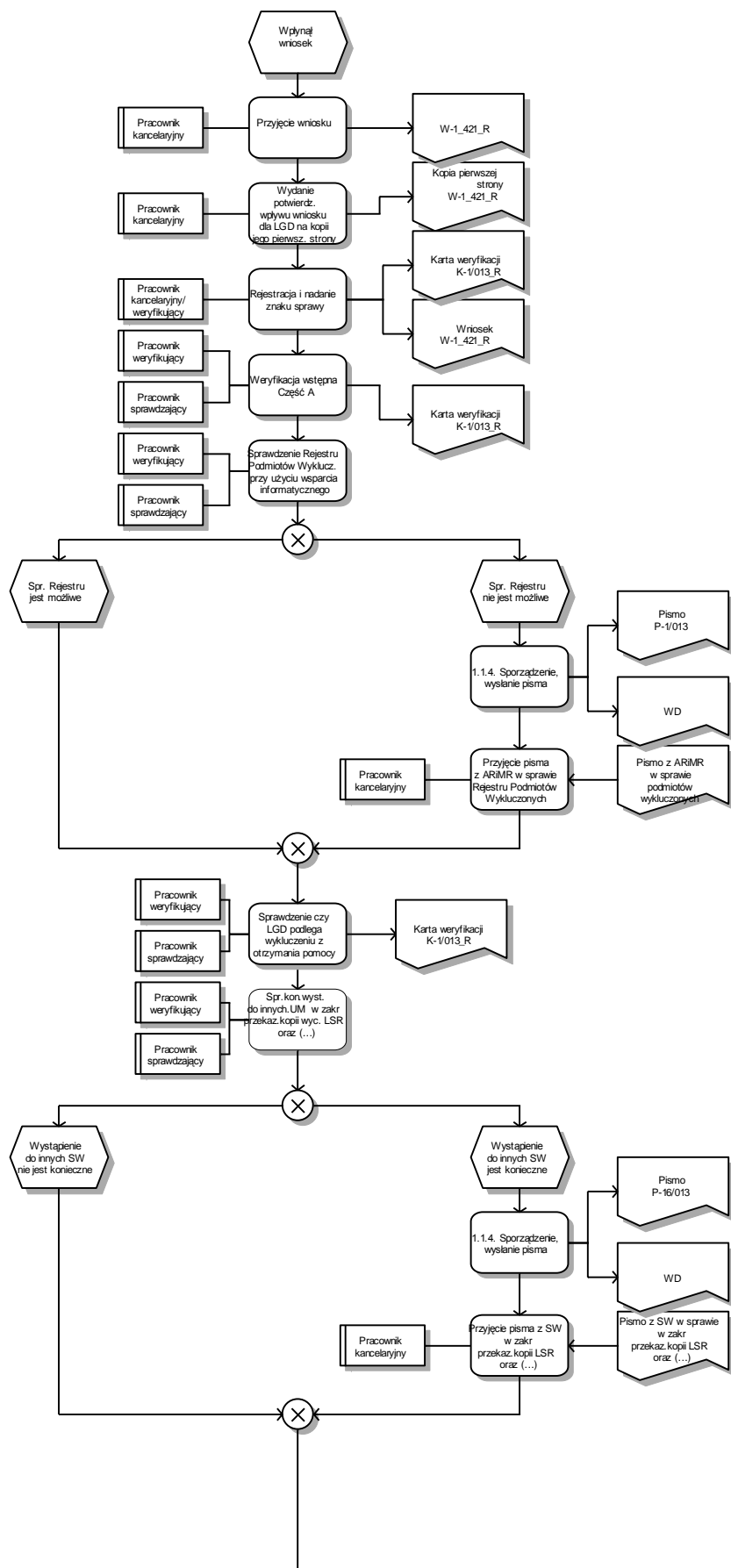
### 1.1.5. Przebieg procesu – Weryfikacja wstępna.

1.1.5.1 Część A w K-1/013\_P dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy.

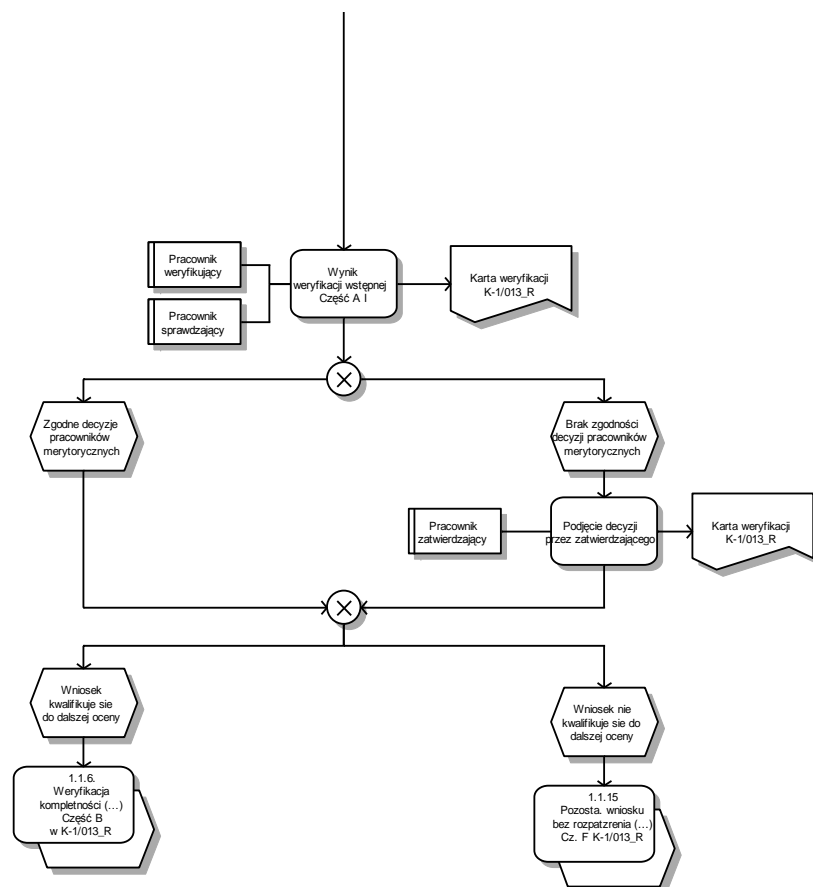




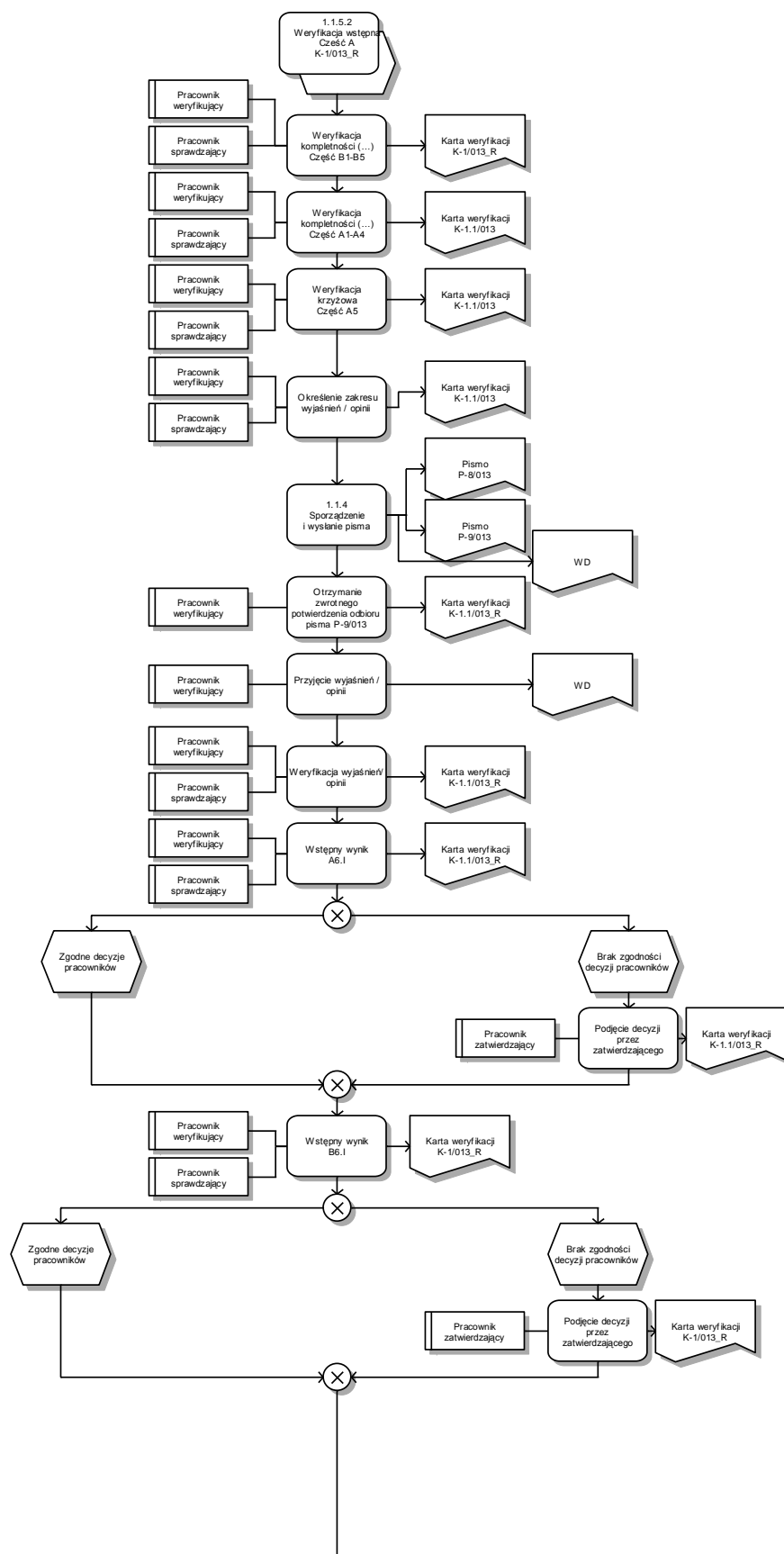
1.1.5.2 Część A w K-1/013\_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy.

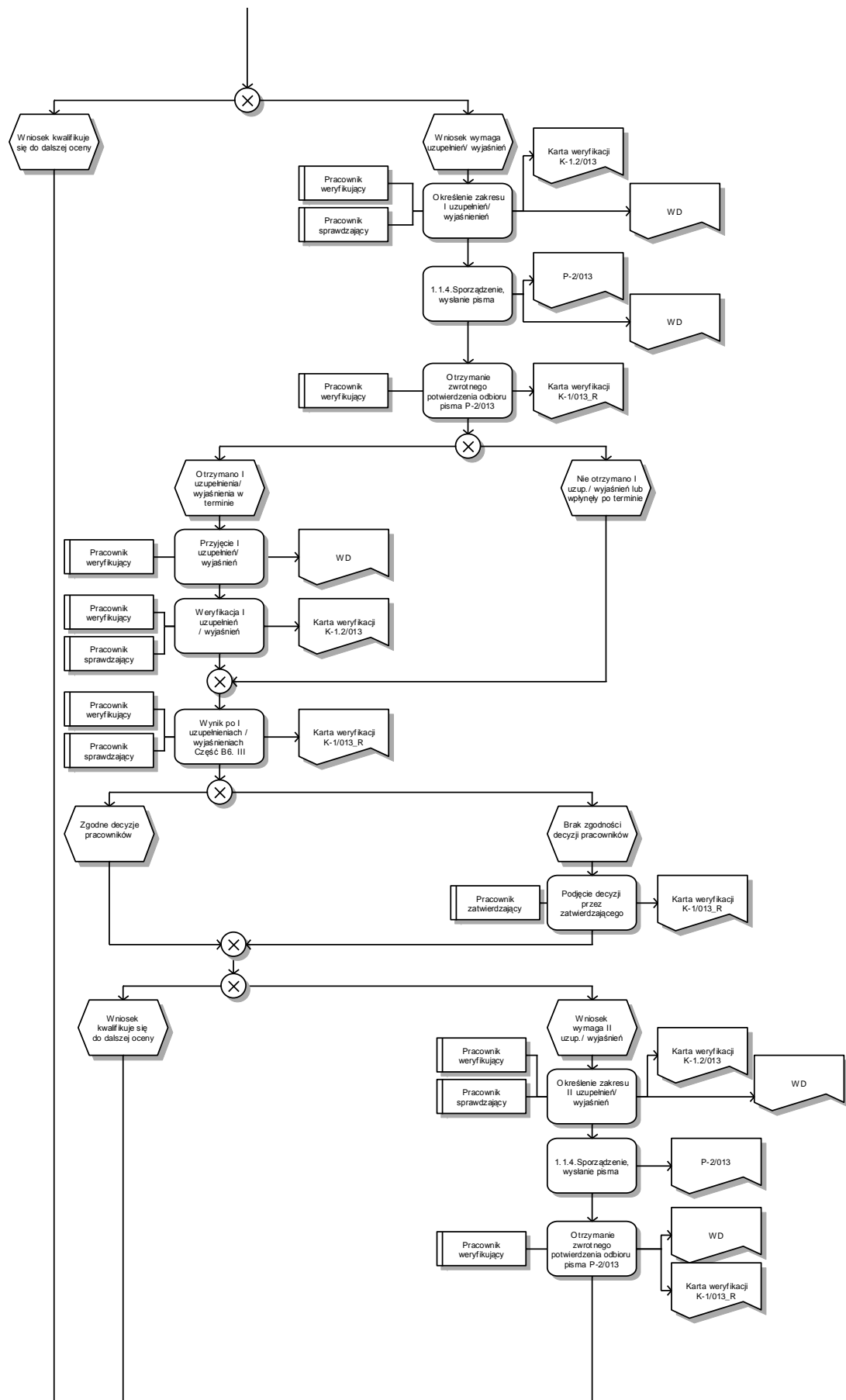


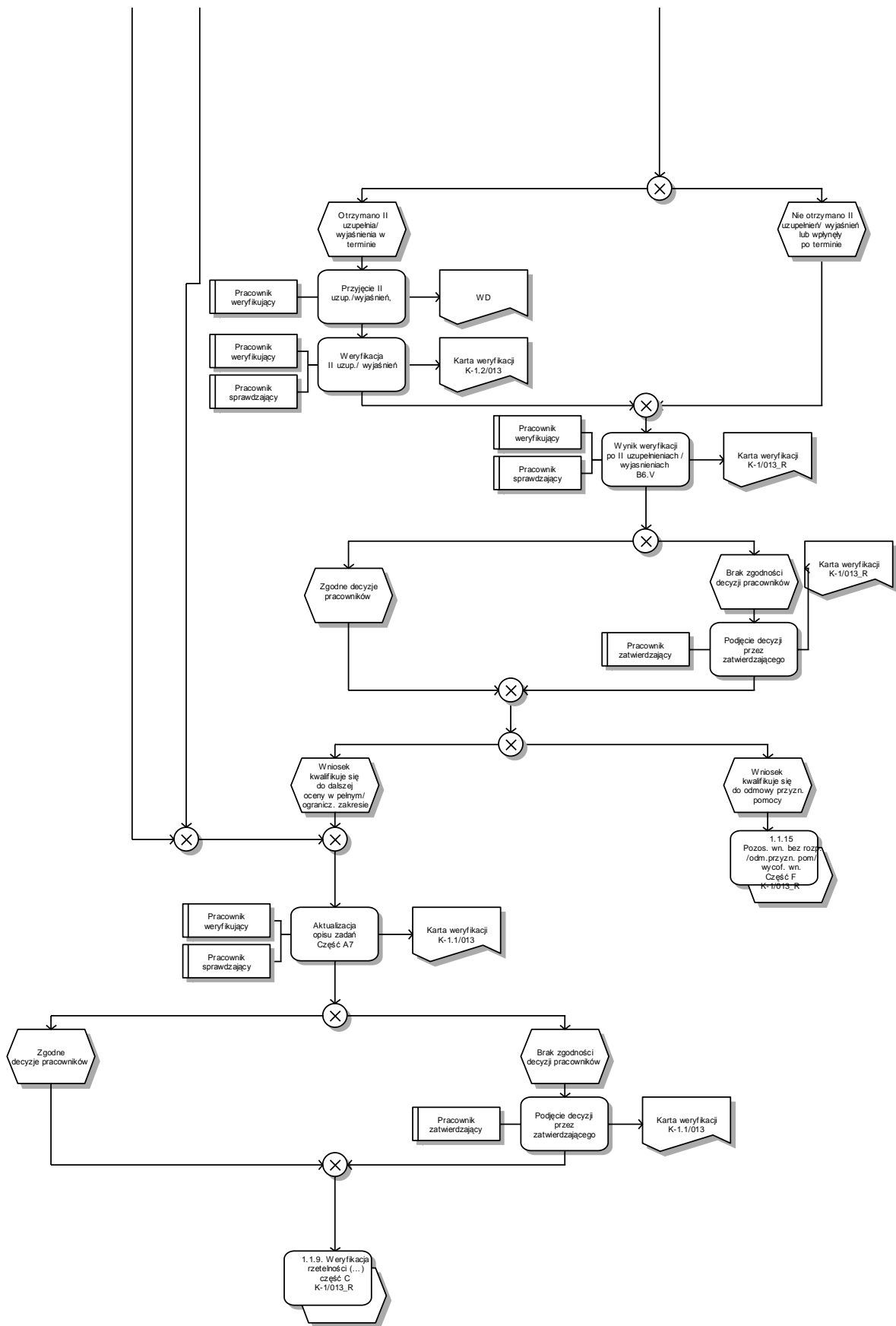




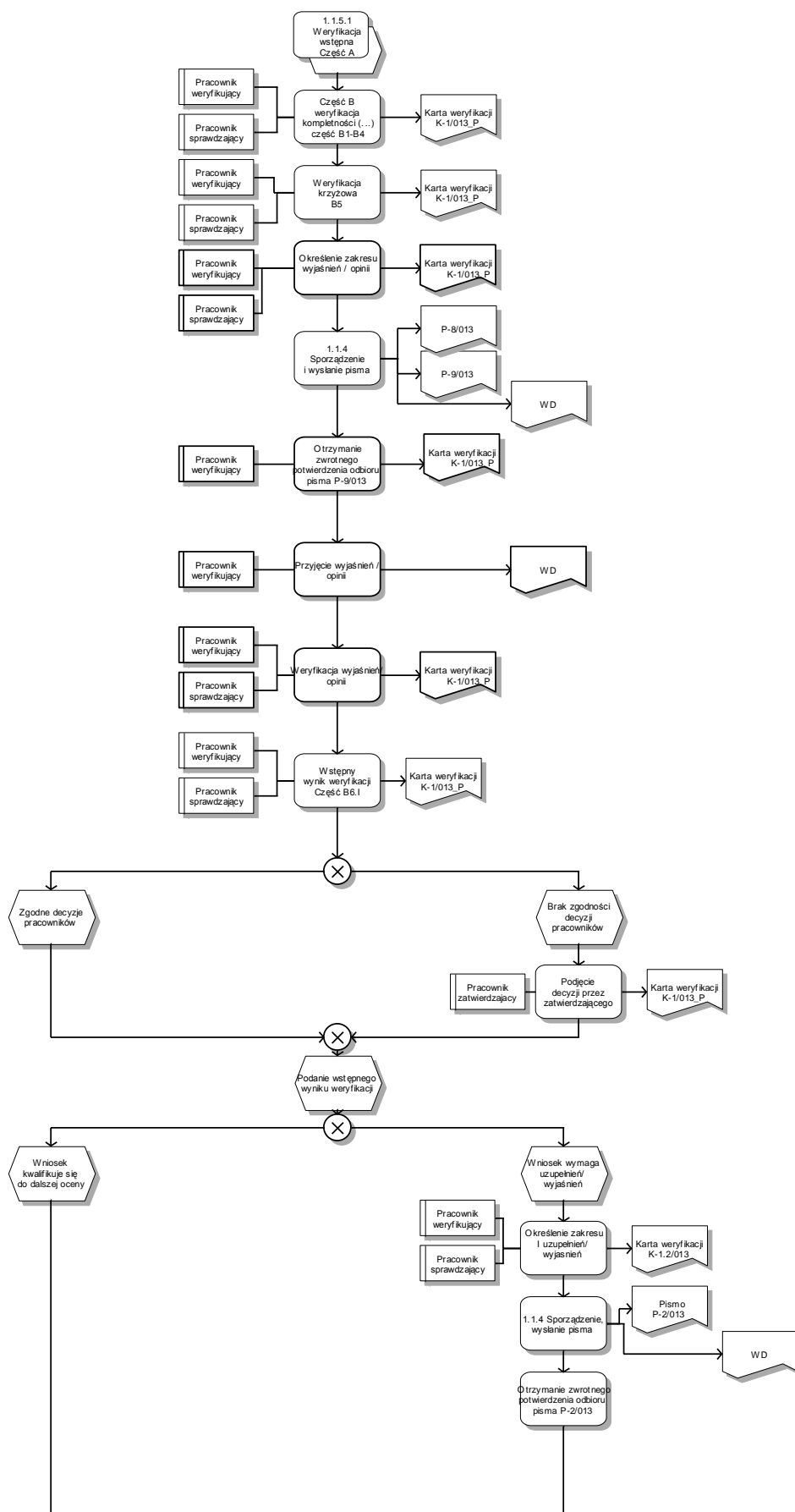
1.1.6. Przebieg procesu – Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki (Część B w K-1/013\_R a także części A1-A5, A6.I oraz A7 w K1.1/013, dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).



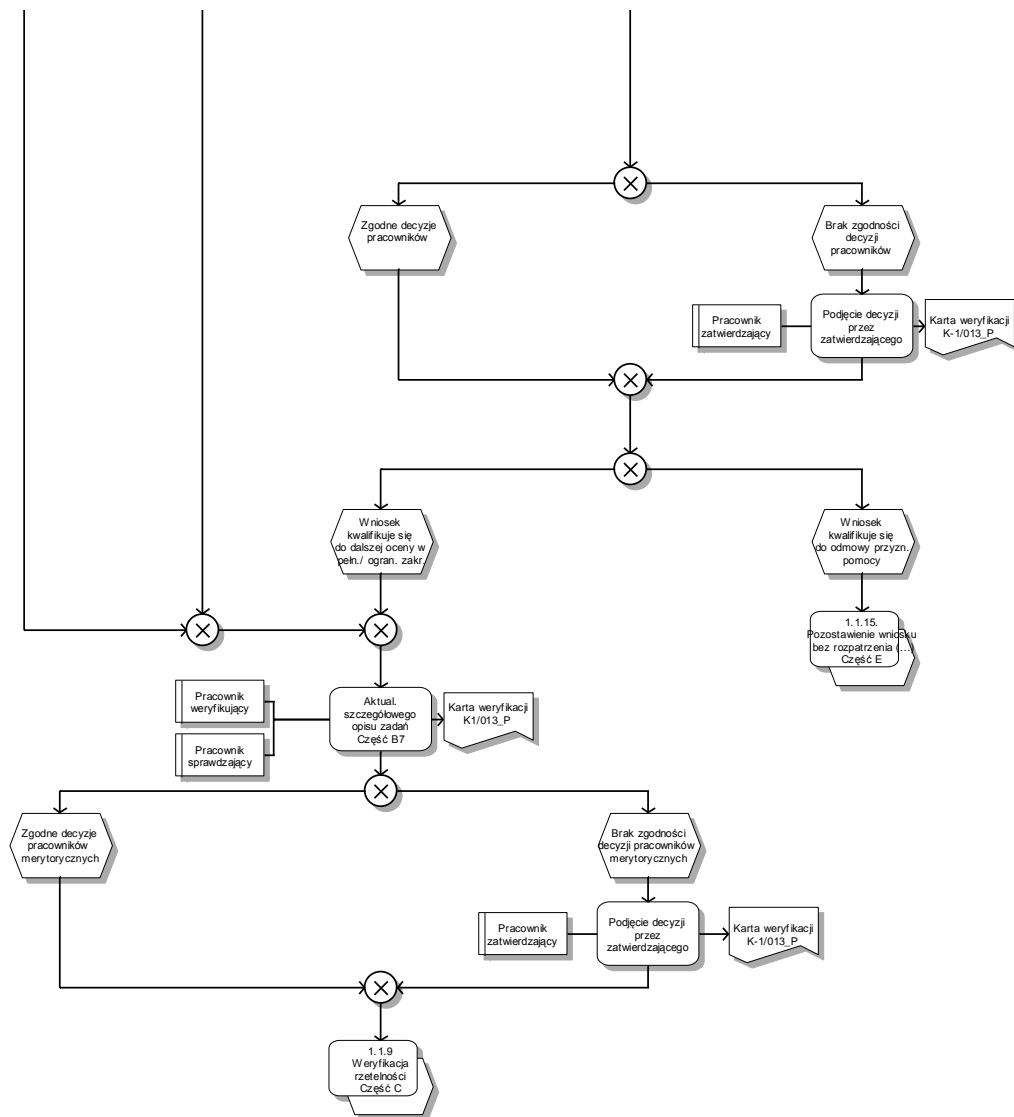




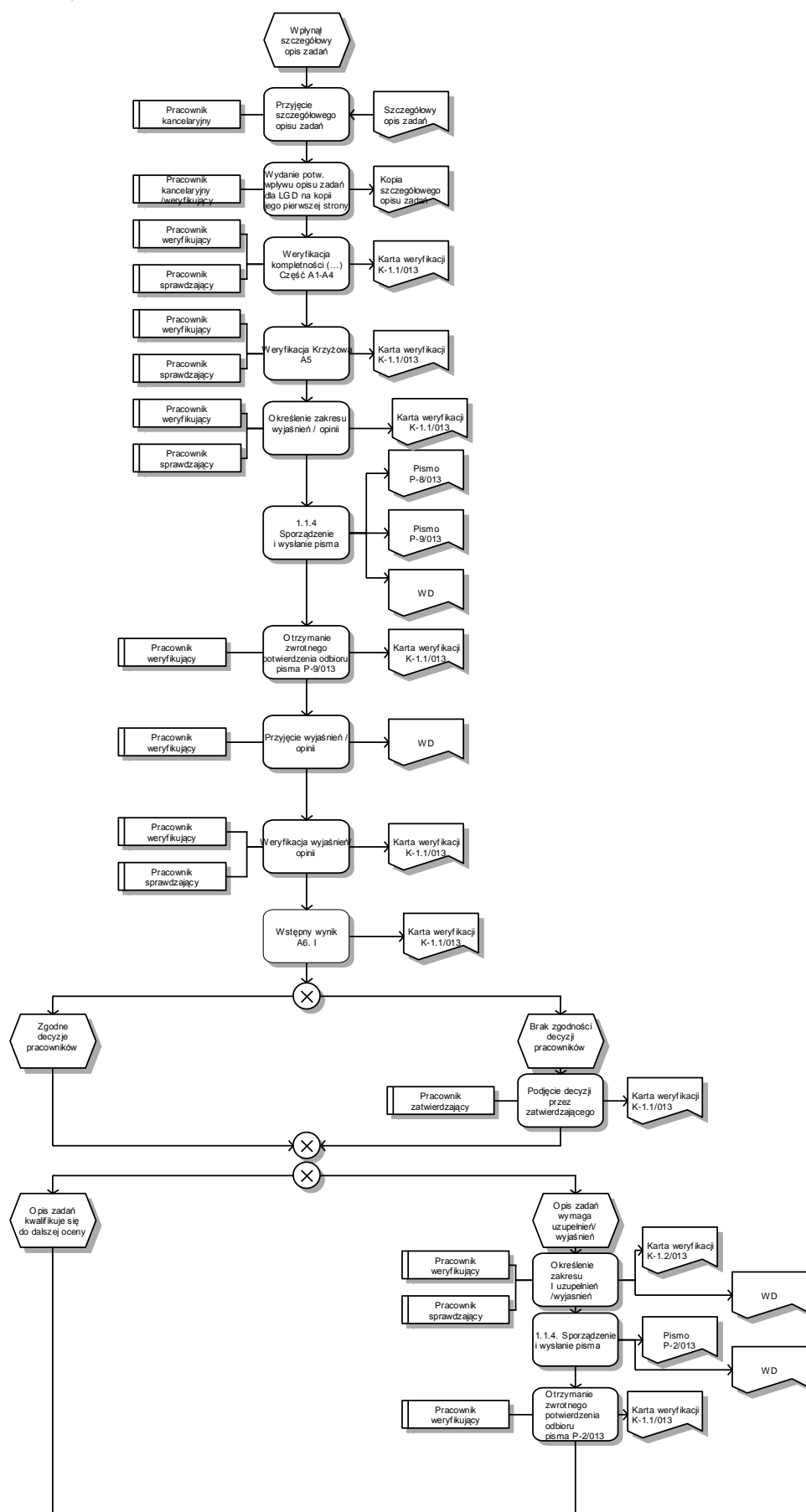
1.1.7. Przebieg procesu – Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa (Część B w K-1/013\_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).





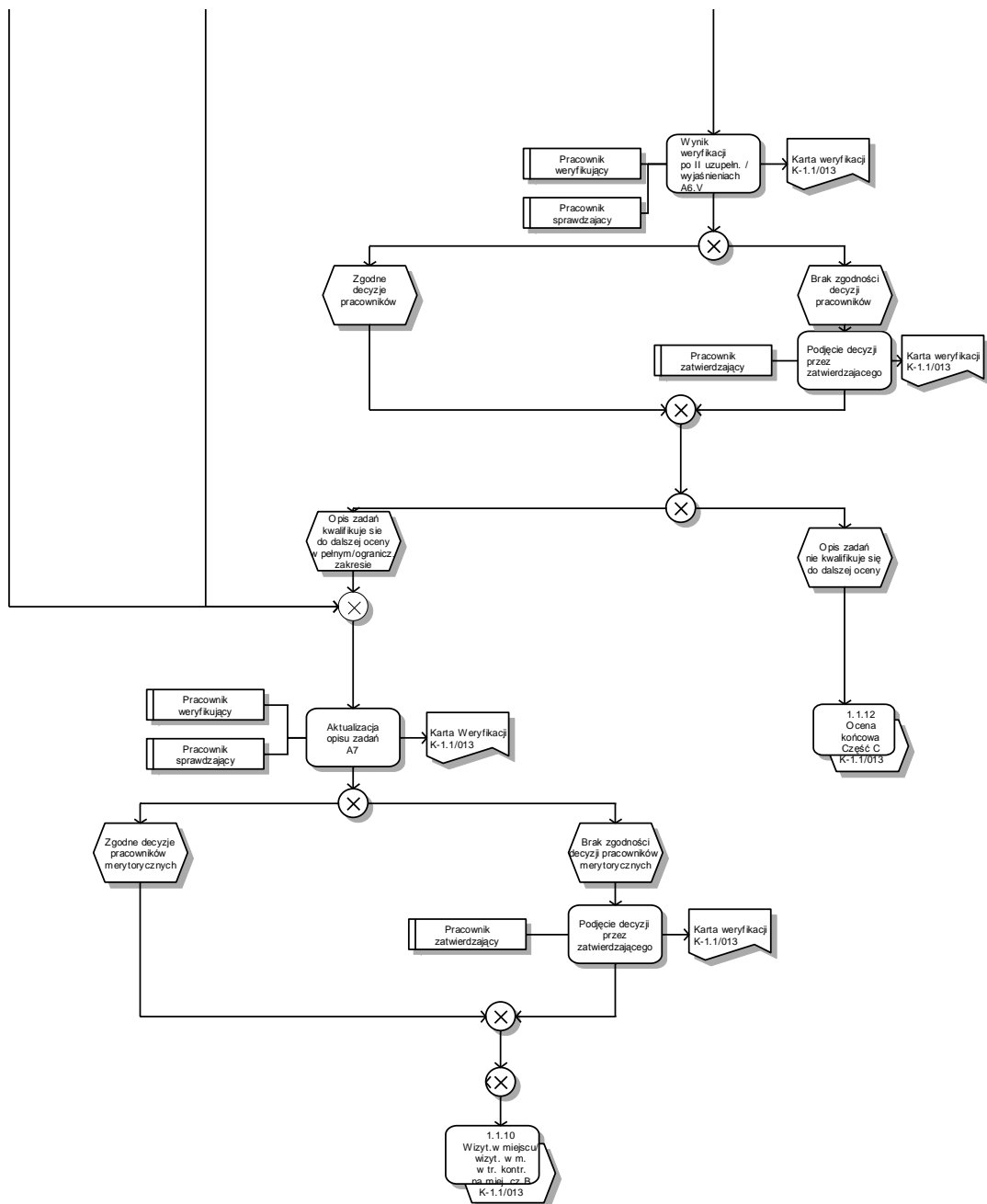


1.1.8. Przebieg procesu – Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów oraz krzyżowa (K-1.1/013, dotyczy jedynie szczegółowego opisu zadań dla etapów operacji innych niż I i II).

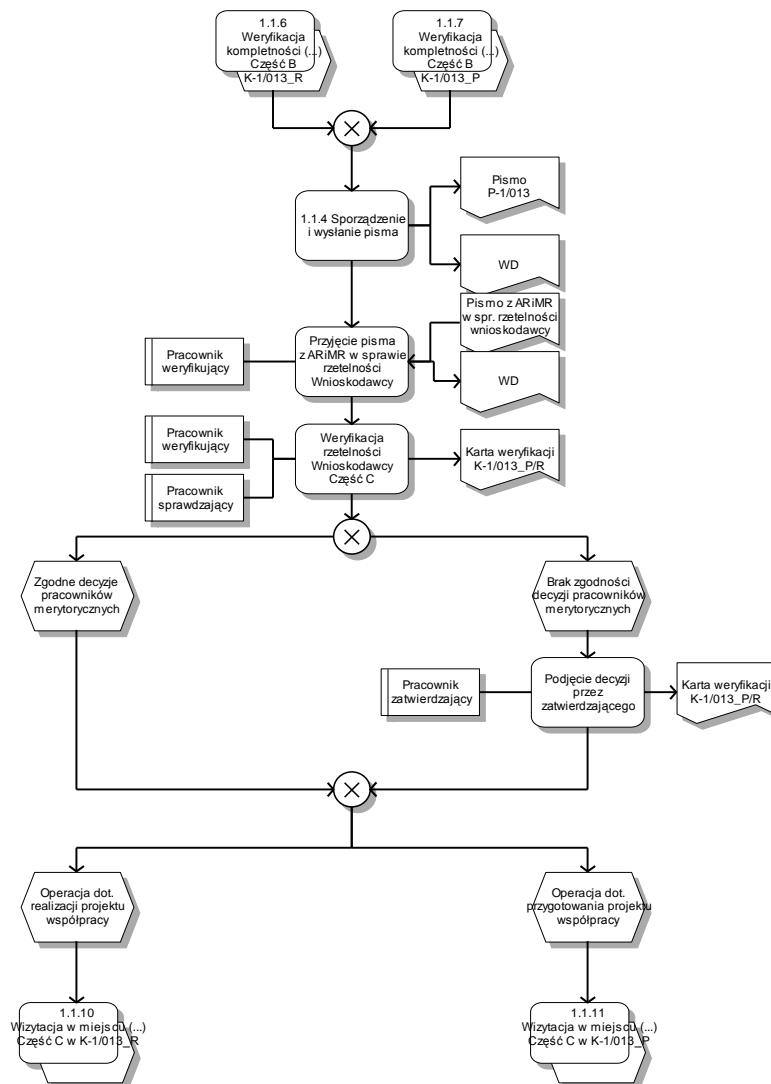




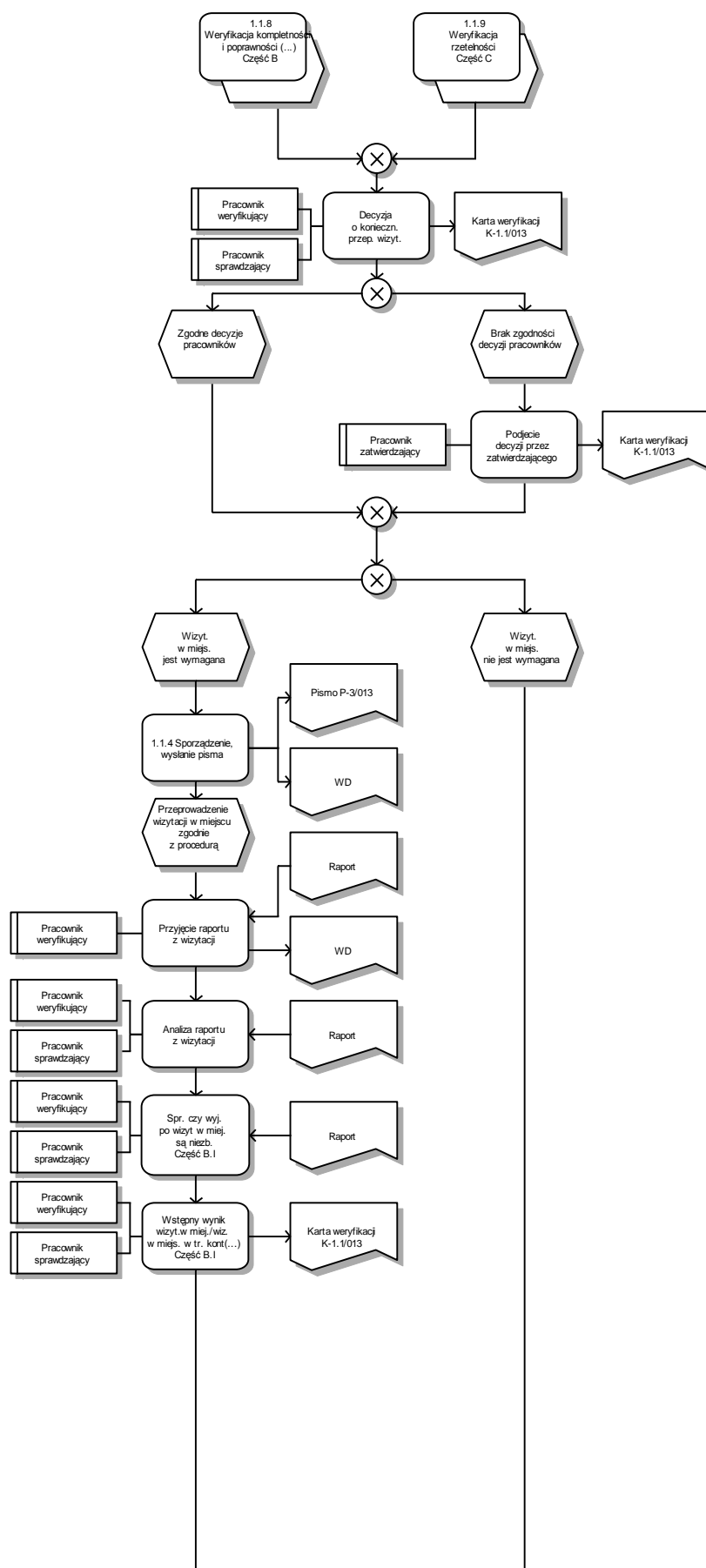


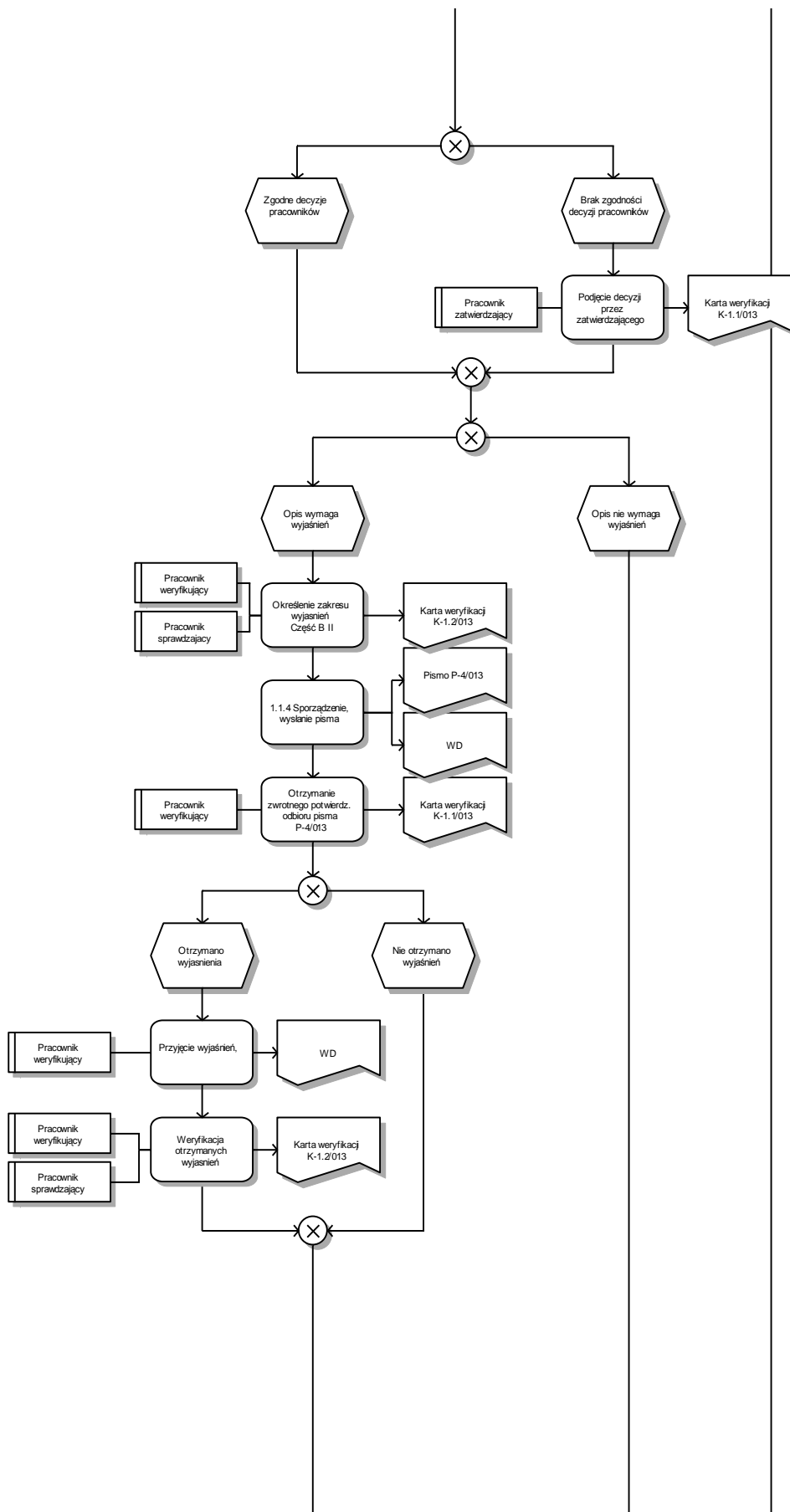


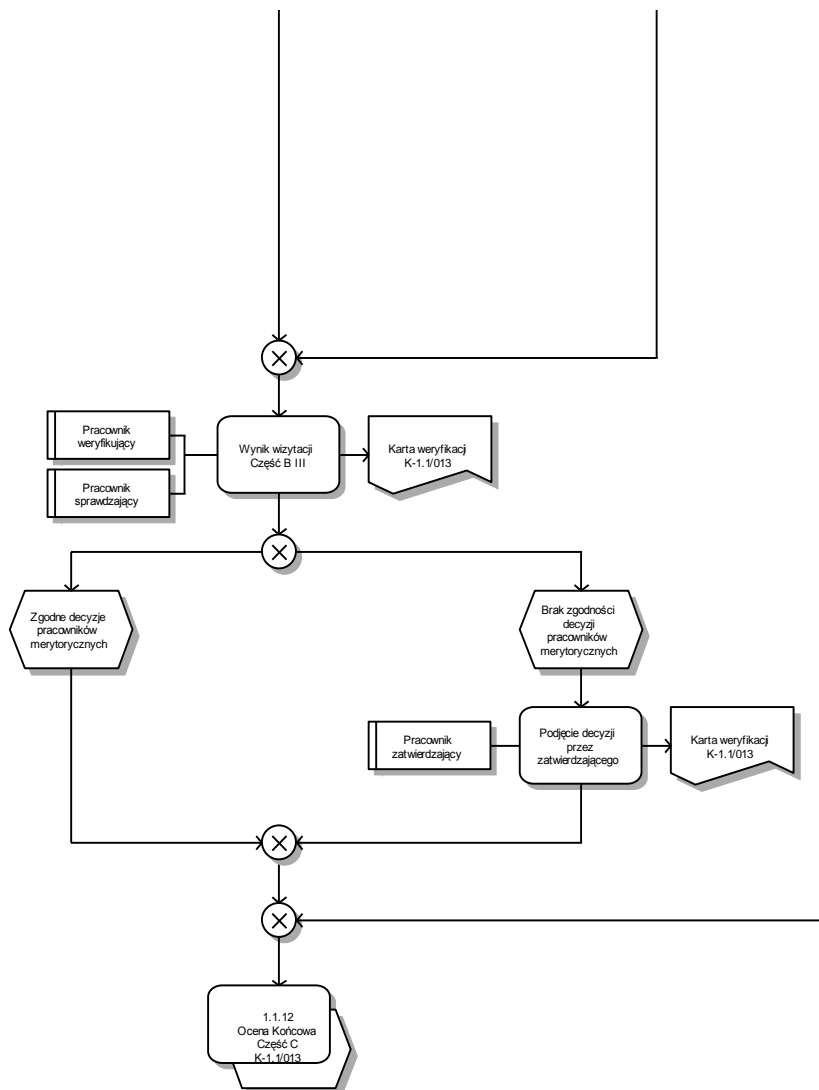
- 1.1.9. Przebieg procesu – Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013\_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy oraz K-1/013\_R, dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).



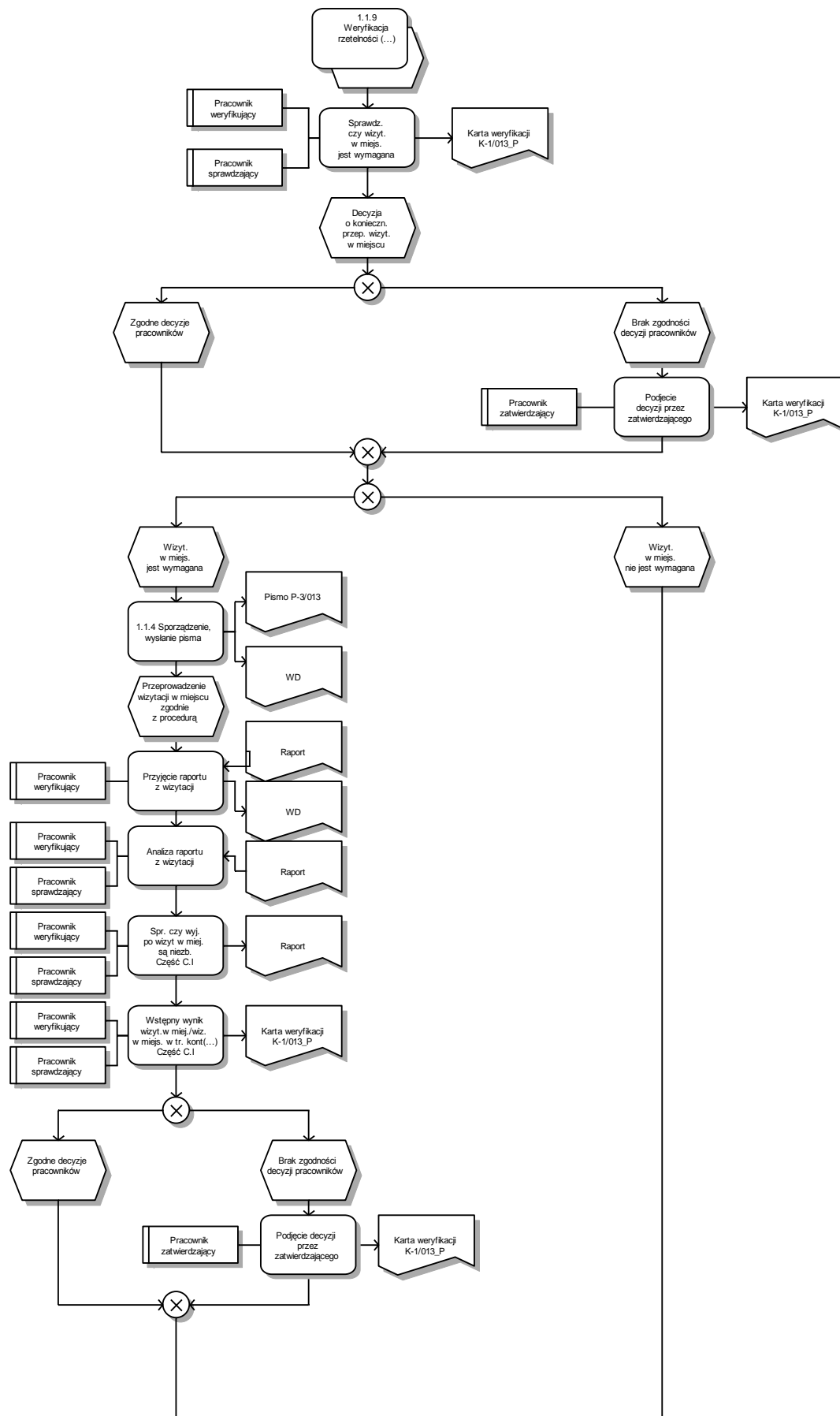
1.1.10. Przebieg procesu – Wizytacja w miejscu/ wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B w K-1.1/013, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).

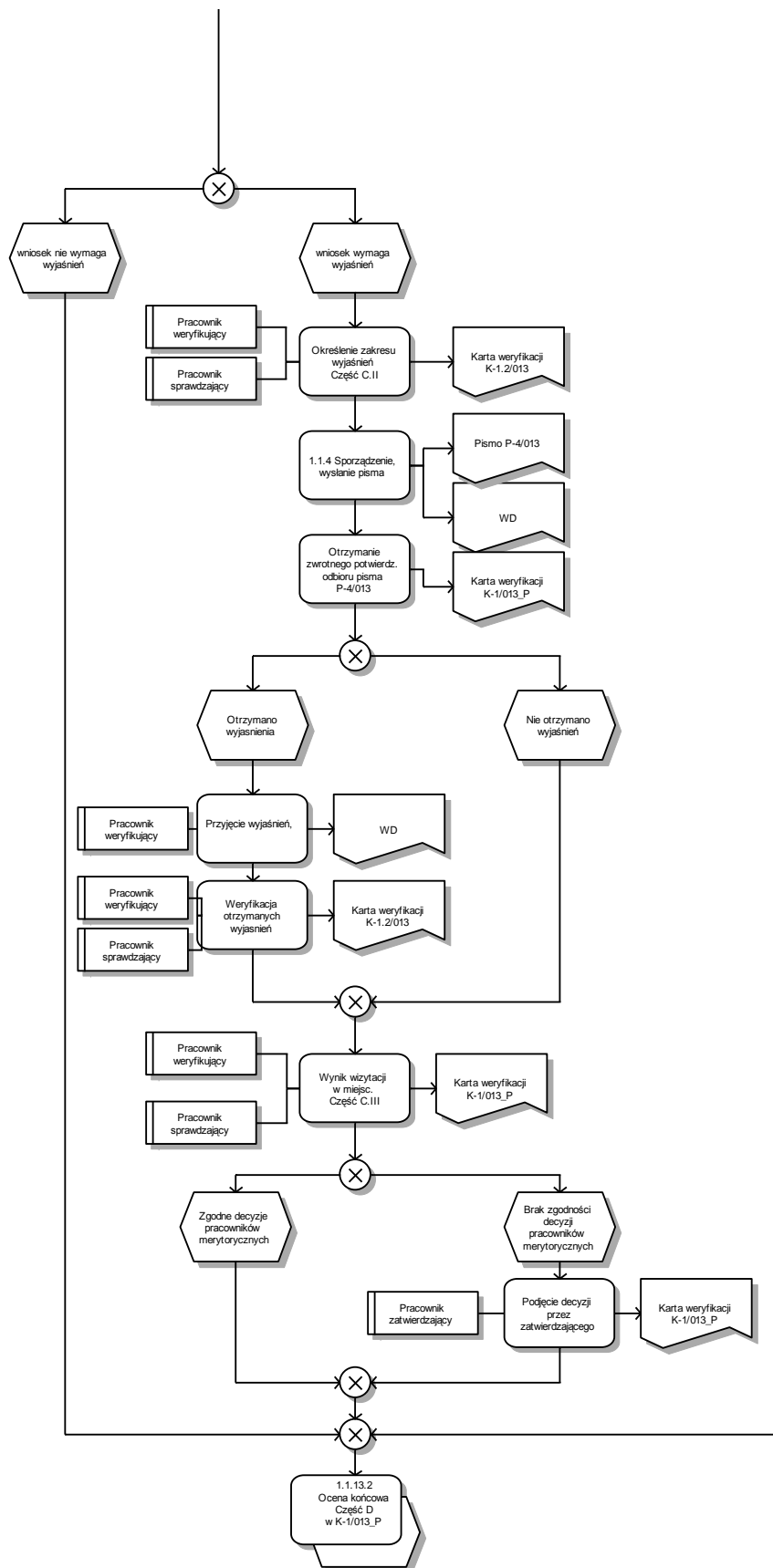






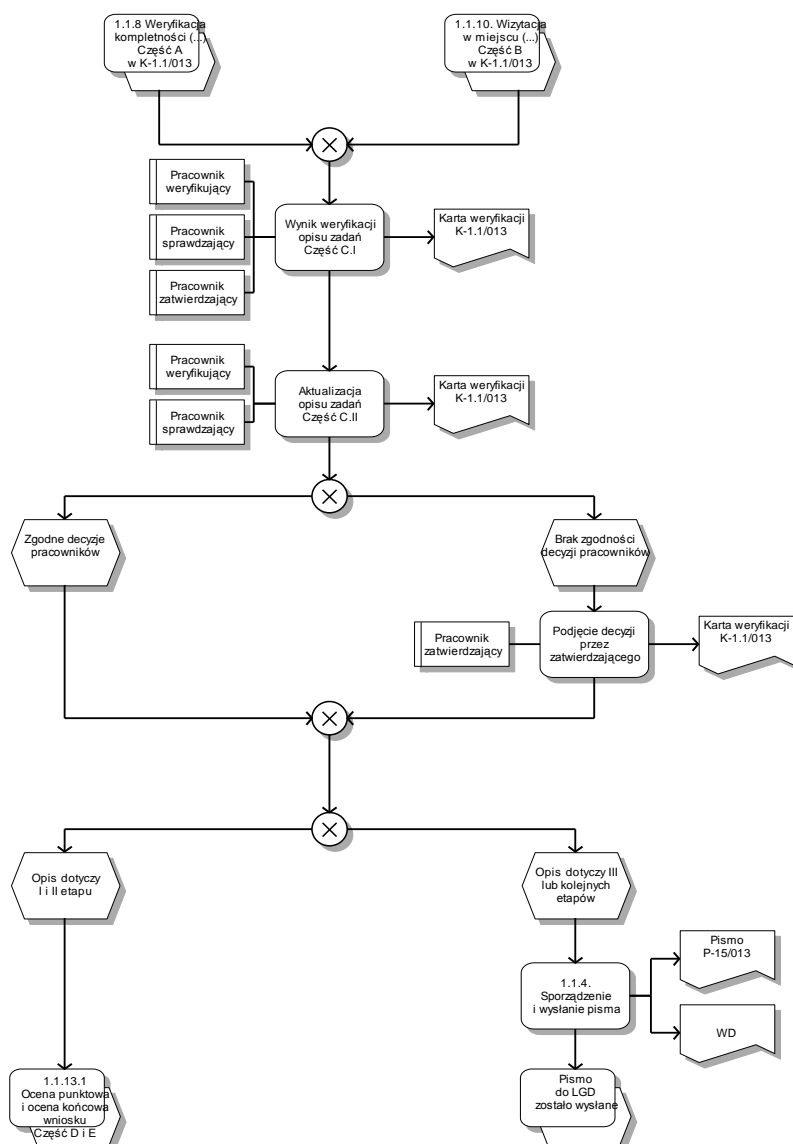
1.1.11. Przebieg procesu –Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C w K-1/013\_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).





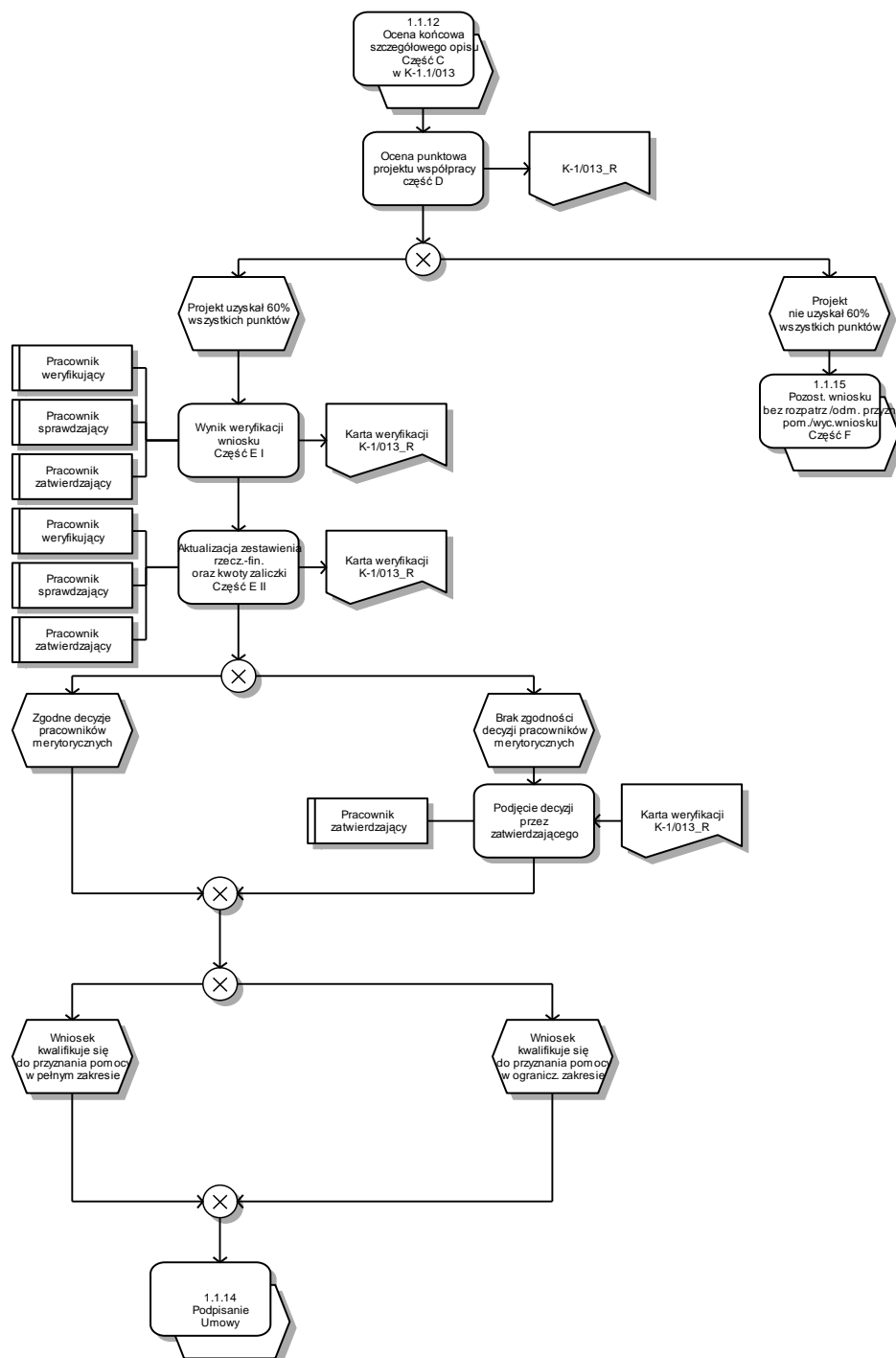


1.1.12. Przebieg procesu – Ocena końcowa szczegółowego opisu zadań (Część C w K-1.1/013; nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).

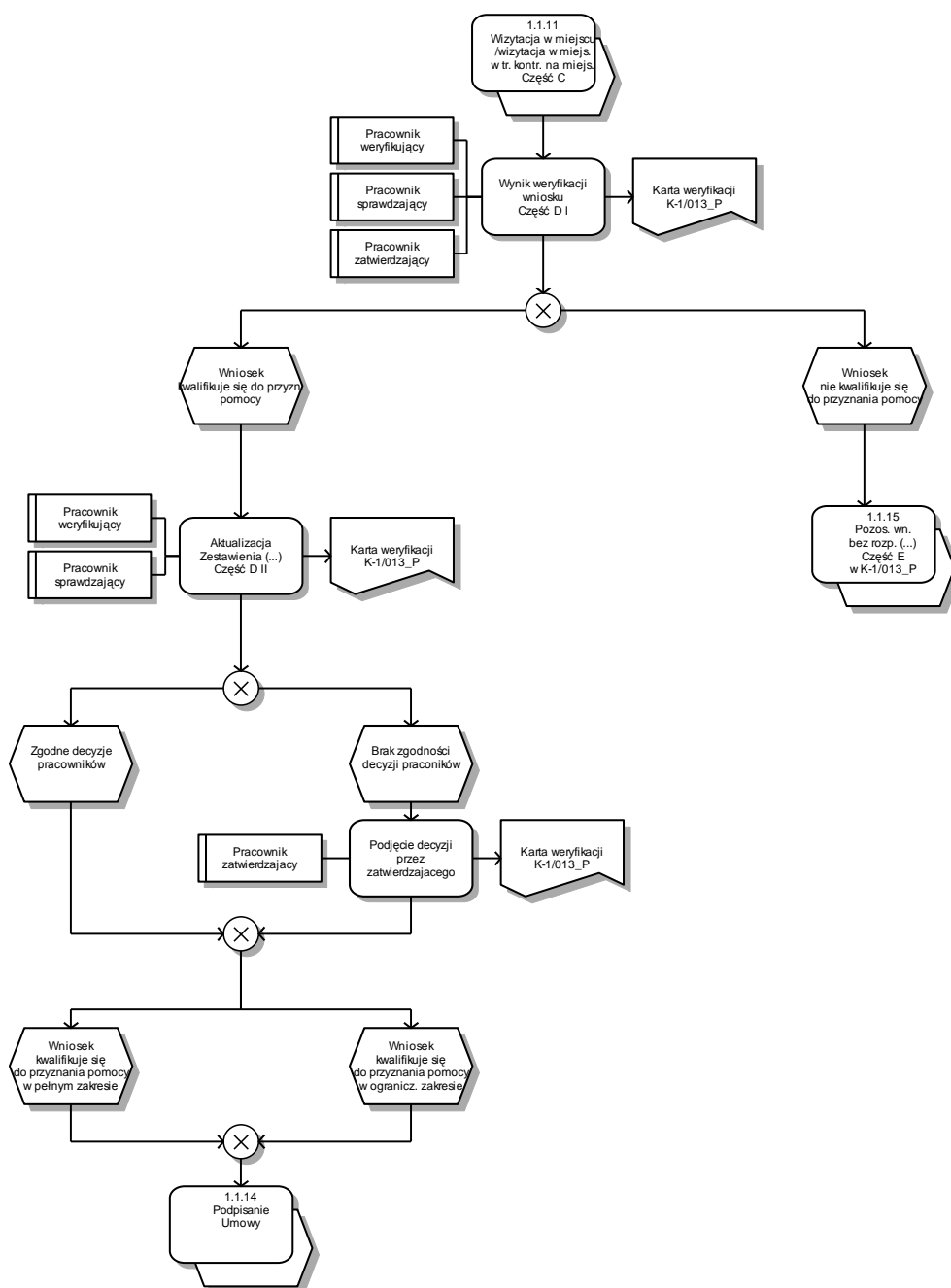


### 1.1.13. Przebieg procesu – Ocena punktowa i ocena końcowa wniosku.

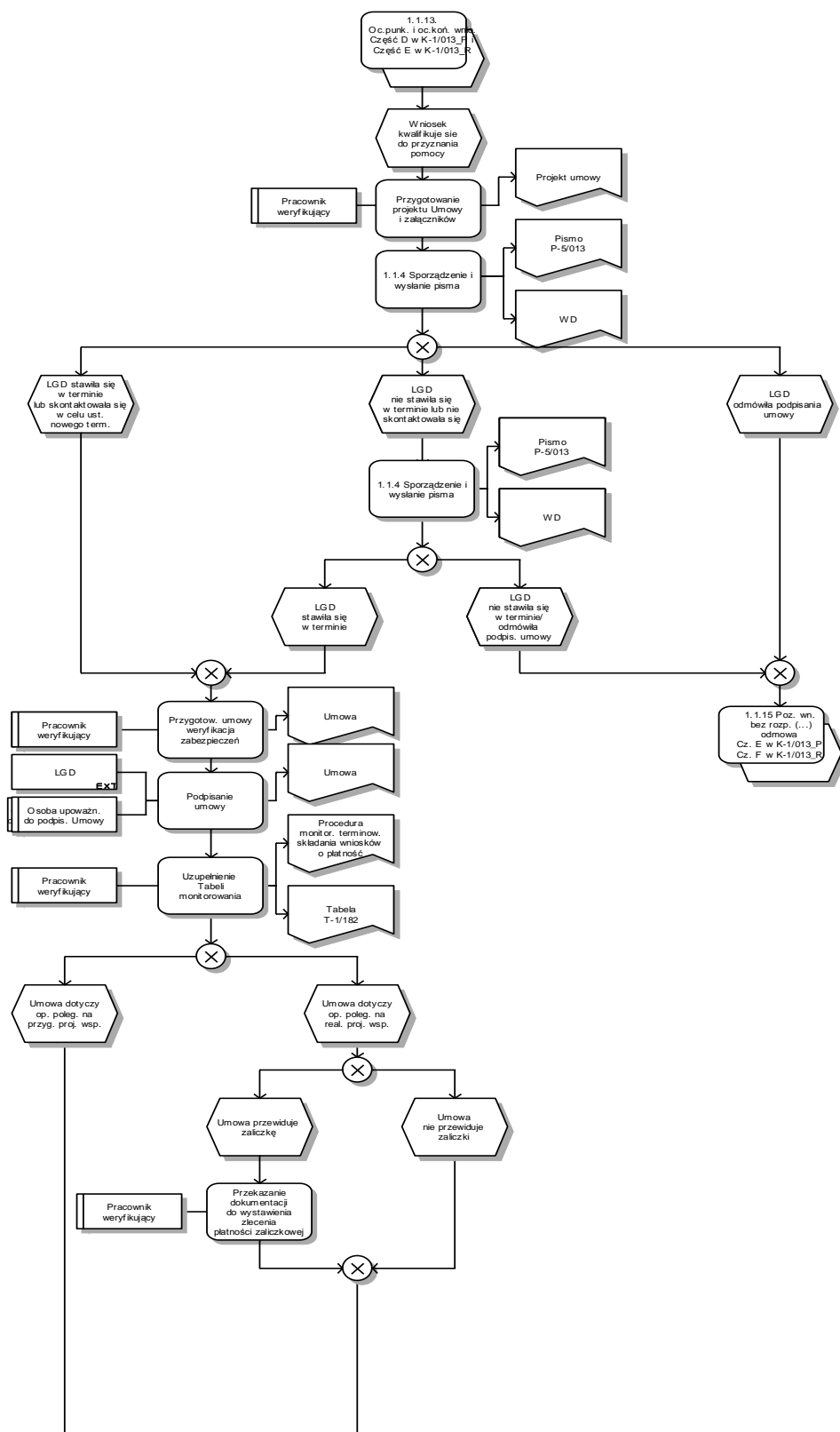
1.1.13.1 Część D i E w K-1/013\_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy.

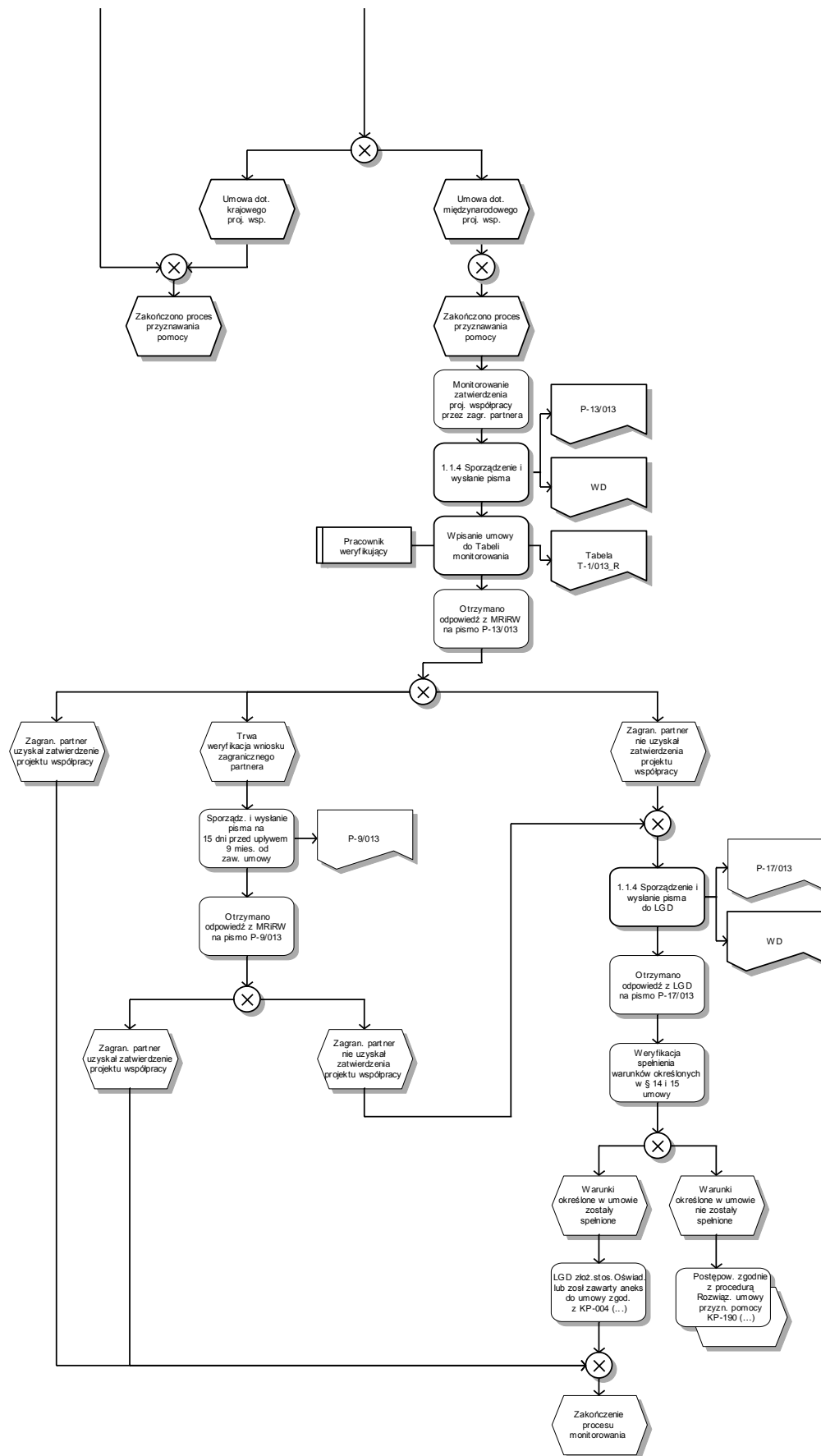


1.1.13.2 Część D w K-1/013\_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy.

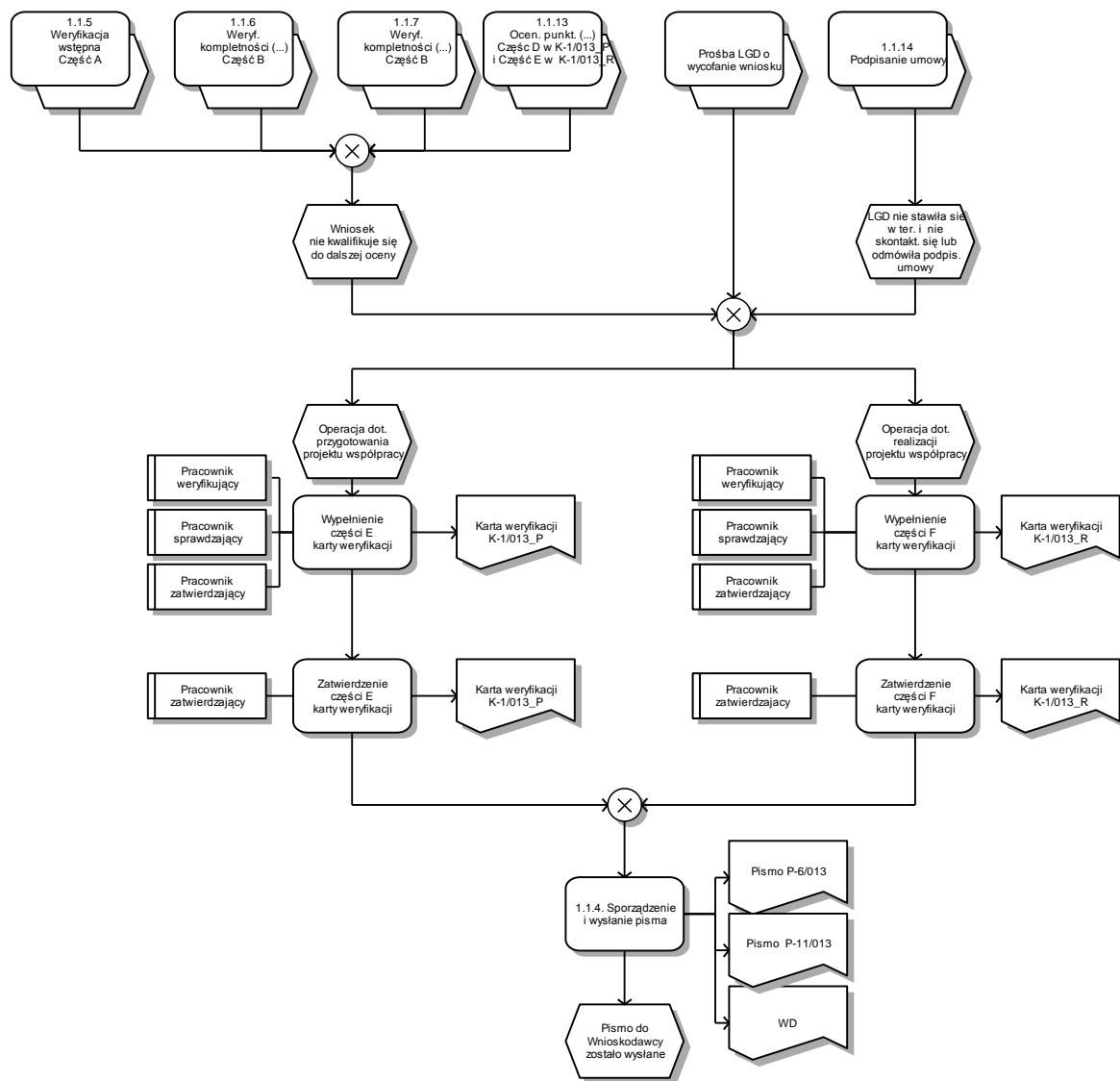


1.1.14. Przebieg procesu – Podpisanie umowy (K-1/013\_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy oraz K-1/013\_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).

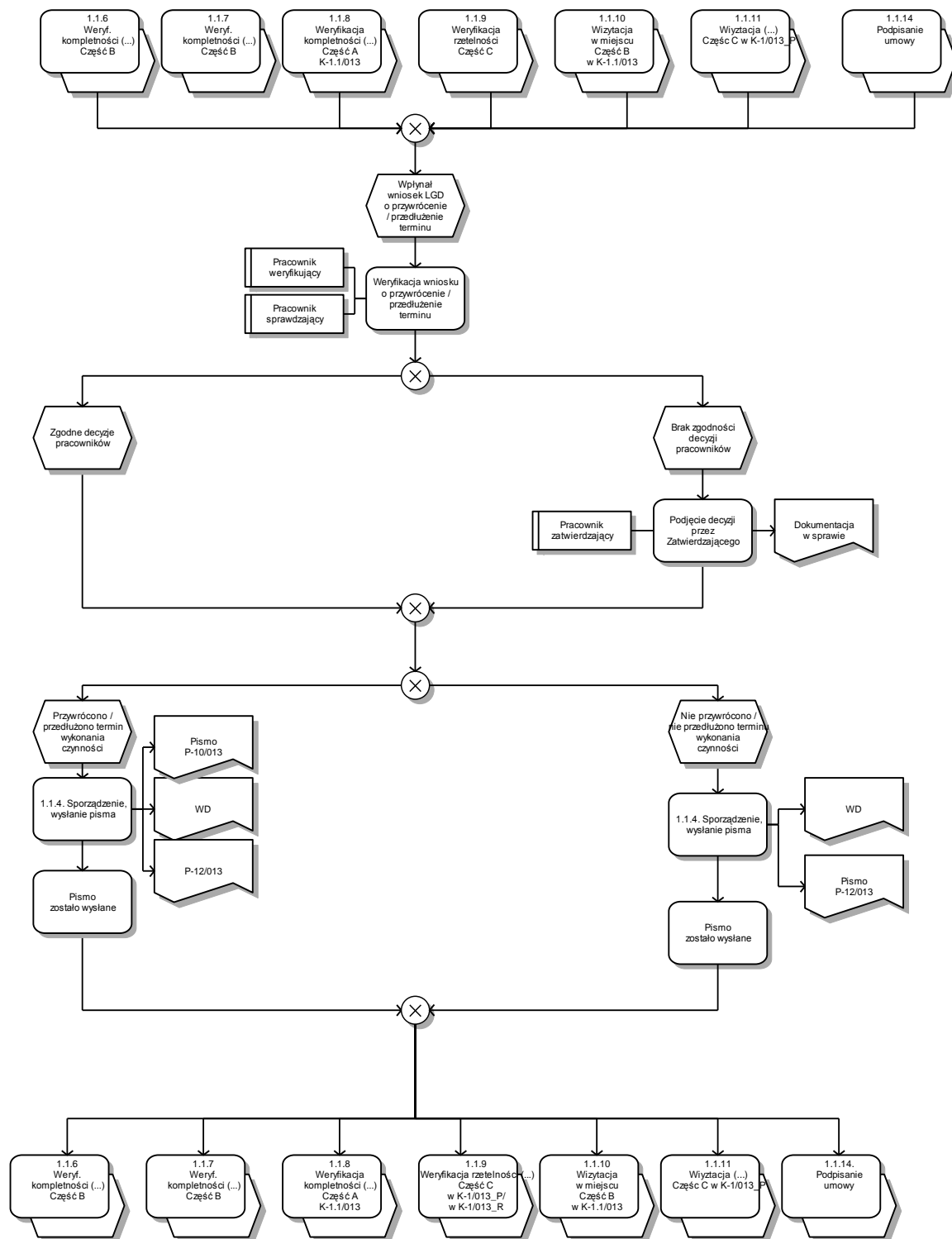




1.1.15. Przebieg procesu - Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku (Część E w K-1/013\_P: dotyczy jedynie wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy i część F w K-1/013\_R; dotyczy jedynie wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).





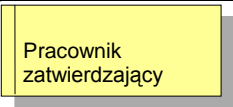

### 1.1.16. Przebieg procesu – Przedłużenie/przewrócenie terminu wykonania czynności.







## 2. LEGENDA – zastosowane symbole

Typ modelu	Typ obiektu	Typ symbolu	Grafika - przykład	Komentarz
Diagram nośników informacji	Dokument	Nośnik informacji		Dokument np. Wniosek, Karta weryfikacji.
EEPC	Zdarzenie	Zdarzenie		-
EEPC	Funkcja	Funkcja		-
EEPC	Łącznik procesu	Funkcja		-
EEPC	Operator 'T'	Reguła		-
EEPC	Operator 'ALBO'	Reguła		-
EEPC	Operator 'LUB'	Reguła		-
EEPC	Stanowisko	Stanowisko		Ogólnie Dyrektor, Kierownik, Naczelnik; pracownik komórki organizacyjnej
EEPC	Osoba zewnętrzna	Osoba		LGD

### 3. ZAKRES CZYNNOŚCI I ODPOWIEDZIALNOŚCI NA STANOWISKACH ZWIĄZANYCH Z WYKONYWANIEM POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ

A. w zakresie operacji polegającej na przygotowaniu projektu współpracy

Stanowisko	Proces	Zakres czynności	Stosowane wzory dokumentów
<b>Pracownik kancelaryjny</b>	<b>1.1.5.1. Weryfikacja wstępna (Część A w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Przyjęcie wniosku o przyznanie pomocy wraz z załącznikami, odatowanie – opieczetowanie i podpisanie.	Wniosek o przyznanie pomocy (WoPP)
		Wydanie potwierdzenia wpływu wniosku dla LGD na kopii jego pierwszej strony.	Kopia WoPP
		Rejestracja i nadanie znaku sprawy.	WoPP
		Rejestracja i wysłanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	P-1/013
		Przyjęcie i rejestracja odpowiedzi z ARiMR z informacją czy LGD nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	
		Rejestracja i wysłanie pisma do wszystkich UM z prośbą o przekazanie zestawienia dot. wnioskowanych oraz przyznanych i wypłaconych kwot pomocy (...)	P-16/013
		Przyjęcie odpowiedzi z UM w sprawie Zestawienia dot. wnioskowanych oraz przyznanych i wypłaconych kwot pomocy (...)	
	<b>1.1.7. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa (Część B w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Rejestracja i wysłanie pisma do LGD w sprawie wydłużenia terminu rozpatrzenia wniosku	P-8/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii.	P-9/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	P-7/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	P-2/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do innego podmiotu w sprawie zidentyfikowania próby uzyskania podwójnego sfinansowania wydatków (w przypadku gdy podczas oceny wniosku zidentyfikowano próbę uzyskania podwójnego finansowania)	P-18/013
		Rejestracja odpowiedzi od innego podmiotu.	
		Rejestracja otrzymanych uzupełnień/wyjaśnień od LGD.	
	<b>1.1.9. Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Rejestracja i wysłanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD spełnia wymogi rzetelności.	P-1/013
		Rejestracja odpowiedzi z ARiMR z informacją czy LGD spełnia wymogi rzetelności.	

	<b>1.1.11. Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Rejestracja i wysłanie pisma do Biura Kontroli o przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	P-3/013
		Rejestracja raportu z wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	
		Rejestracja i wysłanie pisma do LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	P-4/013
		Rejestracja otrzymanych od LGD wyjaśnień.	
	<b>1.1.14. Podpisanie umowy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Rejestracja i wysłanie pisma zapraszającego na podpisanie umowy.	P-5/013
	<b>1.1.15. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy /wycofanie wniosku (Część E w K-1/013_P; dotyczy jedynie wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Rejestracja i wysłanie pisma do LGD informującego o odmowie przyznania pomocy	P-6/013
		Rejestracja i wysłanie pisma w sprawie wycofania wniosku.	P-11/013
	<b>1.1.16. Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności.</b>	Przyjęcie i rejestracja wniosku LGD o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.	Wniosek o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.
		Rejestracja i wysłanie pisma do LGD w sprawie przedłużenia terminu wykonania określonych czynności.	P-10/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do LGD w sprawie przywrócenia terminu wykonania określonych czynności.	P-12/013
	<b>1.1.17. Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.</b>	Rejestracja i wysłanie pisma do LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	P-7/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do LGD w sprawie wydłużenia terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy.	P-8/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia/wydanie opinii.	P-9/013
		Rejestracja otrzymanych od innego podmiotu wyjaśnień/opinii.	
<b>Pracownik weryfikujący</b>	<b>1.1.5.1. Weryfikacja wstępna (Część A w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Przyjęcie wniosku.	WoPP
		Nadanie znaku sprawy (w przypadku, gdy w danym UM czynności tej nie wykonuje pracownik kancelaryjny).	WoPP Karta weryfikacji K-1/013_P
		Założenie teczki aktowej sprawy, dołączenie wykazu dokumentów oraz chronologiczne kompletowanie dokumentów w sprawie.	WD

		Sprawdzenie Rejestru Podmiotów Wykluczonych przy użyciu wsparcia informatycznego.	
		Sporządzenie i parafowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego). Uaktualnienie wykazu dokumentów	P-1/013  WD
		Sprawdzenie czy LGD podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy z przekazanej przez ARiMR korespondencji (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	Karta weryfikacji K-1/013_P
		Sprawdzenie konieczności wystąpienia do wszystkich SW w sprawie Zestawienia obejmującego wnioski / wypłacone kwoty pomocy.	
		Sporządzenie i parafowanie pisma do wszystkich UM z prośbą o przekazanie zestawienia dot. wnioskowanych oraz przyznanych i wypłaconych kwot pomocy (...) Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-16/013  WD
		Dokonanie weryfikacji wstępnej wniosku według części A karty. Podpisanie karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_P
		Wpisanie wyniku weryfikacji wstępnej (Część A.I): • 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-1/013_P
	<b>1.1.7. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa (Część B w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Dokonanie weryfikacji wniosku według części B1-B5 karty weryfikacji: • kompletności i poprawności formalnej, • zgodności z zasadami przyznawania pomocy, • limitu i poziomu pomocy, • racjonalności planowanych do poniesienia kosztów, • krzyżowej Podpisanie karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_P
		Wystąpienie o dodatkowe wyjaśnienia / opinię podczas weryfikacji krzyżowej (Część B5): • określenie zakresu wyjaśnień, • sporządzenie i parafowanie pisma do KSOW z prośbą o złożenie wyjaśnień / opinii. • uaktualnienie wykazu dokumentów.	Karta weryfikacji K-1/013_P  P-8/013 P-9/013
		Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku wyjaśnień.	
		Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część B6.I): • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b> • WoPP wymaga uzupełnienia / wyjaśnień. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_P

		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność I uzupełnień (załącznik nr 1 do karty weryfikacji K-1/013_P):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• określenie zakresu uzupełnień / wyjaśnień,</li> <li>• sporządzenie i parafowanie pisma do LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków/ złożenie wyjaśnień</li> <li>• uaktualnienie wykazu dokumentów.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p> <p>P-2/013</p> <p>WD</p>
		Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień / wyjaśnień ) (załącznik nr 1 do karty weryfikacji K-1/013_P).	Karta weryfikacji K-1.2/013
		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniu / wyjaśnieniu (Część B6.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</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_P
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność II uzupełnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1/013_P ):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• określenie zakresu uzupełnień/ ponownych uzupełnień/ wyjaśnień,</li> <li>• sporządzenie i parafowanie pisma do LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków/ złożenie wyjaśnień,</li> <li>• uaktualnienie wykazu dokumentów.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p> <p>P-2/013</p> <p>WD</p>
		Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień / wyjaśnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1/013_P).	Karta weryfikacji K-1.2/013
		<p>W przypadku, wykrycia zidentyfikowania próby uzyskania przez LGD podwójnego finansowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• określenie zakresu podwójnego finansowania,</li> <li>• sporządzenie i parafowanie pisma do KSOW z prośbą o złożenie wyjaśnień.</li> </ul>	P-18/013
		<p>Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część B6.VIa).</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_P
		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B6.V):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny w pełnym zakresie <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny z opisem zadań w ograniczonym zakresie <b>albo</b></li> <li>• Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_P

		<p>Aktualizacja szczegółowego opisu zadań (Część B7).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokonano aktualizacji opisu zadań <b>albo</b></li> <li>Nie dokonano aktualizacji opisu zadań</li> </ul> <p>W przypadku, gdy dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kwoty korekty kosztów kwalifikowalnych</li> <li>Ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowalnych</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_P
	<b>1.1.9. Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	<p>Sporządzenie i paraflowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD spełnia wymogi rzetelności.</p> <p>Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	<p>P-1/013</p> <p>WD</p>
	<b>1.1.11. Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	<p>Sprawdzenie czy wizytacja w miejscu/ wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagana:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>przeprowadzenie wizytacji w miejscu/wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagane, <b>albo</b></li> <li>przeprowadzenie wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu nie jest wymagane.</li> </ul> <p>W przypadku, gdy wystąpiła konieczność przeprowadzenia wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>określenie zakresu elementów podlegających sprawdzeniu podczas wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu wraz z uzasadnieniem jej przeprowadzenia</li> <li>sporządzenie i paraflowanie 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>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_P</p> <p>P-3/013</p> <p>WD</p>
		<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>	<p>WD</p> <p>Karta weryfikacji K-1/013_P</p>

		<p>W przypadku, gdy wystąpiła konieczność złożenia wyjaśnień (załącznik nr 3 do karty weryfikacji K-1/013_P):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• określenie zakresu wymaganych wyjaśnień</li> <li>• sporządzenie i paraflowanie pisma do LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień po 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>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p> <p>P-4/013</p> <p>WD</p>
		Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień (załącznik nr 3 do karty weryfikacji K-1/013_P).	Karta weryfikacji K-1.2/013
		<p>Wpisanie wyniku wizytacji w miejscu/wizytacji miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C III):</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>	Karta weryfikacji K-1/013_P
	<b>1.1.13.2 Ocena końcowa (Część D w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	<p>Wpisanie wyniku weryfikacji wniosku (Część D.I):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy w pełnym zakresie, <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy z opisem zadań w ograniczonym zakresie, <b>albo</b></li> <li>• WoPP nie kwalifikuje się do przyznania pomocy.</li> </ul> <p>Wpisanie wyniku weryfikacji szczegółowego opisu zadań (Część D.II.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań, <b>albo</b></li> <li>• nie dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań.</li> </ul> <p>W przypadku gdy dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kwoty korekty kosztów kwalifikowalnych</li> <li>• ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowalnych.</li> </ul> <p>Wpisanie wyniku weryfikacji zestawienia rzeczowo-finansowego (Część D.II.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, <b>albo</b></li> <li>• nie dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji.</li> </ul> <p>W przypadku gdy dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kwoty korekty kosztów kwalifikowalnych</li> <li>• ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowalnych</li> <li>• ostatecznej wnioskowanej kwoty dofinansowania.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_P
	<b>1.1.14. Podpisanie umowy (dotyczy wniosku o przyznanie</b>	<p>Przygotowanie projektu umowy i załączników i ich paraflowanie.</p> <p>Sporządzenie i paraflowanie pisma do LGD</p>	<p>Projekt umowy</p> <p>P-5/013</p>

	<b>pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	zapraszającego na podpisanie umowy przyznania pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	WD
		W przypadku, gdy LGD nie stawiała się w terminie ale skontaktowała się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy, ustalenie nowego terminu na podpisanie umowy (sporządzenie notatki w tym zakresie).	
		W przypadku, gdy LGD nie stawiała się w terminie i nie skontaktowała się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy, sporządzenie i parafowanie pisma do LGD zapraszającego ponownie na podpisanie umowy przyznania pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów. Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy.	P-5/013  WD
		Przygotowanie umowy i załączników i ich parafowanie.	Umowa
		Wpisanie umowy do tabeli monitorowania T-1/182.	Tabela T-1/182
	<b>1.1.15. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy /wycofanie wniosku (Część E w K-1/013_P; dotyczy jedynie wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (Część E). • WoPP kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpatrzenia • WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy • WoPP został wycofany Podanie etapu w którym nastąpiła odmowa przyznania pomocy/pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/ wycofanie wniosku i ich przyczyn. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_P
		W przypadku odmowy przyznania pomocy sporządzenie i parafowanie pisma do LGD informującego o odmowie przyznania pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-6/013  WD
		W przypadku prośby LGD o wycofanie wniosku sporządzenie i parafowanie pisma do LGD w sprawie wycofania wniosku. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-11/013  WD
	<b>1.1.16. Przedłużenie /przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.</b>	Sprawdzenie terminowości wpływu wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.	Wniosek o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.
		Rozpatrywanie wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.	Wniosek o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.
		Sporządzenie i parafowanie pisma do LGD w sprawie przedłużenia terminu wykonania określonych czynności.. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-10/013  WD
		Sporządzenie i parafowanie pisma do LGD w sprawie przywrócenia terminu wykonania określonych czynności.. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-12/013  WD
	<b>1.1.17. Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego</b>	Sporządzenie i parafowanie pisma do LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-7/013  WD



	<b>opisu zadań / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.</b>	Sporządzenie i paraflowanie pisma do LGD informującego o wydłużeniu terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-8/013 WD
		W przypadku, gdy wystąpiła konieczność uzyskania wyjaśnień / opinii od innego podmiotu: - określenie zakresu wyjaśnień / opinii; - Sporządzenie i paraflowanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-9/013 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 przedmiotowej procedury.	WD
<b>Pracownik sprawdzający</b>	<b>1.1.5.1 Weryfikacja wstępna (Część A w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy)</b>	Sprawdzenie Rejestru Podmiotów Wykluczonych przy użyciu wsparcia informatycznego.	
		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	P-1/013
		Sprawdzenie czy LGD podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy z przekazanej przez ARiMR korespondencji (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	Karta weryfikacji K-1/013_P
		Sprawdzenie konieczności wystąpienia do wszystkich SW w sprawie Zestawienia obejmującego wnioski / wypłacone kwoty pomocy.	
		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do wszystkich UM z prośbą o przekazanie zestawienia dot. wnioskowanych oraz przyznanych i wypłaconych kwot pomocy (...)	P-16/013
		Dokonanie weryfikacji wstępnej w część A.I karty. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_P
		Wpisanie wyniku weryfikacji wstępnej (Część A.I): • 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-1/013_P
	<b>1.1.7. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa (Część B w K-</b>	Dokonanie weryfikacji wniosku według części B1-B5 karty weryfikacji: • kompletności i poprawności formalnej, • zgodności z zasadami przyznawania pomocy, • limitu i poziomu pomocy, • racjonalności planowanych do poniesienia kosztów,	Karta weryfikacji K-1/013_P

	<b>1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>krzyżowa</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	
	Wystąpienie o dodatkowe wyjaśnienia / opinię podczas weryfikacji krzyżowej (Część B5):	<ul style="list-style-type: none"> <li>sprawdzenie zakresu wyjaśnień,</li> <li>sprawdzenie i parafowanie pisma do KSOW z prośbą o złożenie wyjaśnień / opinii.</li> </ul>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_</p> <p>P-8/013 P-9/013</p>
	Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku wyjaśnień.		
	Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część B6.I):	<ul style="list-style-type: none"> <li>WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>WoPP wymaga uzupełnienia / wyjaśnień.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_P
	W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność I uzupełnień (załącznik nr 1 do karty weryfikacji K-1/013_P):	<ul style="list-style-type: none"> <li>sprawdzenie zakresu uzupełnień / wyjaśnień,</li> <li>sprawdzenie i parafowanie pisma do LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków/ złożenie wyjaśnień</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p> <p>P-2/013</p>
	Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień/wyjaśnień ) (załącznik nr 1 do karty weryfikacji K-1/013_P).		Karta weryfikacji K-1.2/013
	Wpisanie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniu / wyjaśnieniu (Część B6.III):	<ul style="list-style-type: none"> <li>WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny <b>albo</b></li> <li>WoPP wymaga II uzupełnień / wyjaśnień</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_P
	W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność II uzupełnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1/013_P ):	<ul style="list-style-type: none"> <li>sprawdzenie zakresu uzupełnień/ ponownych uzupełnień/ wyjaśnień,</li> <li>sprawdzenie i parafowanie pisma do LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień,</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p> <p>P-2/013</p>
	Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień/wyjaśnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1/013_P).		Karta weryfikacji K-1.2/013
	W przypadku, wykrycia zidentyfikowania próby uzyskania przez LGD podwójnego finansowania:	<ul style="list-style-type: none"> <li>sprawdzenie zakresu podwójnego finansowania,</li> <li>sprawdzenie i parafowanie pisma do SW/KSOW.</li> </ul>	P-18/013

		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia (Część B6.VI.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawdzenie zakresu i uzasadnienia dodatkowych wyjaśnień,</li> <li>• sprawdzenie i parafowanie pisma do LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień.</li> </ul> <p>Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_P</p> <p>P-2/013</p> <p>WD</p>
		<p>Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część B6.VIa).</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_P</p>
		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B6.V.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny w pełnym zakresie <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny z opisem zadań w ograniczonym zakresie, <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_P</p>
		<p>Aktualizacja szczegółowego opisu zadań (Część B7).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokonano aktualizacji opisu zadań <b>albo</b></li> <li>• Nie dokonano aktualizacji opisu zadań</li> </ul> <p>W przypadku, gdy dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwoty korekty kosztów kwalifikowalnych</li> <li>• Ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowalnych</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_</p>
	<p><b>1.1.9. Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b></p>	<p>Sprawdzenie i parafowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD spełnia wymogi rzetelności.</p>	<p>P-1/013</p>
		<p>Dokonanie weryfikacji w zakresie spełniania przez LGD wymogów rzetelności.</p>	

	<b>1.1.11. Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	<p>Sprawdzenie czy wizytacja w miejscu/ wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagana:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przeprowadzenie wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagane, <b>albo</b></li> <li>• przeprowadzenie wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu nie jest wymagane.</li> </ul> <p>W przypadku, gdy wystąpiła konieczność przeprowadzenia wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawdzenie zakresu elementów podlegających sprawdzeniu podczas wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu wraz z uzasadnieniem 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>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_P</p> <p>P-3/013</p>
		<p>W przypadku, gdy przeprowadzono wizytację w miejscu/ wizytację w miejscu w trybie kontroli na miejscu analiza 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>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_P</p>
		<p>W przypadku, gdy wystąpiła konieczność złożenia wyjaśnień (załącznik nr 3 do karty weryfikacji K-1/013_P):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawdzenie zakresu wymaganych wyjaśnień</li> <li>• sprawdzenie i paraflowanie pisma do LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p> <p>P-4/013</p>
		<p>Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień (załącznik nr 3 do karty weryfikacji K-1/013_P).</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p>
		<p>Wpisanie wyniku wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C.III):</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>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_P</p>

	<p><b>1.1.13.2 Ocena końcowa (Część D w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b></p>	<p>Wpisanie wyniku weryfikacji wniosku (Część D.I):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy w pełnym zakresie, <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy z opisem zadań w ograniczonym zakresie, <b>albo</b></li> <li>• WoPP nie kwalifikuje się do przyznania pomocy.</li> </ul> <p>Wpisanie wyniku weryfikacji szczegółowego opisu zadań (Część D.II.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań, <b>albo</b></li> <li>• nie dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań.</li> </ul> <p>W przypadku gdy dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kwoty korekty kosztów kwalifikowalnych,</li> <li>• ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowalnych.</li> </ul> <p>Wpisanie wyniku weryfikacji zestawienia rzeczowo-finansowego (Część D.II.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, <b>albo</b></li> <li>• nie dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji.</li> </ul> <p>W przypadku gdy dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kwoty korekty kosztów kwalifikowalnych</li> <li>• ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowalnych</li> <li>• ostatecznej wnioskowanej kwoty dofinansowania.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_P</p>
	<p><b>1.1.14. Podpisanie umowy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b></p>	<p>Sprawdzenie i paraflowanie pisma do LGD zapraszającego na podpisanie umowy przyznania pomocy.</p> <p>W przypadku, gdy LGD nie stawiała się w terminie i nie skontaktowała się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy, sprawdzenie i paraflowanie pisma do LGD zapraszającego ponownie na podpisanie umowy przyznania pomocy.</p> <p>Sprawdzenie umowy i załączników i ich paraflowanie</p> <p>Sprawdzenie wpisania umowy do tabeli monitorowania T-1/182</p>	<p>P-5/013</p> <p>P-5/013</p> <p>Umowa</p> <p>Tabela T-1/182</p>
	<p><b>1.1.15. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy /wycofanie wniosku (Część E w K-1/013_P; dotyczy jedynie wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b></p>	<p>Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (Część E).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpatrzenia</li> <li>• WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy</li> <li>• WoPP został wycofany</li> </ul> <p>Podanie etapu w którym nastąpiła odmowa przyznania pomocy/ pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/ wycofanie wniosku i ich przyczyn.</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_P</p>

		W przypadku odmowy przyznania pomocy sprawdzenie i paraflowanie pisma do LGD informujacego o odmowie przyznania pomocy.	P-6/013
		W przypadku prosby LGD o wycofanie wniosku sprawdzenie i paraflowanie pisma do LGD w sprawie wycofania wniosku.	P-11/013
	<b>1.1.16. Przedluzenie / przywrócenie terminu wykonania czynnosci.</b>	Sprawdzenie terminowosci wplywu wniosku o przedluzenie / przywrócenie terminu wykonania okreslonych czynnosci.	Wniosek o przedluzenie /przywrócenie terminu wykonania okreslonych czynnosci
		Rozpatrywanie wniosku o przedluzenie / przywrócenie terminu wykonania okreslonych czynnosci.	Wniosek o przedluzenie / przywrócenie terminu wykonania okreslonych czynnosci
		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do LGD w sprawie przedluzenia terminu wykonania okreslonych czynnosci.	P-10/013
		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do LGD informujacego o przywróceniu terminu wykonania okreslonych czynnosci.	P-12/013
	<b>1.1.17. Przebieg procesu – Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy / szczegolowego opisu zadani / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.</b>	Sprawdzenie i paraflowanie pisma do LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	P-7/013
		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do LGD informujacego o wydłużeniu terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	P-8/013
		W przypadku, gdy wystapila koniecznosc uzyskania wyjasnien / opinii od innego podmiotu: - sprawdzenie zakresu wyjasnien / opinii; - sprawdzenie i paraflowanie pisma do innego podmiotu z prosba o wyjasnienia / wydanie opinii.	P-9/013
<b>Pracownik zatwierdzajacy</b>	<b>1.1.5.1 Weryfikacja wstepna (Czesc A w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu wspolpracy).</b>	Podjecie decyzji w przypadku braku zgodnosci stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji wstepnej(Czesc A.I): • WoPP kwalifikuje sie do dalszej oceny, <b>albo</b> • WoPP nie kwalifikuje sie do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_P
	<b>1.1.7. Weryfikacja kompletnosci i poprawnosci, zgodnosci z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalnosci kosztow, krzyzowa (Czesc B w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu wspolpracy).</b>	Podjecie decyzji w przypadku braku zgodnosci stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wstepnego wyniku weryfikacji (czesc B6.I) • WoPP kwalifikuje sie do dalszej oceny, <b>albo</b> • WoPP wymaga uzupehlen/wyjasnien. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_P
		Podjecie decyzji w przypadku braku zgodnosci stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji po I uzupehleniach / wyjasnieniach (Czesc B6. III). • WoPP kwalifikuje sie do dalszej oceny, <b>albo</b> • WoPP wymaga II uzupehlen/wyjasnien.	Karta weryfikacji K-1/013_P

		Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk w sprawie zasadności zakresu oraz wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część B6.VI). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_P
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B6.V). <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny w pełnym zakresie, <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny z opisem zadań w ograniczonym zakresie, <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_P
	<b>1.1.9. Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia weryfikacji w zakresie spełniania przez LGD wymogu rzetelności (Część C pkt 1). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_P
	<b>1.1.11. Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wstępnego wyniku weryfikacji (Część C pkt 2): <ul style="list-style-type: none"> <li>• przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagane, <b>albo</b></li> <li>• przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu nie jest wymagane.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_P
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wstępnego wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów, <b>albo</b></li> <li>• złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów nie jest wymagane.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_P
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (część C.III): <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny</li> </ul>	Karta weryfikacji K-1/013_P

		<b>albo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny, Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</li> </ul>	
	<b>1.1.13.2 Ocena końcowa (Część D w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Zatwierdzenie wyniku weryfikacji wniosku (Część D.I): <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy w pełnym zakresie <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy z opisem w ograniczonym zakresie <b>albo</b></li> <li>• WoPP nie kwalifikuje się do przyznania pomocy.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_P
	<b>1.1.15. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy /wycofanie wniosku (Część E w K-1/013_P; dotyczy jedynie wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Zatwierdzenie wyniku weryfikacji wniosku: <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpatrzenia;</li> <li>• WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy;</li> <li>• WoPP został wycofany.</li> </ul> Sprawdzenie wpisanego etapu w którym nastąpiła odmowa przyznania pomocy/ pozostawienie bez rozpatrzenia / wycofanie wniosku. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_P
	<b>1.1.16. Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności.</b>	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_P
Osoba upoważniona do podpisania pisma <sup>1</sup>	<b>1.1.5.1 Weryfikacja wstępna (Część A w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD figuruje w rejestrze podmiotów wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	P-1/013
		Podpisanie pisma do wszystkich SW z prośbą o przekazanie zestawienia dot. wnioskowanych oraz przyznanych i wypłaconych kwot pomocy (...)	P-16/013
	<b>1.1.7. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa (Część B w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Podpisanie pisma do:	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• innego SW z prośbą o przekazanie wyjaśnień,</li> <li>• KSOW z prośbą o przekazanie wyjaśnień,</li> <li>• do LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień,</li> <li>• Innego SW/KSOW w sprawie zidentyfikowania próby uzyskania podwójnego finansowania wydatków (w przypadku zidentyfikowania próby uzyskania podwójnego finansowania)..</li> </ul>	P-8/013 P-9/013 P-2/013 P-18/013
	<b>1.1.9. Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD spełnia wymogi rzetelności.	P-1/013

<sup>1</sup> Marszałek Województwa lub osoba upoważniona zgodnie z §7 ust. 1 i 2 rozporządzenia MRiRW z dnia 23 czerwca 2008r., (Dz.U. nr 128, poz. 822)



	<b>1.1.11. Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Podpisanie pisma do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu.	P-3/013
		Podpisanie pisma do LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	P-4/013
	<b>1.1.14. Podpisanie umowy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Podpisanie pisma do LGD zapraszającego na podpisanie umowy przyznania pomocy.	P-5/013
	<b>1.1.15. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy /wycofanie wniosku (Część E w K-1/013_P; dotyczy jedynie wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Podpisanie pisma do LGD informującego o odmowie przyznania pomocy.	P-6/013
		Podpisanie pisma w sprawie wycofania wniosku.	P-11/013
	<b>1.1.16. Przedłużenie/przywrócenie terminu wykonania czynności.</b>	Podpisanie pisma do LGD w sprawie przedłużenia terminu wykonania określonych czynności.	P-10/013
		Podpisanie pisma do LGD informującego o przywróceniu terminu wykonania określonych czynności.	P-12/013
	<b>1.1.17. Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.</b>	Podpisanie pisma do LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	P-7/013
		Podpisanie pisma do LGD informującego o wydłużeniu terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	P-8/013
		Podpisanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia/wydanie opinii.	P-9/013
<b>Osoba upoważniona do podpisywania umowy</b>	<b>1.1.14. Podpisanie umowy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Podpisanie umowy.	Umowa

B. W zakresie operacji polegającej na realizacji projektu współpracy

Stanowisko	Proces	Zakres czynności	Stosowane wzory dokumentów
Pracownik kancelaryjny	1.1.5.2 Weryfikacja wstępna (Część A w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).	Przyjęcie wniosku o przyznanie pomocy wraz z załącznikami, odatowanie, opieczetowanie i podpisanie.	Wniosek o przyznanie pomocy (WoPP)
		Wydanie potwierdzenia przyjęcia wniosku na kopii jego pierwszej strony.	Kopia WoPP
		Rejestracja i nadanie znaku sprawy.	WoPP
		Rejestracja i wysłanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD krajowe nie figurują w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	P-1/013
		Przyjęcie i rejestracja odpowiedzi z ARiMR z informacją czy LGD nie figurują w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	
		Rejestracja i wysłanie pisma do UM w zakresie przekazania wyciągu LSR, informacji, iż umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR nie została rozwiązana, zestawienia kwot pomocy oraz przekazania informacji czy wnioskująca LGD nie jest partnerem projektu współpracy realizowanym w innym UM.	P-16/013
		Przyjęcie pisma z UM w zakresie przekazania wyciągu LSR, informacji, iż umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR nie została rozwiązana, zestawienia kwot pomocy oraz przekazania informacji czy wnioskująca LGD nie jest partnerem projektu współpracy realizowanym w innym UM.	
	1.1.6. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki (Część B w K-1/013_R, a także część A1-A5, A6.I oraz A6.VII w K-1.1/013; dotyczy jedynie wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu operacji na realizację projektu współpracy).	Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	P-2/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD informującego o wydłużeniu terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań.	P-8/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii.	P-9/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań.	P-7/013

		Rejestracja i wysłanie pisma do: <ul style="list-style-type: none"> <li>• innego SW z prośbą o przekazanie wyjaśnień,</li> <li>• KSOW z prośbą o przekazanie wyjaśnień,</li> <li>• do LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień,</li> </ul>	P-8/013 P-9/013 P-2/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do innego SW/KSOW w sprawie zidentyfikowania próby podwójnego sfinansowania wydatków.	P-18/013
		Rejestracja odpowiedzi od innego podmiotu.	
		Rejestracja otrzymanych od koordynującej LGD uzupełnień / wyjaśnień.	
	<b>1.1.8. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów oraz krzyżowa (Część A w K-1.1/013; dotyczy jedynie szczegółowego opisu zadań dla etapów operacji innych niż I i II).</b>	Przyjęcie dokumentacji.	
		Wydanie potwierdzenia przyjęcia szczegółowego opisu zadań na kopii jego pierwszej strony.	
		Rejestracja i wysłanie pisma do: <ul style="list-style-type: none"> <li>• innego SW z prośbą o przekazanie wyjaśnień,</li> <li>• KSOW z prośbą o przekazanie wyjaśnień.</li> </ul>	P-8/013 P-9/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do innego SW/KSOW w sprawie zidentyfikowania próby podwójnego sfinansowania wydatków.	P-18/013
		Rejestracja odpowiedzi od innego podmiotu.	
		Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	P-2/013
		Rejestracja otrzymanych od koordynującej LGD uzupełnień / wyjaśnień.	
	<b>1.1.9. Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</b>	Rejestracja i wysłanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD spełniają wymogi rzetelności.	P-1/013
		Rejestracja odpowiedzi z ARiMR z informacją czy LGD spełniają wymogi rzetelności.	
	<b>1.1.10. Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B w K-1.1/013_R, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Rejestracja i wysłanie pisma do Biura Kontroli wnioskującego o przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	P-3/013
		Rejestracja raportu z wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	
		Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	P-4/013
		Rejestracja otrzymanych od koordynującej LGD wyjaśnień.	

	<b>1.1.12. Ocena końcowa szczegółowego opisu zadań (Część C w K-1.1/013, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD w sprawie akceptacji szczegółowego opisu zadań w pełnym zakresie / ograniczonym zakresie/ brak akceptacji szczegółowego opisu zadań.	P-15/013
	<b>1.1.14. Podpisanie umowy przyznania pomocy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</b>	Rejestracja i wysłanie pisma zapraszającego na podpisanie umowy.	P-5/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do MRiRW ws. przekazania informacji o podpisaniu umowy przyznania pomocy z LGD krajowymi (w przypadku realizacji projektu współpracy międzynarodowej).	P-13/013
		Przyjęcie i rejestracja odpowiedzi MRiRW na pismo P-13/013.	
		W przypadku braku informacji z MRiRW o zatwierdzeniu projektu współpracy zagranicznego partnera projektu współpracy / zagranicznych partnerów projektu współpracy - rejestracja i wysłanie pisma do MRiRW sprawie przekazania informacji o zatwierdzeniu projektów zagranicznych partnerów projektu współpracy – w terminie 15 dni przed upływem 9 miesięcy od dnia podpisania umowy przyznania pomocy (.	P-9/013
		Przyjęcie i rejestracja odpowiedzi MRiRW na pismo P-9/013.	
		W przypadku, gdy z przekazanej przez MRiRW informacji wynika, iż zagraniczny partner projektu współpracy nie uzyskał zatwierdzenia projektu - rejestracja i wysłanie pisma do LGD w sprawie przekazania informacji o braku uzyskania zatwierdzenia projektu przez zagranicznego partnera projektu współpracy.	P-17/013
		Przyjęcie i rejestracja odpowiedzi LGD na pismo P-17/013.	
	<b>1.1.15. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku (Część F w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</b>	Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD informującego o odmowie przyznania pomocy.	P-6/013
		Rejestracja i wysłanie pisma w sprawie wycofania wniosku.	P-11/013
	<b>1.1.16. Przedłużenie/ przywrócenie terminu wykonania czynności.</b>	Przyjęcie i rejestracja wniosku koordynującej LGD o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności	Wniosek o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności

		Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD. w sprawie przedłużenia terminu wykonania określonych czynności.	P-10/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD w sprawie przywrócenia terminu wykonania określonych czynności.	P-12/013
	<b>1.1.17. Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań/wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.</b>	Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań.	P-7/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wydłużenia terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań.	P-8/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii.	P-9/013
		Rejestracja otrzymanych od innego podmiotu wyjaśnień/opinii.	
<b>Pracownik weryfikujący</b>	<b>1.1.5.2 Weryfikacja wstępna (Część A w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</b>	Przyjęcie wniosku.	WoPP
		Nadanie znaku sprawy (w przypadku, gdy w danym UM czynności tej nie wykonuje pracownik kancelaryjny).	WoPP
		Założenie teczki aktowej sprawy, dołączenie wykazu dokumentów oraz chronologiczne kompletowanie dokumentów w sprawie.	WD
		Sprawdzenie Rejestru Podmiotów Wykluczonych przy użyciu wsparcia informatycznego.	
		Sporządzenie i paraflowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego). Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-1/013 WD
		Sprawdzenie czy LGD podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy z przekazanej przez ARiMR korespondencji (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Sprawdzenie konieczności wystąpienia do UM w zakresie przekazania wyciągu LSR, informacji, iż umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR nie została rozwiązana, zestawienia kwot pomocy oraz przekazania informacji czy wnioskująca LGD nie jest partnerem projektu współpracy realizowanym w innym UM. SW w sprawie przekazania kopii LSR oraz Zestawienia.	
		Sporządzenie i paraflowanie pisma do UM w zakresie przekazania wyciągu LSR, informacji, iż umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR nie została rozwiązana, zestawienia kwot pomocy oraz przekazania informacji czy wnioskująca LGD nie jest partnerem projektu współpracy realizowanym w innym UM. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-16/013 WD
		Dokonanie weryfikacji wstępnej wniosku według części A karty weryfikacji. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_R

		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji wstępnej (Część A.I):</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>	Karta weryfikacji K-1/013_R
<p><b>1.1.6. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki (Część B w K-1/013_R, a także część A1-A5, A6.I oraz A6.VII w K-1.1/013; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu operacji na realizację projektu współpracy).</b></p>	<p>Dokonanie weryfikacji wniosku według części B1-B5 karty weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kompletności i poprawności formalnej,</li> <li>• zgodności z zasadami przyznawania pomocy,</li> <li>• limitu i poziomu pomocy,</li> <li>• racjonalności planowanych do poniesienia kosztów,</li> <li>• zaliczki,</li> <li>• krzyżowej.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>		Karta weryfikacji K-1/013_R
	<p>Dokonanie weryfikacji szczegółowego opisu zadań według części A1-A5 karty weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kompletności i poprawności</li> <li>• zgodności z zasadami przyznawania pomocy</li> <li>• limitu i poziomu pomocy</li> <li>• racjonalności planowanych do poniesienia kosztów</li> <li>• krzyżowej.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>		Karta weryfikacji K-1.1/013
	<p>Wystąpienie o dodatkowe wyjaśnienia / opinię podczas weryfikacji krzyżowej (Część B5):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• określenie zakresu wyjaśnień,</li> <li>• sporządzenie i parafowanie pisma do SW/KSOW z prośbą o złożenie wyjaśnień/opinii.</li> </ul>		Karta weryfikacji K-1.1/013  P-8/013 P-9/013
	<p>Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku wyjaśnień.</p>		
	<p>Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część A6.I):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny <b>albo</b></li> <li>• Opis zadań wymaga uzupełnień / wyjaśnień</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>		Karta weryfikacji K-1.1/013
	<p>Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (część B6.I):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny <b>albo</b></li> <li>• WoPP wymaga uzupełnień/ wyjaśnień</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>		Karta weryfikacji K-1/013_R
	<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność I uzupełnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1/013_R):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• określenie zakresu uzupełnień / wyjaśnień,</li> <li>• sporządzenie i parafowanie pisma do</li> </ul>		Karta weryfikacji K-1.2/013

	<p>koordynującej LGD z prośbą o 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>	<p>P-2/013</p> <p>WD</p>
	<p>Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień / wyjaśnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1/013_R).</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p>
	<p>Wpisanie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B6.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,</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_R</p>
	<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność II uzupełnień (załącznik nr 3 do karty weryfikacji K-1/013_R):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• określenie zakresu II uzupełnień / wyjaśnień,</li> <li>• sporządzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o uzupełnienie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień,</li> <li>• uaktualnienie wykazu dokumentów.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013_R</p> <p>P-2/013</p> <p>WD</p>
	<p>Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień / wyjaśnień (załącznik nr 3 do karty weryfikacji K-1/013_R).</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p>
	<p>W przypadku, wykrycia zidentyfikowania próby uzyskania przez LGD podwójnego finansowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• określenie zakresu podwójnego finansowania,</li> </ul> <p>sporządzenie i paraflowanie pisma do SW/KSOW/.</p>	<p>P-18/013</p>
	<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia (Część B6.VI):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• określenie zakresu i uzasadnienia dodatkowych wyjaśnień,</li> <li>• sporządzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień.</li> </ul> <p>Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_R</p> <p>P-2/013</p> <p>WD</p>
	<p>Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część B6.VI).</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_R</p>
	<p>Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B6.V):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny w pełnym zakresie, <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny z opisem zadań w ograniczonym zakresie, <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny w</li> </ul>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_R</p>

		<p>ograniczonym zakresie bez opisu zadań, <b>albo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	
		<p>Aktualizacja szczegółowego opisu zadań (Część A7):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokonano aktualizacji opisu zadań, <b>albo</b></li> <li>• nie dokonano aktualizacji opisu zadań.</li> </ul> <p>W przypadku, gdy dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kwoty korekty kosztów w części dotyczącej inwestycji;</li> <li>– Kwoty korekty kosztów kwalifikowanych;</li> <li>– Ostatecznej kwoty korekty kosztów w części dotyczącej inwestycji;</li> <li>– Ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowanych.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1.1/013
	<p><b>1.1.8. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów oraz krzyżowa (Część A w K-1.1/013; dotyczy jedynie szczegółowego opisu zadań dla etapów operacji innych niż I i II).</b></p>	Przyjęcie szczegółowego opisu zadań.	Karta weryfikacji K-1.1/013
		<p>Dokonanie weryfikacji szczegółowego opisu zadań według części A1-A5 karty weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kompletności i poprawności,</li> <li>• zgodności z zasadami przyznawania pomocy,</li> <li>• limitu i poziomu pomocy,</li> <li>• racjonalności planowanych do poniesienia kosztów,</li> <li>• krzyżowej.</li> </ul> <p>Podpisanie karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1.1/013
		<p>Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część A.I):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny <b>albo</b></li> <li>• Opis zadań wymaga uzupełnień / wyjaśnień</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1.1/013
		<p>Wystąpienie o dodatkowe wyjaśnienia / opinię podczas weryfikacji krzyżowej (Część B5):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sporządzenie zakresu wyjaśnień,</li> <li>• sporządzenie i parafowanie pisma do SW/KSOW z prośbą o złożenie wyjaśnień/opinii.</li> </ul>	P-8/013 P-9/013
		Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku wyjaśnień.	
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność I uzupełnień (załącznik nr 1 do karty weryfikacji K-1.1/013):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• określenie zakresu uzupełnień/ wyjaśnień,</li> <li>• sporządzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień,</li> </ul>	Karta weryfikacji K-1.2/013  P-2/013  WD



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• uaktualnienie wykazu dokumentów.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	
		Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień / wyjaśnień (załącznik nr 1 do karty weryfikacji K-1.1/013).	Karta weryfikacji K-1.2/013
		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część A6.III):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• Opis zadań wymaga II uzupełnień/ wyjaśnień.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1.1/013
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność II uzupełnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1.1/013):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• określenie zakresu II uzupełnień/ wyjaśnień,</li> <li>• sporządzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień,</li> <li>• uaktualnienie wykazu dokumentów.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p> <p>P-2/013</p> <p>WD</p>
		Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień / wyjaśnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1.1/013).	Karta weryfikacji K-1.2/013
		<p>W przypadku, wykrycia zidentyfikowania próby uzyskania przez LGD podwójnego finansowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sporządzenie zakresu podwójnego finansowania,</li> <li>• sporządzenie i paraflowanie pisma do SW/KSOW/.</li> </ul>	P-18/013
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia (Część A6.VI):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• określenie zakresu i uzasadnienia dodatkowych wyjaśnień,</li> <li>• sporządzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień,</li> <li>• uaktualnienie wykazu dokumentów.</li> </ul>	<p>Karta weryfikacji K-1.1/013</p> <p>P-2/013</p> <p>WD</p>
		Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część A6.VI). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.1/013
		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część A6.V):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny w pełnym zakresie, <b>albo</b></li> <li>• Opis zadań kwalifikuje się do dalszej</li> </ul>	Karta weryfikacji K-1.1/013

		<p>oceny w ograniczonym zakresie, <b>albo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Opis zadań nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	
		<p>Aktualizacja szczegółowego opisu zadań (Część A7);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dokonano aktualizacji opisu zadań, <b>albo</b></li> <li>nie dokonano aktualizacji opisu zadań.</li> </ul> <p>W przypadku, gdy dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kwoty korekty kosztów w części dotyczącej inwestycji;</li> <li>Kwoty korekty kosztów kwalifikowanych;</li> <li>Ostatecznej kwoty korekty kosztów w części dotyczącej inwestycji;</li> <li>Ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowanych.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1.1/013
	<p><b>1.1.9. Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</b></p>	<p>Sporządzenie i parafowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD spełnia wymogi rzetelności. Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	<p>P-1/013</p> <p>WD</p>
		<p>Dokonanie weryfikacji w zakresie spełniania przez LGD krajowe. wymogów rzetelności.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_R
	<p><b>1.1.10. Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B w K-1.1/013_R, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b></p>	<p>Sprawdzenie czy wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagana (część B, pkt 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>przeprowadzenie wizytacji w miejscu/wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagane, <b>albo</b></li> <li>przeprowadzenie wizytacji w miejscu/wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu nie jest wymagane.</li> </ul> <p>W przypadku, gdy wystąpiła konieczność przeprowadzenia wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (część B):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>określenie zakresu elementów podlegających sprawdzeniu podczas wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu wraz z uzasadnieniem jej przeprowadzenia,</li> <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>	<p>Karta weryfikacji K-1.1/013</p> <p>P-3/013</p> <p>WD</p>
		<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 wizytacji,</li> <li>uaktualnienie wykazu dokumentów,</li> <li>analiza raportu z czynności kontrolnych</li> </ul> <p>Wpisanie wstępnego wyniku wizytacji w</p>	<p>Raport z czynności kontrolnych</p> <p>WD</p>

		<p>miejscu /wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (część B.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-1.1/013
		<p>W przypadku, jeżeli wystąpiła konieczność złożenia wyjaśnień (Część B.II):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>określenie zakresu / wyjaśnień (wg załącznika nr 3 do K-1.1/013),</li> <li>sporządzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji miejscu w trybie kontroli na miejscu,</li> <li>uaktualnienie wykazu dokumentów.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p> <p>P-4/013</p> <p>WD</p>
		<p>Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień (wg załącznika nr 3 do K-1.1/013).</p>	Karta weryfikacji K-1.2/013
		<p>Wpisanie wyniku po wizytacji w miejscu/wizytacji miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B.III):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>opis zadań nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1.1/013
	<p><b>1.1.12. Ocena końcowa szczegółowego opisu zadań (Część C w K-1.1/013, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b></p>	<p>Wpisanie wyniku weryfikacji opisu zadań (Część C.I)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Opis zadań kwalifikuje się do akceptacji przez UM w pełnym zakresie <b>albo</b></li> <li>Opis zadań kwalifikuje się do akceptacji przez UM w ograniczonym zakresie <b>albo</b></li> <li>Opis zadań nie kwalifikuje się do akceptacji przez UM.</li> </ul> <p>Oraz aktualizacja szczegółowego opisu zadań (Część C.II);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokonano aktualizacji opisu zadań, <b>albo</b></li> <li>Nie dokonano aktualizacji opisu zadań.</li> </ul> <p>W przypadku, gdy dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kwoty korekty kosztów w części dotyczącej inwestycji;</li> <li>– Kwoty korekty kosztów kwalifikowanych;</li> <li>– Ostatecznej kwoty korekty kosztów w części dotyczącej inwestycji;</li> <li>– Ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowanych.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu</p> <p>W przypadku opisu zadań dla III lub kolejnych etapów operacji, sporządzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie akceptacji szczegółowego opisu zadań.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.1/013</p> <p>P-15/013</p>

	<b>1.1.13.1 Ocena punktowa i ocena końcowa (Część D i E w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy)</b>	<p>Dokonanie oceny punktowej projektu współpracy (Część D.I)  Wpisanie wyniku oceny punktowej projektu współpracy (Część D.II)  Wpisanie wyniku weryfikacji wniosku (Część E.I):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy w pełnym zakresie <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy z opisem w ograniczonym zakresie <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy w ograniczonym zakresie bez opisu zadań.</li> </ul> <p>Oraz aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego operacji (Część E.II):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, <b>albo</b></li> <li>• nie dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji.</li> </ul> <p>W przypadku, gdy dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwoty korekty kosztów inwestycyjnych;</li> <li>• Kwoty korekty kosztów kwalifikowanych;</li> <li>• Ostatecznej kwoty kosztów inwestycyjnych;</li> <li>• Ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowanych,</li> <li>• Ostatecznej wnioskowanej kwoty dofinansowania.</li> </ul> <p>Oraz aktualizacja kwoty zaliczki (Część E.II):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LGD przysługuje zaliczka, <b>albo</b></li> <li>• LGD nie przysługuje zaliczka.</li> </ul> <p>W przypadku, gdy LGD przysługuje zaliczka wskazanie Ostatecznej wnioskowanej kwoty zaliczki.</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_R
	<b>1.1.14. Podpisanie umowy przyznania pomocy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy)</b>	<p>Przygotowanie projektu umowy i załączników.</p> <p>Sporządzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD zapraszającego na podpisanie umowy przyznania pomocy.</p> <p>Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p> <p>W przypadku, gdy LGD nie stawiała się w terminie ale skontaktowała się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy, ustalenie nowego terminu na podpisanie umowy (sporządzenie notatki w tym zakresie).</p> <p>W przypadku, gdy LGD nie stawiała się w terminie i nie skontaktowała się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy, sporządzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD zapraszającego ponownie na podpisanie umowy przyznania pomocy.</p> <p>Uaktualnienie wykazu dokumentów</p> <p>Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy.</p>	<p>Projekt umowy</p> <p>P-5/013</p> <p>WD</p> <p>P-5/013</p> <p>WD</p>

		Przygotowanie umowy i załączników i ich parafowanie.	Umowa
		Weryfikacja dokumentów prawnego zabezpieczenia zaliczki.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Wpisanie umowy do Tabeli monitorowania.	Tabela T-1/182
		Wpisanie umowy do tabeli monitorowania terminowości uzyskania przez partnerów projektu współpracy zatwierdzenia tego projektu oraz monitorowanie gotowości partnerów projektu współpracy (dotyczy tylko projektu współpracy międzynarodowej).	T-1_013
		Sporządzenie i parafowanie pisma do MRiRW w sprawie przekazania informacji o podpisaniu umowy przyznania pomocy z LGD (w przypadku realizacji projektu współpracy międzynarodowej).	P-13/013
		Weryfikacja odpowiedzi z MRiRW na pismo P-13/013.	
		W przypadku braku informacji z MRiRW o zatwierdzeniu projektu współpracy zagranicznego partnera projektu współpracy / zagranicznych partnerów projektu współpracy) - sporządzenie i parafowanie pisma do MRiRW w sprawie przekazania informacji o zatwierdzeniu projektów zagranicznych partnerów projektu współpracy – w terminie 15 dniu przed upływem 9 miesięcy od dnia podpisania umowy przyznania pomocy	P-9/013
		Weryfikacja odpowiedzi z MRiRW na pismo P-9/013.	
		W przypadku, gdy z przekazanej przez MRiRW informacji wynika, iż zagraniczny partner projektu współpracy nie uzyskał zatwierdzenia projektu – sporządzenie i parafowanie pisma do LGD w sprawie przekazania informacji o braku uzyskania zatwierdzenia projektu przez zagranicznego partnera projektu współpracy.	P-17/013
		Weryfikacja odpowiedzi LGD na pismo P-17/013	
		W przypadku, gdy partner zagraniczny / partnerzy zagraniczni nie uzyskali zatwierdzenia swoich projektów dokonanie sprawdzenia czy zostaną spełnione warunki określone w § 14 i 15 umowy przyznania pomocy.	
		Przekazanie dokumentacji do wystawienia zlecenia płatności zaliczkowej jeżeli umowa przewiduje zaliczkę.	
	<b>1.1.15. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku (Część F w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w tym</b>	<p>Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (Część F).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpatrzenia;</li> <li>• WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy;</li> <li>• WoPP został wycofany.</li> </ul> <p>Podanie etapu w którym nastąpiła odmowa przyznania pomocy / pozostawienie bez</p>	Karta weryfikacji K-1/013_R

	<b>szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</b>	rozpatrzenia / wycofanie wniosku i ich przyczyn. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	
		W przypadku odmowy przyznania pomocy sporządzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD informującego o odmowie przyznania pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-6/013  WD
		W przypadku prośby koordynującej LGD o wycofanie wniosku sporządzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wycofania wniosku. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-11/013  WD
	<b>1.1.16. Przedłużenie/ przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.</b>	Sprawdzenie terminowości wpływu wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.	Wniosek o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności
		Rozpatrywanie wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.	Wniosek o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności
		Sporządzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie przedłużenia terminu wykonania określonych czynności. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-10/013 WD
		Sporządzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie przywrócenia terminu wykonania określonych czynności. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-12/013 WD
	<b>1.1.17. Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań/wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.</b>	Sporządzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-7/013 WD
		Sporządzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wydłużenia terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-8/013 WD
		W przypadku, gdy wystąpiła konieczność uzyskania wyjaśnień / opinii od innego podmiotu: - określenie zakresu wyjaśnień / opinii; - sporządzenie i parafowanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-9/013 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 przedmiotowej procedury.	WD
<b>Pracownik sprawdzający</b>	<b>1.1.5.2 Weryfikacja wstępna (Część A w K-1/013_R; dotyczy</b>	Sprawdzenie Rejestru Podmiotów Wykluczonych przy użyciu wsparcia informatycznego	

	<b>wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</b>	Sprawdzenie i parafowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	P-1/013
		Sprawdzenie czy LGD podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy z przekazanej przez ARiMR korespondencji (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do wszystkich UM z prośbą o przekazanie zestawienia dot. wnioskowanych oraz przyznanych i wypłaconych kwot pomocy (...)	P-16/013
		Dokonanie weryfikacji wstępnej wniosku według części A karty. Podpisanie karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Wpisanie wyniku weryfikacji wstępnej wniosku (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-1/013_R
	<b>1.1.6. - Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki (Część B w K-1/013_R, a także część A1-A5, A6.I oraz A6.VII w K-1.1/013; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu operacji na realizację projektu współpracy).</b>	Dokonanie weryfikacji wniosku według części B1-B5 karty weryfikacji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kompletności i poprawności formalnej,</li> <li>• zgodności z zasadami przyznawania pomocy,</li> <li>• limitu i poziomu pomocy,</li> <li>• racjonalności planowanych do poniesienia kosztów,</li> <li>• krzyżowej</li> <li>• zaliczki.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Wystąpienie o dodatkowe wyjaśnienia / opinię podczas weryfikacji krzyżowej (Część B5): <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawdzenie zakresu wyjaśnień,</li> <li>• sprawdzenie i parafowanie pisma do SW/KSOW z prośbą o złożenie wyjaśnień.</li> </ul>	P-8/013 P-9/013
		Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku wyjaśnień.	
		Dokonanie weryfikacji szczegółowego opisu zadań według części A1-A5 karty weryfikacji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kompletności i poprawności</li> <li>• zgodności z zasadami przyznawania pomocy</li> <li>• limitu i poziomu pomocy</li> <li>• racjonalności planowanych do poniesienia kosztów,</li> <li>• krzyżowej.</li> </ul> Podpisanie karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.1/013

		<p>Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część A6.I):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny <b>albo</b></li> <li>Opis zadań wymaga uzupełnień / wyjaśnień</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1.1/013
		<p>Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część B6.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-1/013_R
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność I uzupełnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1/013_R):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sprawdzenie zakresu uzupełnień / wyjaśnień,</li> <li>sprawdzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków/ złożenie wyjaśnień</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1.2/013  P-2/013
		<p>Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień / wyjaśnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1/013_R).</p>	Karta weryfikacji K-1.2/013
		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B6.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> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_R
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność II uzupełnień (załącznik nr 3 do karty weryfikacji K-1/013_R):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sprawdzenie zakresu II uzupełnień / wyjaśnień,</li> <li>sprawdzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1.2/013_R  P-2/013
		<p>Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień / wyjaśnień (załącznik nr 3 do karty weryfikacji K-1/013_R).</p>	Karta weryfikacji K-1.2/013
		<p>W przypadku, wykrycia zidentyfikowania próby uzyskania przez LGD podwójnego finansowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sprawdzenie zakresu podwójnego finansowania,</li> </ul> <p>sprawdzenie i parafowanie pisma do SW/KSOW/.</p>	P-18/013



		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia (Część B6.VI):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawdzenie zakresu i uzasadnienia dodatkowych wyjaśnień,</li> <li>• sprawdzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień.</li> </ul>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_R</p> <p>P-2/013</p>
		<p>Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część B6.VI). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_R</p>
		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B6.V):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny w pełnym zakresie, <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny z opisem zadań w ograniczonym zakresie, <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny w ograniczonym zakresie bez opisu zadań, <b>albo</b></li> <li>• Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_R</p>
		<p>Aktualizacja szczegółowego opisu zadań (Część A7.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokonano aktualizacji opisu zadań, <b>albo</b></li> <li>• nie dokonano aktualizacji opisu zadań.</li> </ul> <p>W przypadku, gdy dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwoty korekty kosztów w części dotyczącej inwestycji;</li> <li>• Kwoty korekty kosztów kwalifikowanych;</li> <li>• Ostatecznej kwoty korekty kosztów w części dotyczącej inwestycji;</li> <li>• Ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowanych.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.1/013</p>
	<p><b>1.1.8. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów oraz krzyżowa (Część A w K-1.1/013; dotyczy jedynie szczegółowego opisu zadań dla etapów</b></p>	<p>Dokonanie weryfikacji szczegółowego opisu zadań według części A1-A5 karty weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kompletności i poprawności,</li> <li>• zgodności z zasadami przyznawania pomocy,</li> <li>• limitu i poziomu pomocy,</li> <li>• racjonalności planowanych do poniesienia kosztów,</li> <li>• krzyżowa.</li> </ul> <p>Podpisanie karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.1/013</p>

	<b>operacji innych niż I i II).</b>	<p>Wystąpienie o dodatkowe wyjaśnienia / opinię podczas weryfikacji krzyżowej (Część A5):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawdzenie zakresu wyjaśnień,</li> <li>• sprawdzenie i parafowanie pisma do SW/KSOW z prośbą o złożenie wyjaśnień.</li> </ul>	<p>P-8/013 P-9/013</p>
		Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku wyjaśnień.	
		<p>Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część A6.I):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny <b>albo</b></li> <li>• Opis zadań wymaga uzupełnień / wyjaśnień.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.1/013</p>
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność I uzupełnień (załącznik nr 1 do karty weryfikacji K-1.1/013):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawdzenie zakresu uzupełnień/ wyjaśnień,</li> <li>• sprawdzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p> <p>P-2/013</p>
		Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień / wyjaśnień (załącznik nr 1 do karty weryfikacji K-1.1/013).	Karta weryfikacji K-1.2/013
		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część A6.III):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• Opis zadań wymaga II uzupełnień/ wyjaśnień.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.1/013</p>
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność II uzupełnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1.1/013):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawdzenie zakresu II uzupełnień/ wyjaśnień,</li> <li>• sprawdzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p> <p>P-2/013</p>
		Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień / wyjaśnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1.1/013).	Karta weryfikacji K-1.2/013
		<p>W przypadku, wykrycia zidentyfikowania próby uzyskania przez LGD podwójnego finansowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawdzenie zakresu podwójnego finansowania,</li> </ul> <p>sprawdzenie i parafowanie pisma do SW/KSOW/.</p>	<p>P-18/013</p>

		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia (Część A6.VI):	Karta weryfikacji K-1.1/013
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawdzenie zakresu i uzasadnienia dodatkowych wyjaśnień,</li> <li>• sprawdzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień.</li> </ul>	P-2/013
		Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część A6.VI). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.1/013
		Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część A6.V):	Karta weryfikacji K-1.1/013
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny w pełnym zakresie, <b>albo</b></li> <li>• Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny w ograniczonym zakresie, <b>albo</b></li> <li>• Opis zadań nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu	
	1.1.9. Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).	Aktualizacja szczegółowego opisu zadań (Część A7);	Karta weryfikacji K-1.1/013
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokonano aktualizacji opisu zadań, <b>albo</b></li> <li>• nie dokonano aktualizacji opisu zadań.</li> </ul> W przypadku, gdy dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań wskazanie:	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwoty korekty kosztów w części dotyczącej inwestycji;</li> <li>• Kwoty korekty kosztów kwalifikowanych;</li> <li>• Ostatecznej kwoty korekty kosztów w części dotyczącej inwestycji;</li> <li>• Ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowanych.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD spełnia wymogi rzetelności.	P-1/013
		Dokonanie weryfikacji w zakresie spełniania przez LGD krajowe wymogów rzetelności.	Karta weryfikacji K-1/013_R

<b>1.1.10. Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B w K-1.1/013_R, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	<p>Sprawdzenie czy wizytacja w miejscu/ wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagana (Część B, pkt 1.) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• przeprowadzenie wizytacji w miejscu/wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagane, <b>albo</b></li><li>• przeprowadzenie wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu nie jest wymagane.</li></ul> <p>W przypadku, gdy wystąpiła konieczność przeprowadzenia wizytacji w miejscu/ wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• sprawdzenie zakresu elementów podlegających sprawdzeniu podczas wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu wraz z uzasadnieniem jej przeprowadzenia,</li><li>• sprawdzenie i parafowanie pisma do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu/ wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu.</li></ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.1/013</p> <p>P-3/013</p>
	<p>W przypadku, gdy przeprowadzono wizytację w miejscu / wizytację w miejscu w trybie kontroli na miejscu analiza raportu z czynności kontrolnych.</p> <p>Wpisanie wstępnego wyniku wizytacji w miejscu /wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (część B.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>	<p>Raport z czynności kontrolnych WD</p> <p>Karta weryfikacji K-1.1/013</p>
	<p>W przypadku, jeżeli wystąpiła konieczność złożenia wyjaśnień (Część B.II):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• sprawdzenie zakresu / wyjaśnień (wg załącznika nr 3 do K-1.1/013),</li><li>• sprawdzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji miejscu w trybie kontroli na miejscu.</li></ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p> <p>P-4/013</p>
	<p>Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień (wg załącznika nr 3 do K-1.1/013).</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p>
	<p>Wpisanie wyniku po wizytacji w miejscu/wizytacji miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B.III):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• opis zadań kwalifikuje się do do dalszej oceny, <b>albo</b></li><li>• opis zadań nie kwalifikuje się do do dalszej oceny.</li></ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.1/013</p>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>LGD nie przysługuje zaliczka.</li> </ul> <p>W przypadku, gdy LGD przysługuje zaliczka wskazanie Ostatecznej wnioskowanej kwoty zaliczki.</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	
<b>1.1.14. Podpisanie umowy przyznania pomocy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</b>		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD zapraszającego na podpisanie umowy przyznania pomocy.	P-5/013
		W przypadku, gdy LGD nie stawiała się w terminie i nie skontaktowała się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy, sprawdzenie i paraflowanie pisma do LGD zapraszającego ponownie na podpisanie umowy przyznania pomocy. Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy.	P-5/013
		Sprawdzenie umowy i załączników i ich paraflowanie.	Umowa
		Weryfikacja dokumentów prawnego zabezpieczenia zaliczki.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Sprawdzenie wpisania umowy do Tabeli monitorowania.	Tabela T-1/182
		Sprawdzenie wpisania umowy do tabeli monitorowania terminowości uzyskania przez partnerów projektu współpracy zatwierdzania tego projektu oraz monitorowanie gotowości partnerów projektu współpracy (dotyczy tylko projektu współpracy międzynarodowej).	T-1_013
		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do MRiRW w sprawie przekazania informacji o podpisaniu umowy przyznania pomocy z LGD (w przypadku realizacji projektu współpracy międzynarodowej).	P-13/013
		Weryfikacja odpowiedzi z MRiRW na pismo P-13/013.	
		W przypadku braku informacji z MRiRW o zatwierdzeniu projektu współpracy zagranicznego partnera projektu współpracy / zagranicznych partnerów projektu współpracy - sprawdzenie i paraflowanie pisma do MRiRW w sprawie przekazania informacji o zatwierdzeniu projektów zagranicznych partnerów projektu współpracy – w terminie 15 dniu przed upływem 9 miesięcy od dnia podpisania umowy przyznania pomocy.	P-9/013
		Weryfikacja odpowiedzi z MRiRW na pismo P-9/013.	
		W przypadku, gdy z przekazanej przez MRiRW informacji wynika, iż zagraniczny partner projektu współpracy nie uzyskał zatwierdzenia projektu – sprawdzenie i paraflowanie pisma do LGD w sprawie przekazania informacji o braku uzyskania zatwierdzenia projektu przez zagranicznego partnera projektu współpracy.	P-17/013
		Weryfikacja odpowiedzi LGD na pismo P-17/013	

		W przypadku, gdy partner zagraniczny / partnerzy zagraniczni nie uzyskali zatwierdzenia swoich projektów dokonanie sprawdzenia czy zostaną spełnione warunki określone w § 14 i 15 umowy przyznania pomocy.	
	<b>1.1.15. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku (Część F w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</b>	<p>Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (Część F).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpatrzenia;</li> <li>• WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy;</li> <li>• WoPP został wycofany.</li> </ul> <p>Podanie etapu w którym nastąpiła odmowa przyznania pomocy / pozostawienie bez rozpatrzenia / wycofanie wniosku i ich przyczyn. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_R
		W przypadku odmowy przyznania pomocy sprawdzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD informującego o odmowie przyznania pomocy.	P-6/013
		W przypadku prośby koordynującej LGD o wycofanie wniosku sprawdzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wycofania wniosku.	P-11/013
	<b>1.1.16. Przedłużenie/ przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.</b>	Rozpatrywanie wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.	Wniosek o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności
		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie przedłużenia terminu wykonania określonych czynności.	P-10/013
		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie przedłużenia / przywrócenia terminu wykonania określonych czynności.	P-12/013
	<b>1.1.17. Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań/wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.</b>	Sprawdzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań.	P-7/013
		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wydłużenia terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań.	P-8/013
		W przypadku, gdy wystąpiła konieczność uzyskania wyjaśnień / opinii od innego podmiotu: - sprawdzenie zakresu wyjaśnień / opinii; - sprawdzenie i paraflowanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii.	P-9/013
<b>Pracownik zatwierdzający</b>	<b>1.1.5.2 Weryfikacja wstępna (Część A w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu</b>	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji wstępnej (Część A.I):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny albo</li> <li>• WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</li> </ul>	Karta weryfikacji K-1/013_R

	współpracy).	Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	
	<b>1.1.6. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki (Część B w K-1/013_R, a także część A1-A5, A6.I oraz A6.VII w K-1.1/013; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu operacji na realizację projektu współpracy).</b>	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wstępnego wyniku weryfikacji (Część A6.I): <ul style="list-style-type: none"> <li>Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>Opis zadań wymaga uzupełnień/wyjaśnień</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1.1/013
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wstępnego wyniku weryfikacji (Część B6.I): <ul style="list-style-type: none"> <li>WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>WoPP wymaga uzupełnień/ wyjaśnień.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B6. III). <ul style="list-style-type: none"> <li>WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>WoPP wymaga II uzupełnień/wyjaśnień.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk w sprawie zasadności zakresu oraz wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część B6.VI). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B6.V): <ul style="list-style-type: none"> <li>WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny w pełnym zakresie, <b>albo</b></li> <li>WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny z opisem zadań w ograniczonym zakresie, <b>albo</b></li> <li>WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny w ograniczonym zakresie bez opisu zadań, <b>albo</b></li> <li>WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Aktualizacja szczegółowego opisu zadań (Część A7): <ul style="list-style-type: none"> <li>dokonano aktualizacji opisu zadań, <b>albo</b></li> <li>nie dokonano aktualizacji opisu zadań.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1.1/013



	<b>1.1.8. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów oraz krzyżowa (Część A w K-1.1/013; dotyczy jedynie szczegółowego opisu zadań dla etapów operacji innych niż I i II).</b>	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji krzyżowej (Część A5.II.):	Karta weryfikacji K-1.1/013
		<ul style="list-style-type: none"> <li>operacja, (...) ma wspólny zakres (...)</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wstępnego wyniku weryfikacji (Część A6.I):	Karta weryfikacji K-1.1/013
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny <b>albo</b></li> <li>Opis zadań wymaga uzupełnień / wyjaśnień</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część A6.III):	Karta weryfikacji K-1.1/013
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>Opis zadań wymaga II uzupełnień/ wyjaśnień.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk w sprawie zasadności zakresu oraz wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część A6.VI).	Karta weryfikacji K-1.1/013
		Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część A6.V):	Karta weryfikacji K-1.1/013
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny w pełnym zakresie, <b>albo</b></li> <li>Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny w ograniczonym zakresie, <b>albo</b></li> <li>Opis zadań nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Aktualizacja szczegółowego opisu zadań (Część A7):	Karta weryfikacji K-1.1/013
		<ul style="list-style-type: none"> <li>dokonano aktualizacji opisu zadań, <b>albo</b></li> <li>nie dokonano aktualizacji opisu zadań.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	
	<b>1.1.9. Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</b>	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia weryfikacji w zakresie spełniania przez wszystkie LGD krajowe wymogów rzetelności (Część C).	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	

	<b>1.1.10. Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B w K-1.1/013_R, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia o konieczności przeprowadzenia wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B; pkt 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagane, <b>albo</b></li> <li>• przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu nie jest wymagane.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K-1.1/013
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wstępnego wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B.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. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K-1.1/013
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu Część B.III):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny <b>albo</b></li> <li>• Opis zadań nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K-1.1/013
	<b>1.1.12. Ocena końcowa szczegółowego opisu zadań (Część C w K-1.1/013, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	<p>Zatwierdzenie wyniku weryfikacji opisu zadań (Część C.I)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opis zadań kwalifikuje się do akceptacji przez UM w pełnym zakresie <b>albo</b></li> <li>• Opis zadań kwalifikuje się do akceptacji przez UM w ograniczonym zakresie <b>albo</b></li> <li>• Opis zadań nie kwalifikuje się do akceptacji przez UM.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K-1.1/013
	<b>1.1.13.1 Ocena punktowa i ocena końcowa (Część E w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</b>	<p>Zatwierdzenie wyniku weryfikacji wniosku (Część E.I):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy w pełnym zakresie <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy z opisem w ograniczonym zakresie <b>albo</b></li> <li>• WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy w ograniczonym zakresie bez opisu zadań.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_R

	<b>1.1.14. Podpisanie umowy przyznania pomocy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</b>	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji dokumentów prawnego zabezpieczenia zaliczki.	Karta weryfikacji K-1/013_R
	<b>1.1.15. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku (Część F w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</b>	Zatwierdzenie wyniku weryfikacji wniosku: <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpatrzenia;</li> <li>• WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy;</li> <li>• WoPP został wycofany.</li> </ul> Sprawdzenie wpisanego etapu w którym nastąpiła odmowa przyznania pomocy/ pozostawienie bez rozpatrzenia / wycofanie wniosku. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_R
	<b>1.1.16. Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.</b>	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Uzasadnienie.	
<b>Osoba upoważniona do podpisania pisma<sup>2</sup></b>	<b>1.1.5.2 Weryfikacja wstępna (Część A w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</b>	Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	P-1/013
		Podpisanie pisma do UM w sprawie przekazania wyciągu z LSR, informacji, iż umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR nie została rozwiązana, zestawienia kwot pomocy oraz przekazania informacji czy wnioskująca LGD nie jest partnerem projektu współpracy realizowanym w innym UM.	P-16/013
	<b>1.1.6. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki (Część B w K-1/013_R, a także część A1-A5, A6.I oraz A6.VII w K-1.1/013; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu operacji na realizację projektu współpracy).</b>	Podpisanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	P-2/013

<sup>2</sup> Marszałek Województwa lub osoba upoważniona zgodnie z §7 ust. 1 i 2 rozporządzenia MRiRW z dnia 23 czerwca 2008r., (Dz.U. nr 128, poz. 822 z późn. zm)

	<b>1.1.8. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów oraz krzyżowa (Część A w K-1.1/013; dotyczy jedynie szczegółowego opisu zadań dla etapów operacji innych niż I i II).</b>	<p>Podpisanie pisma do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• innego SW z prośbą o przekazanie wyjaśnień,</li> <li>• KSOW z prośbą o przekazanie wyjaśnień,</li> <li>• do LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień,</li> <li>• innego SW/KSOW w sprawie zidentyfikowania próby uzyskania podwójnego finansowania wydatków (w przypadku zidentyfikowania próby uzyskania podwójnego finansowania)..</li> </ul>	<p>P-2/013 P-8/013 P-9/013  P-18/013</p>
	<b>1.1.9. Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</b>	Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD spełnia wymogi rzetelności.	P-1/013
	<b>1.1.10. Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B w K-1.1/013_R, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Podpisanie pisma do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu.	P-3/013
		Podpisanie pisma do LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	P-4/013
	<b>1.1.12. Ocena końcowa szczegółowego opisu zadań (Część C w K-1.1/013, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</b>	Podpisanie pisma do koordynującej LGD informującego o akceptacji przez UM szczegółowego opisu zadań.	P-15/013
	<b>1.1.14. Podpisanie umowy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</b>	Podpisanie pisma do koordynującej LGD zapraszającego na podpisanie umowy przyznania pomocy.	P-5/013
		Podpisanie pisma do MRiRW w sprawie przekazania informacji o podpisaniu umowy przyznania pomocy z LGD (w przypadku realizacji projektu współpracy międzynarodowej).	P-13/013
		Podpisanie pisma do MRiRW w sprawie przekazania informacji o zatwierdzeniu projektów zagranicznych partnerów projektu współpracy – w terminie 15 dniu przed upływem 9 miesięcy od dnia podpisania umowy przyznania pomocy (w przypadku braku informacji z MRiRW o zatwierdzeniu projektu współpracy zagranicznego partnera projektu współpracy / zagranicznych partnerów projektu współpracy).	P-9/013
		Podpisanie pisma do LGD w sprawie przekazania informacji o braku uzyskania zatwierdzenia projektu przez zagranicznego partnera projektu współpracy (w przypadku,	P-17/013

		gdy z przekazanej przez MRiRW informacji wynika, iż zagraniczny partner projektu współpracy nie uzyskał zatwierdzenia projektu).	
	<b>1.1.15. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (Część F w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</b>	Podpisanie pisma do koordynującej LGD informującego o odmowie przyznania pomocy.	P-6/013
		Podpisanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wycofania wniosku.	P-11/013
		Podpisanie pisma do koordynującej LGD w sprawie przedłużenia terminu wykonania określonych czynności.	P-10/013
		Podpisanie pisma do koordynującej LGD w sprawie przywrócenia terminu wykonania określonych czynności.	P-12/013
		Podpisanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań.	P-7/013
		Podpisanie pisma do koordynującej LGD informującego o wydłużeniu terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań.	P-8/013
		Podpisanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii.	P-9/013
<b>Osoba upoważniona do podpisania umowy</b>	<b>1.1.14. Podpisanie umowy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu).</b>	Podpisanie umowy.	Umowa

#### 4. ZAŁĄCZNIKI

##### 4.1. Wykaz pism (korespondencji) do obsługi wniosku o przyznanie pomocy i szczegółowego opisu zadań w ramach działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy” objętego PROW 2007-2013

Lp.	Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
<b>PISMA:</b>			
1.	P-1/013	Pismo do ARiMR w sprawie przekazania informacji dotyczącej sprawdzenia rzetelności / wykluczenia LGD.	Wzór pisma.
2.	P-2/013	Pismo do LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	Wzór pisma.
3.	P-3/013	Pismo do Biura Kontroli o przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	Wzór pisma.
4.	Załącznik do pisma P-3/013	Lista elementów do sprawdzenia podczas wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	Wzór listy.
5.	P-4/013	Pismo do LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	Wzór pisma.
6.	P-5/013	Pismo do LGD zapraszające na podpisanie umowy przyznania pomocy.	Wzór pisma.
7.	Załącznik 1 do pisma P-5/013	Wzór deklaracji do weksla niezupełnego (in blanco).	
8.	Załącznik 2 do pisma P-5/013	Wzór weksla.	
9.	P-6/013	Pismo do LGD informujące o odmowie przyznania pomocy.	Wzór pisma.
10.	P-7/013	Pismo do LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy/szczegółowego opisu zadań.	Wzór pisma.
11.	P-8/013	Pismo do LGD w sprawie wydłużenia terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy/szczegółowego opisu zadań.	Wzór pisma.
12.	P-9/013	Pismo do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii.	Wzór pisma.
13.	P-10/013	Pismo do LGD w sprawie przedłużenia terminu wykonania określonych czynności.	Wzór pisma.
14.	P-11/013	Pismo do LGD w sprawie wycofania wniosku.	Wzór pisma.
15.	P-12/013	Pismo do LGD informujące o przywróceniu terminu wykonania określonych czynności.	Wzór pisma.
16.	P-13/013	Pismo do MRiRW w sprawie przekazania informacji o podpisaniu umowy przyznania pomocy z LGD.	Wzór pisma.
17.	Załącznik do pisma P-13/013	Informacje o projekcie współpracy.	Wzór załącznika

18.	P-14/013	Pismo do MRiRW w sprawie przekazania informacji o zmianie koordynatora/partnera.	Wzór pisma.
19.	P-15/013	Pismo informujące o akceptacji szczegółowego opisu zadań.	Wzór pisma
20.	P-16/013	Pismo do innego UM w sprawie przekazania wyciągu z LSR, informacji, iż umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR nie została rozwiązana, zestawienia kwot pomocy oraz przekazania informacji czy wnioskująca LGD nie jest partnerem projektu współpracy realizowanym w innym UM.	Wzór pisma
21.	P-17/013	Pismo do LGD w sprawie przekazania informacji o braku uzyskania zatwierdzenia projektu przez zagranicznego partnera projektu współpracy.	Wzór pisma
22.	P-018/013	Pismo do innego podmiotu w sprawie zidentyfikowania próby uzyskania podwójnego sfinansowania wydatków.	Wzór pisma

<b>POZOSTAŁE ZAŁACZNIKI ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ PROCESU O PRYZNANIE POMOCY:</b>			
23.	K-1/013_P	Karta weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy w zakresie operacji polegającej na przygotowaniu projektu współpracy.	Wzór karty
24.	IK-1/013_P	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy w zakresie operacji polegającej na przygotowaniu projektu współpracy.	
24.	K-1/013_R	Karta weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy w zakresie operacji polegającej na realizacji projektu współpracy.	Wzór karty
25.	IK-1/013_R	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy w zakresie operacji polegającej na realizacji projektu współpracy.	
26.	K-1.1/013	Karta weryfikacji szczegółowego opisu zadań.	Wzór karty
27.	IK-1.1/013	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji szczegółowego opisu zadań.	
28.	K-1.2/013 A6II/A6.IV/B6.II/B6 II/B6. IV/B.II	Zakres wymaganych I/II uzupełnień/wyjaśnień.	Wzór załącznika
29.	T-1_013_421	Tabela monitorowania terminowości uzyskania przez zagranicznego partnera projektu współpracy zatwierdzenia tego projektu.	Wzór tabeli
29.	IT-1_013_421	Instrukcja wypełniania tabeli monitorowania terminowości uzyskania przez zagranicznego partnera projektu współpracy zatwierdzenia tego projektu.	
30.	WD	Wykaz dokumentów.	Wzór wykazu dokumentów