

KSIĄŻKA PROCEDUR

Obsługi Wniosku o przyznanie pomocy dla Działania: 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”

**Oś 3: Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie
gospodarki wiejskiej**

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

KP - 006/v.6/z

WERSJA ZATWIERDZONA

Spis treści:

1.1. Procedura rozpatrywania Wniosku o przyznanie pomocy dla działania 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013	4
1.1.1. Przedmiot dokumentu	4
1.1.2. Obszar	4
1.1.3. Funkcja.....	4
1.1.4. Przebieg procesu – Sporządzenie, wysłanie pisma	5
1.1.5. Przebieg procesu – Weryfikacja wstępna.....	6
1.1.6. Przebieg procesu – Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, krzyżowa oraz limitu i poziomu pomocy oraz racjonalności kosztów	8
1.1.7. Przebieg procesu – Weryfikacja rzetelności oraz wizytacji w miejscu.....	12
1.1.8. Przebieg procesu – Ocena końcowa wniosku	14
1.1.9. Przebieg procesu – Odmowa przyznania pomocy	16
1.1.10. Przebieg procesu – Podpisanie Umowy	17
2. LEGENDA – zastosowane symbole	18
3. ZAKRES CZYNNOŚCI ODPOWIEDZIALNOŚCI NA STANOWISKACH ZWIĄZANYCH Z WYKONYWANIEM POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ	19
4. ZAŁĄCZNIKI.....	32
4.1. Wykaz pism (korespondencji) do obsługi Wniosku o przyznanie pomocy w ramach działania 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”	32

PROCEDURY

1.1. Procedura rozpatrywania Wniosku o przyznanie pomocy dla działania 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013

1.1.1. Przedmiot dokumentu

Obsługa wniosku o przyznanie pomocy dla Działania: 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”

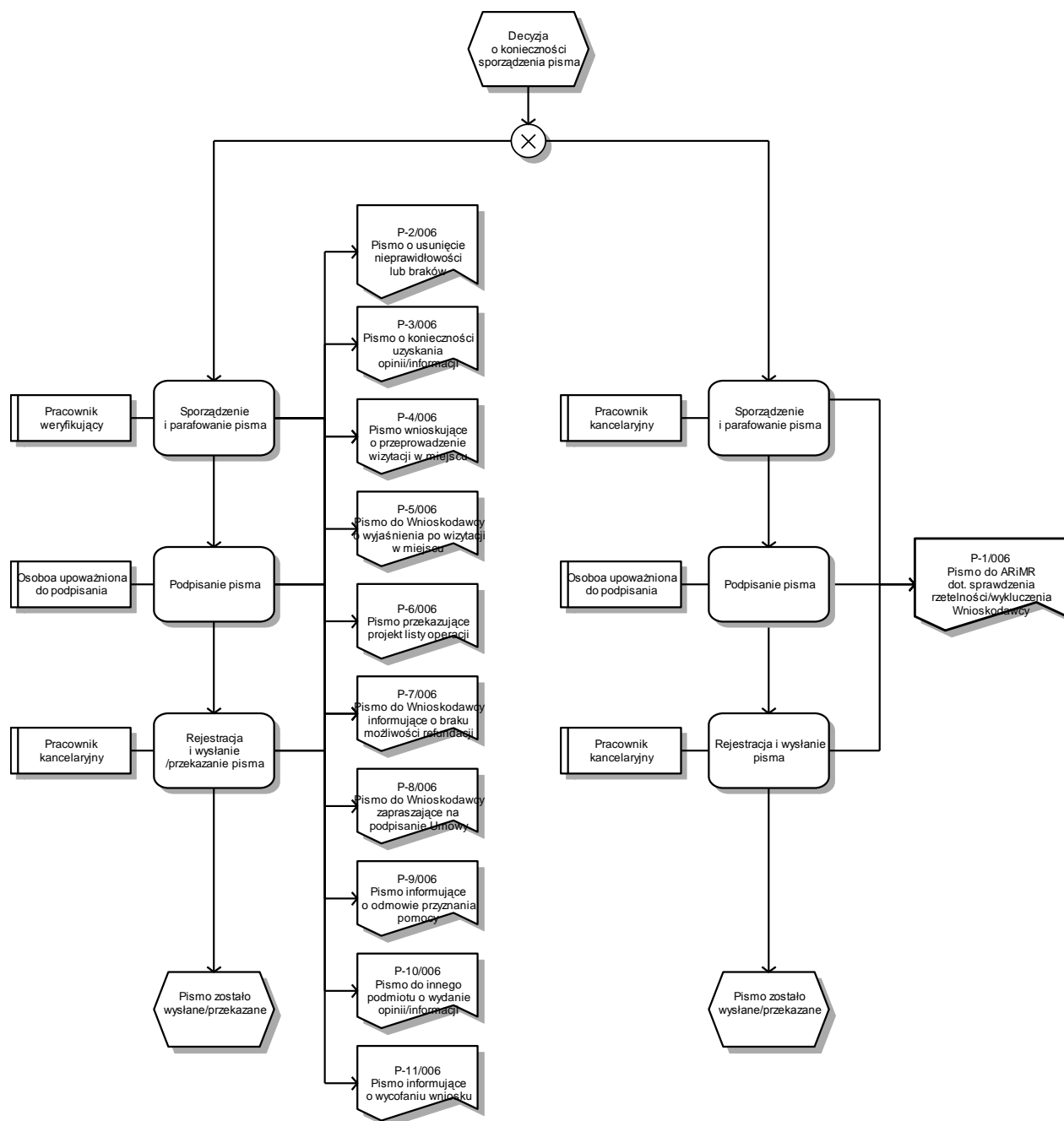
1.1.2. Obszar

Obsługa wniosku o przyznanie pomocy w ramach działania Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej.

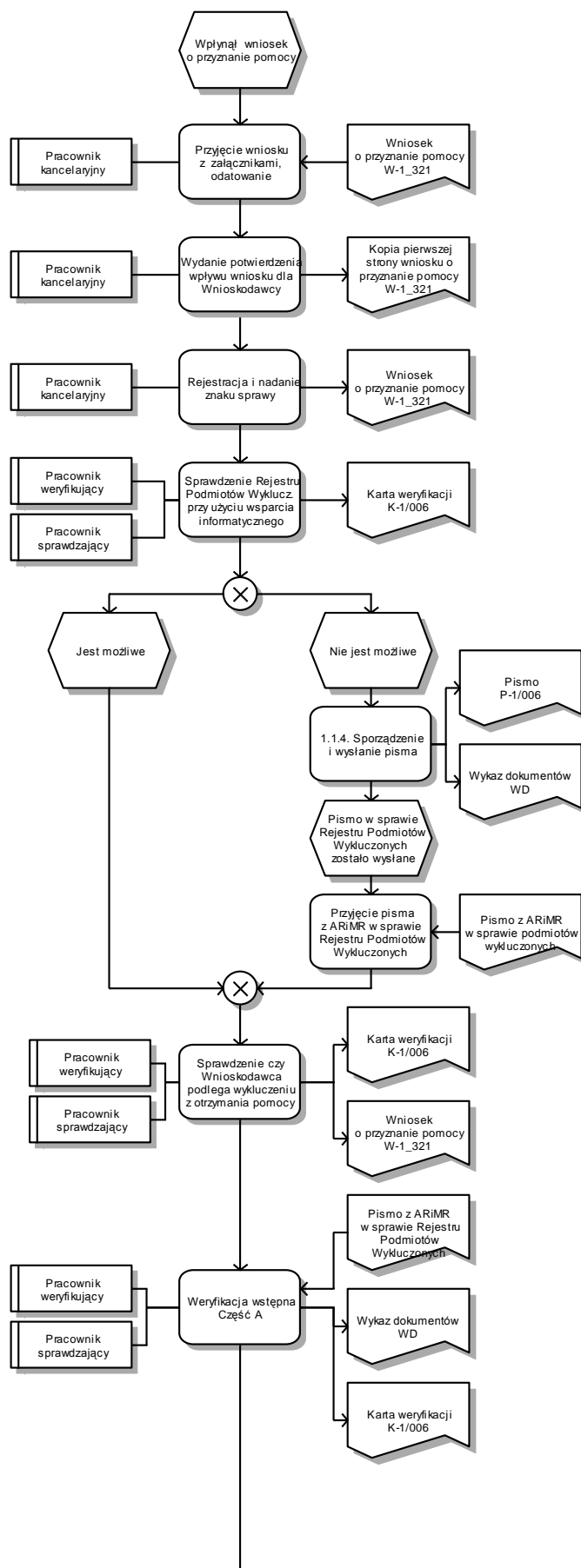
1.1.3. Funkcja

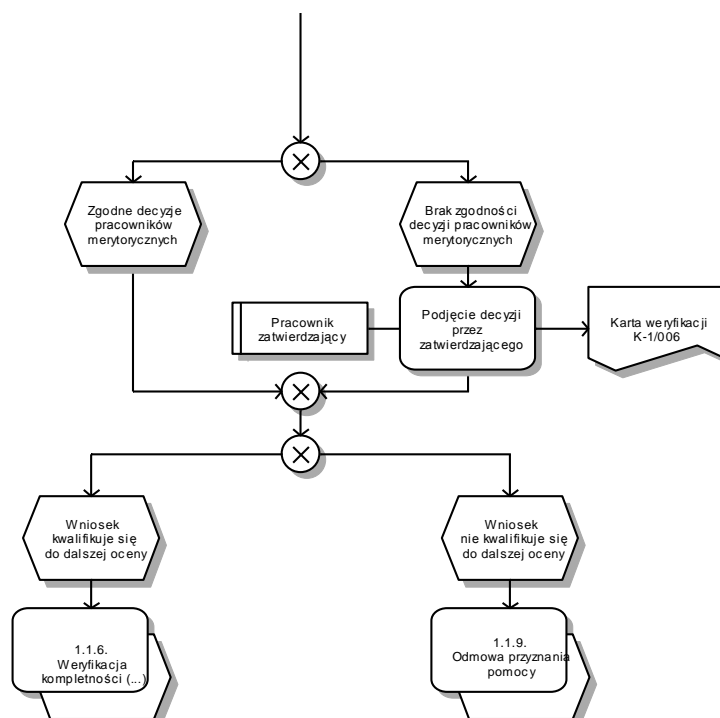
Opis procesu weryfikowania wniosków o przyznanie pomocy w ramach działania delegowanego do samorządów województw. Dokument został stworzony celem ujednolicenia zasad postępowania w ramach ww. procesu dla obszaru całego kraju.

1.1.4. Przebieg procesu – Sporządzenie, wysłanie pisma

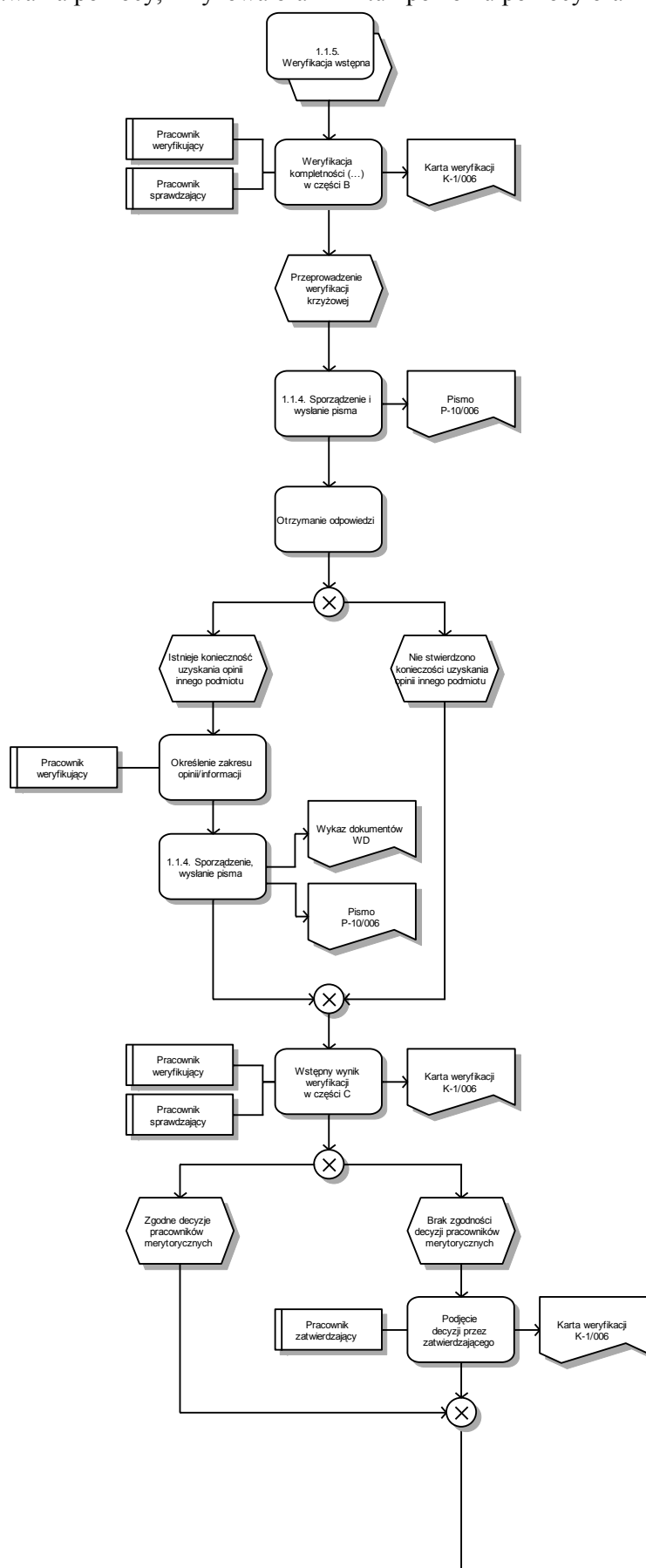


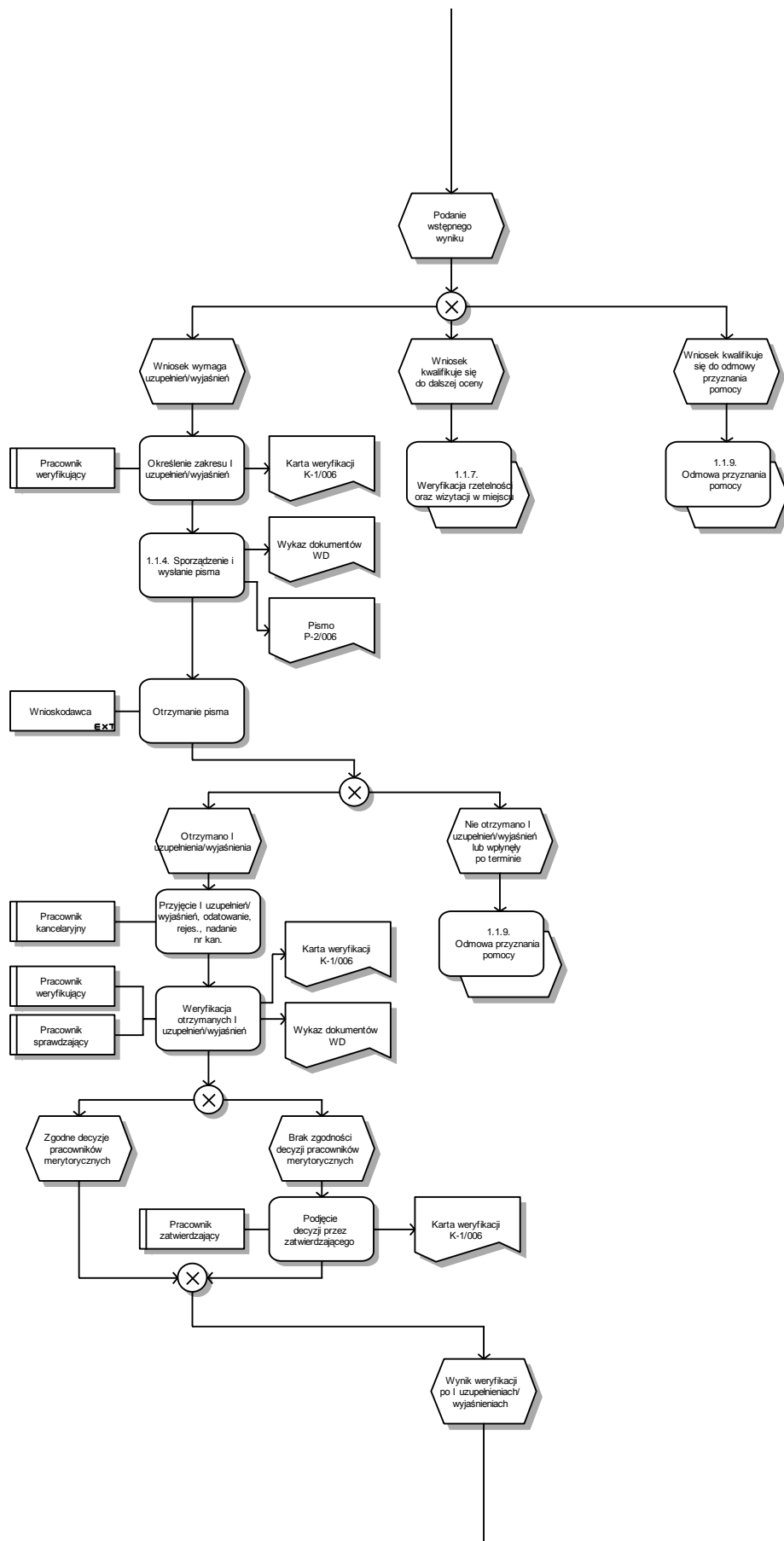
1.1.5. Przebieg procesu – Weryfikacja wstępna

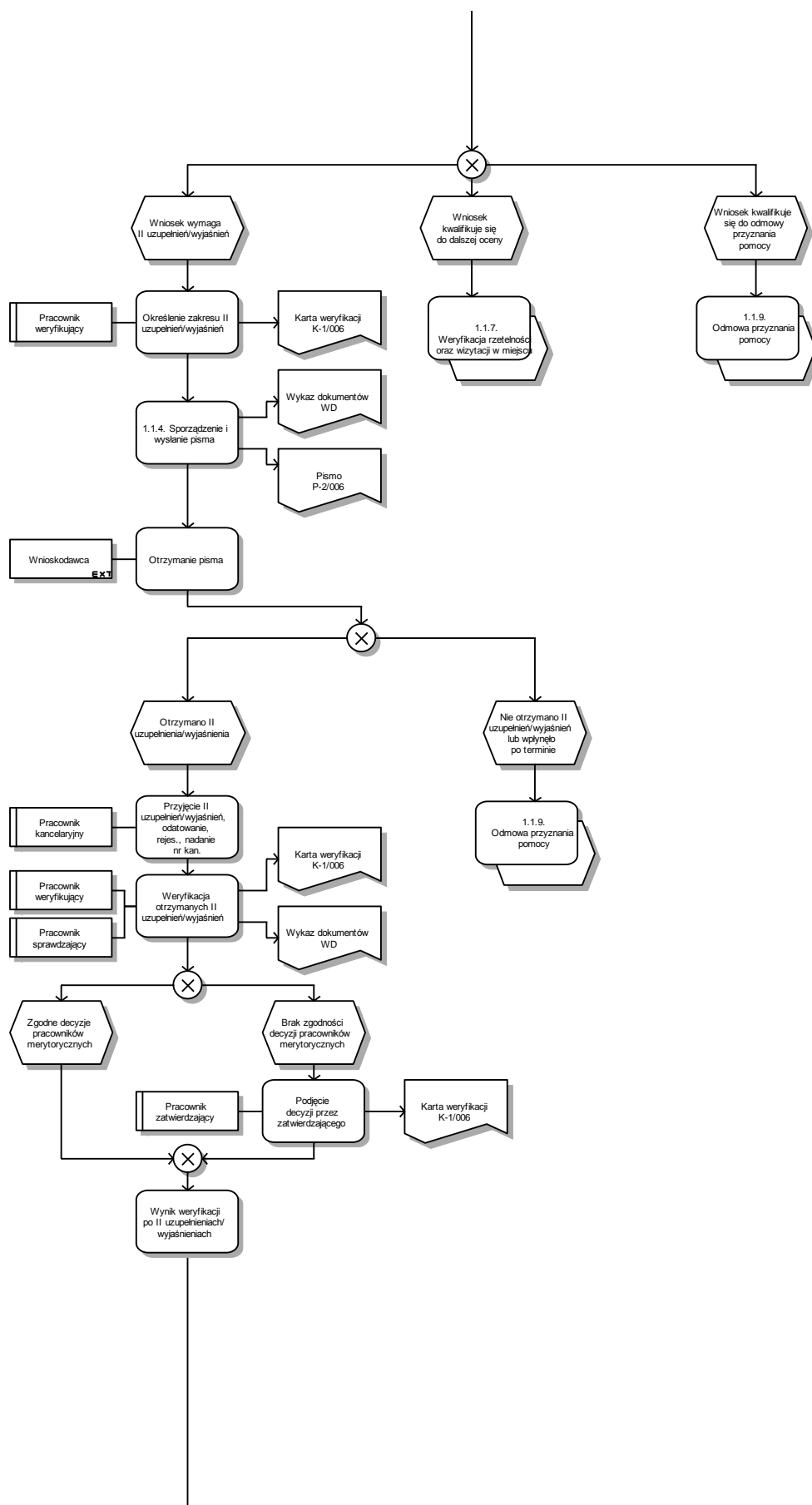


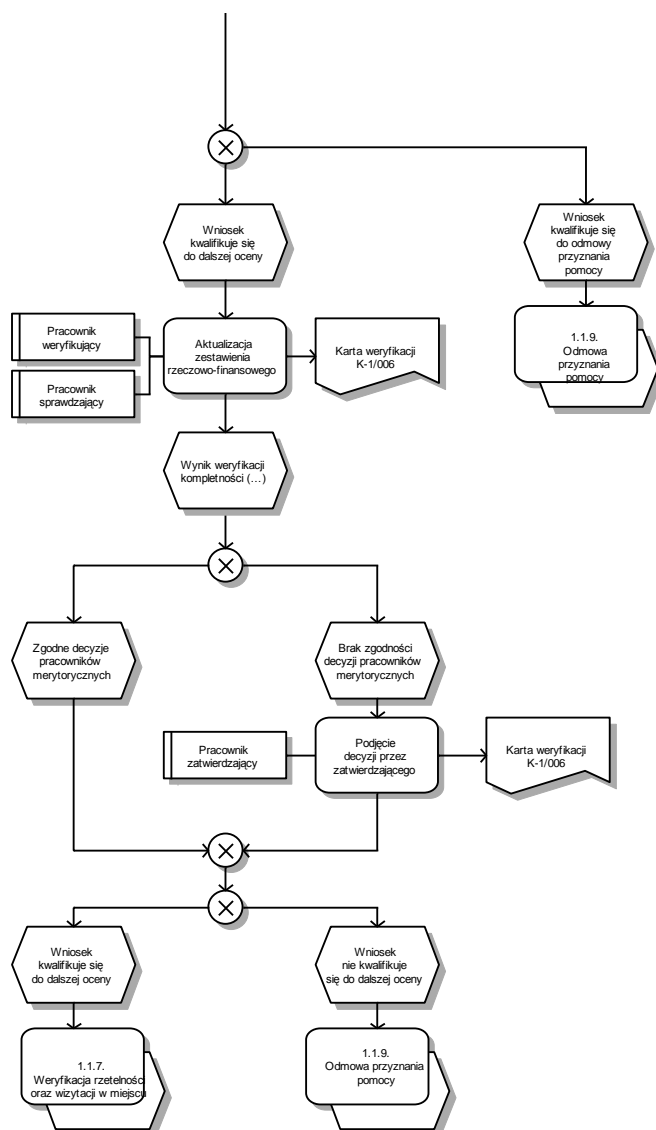


1.1.6. Przebieg procesu – Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, krzyżowa oraz limitu i poziomu pomocy oraz racjonalności kosztów

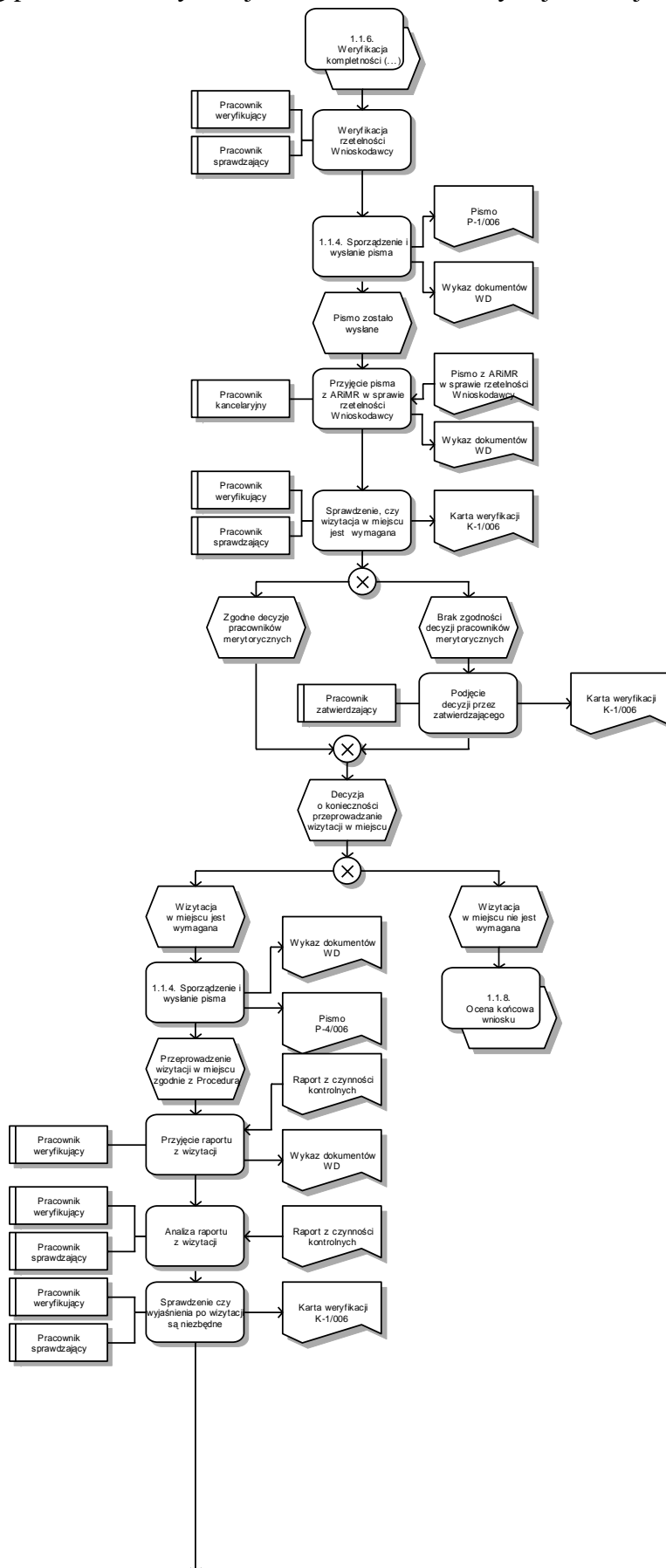


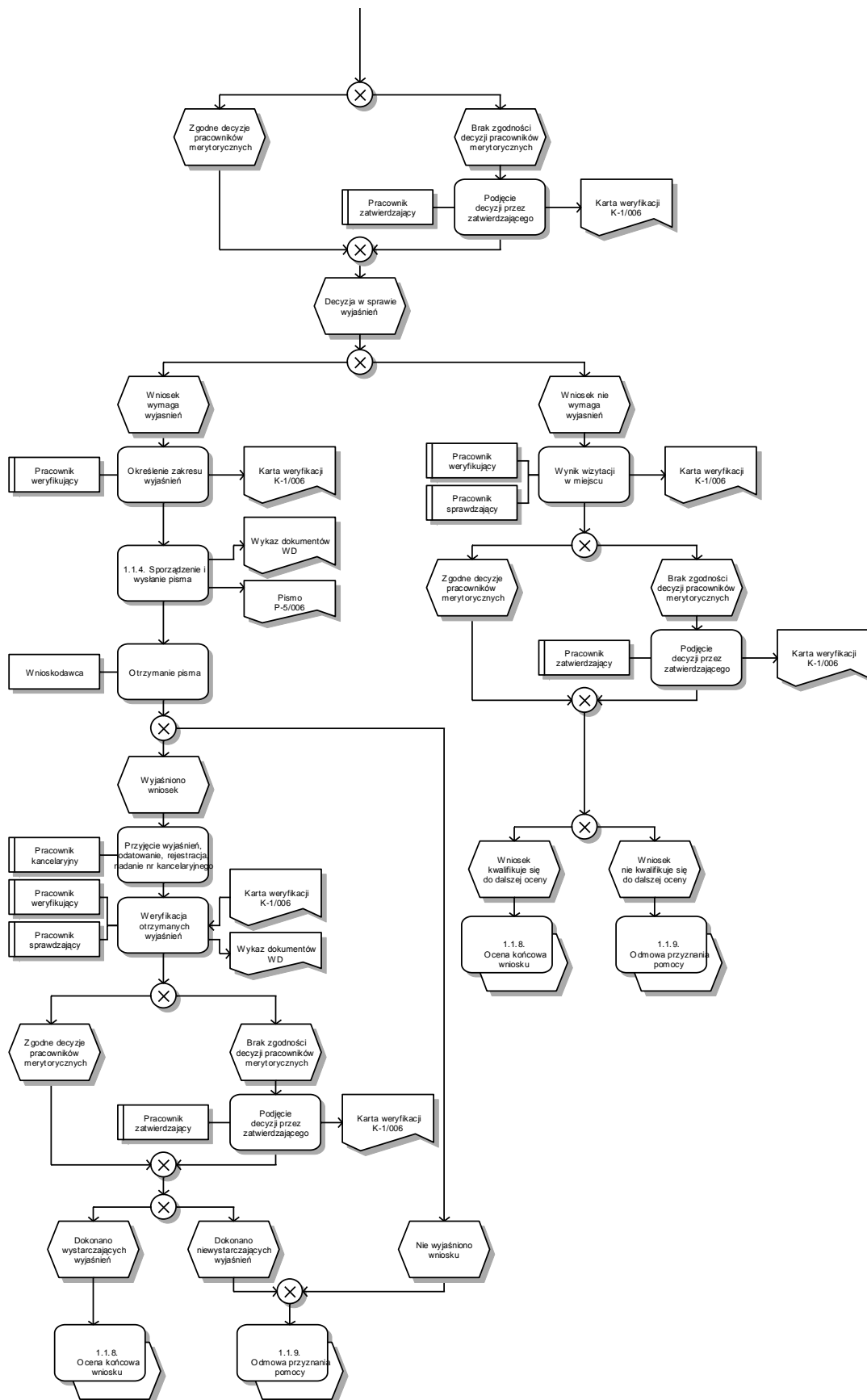




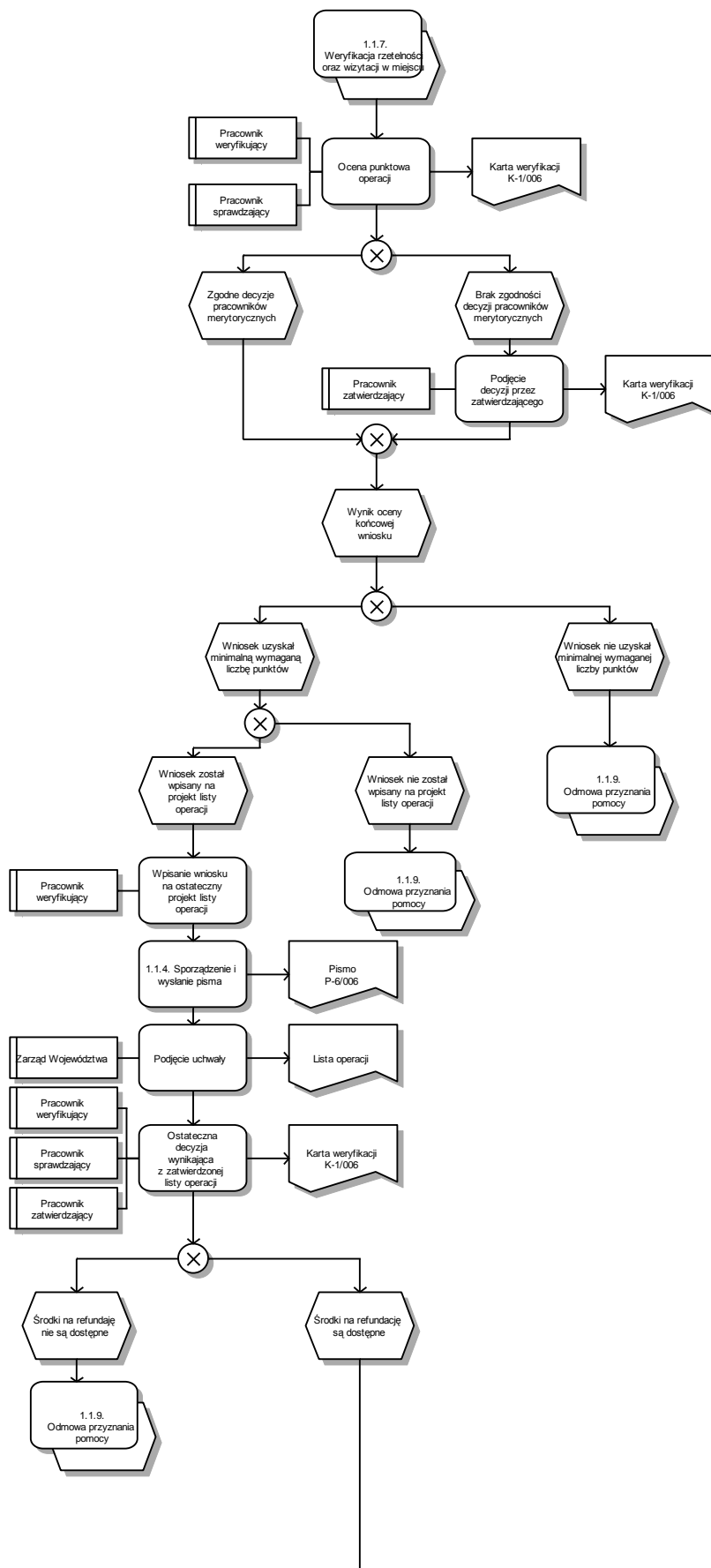


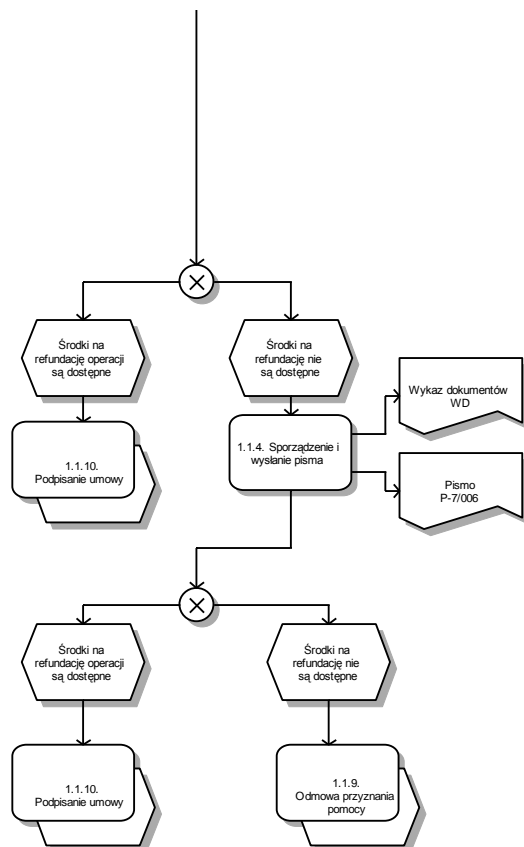
1.1.7. Przebieg procesu – Weryfikacja rzetelności oraz wizytacji w miejscu



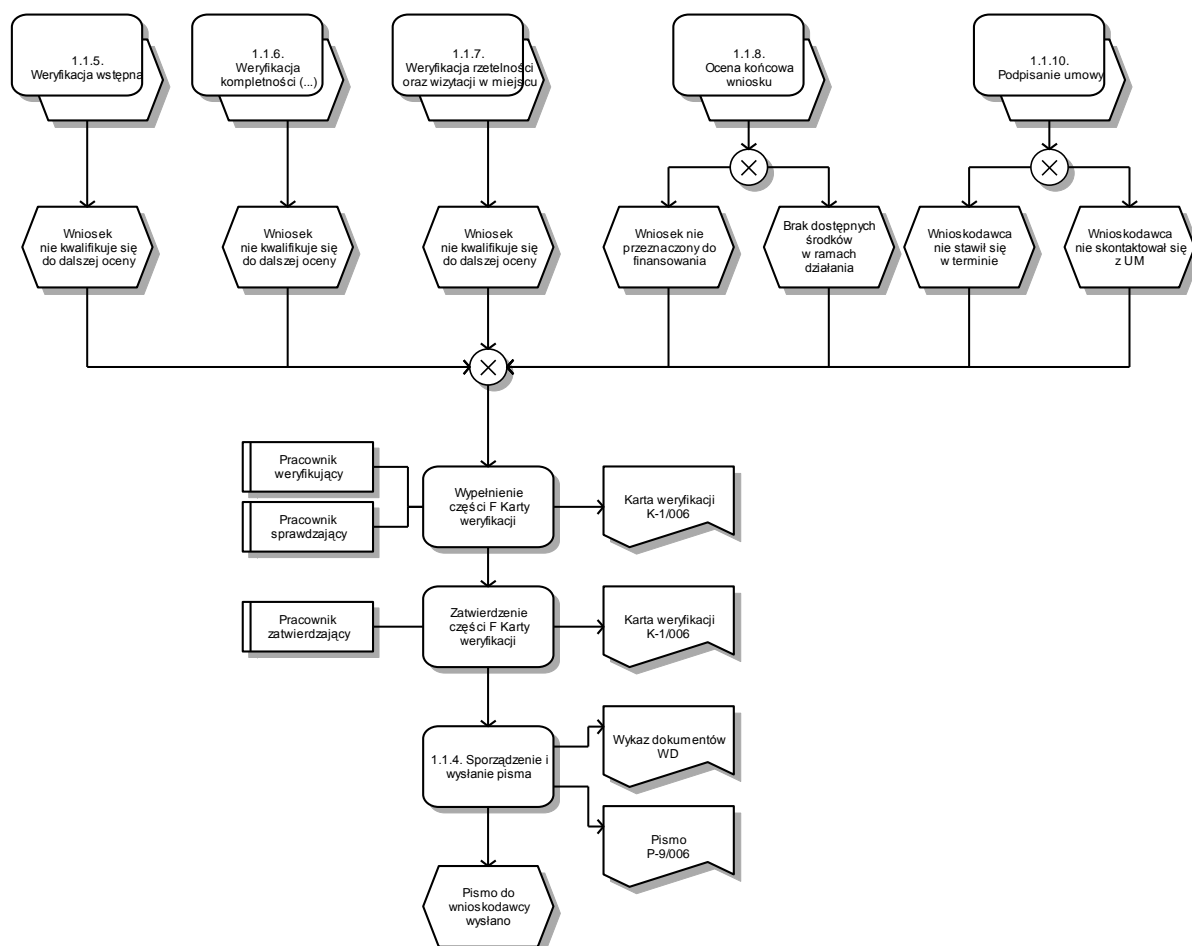


1.1.8. Przebieg procesu – Ocena końcowa wniosku

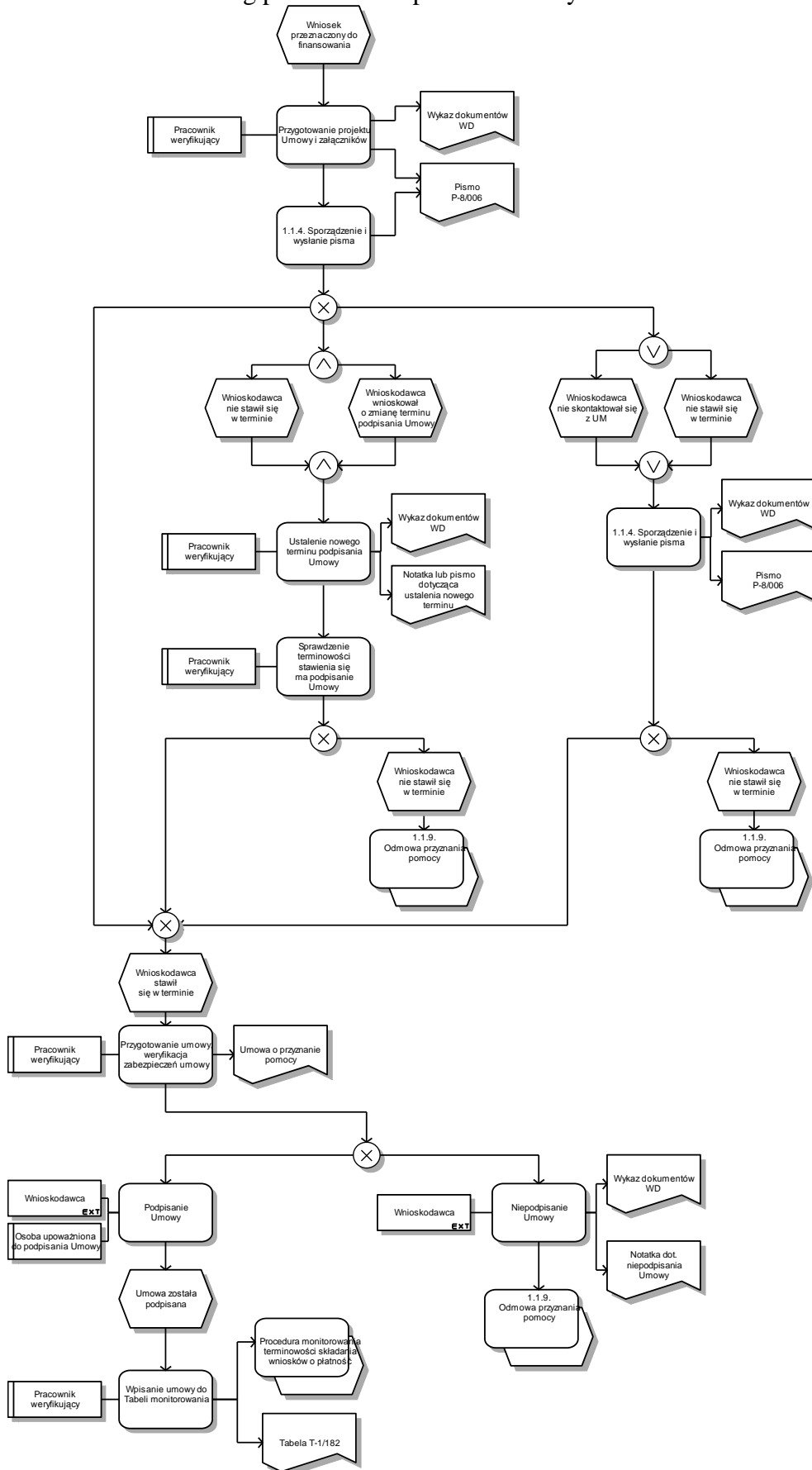




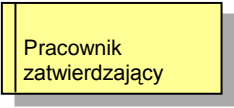
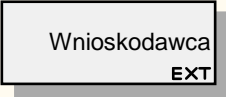
1.1.9. Przebieg procesu – Odmowa przyznania pomocy



1.1.10.



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 'I'	Reguła		-
EEPC	Operator 'ALBO'	Reguła		-
EEPC	Operator 'LUB'	Reguła		-
EEPC	Stanowisko	Stanowisko		Ogólnie Dyrektor, Kierownik, Naczelnik; pracownik komórki organizacyjnej
EEPC	Osoba zewnętrzna	Osoba		Instytucja zewnętrzna: MRiRW; Urząd Marszałkowski, Wnioskodawca, itp.

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

Stanowisko	Proces	Zakres czynności	Stosowane wzory dokumentów
Pracownik kancelaryjny	Weryfikacja wstępna (A)	Przyjęcie wniosku wraz z załącznikami, odatowanie – opieczetowanie i podpisanie.	Wniosek o przyznanie pomocy WoPP
		Potwierdzenie przyjęcia wniosku na kopii jego pierwszej strony	Kopia WoPP
		Rejestracja i nadanie znaku sprawy.	K-1/006
		Rejestracja i wysłanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Wnioskodawca nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (<i>w sytuacji braku wsparcia informatycznego</i>)	P-1/006
		Rejestracja odpowiedzi z Centrali ARiMR z informacją czy Wnioskodawca nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (<i>w sytuacji braku wsparcia informatycznego</i>)	
	Weryfikacja kompletności (...) (B) (C)	Rejestracja i wysłanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wydanie opinii/informacji	P-10/006
		Rejestracja odpowiedzi od innego podmiotu	WD
		Rejestracja i wysłanie pisma do Wnioskodawcy informującego o konieczności uzyskania opinii/informacji	P-3/006
		Rejestracja i wysłanie pisma do Wnioskodawcy z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków/ złożenie wyjaśnień.	P-2/006
		Rejestracja otrzymanych uzupełnień/wyjaśnień od Wnioskodawcy.	WD

	Weryfikacja rzetelności oraz wizytacji w miejscu	Rejestracja i wysłanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Wnioskodawca spełnia wymogi rzetelności	P-1/006
		Rejestracja odpowiedzi z Centrali ARiMR z informacją czy Wnioskodawca spełnia wymogi rzetelności	
		Rejestracja i wysłanie pisma do Biura Kontroli o przeprowadzenie wizytacji w miejscu	P-4/006
		Rejestracja i wysłanie pisma do Wnioskodawcy z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu.	P-5/006
		Rejestracja odpowiedzi od Wnioskodawcy z wyjaśnieniami po wizytacji w miejscu.	
	Ocena końcowa wniosku	Rejestracja i wysłanie pisma przekazującego projekt listy operacji do Zarządu Województwa.	P-6/006
		Rejestracja i wysłanie pisma do Wnioskodawcy informującego o braku możliwości refinansowania ze względu na niewystarczające środki finansowe	P-7/006
	Odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku	Rejestracja i wysłanie pisma do Wnioskodawcy informującego o odmowie przyznania pomocy.	P-9/006
		Rejestracja i wysłanie pisma do Wnioskodawcy informującego o wycofaniu wniosku	P-11/006
	Podpisanie Umowy	Rejestracja i wysłanie pisma do Wnioskodawcy zapraszającego na podpisanie Umowy o przyznanie pomocy.	P-8/006
Pracownik weryfikujący	Weryfikacja wstępna (A)	Założenie teczki aktowej sprawy dołączenie Wykazu dokumentów oraz chronologiczne kompletowanie dokumentów w sprawie.	WD
		Sprawdzenie Rejestru Podmiotów Wykluczonych przy użyciu wsparcia informatycznego	
		Rejestracja i wysłanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Wnioskodawca nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego)	P-1/006

		<p>Weryfikacja wstępna w części A Karty weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek został złożony w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków • Wniosek jest pierwszym wnioskiem złożonym w danym naborze, • Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/006
		<p>Oznaczenie wyniku weryfikacji wstępnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/006
	Weryfikacja kompletności (...) (B) (C)	<p>Dokonanie weryfikacji w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kompletności i poprawności , • zgodności z zasadami przyznawania pomocy, • kontroli krzyżowych oraz weryfikacji limitu i poziomu pomocy, • racjonalności planowanych do poniesienia kosztów. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/006
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność uzyskania opinii/ informacji od innego podmiotu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zakres opinii/ wyjaśnień • sporządzenie i parafowanie pisma o wydanie opinii/informacji, • uaktualnienie wykazu dokumentów. 	P-10/006; WD
		<p>Podanie wstępnego wyniku :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek wymaga uzupełnień/wyjaśnień, albo • Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/006

<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność uzupełnień/wyjaśnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> • określenie zakresu uzupełnień/wyjaśnień, • sporządzenie i parafowanie pisma do Wnioskodawcy z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków/złożenie wyjaśnień, • uaktualnienie wykazu dokumentów. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>K-1/006 P-2/006 WD</p>
<p>Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień/wyjaśnień Wpisanie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach/wyjaśnieniach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek wymaga II uzupełnień/wyjaśnień, albo • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>K-1/006; WD</p>
<p>Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień/wyjaśnień. Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach/wyjaśnieniach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>K-1/006; WD</p>
<p>Aktualizacja zestawienia rzeczowo finansowego</p>	<p>K-1/006</p>
<p>Podanie wyniku weryfikacji kompletności (...):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>K-1/006</p>

Weryfikacja rzetelności oraz wizytacji w miejscu	Sporządzenie i parafowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Wnioskodawca spełnia wymogi rzetelności.	P-1/006
	<p>Sprawdzenie czy wnioskodawca spełnia wymogi rzetelności.</p> <ul style="list-style-type: none"> Wnioskodawca nie spełnia wymogi rzetelności, albo Wnioskodawca spełnia wymogów rzetelności <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu</p>	K-1/006
	<p>Sprawdzenie czy wizytacja w miejscu jest wymagana:</p> <ul style="list-style-type: none"> przeprowadzenie wizytacji w miejscu jest wymagane, albo przeprowadzenie wizytacji w miejscu nie jest wymagane. <p>Określenie elementów podlegających sprawdzeniu podczas wizytacji w miejscu wraz z uzasadnieniem przeprowadzenia wizytacji w miejscu</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/006
	<p>Sporządzenie i parafowanie pisma wnioskującego o przeprowadzenie wizytacji w miejscu.</p> <p>Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	P-4/006; WD
	<p>Wizytacja w miejscu została przeprowadzona, przyjęcie raportu z wizytacji.</p> <p>Analiza raportu z czynności kontrolnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów, albo nie jest wymagane złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów/dokonanie wyjaśnień. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p> <p>Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	K-1/006; WD
	<p>Określenie zakresu wyjaśnień.</p> <p>Przygotowanie i parafowanie pisma do Wnioskodawcy z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu.</p> <p>Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	P-5/006; WD

	<p>Podanie wyniku wizytacji w miejscu</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo ▪ Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/006
Ocena wniosku	Wypełnienie Oceny punktowej operacji zgodnie z kryteriami.	K-1/006
	Wpisanie wniosku na ostateczny projekt listy operacji.	
	Sporządzenie i parafowanie pisma przekazującego projekt listy operacji do Zarządu Województwa.	P-6/006; WD
	Sprawdzenie dostępności środków na realizację operacji.	
	Określenie czy wniosek przeznaczony jest do refundacji. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K-1/006
	Przygotowanie i parafowanie pisma do Wnioskodawcy informującego o braku możliwości refinansowania ze względu na niewystarczające środki finansowe.	P-7/006
Odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku	Podanie etapu i przyczyn odmowy przyznania pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K-1/006
	Sporządzenie i parafowanie pisma do Wnioskodawcy informującego o odmowie przyznania pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-9/006; WD
	Po zakończeniu sprawy przygotowanie a następnie przekazanie do archiwizacji teczek aktowej sprawy wraz z Wykazem dokumentów zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi.	WD
Podpisanie Umowy	Sporządzenie i parafowanie pisma do Wnioskodawcy zapraszającego na podpisanie Umowy o przyznanie pomocy.	P-8/006
	Sporządzenie i parafowanie projektu umowy przyznania pomocy i załączników.	

		W przypadku, gdy Wnioskodawca nie stawiał się w terminie ale skontaktował się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy (sporządzenie notatki w tym zakresie)	
		Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy.	
		Przygotowanie umowy. Weryfikacja zabezpieczeń umowy	
		Wpisanie umowy do Tabeli monitorowania T-1/182	T-1/182
Pracownik sprawdzający		Sprawdzenie Rejestru Podmiotów Wykluczonych przy użyciu wsparcia informatycznego	
		Weryfikacja wstępna w części A Karty weryfikacji: <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek został złożony w terminie • Wniosek jest pierwszym wnioskiem złożonym w danym naborze, • Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K-1/006
		Oznaczenie wyniku weryfikacji wstępnej: <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K-1/006
	Weryfikacja kompletności (...) (B) (C)	Dokonanie weryfikacji w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> • kompletności i poprawności , • zgodności z zasadami przyznawania pomocy, • kontroli krzyżowych oraz weryfikacji limitu i poziomu pomocy, • racjonalności planowanych do poniesienia kosztów. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K-1/006
		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność uzyskania opinii/ informacji od innego podmiotu: <ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie zakresu uzupełnień/wyjaśnień jest wystarczające 	P-10/006; WD

	<p>Podanie wstępnego wyniku :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek wymaga uzupełnień/wyjaśnień, albo • Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/006
	<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność uzupełnień/wyjaśnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie zakresu uzupełnień/wyjaśnień jest wystarczające, <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uaktualnienie wykazu dokumentów</p>	K-1/006; P-2/006
	<p>Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień/wyjaśnień Wpisanie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach/wyjaśnieniach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek wymaga II uzupełnień/wyjaśnień, albo • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/006; WD
	<p>Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień/wyjaśnień. Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach/wyjaśnieniach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	K-1/006; WD
	<p>Sprawdzenie wyliczeń aktualizacji w zestawieniu rzeczowo- finansowym</p>	K-1/006

	<p>Podanie wyniku weryfikacji kompletności (...):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/006
Weryfikacja rzetelności oraz wizytacji w miejscu	<p>Sprawdzenie czy wnioskodawca spełnia wymogi rzetelności.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca nie spełnia wymogi rzetelności, albo • Wnioskodawca spełnia wymogów rzetelności <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu</p>	K-1/006
	<p>Sprawdzenie czy wizytacja w miejscu jest wymagana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzenie wizytacji w miejscu jest wymagane, albo • przeprowadzenie wizytacji w miejscu nie jest wymagane. <p>Określenie elementów podlegających sprawdzeniu podczas wizytacji w miejscu wraz z uzasadnieniem przeprowadzenia wizytacji w miejscu</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/006
	<p>Wizytacja w miejscu została przeprowadzona, Sprawdzenie i analiza raportu z czynności kontrolnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów, albo • nie jest wymagane złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów/dokonanie wyjaśnień. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p> <p>Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	K-1/006; WD
	Sprawdzenie zakresu wyjaśnień	K-1/006

		<p>Podanie wyniku wizytacji w miejscu</p> <ul style="list-style-type: none"> Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/006; WD
	Ocena końcowa wniosku	Wypełnienie Oceny punktowej operacji zgodnie z kryteriami.	K-1/006
		Sprawdzenie dostępności środków na realizację operacji.	K-1/006
		Sprawdzenie czy wniosek został wpisany do projektu listy operacji.	
		<p>Sprawdzenie czy wniosek przeznaczony jest do refundacji.</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/006
	Odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku	<p>Sprawdzenie etapu i przyczyn odmowy przyznania pomocy.</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/006
	Podpisanie Umowy	Paraflowanie projektu Umowy.	
Pracownik zatwierdzający	Weryfikacja wstępna (A)	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk - wynik weryfikacji wstępnej</p> <ul style="list-style-type: none"> Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/006
	Weryfikacja kompletności (...) (B) (C)	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk: - weryfikacja otrzymanych I uzupełnień/wyjaśnień</p> <ul style="list-style-type: none"> Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo Wniosek wymaga II uzupełnień/wyjaśnień, albo Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu</p>	K-1/006

		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk: - podanie wstępnego wyniku :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek wymaga uzupełnień/wyjaśnień, albo • Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/006
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk: - weryfikacja otrzymanych II uzupełnień/wyjaśnień.</p> <p>Wpisanie wyniku po II uzupełnieniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/006
	<p>Weryfikacja rzetelności oraz wizytacji w miejscu</p>	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk: - sprawdzenie czy wnioskodawca spełnia wymogi rzetelności.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca nie spełnia wymogi rzetelności, albo • Wnioskodawca spełnia wymogów rzetelności <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu</p>	K-1/006
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ przeprowadzenie wizytacji w miejscu jest wymagane, albo ▪ przeprowadzenie wizytacji w miejscu nie jest wymagane. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/006

		<p>W przypadku braku zgodności pracowników podjęcie decyzji:</p> <ul style="list-style-type: none"> niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów, albo nie jest wymagane złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów dokonanie wyjaśnień. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w</p>	K-1/006
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk - wynik wizytacji w miejscu</p> <ul style="list-style-type: none"> Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. 	K-1/006
	Ocena końcowa wniosku	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk - Ocena punktowa operacji zgodnie z kryteriami.</p> <ul style="list-style-type: none"> Wniosek o uzyskał minimalną wymaganą liczbę punktów i został wpisany na projekt listy operacji, albo Wniosek nie uzyskał minimalnej wymaganej liczby punktów <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/006
		Zatwierdzenie dostępności środków na realizację operacji.	K-1/006
		<p>Zatwierdzenie wniosku do refundacji</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/006
	Odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku	Zatwierdzenie etapu i przyczyn odmowy przyznania pomocy.	K-1/006
		Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	
Osoba upoważniona do podpisania	Weryfikacja wstępna (A)	Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Wnioskodawca nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych	P-1/006
	Weryfikacja kompletności(...) (B) (C)	Podpisanie pisma o do innego podmiotu z prośbą o wydanie opinii/informacji.	P-10/006

		Podpisanie pisma do Wnioskodawcy z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków/ złożenie wyjaśnień.	P-2/006
		Podpisanie pisma wnioskującego o przeprowadzenie wizytacji w miejscu	P-4/006
		Podpisanie pisma do Wnioskodawcy z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu.	P-5/006
	Weryfikacja rzetelności oraz wizytacji w miejscu	Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Wnioskodawca spełnia wymogi rzetelności.	P-1/006
	Ocena końcowa wniosku	Podpisanie pisma przekazującego projekt listy operacji do Zarządu Województwa.	P-6/006
		Podpisanie pisma do Wnioskodawcy informującego o braku możliwości refundacji ze względu na niewystarczające środki finansowe.	P-7/006
	Odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku	Podpisanie pisma do Wnioskodawcy informującego o odmowie przyznania pomocy.	P-9/006
		Podpisanie pisma do Wnioskodawcy, informującego o wycofaniu wniosku	P-11/006
	Podpisanie Umowy	Podpisanie pisma do Wnioskodawcy zapraszającego na podpisanie Umowy o przyznanie pomocy.	P-8/006
Zarząd Województwa		Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia projektu listy operacji.	Lista operacji
Osoba upoważniona do podpisania umowy		Podpisanie umowy.	

4. ZAŁĄCZNIKI

4.1. Wykaz pism (korespondencji) do obsługi Wniosku o przyznanie pomocy w ramach działania 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”

Lp.	Symbol dokumentu	Nazwa
PISMA:		
1.	P-1/006	Pismo do ARiMR w sprawie przekazania informacji dotyczącej sprawdzenia rzetelności/wykluczenia Wnioskodawcy.
2.	P-2/006	Pismo do Wnioskodawcy z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków/złożenie wyjaśnień
3.	P-3/006	Pismo do Wnioskodawcy informujące o konieczności uzyskania opinii/informacji
4.	P-4/006	Pismo wnioskujące o przeprowadzenie wizytacji w miejscu
5.	P-5/006	Pismo do Wnioskodawcy z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu
6.	P-6/006	Pismo przekazujące projekt listy operacji do Zarządu Województwa
7.	P-7/006	Pismo do Wnioskodawcy informujące o braku możliwości refundacji ze względu na niewystarczające środki finansowe
8.	P-8/006	Pismo do Wnioskodawcy zapraszające na podpisanie Umowy o przyznanie pomocy
9.	P-9/006	Pismo do Wnioskodawcy informujące o odmowie przyznania pomocy
10.	P-10/006	Pismo do innego podmiotu z prośbą o wydanie opinii/informacji.
11.	P-11/006	Pismo do Wnioskodawcy informujące o wycofaniu wniosku
POZOSTAŁE ZAŁĄCZNIKI ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ PROCESU O PRYZNANIE POMOCY:		
11.	K-1/006	Karta weryfikacji Wniosku o przyznanie pomocy
12.	IK-1/006	Instrukcja do Karty weryfikacji Wniosku o przyznanie pomocy
13.	K-1.1/006	Karta weryfikacji - uzupełnienia/wyjaśnienia
14.	WD	Wykaz dokumentów