



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

KSIĄŻKA PROCEDUR

Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013

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

KP-611-295-ARiMR/2z

Wersja zatwierdzona 2

Karty obiegowe KP:

Zatwierdzenie KP

Opracowali	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Osoby przygotowujące dokument	16.05.2013 r.	Irena Plucińska Marzena Cieślak Krzysztof Kołodziejak
Dyrektor Departamentu Działań Delegowanych	16.05.2013 r.	Beata Jekielek
Zatwierdzenie:	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Zastępca Prezesa ARiMR	16.05.2013 r.	Zbigniew Banaszkiewicz

Wprowadzenie KP w życie

Zakres obowiązywania	Data wprowadzenia KP w życie	Wprowadzający KP w życie	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
KP obowiązuje dla wniosków o przyznanie pomocy Nabywcy przedsiębiorstwa Beneficjenta / Następcy prawnego Beneficjenta w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 dla małych projektów, tj. operacji, które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3, ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej Osi, złożonych od 31 stycznia 2013 roku.	17.05.2013 r.	Zastępca Prezesa ARiMR	16.05.2013 r.	Zbigniew Banaszkiewicz

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis zmian do poprzedniej wersji
1.	17.11.2011r.	Rafał Statuch Dorota Brodecka	1.1/r	Utworzenie pierwszej wersji roboczej.
2.	07.12.2011r.	Marzena Cieślak Rafał Statuch Dorota Brodecka	1.2/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez departamenty ARiMR.
3.	07.02.2012r	Marzena Cieślak Dorota Brodecka Rafał Statuch	1/z	Zatwierdzenie KP
4.	15.05.2013r.	Marzena Cieślak Irena Plucińska	2.1/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez departamenty ARiMR
5.	15.05.2013 r.	Marzena Cieślak Irena Plucińska	2z	Zatwierdzenie KP

Spis treści:

1.	PROCEDURY.....	10
1.1	Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy Nabywcy / Następcy prawnego oraz prefinansowania operacji w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie małych projektów, objętego PROW na lata 2007-2013.....	10
1.1.1.	Przedmiot procedury.....	10
1.1.2.	Obszar.....	10
1.1.3.	Funkcja.....	10
1.1.4.	Przebieg procesu - Sporządzenie, wysłanie pisma.....	11
1.1.5.	Przebieg procesu - Weryfikacja wstępna.....	12
1.1.6.	Przebieg procesu - Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz prefinansowania operacji.....	13
1.1.7.	Przebieg procesu - Weryfikacja rzetelności oraz wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu.....	16
1.1.8.	Przebieg procesu - Ocena końcowa wniosku.....	19
1.1.9.	Przebieg procesu - Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku.....	20
1.1.10.	Przebieg procesu - Podpisanie umowy.....	21
1.1.11.	Przebieg procesu - Wydłużenie / wstrzymanie terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.....	22
1.1.12.	Przebieg procesu - Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności.....	23
2.	ZAKRES CZYNNOŚCI I ODPOWIEDZIALNOŚCI NA STANOWISKACH ZWIĄZANYCH Z WYKONYWANIEM POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ.....	26
3.	ZAŁĄCZNIKI.....	49
3.1	Wykaz pism (korespondencji) obsługi wniosku o przyznanie pomocy oraz prefinansowania operacji* w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie małych projektów objętego PROW 2007-2013.....	

1. PROCEDURE

1. PROCEDURY

1.1 Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy Nabywcy / Następcy prawnego oraz prefinansowania operacji* w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie małych projektów, objętego PROW na lata 2007-2013.

1.1.1. Przedmiot procedury

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

1.1.2. Obszar

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

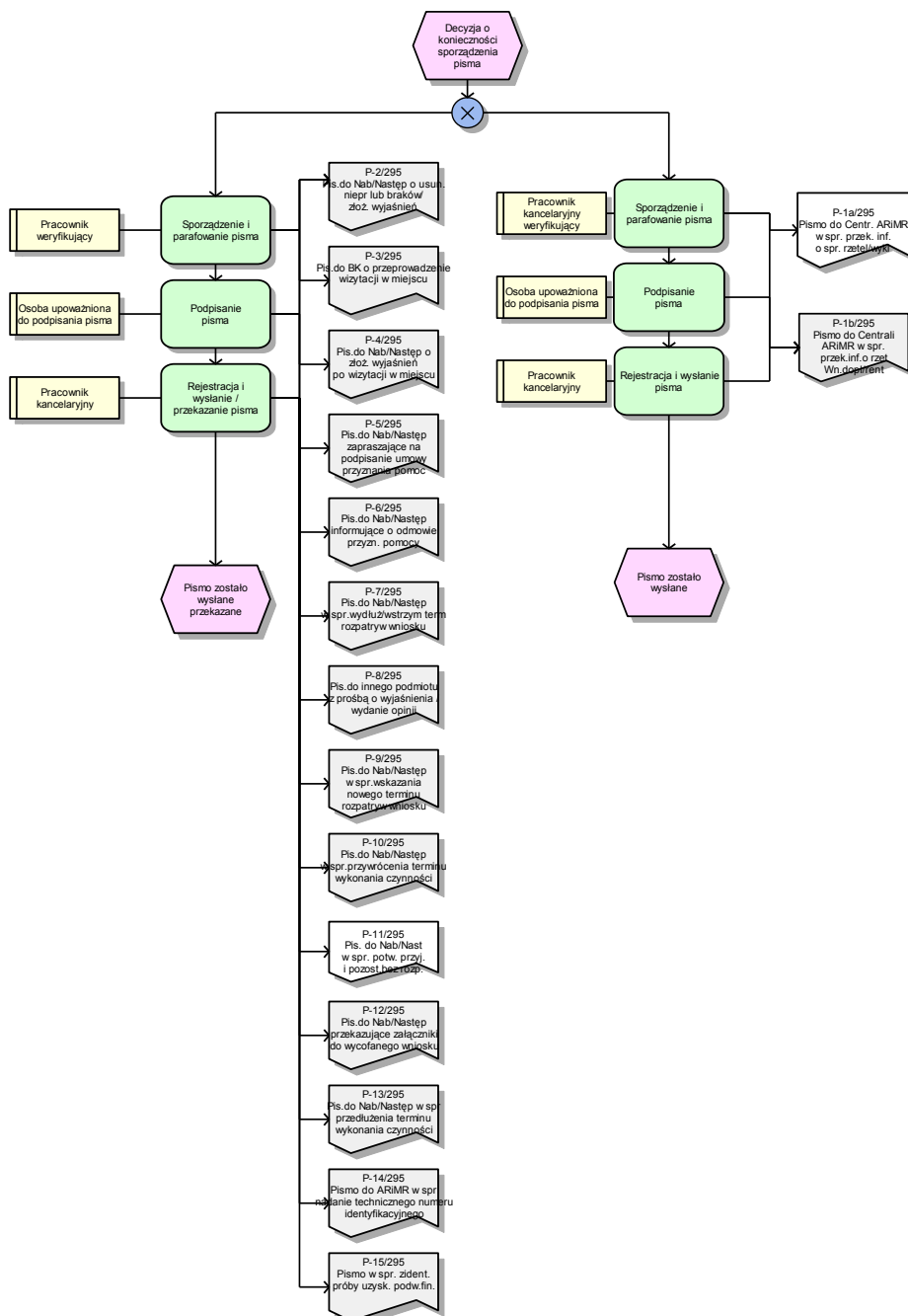
1.1.3. Funkcja

Opis procesu weryfikowania wniosków o przyznanie pomocy Nabywców / Następców prawnych oraz **prefinansowania operacji*** w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie małych projektów, objętego PROW na lata 2007-2013, delegowanego do samorządów województw.

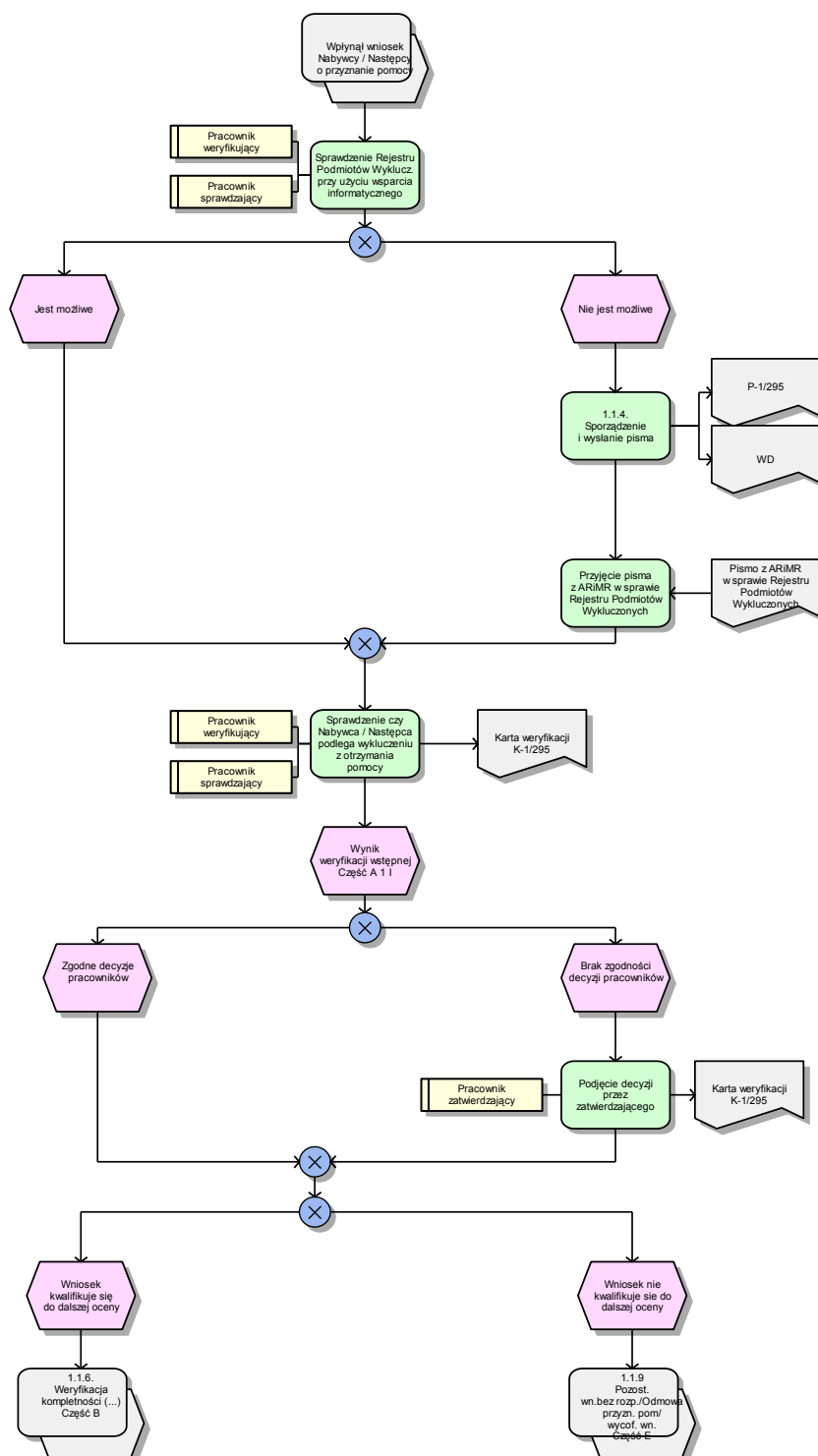
Dokument został stworzony celem ujednolicenia zasad postępowania w ramach ww. procesu dla obszaru całego kraju.

* Jeśli Nabywca/Następca prawny ubiega się o zaliczkę / wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych operacji.

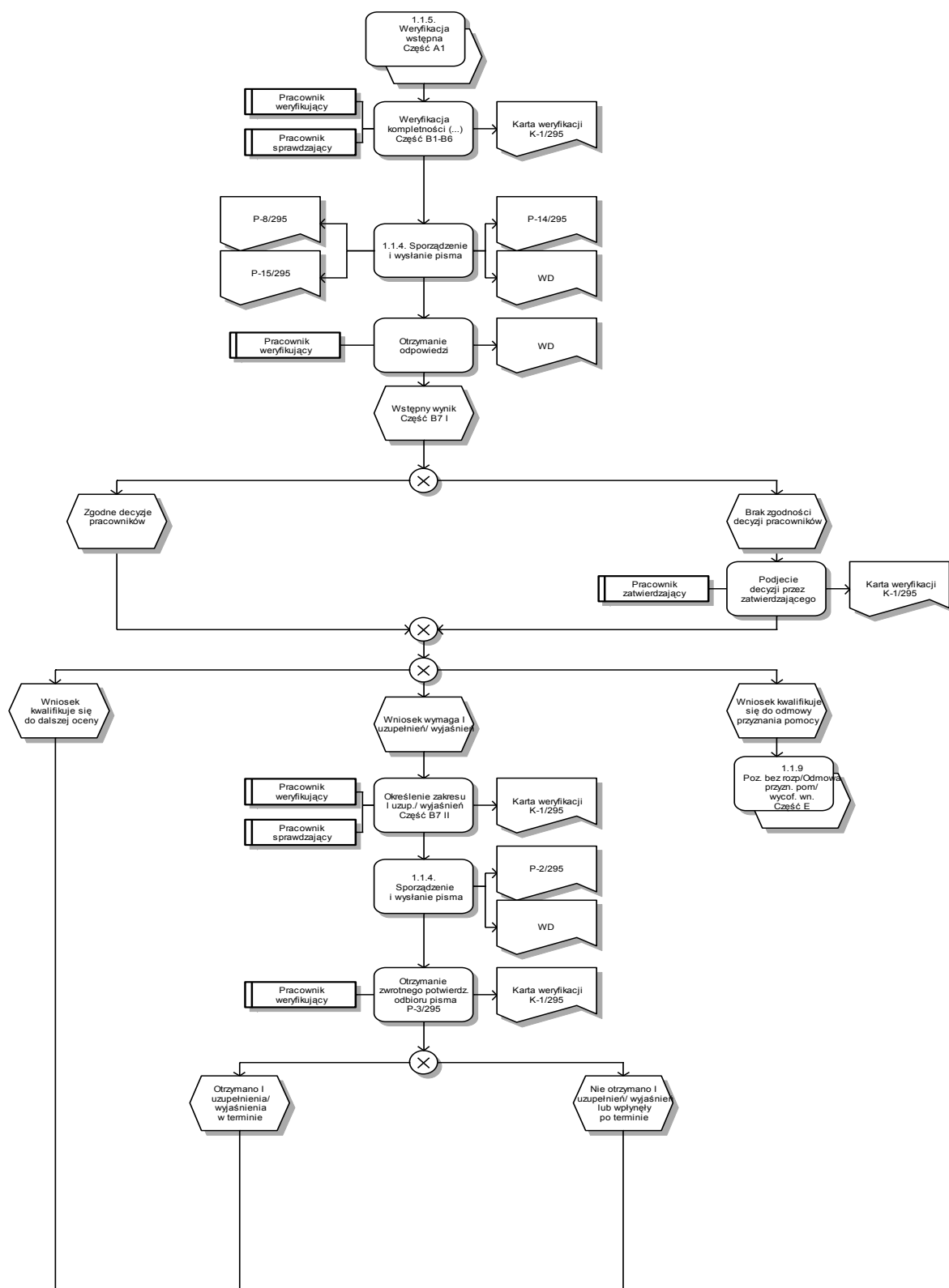
1.1.4. Przebieg procesu - Sporządzenie, wysłanie pisma

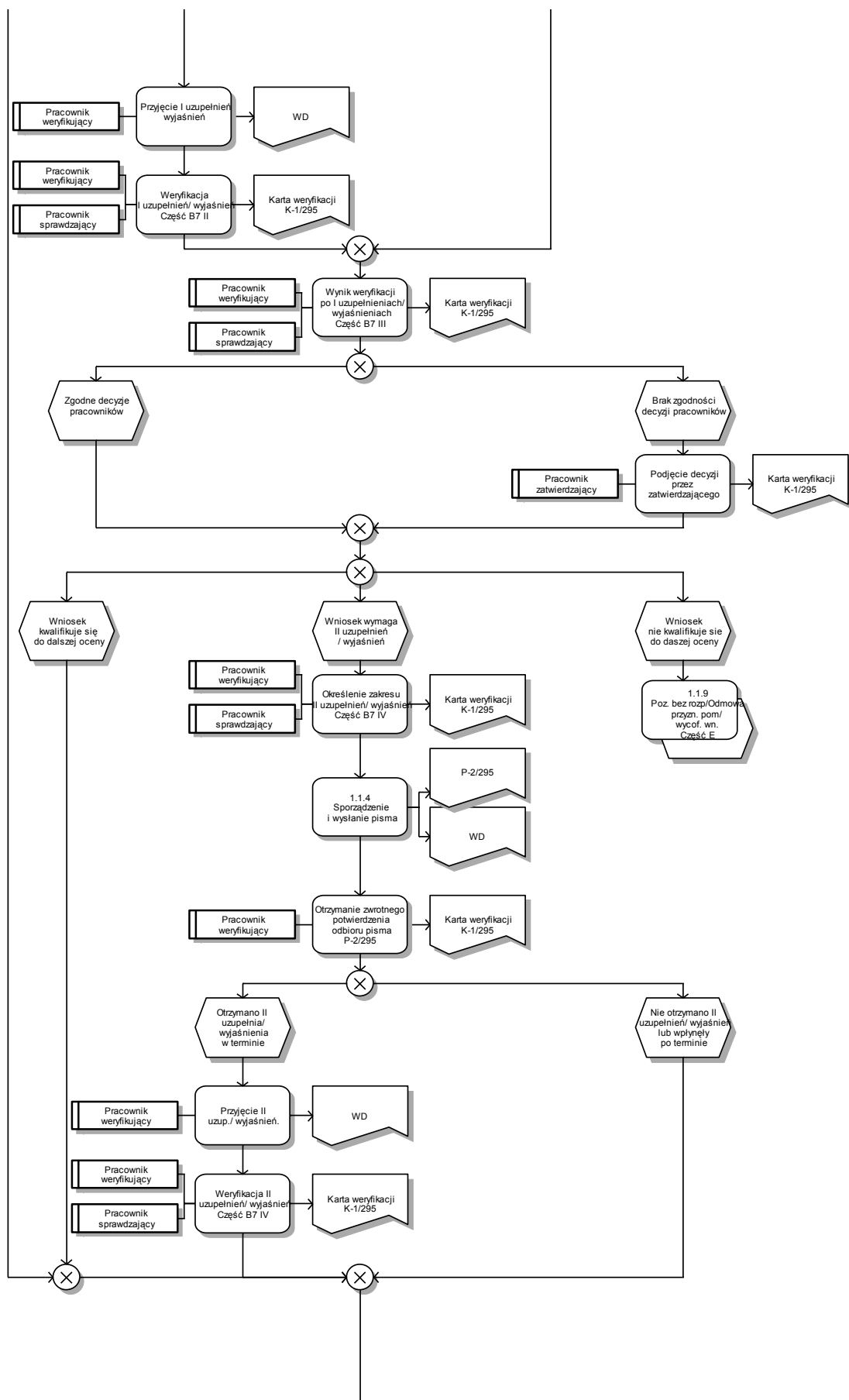


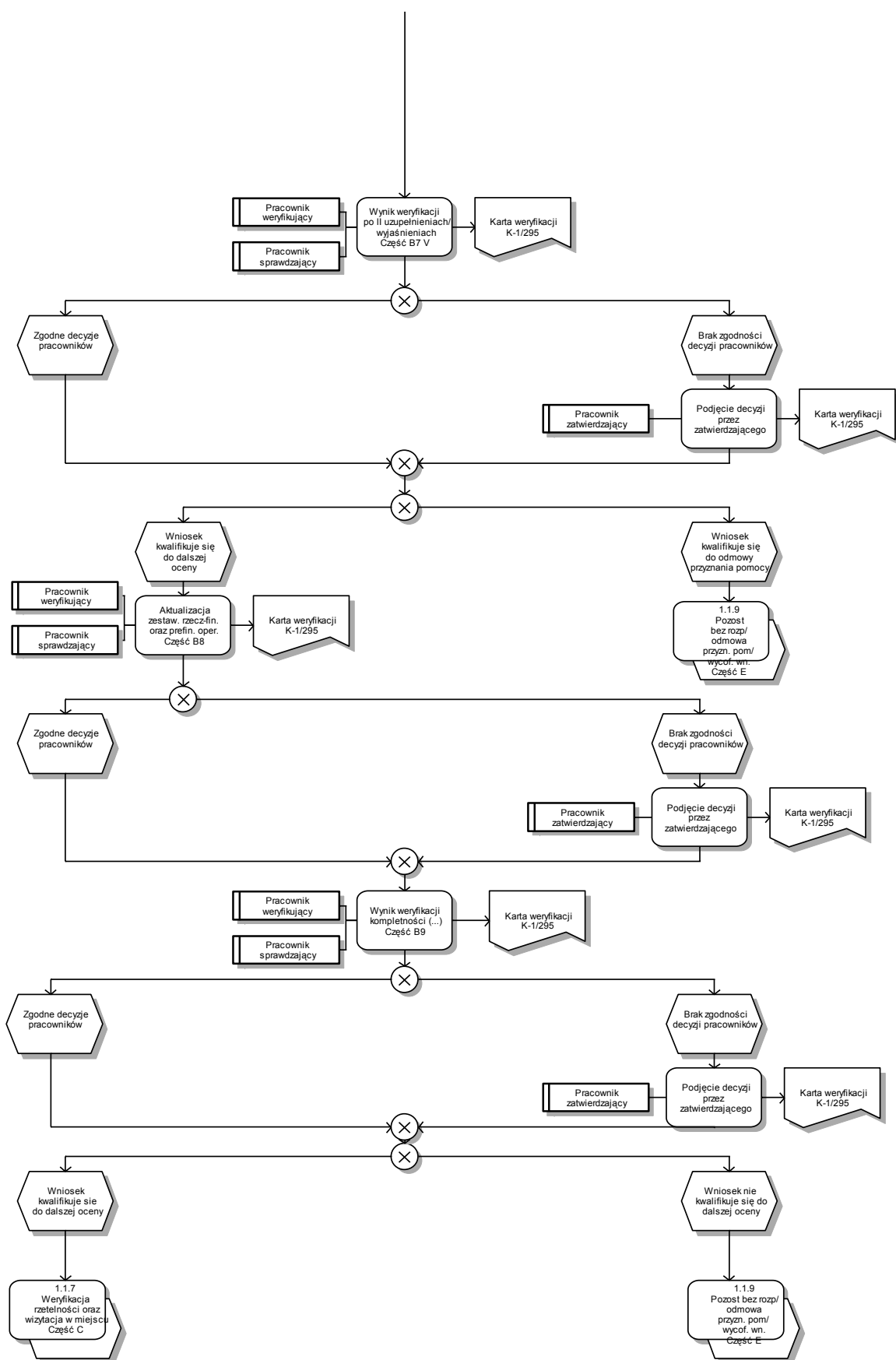
1.1.5. Przebieg procesu - Weryfikacja wstępna



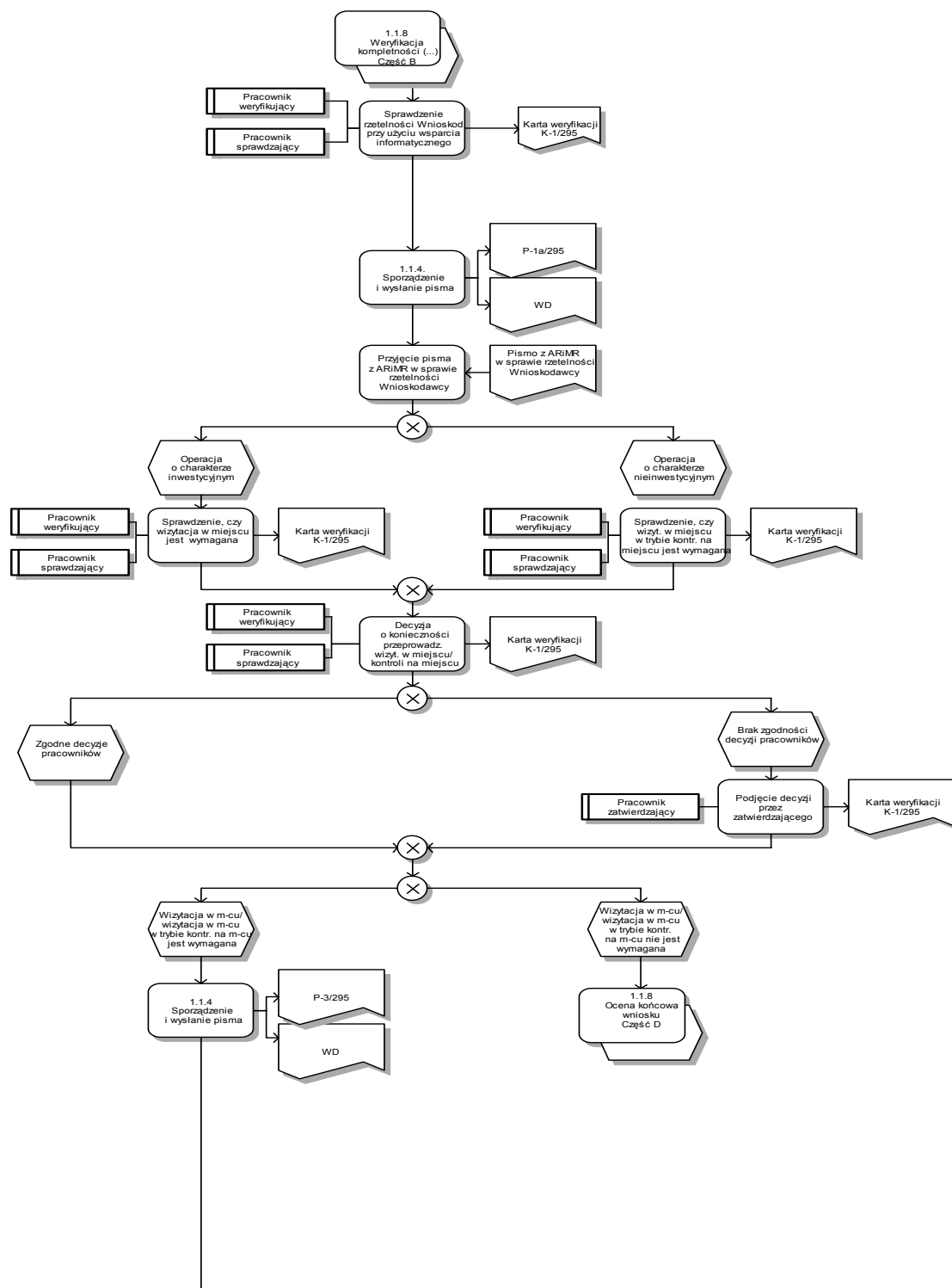
1.1.6. Przebieg procesu - Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz prefinansowania operacji

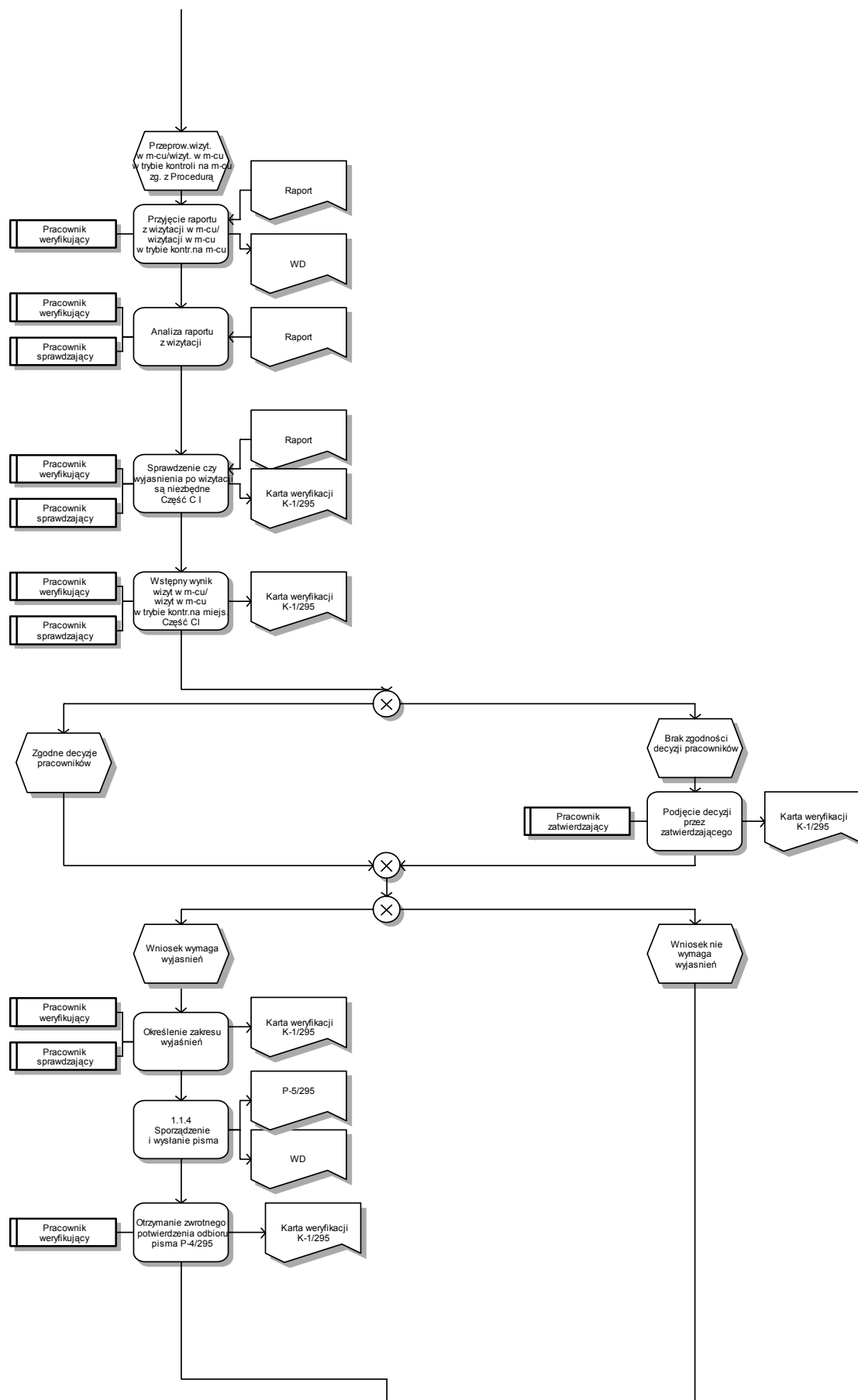


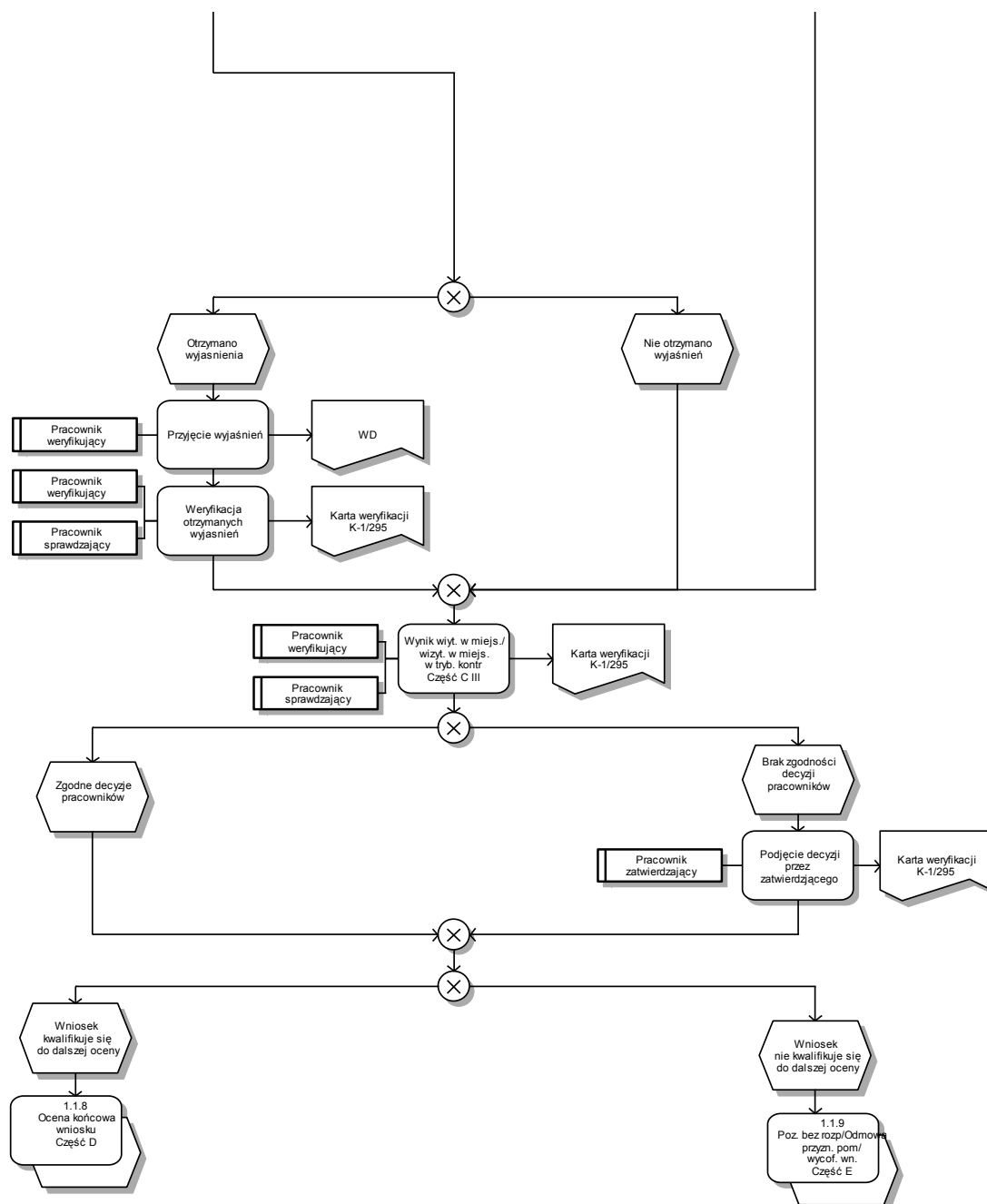




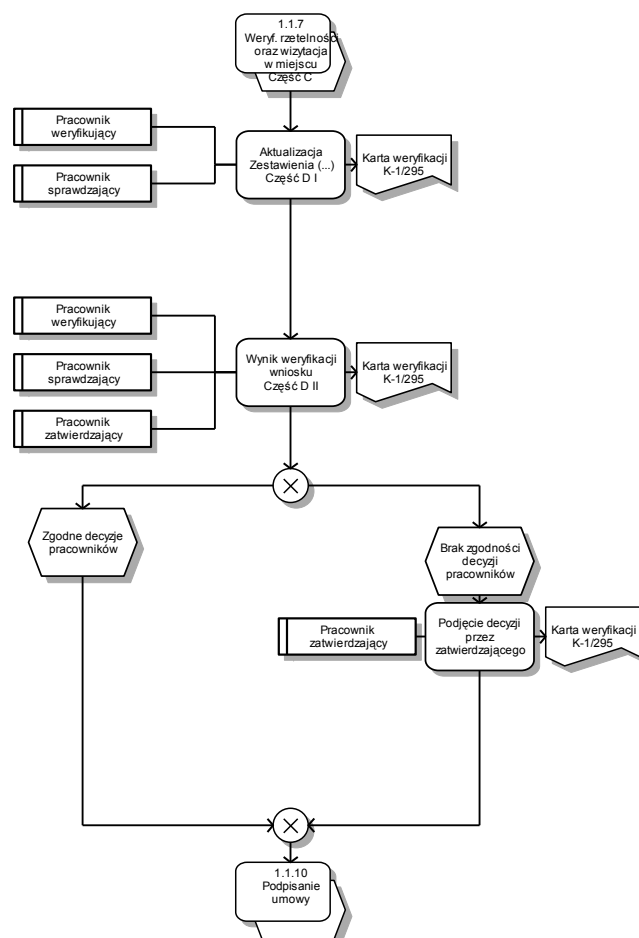
1.1.7. Przebieg procesu - Weryfikacja rzetelności oraz wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu



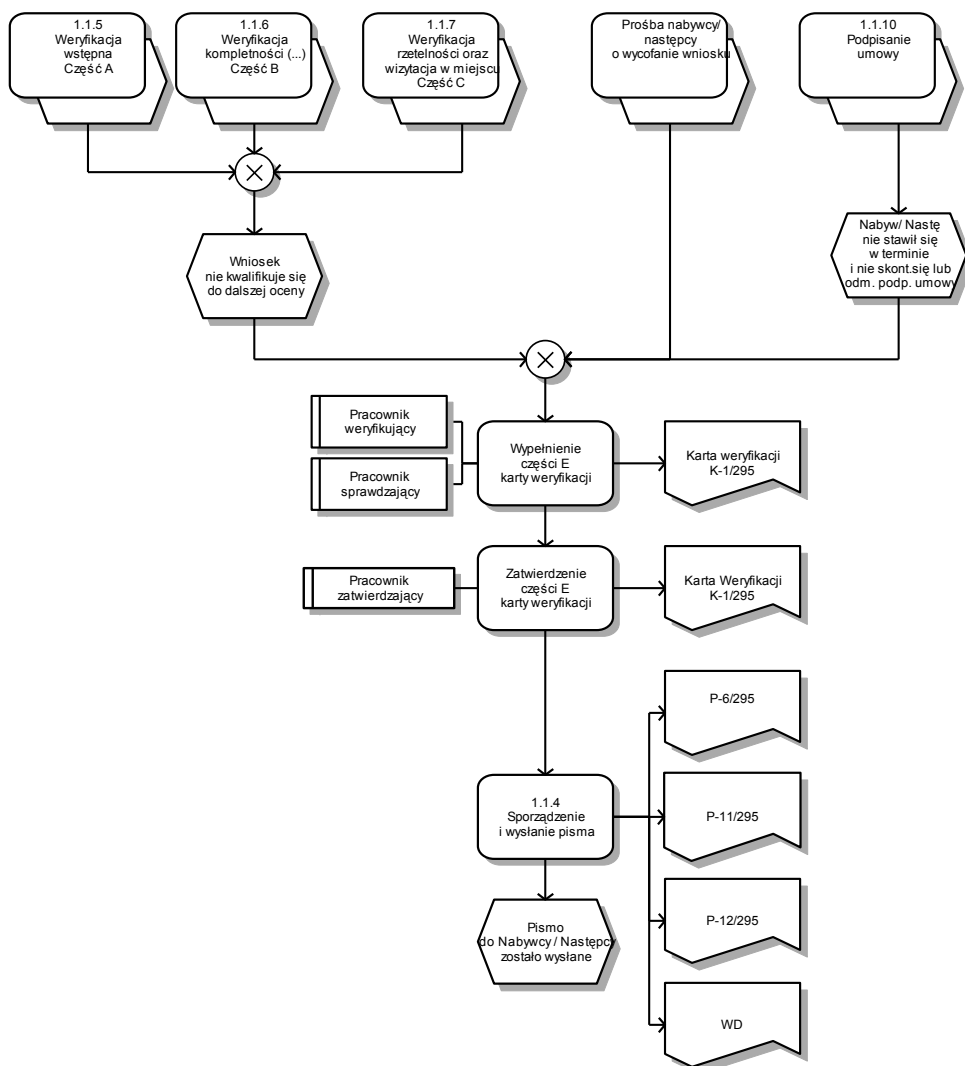




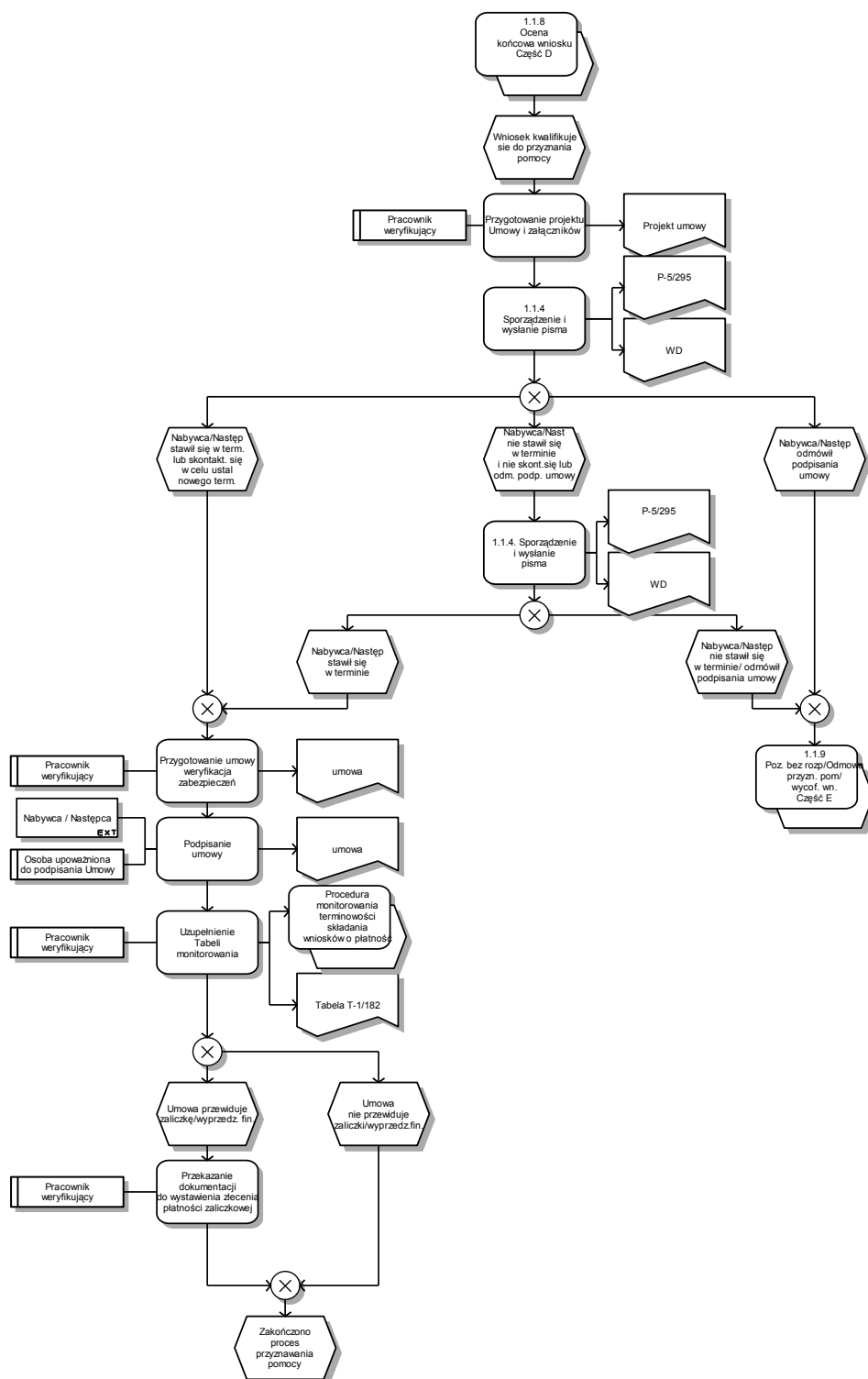
1.1.8. Przebieg procesu - Ocena końcowa wniosku



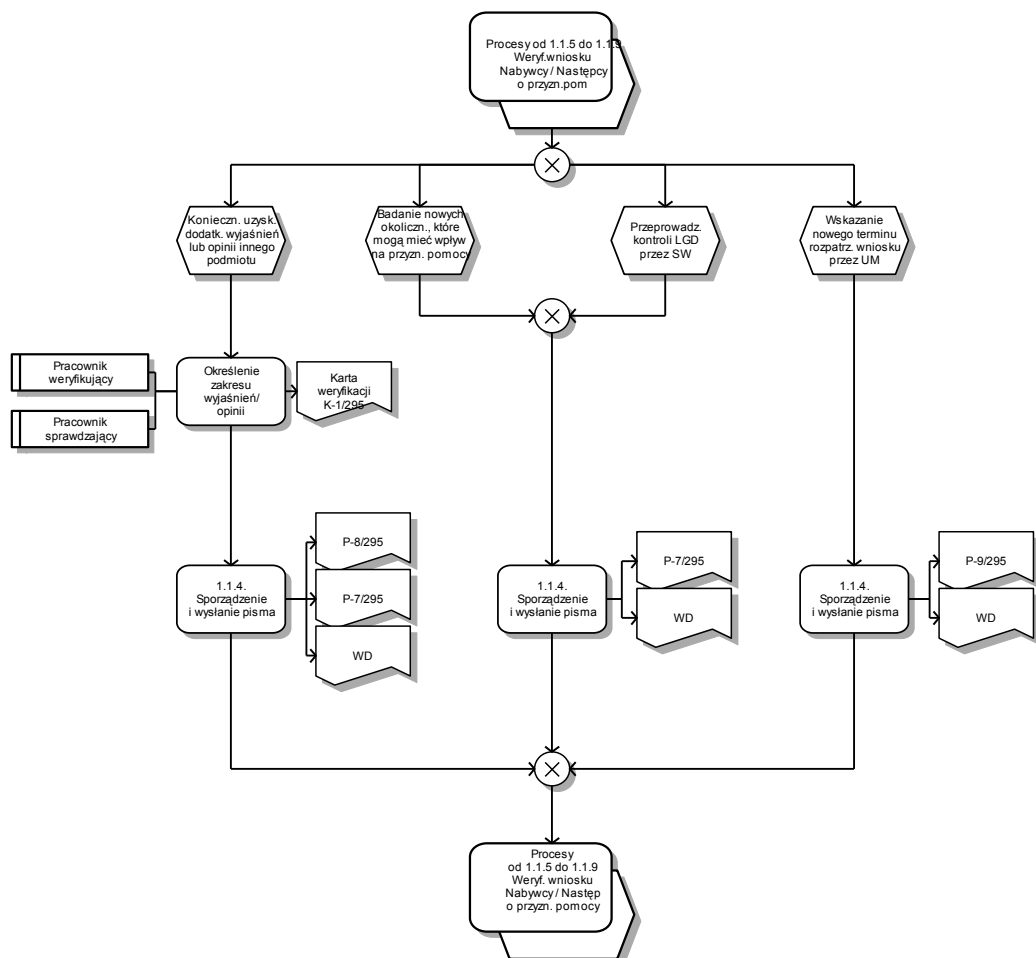
1.1.9. Przebieg procesu - Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku



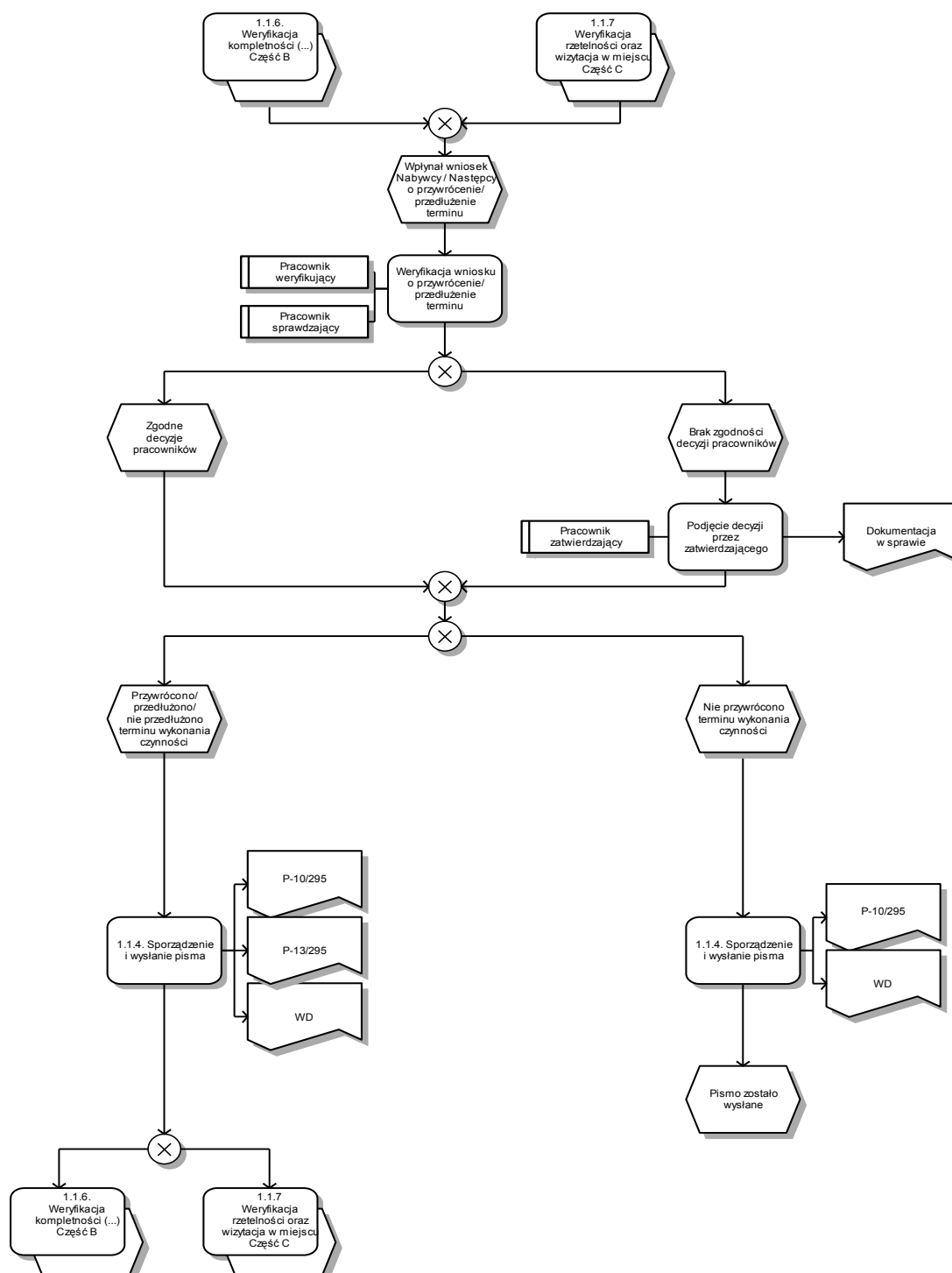
1.1.10. Przebieg procesu - Podpisanie umowy



1.1.11. Przebieg procesu - Wydłużenie / wstrzymanie terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy



1.1.12. Przebieg procesu - Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności



2. CZYNNOŚCI WYKONYWANE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY

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

Stanowisko	Proces	Zakres czynności	Stosowane wzory dokumentów
Pracownik kancelaryjny	1.1.5. Weryfikacja wstępna (A)	Rejestracja i wysłanie pisma do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca prawny nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	Pismo P-1a/295
		Rejestracja odpowiedzi z Centrali ARiMR z informacją czy Nabywca / Następca prawny nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	
	1.1.6. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz prefinansowania operacji (B)	Rejestracja i wysłanie pisma do Biura Powiatowego ARiMR w sprawie nadania technicznego numeru identyfikacyjnego.	Pismo P-14/295
		Rejestracja odpowiedzi z Biura Powiatowego ARiMR w sprawie nadania technicznego numeru identyfikacyjnego.	
		Rejestracja i wysłanie pisma do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji dotyczącej sprawdzenia rzetelności / płatności bezpośrednich / renty strukturalnej.	Pismo P-1b/295
		Rejestracja odpowiedzi z Centrali ARiMR z informacją dotyczącą sprawdzenia rzetelności/ płatności bezpośrednich / renty strukturalnej.	
		Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	Pismo P-2/295
		Rejestracja otrzymanych od Nabywcy / Następcy prawnego uzupełnień / wyjaśnień.	

		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)	Pismo P-15/295
		Rejestracja i wysyłanie pisma do Oddziału Regionalnego ARiMR w sprawie udzielonej pomocy de minimis.	Pismo P-8/295
		Rejestracja odpowiedzi z Oddziału Regionalnego ARiMR w sprawie udzielonej pomocy de minimis.	
	1.1.7. Weryfikacja rzetelności oraz wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (C)	Rejestracja i wysłanie pisma do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca prawny spełnia wymogi rzetelności.	Pismo P-1a/295
		Rejestracja odpowiedzi z Centrali ARiMR z informacją czy Nabywca / Następca prawny spełnia wymogi rzetelności.	
		Rejestracja i wysłanie pisma do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	Pismo P-3/295
		Rejestracja raportu z wizytacji.	Raport
		Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	Pismo P-4/295
		Rejestracja odpowiedzi od Nabywcy / Następcy prawnego z wyjaśnieniami po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	
	1.1.9. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (E)	Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego informującego o odmowie przyznania pomocy.	Pismo P-6/295
		Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie potwierdzenia przyjęcia i pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia	Pismo P-11/295

		Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie wycofania wniosku w całości / części lub przekazania załączników do wycofanego wniosku.	Pismo P-12/295
	1.1.10. Podpisanie umowy	Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego zapraszającego na podpisanie Umowy przyznania pomocy.	Pismo P-5/295
	1.1.11. Wydłużenie / wstrzymanie terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy	Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego oraz do wiadomości LGD (jeśli dotyczy), w sprawie wydłużenia / wstrzymania terminu rozpatrywania WoPP.	Pismo P-7/295
		Rejestracja i wysłanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii.	Pismo P-8/295
		Rejestracja odpowiedzi od innego podmiotu.	
		Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego oraz do wiadomości LGD, w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia WoPP.	Pismo P-9/295
	1.1.12. Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności	Rejestracja wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu.	Wniosek o przedłużenie / przywrócenie terminu
		Rejestracja i wysłanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie przedłużenia / przywróceniu terminu.	Pismo P-13/295 albo Pismo P-10/295
Pracownik weryfikujący	1.1.5. Weryfikacja wstępna (A)	Sprawdzenie Rejestru Podmiotów Wykluczonych przy użyciu wsparcia informatycznego.	
		Sporządzenie i paraflowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca prawny figuruje w rejestrze podmiotów wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego). Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P-1a/295
			WD
		Dokonanie weryfikacji w zakresie podlegania Nabywcy / Następcy prawnego wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej (Część A1.1.).	Karta weryfikacji K/295

		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji wstępnej (Część A1.I):</p> <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K/295
	1.1.6. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz prefinansowania (B)	<p>Dokonanie weryfikacji w zakresie (Część B1-B6):</p> <ul style="list-style-type: none"> • kompletności i poprawności formalnej, • zgodności z zasadami dotyczącymi przyznawania pomocy, • limitu i poziomu pomocy, • racjonalności kosztów, • weryfikacji krzyżowej, • prefinansowania operacji. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>Sporządzenie i parafowanie pisma do Biura Powiatowego ARiMR w sprawie nadania technicznego numeru identyfikacyjnego.</p> <p>Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	<p>Pismo P-14/295</p> <p>WD</p>
		<p>Sporządzenie i parafowanie pisma do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji dotyczącej sprawdzenia rzetelności / płatności bezpośrednich / renty strukturalnej.</p> <p>Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	<p>Pismo P-1b/295</p> <p>WD</p>
		<p>Sporządzenie i parafowanie pisma do Oddziału Regionalnego ARiMR w sprawie udzielonej pomocy de minimis.</p> <p>Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	<p>Pismo P-8/295</p> <p>WD</p>
		<p>Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część B7.I):</p> <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP wymaga uzupełnień / wyjaśnień, albo • WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność I uzupełnień / wyjaśnień (Część B7.II - załącznik):</p>	<p>Karta weryfikacji K/295</p> <p>Pismo P-2/295</p>

		<ul style="list-style-type: none"> określenie zakresu uzupełnień / wyjaśnień, sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień, uaktualnienie wykazu dokumentów. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	WD
		Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień / wyjaśnień (Część B7. II - załącznik).	Karta weryfikacji K/295
		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B7.III):</p> <ul style="list-style-type: none"> WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo WoPP wymaga II uzupełnień / wyjaśnień, albo WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność II uzupełnień (Część B7.IV - załącznik):</p> <ul style="list-style-type: none"> określenie zakresu ponownych uzupełnień / wyjaśnień, sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o ponowne usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień, uaktualnienie wykazu dokumentów. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K/295
			Pismo P-2/295
			WD
		Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień / wyjaśnień (Część B7.IV - załącznik) oraz sprawdzenie czy w efekcie złożonych II uzupełnień / wyjaśnień wystąpiła konieczność dodatkowych wyjaśnień.	Karta weryfikacji K/295
		W przypadku wykrycia zidentyfikowania próby uzyskania przez LGD podwójnego finansowania przekazanie pisma do KSOW oraz OR ARiMR z informacją o identyfikacji próby uzyskania przez Nabywcę / Następcę prawnego podwójnego finansowania wydatków.	Pismo P-15/295
		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia (Część B7.VI.):	Karta weryfikacji K/295
			Pismo P-2/295

		<ul style="list-style-type: none"> określenie zakresu i uzasadnienia dodatkowych wyjaśnień, sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o ponowne złożenie wyjaśnień, Uaktualnienie wykazu dokumentów.	WD
		Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część B7.VIa). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/295
		Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B7.V.): <ul style="list-style-type: none"> WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
		Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego oraz prefinansowania operacji (Część B8).	Karta weryfikacji K/295
		Wpisanie wyniku weryfikacji kompletności (...) (Część B9): <ul style="list-style-type: none"> WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
	1.1.7. Weryfikacja rzetelności oraz wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (C)		
		Sporządzenie i parafowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca prawny spełnia wymogi rzetelności. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P-1a/295
		Dokonanie weryfikacji w zakresie spełniania przez Nabywcę / Następce prawnego wymogów rzetelności (Część C pkt 1).	WD
		Sprawdzenie czy wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na	Karta weryfikacji K/295

		<p>miejscu jest wymagana (Część C pkt 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> wymagane jest przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu, albo nie jest wymagane przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu. <p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność przeprowadzenia wizytacji w miejscu (część C):</p>	Pismo P-3/295
		<ul style="list-style-type: none"> określenie elementów podlegających sprawdzeniu podczas wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu wraz z uzasadnieniem jej przeprowadzenia, sporządzenie i parafowanie pisma do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu. uaktualnienie wykazu dokumentów. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	WD
		<p>W przypadku, gdy przeprowadzono wizytację w miejscu / wizytację w miejscu w trybie kontroli na miejscu: przyjęcie raportu z czynności kontrolnych,</p> <ul style="list-style-type: none"> uaktualnienie wykazu dokumentów, analiza raportu z czynności kontrolnych. <p>Wpisanie wstępnego wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C.I.):</p>	Raport
		<ul style="list-style-type: none"> niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów, albo nie jest wymagane złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	WD
			Karta weryfikacji K/295
		<p>W przypadku, jeżeli wystąpiła konieczność złożenia wyjaśnień (Część C.II.):</p> <ul style="list-style-type: none"> określenie zakresu wyjaśnień sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu. <p>Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	Karta weryfikacji K/295
			Pismo P-4/295
			WD

		Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień (Część C.II.).	Karta weryfikacji K/295
		Wpisanie wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C.III.): <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
	1.1.8. Ocena końcowa wniosku (D)	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego oraz prefinansowania (Część D.I). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
		Wpisanie wyniku weryfikacji wniosku (Część D.II): <ul style="list-style-type: none"> • WoPP jest przewidziany do finansowania, albo • WoPP nie podlega finansowaniu. • 	Karta weryfikacji K/295
	1.1.9. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (E)	Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (Część E). Podanie części karty w której nastąpiło pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku oraz przyczyn pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia / odmowy przyznania pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego informującego o odmowie przyznania pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P-6/295
			WD
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie potwierdzenia przyjęcia i pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P-11/295 WD
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie wycofania wniosku w całości / części lub przekazania załączników do wycofanego wniosku. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P- 12/295 WD

	1.1.10. Podpisanie umowy	Przygotowanie projektu umowy i załączników.	Projekt umowy
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego zapraszającego na podpisanie Umowy przyznania pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P-5/295
			WD
		W przypadku, gdy Nabywca / Następca prawny nie stawił się w terminie ale skontaktował się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy, ustalenie nowego terminu na podpisanie umowy.	
		W przypadku, gdy Nabywca / Następca prawny nie stawił się w terminie i nie skontaktował się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy, sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego zapraszającego ponownie na podpisanie Umowy przyznania pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy.	Pismo P-5/295
			WD
		Przygotowanie umowy i załączników i ich parafowanie.	Umowa
		Weryfikacja dokumentów prawnego zabezpieczenia umowy oraz dokumentów prawnego zabezpieczenia zaliczki / wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych.	Karta weryfikacji K-1/010
		Sporządzenie Zaświadczenia o pomocy de minimis.	Zaświadczenia o pomocy de minimis
		Wpisanie umowy do Tabeli monitorowania T-1/182.	Tabela T-1/182
	1.1.11. Wydłużenie / wstrzymanie terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy	Przekazanie dokumentacji do wystawienia zlecenia płatności zaliczkowej.	
		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność uzyskania wyjaśnień / opinii od innego podmiotu: <ul style="list-style-type: none"> • określenie zakresu wyjaśnień / opinii, • sporządzenie i parafowanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii, • sporządzenie i parafowanie pisma do 	Karta weryfikacji K/295
			Pismo P-8/295
			Pismo P-7/295

		Nabywca / Następca prawny oraz do wiadomości LGD (jeśli dotyczy) w sprawie wydłużenia / wstrzymania terminu rozpatrywania WoPP, Uaktualnienie wykazu dokumentów.	WD
		W przypadku, jeśli zaszły nowe okoliczności, które wpływają na możliwość przyznania pomocy / została rozpoczęta kontrola Lokalnej Grupy Działania, która dokonała wyboru operacji do finansowania: • sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego oraz do wiadomości LGD (jeśli dotyczy) w sprawie wydłużenia / wstrzymania terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy, Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Karta weryfikacji K/295
			Pismo P-7/295
			WD
	1.1.12. Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności	Sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego oraz do wiadomości LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia WoPP. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P-9/295
			WD
		Sprawdzenie terminowości wpłynięcia wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.	Wniosek o przedłużenie / przywrócenie terminu
			Wniosek o przywrócenie terminu
			Pismo P-13/295 albo Pismo P-10/295
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie przedłużenia / przywrócenia terminu wykonania określonych czynności. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	WD
			WD
		Prowadzenie teczki wniosku o przyznanie pomocy, nanoszenie w prawym górnym rogu nr dokumentu, układanie wg kolejności nadanych numerów.	WD
		Uaktualnienie wykazu dokumentów (spisu dokumentów) o dokumentację występującą w ramach przedmiotowej procedury. Uzupełnienie teczki aktowej sprawy o dokumentację powstałą w ramach stosowania przedmiotowej procedury.	WD
Pracownik sprawdzający	1.1.5. Weryfikacja wstępna (A)	Sprawdzenie Rejestru Podmiotów Wykluczonych przy użyciu wsparcia informatycznego.	

		Sprawdzenie i parafowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca prawny figuruje w rejestrze podmiotów wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	Pismo P-1/295
		Dokonanie weryfikacji w zakresie podlegania Nabywcy / Następcy prawnego wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej (Część A1.1.).	Karta weryfikacji K/295
		Wpisanie wyniku weryfikacji wstępnej (Część A.1.I.): <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
	1.1.6. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz prefinansowania operacji (B)	Dokonanie weryfikacji w zakresie (Część B1-B6): <ul style="list-style-type: none"> • kompletności i poprawności formalnej, • zgodności z zasadami dotyczącymi przyznawania pomocy, • limitu i poziomu pomocy, • racjonalności kosztów, • weryfikacji krzyżowej, • prefinansowania operacji . Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Biura Powiatowego ARiMR w sprawie nadania technicznego numeru identyfikacyjnego.	Pismo P-14/295
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji dotyczącej sprawdzenia rzetelności / płatności bezpośrednich / renty strukturalnej.	Pismo P-1b/295
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Oddziału Regionalnego ARiMR w sprawie udzielenia pomocy de minimis.	Pismo P-8/295

		<p>Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część B7.I.):</p> <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP wymaga uzupełnień / wyjaśnień, albo • WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność I uzupełnień / wyjaśnień (Część B7.II. – załącznik):</p> <ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie zakresu uzupełnień / wyjaśnień, • sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień / wyjaśnień (Część B7.II. - załącznik).</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B7.III.):</p> <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny albo • WoPP wymaga II uzupełnień / wyjaśnień, albo • WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność II uzupełnień (Część B7.IV. - załącznik):</p> <ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie zakresu ponownych uzupełnień / wyjaśnień, • sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o ponowne usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień / wyjaśnień (Część B7.IV. - załącznik) oraz sprawdzenie czy w efekcie złożonych II uzupełnień / wyjaśnień wystąpiła konieczność dodatkowych wyjaśnień.</p>	Karta weryfikacji K/295

		W przypadku wykrycia zidentyfikowania próby uzyskania przez LGD podwójnego finansowania paraflowanie pisma do identyfikacji próby uzyskania przez Nabywcę / Następce prawnego podwójnego finansowania wydatków.	Pismo P-15/295
		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia (Część B7.VI.):	Karta weryfikacji K/295
		<ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie zakresu i uzasadnienia dodatkowych wyjaśnień, • sprawdzenie i paraflowanie pisma do Nabywcy / Następcy z prośbą o ponowne złożenie wyjaśnień. 	Pismo P-2/295
		Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część B7.VI.b). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
		Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B7.V.):	Karta weryfikacji K/295
		<ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny albo • WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	
		Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego (Część B8.).	Karta weryfikacji K/295
	1.1.7. Weryfikacja rzetelności oraz wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (C)	Wpisanie wyniku weryfikacji kompletności (...) (Część B9):	Karta weryfikacji K/295
		<ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	
		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca prawny spełnia wymogi rzetelności.	Pismo P-1/295
		Dokonanie weryfikacji w zakresie spełniania przez Nabywcę / Następce wymogów rzetelności (Część C pkt 1).	Karta weryfikacji K/295

		<p>Sprawdzenie czy wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagana (Część C pkt 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> wymagane jest przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu, albo nie jest wymagane przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu. <p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność przeprowadzenia wizytacji w miejscu (część C):</p> <ul style="list-style-type: none"> sprawdzenie elementów podlegających sprawdzeniu podczas wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu wraz ze sprawdzeniem uzasadnienia jej przeprowadzenia, sprawdzenie i parafowanie pisma do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K/295</p>
			Pismo P-3/295
		<p>W przypadku, gdy wizytacja w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu została przeprowadzona, sprawdzenie raportu z czynności kontrolnych.</p> <p>Wpisanie wstępnego wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C.I.):</p> <ul style="list-style-type: none"> niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów, albo nie jest wymagane złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K/295</p>
			RK-01/002
		<p>W przypadku, jeżeli wystąpiła konieczność złożenia wyjaśnień (Część C.II.):</p> <ul style="list-style-type: none"> sprawdzenie zakresu wymaganych wyjaśnień, sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu . 	<p>Karta weryfikacji K-1/295</p>
			Pismo P-4/295

		Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień (Część C.II.).	Karta weryfikacji K/295
		Wpisanie wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C.III.). <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
	1.1.8. Ocena końcowa wniosku (D)	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego oraz prefinansowania operacji (Część D.I.). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
		Wpisanie wyniku weryfikacji wniosku (Część D.II): <ul style="list-style-type: none"> • WoPP jest przewidziany do finansowania, albo • WoPP nie podlega finansowaniu. 	Karta weryfikacji K/295
	1.1.9. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (E)	Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (Część E). Sprawdzenie wpisanej części karty w której nastąpiło pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku oraz przyczyn pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia / odmowy przyznania pomocy / wycofania wniosku. . Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego informującego o odmowie przyznania pomocy.	Pismo P-6/295
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie potwierdzenia przyjęcia i pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.	Pismo P-11/295
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie wycofania wniosku w całości lub w części lub przekazania załączników do wycofanego wniosku	

	1.1.10. Podpisanie umowy	Sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego zapraszającego na podpisanie Umowy przyznania pomocy.	Pismo P-5/295
		W przypadku, gdy Nabywca / Następca prawny nie stawił się w terminie i nie skontaktował się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy, sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego zapraszającego ponownie na podpisanie Umowy przyznania pomocy.	Pismo P-5/295
		Sprawdzenie i parafowanie umowy oraz załączników.	Umowa
		Weryfikacja dokumentów prawnego zabezpieczenia umowy oraz dokumentów prawnego zabezpieczenia zaliczki / wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych	Karta weryfikacji K-1/010
		Sprawdzenie Zaświadczenia o pomocy de minimis.	Zaświadczenie o pomocy de minimis
	1.1.11. Wydłużenie / wstrzymanie terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy	W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność uzyskania wyjaśnień / opinii od innego podmiotu:	Karta weryfikacji K/295
		<ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie zakresu wyjaśnień / opinii, • sprawdzenie i parafowanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii, • sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego oraz do wiadomości LGD (jeśli dotyczy) w sprawie wydłużenia / wstrzymania terminu rozpatrywania WoPP. 	Pismo P-8/295
		W przypadku, jeśli zaszły nowe okoliczności, które wpływają na możliwość przyznania pomocy / została rozpoczęta kontrola Lokalnej Grupy Działania, która dokonała wyboru operacji do finansowania:	Karta weryfikacji K-295
		<ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego oraz do wiadomości LGD (jeśli dotyczy) w sprawie wydłużenia / wstrzymania terminu rozpatrywania WoPP. 	Pismo P-7/295
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego oraz do wiadomości LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia WoPP.	Pismo P-9/295

Pracownik zatwierdzający	1.1.12. Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności	Rozpatrzenie wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.	Wniosek o przywrócenie terminu
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie przedłużenia / przywróceniu terminu wykonania określonych czynności.	Pismo P-13/295 albo Pismo P-10/295
	1.1.5. Weryfikacja wstępna (A)	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część A.1.I). Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji wstępnej: <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K/295
	1.1.6. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz prefinansowania operacji (B)	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część B5.II.). Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji krzyżowej: <ul style="list-style-type: none"> • operacja, o której wsparcie ubiega się Nabywca / Następca prawny nie ma wspólnego zakresu rzeczowego z inną realizowaną / zrealizowaną operacją w ramach działania "Wdrażanie lsr" w zakresie małych projektów, albo • występuje podejrzenie pokrywania się zakresów i WoPP będzie podlegał poprawie / uzupełnieniom / wyjaśnieniom. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K/295
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część B7.I.). Wpisanie rozstrzygnięcia wstępnego wyniku weryfikacji kompletności (...): <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP wymaga uzupełnień / wyjaśnień, albo • WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K/295

		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część B7.III.). Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP wymaga II uzupełnień / wyjaśnień, albo • WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Cześć B7.VI.) w sprawie zasadności, zakresu oraz wyniku dodatkowych wyjaśnień. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Cześć B7.V.). Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Cześć B9.). Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K/295
	<p>1.1.7. Weryfikacja rzetelności oraz wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (C)</p>	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część C. pkt 1.):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nabywca / Następca prawny spełnia wymogi rzetelności, albo • Nabywca / Następca prawny nie spełnia wymogów rzetelności. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K/295

		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część C. pkt 2.):</p> <ul style="list-style-type: none"> wymagane jest przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu, albo nie jest wymagane przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część C.I.).</p> <p>Wpisanie rozstrzygnięcia wstępnego wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień, albo złożenie dodatkowych wyjaśnień nie jest wymagane. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K/295
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk (Część C.III).</p> <p>Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K/295
	1.1.8. Ocena końcowa wniosku (D)	<p>Zatwierdzenie wyniku weryfikacji wniosku (Część D.II):</p> <ul style="list-style-type: none"> WoPP jest przewidziany do finansowania, albo WoPP nie podlega finansowaniu. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K/295
	1.1.9. Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (E)	<p>Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy/ wycofanie wniosku (Część E)</p> <p>Zatwierdzenie etapu pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia / odmowy przyznania pomocy / wycofania wniosku oraz przyczyn pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia / odmowy przyznania pomocy / wycofania wniosku.</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K/295

	1.1.10. Podpisanie umowy	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji dokumentów prawnego zabezpieczenia zaliczki. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie. Zatwierdzenie wyniku weryfikacji dokumentów prawnego zabezpieczenia zaliczki / wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K/295
	1.1.12. Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk przy rozpatrywaniu wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności.	
Osoba upoważniona do podpisywania pism *	1.1.5. Weryfikacja wstępna (A1)	Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca figuruje w rejestrze podmiotów wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	Pismo P-1a/295
	1.1.6. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz prefinansowania (B)	Podpisanie pisma do Biura Powiatowego ARiMR w sprawie nadania technicznego numeru identyfikacyjnego.	Pismo P-14/295
		Podpisanie pisma do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji dotyczącej sprawdzenia rzetelności / płatności bezpośrednich / renty strukturalnej. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Pismo P-1b/295
		Podpisanie pisma do Oddziału Regionalnego ARiMR w sprawie udzielonej pomocy de minimis.	Pismo P-8/295
		Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	Pismo P-2/295
		Podpisanie pisma do innego podmiotu w sprawie zidentyfikowania próby uzyskania podwójnego sfinansowania wydatków (w przypadku gdy podczas oceny wniosku zidentyfikowano próbę uzyskania podwójnego finansowania).	Pismo P-15/295

* Marszałek Województwa lub osoba upoważniona zgodnie z § 5 ust.2 rozporządzenia MRiRW z dnia 27 kwietnia 2009r. (Dz.U. nr.71, poz. 613, z późn. zm.)

	1.1.7. Weryfikacja rzetelności oraz wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (C)	Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Nabywca / Następca prawny spełnia wymogi rzetelności .	Pismo P-1a/295
		Podpisanie pisma do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	Pismo P-3/295
		Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	Pismo P-4/295
	1.1.9. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (E)	Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego informującego o odmowie przyznania pomocy .	Pismo P-6/295
		Podpisanie pisma do Nabywcy Następcy prawnego w sprawie potwierdzenia przyjęcia i pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.	Pismo P-11/295
		Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie wycofania wniosku w całości / w części lub przekazania załączników do wycofanego wniosku.	Pismo P-12/295
	1.1.10. Podpisanie umowy	Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego zapraszającego na podpisanie Umowy przyznania pomocy.	Pismo P-5/295
	1.1.11. Wydłużenie / wstrzymanie terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy	Podpisanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii.	Pismo P-8/295
		Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego oraz do wiadomości LGD (jeśli dotyczy) w sprawie wydłużenia / wstrzymania terminu rozpatrywania WoPP.	Pismo P-7/295
		Podpisanie pisma do Nabywcy / Następcy prawnego oraz do wiadomości LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia WoPP.	Pismo P-9/295
Osoba upoważniona do podpisania umowy	1.1.10. Podpisanie umowy	Podpisanie umowy.	Umowa
		Podpisanie Zaświadczenia o pomocy de minimis.	Zaświadczenie o pomocy de minimis

3. ZAŁĄCZNIKI

3. ZAŁĄCZNIKI

3.1 Wykaz pism (korespondencji) do obsługi wniosku o przyznanie pomocy oraz prefinansowania operacji* w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie małych projektów objętego PROW 2007-2013

Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
P-1a/295	Pismo do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji dotyczącej sprawdzenia rzetelności / wykluczenia Nabywcy / Następcy prawnego.	Wzór pisma
P-1b/295	Pismo do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji dotyczącej sprawdzenia rzetelności / płatności bezpośrednich / renty strukturalnej.	Wzór pisma
P-2/295	Pismo do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie wezwania do usunięcia nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	Wzór pisma
P-3/295	Pismo do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w trybie kontroli na miejscu.	Wzór pisma
Załącznik do pisma P-3/295	Lista elementów do sprawdzenia podczas wizytacji w miejscu / wizytacji w trybie kontroli na miejscu.	Wzór listy
P-4/295	Pismo do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie złożenia wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w trybie kontroli na miejscu.	Wzór pisma
P-5/295	Pismo do Nabywcy / Następcy prawnego zapraszające na podpisanie Umowy przyznania pomocy.	Wzór pisma
Załącznik 1 do pisma P-5/295	Wzór deklaracji do weksla niezupełnego (in blanco).	
Załącznik 2 do pisma P-5/295	Wzór weksla.	
Załącznik 3 do pisma P-5/295	Wzór Oświadczenia Beneficjenta.	
Załącznik 4 do pisma P-5/295	Wzór Deklaracji małżonka Beneficjenta.	
Załącznik 5 do pisma P-5/295	Wzór Oświadczenia współwłaściciela przedsiębiorstwa.	
Załącznik 6 do pisma P-5/295	Wzór Deklaracji współwłaściciela przedsiębiorstwa.	
Załącznik 7 do pisma P-5/295	Formularz Deklaracji małżonka współwłaściciela przedsiębiorstwa.	
P-6/295	Pismo do Nabywcy / Następcy prawnego informujące o odmowie przyznania pomocy.	Wzór pisma
P-7/295	Pismo do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie wydłużenia / wstrzymania terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy.	Wzór pisma
P-8/295	Pismo do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii.	Wzór pisma
P-9/295	Pismo do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	Wzór pisma
P-10/295	Pismo do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie przywrócenia	Wzór pisma

* jeśli Wnioskodawca ubiega się o zaliczkę / wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych operacji

	terminu wykonania określonych czynności.	
P-11/295	Pismo do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie potwierdzenia przyjęcia i pozostawienia wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia	Wzór pisma
P-12/295	Pismo do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie wycofania w całości / części lub przekazania załączników do wycofanego wniosku.	Wzór pisma
P-13/295	Pismo do Nabywcy / Następcy prawnego w sprawie przedłużenia terminu wykonania określonych czynności.	Wzór pisma
P-14/295	Pismo do ARiMR w sprawie nadania technicznego numeru identyfikacyjnego.	Wzór pisma
P-15/295	Pismo do innego podmiotu w sprawie zidentyfikowania próby uzyskania podwójnego sfinansowania wydatków	Wzór pisma
POZOSTAŁE ZAŁĄCZNIKI ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ PROCESU O PRYZNANIE POMOCY:		
K/295	Karta weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy.	Wzór karty
K/295 B7. II, B7.IV	Zakres wymaganych uzupełnień / wyjaśnień.	Wzór karty
IK-1/295	Instrukcja do Karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy.	
WD	Wykaz dokumentów.	Wzór wykazu dokumentów