

UCHWAŁA NR 173/2357/17

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 22 marca 2017 roku

zmieniająca uchwałę nr 75/886/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 9 grudnia 2015 roku w sprawie przyjęcia Książki Procedur „Obsługa wniosku o przyznanie pomocy w ramach działania 7 „Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich objętych Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 486 ze zm.) oraz art. 6 ust. 3 pkt 3, ust. 4 i 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 562), a także § 3 ust. 2 pkt 1 umowy delegowania zadań Agencji Płatniczej Samorządowi Województwa Lubuskiego nr 04/2015_DDD_UM04 zawartej w dniu 28 maja 2015 roku uchwała się, co następuje:

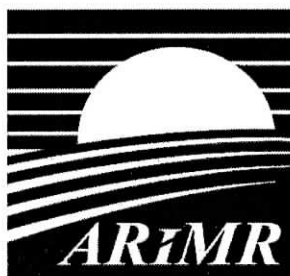
§ 1. Załącznik do uchwały nr 75/886/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 9 grudnia 2015 roku w sprawie przyjęcia opracowanej przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Książki Procedur KP-611-349-ARIMR/3/z „Obsługa wniosku o przyznanie pomocy w ramach działania 7 „Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich objętych Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 otrzymuje brzmienie nadane załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Elzbieta Anna Polak

Stronie dozwolone
2 projektem uchwały
DYREKTOR DEPARTAMENTU PROGRAMÓW
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH
Józef Gienza



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

KSIĄŻKA PROCEDUR
Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

**Obsługa wniosku o przyznanie pomocy w ramach działania:
7 Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich
PROW na lata 2014-2020**

KP-611-349-ARiMR/3/z

Wersja zatwierdzona 3

Karty obiegowe KP

Zatwierdzenie KP

Opracowali	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Osoby przygotowujące dokument	02.03.2017	Joanna Zaremba Pracownik WDS DDD
	02.03.2017	Dorota Łosewska Naczelnik WDS DDD
	02.03.2017	Michał Prus Zastępca Dyrektora DDD
Dyrektor Departamentu (Właściciel KP)	02.03.2017	Dorota Chilik Dyrektor DDD
Zatwierdził	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Prezes ARiMR lub Zastępca Prezesa ARiMR	02.03.2017	Jolanta Chmiel Zastępca Prezesa ARiMR

Wprowadzenie KP w życie

Zakres obowiązywania	Data wprowadzenia KP w życie	Wprowadzający KP w życie	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Cała KP	07.03.2017	Jolanta Chmiel Zastępca Prezesa ARiMR	02.03.2017	

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis zmian do poprzedniej wersji
1.	10.04.2015r.	Mieczysława Zgiep	1.1/r	Utworzenie pierwszej wersji roboczej
2.	03.11.2015r.	Mieczysława Zgiep	1.2/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez ARiMR, MRiRW, SW
3.	30.11.2015 r.	Mieczysława Zgiep	1z	Zatwierdzenie KP
4.	05.07.2016 r.	Anna Krajewska	2.1/r	Utworzenie pierwszej wersji roboczej
5.	25.08.2016 r.	Anna Krajewska	2.2/r	Utworzenie drugiej wersji roboczej
6.	09.09.2016 r.	Magdalena Kalkosińska	2/z	Zatwierdzenie KP
7.	10.01.2017 r.	Joanna Zaremba Ireneusz Brzozowski	3.1/r	Zgodnie z karta aktualizacji do KP-611-349-ARiMR/2/z

		Magdalena Kalkosińska		
8.	19.02.2017 r.	Joanna Zaremba Magdalena Kalkosińska	3.2/r	Wprowadzenie uwag zgłoszonych przez samorządy województw oraz departamenty ARiMR
	2.03.2017	Joanna Zaremba	3z	Zatwierdzenie KP

Spis treści

1. Procedury	5
1.1. Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich w ramach poddziałania 7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury, w ramach PROW na lata 2014-2020.	5
1.1.1. Przedmiot procedury	5
1.1.2. Obszar procedury	5
1.1.3. Funkcja procedury	5
1.1.4. Przebieg procesu	6
1.1.4.1. Przyjęcie i rejestracja wniosku	6
1.1.4.2. Weryfikacja wstępna	7
1.1.4.3. Ustalenie listy operacji jedynie w przypadku 7.2.2 Gospodarka-wodno-ściekowa	8
1.1.4.4. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy	9
1.1.4.5. Weryfikacja wizyty	12
1.1.4.6. Ocena końcowa wniosku	13
1.1.4.7. Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości	14
1.1.4.8. Zawarcie umowy	15
1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu	16
1.1.6. Załączniki	18
2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy	19
3. Załączniki	31

1. Procedury

1.1. Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich w ramach poddziałania 7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury, w ramach PROW na lata 2014-2020.

1.1.1. Przedmiot procedury

Procedura przewidziana do obsługi wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich, poddziałania 7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii, dla typów operacji 7.2.1. Budowa lub modernizacja dróg lokalnych, 7.2.2. Gospodarka wodno-ściekowa oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury, dla typu operacji 7.4.2. Inwestycje w targowiska lub obiekty budowlane przeznaczone na cele promocji lokalnych produktów.

1.1.2. Obszar procedury

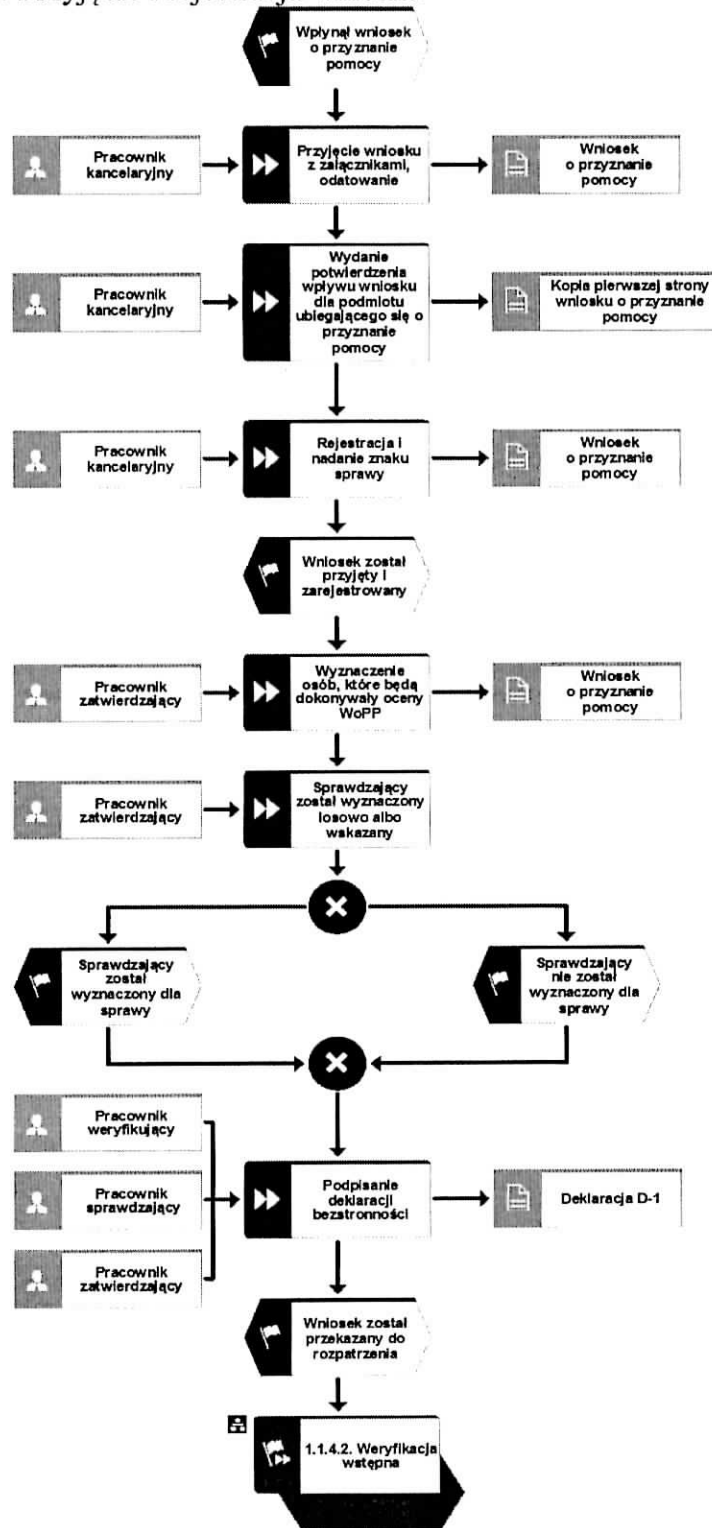
Proces obsługi wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich, poddziałania 7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii, dla typów operacji 7.2.1. Budowa lub modernizacja dróg lokalnych, 7.2.2. Gospodarka wodno-ściekowa oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury, dla typu operacji 7.4.2. Inwestycje w targowiska lub obiekty budowlane przeznaczone na cele promocji lokalnych produktów.

1.1.3. Funkcja procedury

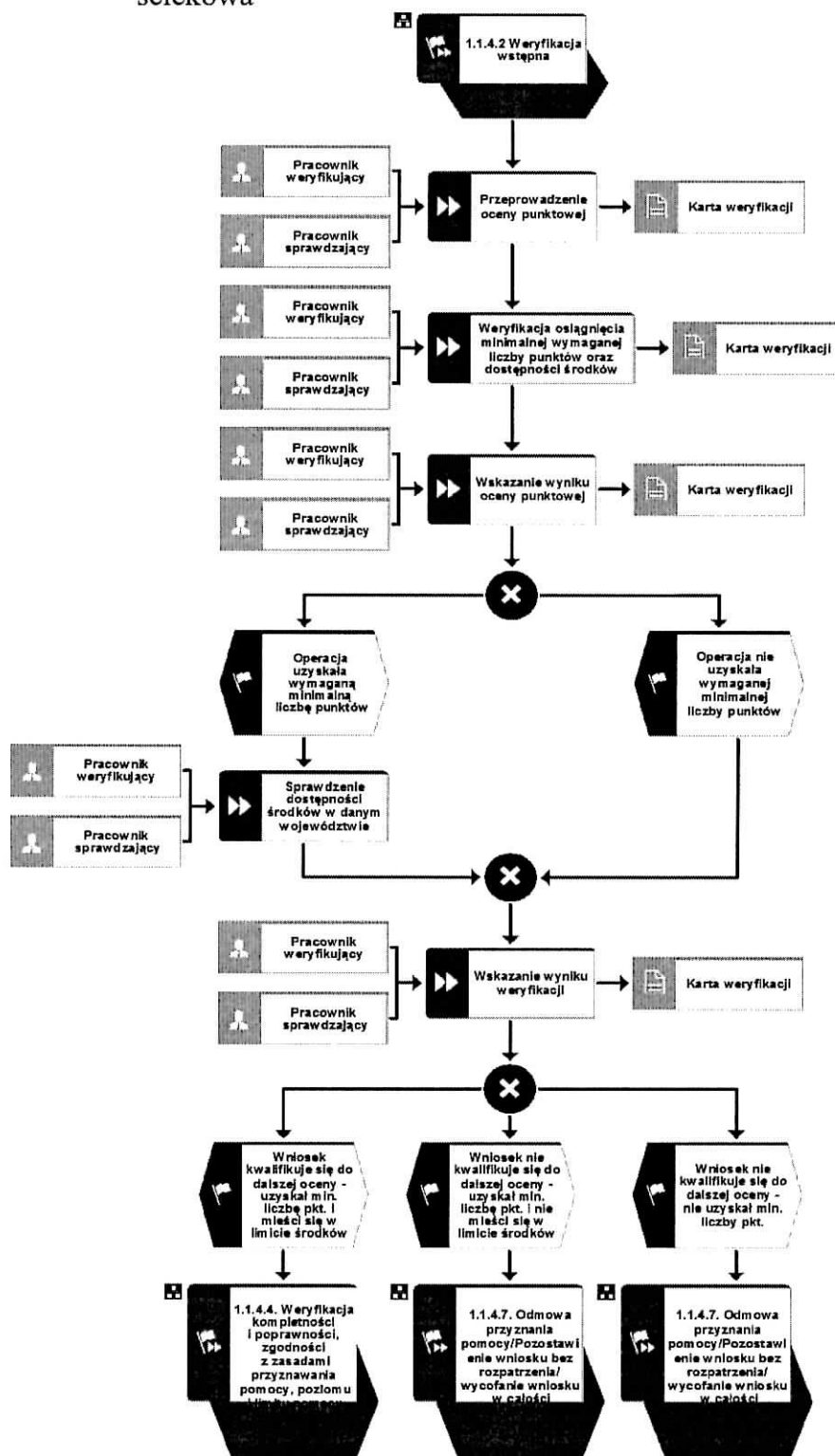
Opis procesu weryfikowania wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich, poddziałania 7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii, dla typów operacji 7.2.1. Budowa lub modernizacja dróg lokalnych, 7.2.2. Gospodarka wodno-ściekowa oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury, dla typu operacji 7.4.2. Inwestycje w targowiska lub obiekty budowlane przeznaczone na cele promocji lokalnych produktów.

1.1.4. Przebieg procesu

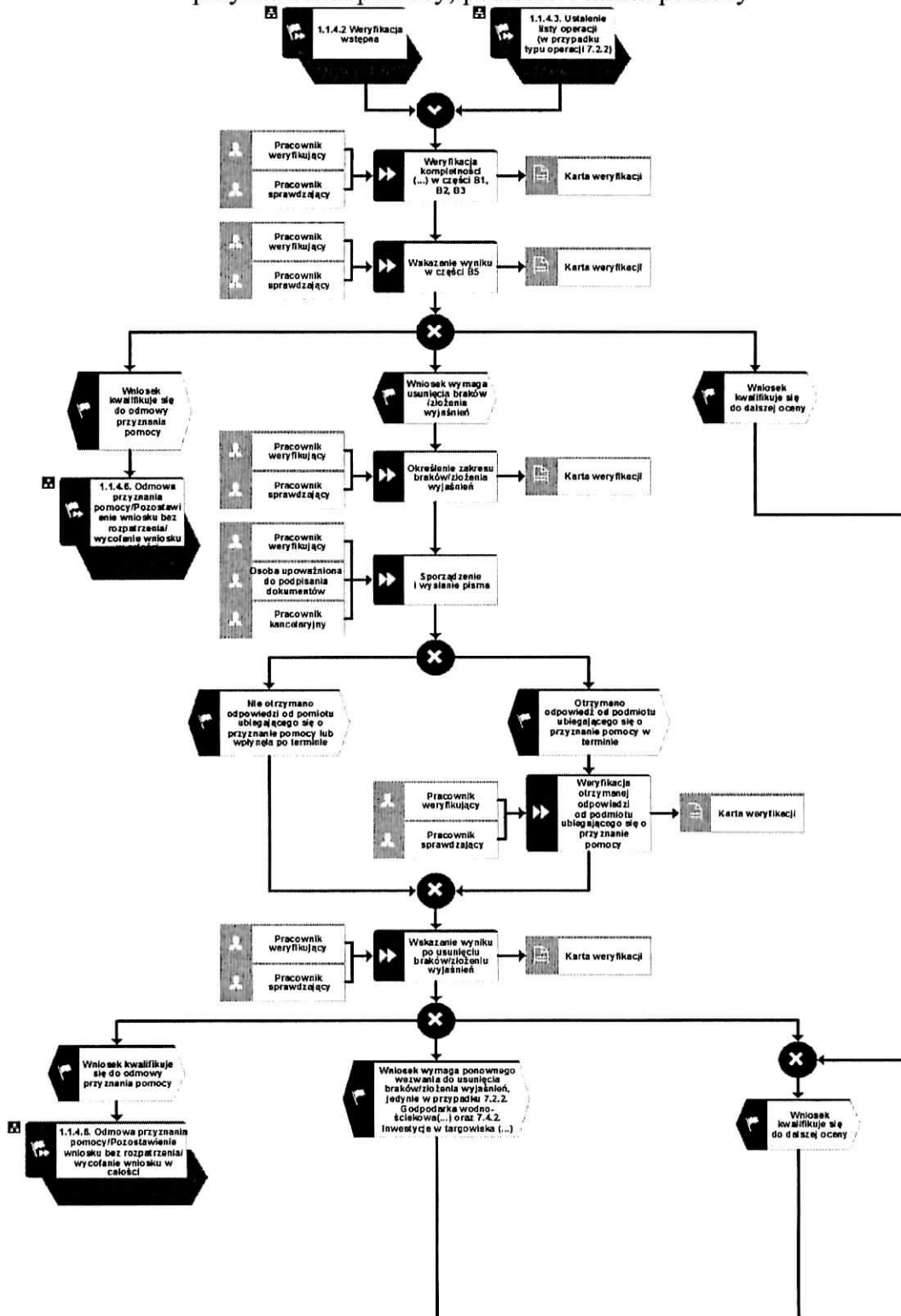
1.1.4.1. Przyjęcie i rejestracja wniosku

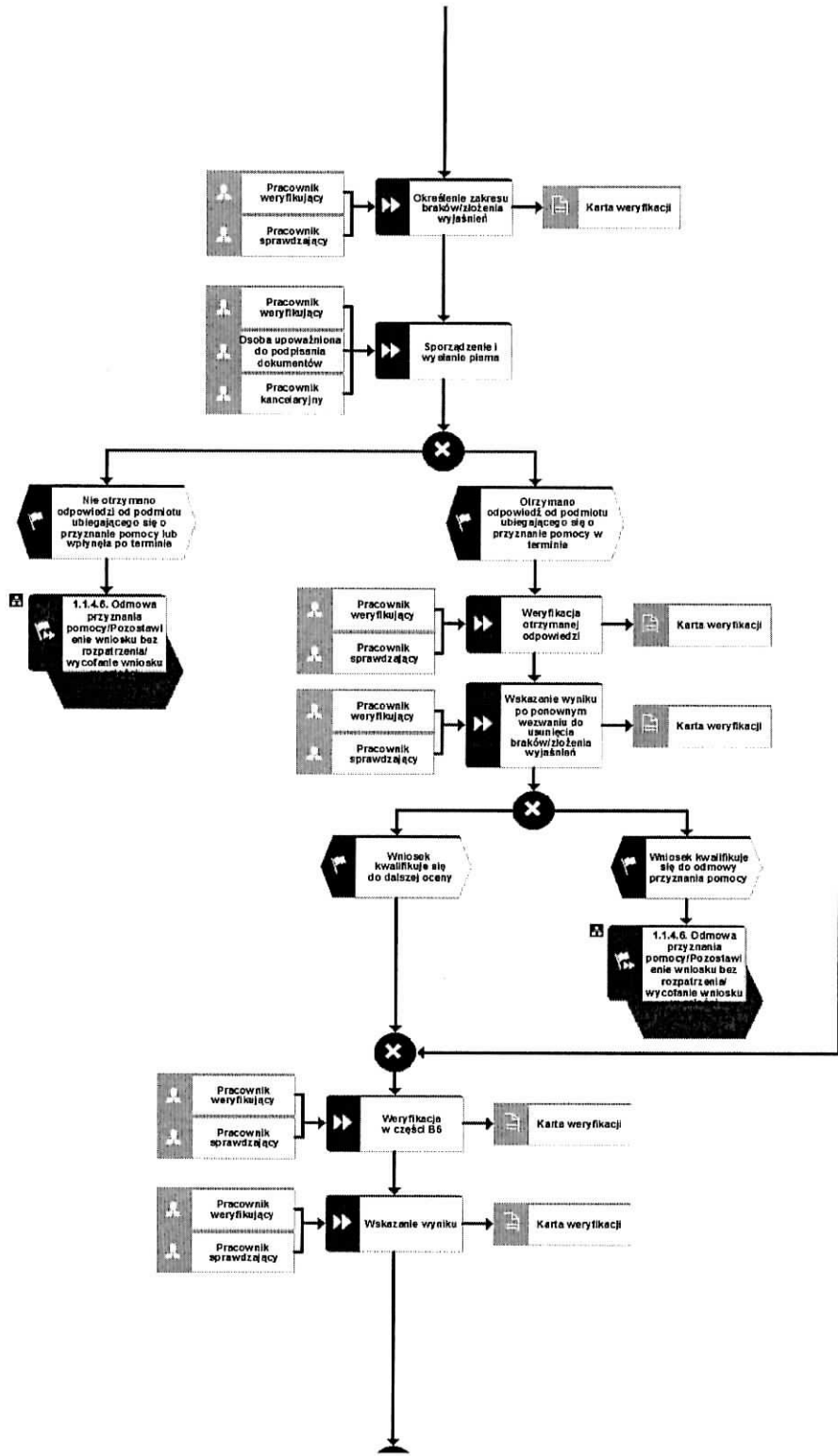


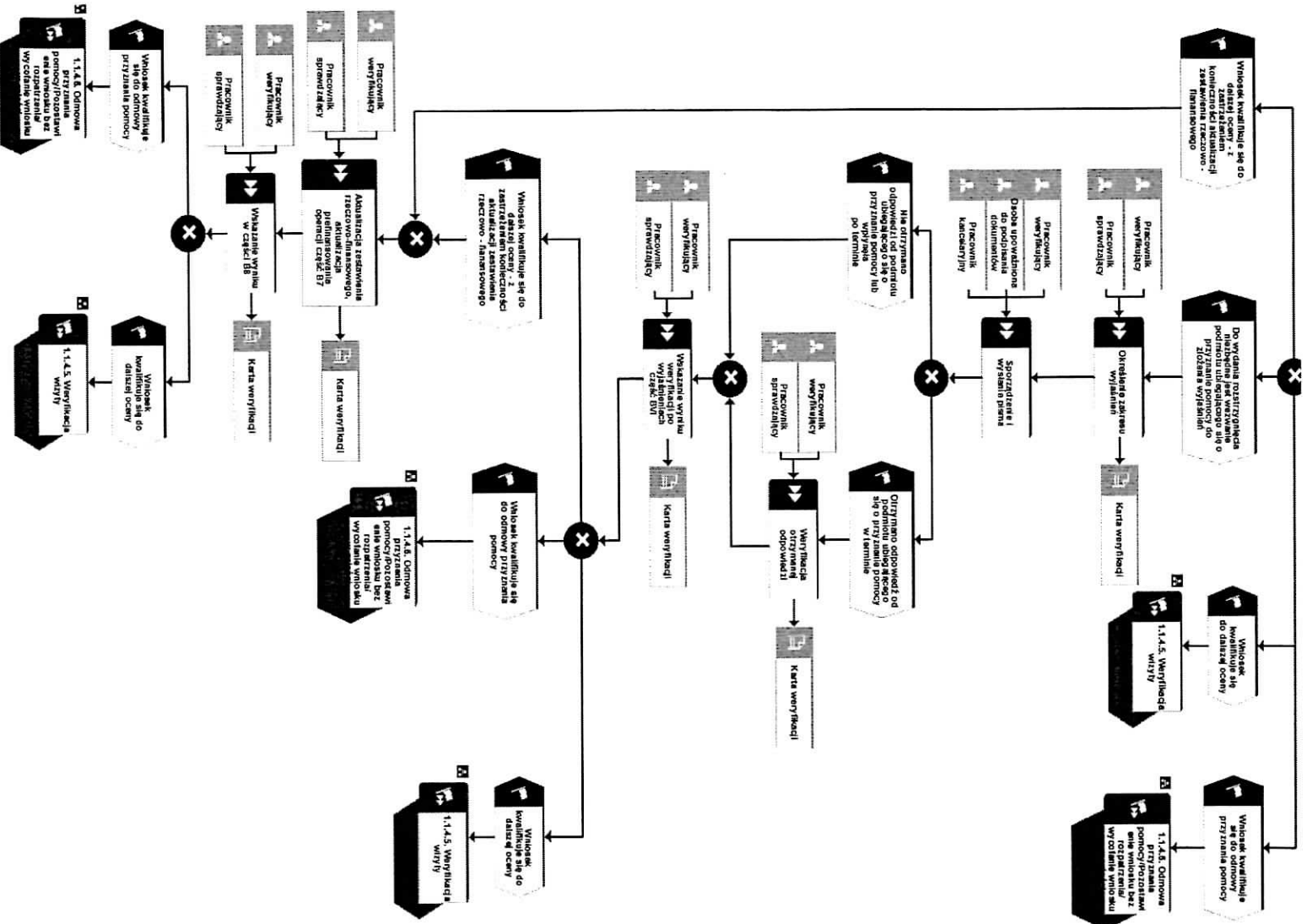
1.1.4.3. Ustalenie listy operacji jedynie w przypadku 7.2.2 Gospodarka-wodno-ściekowa



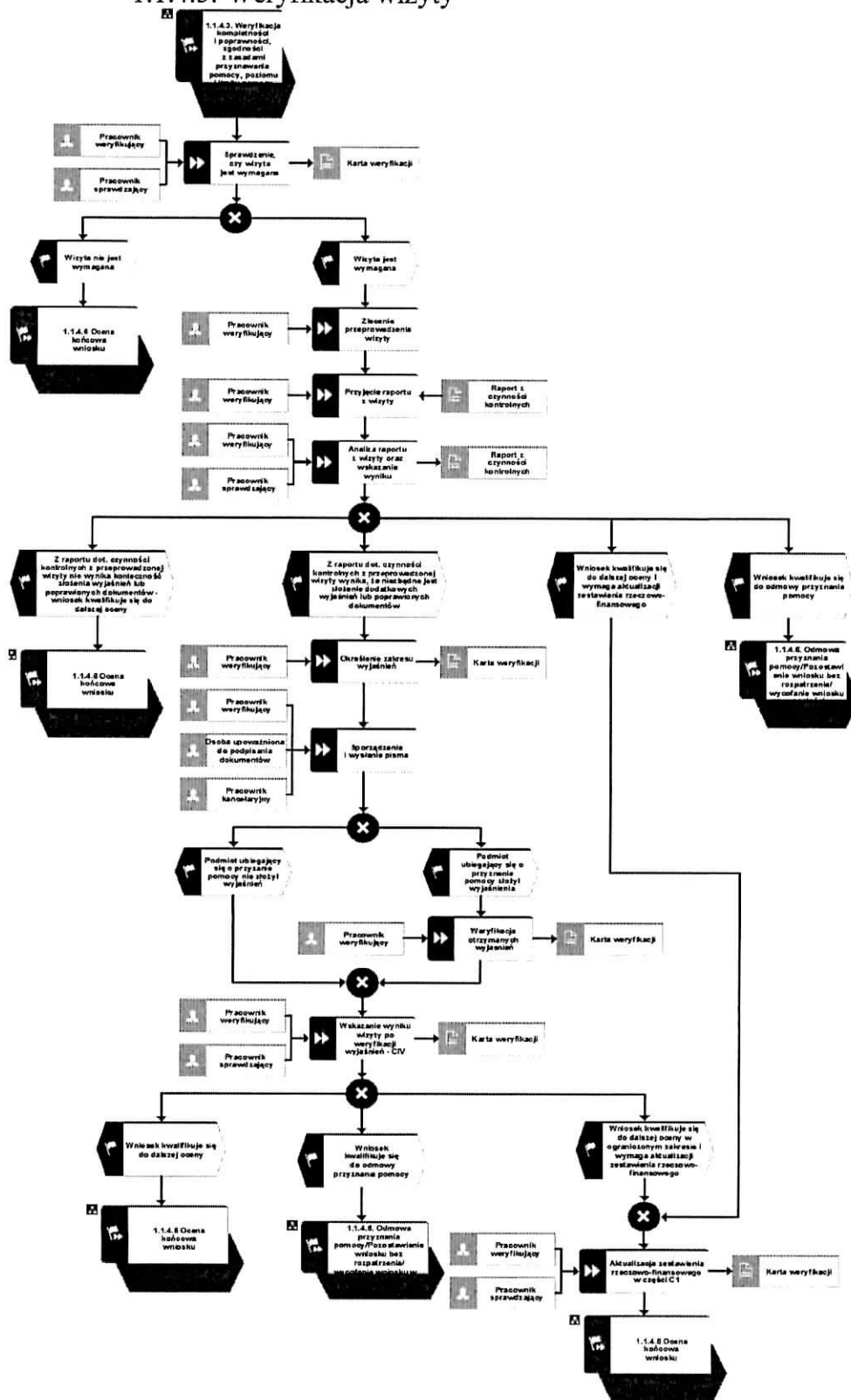
1.1.4.4. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy



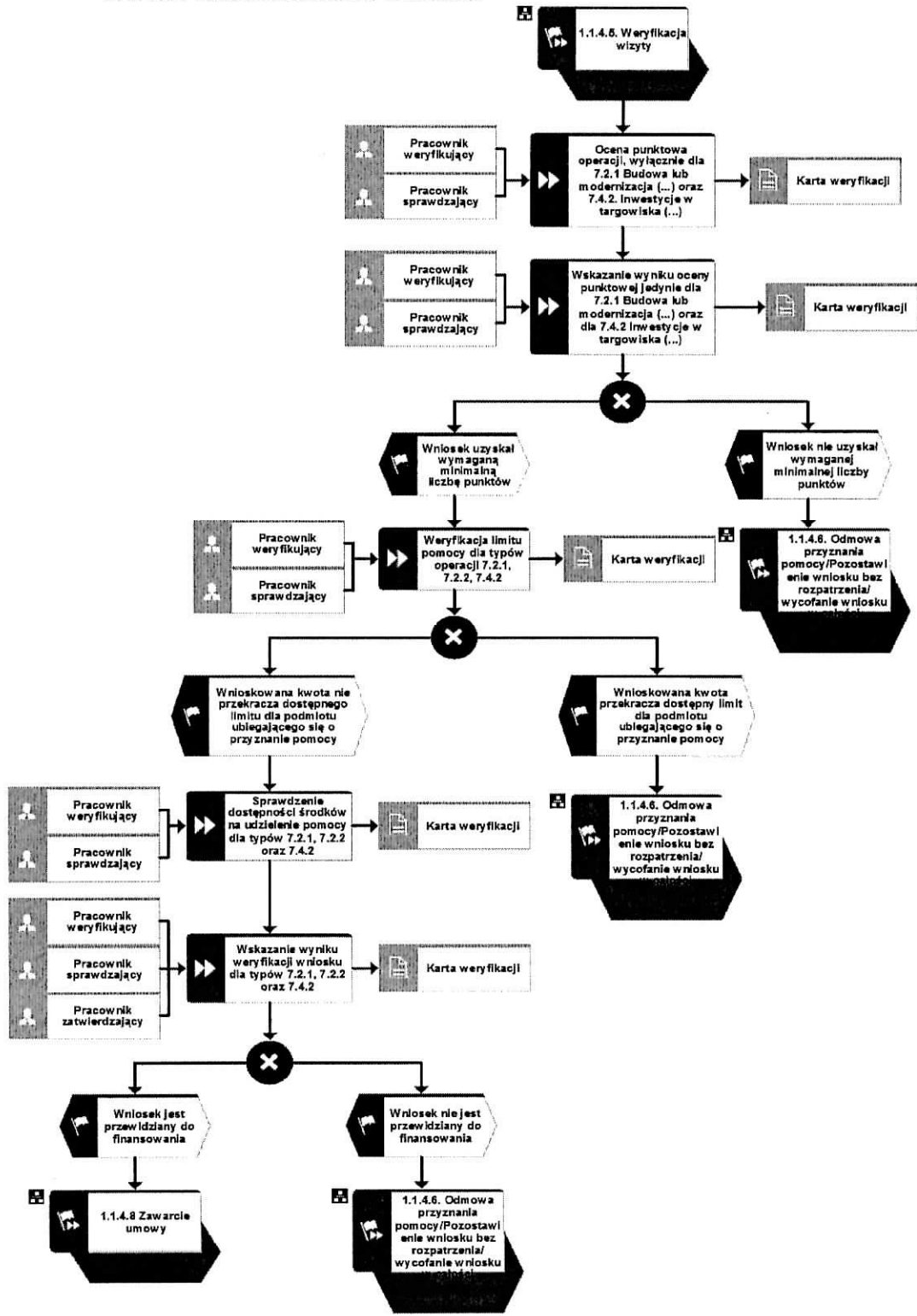




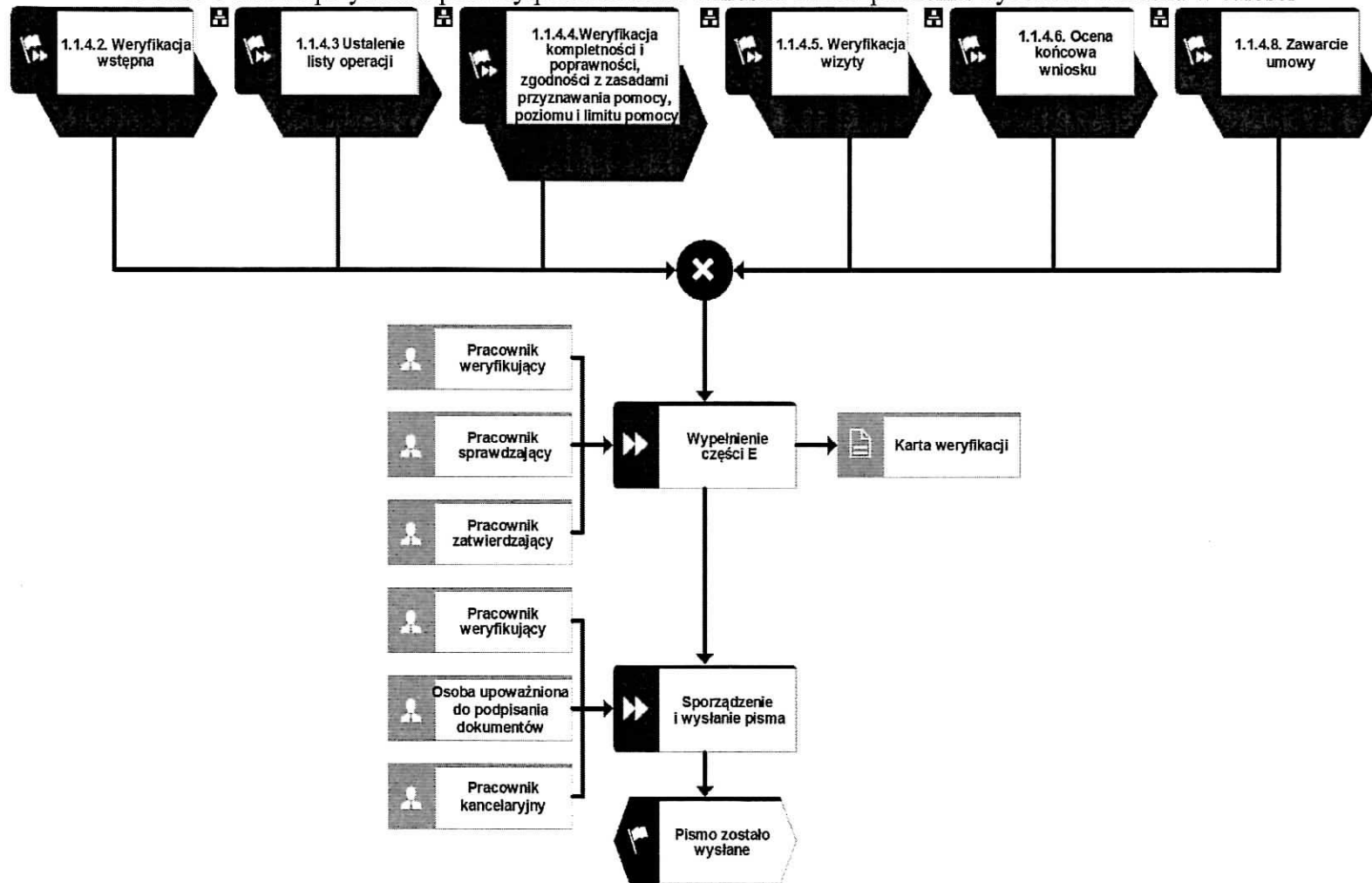
1.1.4.5. Weryfikacja wizyty



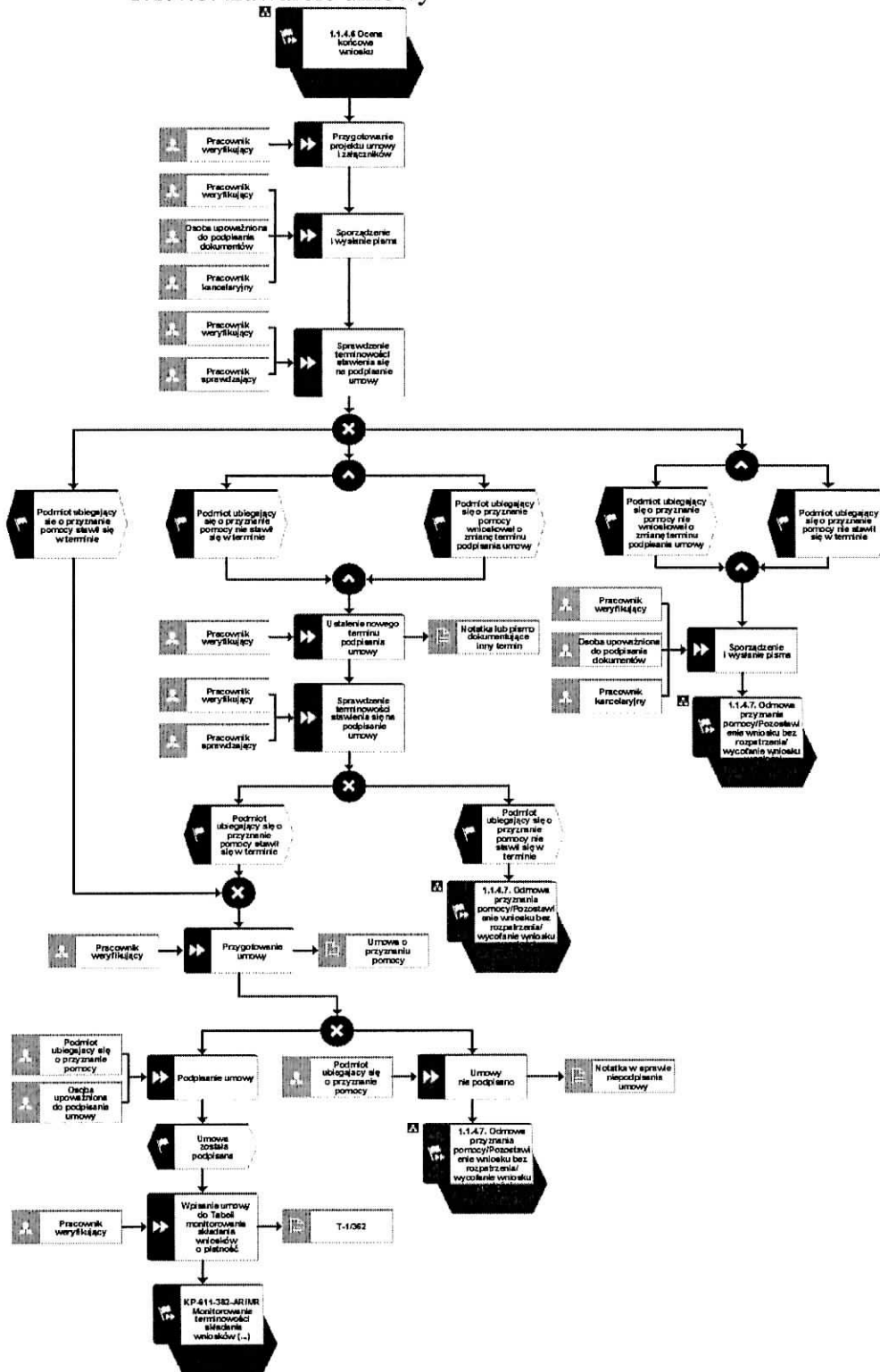
1.1.4.6. Ocena końcowa wniosku



1.1.4.7. Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości



1.1.4.8. Zawarcie umowy



1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu

- R1. Dla każdego wniosku należy założyć teczkę aktową sprawy. W tezcze należy umieścić wykaz dokumentów, który jest aktualizowany na bieżąco. Wszystkie dokumenty dotyczące weryfikacji wniosku powinny być zamieszczone w kolejności ich wpisania w wykaz dokumentów. Nadanym znakiem sprawy należy oznaczyć wniosek oraz wszelką prowadzoną korespondencję i dokumentację (papierową czy elektroniczną) związaną ze sprawą.
- R2. Podczas weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy pracownik weryfikujący/sprawdzający uzupełnia przekazane przez ARiMR rejestry/aplikacje w zakresie danych w nich ujętych.
- R3. Możliwe jest wycofanie przez podmiot całości lub części wniosku po pisemnym zawiadomieniu podmiotu wdrażającego. Całkowite lub częściowe wycofanie wniosku sprawia, że podmiot znajduje się w sytuacji sprzed złożenia wniosku, który został wycofany w całości lub części. Jeżeli podmiot został poinformowany o jakichkolwiek przypadkach niezgodności w dokumentach lub o zamiarze przeprowadzenia kontroli, w wyniku której następnie wykryto jakiejkolwiek przypadki niezgodności, wycofanie nie jest dozwolone w odniesieniu do tych części, których te niezgodności dotyczą. Jeżeli podmiot wystąpi o zwrot przedłożonych dokumentów, pracownik podmiotu wdrażającego zwraca kopię wniosku i oryginały załączników bezpośrednio podmiotowi. Oryginał wniosku i potwierdzone przez pracownika podmiotu wdrażającego za zgodność z oryginałem kopie załączników pozostają w tezcze sprawy.
- R4. W przypadku podejrzenia wystąpienia lub stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości lub błędu administracyjnego/ systemowego należy stosować tryb i zasady postępowania określone w książce procedur KP-611-367-ARiMR.
- R5. W przypadku otrzymania przez podmiot wdrażający od podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy wezwania do usunięcia naruszenia prawa należy stosować tryb i zasady postępowania określone w książce procedur KP-611-366-ARiMR/1/z Rozpatrywanie odwołań w ramach działań PROW 2014-2020 obsługiwanych przez podmioty wdrażające.
- R6. Wniosek o przyznanie pomocy składany jest na formularzu opracowanym przez ARiMR i udostępnionym przez podmiot wdrażający.
- R7. Wniosek o przyznanie pomocy nie może być zmieniany przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w zakresie zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, z wyłączeniem zmian wynikających z wezwań podmiotu wdrażającego.
- R8. Wniosek o przyznanie pomocy, dokumenty uzupełniające złożone przez podmiot mogą zostać skorygowane i poprawione w dowolnym czasie po ich złożeniu w przypadku stwierdzenia oczywistych błędów uznanych przez właściwy organ na podstawie ogólnej oceny danego przypadku, pod warunkiem że podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy działał w dobrej wierze. W przypadku operacji „Gospodarka wodno-ściekowa” możliwość uzupełnienia braków we wniosku nie dotyczy braków dokumentów i informacji we wniosku mających wpływ na przyznanie punktów w ramach kryteriów krajowych oraz regionalnych (§ 14 ust. 6 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 lipca 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej na operacje typu „Gospodarka wodno-ściekowa” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszeniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” objętego Programem Rozwoju

Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020). W przypadku braku takich dokumentów i informacji punktów nie przyznaje się (§ 11 ust. 3 ww. rozporządzenia).

R9. Podmiot wdrażający może uznać oczywiste błędy tylko w przypadku, gdy mogą one być bezpośrednio zidentyfikowane w wyniku sprawdzenia informacji zawartych w dokumentach, zebranych w trakcie weryfikacji wniosku.

R10. W przypadku wysyłania pism do podmiotu – należy, tam gdzie to stosowne podać:

- a. podstawę prawną wezwania lub rozstrzygnięcia w sprawie;
- b. jasno określony zakres: braków do usunięcia/złożenia wyjaśnień/innego wezwania;
- c. uzasadnienie podjętej decyzji;
- d. termin na dokonanie wskazanej w piśmie czynności;
- e. informację o możliwości odwołania się od rozstrzygnięcia podmiotu wdrażającego, w tym: instytucji do której należy wnieść odwołanie, terminie w jakim może być dokonane oraz formie i trybie wniesienia odwołania).

Ponadto przygotowując pismo do podmiotu należy m.in.:

- a. pismo wysłać faksem (równoległe listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) w przypadku, gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy we wniosku podał numer faksu. Potwierdzenie nadania pisma faksem dołącza się do kopii wysłanego pocztą pisma – o ile przesyłany dokument nie zawiera informacji wrażliwych, albo
- b. powiadomić podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy pocztą elektroniczną w przypadku, gdy ww. podmiot podał we wniosku adres e-mail, (równoległe listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru). Równocześnie dołączyć do kopii wysłanego pocztą pisma, kopię wysłanego e-maila, (jeżeli jest to możliwe również kopię otrzymanego potwierdzenia odbioru e-maila) – o ile przesyłany dokument nie zawiera informacji wrażliwych,
- c. wskazać imię i nazwisko osoby prowadzącej sprawę oraz numer telefonu do kontaktu.

1.1.6. Załączniki

1	2	3
Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
K-1/349	Karta weryfikacji	Karta weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy
K-2/349	Karta weryfikacji	Karta weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy
K-3/349	Karta weryfikacji	Karta weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy
IK_1/349	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy
IK_2/349	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy
IK-3/349	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy
D-1	Deklaracja bezstronności	Deklaracja bezstronności
L-1	Lista elementów do sprawdzenia podczas wizyty	Lista elementów do sprawdzenia podczas wizyty
LO	Lista operacji	Lista operacji informująca o kolejności przysługiwania pomocy

2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
Osoba upoważniona do podpisania umowy	Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich w ramach poddziałania 7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury, w ramach PROW na lata 2014-2020.	Zawarcie umowy	Podpisanie umowy	Podpisanie umowy	
Osoba upoważniona do podpisania dokumentów	Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich w ramach poddziałania 7.2 Wsparcie	Odmowa przyznania pomocy	Sporządzenie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania	Sporządzenie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
	inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury, w ramach PROW na lata 2014-2020.	pomocy, poziomu i limitu pomocy	Sporządzenie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	
		Weryfikacja wizyty	Sporządzenie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	
		Weryfikacja wstępna	Sporządzenie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	
		Zawarcie umowy	Sporządzenie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	
			Podpisanie umowy	Podpisanie umowy	
		Pracownik kancelaryjny	Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich w ramach poddziałania 7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie	Odmowa przyznania pomocy	Sporządzenie i wysłanie pisma
Przyjęcie i rejestracja wniosku	Wydanie potwierdzenia wpływu wniosku dla podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy			Wydanie potwierdzenia wpływu wniosku dla podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy	Kopia pierwszej strony wniosku o przyznanie pomocy
	Przyjęcie wniosku z załącznikami, odatowanie			Przyjęcie wniosku z załącznikami, odatowanie	Wniosek o przyznanie pomocy
	Rejestracja i nadanie znaku sprawy			Rejestracja i nadanie znaku sprawy	Wniosek o przyznanie pomocy
Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania	Sporządzenie i wysłanie pisma			Wysłanie pisma	
	Sporządzenie i wysłanie pisma			Wysłanie pisma	

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
	podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury, w ramach PROW na lata 2014-2020.	pomocy, poziomu i limitu pomocy	Sporządzenie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	
		Weryfikacja wizyty	Sporządzenie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	
		Weryfikacja wstępna	Sporządzenie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	
		Zawarcie umowy	Sporządzenie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	
Sporządzenie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma				
Pracownik sprawdzający	Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich w ramach poddziałania 7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszeniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszenie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury, w ramach PROW na lata 2014-2020.	Ocena końcowa wniosku	Ocena punktowa operacji, jedynie dla 7.2.1 Budowa lub modernizacja (...) oraz 7.4.2 Inwestycje w targowiska (...)	Ocena punktowa operacji, jedynie dla 7.2.1 Budowa lub modernizacja (...) oraz 7.4.2 Inwestycje w targowiska (...).	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku oceny punktowej jedynie dla 7.2.1 Budowa lub modernizacja (...) oraz 7.4.2 Inwestycje w targowiska (...)	Wskazanie wyniku oceny punktowej jedynie dla 7.2.1 Budowa lub modernizacja (...) oraz 7.4.2 Inwestycje w targowiska (...).	Karta weryfikacji
			Weryfikacja limitu pomocy dla typów operacji 7.2.1, 7.2.2, 7.4.2.	Weryfikacja limitu pomocy dla typów operacji 7.2.1, 7.2.2, 7.4.2	Karta weryfikacji
			Sprawdzenie dostępności środków na udzielenie pomocy dla typów 7.2.1 i 7.2.2 oraz 7.4.2.	Weryfikacja dostępności środków na udzielenie pomocy	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku, dla typów 7.2.1. i 7.2.2 oraz 7.4.2.	Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku, dla typów 7.2.1. i 7.2.2. oraz 7.4.2.	Karta weryfikacji

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
		Odmowa przyznania pomocy	Wypełnienie części E	Wypełnienie części E	Karta weryfikacji
		Przyjęcie i rejestracja wniosku	Podpisanie deklaracji bezstronności	Podpisanie deklaracji bezstronności	D-1
		Ustalenie listy operacji jedynie w przypadku 7.2.2 Gospodarka-wodno-ściekowa	Przeprowadzenie oceny punktowej	Przeprowadzenie oceny punktowej	Karta weryfikacji
			Weryfikacja osiągnięcia minimalnej wymaganej liczby punktów oraz dostępności środków	Weryfikacja osiągnięcia minimalnej wymaganej liczby punktów oraz dostępności środków	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku oceny punktowej	Wskazanie wyniku oceny punktowej	Karta weryfikacji
			Sprawdzenie dostępności środków w danym województwie	Sprawdzenie dostępności środków w danym województwie	
			Wskazanie wyniku weryfikacji	Wskazanie wyniku weryfikacji	Karta weryfikacji
			Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy	Weryfikacja kompletności (...) w części B1, B2, B3	Weryfikacja kompletności (...) w części B1, B2, B3
		Wskazanie wyniku w części B5		Wskazanie wyniku w części B5	Karta weryfikacji
		Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień		Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień	Karta weryfikacji
		Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi od podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy		Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi od podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy	Karta weryfikacji
		Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień		Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień	Karta weryfikacji

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień	Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień	Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Weryfikacja w części B6	Weryfikacja w części B6	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku	Wskazanie wyniku	Karta weryfikacji
			Określenie zakresu wyjaśnień	Określenie zakresu wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku weryfikacji po wyjaśnieniach część BVI	Wskazanie wyniku weryfikacji po wyjaśnieniach część BVI	Karta weryfikacji
			Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego, aktualizacja prefinansowania operacji część B7	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego, aktualizacja prefinansowania operacji część B7	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku w części B8	Wskazanie wyniku w części B8	Karta weryfikacji
		Weryfikacja wizyty	Sprawdzenie, czy wizyta jest wymagana	Sprawdzenie, czy wizyta jest wymagana	Karta weryfikacji
			Analiza raportu z wizyty oraz wskazanie wyniku	Analiza raportu z wizyty oraz wskazanie wyniku	Raport z czynności kontrolnych

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Wskazanie wyniku wizyty po weryfikacji wyjaśnień - CIV	Wskazanie wyniku wizyty po weryfikacji wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego w części C1	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego w części C1	Karta weryfikacji
		Weryfikacja wstępna	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej część A	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej część A	Karta weryfikacji
			Sprawdzenie czy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej	Sprawdzenie czy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej	
			Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej	Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej	Karta weryfikacji
		Zawarcie umowy	Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy	Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy	
			Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy	Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy	
		Pracownik weryfikujący	Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich w ramach poddziałania 7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem	Ocena końcowa wniosku	Ocena punktowa operacji, jedynie dla 7.2.1 Budowa lub modernizacja (...) oraz 7.4.2 Inwestycje w targowiska (...)
Wskazanie wyniku oceny punktowej jedynie dla 7.2.1 Budowa lub modernizacja (...)	Wskazanie wyniku oceny punktowej jedynie dla 7.2.1 Budowa lub modernizacja (...)				Karta weryfikacji

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
	lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury, w ramach PROW na lata 2014-2020.		7.4.2 Inwestycje w targowiska (...)		
			Weryfikacja limitu pomocy dla typów operacji 7.2.1, 7.2.2, 7.4.2.	Weryfikacja limitu pomocy dla typów operacji 7.2.1, 7.2.2, 7.4.2.	Karta weryfikacji
			Sprawdzenie dostępności środków na udzielenie pomocy dla typów 7.2.1 i 7.2.2 oraz 7.4.2.	Sprawdzenie dostępności środków na udzielenie pomocy dla typów 7.2.1 i 7.2.2 oraz 7.4.2.	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku, dla typów 7.2.1. i 7.2.2. oraz 7.4.2.	Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku, dla typów 7.2.1. i 7.2.2 oraz 7.4.2.	Karta weryfikacji
		Odmowa przyznania pomocy	Wypełnienie części E	Wypełnienie części E	Karta weryfikacji
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie pisma	
		Przyjęcie i rejestracja wniosku	Podpisanie deklaracji bezstronności	Podpisanie deklaracji bezstronności	D-1
		Ustalenie listy operacji jedynie w przypadku 7.2.2 Gospodarka-wodno-ściekowa	Przeprowadzenie oceny punktowej	Przeprowadzenie oceny punktowej	Karta weryfikacji
			Weryfikacja osiągnięcia minimalnej wymaganej liczby punktów oraz dostępności środków	Weryfikacja osiągnięcia minimalnej wymaganej liczby punktów oraz dostępności środków	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku oceny punktowej	Wskazanie wyniku oceny punktowej	Karta weryfikacji
			Sprawdzenie dostępności środków w danym województwie	Sprawdzenie dostępności środków w danym województwie	
			Wskazanie wyniku weryfikacji	Wskazanie wyniku weryfikacji	Karta weryfikacji

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy	Weryfikacja kompletności (...) w części B1, B2, B3	Weryfikacja kompletności (...) w części B1, B2, B3	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku w części B5	Wskazanie wyniku w części B5	Karta weryfikacji
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień	Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie pisma	
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi od podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy	Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi od podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień	Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień	Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień	Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Weryfikacja w części B6	Weryfikacja w części B6	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku	Wskazanie wyniku	Karta weryfikacji
			Określenie zakresu wyjaśnień	Określenie zakresu wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie pisma	

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie pisma	
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku weryfikacji po wyjaśnieniach część BVI	Wskazanie wyniku po wyjaśnieniach	Karta weryfikacji
			Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego, aktualizacja prefinansowania operacji część B7	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego, aktualizacja prefinansowania operacji część B7	Karta weryfikacji
			Wskazanie wyniku w części B8	Wskazanie wyniku w części B8	Karta weryfikacji
		Weryfikacja wizyty	Sprawdzenie, czy wizyta jest wymagana	Sprawdzenie, czy wizyta jest wymagana	Karta weryfikacji
			Zlecenie przeprowadzenia wizyty	Zlecenie przeprowadzenia wizyty	
			Przyjęcie raportu z wizyty	Przyjęcie raportu z wizyty	Raport z czynności kontrolnych
			Analiza raportu z wizyty oraz wskazanie wyniku	Analiza raportu z wizyty oraz wskazanie wyniku	Raport z czynności kontrolnych
			Określenie zakresu wyjaśnień	Określenie zakresu wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie pisma	
			Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień	Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień	Karta weryfikacji

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Wskazanie wyniku wizyty po weryfikacji wyjaśnień – C IV	Wskazanie wyniku wizyty po weryfikacji wyjaśnień	Karta weryfikacji
			Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego w części C1	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego w części C1	Karta weryfikacji
		Weryfikacja wstępna	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej część A	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej Część A	Karta weryfikacji
			Sprawdzenie czy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej	Sprawdzenie czy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej	
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie pisma	
			Przyjęcie pisma z ARiMR	Przyjęcie pisma z ARiMR	Pismo z ARiMR w sprawie wykluczenia
			Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej	Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej	Karta weryfikacji
			Zawarcie umowy	Przygotowanie projektu umowy i załączników	Przygotowanie projektu umowy i załączników
		Sporządzenie i wysłanie pisma		Sporządzenie pisma	
		Sporządzenie i wysłanie pisma		Sporządzenie pisma	
		Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy		Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy	

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Ustalenie nowego terminu podpisania umowy	Ustalenie nowego terminu podpisania umowy	Notatka lub pismo dokumentujące inny termin
			Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy	Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy	
			Przygotowanie umowy	Przygotowanie umowy, weryfikacja zabezpieczeń umowy	Umowa o przyznaniu pomocy
			Wpisanie umowy do Tabeli monitorowania składania wniosków o płatność	Wpisanie umowy do Tabeli monitorowania składania wniosków o płatność	T-1/362
Pracownik zatwierdzający	Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy dla działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich w ramach poddziałania 7.2 Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii oraz poddziałania 7.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji,	Ocena końcowa wniosku	Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku, dla typów 7.2.1. i 7.2.2. oraz 7.4.2.	Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku, dla typów 7.2.1. i 7.2.2 oraz 7.4.2.	Karta weryfikacji
		Odmowa przyznania pomocy	Wypełnienie części E	Wypełnienie części E	Karta weryfikacji
		Przyjęcie i rejestracja wniosku	Wyznaczenie osób, które będą dokonywały oceny WoPP	Wyznaczenie osób, które będą dokonywały oceny WoPP	Wniosek o przyznanie pomocy
			Sprawdzający został wyznaczony losowo albo wskazany	Sprawdzający został wyznaczony losowo albo wskazany	
			Podpisanie deklaracji bezstronności	Podpisanie deklaracji bezstronności	D-1

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
	kultury, i powiązanej infrastruktury, w ramach PROW na lata 2014-2020.				

3. Załączniki

**KARTA WERYFIKACJI
WNIOSKU O PRYZYKNANIE POMOCY**

PROW 2014-2020

Działanie M07: Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich

Poddziałanie 7.2: Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii.

Typ operacji 7.2.1: Budowa lub modernizacja dróg lokalnych

Znak sprawy:	
Nazwa podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy:	
Data złożenia wniosku:	<input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Godzina złożenia wniosku:	<input type="text"/> <input type="text"/> : <input type="text"/> <input type="text"/>

(jeżeli dotyczy)

Osoby dokonujące oceny wniosku o przyznanie pomocy

1. Weryfikujący

(imię i nazwisko Weryfikującego)

- -

(imię i nazwisko Zatwierdzającego)

2. Zmiana Weryfikującego

(imię i nazwisko Weryfikującego)

uzasadnienie zmiany

- -

(imię i nazwisko Zatwierdzającego)

3. Zmiana Weryfikującego

(imię i nazwisko Weryfikującego)

uzasadnienie zmiany

- -

(imię i nazwisko Zatwierdzającego)

A. Dla wniosku został wyznaczony Sprawdzający:

TAK NIE

B. Sprawdzający został wyznaczony:

Losowo* Ze wskazania
TAK TAK

1. Sprawdzający

(imię i nazwisko Sprawdzającego)

- -
d d - m m - r r r r

(imię i nazwisko Zatwierdzającego)

2. Zmiana Sprawdzającego

(imię i nazwisko Sprawdzającego)

- -
d d - m m - r r r r

(imię i nazwisko Zatwierdzającego)

uzasadnienie zmiany

3. Zmiana Sprawdzającego

(imię i nazwisko Sprawdzającego)

- -
d d - m m - r r r r

(imię i nazwisko Zatwierdzającego)

uzasadnienie zmiany

* ze wszystkich złożonych wniosków o przyznanie pomocy w podmiocie wdrażającym, wybierane jest 10% wniosków, dla których wyznaczony jest Sprawdzający.

A: WERYFIKACJA WSTĘPNA

	Wstawić "X" we właściwym miejscu			
	Weryfikujący		Sprawdzający*	
	TAK	NIE	TAK	NIE
1. Wniosek został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Wniosek zawiera dane identyfikujące podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie podlega zakazowi dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych ¹ , na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej, o którym mowa w art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014 ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Uwagi:

I. Wynik weryfikacji wstępnej:

	Weryfikujący		Sprawdzający*		Zatwierdzający**	
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE
1 Wniosek kwalifikuje się do dalszej weryfikacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zweryfikował: _____
imię i nazwisko

data i podpis

Sprawdził*: _____
imię i nazwisko

data i podpis

Zatwierdził**: _____
imię i nazwisko

data i podpis

* Zakres wypełniany w przypadku wyznaczenia Sprawdzającego

** Decyzja w przypadku braku zgodności stanowisk pomiędzy Weryfikującym i Sprawdzającym

Uzasadnienie decyzji Zatwierdzającego w przypadku braku zgodności stanowisk pomiędzy Weryfikującym a Sprawdzającym

Uwagi:

¹ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1870, z późn. zm)

² Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz.Urz. UE L 181 z 20.06.2014 r., str.48)

B: WERYFIKACJA KOMPLETNOŚCI I POPRAWNOŚCI, ZGODNOŚCI Z ZASADAMI PRYZYNAWANIA POMOCY, RACJONALNOŚCI KOSZTÓW, POZIOMU I LIMITU POMOCY ORAZ PREFINANSOWANIA OPERACJI

B1: WERYFIKACJA KOMPLETNOŚCI I POPRAWNOŚCI

I. Weryfikacja podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy

	Weryfikujący			Sprawdzający*		
	TAK	DO WEZW.	ND	TAK	DO WEZW.	ND
1. Gmina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Powiat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Związek międzygminny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Związek powiatów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II. Weryfikacja załączników

1.	Zaświadczenie wystawione przez wójta/burmistrza określające liczbę mieszkańców miejscowości, w której będzie realizowana operacja – oryginał	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone - oryginał lub kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3a.	Oświadczenie właściciela lub współwłaściciela nieruchomości, że wyraża zgodę na realizację operacji trwale związanej z nieruchomością, jeżeli operacja realizowana jest na nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności - oryginał	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Kosztorys inwestorski – oryginał lub kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Decyzja o pozwoleniu na budowę – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi - kopia, wraz z: – oświadczeniem, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – oryginał, lub – potwierdzeniem właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Szacunkowe zestawienie kosztów – oryginał lub kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Program funkcjonalno-użytkowy – oryginał lub kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Weryfikujący			Sprawdzający*		
	TAK	DO WEZW.	ND	TAK	DO WEZW.	ND
10. Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. Strategia rozwoju lub inny dokument określający obszary i cele lokalnej polityki rozwoju - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. Opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji - oryginał	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT - oryginał	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Porozumienie zawarte pomiędzy gminami, powiatami lub gminą a powiatem - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji - oryginał lub kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Decyzje, pozwolenia lub opinie organów administracji publicznej, inne dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów przyznania pomocy, w tym kryterium regionalnego – kopie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Weryfikujący			Sprawdzający*		
	TAK	DO WEZW.	ND	TAK	DO WEZW.	ND

III. Weryfikacja poprawności wypełnienia formularza wniosku

1. Wniosek został złożony na właściwym formularzu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Dane finansowe są we wniosku poprawne pod względem rachunkowym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Liczba załączników podana we wniosku zgadza się z liczbą załączników faktycznie załączonych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Dane identyfikacyjne podmiotu ubiegającego się o wsparcie podane we wniosku są poprawne oraz zgodne z danymi zawartymi w załącznikach	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Wniosek został podpisany przez osoby upoważnione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Uwagi:

B2: WERYFIKACJA ZGODNOŚCI Z ZASADAMI PRYZYNAWANIA POMOCY I RACJONALNOŚCI KOSZTÓW

	Weryfikujący				Sprawdzający*			
	TAK	NIE	DO WEZW.	ND	TAK	NIE	DO WEZW.	ND
1. Podmiotem jest: gmina; powiat; związek międzygminny lub związek powiatów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Operacja realizowana jest na obszarze należącym do: gminy wiejskiej; gminy miejsko-wiejskiej, z wyłączeniem miast liczących powyżej 5000 mieszkańców lub gminy miejskiej z wyłączeniem miejscowości liczących powyżej 5000 mieszkańców.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Operacja jest zgodna z celem szczegółowym określonym dla tego poddziałania w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 i jej realizacja pozwoli na osiągnięcie tego celu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz rozporządzeniu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Cel operacji jest adekwatny do zakresu pomocy określonego w zestawieniu rzeczowo-finansowym.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Operacja została uwzględniona w planie finansowym podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Koszty kwalifikowalne przedstawione we wniosku są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” dla typu operacji „Budowa lub modernizacja dróg lokalnych” oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Operacja realizowana jest w nie więcej niż dwóch etapach	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Zakończenie realizacji operacji i złożenie wniosku o płatność końcową, będącą refundacją kosztów kwalifikowalnych, nastąpi w terminie określonym w rozporządzeniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Podmiot posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością, na której będzie realizowana operacja, przez okres realizacji operacji oraz co najmniej przez okres 5 lat od wypłaty płatności końcowej.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Operacja łączy jednostki osadnicze określone w ustawie z dnia 29 sierpnia 2003 r. o urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych (Dz. U. Nr 166, poz.1612 oraz z 2005 r. Nr 17, poz.141) z istniejącą drogą publiczną	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Operacja została uwzględniona w dokumencie planistycznym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13. Operacja jest spójna z dokumentem strategicznym	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
14 Koszty poszczególnych zadań wchodzących w skład operacji odpowiadają cenom rynkowym ³		
15 Suma kosztów kwalifikowalnych nie przekroczy kwoty 1 mln EUR	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
16 Operacja nie może zostać zrealizowana bez wsparcia środków publicznych UE	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
16a NDW – Nakłady inwestycyjne, które zostałyby poniesione w przypadku nieotrzymania pomocy finansowej.	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
16b tDW – Czas, o jaki wydłużyłaby się realizacja inwestycji w przypadku niekorzystania z pomocy finansowej przez Wnioskodawcę.	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
16c NC – Nakłady całkowite na realizację operacji	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
16d tc – Całkowity czas realizacji operacji, zaplanowany we wniosku	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
16e EDW – wartość procentowa EFEKTU DEADWEIGHT	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

³ racjonalność kosztów w rozumieniu art. 48 rozporządzenia Komisji (UE) 809/2014

B3: WERYFIKACJA POZIOMU I LIMITU POMOCY**I. Weryfikacja poziomu pomocy operacji**

	Weryfikujący			Sprawdzający*		
	TAK	NIE	DO WEZW.	TAK	NIE	DO WEZW.
1. Wysokość wnioskowanej kwoty pomocy wynosi 63,63% kosztów kwalifikowalnych dla tej operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II. Weryfikacja limitu pomocy operacji

	Weryfikujący			Sprawdzający*		
	TAK	NIE	DO WEZW.	TAK	NIE	DO WEZW.
1. Wnioskowana kwota pomocy nie przekracza dostępnego limitu w wysokości 3 000 000 zł na podmiot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B4: WERYFIKACJA PREFINANSOWANIA OPERACJI ND

Uwagi:

**WERYFIKACJI KOMPLETNOŚCI I POPRAWNOŚCI ORAZ ZGODNOŚCI Z
ZASADAMI PRZYZNAWANIA POMOCY**

B5: WYNIK WERYFIKACJI POZIOMU I LIMITU POMOCY

WERYFIKACJI PREFINANSOWANIA OPERACJI

ND

I. Wynik weryfikacji wniosku

	Weryfikujący	Sprawdzający*	Zatwierdzający **
	TAK	TAK	TAK
1. Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Wniosek wymaga wezwania do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zweryfikował: _____
imię i nazwisko _____ data i podpis _____

Sprawdził*: _____
imię i nazwisko _____ data i podpis _____

Zatwierdził**: _____
imię i nazwisko _____ data i podpis _____

* Zakres wypełniany w przypadku wyznaczenia Sprawdzającego

** Decyzja w przypadku braku zgodności stanowisk pomiędzy Weryfikującym i Sprawdzającym

Uzasadnienie decyzji Zatwierdzającego w przypadku braku zgodności stanowisk pomiędzy Weryfikującym a Sprawdzającym

II. Wezwanie do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień

Zakres wymaganych do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień - wg. załącznika nr 1 karty

Data doręczenia podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma w sprawie usunięcia braków/złożeniu wyjaśnień:	dd/mm/rrr
Termin, w którym należy usunąć braki/złożyć wyjaśnienia :	dd/mm/rrr
Data nadania/złożenia odpowiedzi w sprawie usunięcia braków/złożenia wyjaśnień	dd/mm/rrr

Weryfikacja po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień - załącznik nr 1 karty

IIa. Wynik weryfikacji po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień

	Weryfikujący	Sprawdzający*	Zatwierdzający **
	TAK	TAK	TAK
1. Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zweryfikował: _____
imię i nazwisko _____
data i podpis

Sprawdził*: _____
imię i nazwisko _____
data i podpis

Zatwierdził***: _____
imię i nazwisko _____
data i podpis

* Zakres wypełniany w przypadku wyznaczenia Sprawdzającego

** Decyzja w przypadku braku zgodności stanowisk pomiędzy Weryfikującym i Sprawdzającym

Uzasadnienie decyzji Zatwierdzającego w przypadku braku zgodności stanowisk pomiędzy Weryfikującym a Sprawdzającym

B6: WERYFIKACJA ZAŁOŻEŃ BIZNESPLANU

ND

WERYFIKACJA ZASADNOŚCI EKONOMICZNEJ

ND

WERYFIKACJA KRZYŻOWA

I. Weryfikacja założeń biznesplanu

ND

II. Weryfikacja zasadności ekonomicznej

ND

III. Weryfikacja krzyżowa

	Weryfikujący				Sprawdzający*			
	TAK	NIE	DO WYJAŚNIENIA	N/D	TAK	NIE	DO WYJAŚNIENIA	N/D
1. Operacja, o której wsparcie ubiega się podmiot nie była finansowana w ramach poprzednich naborów na operacje typu „Budowa lub modernizacja dróg lokalnych” objętych PROW na lata 2014-2020.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Operacja, o której wsparcie ubiega się podmiot nie była finansowana w ramach poddziałania 19.2. „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętych PROW na lata 2014-2020, w zakresie dróg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Operacja, o której wsparcie ubiega się podmiot nie była finansowana w ramach "Programu rozwoju gminnej i powiatowej infrastruktury drogowej na lata 2016-2020"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV. Wynik

	Weryfikujący	Sprawdzający*	Zatwierdzający**
	TAK	TAK	TAK
1. Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny - z zastrzeżeniem konieczności aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Do wydania rostrzygnięcia niezbędne jest wezwanie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy do złożenia wyjaśnień	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zweryfikował: _____
imię i nazwisko _____ data i podpis _____

Sprawdził*: _____
imię i nazwisko _____ data i podpis _____

Zatwierdził***: _____
imię i nazwisko _____ data i podpis _____

* Zakres wypełniany w przypadku wyznaczenia Sprawdzającego

** Decyzja w przypadku braku zgodności stanowisk pomiędzy Weryfikującym i Sprawdzającym

Uzasadnienie decyzji Zatwierdzającego w przypadku braku zgodności stanowisk pomiędzy Weryfikującym a Sprawdzającym

Uwagi:

IVa. Zakres oraz uzasadnienie wyjaśnień

V. WEZWANIE DO ZŁOŻENIA WYJAŚNIEŃ



Data doręczenia podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma w sprawie wyjaśnień:	
	dd/mm/rrrr
Termin, w którym należy złożyć wyjaśnienia:	
	dd/mm/rrrr
Data nadania/złożenia odpowiedzi w sprawie złożenia wyjaśnień:	
	dd/mm/rrrr

Va. Wynik wyjaśnień

	Weryfikujący		Sprawdzający*	
	TAK	NIE	TAK	NIE
1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zweryfikował: _____
imię i nazwisko

_____ data i podpis

Sprawdził*: _____
imię i nazwisko

_____ data i podpis

* Zakres wypełniany w przypadku wyznaczenia Sprawdzającego

Uwagi:

VI. Wynik weryfikacji - po wyjaśnieniach

	Weryfikujący	Sprawdzający*	Zatwierdzający**
	TAK	TAK	TAK
1. Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny - z zastrzeżeniem konieczności aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zweryfikował: _____
imię i nazwisko
data i podpis

Sprawdził*: _____
imię i nazwisko
data i podpis

Zatwierdził**: _____
imię i nazwisko
data i podpis

* Zakres wypełniany w przypadku wyznaczenia Sprawdzającego

** Decyzja w przypadku braku zgodności stanowisk pomiędzy Weryfikującym i Sprawdzającym

Uzasadnienie decyzji Zatwierdzającego w przypadku braku zgodności stanowisk pomiędzy Weryfikującym a Sprawdzającym

Uwagi:

B7: AKTUALIZACJA ZESTAWIENIA RZECZOWO-FINANSOWEGO**AKTUALIZACJA PREFINANSOWANIA OPERACJI** ND**I. Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego**

	Weryfikujący		Sprawdzający*	
	TAK	NIE	TAK	NIE
1. Dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Kwota o jaką podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy zaktualizował koszty kwalifikowalne w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji na wezwanie podmiotu wdrażającego	<input type="text"/>	<input type="text"/> zł	<input type="text"/>	<input type="text"/> zł
2a. Kwota o jaką podmiot wdrażający zaktualizował koszty kwalifikowalne w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji	<input type="text"/>	<input type="text"/> zł	<input type="text"/>	<input type="text"/> zł
3. Ostateczna suma kosztów kwalifikowalnych operacji	<input type="text"/>	<input type="text"/> zł	<input type="text"/>	<input type="text"/> zł
4. Ostateczna wnioskowana kwota pomocy	<input type="text"/> zł		<input type="text"/> zł	

II. Aktualizacja prefinansowania operacji ND