

UCHWAŁA NR 109/1284/12

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 15 maja 2012 roku

w sprawie przyjęcia procedury rozpatrywania wniosku następcy o przyznanie pomocy dla działań: 313,322,323 „Odnowa i rozwój wsi”; 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”; 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętych Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2001, Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 1 pkt 19-23 w związku z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr 64, poz. 427 z późn. zm.) i na podstawie § 3 ust.3 pkt 1 umowy nr 6/BZD-UM04/2009 zawartej w dniu 29 stycznia 2009 roku, pomiędzy Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, a Samorządem Województwa Lubuskiego uchwała się co następuje:

§ 1. Przyjmuję się Książkę Procedur: KP-611-294-ARiMR/2/z rozpatrywania wniosku następcy o przyznanie pomocy dla działań: 313,322,323 „Odnowa i rozwój wsi”; 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”; 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętych Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013

§ 2. Książka Procedur wymieniona w ust. 1 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 4. Traci moc Uchwała Zarządu Województwa Lubuskiego Nr 75/924/11 z 13 grudnia 2011 roku.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 14 maja 2012 roku.

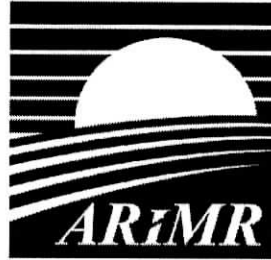
Stwierdzam zgodność
z projektem uchwały

DYREKTOR DEPARTAMENTU PROGRAMÓW
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH

Józef Giemza

wz. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Jacek Hoffmann
WICEMARSZAŁEK



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Al. Jana Pawła II nr 70; 00- 175 Warszawa

KSIĄŻKA PROCEDUR
Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013
OBSŁUGA WNIOSKU NASTĘPCY O PRYZNANIE
POMOCY DLA DZIAŁAŃ:
313, 322, 323 ODNOWA I ROZWÓJ WSI;
321 PODSTAWOWE USŁUGI DLA GOSPODARKI
I LUDNOŚCI WIEJSKIEJ; 413 WDRAŻANIE
LOKALNYCH STRATEGII ROZWOJU DLA
OPERACJI, KTÓRE ODPOWIADAJĄ WARUNKOM
PRYZNANIA POMOCY W RAMACH DZIAŁANIA
ODNOWA
I ROZWÓJ WSI
OBJĘTYCH PROW 2007-2013

KP-611-294-ARiMR/2/z

Wersja zatwierdzona 2

Karty obiegowe KP

Zatwierdzenie KP

Opracowali	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Osoby przygotowujące dokument	4.04.2012	Piotr Iwoła Ewa Maranowska
Dyrektor Departamentu Działań Delegowanych	11.04.2012	Teresa B. Jekielek
Zatwierdził	Data złożenia podpisu:	Podpis i pieczęć:
Zastępca Prezesa ARiMR	11.04.2012	Zbigniew Banaszekiewicz

Wprowadzenie KP w życie

Zakres obowiązywania	Data wprowadzenia KP w życie	Wprowadzenie KP w życie	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
KP obowiązujące w pełnym zakresie	14.05.2012	Zastępca Prezesa ARiMR	12.04.2012	Zbigniew Banaszekiewicz

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis zmian do poprzedniej wersji
1.	05.09.2011	Dorota Losewska	1.1/r	
2.	19.10.2011	Dorota Losewska	1.2/r	Wprowadzenie zmian zgłoszonych w trakcie opiniowania książki przez Departamenty ARiMR
3.	07.11.2011	Dorota Losewska	1z	Zatwierdzenie KP
4.	08.02.2012	Piotr Iwoła	2.1/r	Dodano obsługę działań: 313, 322, 323 „Odnowa i rozwój wsi” oraz 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”
5.	15.03.2012	Piotr Iwoła	2.2/r	Wprowadzenie zmian zgłoszonych w trakcie opiniowania książki przez Departamenty ARiMR
6.	29.03.2012	Piotr Iwoła Ireneusz Brzozowski Ewa Maranowska	2.2/r	Wprowadzenie uwag zgłoszonych w dniu 23.03.12
7.	4.04.2012	Piotr Iwoła	2z	Zatwierdzenie KP

SPIS TREŚCI:

1. PROCEDURY.....	7
1.1. PROCEDURA ROZPATRYWANIA WNIOSKU NASTĘPCY O PRYZNANIE POMOCY DLA DZIAŁAŃ: 313, 322, 323 „ODNOWA I ROZWÓJ WSI”; 321 „PODSTAWOWE USŁUGI DLA GOSPODARKI I LUDNOŚCI WIEJSKIEJ”; 413 WDRAŻANIE LOKALNYCH STRATEGII ROZWOJU" DLA OPERACJI, KTÓRE ODPOWIADAJĄ WARUNKOM PRYZNANIA POMOCY W RAMACH DZIAŁANIA „ODNOWA I ROZWÓJ WSI”OBJĘTYCH PROW 2007-2013	7
1.1.1. Przedmiot procedury.....	7
1.1.2. Obszar.....	7
1.1.3. Funkcja	7
1.1.4. Przebieg procesu.....	8
1.1.4.1. Sporządzenie, wysłanie pisma	8
1.1.4.2. Weryfikacja wstępna.....	9
1.1.4.3. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania oraz poziomu pomocy	11
1.1.4.4. Weryfikacja rzetelności oraz wizytacji w miejscu	15
1.1.4.5. Ocena końcowa wniosku	18
1.1.4.6. Odmowa przyznania pomocy.....	19
1.1.4.7. Podpisanie umowy	20
1.1.4.8. Wykaz załączników	23
2. CZYNNOŚCI WYKONYWANE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY	25
3. ZAŁĄCZNIKI	33
3.1. Pismo do ARiMR w sprawie przekazania informacji dotyczącej sprawdzenia rzetelności/wykluczenia Następcy P-1/294	
3.2. Pismo do Następcy z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków/złożenie wyjaśnień P-2/294	
3.3. Pismo wnioskujące o przeprowadzenie wizytacji w miejscu P-3/294	
3.4. Pismo do Następcy z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu P-4/294	
3.5. Pismo do Następcy zapraszające na podpisanie Umowy o przyznanie pomocy P-5/294	
3.6. Pismo do Następcy informujące o odmowie przyznania pomocy P-6/294	
3.7. Pismo informujące o wycofaniu wniosku P-7/294	
3.8. Karta weryfikacji Wniosku następcy o przyznanie pomocy K/294	
3.9. Karty weryfikacji – uzupełnienia/wyjaśnienia K-1/294	
3.10. Instrukcja do Karty weryfikacji Wniosku następcy o przyznanie pomocy IK/294	
3.11. Karta aktualizacji	

1. PROCEDURE

1. PROCEDURY

- 1.1. Procedura rozpatrywania wniosku następcy o przyznanie pomocy dla działań: 313, 322, 323 „Odnowa i rozwój wsi”; 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”; 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętych PROW 2007-2013

1.1.1. Przedmiot procedury

Procedura określa zasady i tryb rozpatrywania wniosku następcy o przyznanie pomocy dla działań: 313, 322, 323 „Odnowa i rozwój wsi”; 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”; 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętych PROW 2007-2013.

1.1.2. Obszar

Obsługa wniosków następców prawnych beneficjentów o przyznanie pomocy dla działań: 313, 322, 323 „Odnowa i rozwój wsi”; 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”; 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” w ramach PROW 2007-2013 objętych PROW 2007-2013.

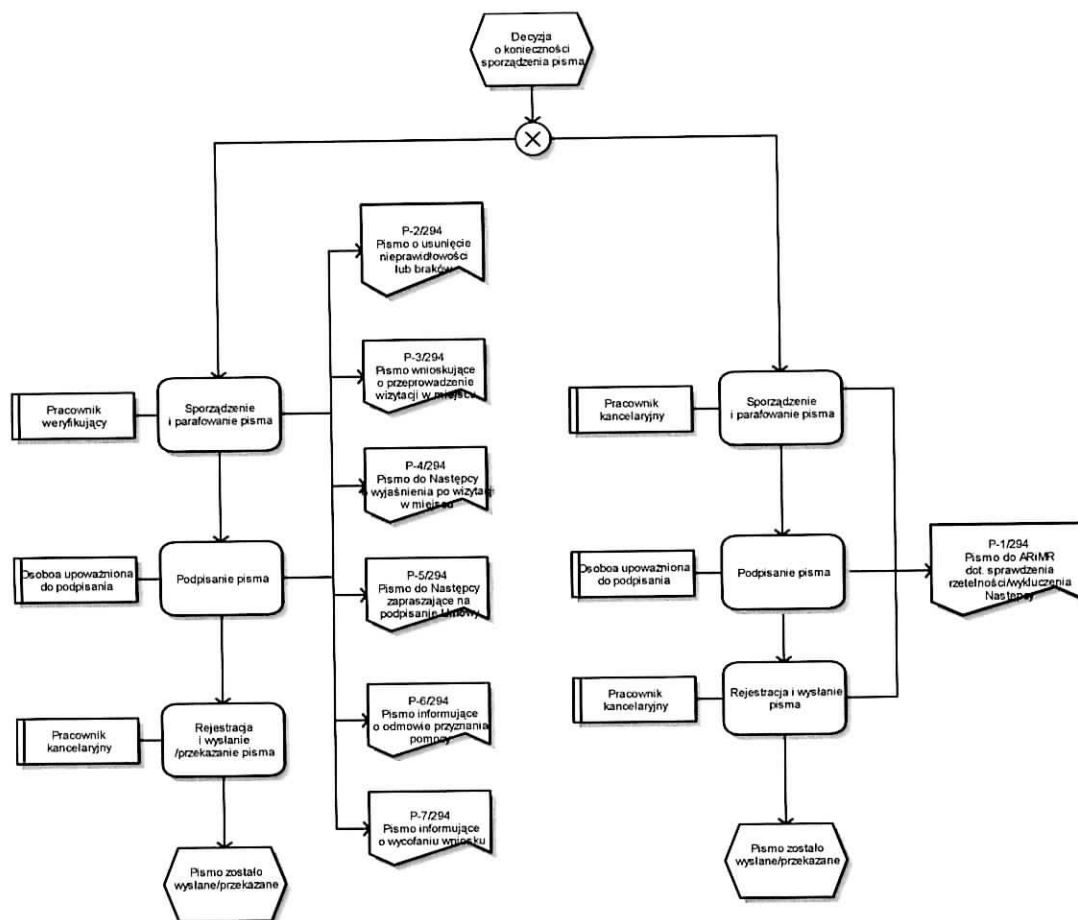
Książka Procedur obejmuje obszar następstwa prawnego w przypadku przekształcenia beneficjenta lub rozwiązania osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, z zastrzeżeniem, że na następcę przeszły prawa beneficjenta nabyte w ramach realizacji operacji oraz inne prawa beneficjenta niezbędne do zrealizowania operacji.

1.1.3. Funkcja

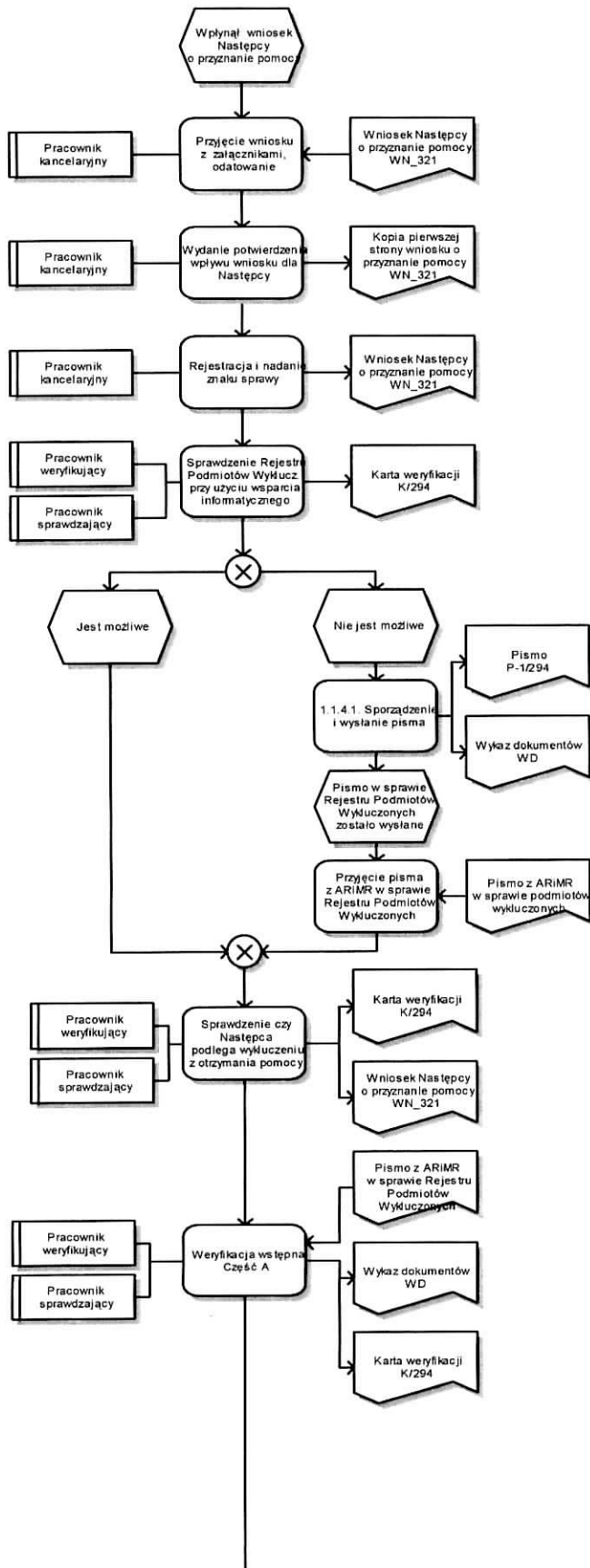
Procedura przedstawia przebieg procesów związanych z obsługą wniosków następców o przyznanie pomocy dla działań: 313, 322, 323 „Odnowa i rozwój wsi”; 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”; 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” w ramach PROW 2007-2013 objętych PROW 2007-2013, pracowników zaangażowanych w proces oraz wykorzystywane wzory dokumentów.

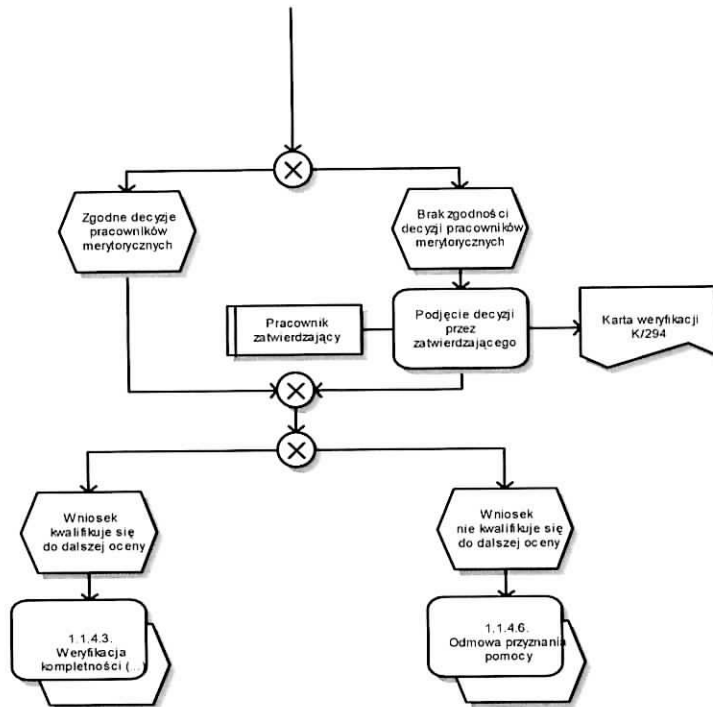
1.1.4. Przebieg procesu

1.1.4.1. Sporządzenie, wysłanie pisma

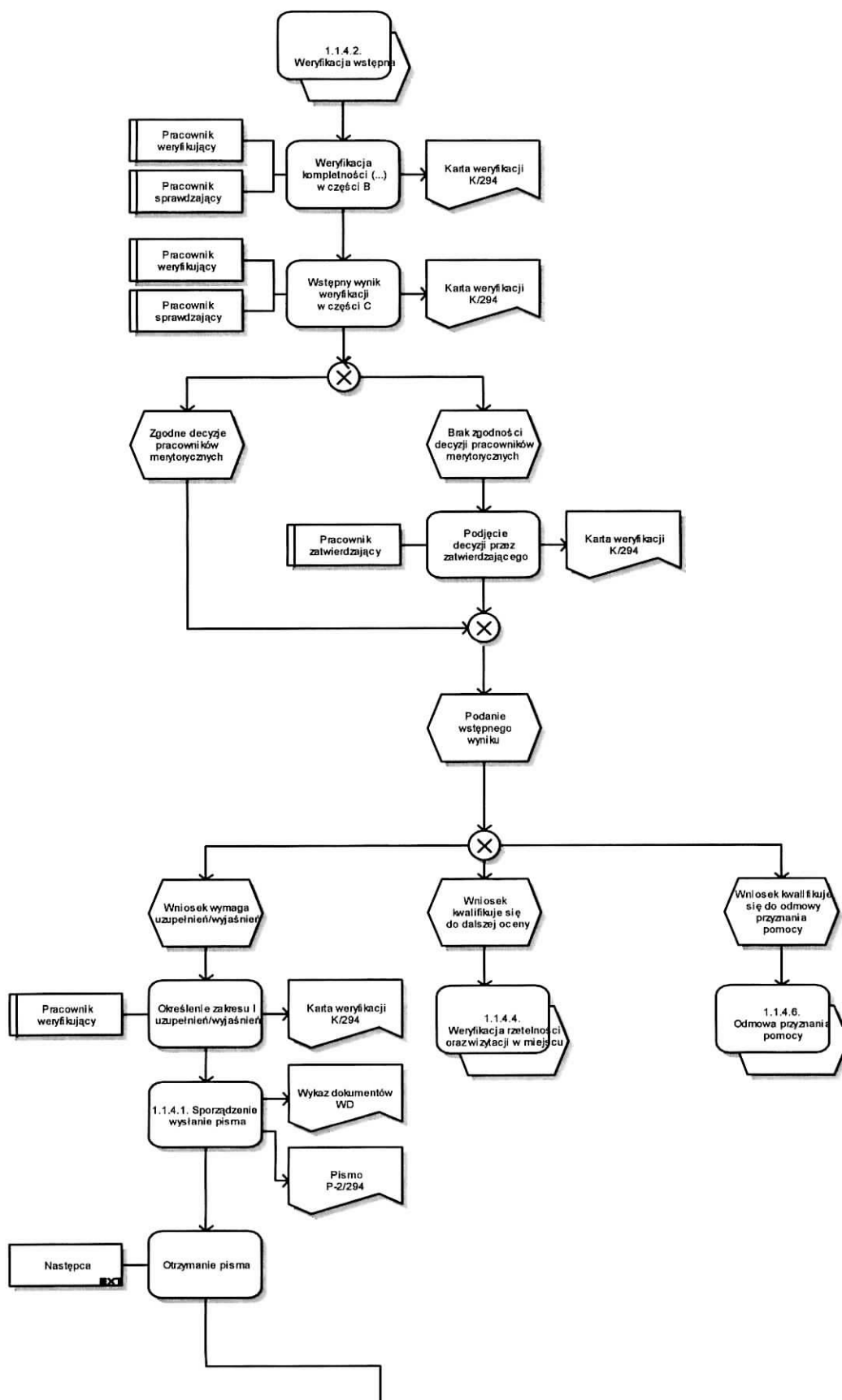


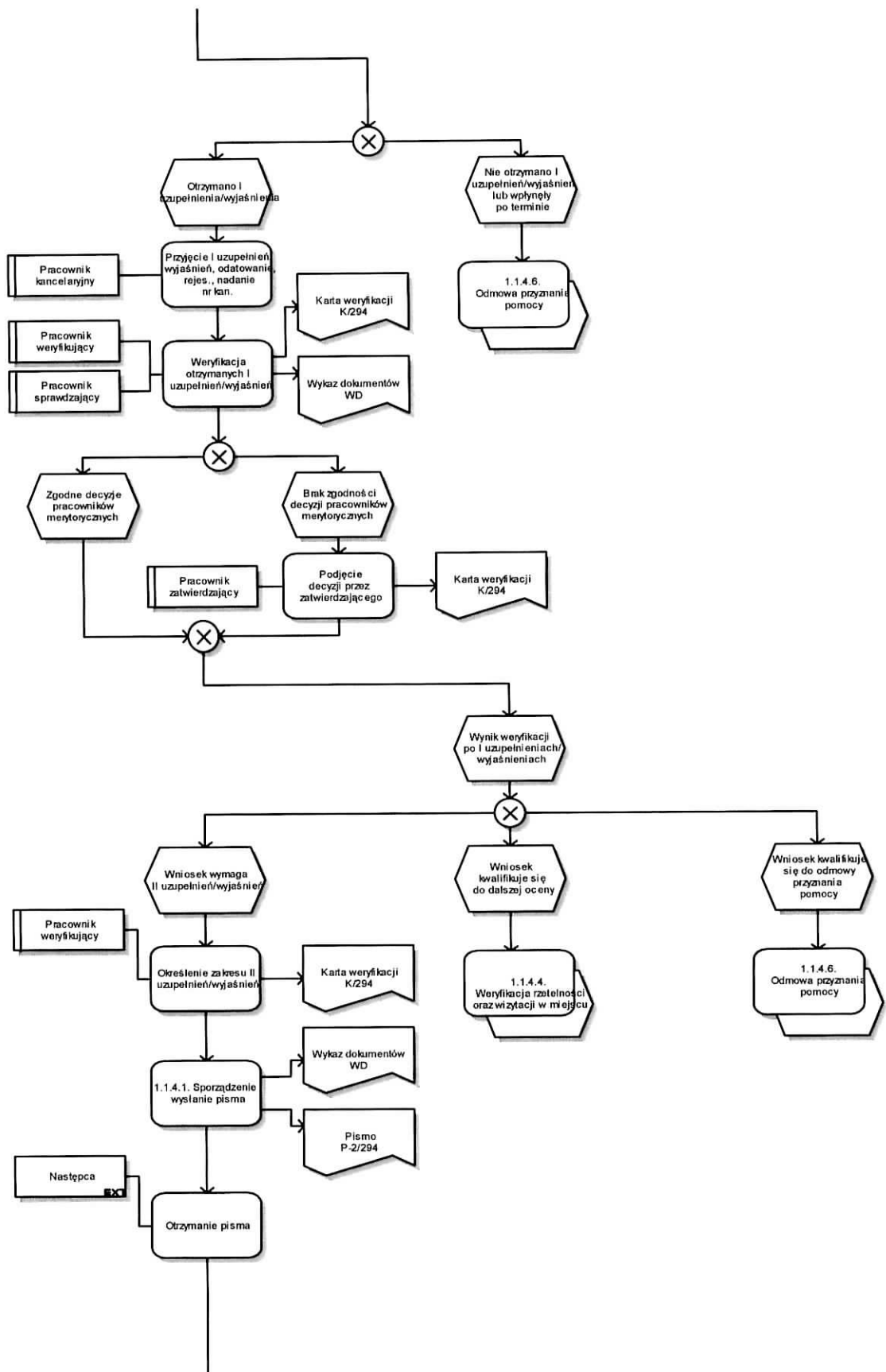
1.1.4.2. Weryfikacja wstępna

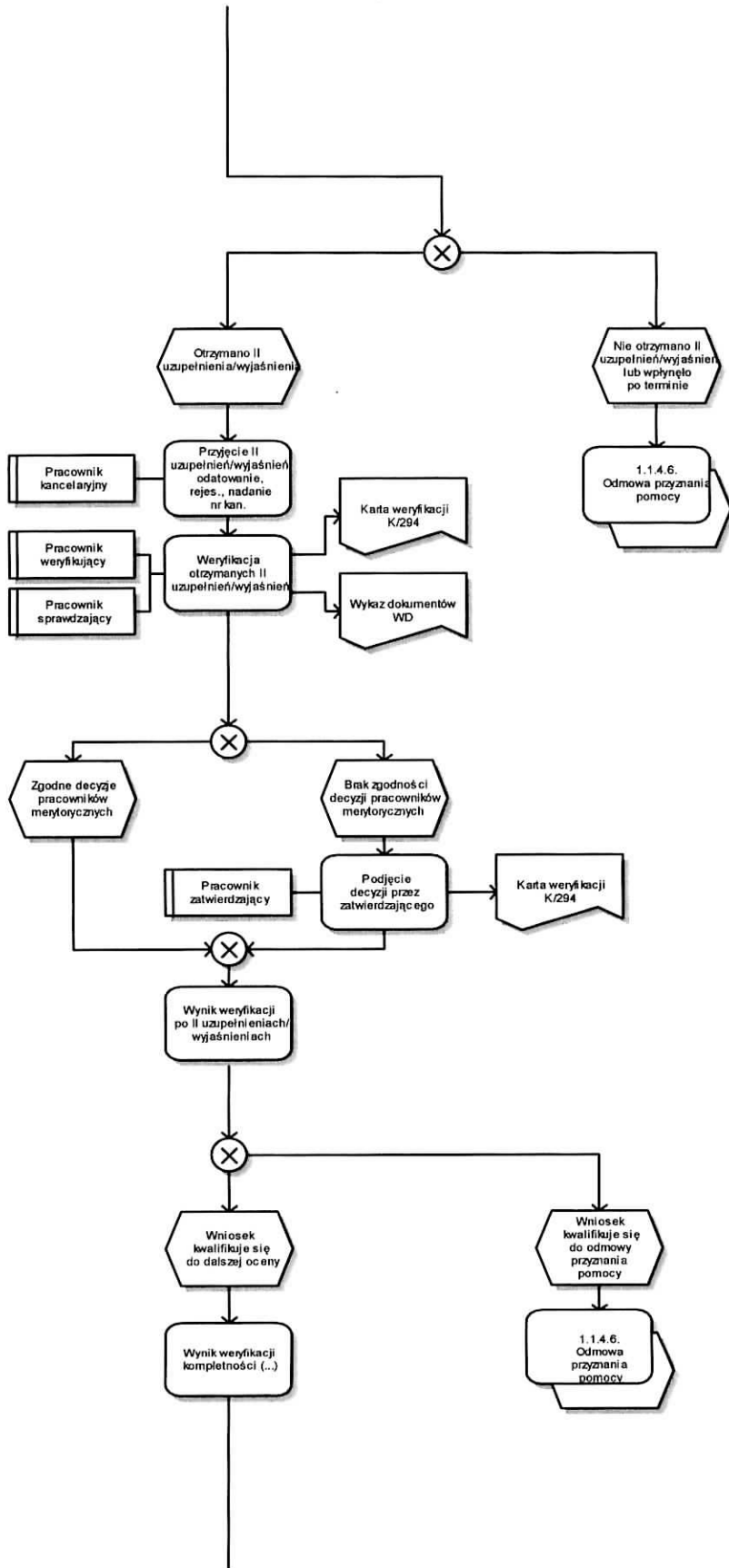


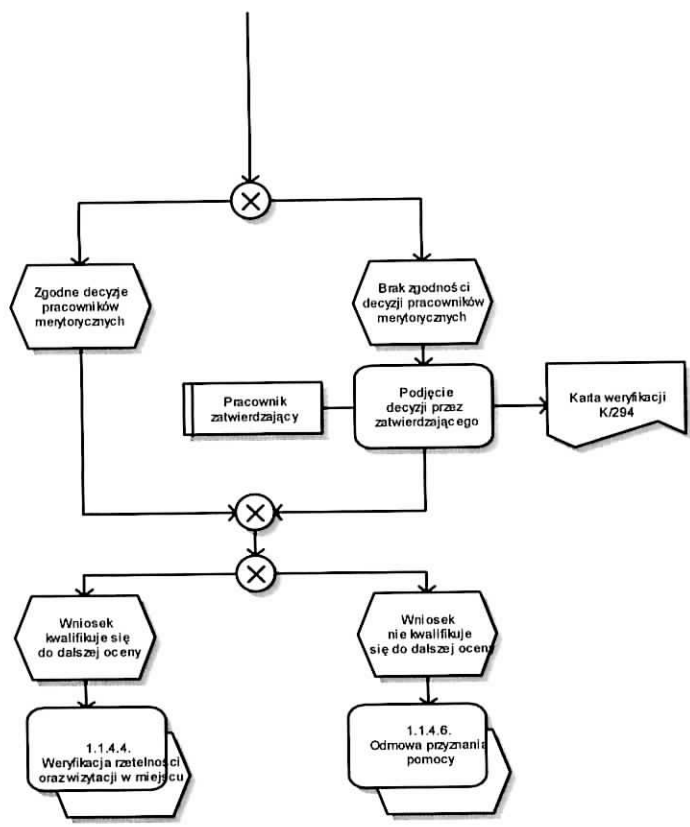


1.1.4.3. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania oraz poziomu pomocy

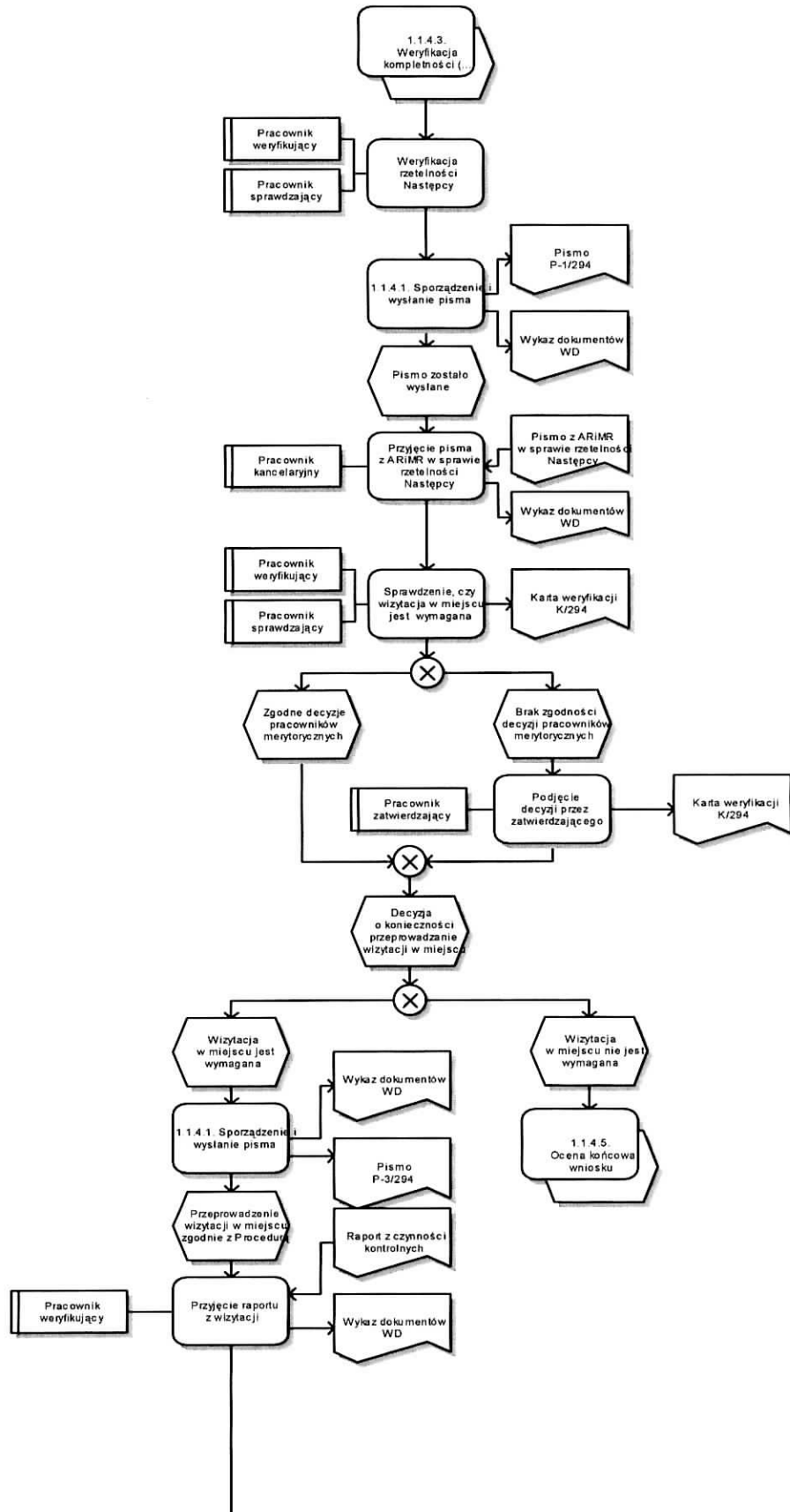


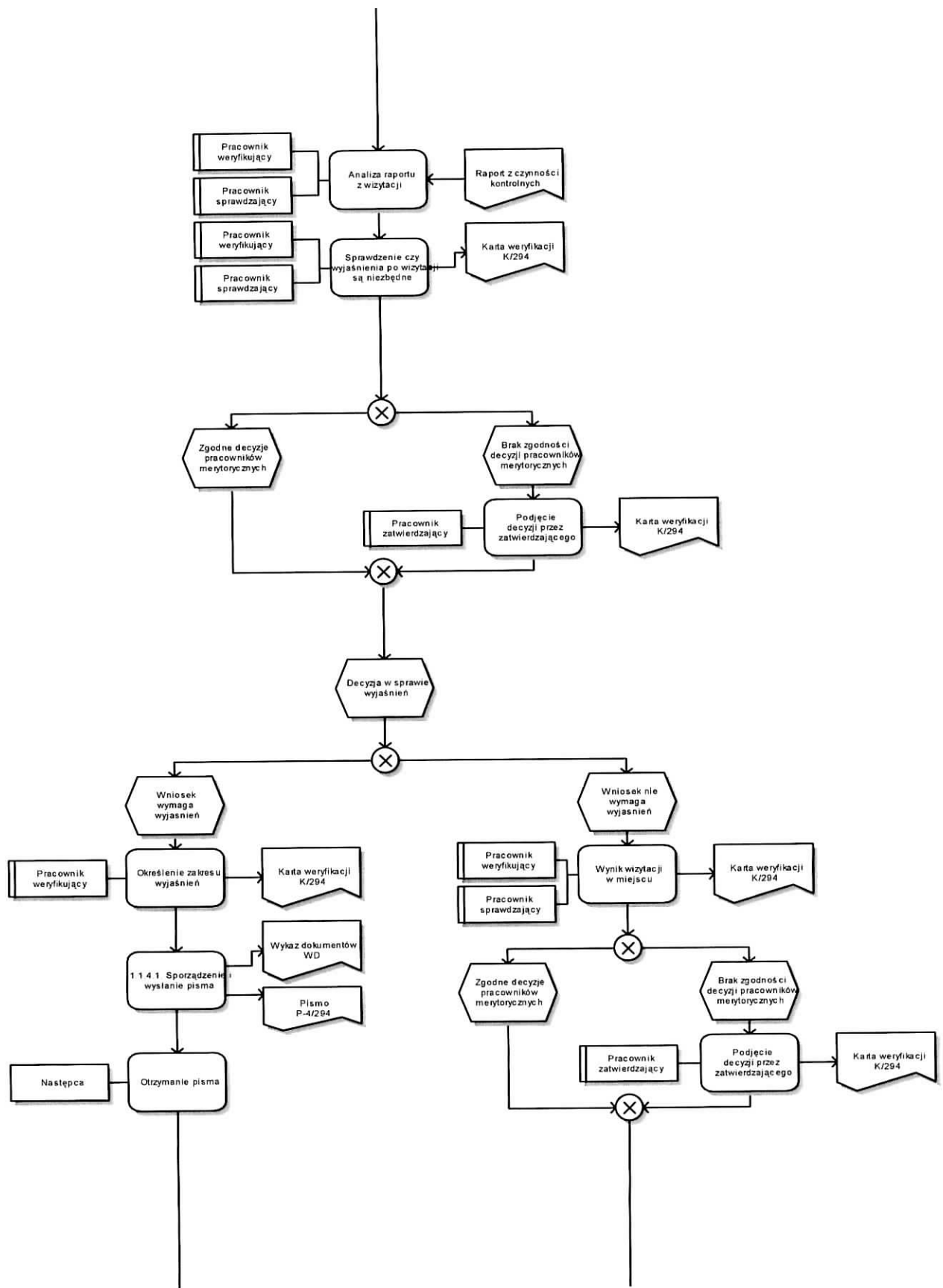


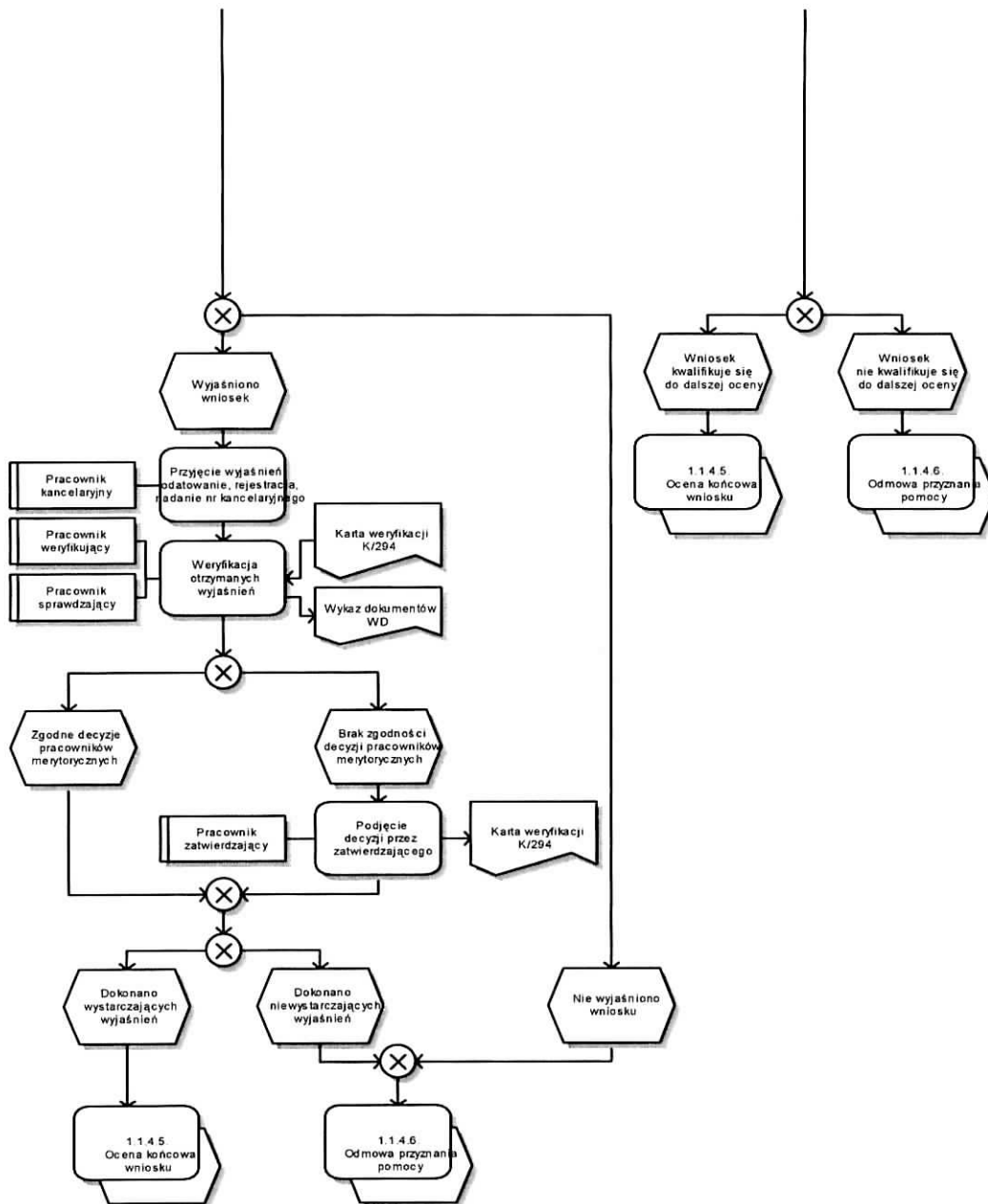




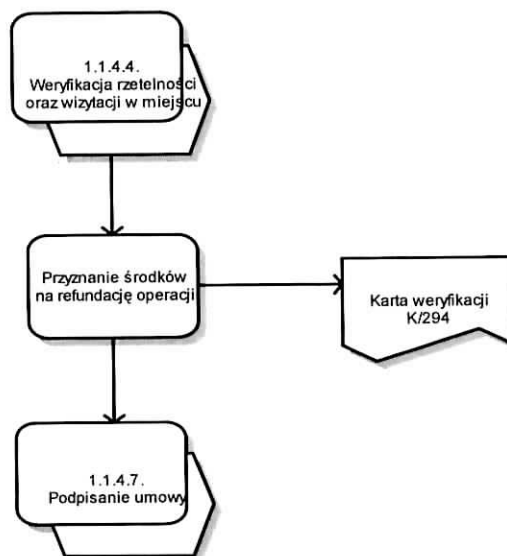
1.1.4.4. Weryfikacja rzetelności oraz wizytacji w miejscu



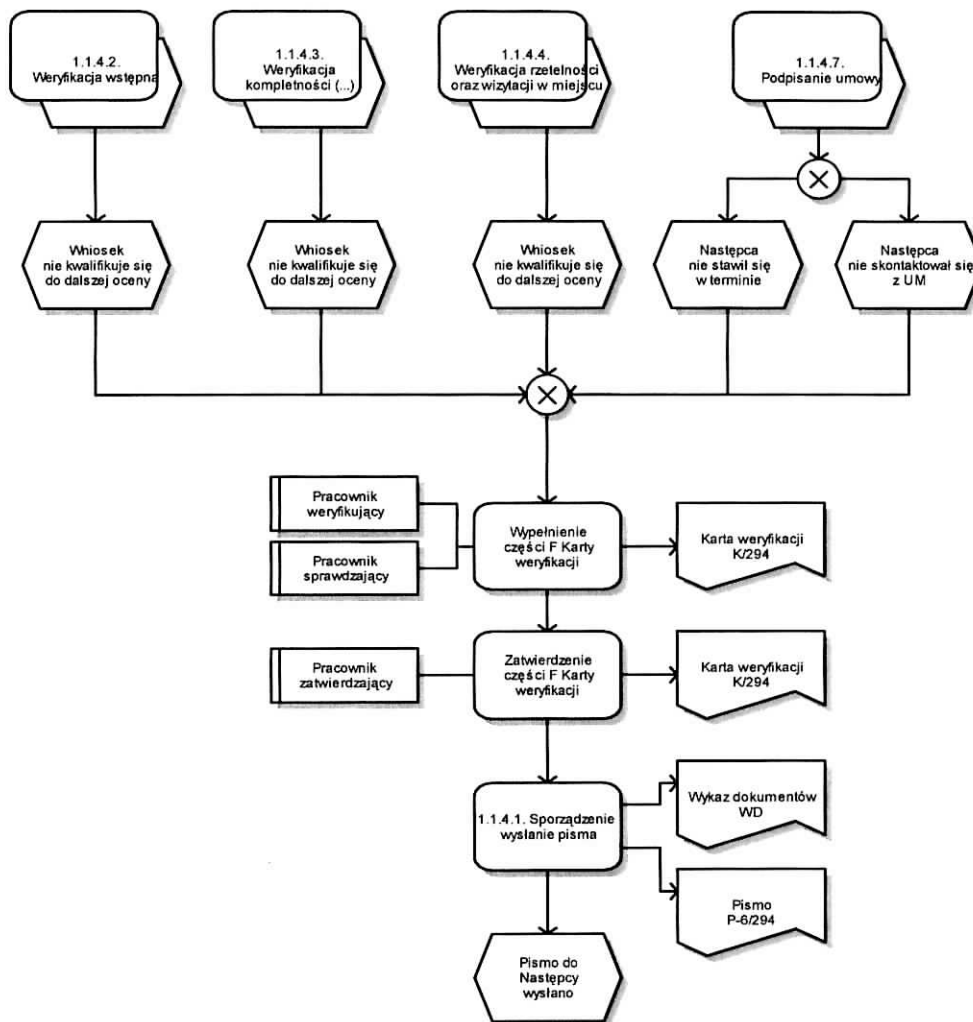




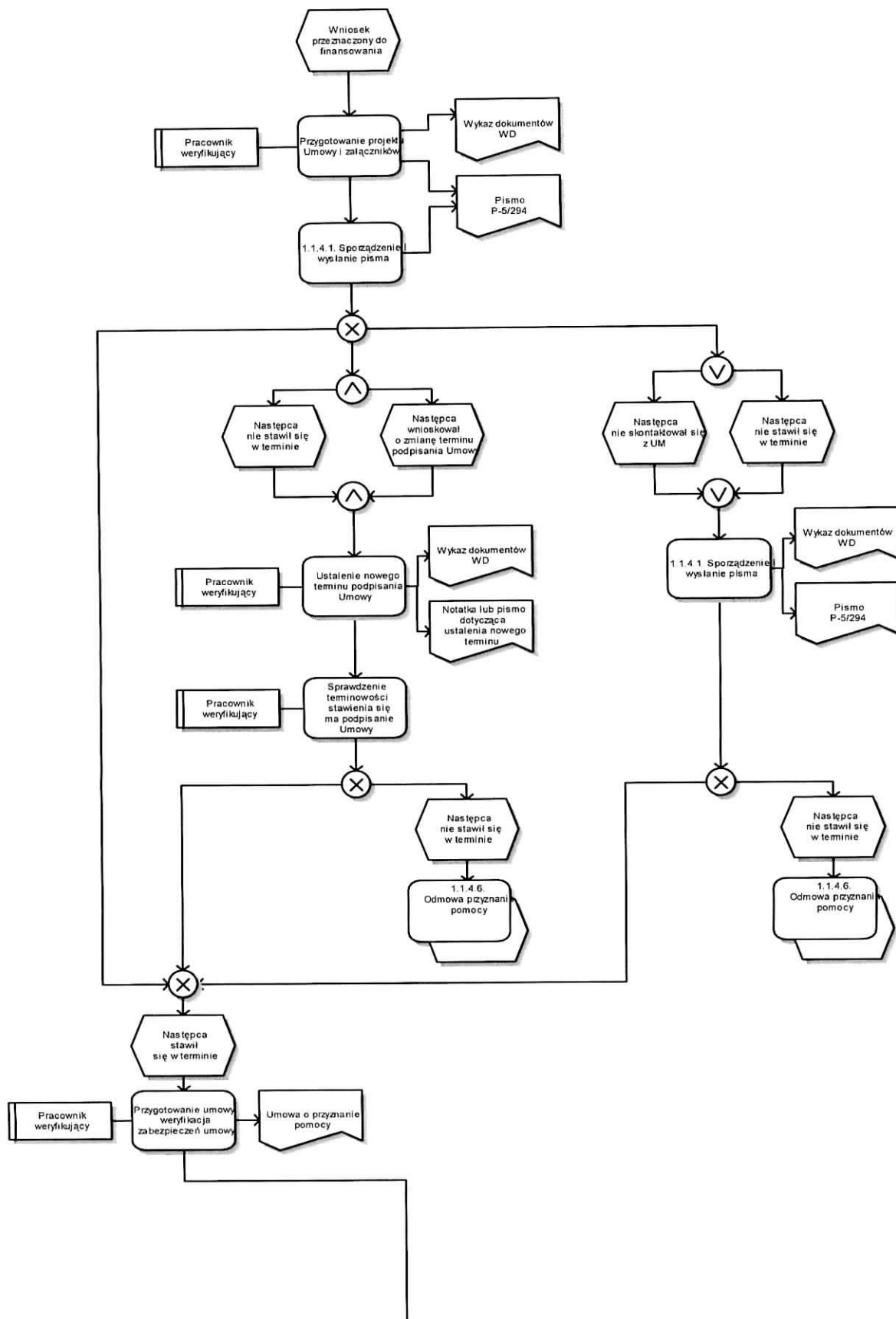
1.1.4.5. Ocena końcowa wniosku

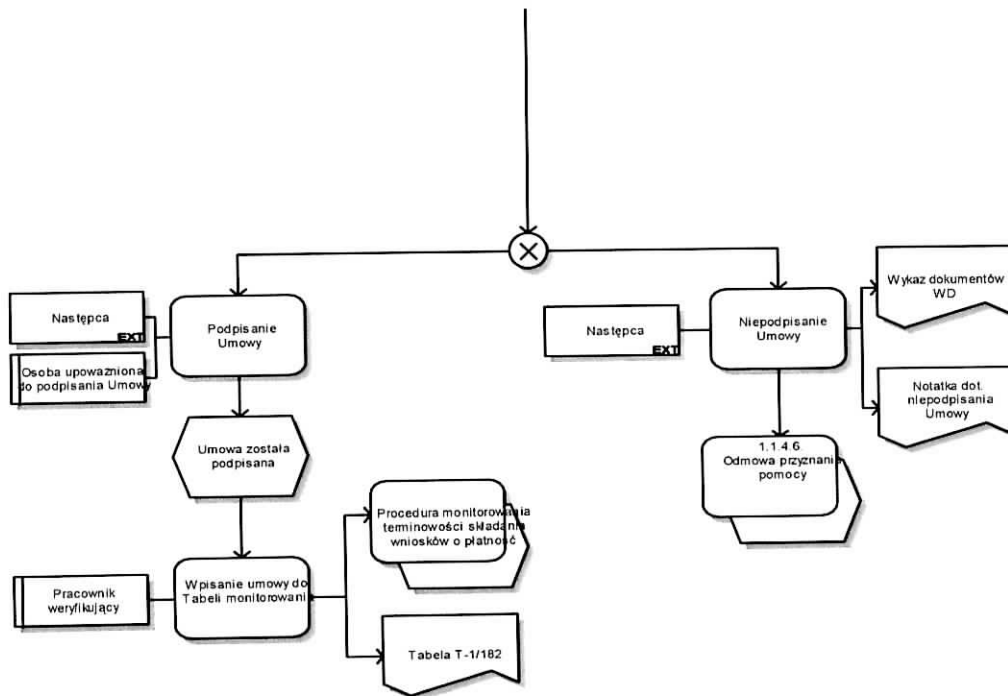


1.1.4.6. Odmowa przyznania pomocy



1.1.4.7. Podpisanie umowy





1.1.4.8. Wykaz załączników

Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
P-1/294	Pismo do ARiMR w sprawie przekazania informacji dotyczącej sprawdzenia rzetelności/wykluczenia Następcy	Wzór pisma
P-2/294	Pismo do Następcy z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków/ złożenie wyjaśnień	Wzór pisma
P-3/294	Pismo wnioskujące o przeprowadzenie wizytacji w miejscu	Wzór pisma
P-4/294	Pismo do Następcy z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu	Wzór pisma
P-5/294	Pismo do Następcy zapraszające na podpisanie Umowy o przyznanie pomocy	Wzór pisma
P-6/294	Pismo do Następcy informujące o odmowie przyznania pomocy	Wzór pisma
P-7/294	Pismo informujące o wycofaniu wniosku	Wzór pisma
POZOSTAŁE ZAŁĄCZNIKI ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ PROCESU O PRYZNANIE POMOCY:		
K/294	Karta weryfikacji Wniosku następcy o przyznanie pomocy	Wzór karty
K-1/294	Karta weryfikacji – uzupełnienia/wyjaśnienia	Wzór karty
IK/294	Instrukcja do Karty weryfikacji Wniosku następcy o przyznanie pomocy	Instrukcja

2. CZYNOŚCI WYKONYWANE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY

2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy

Stanowisko	Proces	Zakres czynności	Stosowane wzory dokumentów
Pracownik kancelaryjny	1.1.4.2. Weryfikacja wstępna (A)	Przyjęcie wniosku wraz z załącznikami, odatowanie – opieczątowanie i podpisanie.	Wniosek następcy o przyznanie pomocy WN
		Potwierdzenie przyjęcia wniosku na kopii jego pierwszej strony.	Kopia WN
		Rejestracja i nadanie znaku sprawy.	K/294
		Rejestracja i wysłanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Następca nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (<i>w sytuacji braku wsparcia informatycznego</i>).	P-1/294
		Rejestracja odpowiedzi z Centrali ARiMR z informacją czy Następca nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (<i>w sytuacji braku wsparcia informatycznego</i>).	
	1.1.4.3. Weryfikacja kompletności (...) (B) (C)	Rejestracja i wysłanie pisma do Następcy z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków/ złożenie wyjaśnień.	P-2/294
		Rejestracja otrzymanych uzupełnień/wyjaśnień od Następcy.	
	1.1.4.4. Weryfikacja rzetelności oraz wizytacji w miejscu (D)	Rejestracja i wysłanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Następca spełnia wymogi rzetelności.	P-1/294
		Rejestracja odpowiedzi z Centrali ARiMR z informacją czy Następca spełnia wymogi rzetelności.	
		Rejestracja i wysłanie pisma do Biura Kontroli o przeprowadzenie wizytacji w miejscu.	P-3/294
		Rejestracja i wysłanie pisma do Następcy z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu.	P-4/294
		Rejestracja odpowiedzi od Następcy z wyjaśnieniami po wizytacji w miejscu.	
	1.1.4.6. Odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku (F)	Rejestracja i wysłanie pisma do Następcy informującego o odmowie przyznania pomocy/wycofaniu wniosku.	P-6/294 P-7/294
	1.1.4.7. Podpisanie umowy	Rejestracja i wysłanie pisma do Następcy zapraszającego na podpisanie Umowy o przyznanie pomocy.	P-5/294
Pracownik weryfikujący	1.1.4.2. Weryfikacja wstępna (A)	Chronologiczne kompletowanie dokumentów w sprawie.	WD
		Sprawdzenie Rejestru Podmiotów Wykluczonych przy użyciu wsparcia informatycznego.	
		Sporządzenie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Następca nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (<i>w sytuacji braku wsparcia informatycznego</i>).	P-1/294
		Weryfikacja wstępna w części A Karty weryfikacji: <ul style="list-style-type: none"> Wniosek został złożony w terminie i miejscu wskazanym w rozporządzeniu, Następca nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej. 	K/294

		Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	
		Oznaczenie wyniku weryfikacji wstępnej: <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294
	1.1.4.3. Weryfikacja kompletności (...) (B) (C)	Dokonanie weryfikacji w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> • kompletności i poprawności, • zgodności z zasadami przyznawania pomocy, • poziomu pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294
		Podanie wstępnego wyniku: <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek wymaga uzupełnień/wyjaśnień, albo • Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294
		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność uzupełnień/wyjaśnień: <ul style="list-style-type: none"> • określenie zakresu uzupełnień/wyjaśnień, • sporządzenie i parafowanie pisma do Następcy z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków/złożenie wyjaśnień, • uaktualnienie wykazu dokumentów. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294 P-2/294 WD
		Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień/wyjaśnień. Wpisanie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach/wyjaśnieniach: <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek wymaga II uzupełnień/wyjaśnień, albo • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294 WD
		Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień/wyjaśnień. Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach/wyjaśnieniach: <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294 WD
		Podanie wyniku weryfikacji kompletności (...): <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294
	1.1.4.4. Weryfikacja rzetelności oraz wizytacji w miejscu (D)	Sporządzenie i parafowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Następca spełnia wymogi rzetelności.	K/294
		Sprawdzenie czy Następca spełnia wymogi rzetelności: <ul style="list-style-type: none"> • Następca nie spełnia wymogu rzetelności, albo • Następca spełnia wymogi rzetelności. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294

	<p>Sprawdzenie czy wizytacja w miejscu jest wymagana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzenie wizytacji w miejscu jest wymagane, albo • przeprowadzenie wizytacji w miejscu nie jest wymagane. <p>Określenie elementów podlegających sprawdzeniu podczas wizytacji w miejscu wraz z uzasadnieniem przeprowadzenia wizytacji w miejscu. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	
	<p>Sporządzenie i parafowanie pisma wnioskującego o przeprowadzenie wizytacji w miejscu. Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	P-3/294 WD
	<p>Wizytacja w miejscu została przeprowadzona, przyjęcie raportu z wizytacji. Analiza raportu z czynności kontrolnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów, albo • nie jest wymagane złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów/dokonanie wyjaśnień. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	K/294 WD
	<p>Określenie zakresu wyjaśnień. Przygotowanie i parafowanie pisma do Następcy z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu. Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	P-4/294 WD
	<p>Podanie wyniku wizytacji w miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K/294
1.1.4.5. Ocena końcowa wniosku (E)	Wypełnienie Oceny końcowej wniosku.	K/294
1.1.4.6. Odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku (F)	Podanie etapu i przyczyn odmowy przyznania pomocy/wycofania wniosku. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294
	Sporządzenie i parafowanie pisma do Następcy informującego o odmowie przyznania pomocy/wycofaniu wniosku. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-6/294; P-7/294 WD
	Po zakończeniu sprawy przygotowanie a następnie przekazanie do archiwizacji teczki aktowej sprawy wraz z Wykazem dokumentów zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi.	WD
1.1.4.7. Podpisanie umowy	Sporządzenie i parafowanie pisma do Następcy zapraszającego na podpisanie Umowy o przyznanie pomocy.	P-5/294
	Sporządzenie i parafowanie projektu Umowy o przyznanie pomocy i załączników.	
	W przypadku, gdy Następca nie stawiał się w terminie ale skontaktował się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy (sporządzenie notatki w tym zakresie).	
	Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy.	
	Przygotowanie umowy. Weryfikacja zabezpieczeń umowy.	

		Wpisanie umowy do Tabeli monitorowania T-1/182.	T-1/182
Pracownik sprawdzający	1.1.4.2. Weryfikacja wstępna (A)	Sprawdzenie Rejestru Podmiotów Wykluczonych przy użyciu wsparcia informatycznego.	
		Weryfikacja wstępna w części A Karty weryfikacji: <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek został złożony w terminie, • Następca nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294
		Oznaczenie wyniku weryfikacji wstępnej: <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294
	1.1.4.3. Weryfikacja kompletności (...) (B) (C)	Dokonanie weryfikacji w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> • kompletności i poprawności, • zgodności z zasadami przyznawania pomocy, • poziomu pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294
		Podanie wstępnego wyniku : <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek wymaga uzupełnień/wyjaśnień, albo • Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294
		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność uzupełnień/wyjaśnień sprawdzenie czy zakres uzupełnień/wyjaśnień jest wystarczający. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294; P-2/294
		Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień/wyjaśnień Wpisanie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach/wyjaśnieniach: <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek wymaga II uzupełnień/wyjaśnień, albo • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294;
		Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień/wyjaśnień. Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach/wyjaśnieniach: <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294;
		Podanie wyniku weryfikacji kompletności (...): <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294
		1.1.4.4. Weryfikacja rzetelności oraz wizytacji w miejscu (D)	Sprawdzenie czy następca spełnia wymogi rzetelności: <ul style="list-style-type: none"> • Następca nie spełnia wymogu rzetelności, albo • Następca spełnia wymogi rzetelności. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.
Sprawdzenie czy wizytacja w miejscu jest wymagana:	K/294		

		<ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzenie wizytacji w miejscu jest wymagane, albo • przeprowadzenie wizytacji w miejscu nie jest wymagane. <p>Określenie elementów podlegających sprawdzeniu podczas wizytacji w miejscu wraz z uzasadnieniem przeprowadzenia wizytacji w miejscu. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	
		<p>Wizytacja w miejscu została przeprowadzona, sprawdzenie i analiza raportu z czynności kontrolnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów, albo • nie jest wymagane złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów/dokonanie wyjaśnień. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K/294;
		Sprawdzenie zakresu wyjaśnień.	K/294
		<p>Podanie wyniku wizytacji w miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K/294;
	1.1.4.5. Ocena końcowa wniosku (E)	<p>Sprawdzenie poprawności wyliczenia kwoty pomocy. Podpisanie Karty w wyznaczonym miejscu.</p>	K/294
	1.1.4.6. Odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku (F)	<p>Sprawdzenie etapu i przyczyn odmowy przyznania pomocy/wycofania wniosku. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K/294
	1.1.4.7. Podpisanie umowy	Parafowanie projektu umowy.	
Pracownik zatwierdzający	1.1.4.2. Weryfikacja wstępna (A)	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk - wynik weryfikacji wstępnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K/294
	1.1.4.3. Weryfikacja kompletności (...) (B) (C)	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk - weryfikacja otrzymanych I uzupełnień/wyjaśnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek wymaga II uzupełnień/wyjaśnień, albo • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K/294
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk - podanie wstępnego wyniku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek wymaga uzupełnień/wyjaśnień, albo • Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K/294
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk - weryfikacja otrzymanych II uzupełnień/wyjaśnień. Wpisanie wyniku po II uzupełnieniu:</p>	K/294

		<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	
	1.1.4.4. Weryfikacja rzetelności oraz wizytacji w miejscu (D)	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Sprawdzenie czy następca spełnia wymogi rzetelności: <ul style="list-style-type: none"> • Następca nie spełnia wymogu rzetelności, albo • Następca spełnia wymogi rzetelności. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk: <ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzenie wizytacji w miejscu jest wymagane, albo • przeprowadzenie wizytacji w miejscu nie jest wymagane. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294
		W przypadku braku zgodności pracowników podjęcie decyzji: <ul style="list-style-type: none"> • niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów, albo • nie jest wymagane złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów dokonanie wyjaśnień. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk - wynik wizytacji w miejscu: <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294
	1.1.4.5. Ocena końcowa wniosku (E)	Zatwierdzenie wniosku do refundacji. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294
	1.1.4.6. Odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku (F)	Zatwierdzenie etapu i przyczyn odmowy przyznania pomocy/wycofania wniosku. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K/294
Osoba upoważniona do podpisania pisma¹	1.1.4.2. Weryfikacja wstępna (A)	Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Następca nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych.	P-1/294
	1.1.4.3. Weryfikacja kompletności (...) (B) (C)	Podpisanie pisma do Następcy z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków/ złożenie wyjaśnień.	P-2/294
	1.1.4. 4. Weryfikacja rzetelności oraz	Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Następca spełnia wymogi rzetelności.	P-1/294

¹ Marszałek Województwa bądź osoba upoważniona, zgodnie z § 8 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 1 kwietnia 2008r., w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 (Dz. U. Nr 60 poz. 373, z późn. zm.)/ rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 lutego 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. z 2008 r. Nr 38, poz. 220, z późn. zm.)¹

	wizytacji w miejscu (D)	Podpisanie pisma wnioskującego o przeprowadzenie wizytacji w miejscu.	P-3/294
		Podpisanie pisma do Następcy z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu.	P-4/294
	1.1.4.6. Odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku (F)	Podpisanie pisma do Następcy informującego o odmowie przyznania pomocy/wycofaniu wniosku.	P-6/294 P-7/294
	1.1.4.7. Podpisanie umowy	Podpisanie pisma do Następcy zapraszającego na podpisanie Umowy o przyznanie pomocy.	P-5/294
Osoba upoważniona do podpisania umowy		Podpisanie umowy.	

3. ZAŁĄCZNIKI



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Urząd Marszałkowski Województwa

.....
albo nazwa wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej¹

.....
Adres: ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość

P-1/294

.....
, dnia

.....
Znak sprawy

**Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji
Rolnictwa**

Departament Baz Referencyjnych /
Departament Działań Delegowanych¹
ul. Poleczki 33
02-822 Warszawa

W związku ze złożeniem wniosku następcy o przyznanie pomocy w ramach działania 313, 322, 323 „Odnowa i rozwój wsi”/321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”/413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”¹ objętego PROW na lata 2007-2013, zwracam się z uprzejmą prośbą o udzielenie informacji czy niżej wymieniony Następca nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych w ramach danego środka (działania)/ spełnia wymogi rzetelności¹

Lp.	Nazwa Następcy	Adres Następcy	NIP	Numer identyfikacyjny ²
1.				

¹ Niepotrzebne usunąć

² Należy wpisać numer identyfikacyjny z wniosku następcy o przyznanie pomocy



Urząd Marszałkowski Województwa

.....
albo nazwa wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej¹

.....
Adres: ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość

P-2/294

....., dnia

.....
Znak sprawy

.....
Nazwa Następcy

.....
Adres: ulica, nr

.....
Kod pocztowy, miejscowość

Uprzejmie informuję, że Wniosek następcy o przyznanie pomocy w ramach działania 313, 322, 323 „Odnowa i rozwój wsi”/321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”/413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”¹ objętego PROW na lata 2007-2013, który został złożony w Urzędzie Marszałkowskim/wojewódzkiej samorządowej jednostce organizacyjnej¹ w dniu....., tytuł operacji

.....
został wypełniony nieprawidłowo lub zawiera braki/wymaga złożenia wyjaśnień¹.

W wyniku weryfikacji Wniosku stwierdzono następujące uchybienia:

.....
.....
.....
.....

W związku z powyższym, zgodnie z § 11 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. z 2008 r. Nr 60, poz. 373, z późn. zm.)/rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 lutego 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. z 2008 r. Nr 38, poz. 220, z późn. zm.)¹, wzywam do usunięcia nieprawidłowości lub braków/ponownego

.....
¹ Niepotrzebne usunąć

usunięcia nieprawidłowości lub braków /złożenia wyjaśnień¹ do Wniosku, które wymienione zostały powyżej, z powołaniem się na znak sprawy.

Usunięcie nieprawidłowości lub braków/ponowne usunięcie nieprawidłowości lub braków /złożenie wyjaśnień¹ do Wniosku należy przesłać **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia pisma². W przypadku dostarczenia dokumentów z usuniętymi nieprawidłowościami lub brakami/ wyjaśnieniami¹ osobiście lub przez osobę upoważnioną lub za pomocą poczty kurierskiej o terminowości decyduje data złożenia dokumentów na ww. adres. W przypadku nadania dokumentów w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego o terminowości decyduje data stempla pocztowego.

Sprawę prowadzi Pan(i) nr telefonu adres e-mail

Załączniki: (jeżeli dotyczy)

1. Kopie stron Wniosku/załączników do Wniosku¹, które wymagają usunięcia nieprawidłowości lub braków/ponownego usunięcia nieprawidłowości lub braków /złożenia wyjaśnień¹ z zaznaczonymi błędami/brakami¹

² Zgodnie z § 11 ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. z 2008 r. Nr 60, poz. 373 z późn. zm.)/ rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 lutego 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. z 2008 r. Nr 38, poz. 220, z późn. zm.)¹, jeżeli wnioskodawca pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 1, nie usunął wszystkich nieprawidłowości lub braków w terminie, wzywa się go ponownie, na piśmie, do usunięcia pozostałych nieprawidłowości lub braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli wnioskodawca pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 2, nie usunął w terminie żadnego lub wszystkich nieprawidłowości lub braków, pomocy nie przyznaje się, o czym wnioskodawcę informuje się, na piśmie, podając przyczyny nie przyznania pomocy.



P-3/294

_____, dnia _____

Znak sprawy

Biuro Kontroli

W związku z weryfikacją Wniosku następcy o przyznanie pomocy w ramach działania 313, 322, 323 „Odnowa i rozwój wsi”/321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”/413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”¹ objętego PROW na lata 2007-2013, który został złożony w Urzędzie Marszałkowskim/wojewódzkiej samorządowej jednostce organizacyjnej¹ w dniu....., tytuł operacji.....

.....
przez

.....
(nazwa Następcy)

.....
(adres)

wnioskuję o przeprowadzenie wizytacji w miejscu celem kontroli elementów wskazanych w załączniku.

Załącznik: (jeżeli dotyczy)

1. Lista elementów do sprawdzenia podczas wizytacji w miejscu

¹ Niepotrzebne usunąć

Znak sprawy

LISTA ELEMENTÓW DO SPRAWDZENIA PODCZAS WIZYTACJI W MIEJSCU

Lp.	Elementy wizytacji ²	Ocena zgodności ³	
		TAK	NIE
1		
	Uwagi ³ :		
2		
	Uwagi ³ :		
3		
	Uwagi ³ :		
Parafa osoby obecnej przy wizytacji	Parafa osoby przeprowadzającej wizytacjędata..... str.

² Należy wpisać pytanie w formie zamkniętej, dotyczące elementu będącego przedmiotem wizytacji wraz z uzasadnieniem. Jeśli dotyczy – należy wpisać załącznik w polu „Nazwa załącznika”, na podstawie którego dany element ma być zweryfikowany i załączyć jego kopię.

³ Wypełnia pracownik przeprowadzający wizytację.

Lp.	Nazwa załącznika
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Uwagi⁴:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data, imię i nazwisko oraz podpis osoby przeprowadzającej wizytację:

.....

.....

Data, imię i nazwisko oraz podpis osoby obecnej przy wizytacji:

.....

.....

⁴ Osoba przeprowadzająca wizytację w miejscu wymienia inne nieprawidłowości o ile zostały wykryte w trakcie przeprowadzania wizytacji