



KSIĄŻKA PROCEDUR

Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

**Obsługa wniosku o przyznanie pomocy
dla działania 19 Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach
inicjatywy LEADER;
dla poddziałania 19.1 *Wsparcie przygotowawcze*
w ramach PROW na lata 2014-2020**

KP-611-352-ARiMR/1/z

Wersja zatwierdzona 1

Karty obiegowe KP

Zatwierdzenie KP

Opracowali:	Data złożenia podpisu:	Podpis i pieczęć:
Osoby przygotowujące dokument	25.06.2015	Katarzyna Schwartz
	25.06.2015	Monika Cichosz
	25.06.2015	Marzena Cieślak
Dyrektor Departamentu Działań Delegowanych	25.06.2015	T. Beata Jekielek
Zatwierdził:	Data złożenia podpisu:	Podpis i pieczęć:
Zastępca Prezesa ARiMR	25.06.2015	Jarosław Sierszchulski

Wprowadzenie KP w życie

Zakres obowiązywania	Data wprowadzenie KP w życie	Wprowadzający KP w życie	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
KP obowiązuje w pełnym zakresie	10.07.2015	Zastępca Prezesa ARiMR	25.06.2015	Jarosław Sierszchulski

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis zmian do poprzedniej wersji
1.	20.03.2015	Dorota Brodecka Monika Cichosz	1.1 r	Utworzenie pierwszej wersji roboczej
2.	23.04.2015	Dorota Brodecka Monika Cichosz Katarzyna Schwartz Anna Pietrzycka	1.2 r	Wprowadzenie uwag zgłoszonych przez Departamenty ARiMR
3.	24.06.2015	Monika Cichosz Katarzyna Schwartz Anna Pietrzycka Marzena Cieślak	1 z	Zatwierdzenie Książki Procedur

Spis treści:

1.	PROCEDURY	6
1.1.	Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy dla działania 19 <i>Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER</i> dla poddziałania 19.1 <i>Wsparcie przygotowawcze</i> w ramach PROW na lata 2014-2020.	6
1.1.1.	Przedmiot procedury	6
1.1.2.	Obszar procedury	6
1.1.3.	Funkcja procedury	6
1.1.4.	Przebieg procesu	7
1.1.4.1.	Sporządzenie i wysłanie pisma.....	7
1.1.4.2.	Przyjęcie i rejestracja wniosku	8
1.1.4.3.	Weryfikacja wstępna	9
1.1.4.4.	Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy oraz limitu pomocy	11
1.1.4.5.	Ocena końcowa wniosku.....	14
1.1.4.6.	Podpisanie umowy	15
1.1.4.7.	Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy	16
1.1.5.	Reguły związane z przebiegiem procesu.....	17
1.1.6.	Załączniki	17
2.	Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy	18
3.	ZAŁĄCZNIKI	29
3.1.	Wykaz pism (korespondencji) do obsługi wniosku o przyznanie pomocy dla poddziałania 19.1 <i>Wsparcie przygotowawcze</i> , w ramach PROW na lata 2014-2020.....	29

1. PROCEDURY

1.1. Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy dla działania 19 *Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER* dla poddziałania 19.1 *Wsparcie przygotowawcze w ramach PROW na lata 2014-2020.*

1.1.1. Przedmiot procedury

Procedura przewidziana do obsługi wniosku o przyznanie pomocy dla działania 19 *Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER* dla poddziałania 19.1 *Wsparcie przygotowawcze w ramach PROW na lata 2014-2020.*

1.1.2. Obszar procedury

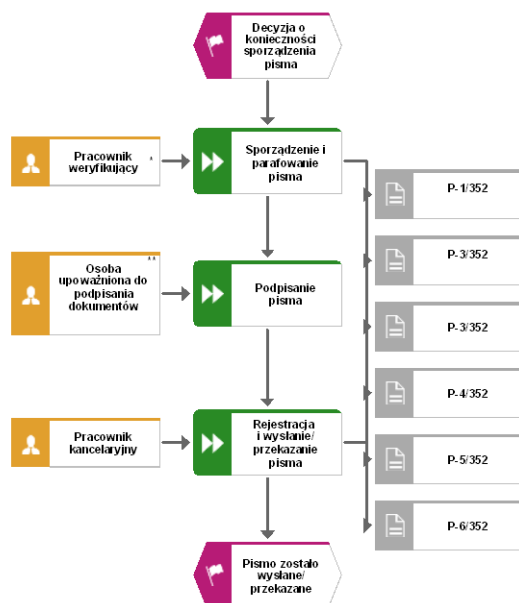
Proces obsługi wniosku o przyznanie pomocy dla działania 19 *Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER* dla poddziałania 19.1 *Wsparcie przygotowawcze w ramach PROW na lata 2014-2020.*

1.1.3. Funkcja procedury

Opis procesu weryfikowania wniosku o przyznanie pomocy dla działania 19 *Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER* dla poddziałania 19.1 *Wsparcie przygotowawcze w ramach PROW na lata 2014-2020*, którego wdrażaniem zajmują się samorządy województw. Dokument został stworzony celem ujednolicenia zasad postępowania w ramach ww. procesu dla obszaru całego kraju.

1.1.4. Przebieg procesu

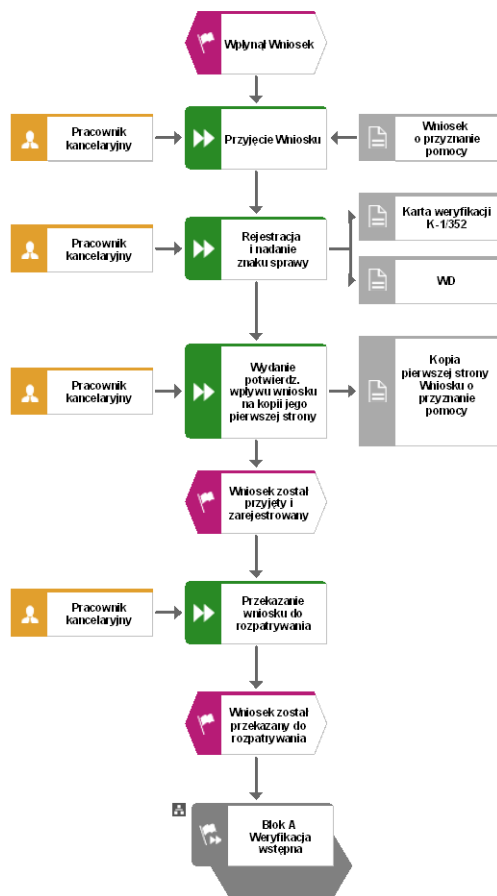
1.1.4.1. Sporządzenie i wysłanie pisma

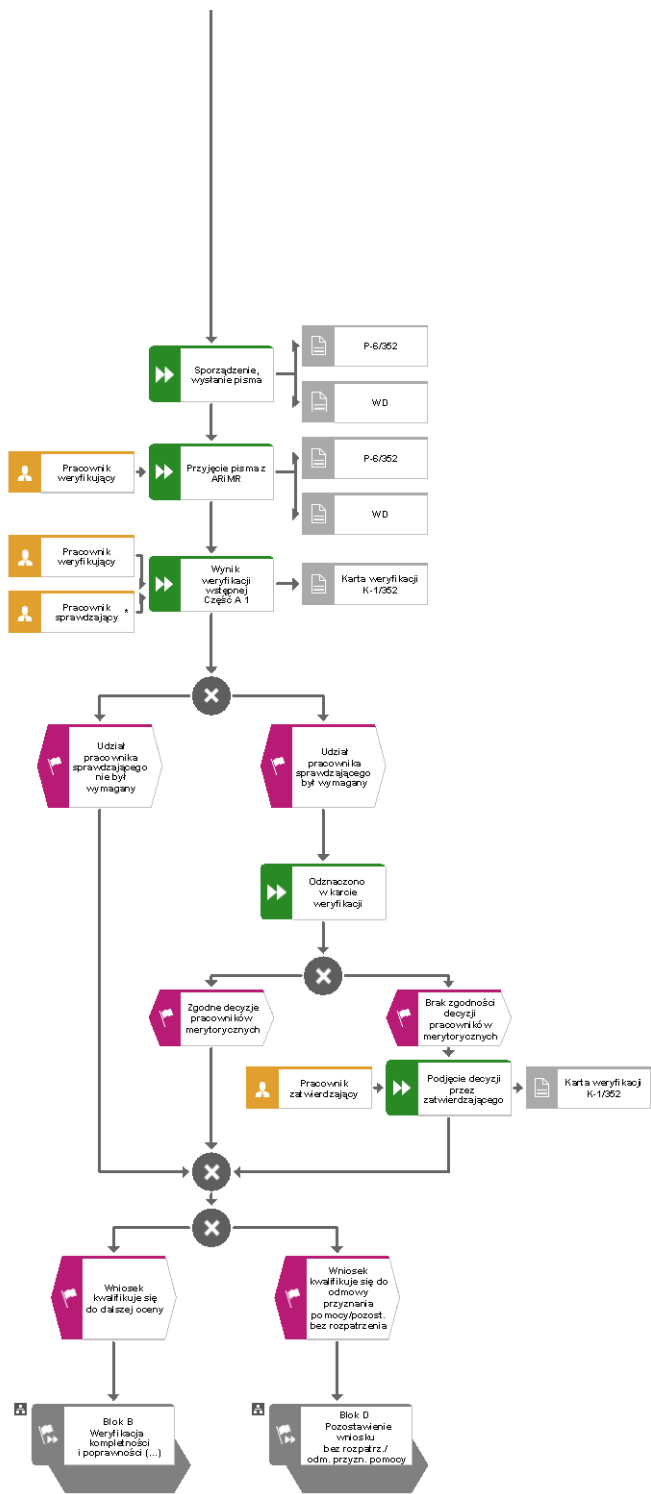


* - pismo musi być opatrzone parafą pracownika weryfikującego, ale sporządzić może inny upoważniony do tego pracownik.

** - zgodnie z § 7 ust. 2 rozporządzenia MRiRW z dnia 3 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie przygotowawcze” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 851) jest to pracownik urzędu marszałkowskiego upoważniony przez właściwy organ samorządu województwa albo wojewódzką samorządową jednostkę organizacyjną.

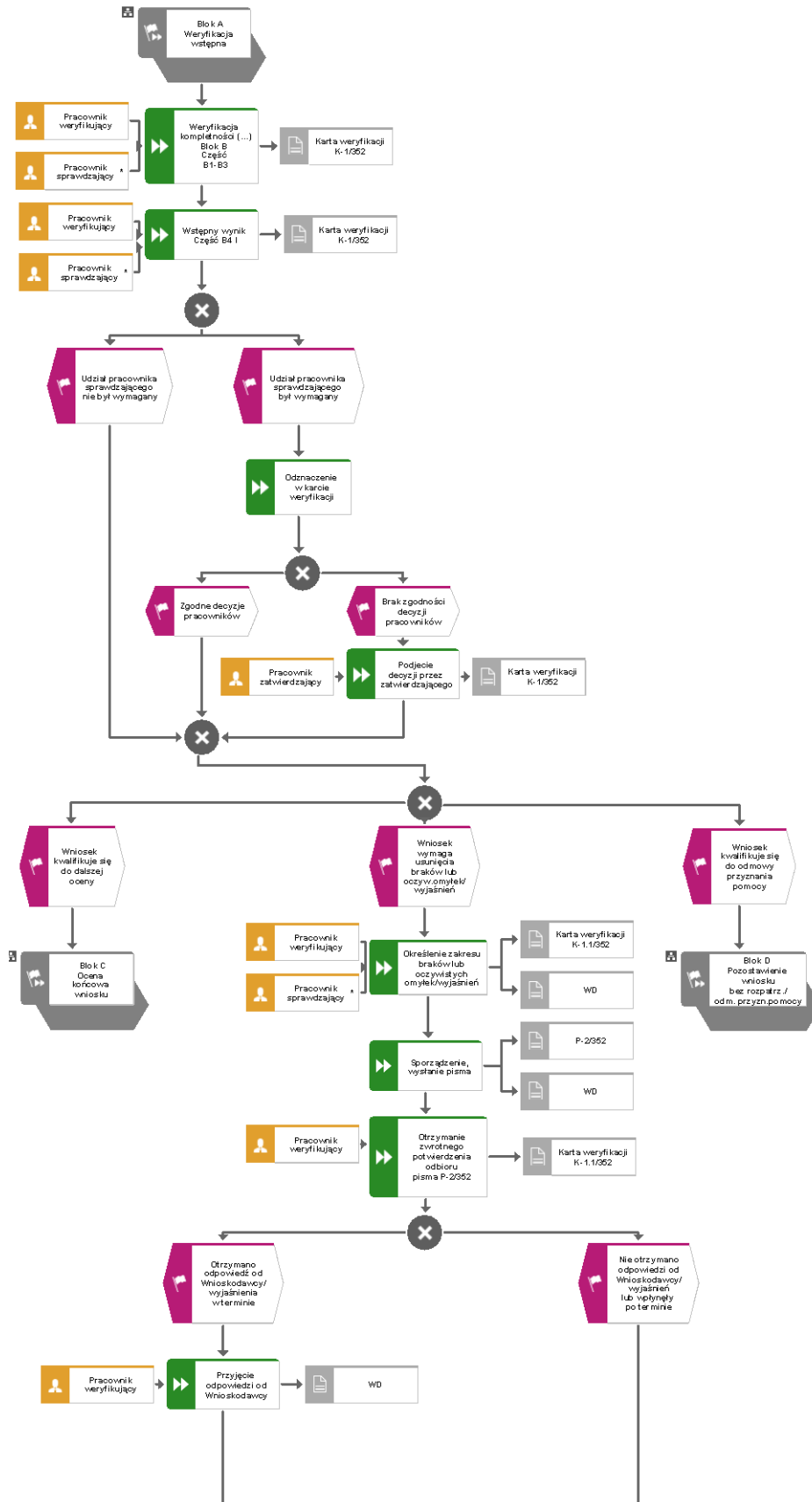
1.1.4.2. Przyjęcie i rejestracja wniosku

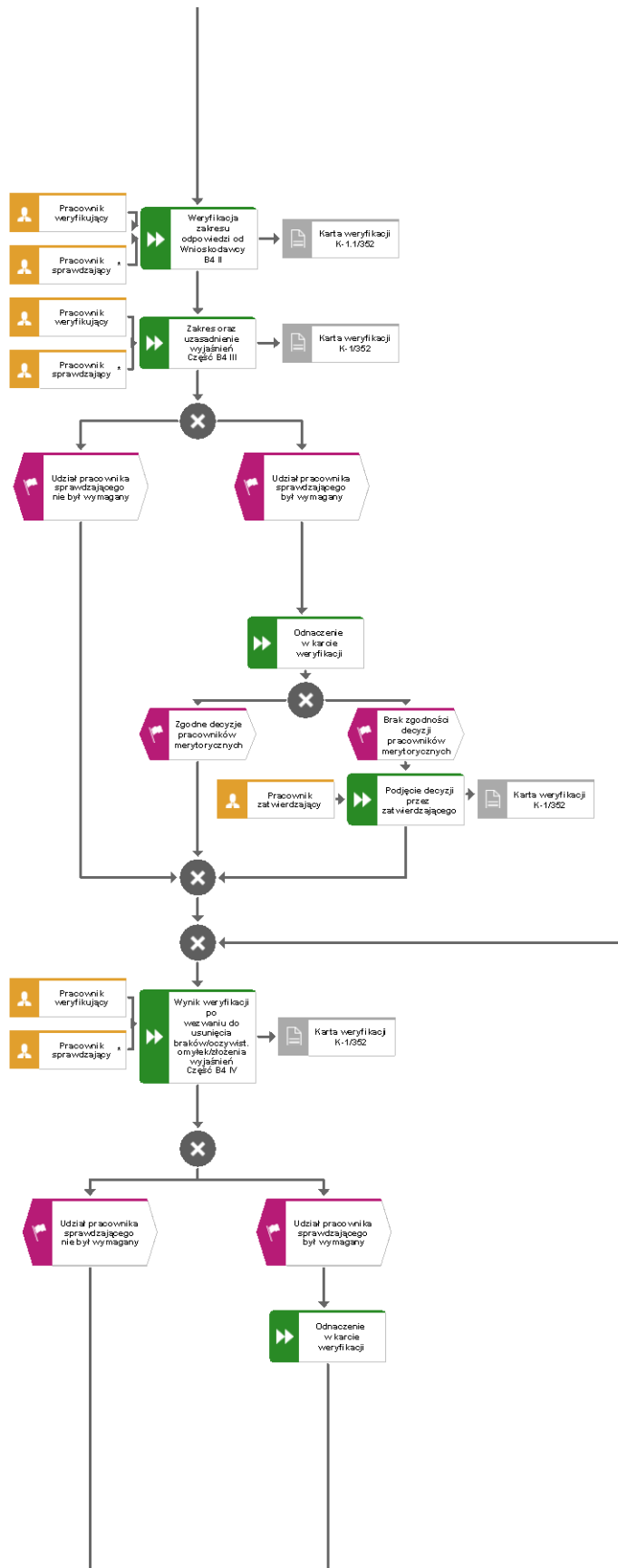


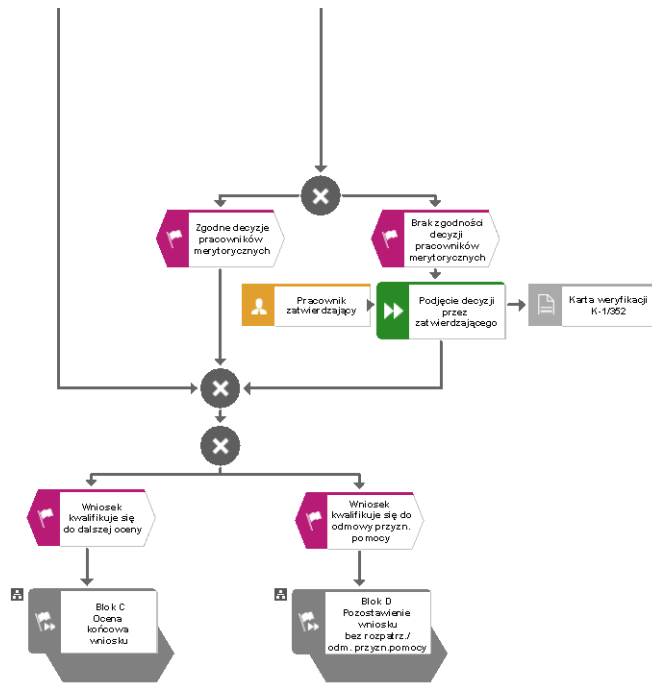


*- w zależności od decyzji pracownika Zatwierdzającego zgodnie z dekreacją w karcie weryfikacji.

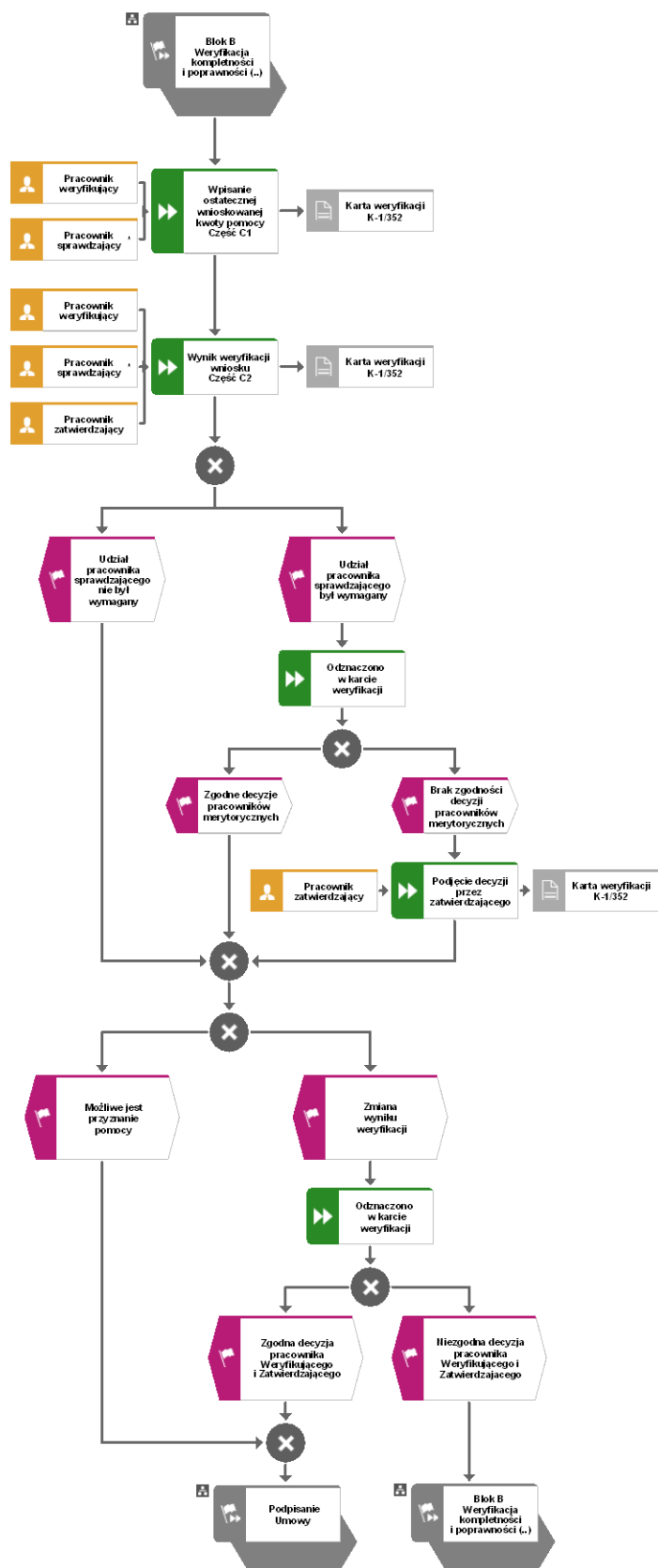
1.1.4.4. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy oraz limitu pomocy



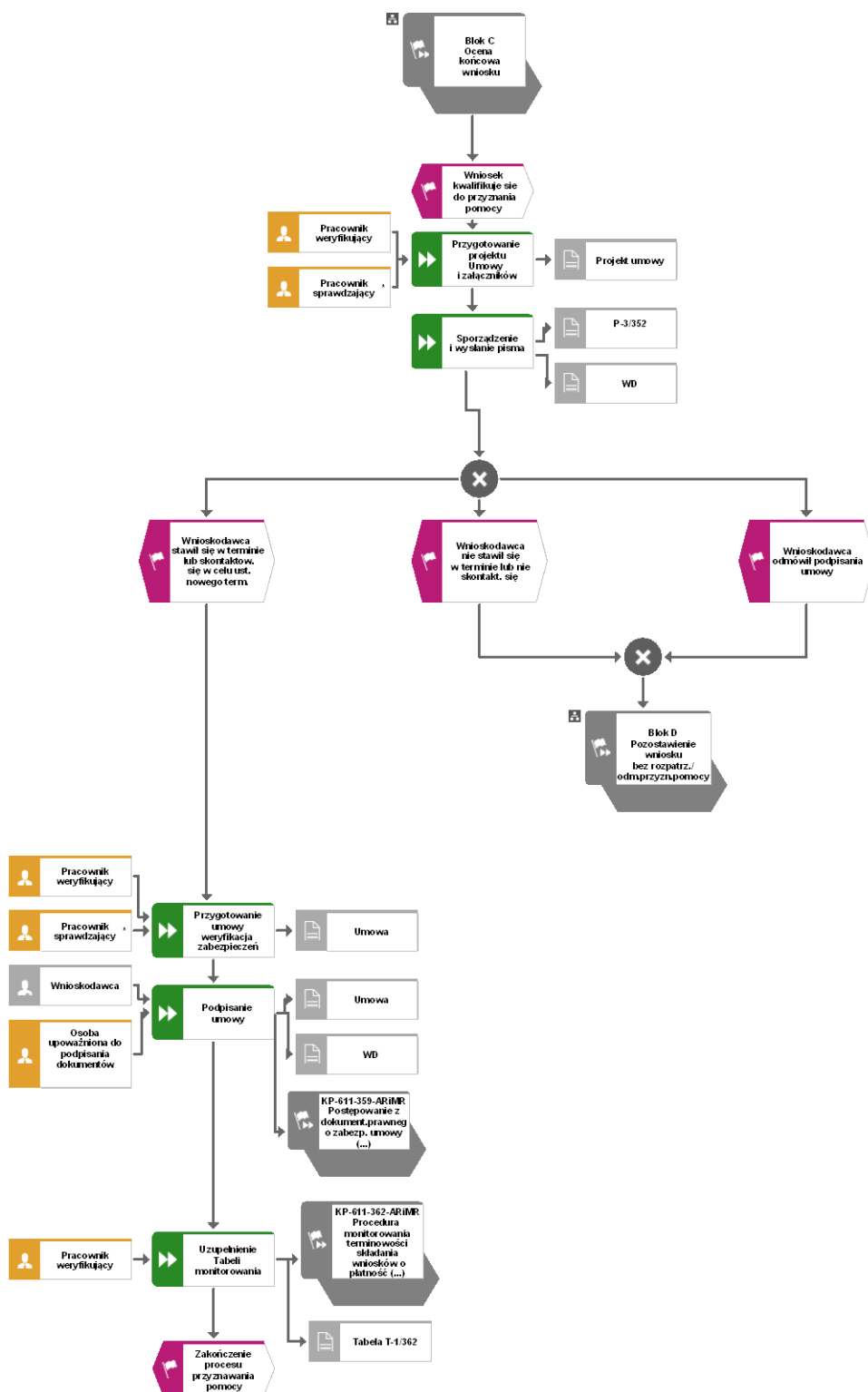




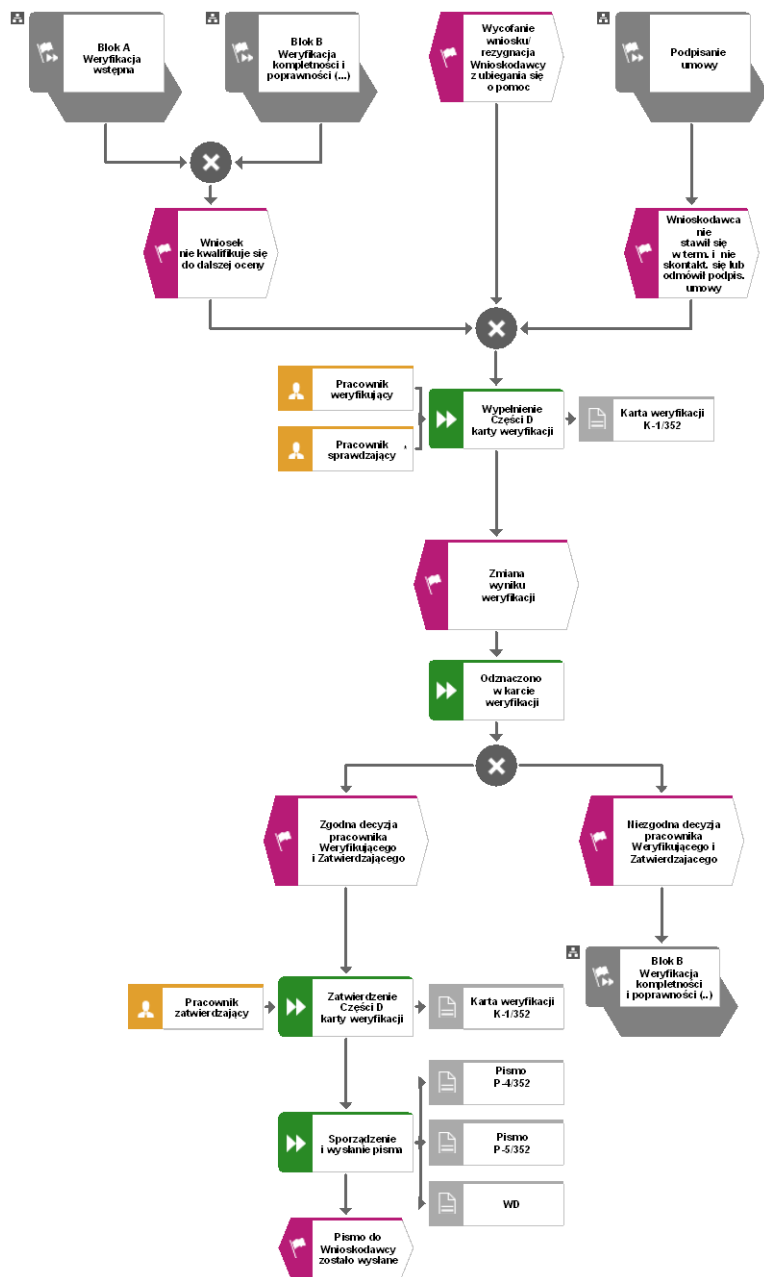
1.1.4.5. Ocena końcowa wniosku



1.1.4.6. Podpisanie umowy



1.1.4.7. Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy



1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu
Nie dotyczy

1.1.6. Załączniki

2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy

Na etapie całego postępowania wyjaśniającego, wyznaczony pracownik merytoryczny wykonuje czynności związane z dołączeniem dokumentów do już istniejącej teczki aktowej „*Wniosku o przyznanie pomocy*”.

Każdorazowo w korespondencji i dokumentacji, zarówno w formie papierowej, jak również elektronicznej, której wzory stanowią załączniki do niniejszej procedury, jak również w innej dokumentacji dołączonej do sprawy, należy wpisać znak sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjno-archiwalnymi.

W przypadku braku pola na znak sprawy, na dołączane dokumenty znak sprawy nanoszony jest manualnie.

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
Pracownik kancelaryjny	Obsługa wniosku o przyznanie pomocy dla działania 19 Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy Leader dla poddziałania 19.1 Wsparcie przygotowawcze w ramach PROW na lata 2014-2020	1.1.4.2. - Przyjęcie i rejestracja wniosku	Przyjęcie wniosku	Przyjęcie wniosku o przyznanie pomocy wraz z załącznikami, odatowanie – opieczetowanie i podpisanie.	Wniosek o przyznanie pomocy (WoPP)
			Wydanie potwierdzenia przyjęcia wniosku na kopii jego pierwszej strony		Kopia WoPP
			Rejestracja i nadanie znaku sprawy		WoPP
		1.1.4.3. - Weryfikacja wstępna	Rejestracja i wysłanie pisma P-1/352		P-1/352
			Rejestracja i wysłanie pisma P-6/352	Rejestracja i wysłanie pisma do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Wnioskodawca podlega zakazowi, o którym mowa w art. 16 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/. czy Wnioskodawca podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej, o którym mowa w art. 35 ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 rozporządzenia delegowanego Komisji (UW) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. <i>uzupełniająco</i>	Pismo P-6/352

				<i>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 20.6.2014 s. 48).</i>		
	1.1.4.4. - Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy oraz limitu pomocy	Rejestracja i wysłanie pisma		Rejestracja i wysłanie pisma do Wnioskodawcy z prośbą o usunięcie braków lub oczywistych omyłek/złożenie wyjaśnień.	Pismo P-2/352	
		Rejestracja otrzymanych od Wnioskodawcy braków lub oczywistych omyłek / wyjaśnień.		Rejestracja otrzymanych od Wnioskodawcy braków lub oczywistych omyłek / wyjaśnień.		
		1.1.4.6. - Podpisanie umowy	Rejestracja i wysłanie pisma P-3/352		Rejestracja i wysłanie pisma do Wnioskodawcy zapraszającego na podpisanie umowy przyznania pomocy.	Pismo P-3/352
		1.1.4.7. - Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy	Rejestracja i wysłanie pisma P-4/352, P-5/352		Rejestracja i wysłanie pisma do Wnioskodawcy informującego o nieprzyznaniu pomocy / przekazującego załączniki do wycofanego wniosku.	Pismo P-4/352 lub Pismo P-5/352
		1.1.4.3. - Weryfikacja wstępna	Podpisanie deklaracji bezstronności		Podpisanie deklaracji bezstronności	D-1/352
Pracownik weryfikujący	Weryfikacja wniosku Blok A				Dokonanie weryfikacji wniosku według części A karty weryfikacji. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/352
	Sporządzenie i parafowanie pisma P-1/352					Pismo P-1/352
	Sporządzenie i parafowanie pisma do Centrali ARiMR P-6/352				Sporządzenie i parafowanie pisma do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Wnioskodawca podlega zakazowi, o którym mowa w art. 16 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/czy Wnioskodawca podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej, o którym mowa w art. 35 ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 rozporządzenia delegowanego Komisji (UW) nr 640/2014 z dnia 11 marca	Pismo P-6/352
	Przyjęcie pisma z ARiMR					

				2014 r. <i>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</i> (Dz. Urz. UE L 181 z 20.6.2014 s. 48).	
			Wpisanie wyniku weryfikacji wstępnej (część A.1)	Wpisanie wyniku weryfikacji wstępnej (część A.1): <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy/pozostawienia bez rozpatrzenia. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/352
		1.1.4.4. - Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy oraz limitu pomocy	Weryfikacja wniosku wg części B1-B3 karty weryfikacji	Dokonanie weryfikacji wniosku według części B1-B3 karty weryfikacji: <ul style="list-style-type: none"> – kompletności i poprawności, – zgodności z zasadami przyznawania pomocy, – planu włączenia społeczności – kwoty pomocy, Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/352
			Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część B4 I)	Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część B4 I): <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny albo • Wniosek wymaga usunięcia braków lub oczywistych omyłek / wyjaśnień albo • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/352
			Określenie zakresu braków lub oczywistych omyłek/ wyjaśnień	W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność usunięcia braków lub oczywistych omyłek (załącznik nr 1 do karty weryfikacji K-1/352): <ul style="list-style-type: none"> – określenie zakresu braków lub oczywistych omyłek/ wyjaśnień, – sporządzenie i parafowanie pisma do Wnioskodawcy z prośbą o usunięcie braków lub oczywistych omyłek, – uaktualnienie wykazu dokumentów. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.1/352
			Sporządzenie i parafowanie pisma		Pismo P-2/352
			Przyjęcie odpowiedzi od Wnioskodawcy		WD
			Weryfikacja otrzymanych braków lub oczywistych omyłek / wyjaśnień	Weryfikacja otrzymanych braków lub oczywistych omyłek / wyjaśnień (załącznik nr 1 do karty weryfikacji K-1/352).	Karta weryfikacji K-1.1/352
			Określenie zakresu i uzasadnienia	W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia (Część B 4 III):	Karta weryfikacji K-1/352

			dodatkowych wyjaśnień	<ul style="list-style-type: none"> – określenie zakresu i uzasadnienia dodatkowych wyjaśnień, – sporządzenie i parafowanie pisma do Wnioskodawcy z prośbą o złożenie wyjaśnień, – uaktualnienie wykazu dokumentów. 	
			Sporządzenie i parafowanie pisma do Wnioskodawcy		Pismo P-2/352
			uaktualnienie wykazu dokumentów		WD
			Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień	Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/352
			Wpisanie wyniku weryfikacji	Wpisanie wyniku weryfikacji po usunięciu braków lub oczywistych omyłek / wyjaśnieniach (Część B4.IV): <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	Karta weryfikacji K-1/352
	1.1.4.5. - Ocena końcowa wniosku		Wpisanie ostatecznej wnioskowanej kwoty dofinansowania	Wpisanie ostatecznej wnioskowanej kwoty dofinansowania (Część C.1)	Karta weryfikacji K-1/352
			Wpisanie wyniku weryfikacji wniosku (Część C.2)	Wpisanie wyniku weryfikacji wniosku (Część C.2): <ul style="list-style-type: none"> • Możliwe jest przyznanie pomocy, • Zmiana wyniku weryfikacji. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu	Karta weryfikacji K-1/352
	1.1.4.6. - Podpisanie umowy		Przygotowanie projektu umowy i załączników		Projekt umowy
			Sporządzenie i parafowanie pisma P-3/352	Sporządzenie i parafowanie pisma do Wnioskodawcy zapraszającego na podpisanie umowy o przyznaniu pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów	Pismo P-3/352
			Przygotowanie umowy i załączników i ich parafowanie.		WD
					Umowa

			Weryfikacja dokumentów prawnego zabezpieczenia zaliczki		Karta weryfikacji K-1/352	
			Uzupełnienie Tabeli monitorowania	Uzupełnienie Tabeli monitorowania	Tabela T-1/362	
		1.1.4.7. - Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy	Podanie etapu w którym nastąpiło pozostawienie bez rozpatrzenia / nieprzyznanie pomocy/ wycofanie wniosku i ich przyczyn.	Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (Część E). <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpatrzenia; • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy; • Wniosek został wycofany/Wnioskodawca zrezygnował z ubiegania się o pomoc; • Przekazanie wniosku zgodnie z kompetencjami, Podanie etapu w którym nastąpiło pozostawienie bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy/ wycofanie wniosku i ich przyczyn. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/352	
			Sporządzenie i paraflowanie pisma P-4/352	W przypadku nieprzyznania pomocy sporządzenie i paraflowanie pisma do Wnioskodawcy informującego o nieprzyznaniu pomocy.	Pismo P-4/352	
			Sporządzenie i paraflowanie pisma P-5/352	W przypadku wycofania wniosku i prośby Wnioskodawcy o zwrot dokumentów sporządzenie i paraflowanie pisma do Wnioskodawcy przekazującego załączniki do wycofanego wniosku.	Pismo P-5/352	
		Pracownik sprawdzający*	1.1.4.3. - Weryfikacja wstępna	Podpisanie deklaracji bezstronności	Podpisanie deklaracji bezstronności	D-1/352
				Dokonanie weryfikacji wniosku według części A karty weryfikacji	Dokonanie weryfikacji wniosku według części A karty weryfikacji. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/352
				Sprawdzenie i paraflowanie pisma do Centrali ARiMR P-6/352	Sprawdzenie i paraflowanie pisma do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Wnioskodawca podlega zakazowi, o którym mowa w art. 16 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/ czy Wnioskodawca podlega	Pismo P-6/352

				wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej, o którym mowa w art. 35 ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 rozporządzenia delegowanego Komisji (UW) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. <i>uzupełniającego 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</i> (Dz. Urz. UE L 181 z 20.6.2014 s. 48).	
			Wpisanie wyniku weryfikacji wstępnej (część A.1)	Wpisanie wyniku weryfikacji wstępnej (część A.1): <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy/pozostawienia bez rozpatrzenia. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/352
		1.1.4.4. - Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy oraz limitu pomocy	Dokonanie weryfikacji wniosku według części B1-B3	Dokonanie weryfikacji wniosku według części B1-B3 karty weryfikacji: <ul style="list-style-type: none"> – kompletności i poprawności, – zgodności z zasadami przyznawania pomocy, – planu włączenia społeczności – kwoty pomocy, Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/352
			Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część B 4 I)	Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część B 4 I): <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny albo • Wniosek wymaga usunięcia braków lub oczywistych omyłek / wyjaśnień albo • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/352
			Sprawdzenie zakresu braków lub oczywistych omyłek/ wyjaśnień	W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność usunięcia braków lub oczywistych omyłek (załącznik nr 1 do karty weryfikacji K-1/352): <ul style="list-style-type: none"> – sprawdzenie zakresu braków lub oczywistych omyłek/ wyjaśnień, – sprawdzenie i parafowanie pisma do Wnioskodawcy z prośbą o usunięcie braków lub oczywistych omyłek/ złożenie wyjaśnień. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.1/352
			Sprawdzenie i parafowanie pisma do Wnioskodawcy z prośbą o usunięcie braków lub oczywistych omyłek/ złożenie wyjaśnień		Pismo P-2/352
				Weryfikacja otrzymanych braków lub	Weryfikacja otrzymanych braków lub oczywistych omyłek / wyjaśnień (załącznik nr 1 do karty weryfikacji K-1/352).

			oczywistych omyłek / wyjaśnień		
			Sprawdzenie zakresu i uzasadnienia dodatkowych wyjaśnień	W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia (Część B 4 III): – sprawdzenie zakresu i uzasadnienia dodatkowych wyjaśnień, – sprawdzenie i parafowanie pisma do Wnioskodawcy z prośbą o złożenie wyjaśnień.	Karta weryfikacji K-1/352
			Sprawdzenie i parafowanie pisma do Wnioskodawcy z prośbą o złożenie wyjaśnień.		Pismo P-2/352
			Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień	Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/352
			Wpisanie wyniku weryfikacji po usunięciu braków lub oczywistych omyłek / wyjaśnieniach (Część B4 IV)	Wpisanie wyniku weryfikacji po usunięciu braków lub oczywistych omyłek / wyjaśnieniach (Część B4 IV): • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu	Karta weryfikacji K-1/352
		1.1.4.5. - Ocena końcowa wniosku.	Wpisanie ostatecznej wnioskowanej kwoty dofinansowania	Wpisanie ostatecznej wnioskowanej kwoty dofinansowania (Część C1)	Karta weryfikacji K-1/352
			Wpisanie wyniku weryfikacji wniosku (Część C2)	Wpisanie wyniku weryfikacji wniosku (Część C2): • Możliwe jest przyznanie pomocy, Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu	Karta weryfikacji K-1/352
		1.1.4.6. - Podpisanie umowy	Sprawdzenie i parafowanie	Sprawdzenie i parafowanie pisma do Wnioskodawcy zapraszającego na podpisanie umowy o przyznaniu pomocy.	Pismo P-3/352

			pisma do Wnioskodawcy zapraszającego na podpisanie umowy o przyznaniu pomocy.		Pismo P-3/352	
			Sprawdzenie umowy i załączników i ich parafowanie	Sprawdzenie umowy i załączników i ich parafowanie.	Umowa	
		1.1.4.7. - Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy	Sprawdzenie wpisanego etapu w którym nastąpiła odmowa przyznania pomocy / pozostawienie bez rozpatrzenia / wycofanie wniosku i ich przyczyn.	<p>Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (Część D).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpatrzenia; • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy; • Wniosek został wycofany/Wnioskodawca zrezygnował z ubiegania się o pomoc., • Przekazanie wniosku zgodnie z kompetencjami, <p>Sprawdzenie wpisanego etapu w którym nastąpiło pozostawienie bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku i ich przyczyn. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>		
			Sprawdzenie i parafowanie pisma P-4/352	W przypadku nieprzyznania pomocy sprawdzenie i parafowanie pisma do Wnioskodawcy informującego o nieprzyznaniu pomocy.	Pismo P-4/352	
			Sprawdzenie i parafowanie pisma do Wnioskodawcy przekazującego załączniki do wycofanego wniosku.	W przypadku wycofania wniosku i prośby Wnioskodawcy o zwrot dokumentów sprawdzenie i parafowanie pisma do Wnioskodawcy przekazującego załączniki do wycofanego wniosku.	Pismo P-5/352	
		Pracownik zatwierdzający	1.1.4.3. - Weryfikacja wstępna	Wyznaczenie osób, które będą dokonywały oceny WoPP		Karta weryfikacji K-1/352
Wyznaczenie sprawdzającego dla sprawy (losowo lub ze wskazania)				Karta weryfikacji K-1/352		

			Podpisanie deklaracji bezstronności	Podpisanie deklaracji bezstronności	D-1/352
			Podpisanie pisma do Centrali ARiMR P-6/352	Podpisanie pisma do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Wnioskodawca podlega zakazowi, o którym mowa w art. 16 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/czy Wnioskodawca podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej, o którym mowa w art. 35 ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 rozporządzenia delegowanego Komisji (UW) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. <i>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</i> (Dz. Urz. UE L 181 z 20.6.2014 s. 48).	Pismo P-6/352
			Gdy udział pracownika sprawdzającego był wymagany podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk	Gdy udział pracownika sprawdzającego był wymagany podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji wstępnej (część A.1): <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy/pozostawienia bez rozpatrzenia. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/352
		1.1.4.4. - Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy oraz limitu pomocy	Gdy udział pracownika sprawdzającego był wymagany podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk.	Gdy udział pracownika sprawdzającego był wymagany podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wstępnego wyniku weryfikacji (Część B4 I): <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny albo • Wniosek wymaga usunięcia braków lub oczywistych omyłek / wyjaśnień albo • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/352

			Gdy udział pracownika sprawdzającego był wymagany podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk.	Gdy udział pracownika sprawdzającego był wymagany podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji po usunięciu braków lub oczywistych omyłek / wyjaśnieniach (Część B.4.IV): <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. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/352
		1.1.4.5. - Ocena końcowa wniosku	Zatwierdzenie wyniku weryfikacji wniosku	Zatwierdzenie wyniku weryfikacji wniosku (Część C.2). <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do przyznania pomocy, albo • Zmiana wyniku weryfikacji. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/352
		1.1.4.7. - Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy	Wypełnienie części D karty weryfikacji	Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (Część D). <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpatrzenia; • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy; • Wniosek został wycofany/Wnioskodawca zrezygnował z ubiegania się o pomoc. • Przekazanie wniosku zgodnie z kompetencjami. • Zmiana wyniku weryfikacji Sprawdzenie wpisanego etapu w którym nastąpiło pozostawienie bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku i ich przyczyn. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/352
Osoba upoważniona do podpisywania pism		1.1.4.3. - Weryfikacja wstępna	Podpisanie pisma P-1/352		Pismo P-1/352
			Podpisanie pisma P-6/352 Centrali ARiMR	Podpisanie pisma do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Wnioskodawca podlega zakazowi, o którym mowa w art. 16 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/. czy Wnioskodawca podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy	Pismo P-6/352

				finansowej, o którym mowa w art. 35 ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 rozporządzenia delegowanego Komisji (UW) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. <i>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</i> (Dz. Urz. UE L 181 z 20.6.2014 s. 48).	
		1.1.4.4. - Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy oraz limitu pomocy	Podpisanie pisma P-2/352 do Wnioskodawcy	Podpisanie pisma do Wnioskodawcy z prośbą o usunięcie braków lub oczywistych omyłek/ złożenie wyjaśnień.	Pismo P-2/352
		1.1.4.6. - Podpisanie umowy	Podpisanie pisma P-3/352 do Wnioskodawcy	Podpisanie pisma do Wnioskodawcy zapraszającego na podpisanie umowy o przyznaniu pomocy.	Pismo P-3/352
		1.1.4.7. - Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy	Podpisanie pisma P-4/352 do Wnioskodawcy	Podpisanie pisma do Wnioskodawcy informującego o nieprzyznaniu pomocy.	Pismo P-4/352
			Podpisanie pisma P-5/352 do Wnioskodawcy	Podpisanie pisma do Wnioskodawcy przekazującego załączniki do wycofanego wniosku	Pismo P-5/352
Osoba upoważniona do podpisywania umowy		1.1.4.6. - Podpisanie umowy	Podpisanie umowy		Umowa

3. ZAŁĄCZNIKI

3.1. Wykaz pism (korespondencji) do obsługi wniosku o przyznanie pomocy dla poddziałania 19.1 Wsparcie przygotowawcze, w ramach PROW na lata 2014-2020.

Symbol dokumentu	Nazwa	
P-1/352	Pismo do Wnioskodawcy w sprawie potwierdzenia wpływu wniosku o przyznanie pomocy.	Wzór pisma
P-2/352	Pismo do Wnioskodawcy z prośbą o usunięcie braków / oczywistych omyłek złożenie wyjaśnień.	Wzór pisma
P-3/352	Pismo do Wnioskodawcy zapraszające na podpisanie umowy o przyznaniu pomocy.	Wzór pisma
Załącznik 1 do pisma P-3/352	Wzór deklaracji do weksla niezupełnego (in blanco).	
Załącznik 2 do pisma P-3/352	Wzór weksla.	
P-4/352	Pismo do Wnioskodawcy informujące o nieprzyznaniu pomocy.	Wzór pisma
P-5/352	Pismo do Wnioskodawcy przekazujące załączniki do wycofanego wniosku.	Wzór pisma
P-6/352	Pismo do Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Wnioskodawca podlega zakazowi, o którym mowa w art. 16 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/czy Wnioskodawca podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej, o którym mowa w art. 35 ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. <i>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</i> (Dz. Urz. UE L 181 z 20.6.2014 s. 48).	Wzór pisma
POZOSTAŁE ZAŁĄCZNIKI ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ PROCESU O PRYZNANIE PŁATNOŚCI:		
K-1/352	Karta weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy	Wzór karty

K-1.1/352 (załącznik nr 1/2 do K-1/352)	Zakres wymaganych braków lub oczywistych omyłek/wyjaśnień	Wzór karty
IK-1/352	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy	Wzór instrukcji
D-1/352	Deklaracja bezstronności	Wzór deklaracji
WD	Wykaz dokumentów	Wzór wykazu dokumentów