UCHWAŁA Nr 55 / 1378 / 19
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 18 czerwca 2019r.

w sprawie przyjęcia procedur w ramach PO Rybactwo i Morze na lata 2014 – 2020.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 poz. 512 t.j.) oraz art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 10 lipca 2015r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1267 t.j. z późn. zm.),

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się do stosowania procedury wdrażania w ramach Programu Operacyjnego „Rybactwo i Morze" na lata 2014-2020 przekazane przez Dyrektora Departamentu Działań Delegowanych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa tj.:

KP-611-474-ARiMR/2/z - *Obsługa wniosku o dofinansowanie na projekt grantowy w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność" w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", objętego Programem Operacyjnym „Rybactwo i Morze",*

KP-611-476-ARiMR/2/z - *Obsługa wniosku o płatność na projekt grantowy w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność", w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", objętego Programem Operacyjnym „Rybactwo i Morze".*

stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Zmiany w książce procedur wymienionej w § 1 wprowadzane są na bieżąco i obowiązują od daty wskazanej w piśmie Zastępcy Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie wymagają uchwały Zarządu Województwa.
3. Do uaktualniania procedury upoważnia się i zobowiązuje Dyrektora Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich.

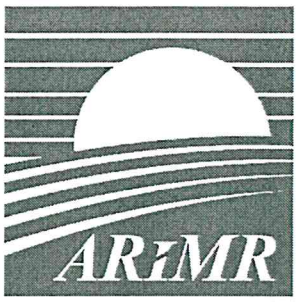
§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Piotr Pilch



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

KSIĄŻKA PROCEDUR

Program Operacyjny Rybactwo i Morze

Obsługa wniosku o dofinansowanie na projekt grantowy w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność" w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", objętego Programem Operacyjnym „Rybactwo i Morze"

KP-611-474-ARiMR/2/z

Wersja zatwierdzona 2

Karty obiegowe KP

Zatwierdzenie KP

Opracowali	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Anna Krajewska	03.06.2019 r.	Anna Krajewska
Ewa Kluś	04.06.2019 r.	Ewa Kluś
Z-ca Dyrektora Departamentu Działań Delegowanych	04.06.2019 r.	Michał Pruś
Dyrektor Departamentu Działań Delegowanych	04.06.2019 r.	w/z Bogusław Uściński
Zatwierdził	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Zastępca Prezesa ARiMR	05.06.2019 r.	Tomasz Nowakowski

Wprowadzenie KP w życie

Zakres obowiązywania	Data wprowadzenia KP w życie	Wprowadzający KP w życie	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
KP obowiązuje w pełnym zakresie	07.06.2019 r.	Zastępca Prezesa ARiMR	05.06.2019 r.	Tomasz Nowakowski

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis zmian do poprzedniej wersji
1.	03.08.2017 r	Irena Plucińska	1.1r	
2.	29.05.2018 r.	Mieczysława Zgiep	1.2 r	Uwzględnienie uwag wynikających z audytu Desygnacyjnego Programu Operacyjnego „ Rybactwo i Morze" i zmian zgłoszonych przez MGMiŻŚ
3.	25.06.2018 r.	Mieczysława Zgiep	1.3 r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez ARiMR
4.	29.06.2018 r.	Mieczysława Zgiep	1z	Zatwierdzenie KP
5.	19.10.2018 r	Mieczysława Zgiep	2.1 r	Uwzględnienie uwag wynikających z audytu desygnacyjnego Programu Operacyjnego „Rybactwo i Morze" oraz zmian wynikających z rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 27 lipca 2018 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja

				lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybactwo i Morze" (Dz. U. poz. 1503).
6.	04.01.2019 r.	Mieczysława Zgiep	2.2 r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez ARiMR
7.	31.05.2019 r.	Anna Krajewska	2z	Zatwierdzenie KP na podstawie akceptacji MGMiŻŚ (pismo DR.WPL.702.5.2019.WK z dn. 14.05.2019 r.)

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Piotr Pilch

Spis treści

1. Procedury 5
1.1. Obsługa wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym Rybactwo i Morze na lata 2014-2020 na projekt grantowy w ramach działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność 5
1.1.1. Przedmiot procedury 5
1.1.2. Obszar procedury 5
1.1.3. Funkcja procedury 5
1.1.4. Przebieg procesu 5
1.1.4.1. Przyjęcie i rejestracja wniosku 6
1.1.4.2. Weryfikacja wstępna 7
1.1.4.3. Weryfikacja kompletności, poprawności przeprowadzenia wyboru Grantobiorców, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu pomocy. 8
1.1.4.4. Kontrola na miejscu 11
1.1.4.5. Ocena końcowa wniosku 13
1.1.4.6. Zawarcie umowy o dofinansowanie 14
1.1.4.7. Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku 16
1.1.4.8. Przywrócenie terminu wykonania czynności 17
1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu 18
1.1.6. Załączniki 21
2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy 23
3. Załączniki 31
3.1. Deklaracja bezstronności D-1/474
3.2. Zagadnienia zlecone do kontroli na miejscu dotyczące wnioskodawcy realizującego Program Operacyjny „Rybactwo i Morze" PK-1/474
3.3. Karta weryfikacji wniosku o dofinansowanie K-1/474
3.4. Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o dofinansowanie I-1/474.

1. Procedury

1.1. Obsługa wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym Rybactwo i Morze na lata 2014-2020 na projekt grantowy w ramach działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność.

1.1.1. Przedmiot procedury

Procedura przewidziana do obsługi wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartego w Programie Operacyjnym Rybactwo i Morze na lata 2014-2020 na projekt grantowy w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność".

1.1.2. Obszar procedury

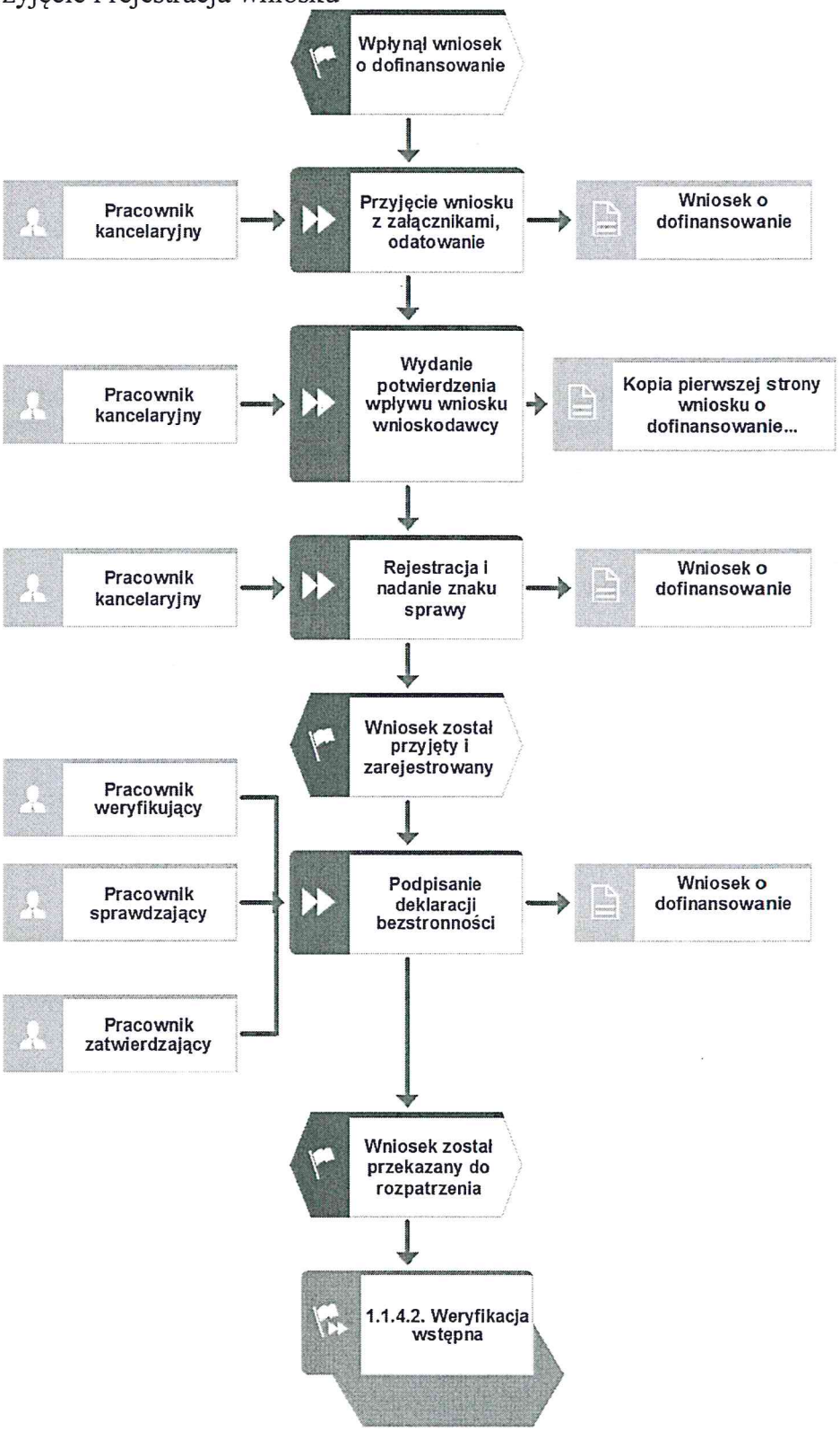
Proces obsługi wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 „Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym Rybactwo i Morze na lata 2014-2020 na projekt grantowy w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność".

1.1.3. Funkcja procedury

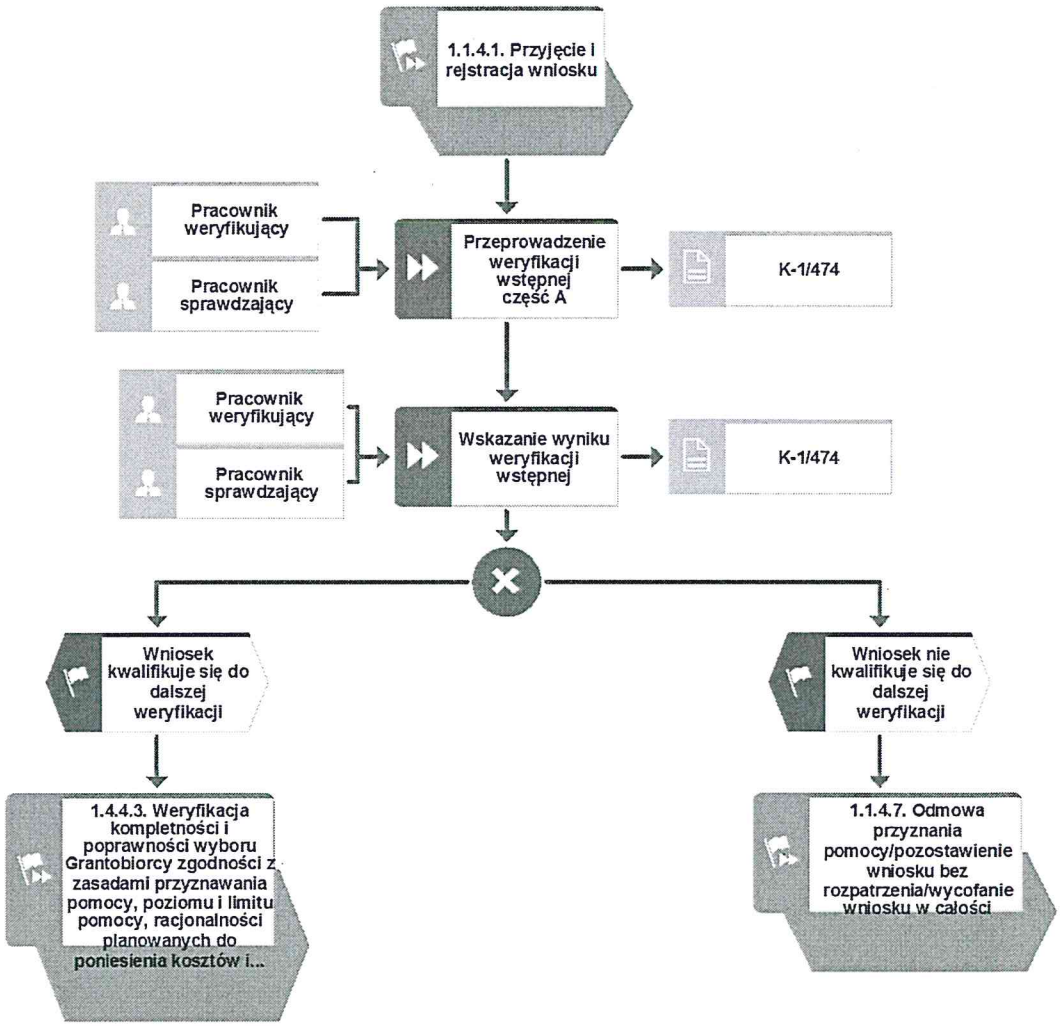
Opis procesu weryfikowania wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartego w Programie Operacyjnym Rybactwo i Morze na lata 2014-2020 w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność".

1.1.4. Przebieg procesu

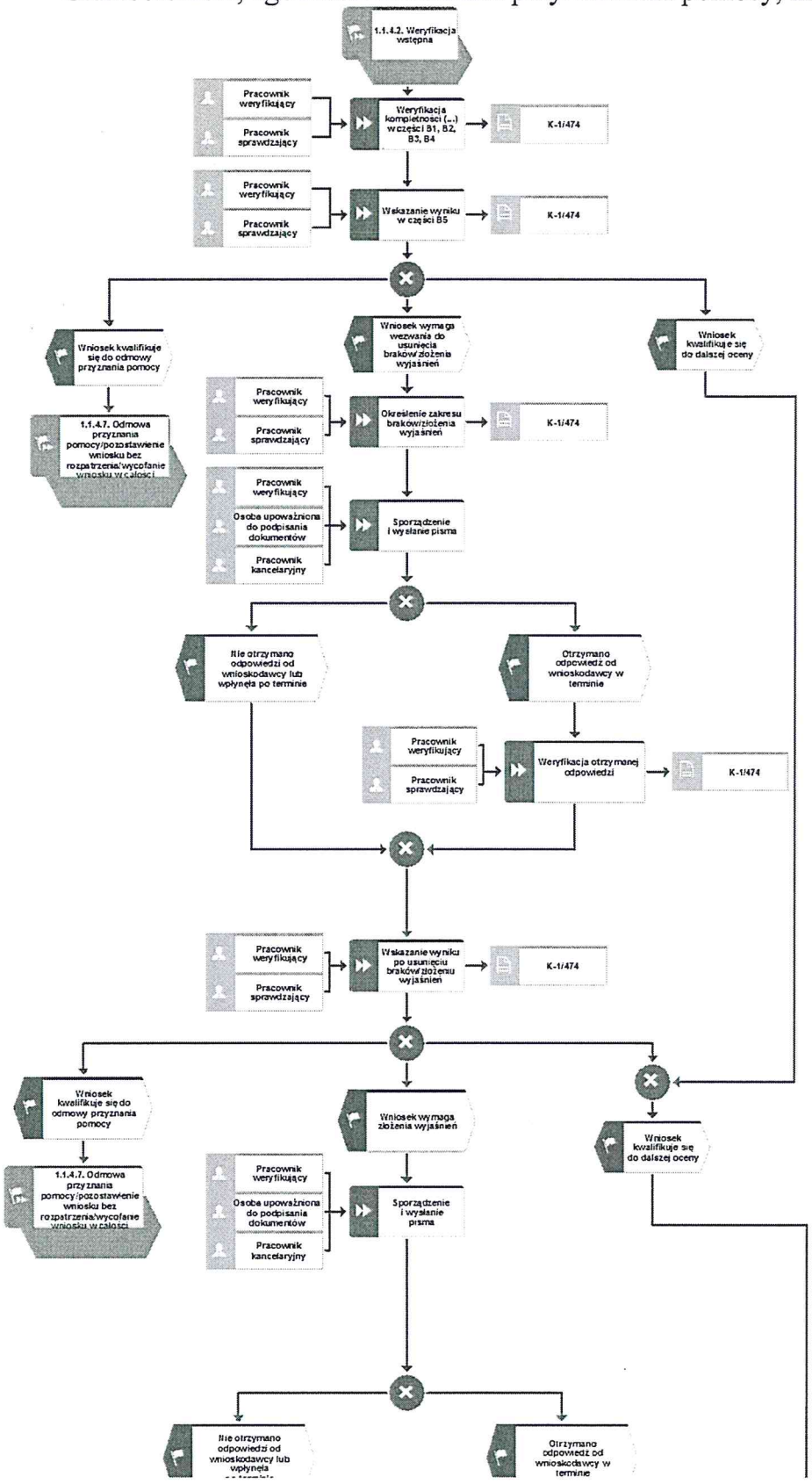
1.1.4.1. Przyjęcie i rejestracja wniosku

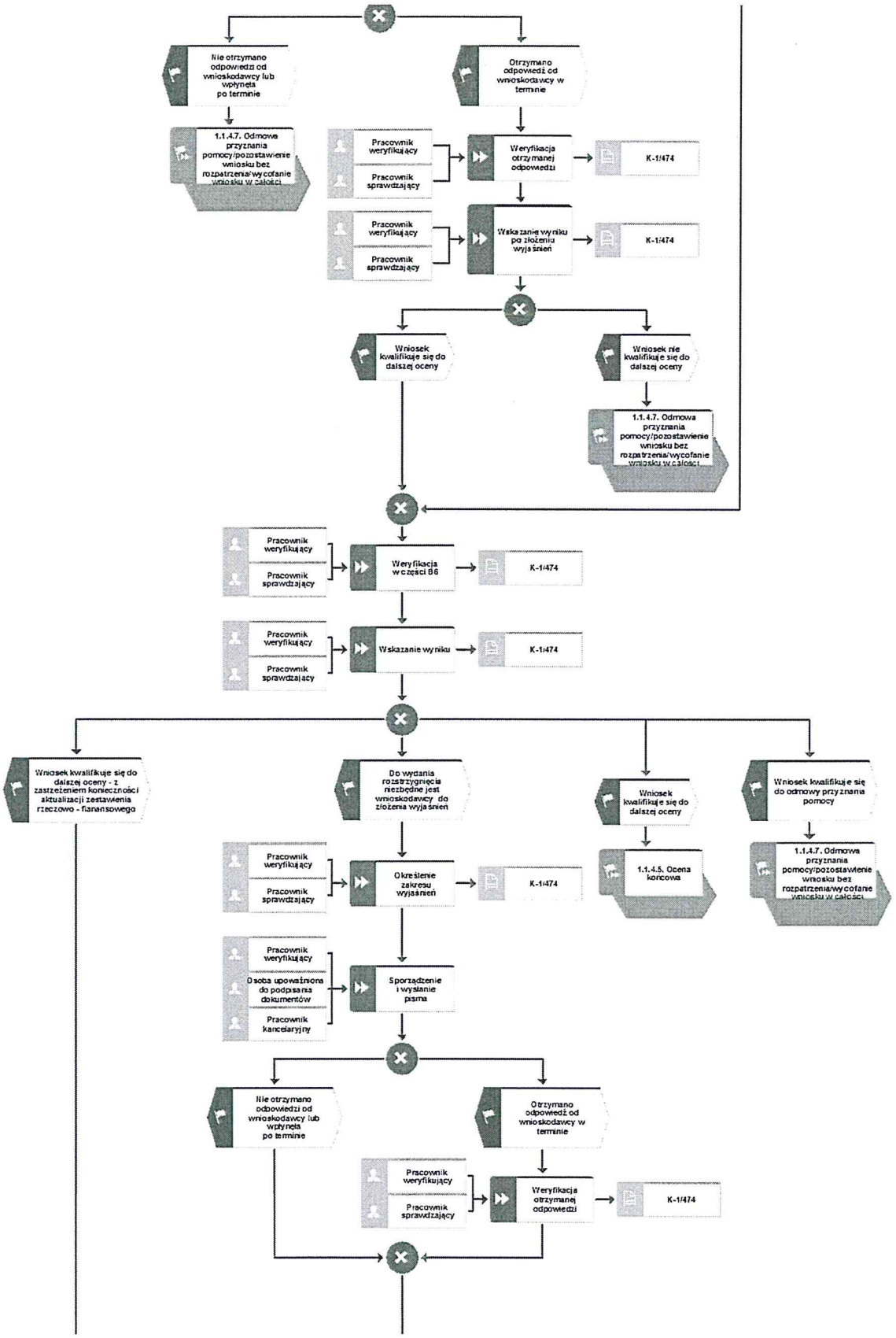


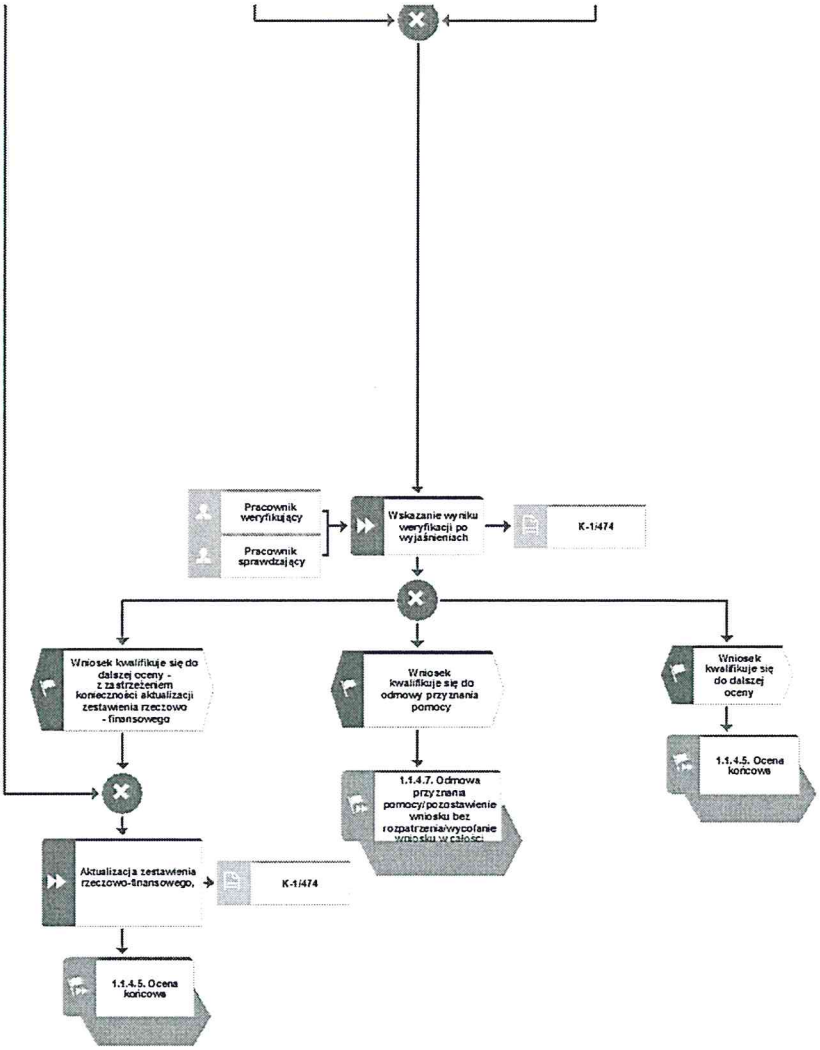
1.1.4.2. Weryfikacja wstępna



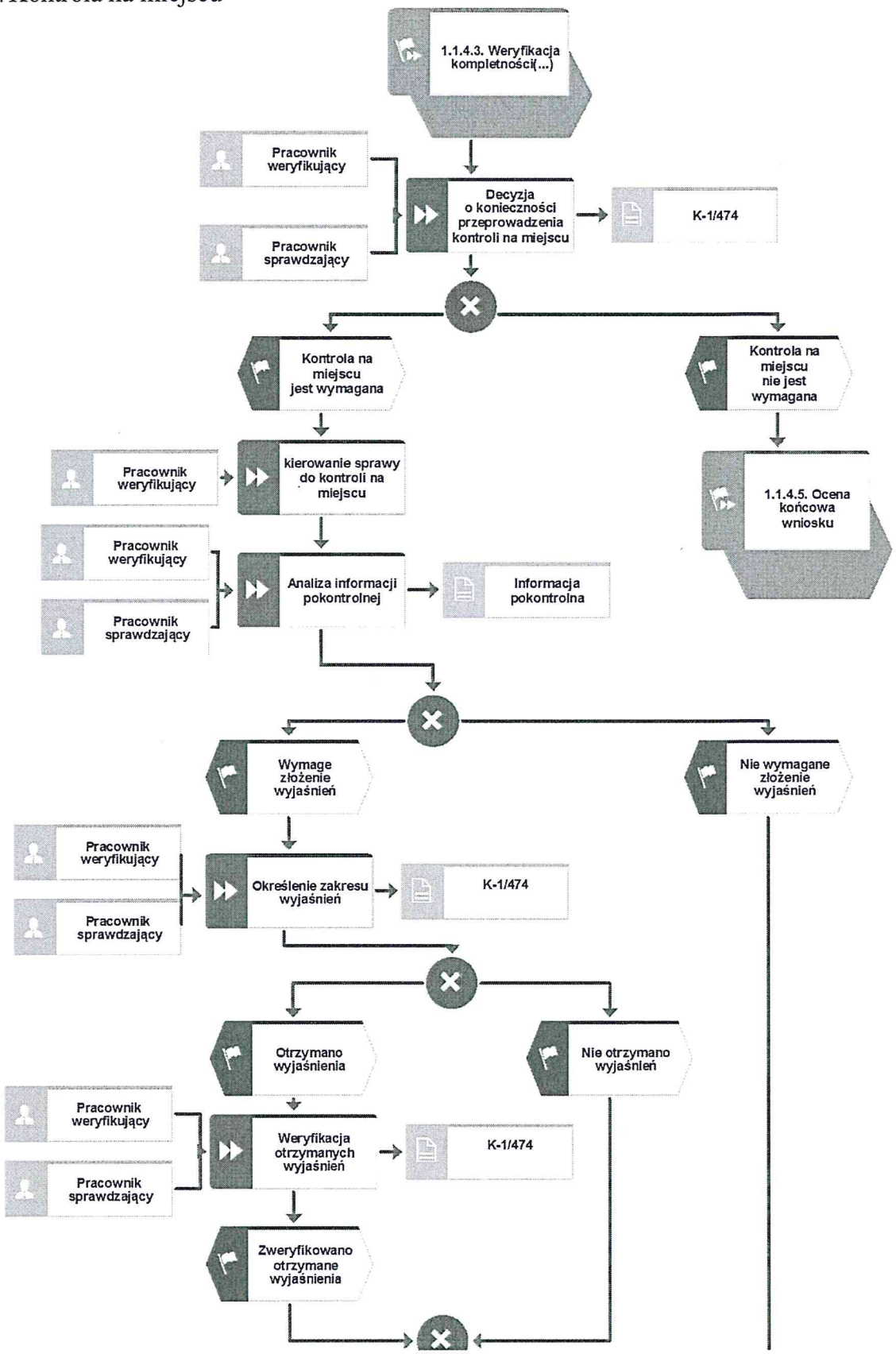
1.1.4.3. Weryfikacja kompletności, poprawności przeprowadzenia wyboru Grantobiorców, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu pomocy.

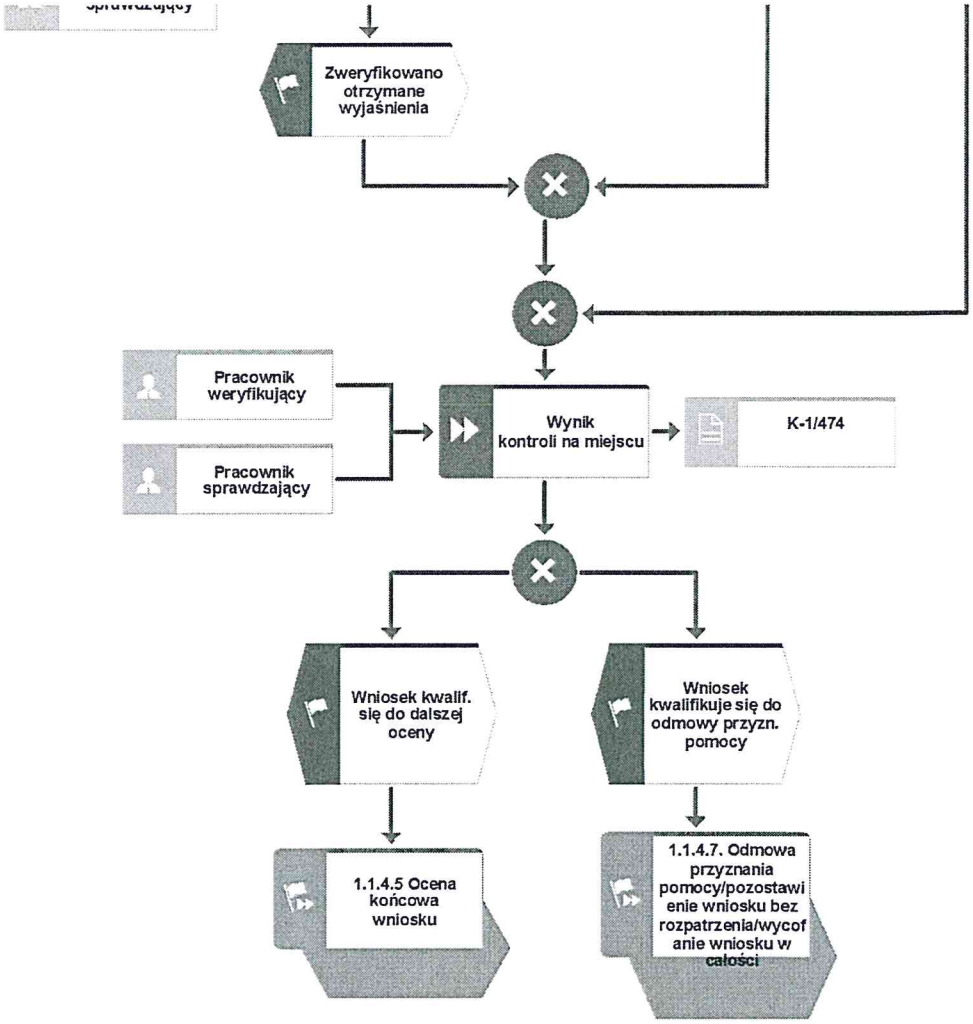



Nie otrzymano odpowiedzi od wnioskodawcy lub wpłynęła po terminie
Otrzymano odpowiedź od wnioskodawcy w terminie
1.1.4.7. Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości
Pracownik weryfikujący
Pracownik sprawdzający
Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi
K-1/474
Wskazanie wyniku po złożeniu wyjaśnień
Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny
Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny
Weryfikacja w części B6
Wskazanie wyniku
Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny - z zastrzeżeniem konieczności aktualizacji zestawienia rzeczowo - finansowego
Do wydania rozstrzygnięcia niezbędne jest wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień
Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy
Określenie zakresu wyjaśnień
1.1.4.5. Ocena końcowa
Osoba upoważniona do podpisania dokumentów
Pracownik kancelaryjny
Sporządzenie i wysłanie pisma

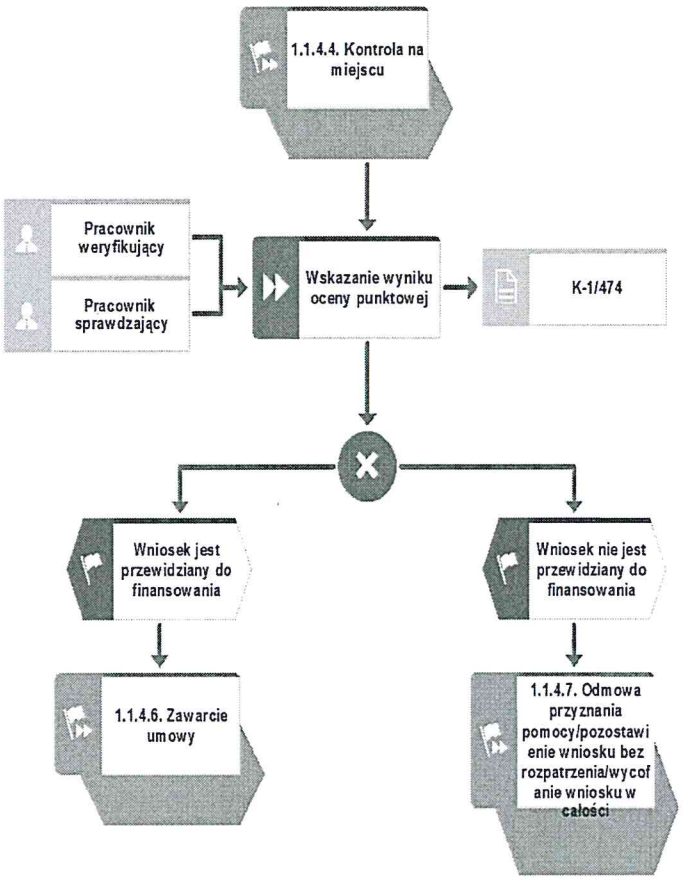

Pracownik weryfikujący
Pracownik sprawdzający
Wskazanie wyniku weryfikacji po wyjaśnieniach
K-1/474
Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny - z zastrzeżeniem konieczności aktualizacji zestawienia rzeczowo - finansowego
Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy
Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny
1.1.4.5. Ocena końcowa
1.1.4.7. Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości
Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego,
K-1/474
1.1.4.5. Ocena końcowa

1.1.4.4. Kontrola na miejscu

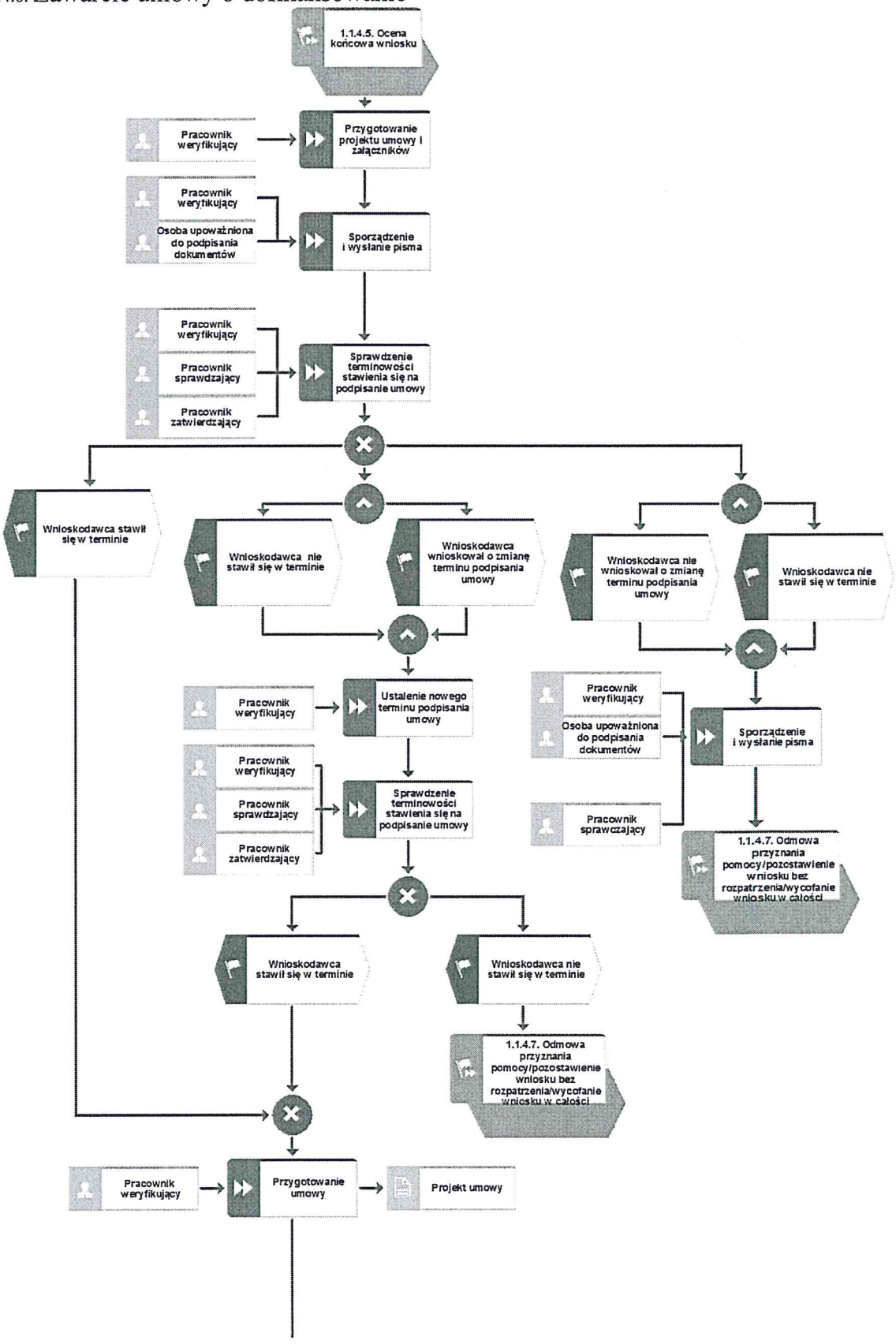


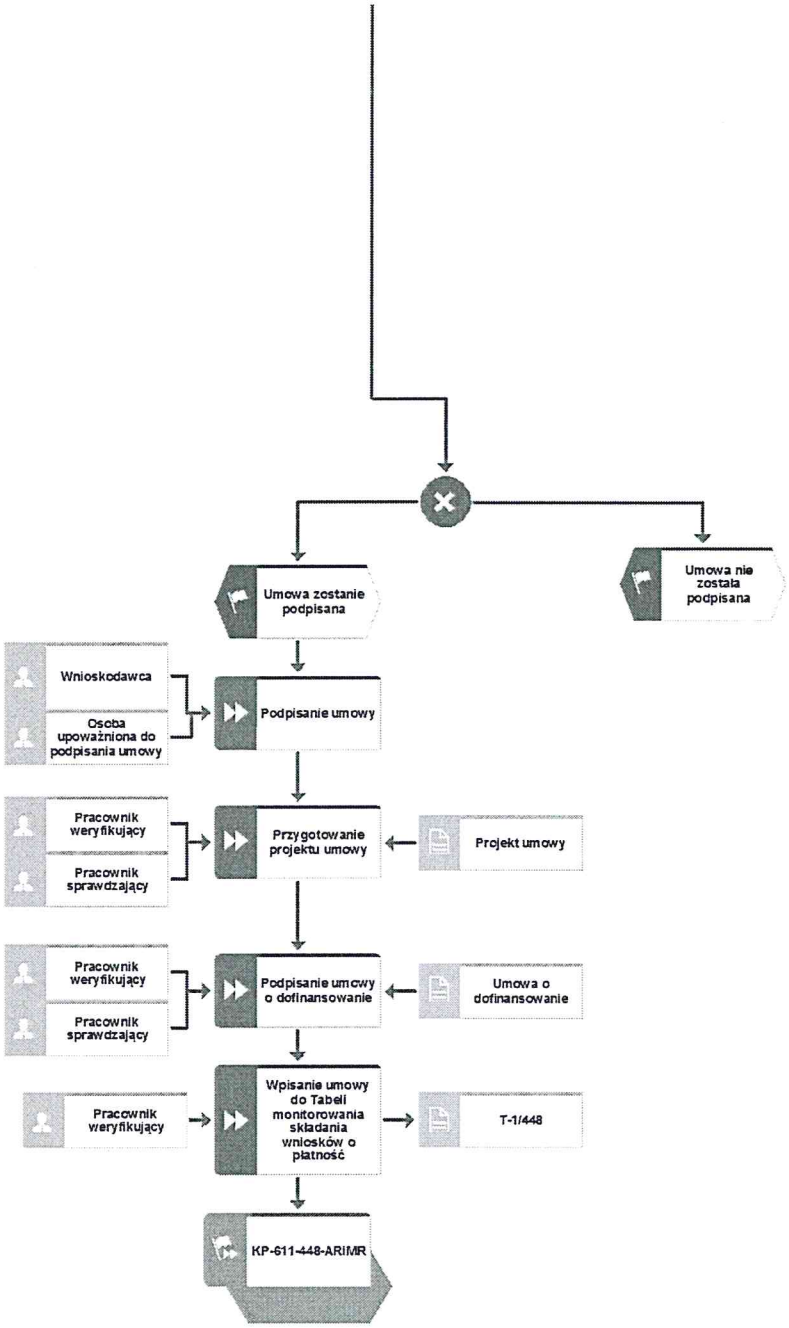

Zweryfikowano otrzymane wyjaśnienia
Pracownik weryfikujący
Pracownik sprawdzający
Wynik kontroli na miejscu
K-1/474
Wniosek kwalif. się do dalszej oceny
Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyzn. pomocy
1.1.4.5 Ocena końcowa wniosku
1.1.4.7. Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości

1.1.4.5. Ocena końcowa wniosku

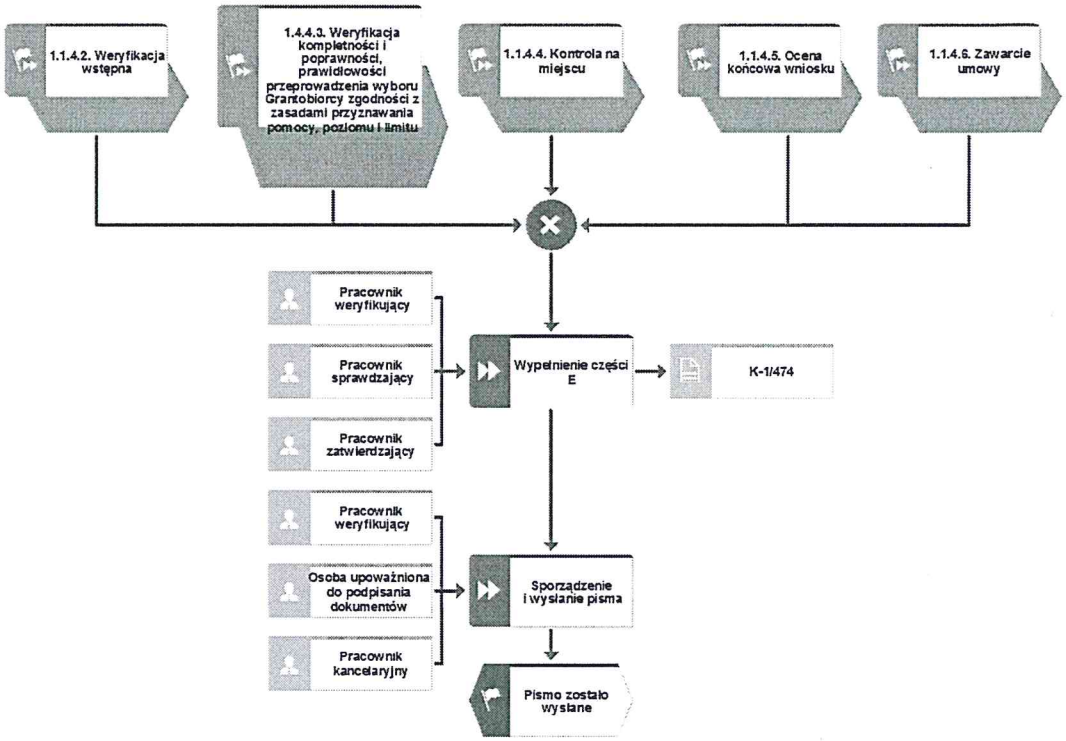


1.1.4.6. Zawarcie umowy o dofinansowanie

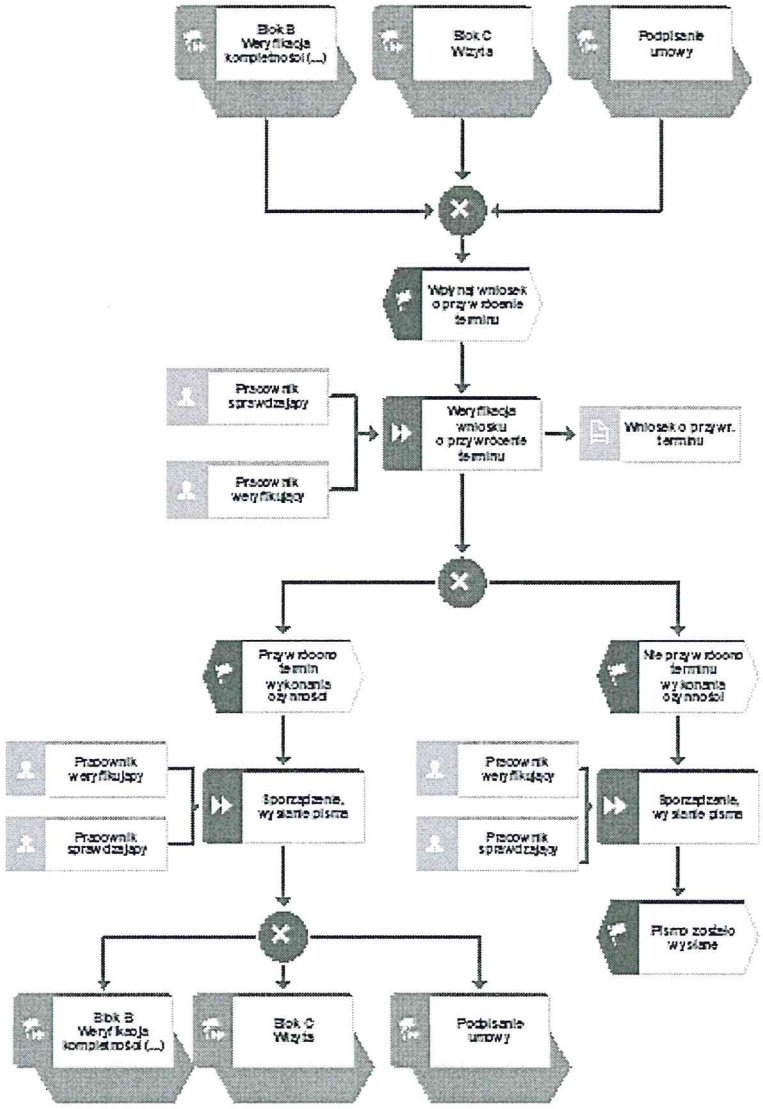



Umowa zostanie podpisana
Umowa nie została podpisana
Wnioskodawca
Osoba upoważniona do podpisania umowy
Podpisanie umowy
Pracownik weryfikujący
Pracownik sprawdzający
Przygotowanie projektu umowy
Projekt umowy
Pracownik weryfikujący
Pracownik sprawdzający
Podpisanie umowy o dofinansowanie
Umowa o dofinansowanie
Pracownik weryfikujący
Wpisanie umowy do Tabeli monitorowania składania wniosków o płatność
T-1/448
KP-611-448-ARiMR

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



1.1.4.8. Przywrócenie terminu wykonania czynności



1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu.

R1. W sytuacji, gdy w przypadku pracownika mają zastosowanie przepisy art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. 2018, poz. 2096; z późn. zm.) zwany dalej „Kpa"„ bezpośredni przełożony pracownika obowiązany jest na jego żądanie lub żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności innych niż wymienione w § 1 ww. art. 24 „Kpa", które mogą wywołać wątpliwości, co do bezstronności pracownika. W przypadku wyłączenia pracownika (z mocy prawa na podstawie art. 24 § 1 „Kpa" albo przez bezpośredniego przełożonego pracownika), jego bezpośredni przełożony wyznacza innego pracownika do prowadzenia sprawy. Wyznaczenie innego pracownika do prowadzenia sprawy przez bezpośredniego przełożonego, bądź odmowa wyłączenia następuje w drodze aktu administracyjnego (postanowienia), na które nie przysługuje zażalenie.

Natomiast zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1267 z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą z dnia 10 lipca 2015 r." Do postępowań w sprawach dotyczących przyznania pomocy stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.), dotyczące właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, doręczeń i wezwań, udostępnienia akt, a także skarg i wniosków, o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

R2. W przypadku możliwości zaistnienia konfliktu interesów, tj. wystąpienia okoliczności, które zagrażają bezstronności i obiektywnemu wykonaniu obowiązków służbowych, z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne, interesy gospodarcze lub jakiekolwiek interesy pracownicze UM wspólnie z LGD , pracownik oceniający wniosek podlega wyłączeniu od udziału w danej sprawie. O przyczynach powodujących wyłączenie, pracownik zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie powiadomić bezpośrednio przełożonego. W przypadku, gdy bezpośredni przełożony poweźmie wiedzę o możliwości wystąpienia konfliktu interesów, zobowiązany jest do wyłączenia pracownika od wykonania czynności w danej sprawie.

R3. Obliczanie i oznaczenie terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy finansowej z tytułu pomocy na realizację operacji w ramach działania realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, o którym mowa w m.in. 62 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 508/2014 z dnia 15 maja 2014 r., w sprawie Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (WE) nr 2328/2003, (WE) nr 861/2006, (WE) nr 1198/2006 i (WE) nr 791/2007 oraz rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1255/2011 (Dz. U. L 149 z 20.5.2014, str. 1 z późn. zm.), zwane dalej: „rozporządzenie 508/2014", dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeksu cywilnego (Dz. U. 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.) dotyczącymi terminów.

R4. W sytuacji uchybienia terminu wykonania przez wnioskodawcę określonych czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działania realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, o którym mowa w art. 62 ust.1 lit. b rozporządzenia nr 508/2014, zarząd województwa, na pisemną prośbę wnioskodawcy, przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli wnioskodawca:

1. wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia;
2. jednocześnie z wniesieniem prośby dopełnił czynności, dla której był określony termin;
3. uprawdopodobnił, że uchybienie terminu nastąpiło bez jego winy.

Należy mieć na uwadze, że przywrócenie terminu do złożenia prośby, o której mowa w § 23a ust.1 rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybactwo i Morze" (Dz. U. poz. 1435, z późn. zm.) jest niedopuszczalne.

R5. W przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości lub stwierdzenia wystąpienia błędu administracyjnego/ systemowego należy stosować tryb i zasady postępowania określone w książce procedur KP-611-446-ARiMR *Rozpatrywanie, stwierdzanie i przekazywanie informacji o nieprawidłowościach w ramach działań objętych Priorytetem 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w PO „Rybactwo i Morze" 2014-2020 oraz Procedurze zwalczania nadużyć finansowych w ramach Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze,* przygotowaną przez Instytucję Zarządzającą.

R6. W przypadku odmowy przyznania pomocy, zgodnie z m.in. art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r., wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonych dla aktów lub czynności, o których mowa w m.in. art. 3 § 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302 z późn. zm.).

R7. Wniosek o dofinansowanie składany jest na formularzu opracowanym przez ARiMR i zatwierdzonym przez IZ. Następnie formularz wniosku umieszczany jest:
- na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw rybołówstwa oraz na stronach internetowych administrowanych przez Samorząd Województwa, oraz
- na stronach internetowych administrowanych przez lokalne grupy działania.

R8. Wniosek rozpatruje się w terminie 3 miesięcy od dnia jego złożenia. W przypadku nierozpatrzenia wniosku w terminie Samorząd Województwa zawiadamia wnioskodawcę o przyczynach zwłoki, określając nowy termin rozpatrzenia wniosku, nie dłuższy niż 3 miesiące.

R9. W przypadku wypłaty zaliczki, postępowanie z dokumentami prawnego zabezpieczenia umowy o dofinansowanie należy zastosować zapisy określone w książce procedur KP-611-444-ARiMR *Postępowanie z dokumentami prawnego zabezpieczenia na operacje w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym „Rybactwo i Morze" na lata 2014-2020 obsługiwanych przez Samorząd Województwa.*

R10. W przypadku wysyłania pism do wnioskodawcy – należy, tam gdzie to stosowne podać m.in.:
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 wniesienia skargi od rozstrzygnięcia instytucji pośredniczącej w tym: instytucji do której należy wnieść skargę, terminie w jakim może być złożona oraz formie i trybie wniesienia skargi.

R11. Ponadto przygotowując pismo do wnioskodawcy należy m.in.:
a) pismo wysłać faksem (równoległe listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) w przypadku, gdy wnioskodawca 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 wnioskodawcę pocztą elektroniczną w przypadku, gdy ww. wnioskodawca podał we wniosku adres e-mail, (równolegle 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.

R12. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej książce procedur zastosowanie znajdą przepisy:

- ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1267 z późn. zm.);
- rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie operacyjnym „Rybactwo i Morze" (Dz. U. poz. 1435 oraz z 2018 r. poz. 1503);
- rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 28 lutego 2018 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programu finansowanego z udziałem środków Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. poz. 458);
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 508/2014 z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenia Rady (WE) nr 2328/2003, (WE) nr 861/2006, (WE) nr 1198/2006 i (WE) nr 791/2007 oraz rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1255/2011 (Dz. Urz. UE L 149 z 20.05.2014, str. 1, z późn. zm.).

1.1.6. Załączniki

Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
-1-	-2-	-3-
D-1/474	Deklaracja bezstronności	Deklaracja bezstronności
PK-1/474	Zagadnienia zlecone do kontroli na miejscu dotyczące wnioskodawcy realizującego Program Operacyjny „Rybactwo i Morze".	Zagadnienia zlecone do kontroli na miejscu dotyczące wnioskodawcy realizującego Program Operacyjny „Rybactwo i Morze".
K-1/474	Karta weryfikacji wniosku o dofinansowanie	Karta weryfikacji wniosku o dofinansowanie
IK-1/474	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o dofinansowanie	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o dofinansowanie

2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
Osoba upoważniona do podpisania dokumentów	Obsługa wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym Rybactwo i Morze na lata 2014-2020 na projekt grantowy w ramach działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność	Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku	Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie i wysłanie pisma	
		Weryfikacja kompletności, poprawności przeprowadzenia wyboru Grantobiorców, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu pomocy.	Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie i wysłanie pisma	
		Zawarcie umowy o dofinansowanie	Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie i wysłanie pisma	
Osoba upoważniona do podpisania umowy	Obsługa wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym Rybactwo i Morze na lata 2014-2020 na projekt grantowy w ramach działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność	Zawarcie umowy o dofinansowanie	Podpisanie umowy	Podpisanie umowy	
Pracownik sprawdzający	Obsługa wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie	Kontrola na miejscu	Analiza informacji pokontrolnej		Informacja pokontrolna

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
	zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym Rybactwo i Morze na lata 2014-2020 na projekt grantowy w ramach działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność		Decyzja o konieczności przeprowadzenia kontroli na miejscu		K-1/474
			Określenie zakresu wyjaśnień		K-1/474
			Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień		K-1/474
			Wynik kontroli na miejscu		K-1/474
		Ocena końcowa wniosku	Wskazanie wyniku oceny punktowej		K-1/474
		Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku	Wypełnienie części E		K-1/474
		Przyjęcie i rejestracja wniosku	Podpisanie deklaracji bezstronności	Wyznaczenie osób, które będą dokonywały oceny WoD	Wniosek o dofinansowanie
		Przywrócenie terminu wykonania czynności	Sporządzenie, wysłanie pisma	Sporządzenie i wysłanie pisma	
			Weryfikacja wniosku o przywrócenie terminu		Wniosek o przywr. terminu
		Weryfikacja kompletności, poprawności	Określenie zakresu	Określenie zakresu wyjaśnień	K-1/474

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
		przeprowadzenia wyboru Grantobiorców, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu pomocy.	wyjaśnień		
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień		K-1/474
			Weryfikacja w części B6		K-1/474
			Weryfikacja kompletności (...) w części B1, B2, B3, B4		K-1/474
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi		K-1/474
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi		K-1/474
			Wskazanie wyniku		K-1/474
			Wskazanie wyniku w części B5		K-1/474
			Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień		K-1/474
			Wskazanie wyniku po złożeniu wyjaśnień		K-1/474
		Weryfikacja wstępna	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej część A		K-1/474
			Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej		K-1/474

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
		Zawarcie umowy o dofinansowanie	Podpisanie umowy o dofinansowanie		Umowa o dofinansowanie
			Przygotowanie projektu umowy		Projekt umowy
			Sporządzenie i wysłanie pisma		
			Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy		
			Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy		
Pracownik weryfikujący	Obsługa wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym Rybactwo i Morze na lata 2014-2020 na projekt grantowy w ramach działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność	Kontrola na miejscu	Analiza informacji pokontrolnej		Informacja pokontrolna
			Decyzja o konieczności przeprowadzenia kontroli na miejscu		K-1/474
			Określenie zakresu wyjaśnień		K-1/474
			Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień		K-1/474
			Wynik kontroli na miejscu		K-1/474

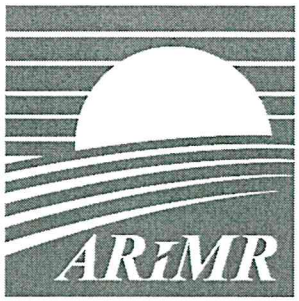
Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			kierowanie sprawy do kontroli na miejscu		K-1/474
		Ocena końcowa wniosku	Wskazanie wyniku oceny punktowej		K-1/474
		Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku	Sporządzenie i wysłanie pisma		
			Wypełnienie części E		K-1/474
		Przyjęcie i rejestracja wniosku	Podpisanie deklaracji bezstronności	Wyznaczenie osób, które będą dokonywały oceny WoD	Wniosek o dofinansowanie
		Przywrócenie terminu wykonania czynności	Sporządzenie, wysłanie pisma		
			Weryfikacja wniosku o przywrócenie terminu		Wniosek o przywr. terminu
		Weryfikacja kompletności, poprawności przeprowadzenia wyboru Grantobiorców, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu pomocy.	Określenie zakresu wyjaśnień		K-1/474
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień		K-1/474
			Sporządzenie i wysłanie pisma		
			Weryfikacja w części B6		K-1/474

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Weryfikacja kompletności (...) w części B1, B2, B3, B4		K-1/474
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi		K-1/474
			Wskazanie wyniku		K-1/474
			Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień		K-1/474
			Wskazanie wyniku po złożeniu wyjaśnień		K-1/474
		Weryfikacja wstępna	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej część A		K-1/474
			Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej		K-1/474
		Zawarcie umowy o dofinansowanie	Podpisanie umowy o dofinansowanie		Umowa o dofinansowanie
			Przygotowanie projektu umowy		Projekt umowy
			Przygotowanie projektu umowy i załączników	Przygotowanie projektu umowy i załączników	
			Przygotowanie umowy	Przygotowanie umowy, weryfikacja zabezpieczeń umowy	Projekt umowy

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Sporządzenie i wysłanie pisma		
			Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy		
			Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy		
			Ustalenie nowego terminu podpisania umowy		
			Wpisanie umowy do Tabeli monitorowania składania wniosków o płatność		T-1/448
Pracownik zatwierdzający	Obsługa wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym Rybactwo i Morze na lata 2014-2020 na projekt grantowy w ramach działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność	Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku	Wypełnienie części E		K-1/474
		Przyjęcie i rejestracja wniosku	Podpisanie deklaracji bezstronności	Wyznaczenie osób, które będą dokonywały oceny WoPP	Wniosek o dofinansowanie
			Sprawdzający został wyznaczony losowo albo wskazany	Sprawdzający został wyznaczony losowo albo wskazany	
			Wyznaczenie osób, które będą dokonywały oceny wniosku	Wyznaczenie osób, które będą dokonywały oceny WoPP	Wniosek o dofinansowanie

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
		Zawarcie umowy o dofinansowanie	Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy	Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy	
Wnioskodawca	Obsługa wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym Rybactwo i Morze na lata 2014-2020 na projekt grantowy w ramach działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność	Zawarcie umowy o dofinansowanie	Podpisanie umowy	Podpisanie umowy	

3. Załączniki



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

KSIĄŻKA PROCEDUR

Program Operacyjny Rybactwo i Morze

Obsługa wniosku o płatność na projekt grantowy w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność", w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", objętego Programem Operacyjnym „Rybactwo i Morze"

KP-611-476-ARiMR/2/z

Wersja zatwierdzona 2

Karty obiegowe KP

Zatwierdzenie KP

Opracowali	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Anna Krajewska	05.06.2019 r.	Anna Krajewska
Naczelnik WL	05.06.2019 r.	Ewa Kluś
Z-ca Dyrektora Departamentu Działań Delegowanych	05.06.2019 r.	Michał Pruś
Dyrektor Departamentu Działań Delegowanych (Właściciel KP)	05.06.2019 r.	w/z Bogusław Uściński
Zatwierdził	**Data złożenia podpisu**	**Podpis i pieczęć**
Prezes ARiMR lub Zastępca Prezesa ARiMR	05.06.2019 r.	Tomasz Nowakowski

Wprowadzenie KP w życie

Zakres obowiązywania	Data wprowadzenia KP w życie	Wprowadzający KP w życie	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
KP obowiązuje w pełnym zakresie	07.06.2019	Zastępca Prezesa ARiMR	05.06.2019 r.	Tomasz Nowakowski

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis zmian do poprzedniej wersji
1.	03.08.2017 r	Irena Plucińska	1 z	
2.	15.04.2019 r.	Anna Krajewska	2.1 r	Utworzenie drugiej wersji KP. Aktualizacja z powodu nowelizacji rozporządzenia wykonawczego dla działania.
3.	04.06.2019 r.	Anna Krajewska	2 z	Zatwierdzenie KP na podstawie akceptacji MGMiŻŚ (pismo DR.WPL.702.14.2019.WK z dn. 24.05.2019 r.)

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Piotr Pilch

Spis treści

1. Procedury 4

1.1. Obsługa wniosku o płatność na projekt grantowy w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność" w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", objętego Programem Operacyjnym „Rybactwo i Morze". 4

1.1.1. Przedmiot procedury 4

1.1.2. Obszar procedury 4

1.1.3. Funkcja procedury 4

1.1.4. Przebieg procesu 4

1.1.4.1. Weryfikacja wstępna 5

1.1.4.2. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z umową, kwalifikowalności wydatków, pod względem rachunkowym oraz weryfikacji dokumentów na płatności ostatecznej i kontroli krzyżowej .....81.1.4.3. Kontrola na miejscu 9

1.1.4.4. Korekta kwoty kosztów kwalifikowalnych i zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji..... 10

1.1.4.5. Odmowa wypłaty pomocy/wycofanie wniosku 12

1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu 13

1.1.6. Załączniki..... 18

2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy 19

3. Załączniki 32

3.1 Karta weryfikacji wniosku o płatność (K-1/476)

3.2 Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o płatność (I-1/476)

3.3 Deklaracja bezstronności (D-1/476)

3.4 Zlecenie kontroli PK--476)

3.5 Karta aktualizacji

1. Procedury

1.1. Obsługa wniosku o płatność na projekt grantowy w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność" w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", objętego Programem Operacyjnym „Rybactwo i Morze".

1.1.1. Przedmiot procedury

Procedura przewidziana do obsługi wniosku o płatność na projekt grantowy w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność" w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym „Rybactwo i Morze".

1.1.2. Obszar procedury

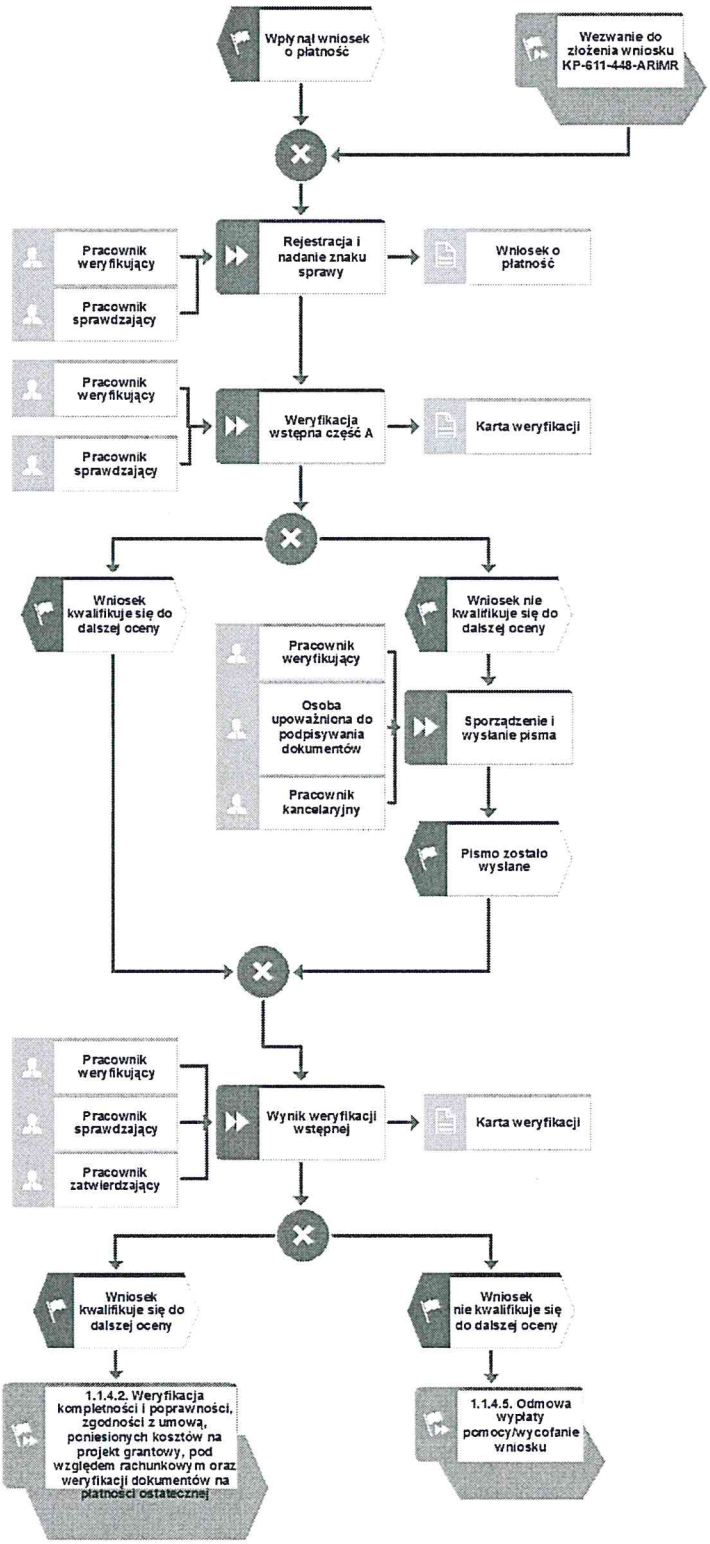
Proces obsługi wniosku o płatność na projekt grantowy w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność" w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym „Rybactwo i Morze".

1.1.3. Funkcja procedury

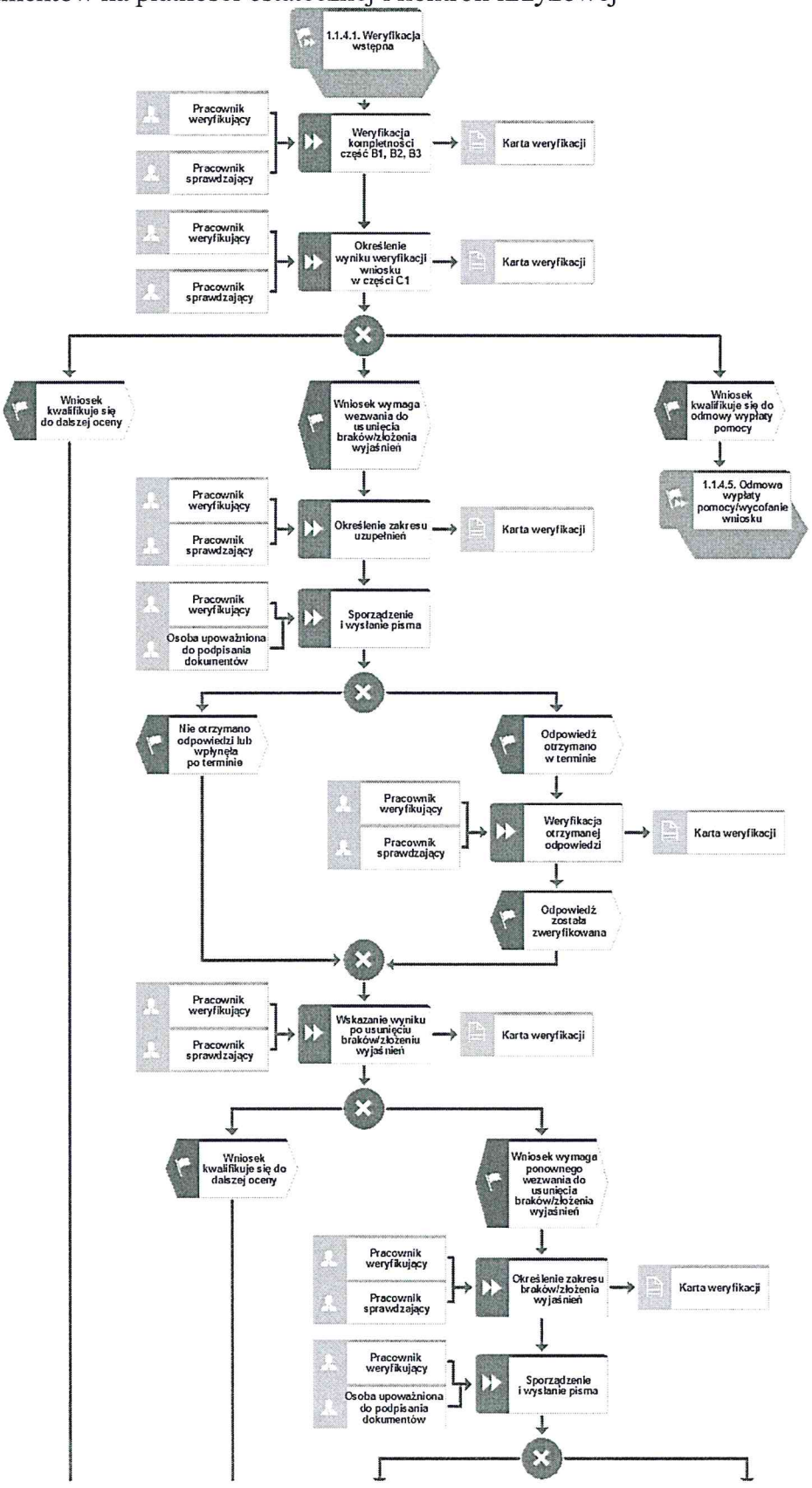
Opis procesu weryfikowania wniosku o płatność na projekt grantowy w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność" w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym „Rybactwo i Morze".

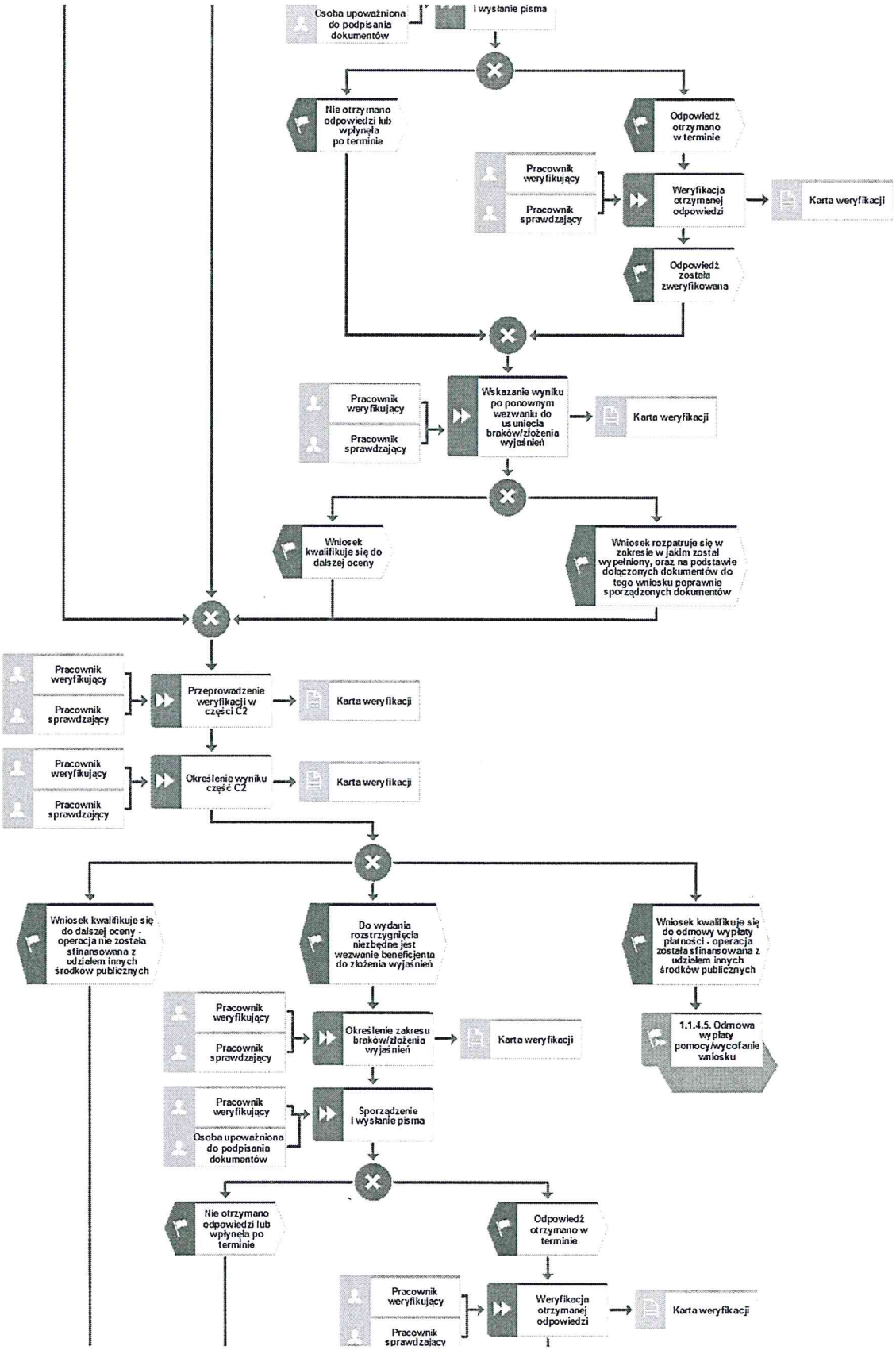
1.1.4. Przebieg procesu

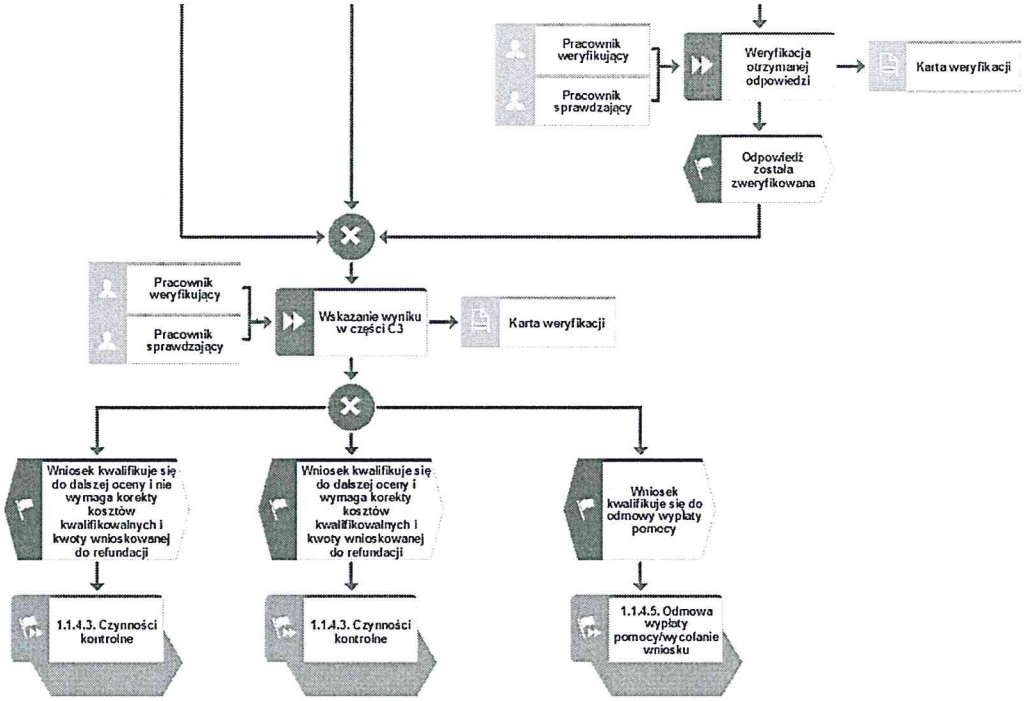
1.1.4.1. Weryfikacja wstępna



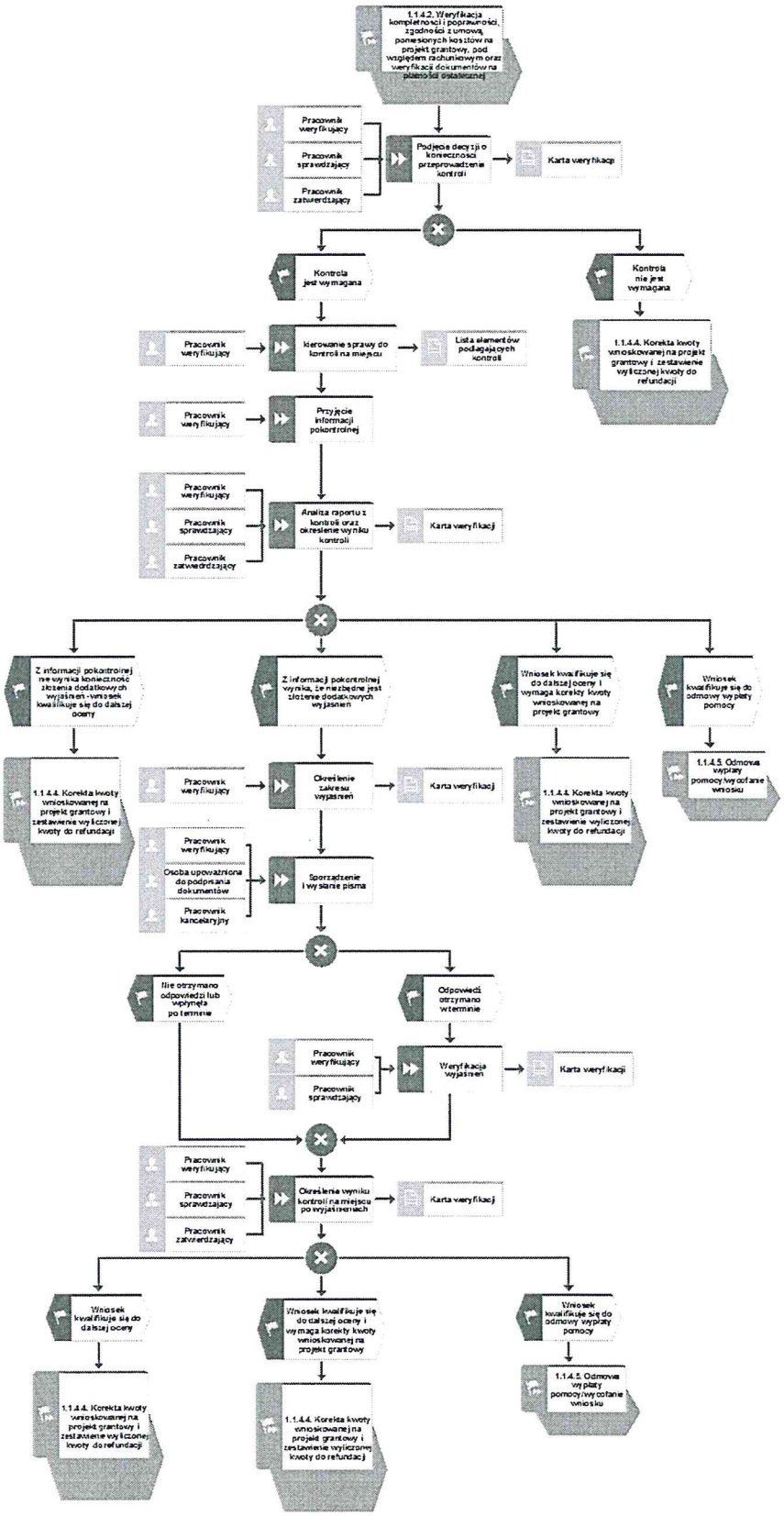
Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z umową, poniesionych kosztów na projekt grantowy, pod względem rachunkowym oraz weryfikacji dokumentów na płatności ostatecznej i kontroli krzyżowej



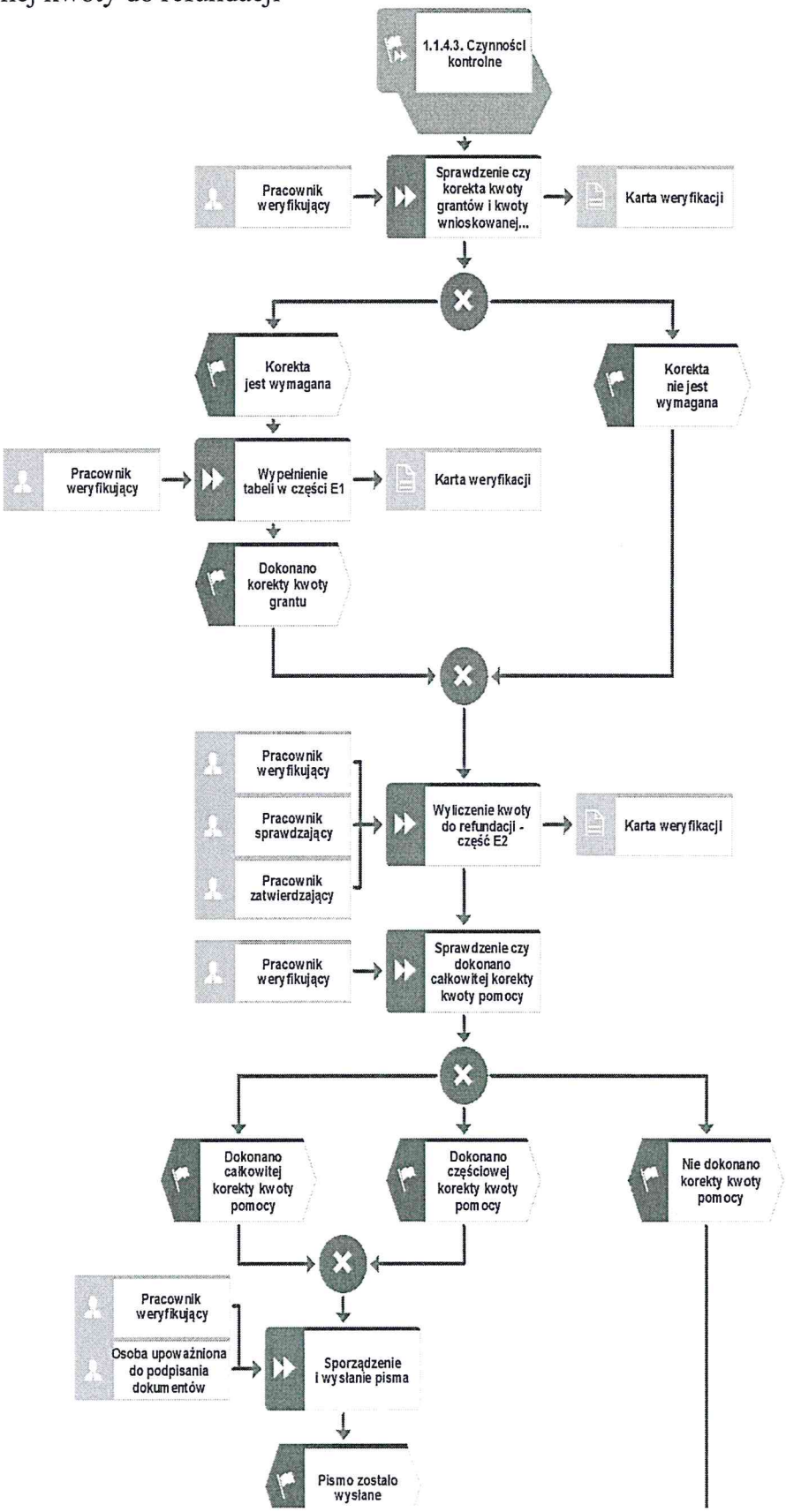

Osoba upoważniona do podpisania dokumentów
I wysłanie pisma
Nie otrzymano odpowiedzi lub wpłynęła po terminie
Odpowiedź otrzymano w terminie
Pracownik weryfikujący
Pracownik sprawdzający
Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi
Karta weryfikacji
Odpowiedź została zweryfikowana
Pracownik weryfikujący
Pracownik sprawdzający
Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień
Karta weryfikacji
Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny
Wniosek rozpatruje się w zakresie w jakim został wypełniony, oraz na podstawie dołączonych dokumentów do tego wniosku poprawnie sporządzonych dokumentów
Pracownik weryfikujący
Pracownik sprawdzający
Przeprowadzenie weryfikacji w części C2
Karta weryfikacji
Pracownik weryfikujący
Pracownik sprawdzający
Określenie wyniku część C2
Karta weryfikacji
Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny - operacja nie została sfinansowana z udziałem innych środków publicznych
Do wydania rozstrzygnięcia niezbędne jest wezwanie beneficjenta do złożenia wyjaśnień
Wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty płatności - operacja została sfinansowana z udziałem innych środków publicznych
Pracownik weryfikujący
Pracownik sprawdzający
Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień
Karta weryfikacji
1.1.4.5. Odmowa wypłaty pomocy/wycofanie wniosku
Pracownik weryfikujący
Osoba upoważniona do podpisania dokumentów
Sporządzenie i wysłanie pisma
Nie otrzymano odpowiedzi lub wpłynęła po terminie
Odpowiedź otrzymano w terminie
Pracownik weryfikujący
Pracownik sprawdzający
Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi
Karta weryfikacji

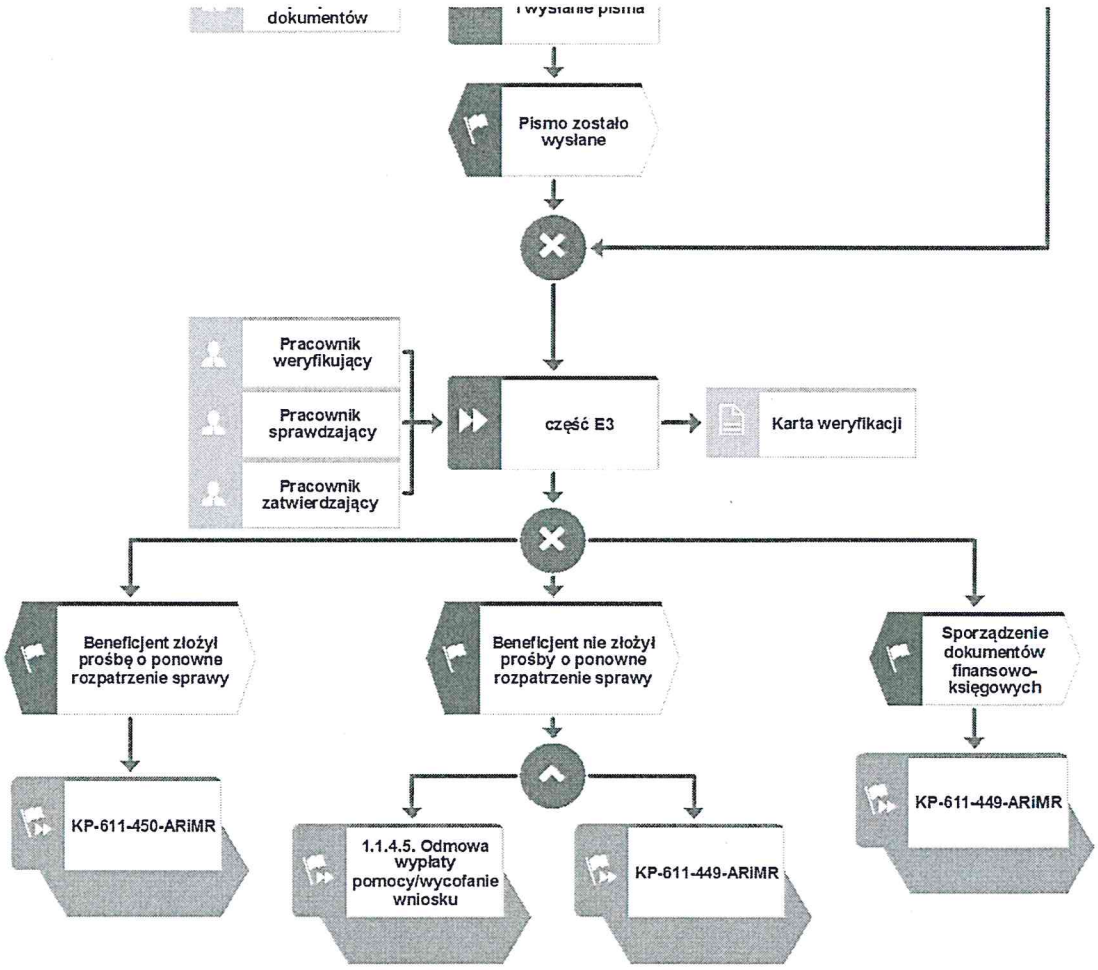

Pracownik weryfikujący
Pracownik sprawdzający
Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi
Karta weryfikacji
Odpowiedź została zweryfikowana
Pracownik weryfikujący
Pracownik sprawdzający
Wskazanie wyniku w części C3
Karta weryfikacji
Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny i nie wymaga korekty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji
Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny i wymaga korekty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji
Wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy
1.1.4.3. Czynności kontrolne
1.1.4.3. Czynności kontrolne
1.1.4.5. Odmowa wypłaty pomocy/wycofanie wniosku

1.1.4.2. Kontrola na miejscu

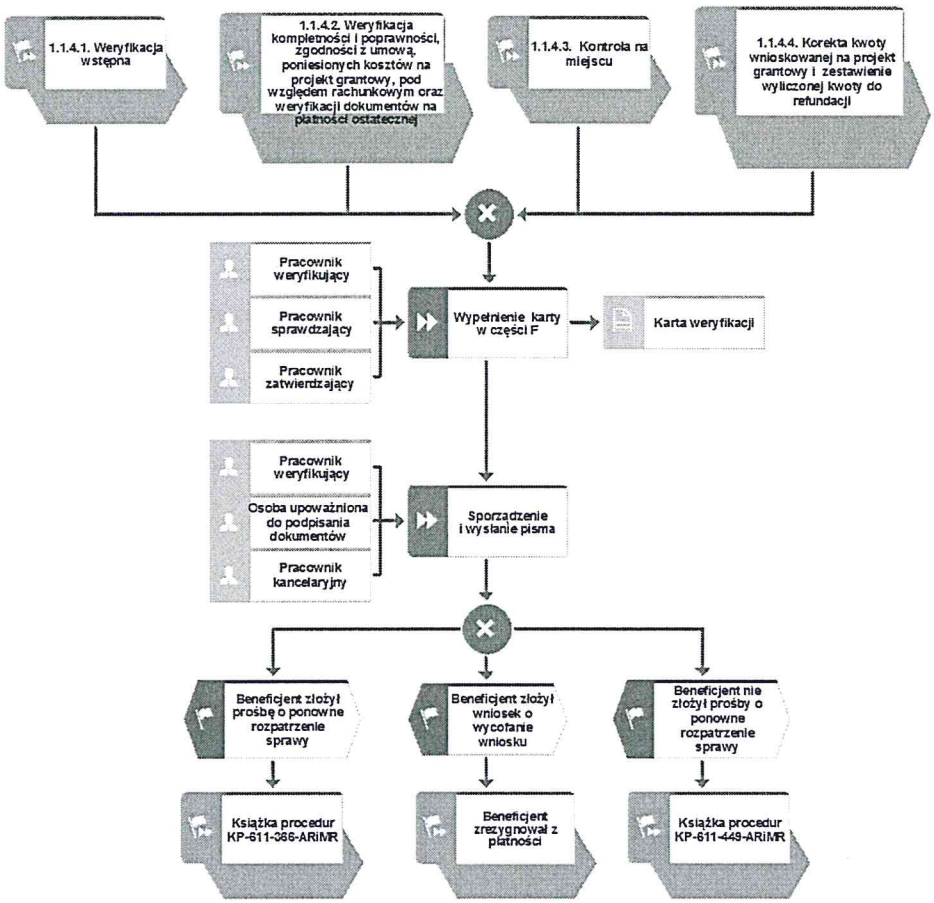


1.1.4.3. Korekta kwoty wnioskowanej na projekt grantowy i zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji




dokumentów
Pismo zostało wysłane
Pracownik weryfikujący
Pracownik sprawdzający
Pracownik zatwierdzający
część E3
Karta weryfikacji
Beneficjent złożył prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy
Beneficjent nie złożył prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy
Sporządzenie dokumentów finansowo-księgowych
KP-611-450-ARiMR
1.1.4.5. Odmowa wypłaty pomocy/wycofanie wniosku
KP-611-449-ARiMR
KP-611-449-ARiMR

1.1.4.4. Odmowa wypłaty pomocy/wycofanie wniosku



1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu

R1. W sytuacji, gdy w przypadku pracownika mają zastosowanie przepisy art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.), bezpośredni przełożony pracownika obowiązany jest na jego żądanie lub żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności innych niż wymienione w §1 ww. art. K.p.a., które mogą wywołać wątpliwości, co do bezstronności pracownika. W przypadku wyłączenia pracownika (z mocy prawa na podstawie art. 24 § 1 k.p.a. albo przez bezpośredniego przełożonego pracownika), jego bezpośredni przełożony wyznacza innego pracownika do prowadzenia sprawy. Wyznaczenie innego pracownika do prowadzenia sprawy przez bezpośredniego przełożonego, bądź odmowa wyłączenia następuje w drodze aktu administracyjnego (postanowienia), na które nie przysługuje zażalenie. W przypadku możliwości zaistnienia konfliktu interesów, tj. wystąpienia okoliczności, które zagrażają bezstronnemu i obiektywnemu wykonywaniu obowiązków służbowych, z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne, interesy gospodarcze lub jakiekolwiek interesy pracownicze UM wspólne z podmiotem/jedną z osób składających wniosek o dofinansowanie, pracownik oceniający wniosek podlega wyłączeniu od udziału w danej sprawie. O przyczynach powodujących wyłączenie, pracownik zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie powiadomić bezpośredniego przełożonego. W przypadku, gdy bezpośredni przełożony poweźmie wiedzę o możliwości wystąpienia konfliktu interesów, zobowiązany jest do wyłączenia pracownika od wykonywania czynności w danej sprawie.

R2. W przypadku czynności wykonywanych w toku postępowania w sprawie wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy, termin wykonania tych czynności uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w placówce wyznaczonego operatora. Termin uważa się również za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało złożone w polskim urzędzie konsularnym.

R3. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie o wypłatę środków finansowych z tytułu pomocy na realizację operacji w ramach działania o którym mowa w art. 62 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 508/2014 dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego dotyczącymi terminów (Dz. U. 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.).

R4. Podczas weryfikacji wniosku o płatność pracownik weryfikujący/sprawdzający uzupełnia przekazane przez ARiMR rejestry/aplikacje w zakresie danych w nich ujętych.

R5. W przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości lub stwierdzenia wystąpienia błędu administracyjnego/systemowego należy stosować tryb i zasady postępowania określone w książce procedur KP-611-446-ARiMR *Rozpatrywanie, stwierdzanie i przekazywanie informacji o nieprawidłowościach w ramach działań objętych Priorytetem 4 "Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w PO "Rybactwo i Morze" 2014-2020"* oraz *Procedurze zwalczania nadużyć finansowych w ramach Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze,* przygotowaną przez Instytucję Zarządzającą.

R6. Pomoc wypłacana jest na pisemny wniosek o płatność, złożony po zrealizowaniu operacji lub każdego z jej etapów, w terminie określonym w umowie o dofinansowanie.

R7. W przypadku nie złożenia wniosku o płatność w wyznaczonym w umowie terminie, Zarząd Województwa wzywa Beneficjenta do złożenia wniosku o płatność w terminie 14 dni od dnia

doręczenia wezwania. Niezłożenie wniosku w terminie wynikającym z wezwania, Zarząd Województwa pomocy nie wypłaca.
W przypadku, gdy wniosek o płatność nie został złożony w wyznaczonym w umowie terminie należy stosować tryb i zasady postępowania określone w książce procedur KP-611-448-ARiMR *Monitorowanie terminowości składania wniosków o płatność w ramach działań objętych Priorytetem 4 "Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej" , zawartego w Programie Operacyjnym "Rybactwo i Morze" na lata 2014-2020.*

R8. Znak sprawy nadawany dla wniosku o płatność winien być zgodny z instrukcją nadawania znaku sprawy.

R9. Wniosek o płatność, dokumenty uzupełniające złożone przez beneficjenta 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 beneficjent działał w dobrej wierze. Zarząd Województwa 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. Zarząd Województwa może je poprawić informując jednocześnie beneficjenta o wprowadzonych zmianach.

R10. Jeżeli Wniosek o płatność nie został prawidłowo wypełniony lub nie dołączono do niego co najmniej jednego z dokumentów niezbędnego do ustalenia spełnienia warunków wypłaty pomocy (których wykaz został określony na wniosku o płatność), zarząd województwa wzywa beneficjenta na piśmie do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli beneficjent pomimo wezwania nie usunął braków lub nie złożył wyjaśnień w wyznaczonym terminie, zarząd województwa ponownie wzywa beneficjenta na piśmie do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli beneficjent pomimo drugiego wezwania nie usunął braków lub nie złożył wyjaśnień w wyznaczonym terminie, wówczas wniosek o płatność jest rozpatrywany w zakresie w jakim został prawidłowo wypełniony albo pomocy nie wypłaca się, jeżeli wniosek o płatność nie może zostać rozpatrzony w zakresie poniesionych kosztów.

R11. W przypadku nierozpatrzenia wniosku o płatność w terminie 60 dni od dnia jego złożenia, zarząd województwa zawiadamia beneficjenta na piśmie o przyczynach zwłoki, określając nowy termin rozpatrzenia tego wniosku, nie dłuższy jednak niż 14 dni.

R12. Zgodnie z § 2 ust. 1 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 04.04.2017 r. w sprawie trybu, zakresu, terminów i szczegółowego sposobu rozliczania wydatków poniesionych w ramach realizowanych operacji Programu Operacyjnego „Rybactwo i Morze" (Dz. U. poz. 754), rozliczenie wydatków poniesionych w ramach operacji nastąpi w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia wniosku o płatność spełniającego wymagania określone w art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. 2017, poz. 1267 z późn. zm.). Zgodnie z przepisami Zarząd Województwa rozpatruje wniosek o płatność w terminie 60 dni od dnia złożenia wniosku przez beneficjenta, natomiast wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy dokonuje się niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o płatność, poprzez sporządzenie i autoryzację zlecenia płatności i przekazanie do ARiMR w celu realizacji płatności.

R13. Wezwanie przez właściwy zarząd województwa beneficjenta do wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy

wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania wniosku o płatność do czasu wykonania przez beneficjenta tych czynności.

R14. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o płatność jest niezbędne uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu lub zajdą nowe okoliczności budzące wątpliwości co do możliwości wypłaty pomocy, termin rozpatrywania wniosku o płatność wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych wyjaśnień lub opinii, lub wyjaśnienia tych okoliczności, o czym właściwy zarząd województwa informuje beneficjenta w formie pisemnej w postaci papierowej.

R15. W celu zapobiegania, wykrywania i eliminowania podwójnego finansowania operacji z różnych środków publicznych w ramach programów, przeprowadza się kontrole krzyżowe.

R16. W sytuacjach, kiedy mowa jest o wyliczeniu i zatwierdzeniu kwoty do wypłaty oraz zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, należy zastosować ścieżki przebiegu oraz wzory dokumentów, określone w książce procedur KP-611-449-ARiMR *Sporządzanie i poprawa dokumentów finansowo-księgowych oraz ustalanie, nienależnie, nadmiernie pobranych środków publicznych w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym „Rybactwo i Morze".*

R17. Wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy dokonuje się niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o płatność, poprzez sporządzenie zlecenia płatności i przekazanie do ARiMR w celu zapłaty na rzecz Beneficjenta.

R18. W przypadku doręczenia zawiadomienia w sprawie zatwierdzenia kwoty do wypłaty lub odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy, beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia pisemnej prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy, co reguluje książka procedur KP-611-366-ARiMR *Rozpatrywanie środków zaskarżenia w ramach działań objętych PROW na lata 2014-2020 oraz Priorytetem 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartym w PO Rybactwo i Morze 2014-2020 obsługiwanych przez podmioty wdrażające/Zarządy Województw/ ARiMR.*

R19. Zakresy typowania do kontroli na miejscu, zidentyfikowane obszary ryzyk oraz czynności podejmowane podczas kontroli na miejscu określają książki procedur KP-611-496-ARiMR *Wybór beneficjentów do kontroli na miejscu oraz kontroli ex post w ramach PO "Rybactwo i Morze" na lata 2014-2020 dla Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej" realizowanego przez SW*, KP-611-465-ARiMR *Przeprowadzanie czynności kontrolnych w ramach Priorytetu 4 "Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej" zawartego w Programie Operacyjnym "Rybactwo i Morze".*

R20. Odmowa zatwierdzenia wypłaty całości lub części pomocy dokonywana jest w formie pisemnej wraz z podaniem przyczyn odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy. W przypadku, gdy beneficjent nie spełnił warunków określonych w umowie tj.: nie zrealizował operacji, zgodnie z warunkami określonymi w Programie, w ustawie, w rozporządzeniu, w umowie oraz w innych przepisach dotyczących realizowanej operacji, nie udokumentował zrealizowania operacji lub jej etapu (w tym poniesienia kosztów kwalifikowanych) oraz jeżeli cel operacji nie został osiągnięty do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania, odmawia się zatwierdzenia wypłaty pomocy, korzystając z rozwiązań przyjętych w KP-611-445-ARiMR *Zmiana i wypowiedzenie/ rozwiązanie umowy w ramach działań objętych Priorytetem 4 "Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym "Rybactwo i Morze" na lata 2014-2020.* Każdorazowo gdy ma zastosowanie odmowa wypłaty pomocy, należy obowiązkowo poinformować o tym fakcie Departament Finansowy ARiMR.

R21. Dokumentacja dotycząca obsługi wniosku o płatność jest integralną częścią postępowania w sprawie wniosku o dofinansowanie. Jest gromadzona w jednej, oznaczonej znakiem sprawy, teczce aktowej wnioskodawcy o wcześniej nadanym znaku sprawy dla wniosku o dofinansowanie. Każdorazowo w korespondencji i dokumentacji, zarówno w formie papierowej, jak również elektronicznej, której wzory stanowią załączniki do niniejszej procedury, jak również w innej dokumentacji dołączanej do sprawy, należy wpisać znak sprawy.

R22. 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/ rozstrzygnięcia;
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 beneficjenta należy m.in.:

a. pismo wysłać faksem (równolegle listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) w przypadku, gdy beneficjent 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 beneficjenta pocztą elektroniczną w przypadku, gdy beneficjenta podał we wniosku adres e-mail, (równolegle 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.

R23. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej książce procedur zastosowanie znajdą przepisy:

1) ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1267 z późn. zm.);
2) rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie operacyjnym „Rybactwo i Morze" (Dz. U. poz. 1435, z późn. zm.);
3) rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 28 luty 2018 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programu finansowanego z udziałem środków Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. z 2018 r., poz. 458);
4) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);

5) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 508/2014 z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (WE) nr 2328/2003, (WE) nr 861/2006, (WE) nr 1198/2006 i (WE) nr 791/2007 oraz rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1255/2011 (Dz.U. L 149 z 20.5.2014, str. 1 z późn. zm.).

1.1.6. Załączniki

1	2	3
Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
K-1/476	Karta weryfikacji wniosku o płatność w zakresie działania *Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność" w zakresie projektów grantowych*	Karta weryfikacji wniosku o płatność
IK-1/476	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o płatność w zakresie działania *Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność" w zakresie projektów grantowych*	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o płatność
D-1/476	Deklaracja bezstronności	Deklaracja bezstronności
PK-1/476	Zlecenie kontroli	Zlecenie kontroli

2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
Osoba upoważniona do podpisania dokumentów	Obsługa wniosku o płatność na projekt grantowy w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność" w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", objętego Programem Operacyjnym „Rybactwo i Morze".	Kontrola na miejscu	Sporządzenie i wysłanie pisma		-
		Korekta kwoty wnioskowanej na projekt grantowy i zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji	Sporządzenie i wysłanie pisma		-
		Odmowa wypłaty pomocy/wycofanie wniosku	Sporządzenie i wysłanie pisma		-
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z umową, poniesionych kosztów na projekt grantowy, pod względem rachunkowym oraz weryfikacji dokumentów na płatności ostatecznej	Sporządzenie i wysłanie pisma		-
			Sporządzenie i wysłanie pisma		-
			Sporządzenie i wysłanie pisma		-
Pracownik kancelaryjny		Kontrola na miejscu	Sporządzenie i wysłanie pisma		-

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
	Obsługa wniosku o płatność na projekt grantowy w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność" w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", objętego Programem Operacyjnym „Rybactwo i Morze".				
		Korekta kwoty wnioskowanej na projekt grantowy i zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji	Sporządzenie i wysłanie pisma		-
		Odmowa wypłaty pomocy/wycofanie wniosku	Sporządzenie i wysłanie pisma		-
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z umową, poniesionych kosztów na projekt grantowy, pod względem rachunkowym oraz weryfikacji dokumentów na płatności ostatecznej	Sporządzenie i wysłanie pisma		-
			Sporządzenie i wysłanie pisma		-
			Sporządzenie i wysłanie pisma		-
					-
					-
		Weryfikacja wstępna			Faktury /dokumenty Kopie faktur /dokumentów
			Przyjęcie wniosku z załącznikami, odatowanie		Wniosek o płatność

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Rejestracja i nadanie znaku sprawy		Wniosek o płatność
			Sporządzenie i wysłanie pisma		-
Pracownik sprawdzający	Obsługa wniosku o płatność na projekt grantowy w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność" w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", objętego Programem Operacyjnym „Rybactwo i Morze".	Kontrola na miejscu	Analiza informacji pokontrolnej oraz określenie wyniku kontroli		K-1/476
			Określenie wyniku kontroli po wyjaśnieniach		K-1/476
			Podjęcie decyzji o konieczności przeprowadzenia kontroli		K-1/476
			Sprawdzenie czy kontrola jest wymagana - część D		K-1/476
			Weryfikacja wyjaśnień		K-1/476
		Korekta kwoty wnioskowanej na projekt grantowy i zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji			K-1/476
			Wyliczenie kwoty do refundacji - część E2/ E1		K-1/476
		Odmowa wypłaty pomocy/wycofanie wniosku	Wypełnienie karty w części F		K-1/476

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z umową, poniesionych kosztów na projekt grantowy, pod względem rachunkowym oraz weryfikacji dokumentów na płatności ostatecznej	Określenie wyniku weryfikacji wniosku w części C1		K-1/476
			Określenie wyniku część C2		K-1/476
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień		K-1/476
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień		K-1/476
			Określenie zakresu uzupełnień		K-1/476
			Przeprowadzenie weryfikacji krzyżowej w części C2		K-1/476
			Weryfikacja kompletności część B1, B2		K-1/476
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi		K-1/476
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi		K-1/476
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi		K-1/476

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień		K-1/476
			Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień		K-1/476
			Wskazanie wyniku w części C3		K-1/476
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z umową, poniesionych kosztów na projekt grantowy, pod względem rachunkowym oraz weryfikacji dokumentów na płatności ostatecznej	Określenie wyniku weryfikacji wniosku w części C1		K-1/476
			Określenie wyniku część C2		K-1/476
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień		K-1/476
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień		K-1/476
			Określenie zakresu uzupełnień		K-1/476
			Przeprowadzenie weryfikacji krzyżowej w części C2		K-1/476

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Weryfikacja kompletności część B1, B2, B3		K-1/476
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi		K-1/476
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi		K-1/476
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi		K-1/476
			Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień		K-1/476
			Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień		K-1/476
			Wskazanie wyniku w części C3		K-1/476
		Weryfikacja wstępna			-
			Weryfikacja wstępna część A		K-1/476

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Wynik weryfikacji wstępnej		K-1/476
Pracownik weryfikujący	Obsługa wniosku o płatność na projekt grantowy w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność" w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", objętego Programem Operacyjnym „Rybactwo i Morze".	Kontrola na miejscu	Analiza informacji pokontrolnej oraz określenie wyniku kontroli		K-1/476
			Określenie zakresu wyjaśnień		K-1/476
			Określenie wyniku kontroli po wyjaśnieniach		K-1/476
			Podjęcie decyzji o konieczności przeprowadzenia kontroli		K-1/476
			Przyjęcie informacji pokontrolnej		-
			Sporządzenie i wysłanie pisma		-
			Sprawdzenie czy kontrola jest wymagana - część D		K-1/476
			Weryfikacja wyjaśnień		K-1/476
			Zlecenie przeprowadzenia kontroli		-

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
		Korekta kwoty wnioskowanej na projekt grantowy i zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji			K-1/476
			Sporządzenie i wysłanie pisma		-
			Sprawdzenie czy dokonano całkowitej korekty kwoty pomocy		-
			Sprawdzenie czy korekta kosztów kwalifikowalnych jest wymagana		-
			Wyliczenie kwoty do refundacji - część E2/ E1		K-1/476
			Wypełnienie tabeli w części E1		K-1/476
		Odmowa wypłaty pomocy/wycofanie wniosku	Sporządzenie i wysłanie pisma		-
			Wypełnienie karty w części F		K-1/476
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z umową, poniesionych kosztów na projekt grantowy, pod względem rachunkowym oraz	Określenie wyniku weryfikacji wniosku w części C1		K-1/476
			Określenie wyniku część C2		K-1/476

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
		weryfikacji dokumentów na płatności ostatecznej			
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień		K-1/476
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień		K-1/476
			Określenie zakresu uzupełnień		K-1/476
			Przeprowadzenie weryfikacji krzyżowej w części C2		K-1/476
			Sporządzenie i wysłanie pisma		-
			Sporządzenie i wysłanie pisma		-
			Sporządzenie i wysłanie pisma		-
			Weryfikacja kompletności część B1, B2		K-1/476
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi		K-1/476
			Weryfikacja otrzymanej		K-1/476

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			odpowiedzi		
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi		K-1/476
			Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień		K-1/476
			Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień		K-1/476
			Wskazanie wyniku w części C3		K-1/476
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z umową, poniesionych kosztów na projekt grantowy, pod względem rachunkowym oraz weryfikacji dokumentów na płatności ostatecznej	Określenie wyniku weryfikacji wniosku w części C1		K-1/476
			Określenie wyniku część C2		K-1/476
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień		K-1/476
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień		K-1/476
			Określenie zakresu uzupełnień		K-1/476

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Przeprowadzenie weryfikacji krzyżowej w części C2		K-1/476
			Sporządzenie i wysłanie pisma		-
			Sporządzenie i wysłanie pisma		-
			Sporządzenie i wysłanie pisma		-
			Weryfikacja kompletności część B1, B2, B3		K-1/476
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi		K-1/476
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi		K-1/476
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi		K-1/476
			Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień		K-1/476

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień		K-1/476
			Wskazanie wyniku w części C3		K-1/476
		Weryfikacja wstępna			Faktury /dokumenty Kopie faktur /dokumentów
			Rejestracja i nadanie znaku sprawy		Wniosek o płatność
			Sporządzenie i wysłanie pisma		-
					-
			Weryfikacja wstępna		K-1/476
			Wynik weryfikacji wstępnej		K-1/476
Pracownik zatwierdzający	Obsługa wniosku o płatność na projekt grantowy w zakresie działania „Realizacja	Wynik weryfikacji wstępnej	Część AI		K-1/476
		Wstępny wynik weryfikacji kompletności i poprawności, zgodności z	Część C1 Część IIa Wynik weryfikacji po usunięciu		K-1/476

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
	lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność" w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", objętego Programem Operacyjnym „Rybactwo i Morze".	umową, poniesionych kosztów na projekt pod względem rachunkowym oraz weryfikacji dokumentów na płatności ostatecznej	braków/złożeniu wyjaśnień Część IIc Wynik weryfikacji po ponownym usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień		
		Weryfikacja krzyżowa	Część C2		K-1/476
		Kontrola na miejscu	Część D		K-1/476
		Wynik weryfikacji kompletności i poprawności, zgodności z umową, poniesionych kosztów na projekt pod względem rachunkowym oraz weryfikacji dokumentów na płatności ostatecznej	Część C3		K-1/476
		Korekta kwoty wnioskowanej na projekt grantowy i zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji			K-1/476
			Wyliczenie kwoty do refundacji - część E2/ E1		K-1/476
		Odmowa wypłaty pomocy/wycofanie wniosku	Wypełnienie karty w części F		K-1/476

3. Załączniki