



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

KSIAŻKA PROCEDUR

Program Operacyjny Rybactwo i Morze

**Obsługa wniosku o dofinansowanie 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” z wyłączeniem projektów
grantowych**

KP-611-475-ARiMR/2/z

Wersja zatwierdzona

Karty obiegowe KP

Zatwierdzenie KP

Opracowali	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Mieczysława Zgiep	20.07.2017 r.	Mieczysława Zgiep
Krzysztof Kołodziejak	20.07.2017 r.	Krzysztof Kołodziejak
Bartosz Szymański – Z-ca Dyrektora Departamentu Działów Delegowanych	24.07.2017 r.	Bartosz Szymański
Dorota Chilik - Dyrektor Departamentu Działów Delegowanych	24.07.2017 r.	Dorota Chilik
Zatwierdził	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Prezes ARiMR lub Zastępcę Prezesa ARiMR	24.07.2017 r.	Maria Fajger

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	28.07.2017 r.	Zastępca Prezesa ARiMR	24.07.2017 r.	Maria Fajger

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis zmian do poprzedniej wersji
1.	24.03.2017 r.	Mieczysława Zgiep	1.1 r	Utworzenie pierwszej wersji roboczej
2.	15.05.2017 r.	Mieczysława Zgiep	1.2 r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez ARiMR
3.	14.06.2017 r.	Mieczysława Zgiep Anna Krajewska	1z	Zatwierdzenie KP
4.	01.07.2017 r.	Mieczysława Zgiep	2.1 r	Uwzględnienie autopoprawek, zmian podyktowanych wejściem w życie drugiej wersji Wniosku o dofinansowanie oraz uwag zgłoszonych przez MGMiZS
5.	14.07.2017 r.	Mieczysława Zgiep	2.2 r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez ARiMR
6.	20.07.2017 r.	Mieczysława Zgiep	2z	Zatwierdzenie KP

Spis treści

1. Procedury	4
1.1. Obsługa wniosku o dofinansowanie w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność” w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, objętego Programem Operacyjnym „Rybacko i Morze” z wyłączeniem projektów grantowych.	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 prawidłowości przeprowadzonego naboru oraz dostępności środków w ramach naboru	5
1.1.4.2. Weryfikacja wstępna	7
1.1.4.3. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy	8
1.1.4.4. Weryfikacja kontroli na miejscu	11
1.1.4.5. Ocena końcowa wniosku.....	12
1.1.4.6. Zawarcie umowy	13
1.1.4.7. Odmowa przyznawania pomocy/pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości.....	14
1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu	15
1.1.6. Załączniki.....	17
2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy	18
3. Załączniki	28

1. Procedury

1.1. Obsługa wniosku o dofinansowanie w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność” w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, objętego Programem Operacyjnym „Rybacktwo i Morze” z wyłączeniem projektów grantowych.

1.1.1. Przedmiot procedury

Procedura przewidziana do obsługi wniosków o dofinansowanie w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność” w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, objętego Programem Operacyjnym „Rybacktwo i Morze” z wyłączeniem projektów grantowych.

1.1.2. Obszar procedury

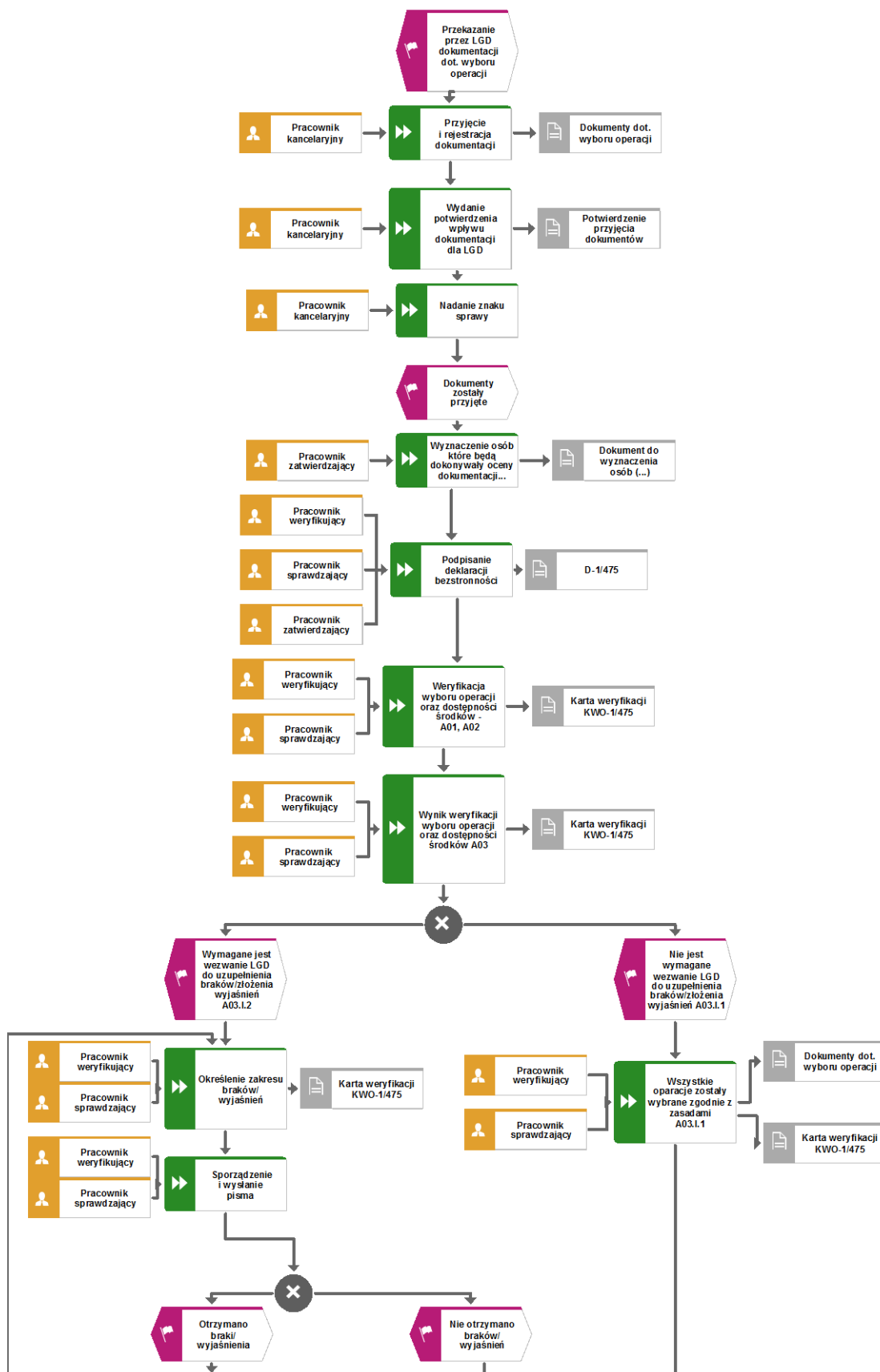
Obsługa wniosku o dofinansowanie w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność” w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, objętego Programem Operacyjnym „Rybacktwo i Morze” z wyłączeniem projektów grantowych.

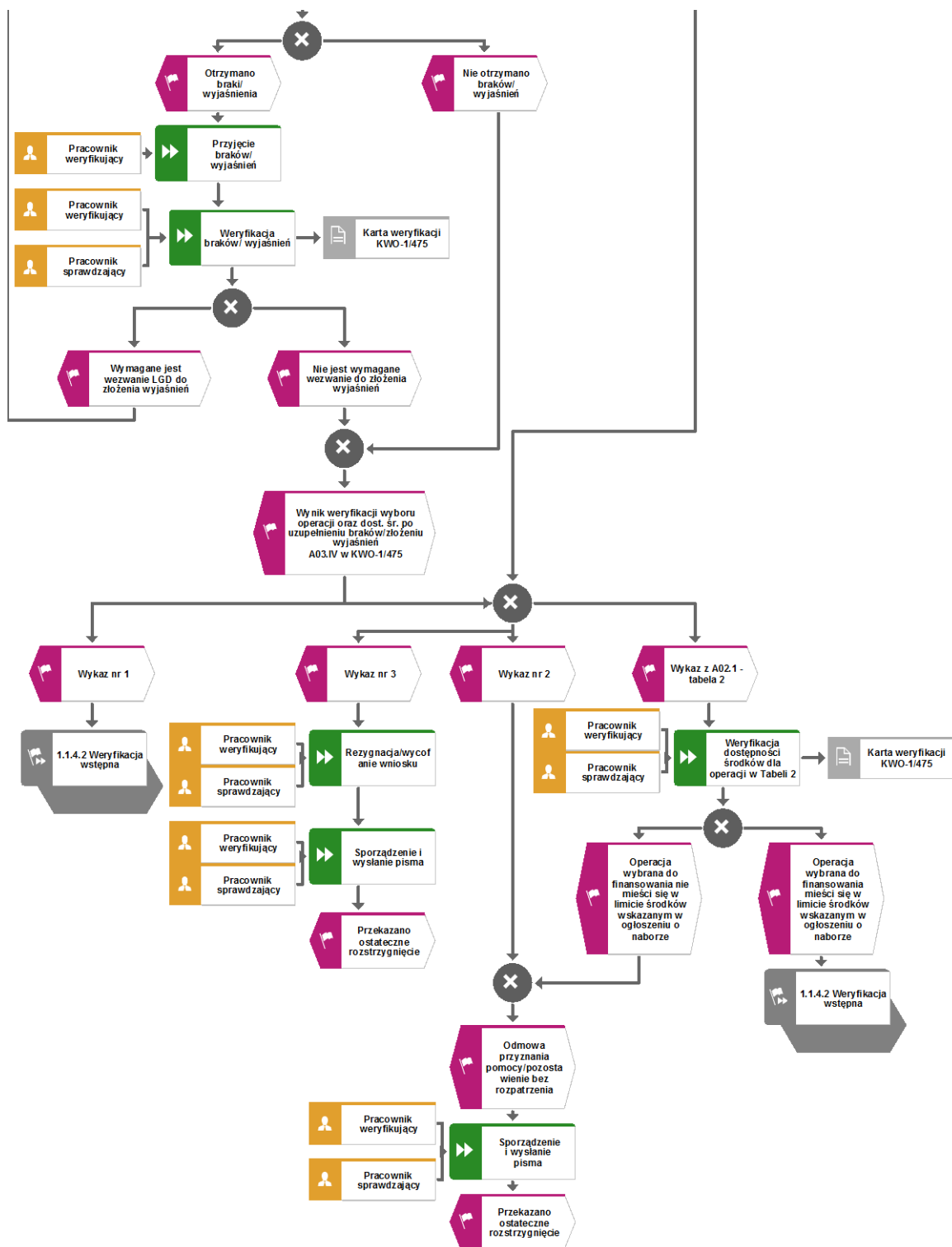
1.1.3. Funkcja procedury

Opis procesu weryfikowania wniosków o dofinansowanie w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność” w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, objętego Programem Operacyjnym „Rybacktwo i Morze” z wyłączeniem projektów grantowych, którego wdrażaniem zajmują się Zarządy Województw reprezentowane przez Samorządy Województw.

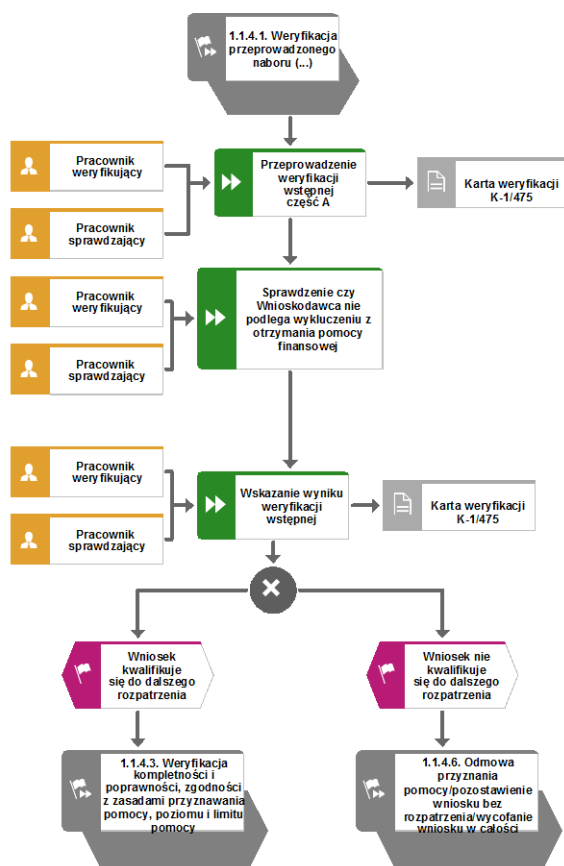
1.1.4. Przebieg procesu

1.1.4.1. Weryfikacja prawidłowości przeprowadzonego naboru oraz dostępności środków w ramach naboru

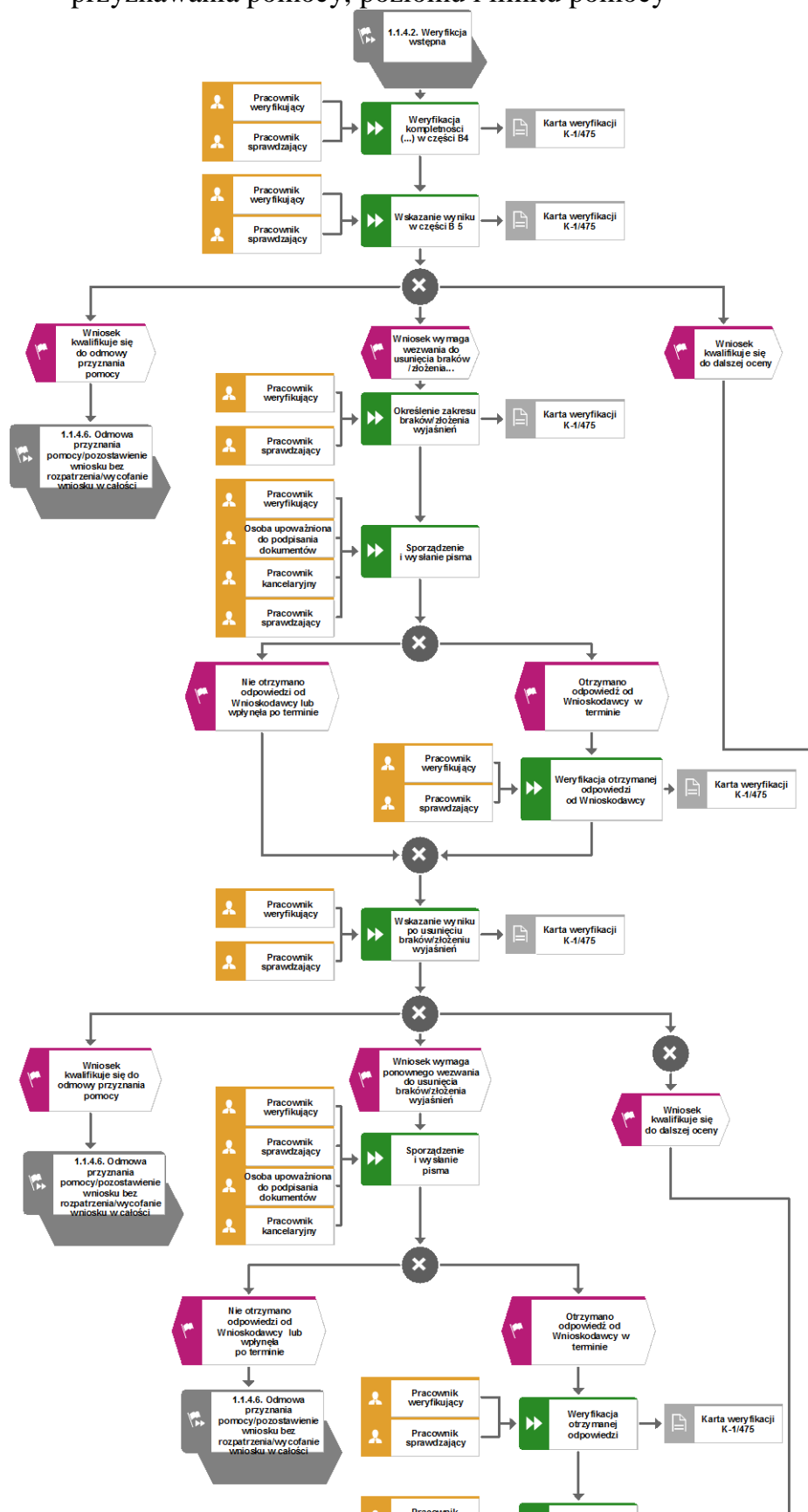


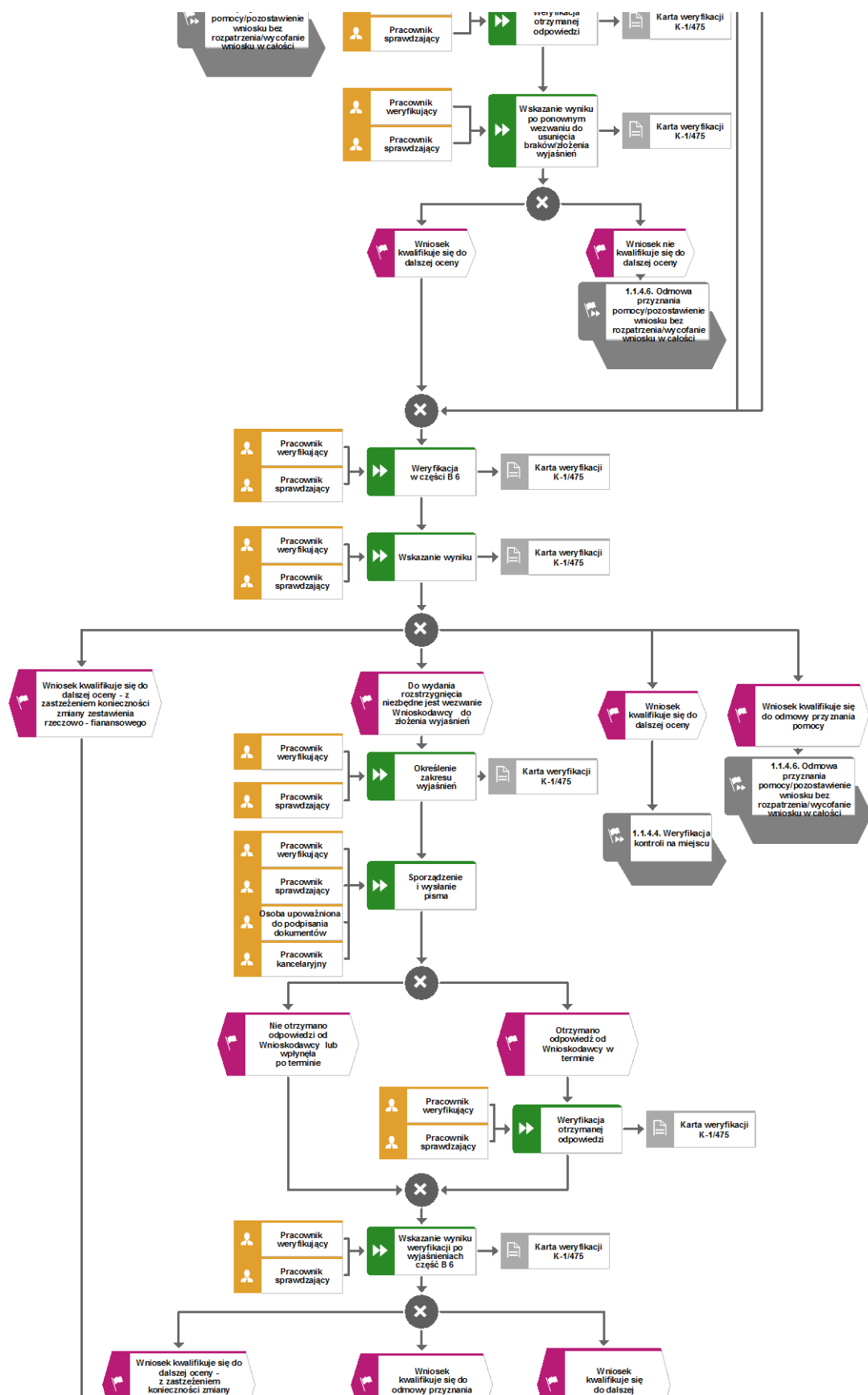


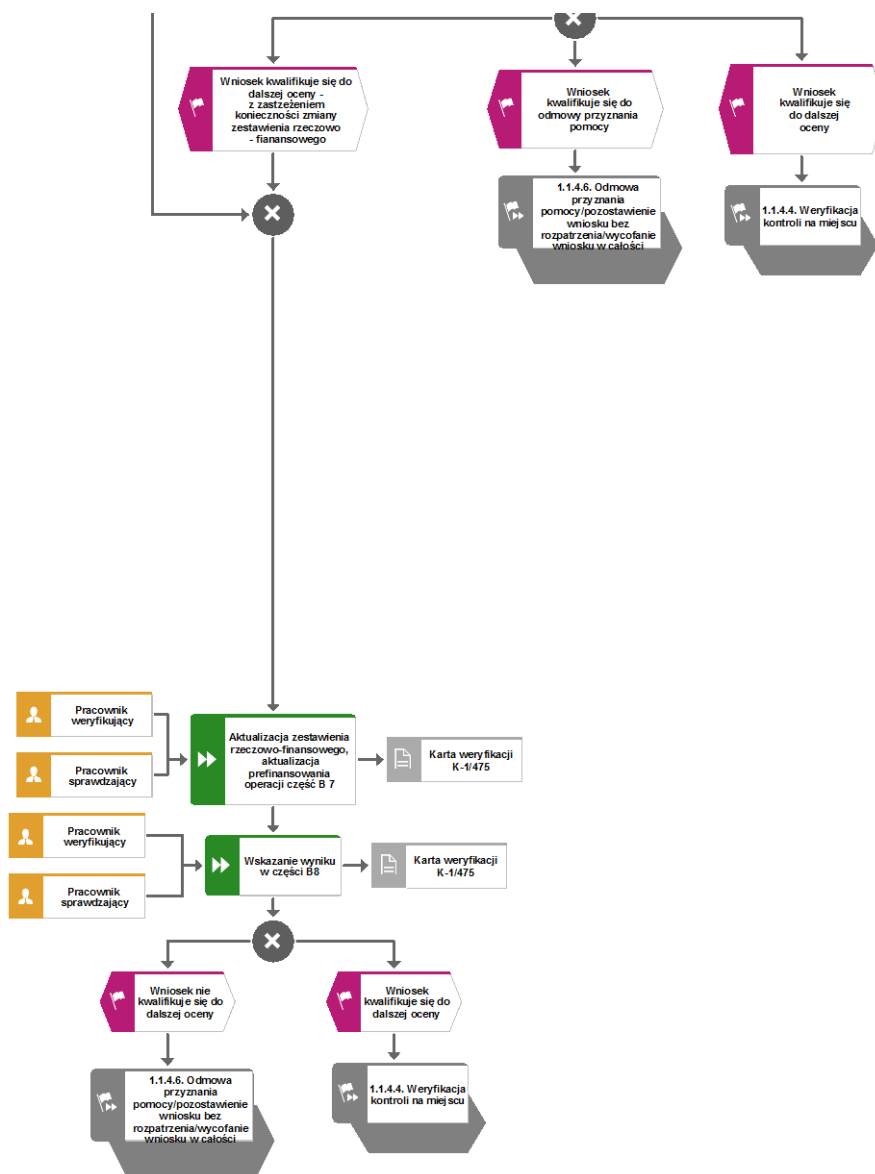
1.1.4.2. Weryfikacja wstępna



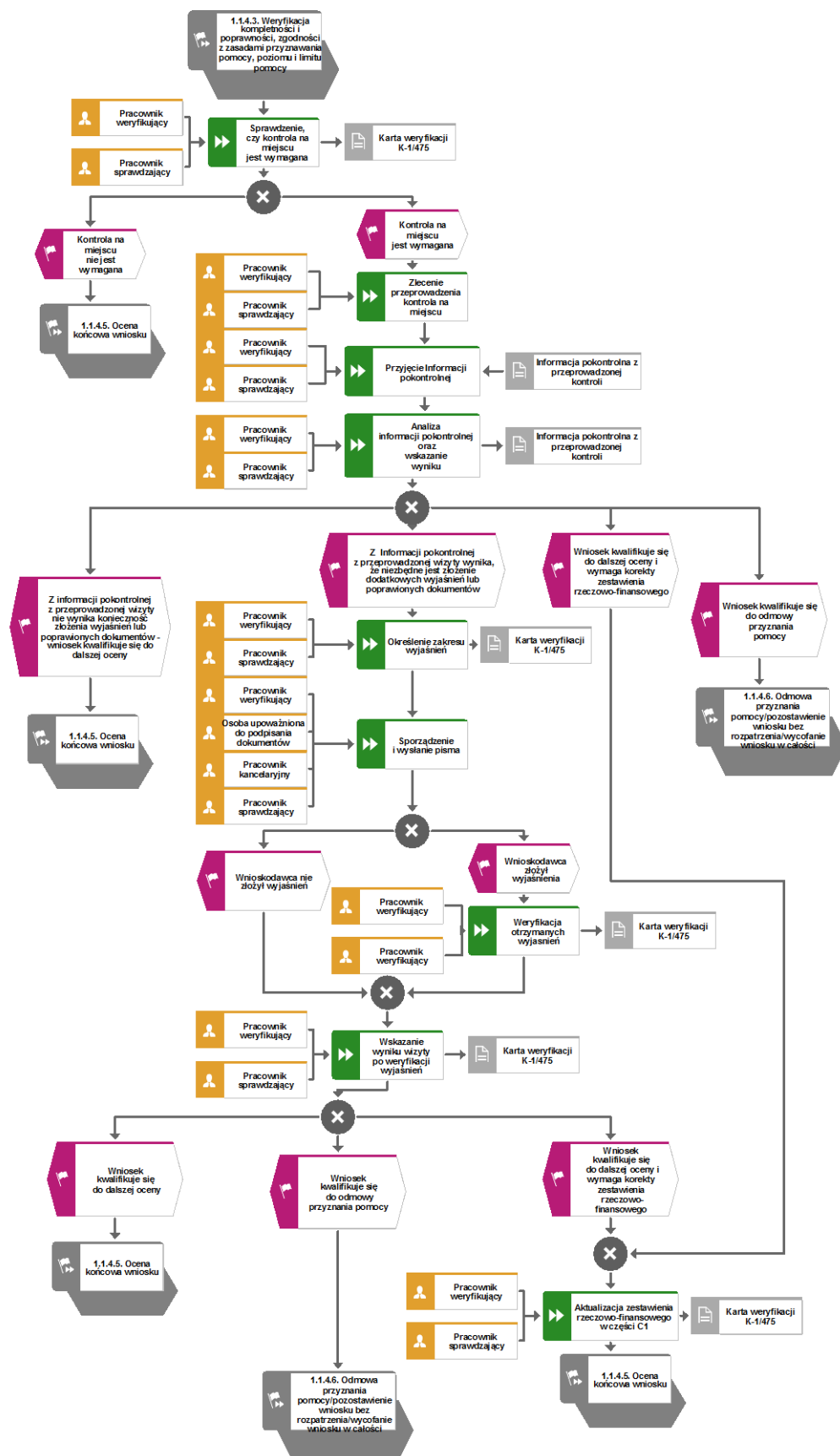
1.1.4.3. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy



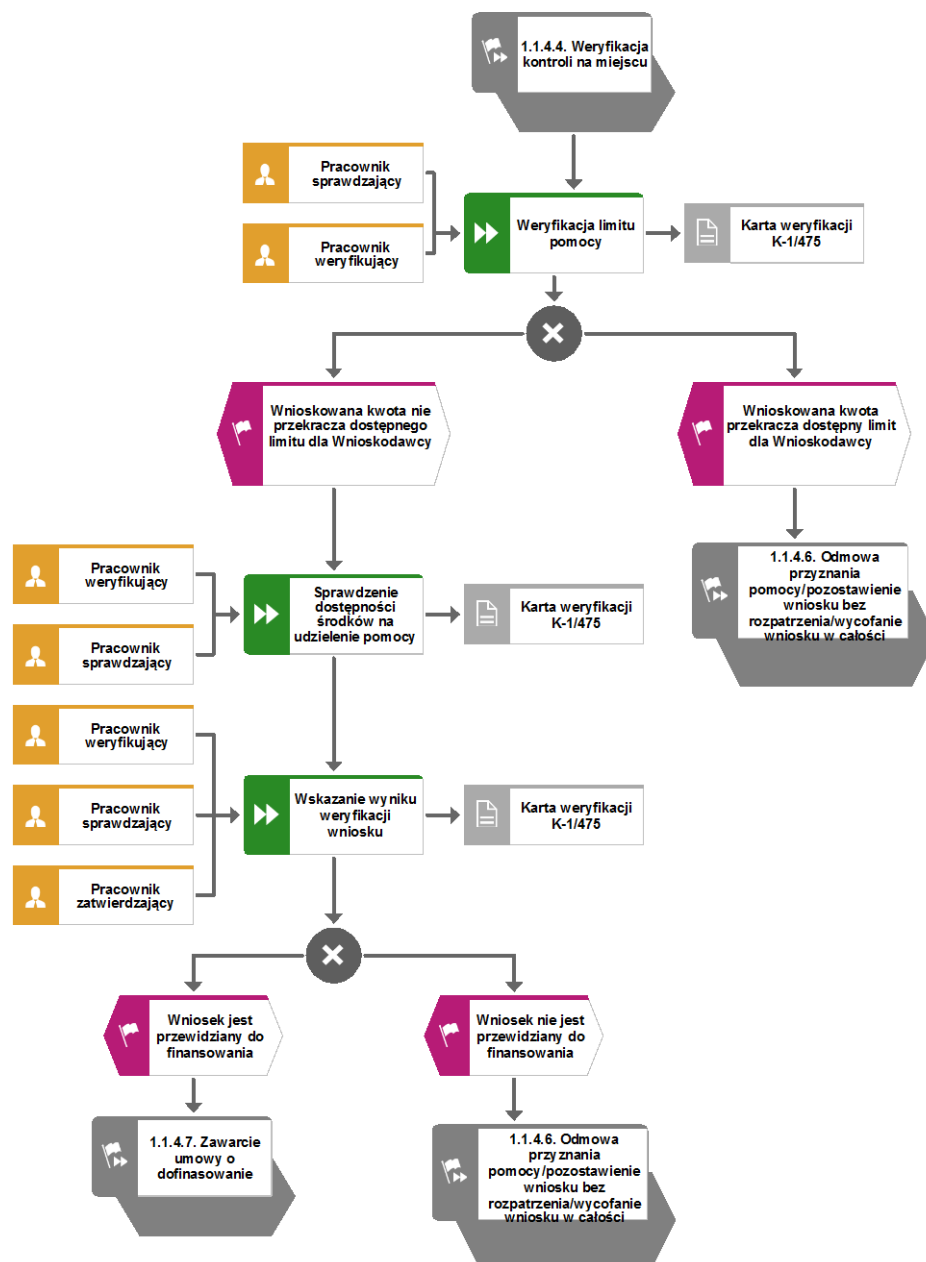




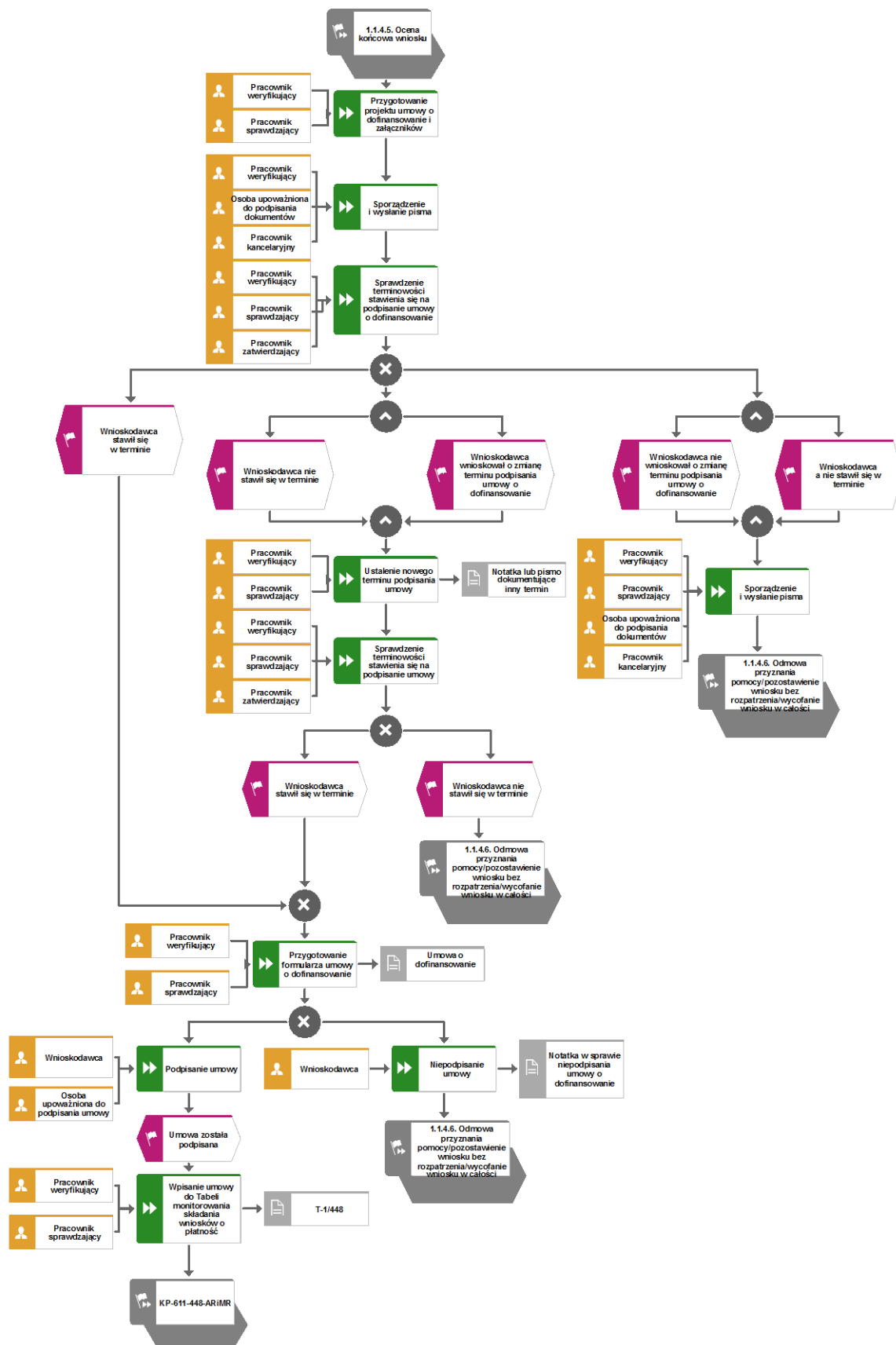
1.1.4.4. Weryfikacja kontroli na miejscu



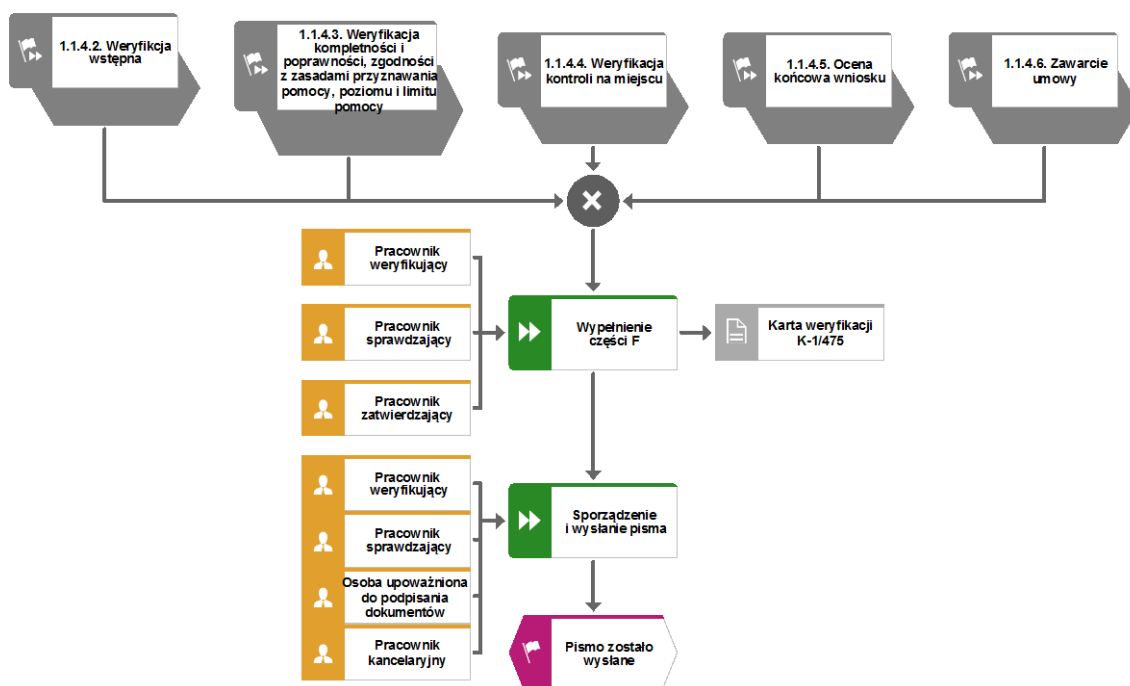
1.1.4.5. Ocena końcowa wniosku



1.1.4.6. Zawarcie umowy



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



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 (t.j. Dz. U. 2016, poz. 23, 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.
- R2. 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 "Rybacktwo i Morze" 2014-2020.
- R3. W przypadku odmowy przyznania pomocy, zgodnie z art. 16 ust. 2 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) – wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonych dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2016 r. poz. 718, z późn. zm),
- R4. 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 instytucje pośredniczące, oraz
 - na stronach internetowych administrowanych przez lokalne grupy działania.
- R5. 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.
- R6. 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, (równoległe listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru). Równocześnie dołączyć do kopii wysłanego pocztą pisma, kopię wysłanego e-maila, (jeżeli

jest to możliwe również kopię otrzymanego potwierdzenia odbioru e-maila) – o ile przesyłany dokument nie zawiera informacji wrażliwych,
c) wskazać imię i nazwisko osoby prowadzącej sprawę oraz numer telefonu do kontaktu.

1.1.6. Załączniki

Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
-1-	-2-	-3-
D-1/475	Deklaracja bezstronności	Deklaracja bezstronności
PK-01/475	Zagadnienia zlecone do kontroli na miejscu dotyczące wnioskodawcy realizującego Program Operacyjny „Rybacktwo i Morze”.	Zagadnienia zlecone do kontroli na miejscu dotyczące wnioskodawcy realizującego Program Operacyjny „Rybacktwo i Morze”.
KWO-1/475	Karta weryfikacji	Karta weryfikacji dokumentów dotyczących wyboru operacji
K-1/475	Karta weryfikacji	Karta weryfikacji wniosku o dofinansowanie
KRP-1/475	Karta weryfikacji	Karta weryfikacji rozpatrzenia protestu
IKWO-1/475	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji dokumentów dotyczących wyboru operacji	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji dokumentów dotyczących wyboru operacji
IK-1/475	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o dofinansowanie	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o dofinansowanie
IKRP-1/475	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji rozpatrzenia protestu	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji rozpatrzenia protestu

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 zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność” w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, objętego Programem Operacyjnym „Rybacko i Morze” z wyłączeniem projektów grantowych;	Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości	Sporządzenie i wysłanie pisma	Popdpisanie pisma	–
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomowi i limitu pomocy (...)	Sporządzenie i wysłanie pisma	Popdpisanie pisma	–
		Weryfikacja kontroli na miejscu	Sporządzenie i wysłanie pisma	Popdpisanie pisma	–
		Weryfikacja wstępna	Sporządzenie i wysłanie pisma	Popdpisanie pisma	–
		Zawarcie umowy	Sporządzenie i wysłanie pisma	Popdpisanie pisma	–
Osoba upoważniona do podpisania umowy		Zawarcie umowy	Podpisanie umowy	Podpisanie umowy	–
Wnioskodawca	Obsługa wniosku o dofinansowanie w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność” w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”;	Zawarcie umowy	Niepodpisanie umowy	Niepodpisanie umowy	–
			Podpisanie umowy	Podpisanie umowy	–

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
	objętego Programem Operacyjnym „Rybacktwo i Morze” z wyłączeniem projektów grantowych;				
Pracownik kancelaryjny	Obsługa wniosku o dofinansowanie w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność” w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, objętego Programem Operacyjnym „Rybacktwo i Morze” z wyłączeniem projektów grantowych;	Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości	Rejestracja i wysłanie pisma	Rejestracja i wysłanie pisma	–
		Przyjęcie i rejestracja wniosku o dofinansowanie	Przyjęcie i rejestracja dokumentacji		Wniosek o dofinansowanie
			Wydanie potwierdzenia wpływu dokumentacji dla LGD	Potwierdzenie	–
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy (...)	Rejestracja i wysłanie pisma	Rejestracja i wysłanie pisma	–
		Weryfikacja kontroli	Rejestracja i wysłanie pisma	Rejestracja i wysłanie pisma	–
		Zawarcie umowy	Rejestracja i wysłanie pisma	Rejestracja i wysłanie pisma	–
Pracownik sprawdzający	Obsługa wniosku o dofinansowanie w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność” w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia	Ocena końcowa wniosku	Weryfikacja limitu pomocy	Weryfikacja limitu pomocy	K-1/475
		Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości	Wypełnienie części F	Wypełnienie części F	K-1/475

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
	i spójności terytorialnej”, objętego Programem Operacyjnym „Rybacko i Morze” z wyłączeniem projektów grantowych;	Przyjęcie i rejestracja wniosku	Określenie zakresu braków/ wyjaśnień	Weryfikacja określonego zakresu braków/wyjaśnień	K-1/475
			Podpisanie deklaracji bezstronności	Podpisanie deklaracji bezstronności	D-1/475
			Ponowna weryfikacja dostępności środków Część A3	Weryfikacja	KWO-1/475
			Przekazanie wniosku do dalszego procedowania	Weryfikacja	K-1/475
			Weryfikacja dostępności środków w ramach naboru Część A3	Weryfikacja	KWO-1/475
			Weryfikacja prawidłowości przeprowadzenia naboru, (...) Część A1	Weryfikacja	KWO-1/475
			Wstępny wynik weryfikacji prawidłowości przeprowadzenia naboru (...) Części A2	Weryfikacja	KWO-1/475
			Wynik weryfikacji	Określenie wyniku	KWO-1/475
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego, aktualizacja prefinansowania operacji część B7	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego (...)	K-1/475

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
		pomocy, poziomu i limitu pomocy (...)	Określenie zakresu wyjaśnień	Weryfikacja określonego zakresu wyjaśnień	K-1/475
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień	Weryfikacja określonego zakresu braków/wyjaśnień	K-1/475
			Weryfikacja kompletności (...) w części B1, B2, B3,B4	Weryfikacja kompletności	K-1/475
			Weryfikacja w Części B6	Weryfikacja w Części B6	K-1/475
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	K-1/475
			Wskazanie wyniku w części B5	Wskazanie wyniku	K-1/475
			Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień	Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień	K-1/475
			Wskazanie wyniku w części B8	Wskazanie wyniku	K-1/475
			Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień	Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień	K-1/475
			Wskazanie wyniku weryfikacji po wyjaśnieniach część B6	Wskazanie wyniku po wyjaśnieniach	K-1/475
		Weryfikacja kontroli na miejscu	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego w części C1	Aktualizacja zestawienia	K-1/475

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
				rzeczowo-finansowego	
			Analiza informacji pokontrolnej oraz wskazanie wyniku	Analiza informacji pokontrolnej	Informacja pokontrolna z przeprowadzonej kontroli
			Sprawdzenie, czy kontrola jest wymagana		K-1/475
			Wskazanie wyniku kontroli po weryfikacji wyjaśnień		K-1/475
		Weryfikacja wstępna	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej część A	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej Część A	K-1/475
			Sprawdzenie czy Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej	Sprawdzenie czy wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej	–
			Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej		K-1/475
		Zawarcie umowy	Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy o dofinansowanie	Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy	–
Pracownik weryfikujący	Obsługa wniosku o dofinansowanie w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność” w ramach Priorytetu 4	Ocena końcowa wniosku	Sprawdzenie dostępności środków na udzielenie pomocy	Weryfikacja dostępności środków na udzielenie pomocy	K-1/475
			Weryfikacja limitu pomocy	Weryfikacja limitu pomocy	K-1/475

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
	„Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, objętego Programem Operacyjnym „Rybacktwo i Morze” z wyłączeniem projektów grantowych;	Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości	Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie i podpisanie pisma	–
			Wypełnienie części F	Wypełnienie części F	K-1/475
		Przyjęcie i rejestracja wniosku	Określenie zakresu braków/ wyjaśnień	Określenie zakresu braków/ wyjaśnień	KWO-1/475
			Podpisanie deklaracji bezstronności	Podpisanie deklaracji bezstronności	D-1/475
			Ponowna weryfikacja dostępności środków Część A3	Ponowna weryfikacja dostępności środków Część A3	KWO-1/475
			Przekazanie wniosku do dalszego procedowania	Przekazanie wniosku do dalszego procedowania	–
			Weryfikacja dostępności środków w ramach naboru Część A3	Weryfikacja dostępności środków w ramach naboru Część A3	KWO-1/475
			Weryfikacja prawidłowości przeprowadzenia naboru, (...) Część A1	Weryfikacja prawidłowości przeprowadzenia naboru, (...) Część A1	KWO-1/475
			Wstępny wynik weryfikacji prawidłowości przeprowadzenia naboru (...) Część A2	Wstępny wynik weryfikacji prawidłowości przeprowadzenia naboru (...) Część A2	KWO-1/475
			Wynik weryfikacji	Wynik weryfikacji	K-1/475
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy (...)	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego, aktualizacja prefinansowania operacji część B7	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego, aktualizacja prefinansowania operacji część B7	K-1/475

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień	Określenie zakresu braków	K-1/475
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie i parafowanie pisma	–
			Weryfikacja kompletności (...) w części B1, B2, B3,B4	Weryfikacja kompletności	K-1/475
			Weryfikacja w części B6	Weryfikacja	K-1/475
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	K-1/475
			Wskazanie wyniku w części B5	Wskazanie wyniku	K-1/475
			Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień	Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień	K-1/475
			Wskazanie wyniku w części B8	Wskazanie wyniku	K-1/475
			Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień	Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień	K-1/475
			Wskazanie wyniku weryfikacji po wyjaśnieniach część B6	Wskazanie wyniku po wyjaśnieniach	K-1/475

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
		Weryfikacja kontroli na miejscu			
			Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego w części C1	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego	K-1/475
			Analiza informacji pokontrolnej oraz wskazanie wyniku		Informacja pokontrolna z przeprowadzonej kontroli
			Określenie zakresu wyjaśnień		K-1/475
			Przyjęcie Informacji pokontrolnej		Informacja pokontrolna z przeprowadzonej kontroli
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie i parafowanie pisma	-
			Sprawdzenie, czy kontrola na miejscu jest wymagana	Sprawdzenie, czy kontrola na miejscu jest wymagana	K-1/475
			Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień	Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień	K-1/475
			Wskazanie wyniku wizyty po weryfikacji wyjaśnień	Wskazanie wyniku wizyty po weryfikacji wyjaśnień	K-1/475
			Zlecenie przeprowadzenia kontroli	Zlecenie przeprowadzenia kontroli	PK-01/475
		Weryfikacja wstępna	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej część A	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej Część A	K-1/475
			Sprawdzenie czy Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej	Sprawdzenie czy wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej	K-1/475

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej	Wskazanie wyniku	K-1/475
		Zawarcie umowy	Przygotowanie projektu umowy o dofinansowanie i załączników	Przygotowanie projektu umowy i załączników	-
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie i parafowanie pisma	-
			Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy o dofinansowanie	Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy	-
			Ustalenie nowego terminu podpisania umowy	Ustalenie nowego terminu podpisania umowy	-
			Wpisanie umowy do Tabeli monitorowania składania wniosków o płatność	Wpisanie umowy do Tabeli monitorowania składania wniosków o płatność	-
Pracownik zatwierdzający	Obsługa wniosku o dofinansowanie w zakresie działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność” w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, objętego Programem Operacyjnym „Rybacko i Morze” z wyłączeniem projektów grantowych;	Ocena końcowa wniosku	Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku	Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku	K-1/475
		Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości	Wypełnienie części F	Wypełnienie części F	K-1/475
		Przyjęcie i rejestracja wniosku	Podjęcie decyzji przez zatwierdzającego	Wypełnienie w odpowiedniej części karty weryfikacji	K-1/475
			Podpisanie deklaracji bezstronności	Złożenie podpisu	D-1/475
			Wyznaczenie osób które będą dokonywały oceny wniosku	Dekretacja na wniosku o dofinansowanie	-

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
		Zawarcie umowy	Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy o dofinansowanie	Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy	-

3. Załączniki