

# **KSIĄŻKA PROCEDUR**

## **Obsługa wniosku o przyznanie pomocy w ramach działania 4.31 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja” Oś 4: LEADER**

**PROGRAM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA  
2007-2013**

**KP-010/v.3/z**

**WERSJA ZATWIERDZONA 3**

**Warszawa .....**



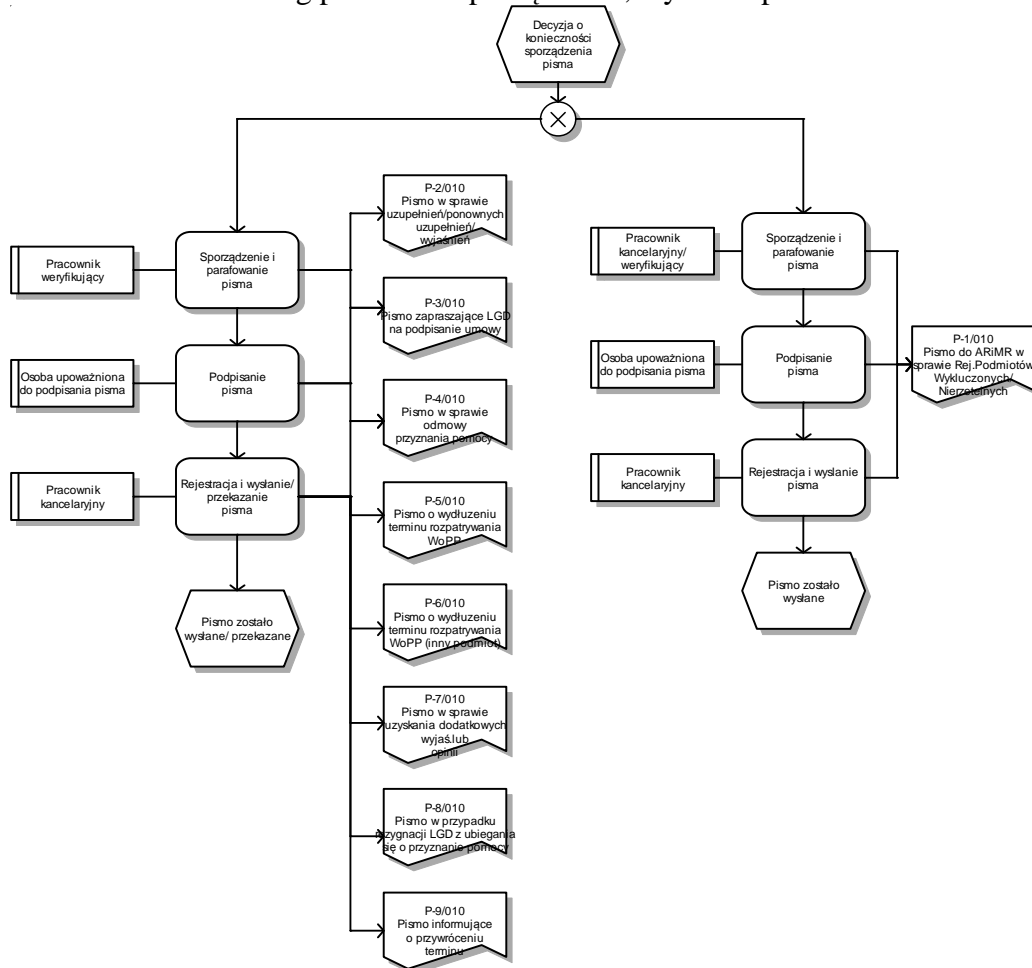
## Spis treści:

1.1. Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy oraz wniosku o wyprzedzające finansowanie w ramach działania Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja PROW 2007-2013 .....	4
1.1.1. Przebieg procesu – Sporządzenie, wysłanie pisma .....	4
1.1.2. Przebieg procesu – Ocena wstępna .....	5
1.1.3. Przebieg procesu – Ocena formalna, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, zasadności kosztów, krzyżowa oraz wniosku o wyprzedzające finansowanie .....	6
1.1.4. Przebieg procesu – Weryfikacja rzetelności .....	9
1.1.5. Przebieg procesu – Ocena końcowa .....	10
1.1.6. Przebieg procesu - Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/ odmowa przyznania pomocy .....	11
1.1.7. Przebieg procesu – Podpisanie umowy .....	12
1.1.8. Przebieg procesu - Przywrócenie terminu wykonania czynności .....	12
2. LEGENDA – zastosowane symbole .....	14
3. ZAKRES CZYNNOŚCI I ODPOWIEDZIALNOŚCI NA STANOWISKACH ZWIĄZANYCH Z WYKONYWANIEM POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ .....	15
4. ZAŁĄCZNIKI .....	24
4.1. Wykaz pism (korespondencji) do obsługi wniosku o przyznanie pomocy w ramach działania 4.31 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja” PROW 2007-2013. ....	24

## PROCEDURY

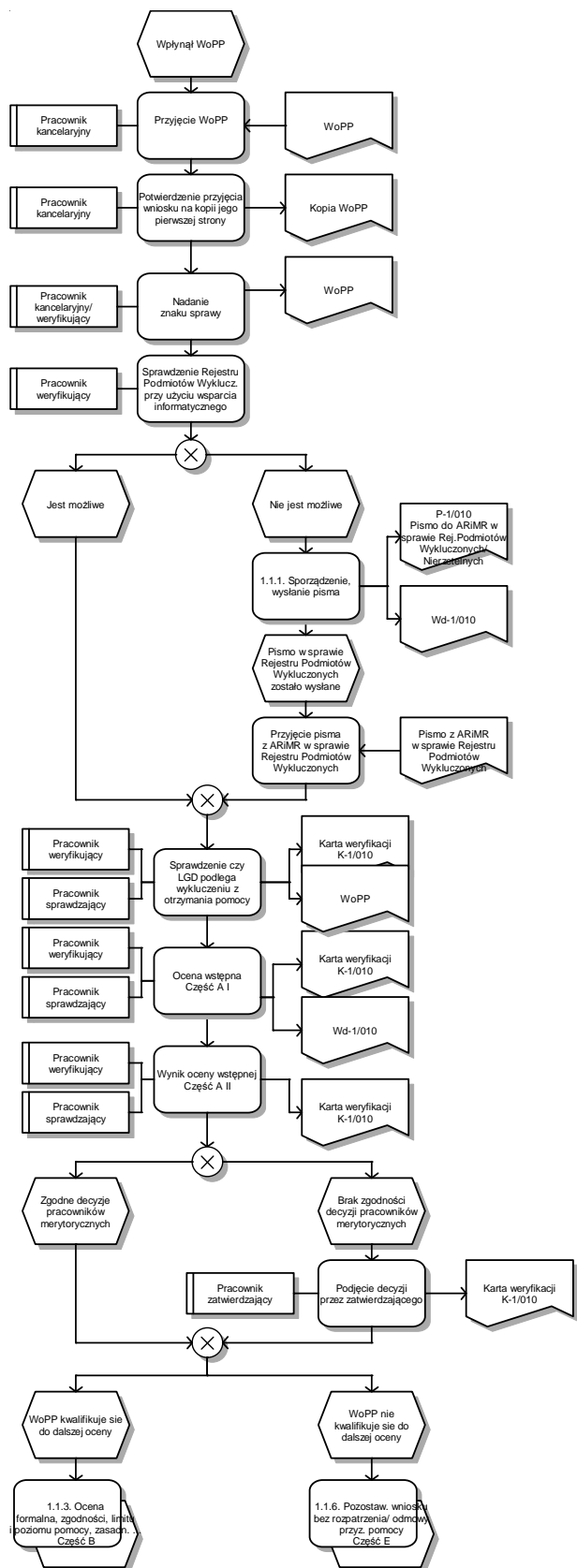
### 1.1. Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy oraz wniosku o wyprzedzające finansowanie\* w ramach działania Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja PROW 2007-2013

#### 1.1.1. Przebieg procesu – Sporządzenie, wysłanie pisma

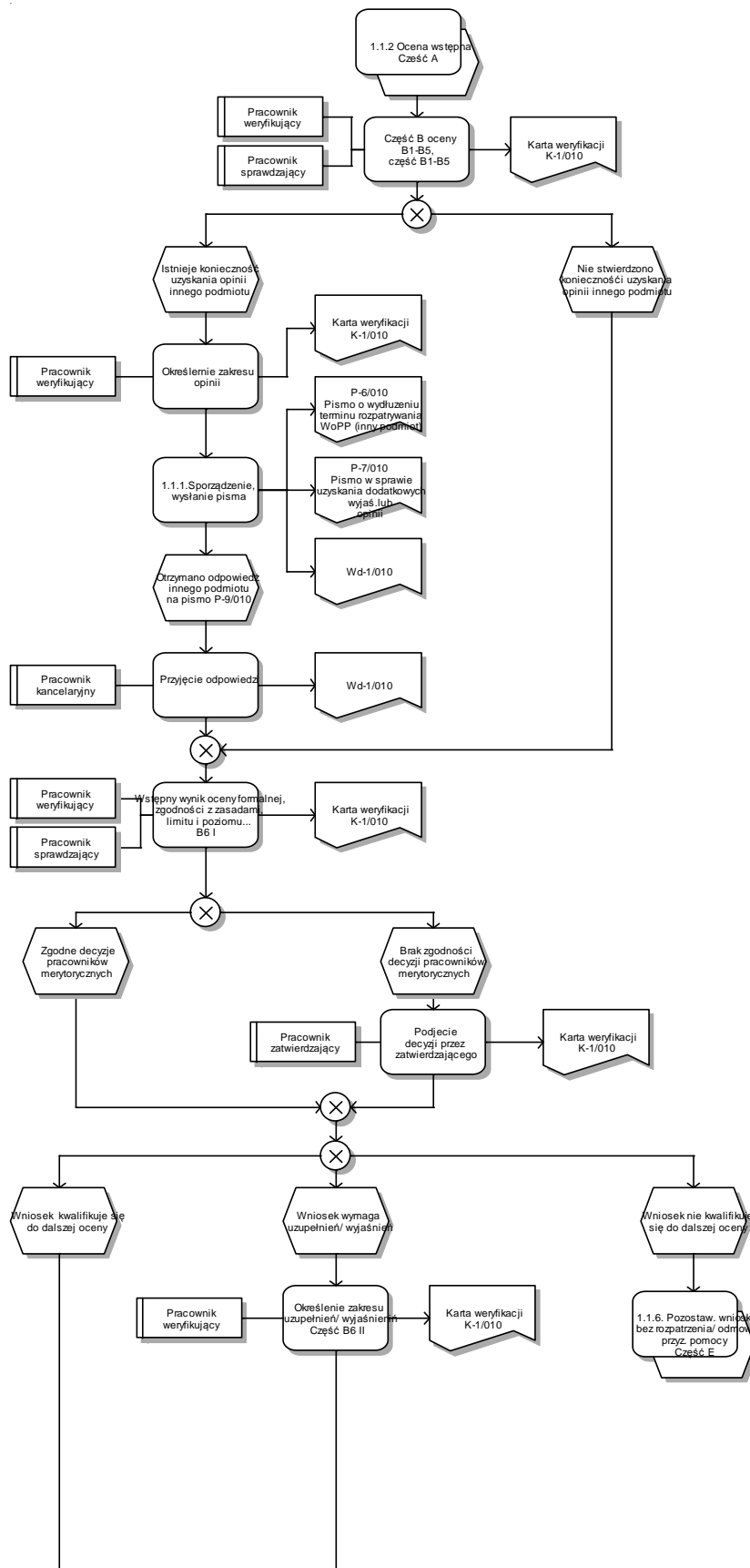


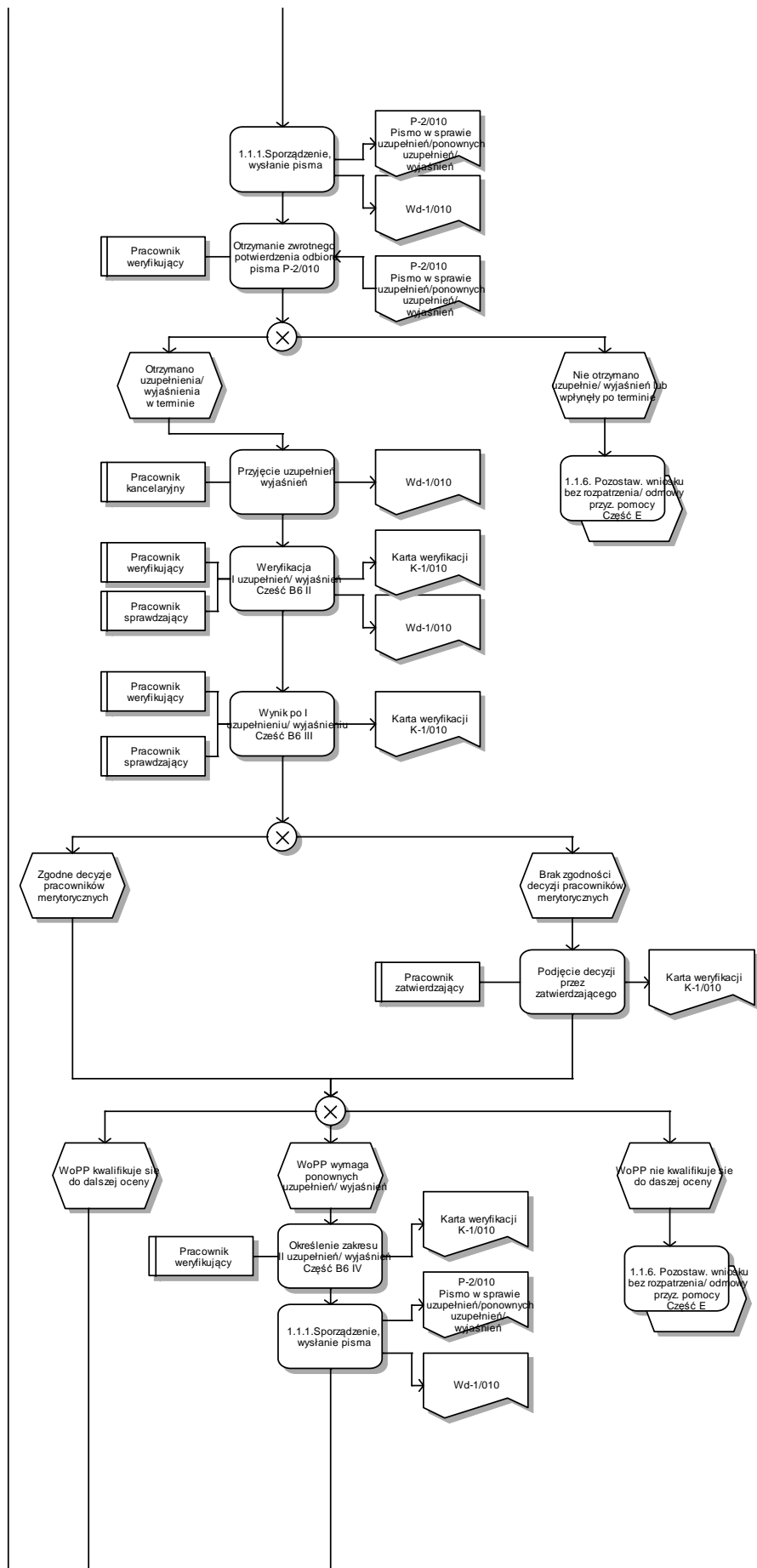
\* jeśli Wnioskodawca ubiega się o wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych operacji

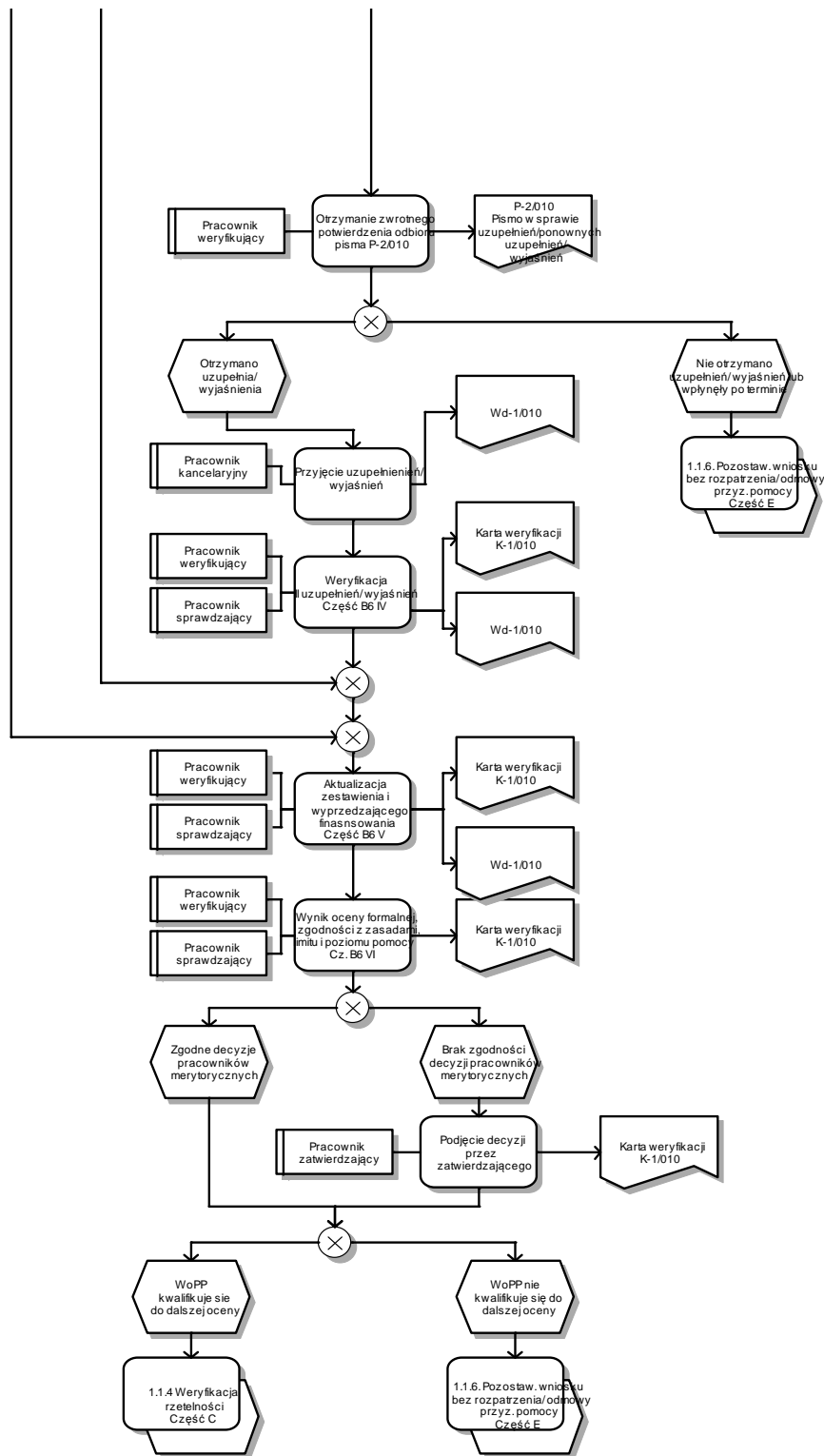
## 1.1.2. Przebieg procesu – Ocena wstępna



### 1.1.3. Przebieg procesu – Ocena formalna, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, zasadności kosztów, krzyżowa oraz wniosku o wyprzedzające finansowanie

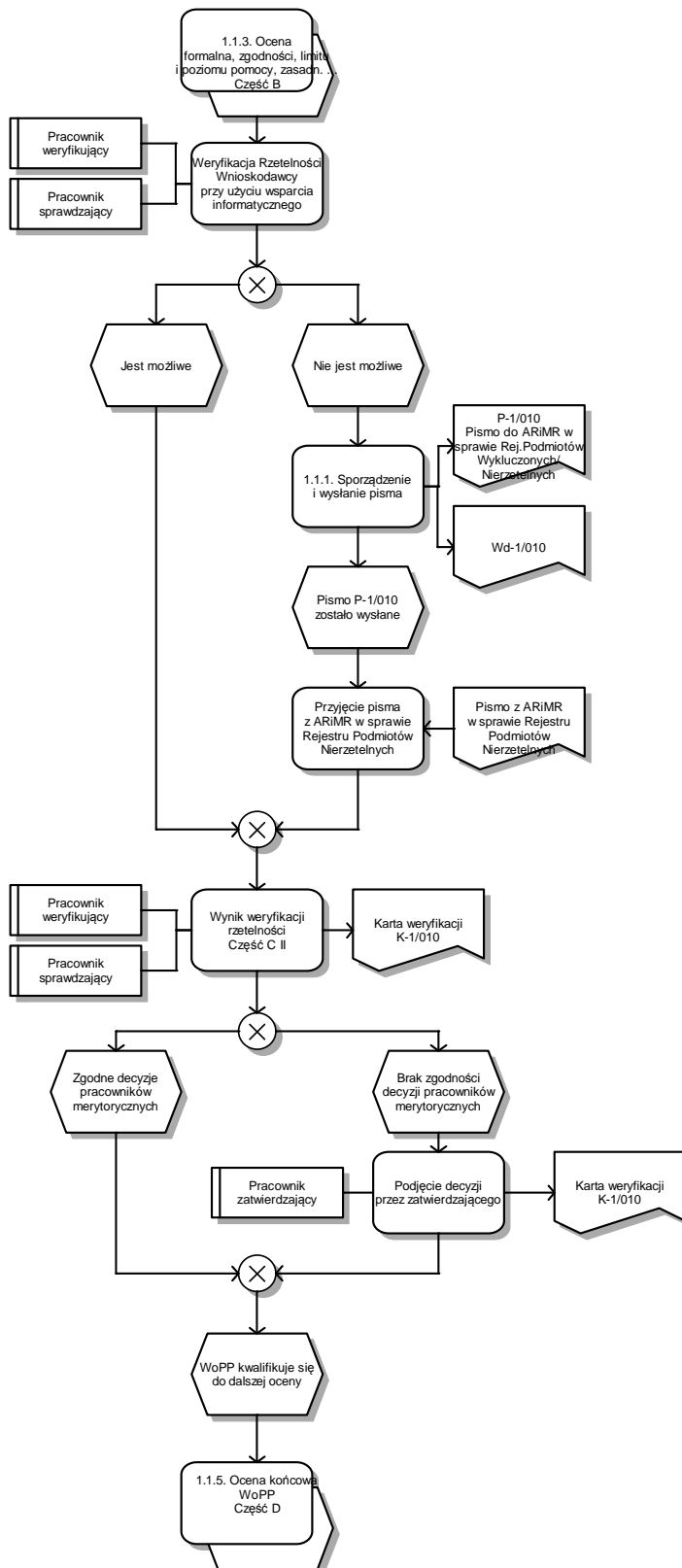




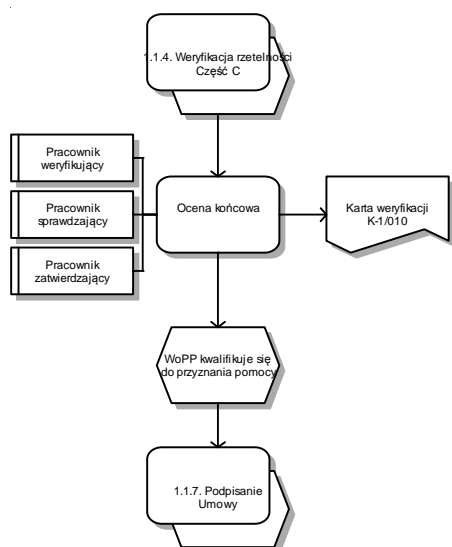




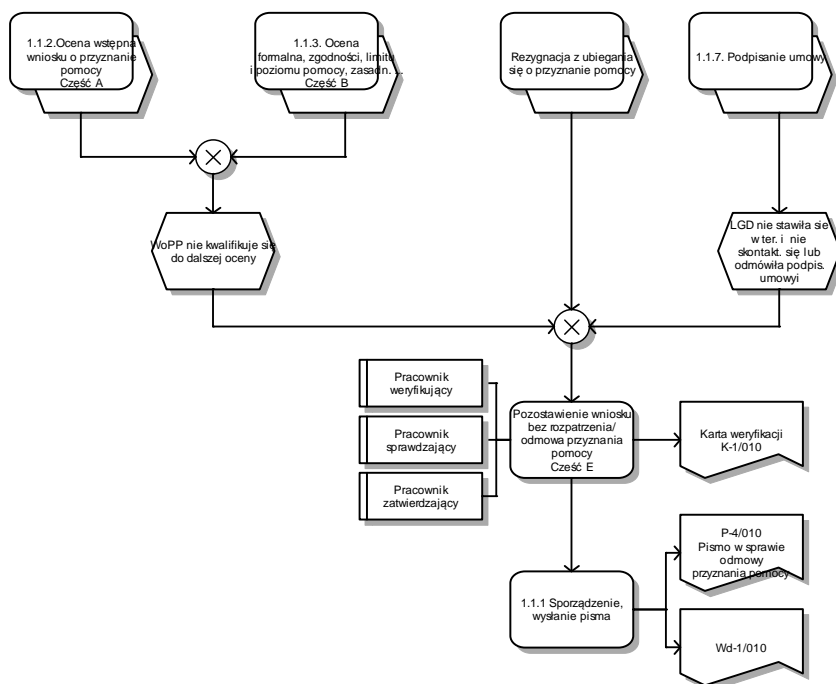
### 1.1.4. Przebieg procesu – Weryfikacja rzetelności



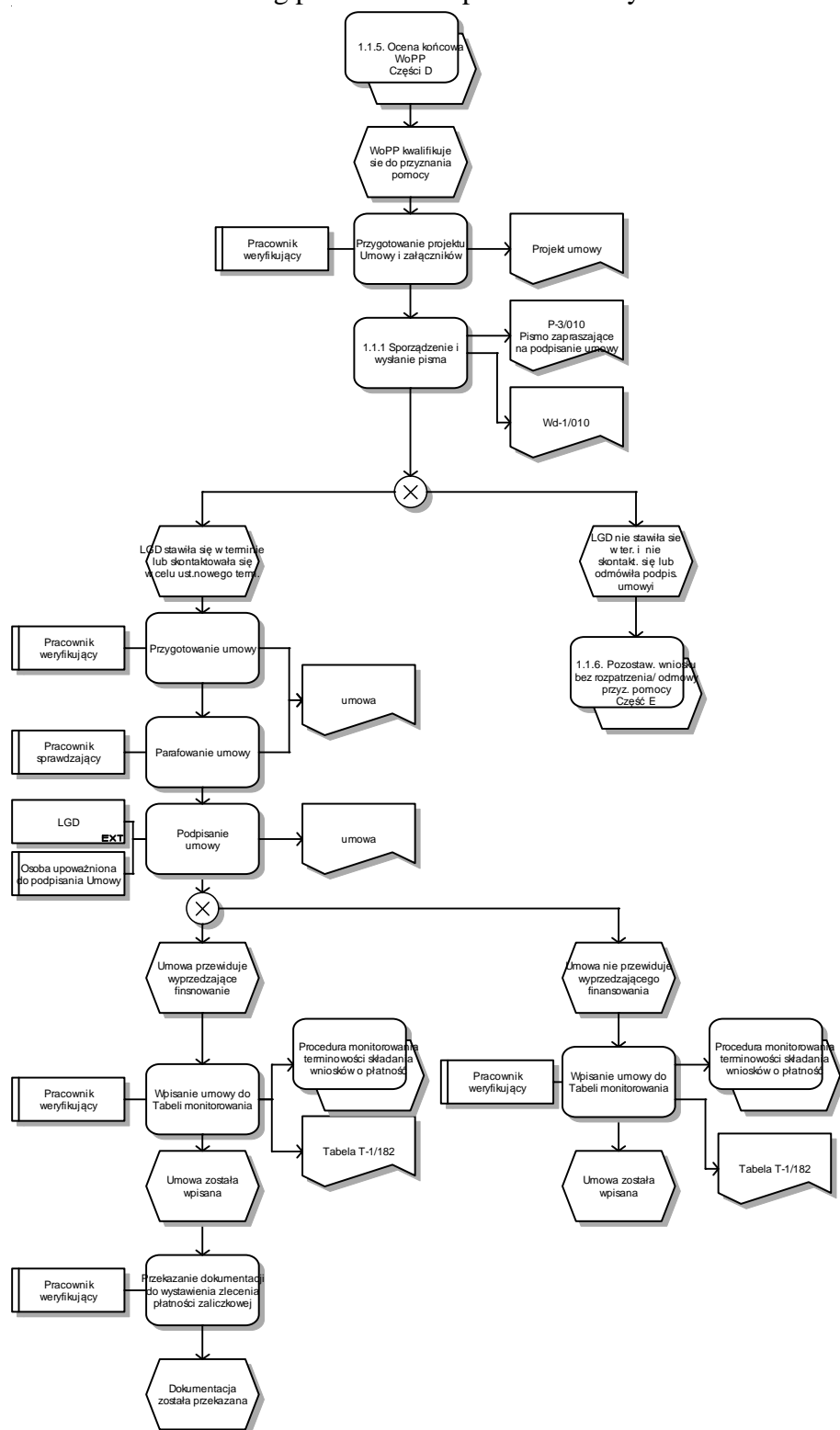
### 1.1.5. Przebieg procesu – Ocena końcowa



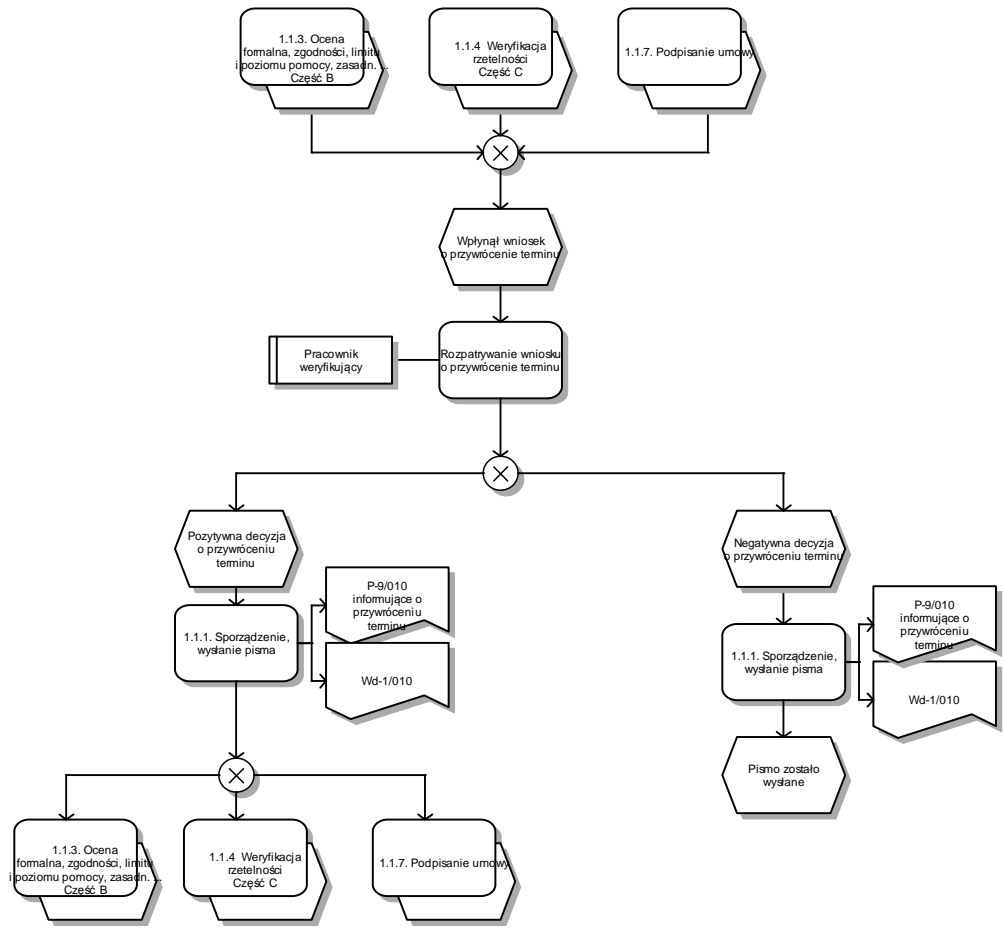
### 1.1.6. Przebieg procesu - Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/ odmowa przyznania pomocy



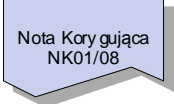
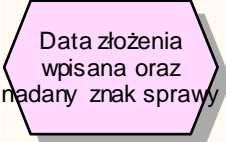
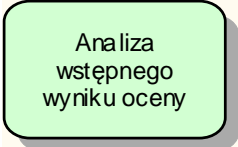




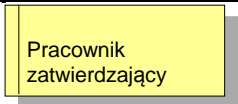

### 1.1.7. Przebieg procesu – Podpisanie umowy



### 1.1.8. Przebieg procesu - Przywrócenie terminu wykonania czynności



## 2. LEGENDA – zastosowane symbole

Typ modelu	Typ obiektu	Typ symbolu	Grafika - przykład	Komentarz
Diagram nośników informacji	Dokument	Nośnik informacji		Dokument np. Wniosek, Karta weryfikacji.
EEPC	Zdarzenie	Zdarzenie		-
EEPC	Funkcja	Funkcja		-
EEPC	Łącznik procesu	Funkcja		-
EEPC	Operator 'I'	Reguła		-
EEPC	Operator 'ALBO'	Reguła		-
EEPC	Operator 'LUB'	Reguła		-
EEPC	Stanowisko	Stanowisko		Ogólnie Dyrektor, Kierownik, Naczelnik; pracownik komórki organizacyjnej
EEPC	Osoba zewnętrzna	Osoba		LGD

### 3. ZAKRES CZYNNOŚCI I ODPOWIEDZIALNOŚCI NA STANOWISKACH ZWIĄZANYCH Z WYKONYWANIEM POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ

Stanowisko	Proces	Zakres czynności	Stosowane wzory dokumentów
Pracownik kancelaryjny	1.1.2 Ocena wstępna	Przyjęcie WoPP/WoWF. Rejestracja.	WoPP
		Potwierdzenie przyjęcia wniosku na kopii jego pierwszej strony.	Kopia WoPP/ Kopia WoWF
		Nadanie znaku sprawy.	WoPP
		Rejestracja i wysłanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych/Nierzetelnych.	Pismo P-1/010
		Otrzymanie odpowiedzi z Centrali ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD nie podlega/podlegają wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej.	
	1.1.3. Ocena formalna, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, zasadności kosztów, krzyżowa oraz wniosku o wyprzedzające finansowanie	Rejestracja i wysłanie pisma w sprawie uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub opinii.	Pismo P-7/010
		Rejestracja i wysłanie pisma w sprawie wydłużenia terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy/wniosku o wyprzedzające finansowanie (wystąpienie do innego podmiotu).	Pismo P-6/010
		Przyjęcie odpowiedzi od innego podmiotu. Rejestracja.	
		Przyjęcie uzupełnień/wyjaśnień od LGD. Rejestracja.	
		Rejestracja i wysłanie pisma do LGD w sprawie uzupełnień/ponownych uzupełnień/ wyjaśnień.	Pismo P-2/010
		1.1.4. Weryfikacja rzetelności	Rejestracja i wysłanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych/Nierzetelnych.
	1.1.6 Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/ odmowa przyznania pomocy	Rejestracja i wysłanie pisma w sprawie odmowy przyznania pomocy.	Pismo P-4/010

	<b>1.1.7. Podpisanie umowy</b>	Rejestracja i wysłanie pisma zapraszającego na podpisanie umowy wraz z informacją czy przysługuje LGD wyprzedzające finansowanie jeśli o nie występowała.	Pismo P-3/010
	<b>1.1.8. Przywrócenie terminu wykonania czynności</b>	Przyjęcie wniosku o przywrócenie terminu. Rejestracja.	Wniosek o przywrócenie terminu
		Rejestracja i wysłanie pisma informującego o przywróceniu terminu.	Pismo P-9/010
		Rejestracja i wysłanie pisma w sprawie wydłużenia terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o wyprzedzające finansowanie (jeśli występował).	Pismo P-5/010
		Rejestracja i wysłanie pisma w przypadku rezygnacji LGD z ubiegania się o przyznanie pomocy.	Pismo P-8/010
<b>Pracownik weryfikujący</b>	<b>1.1.2 Ocena wstępna</b>	Potwierdzenie przyjęcia wniosku na kopii jego pierwszej strony wniosku.	Kopia WoPP/ Kopia WoWF
		Nadanie znaku sprawy.	WoPP
		Sporządzenie i parafowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych/Nierzetelnych.	Pismo P-1/010
		Ocena WoPP w części A I Karty weryfikacji: Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/010
		Oznaczenie wyniku oceny wstępnej: • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b> • WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/010
<b>1.1.3. Ocena formalna, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, zasadności kosztów, krzyżowa oraz wniosku o wyprzedzające finansowanie</b>	Dokonanie oceny w zakresie (Część B oceny B1-B5, część B1-B5): • kompletności i poprawności formalnej, • zgodności z zasadami dotyczącymi przyznawania pomocy, • weryfikacji limitu i poziomu pomocy, • weryfikacji zasadności kosztów, • weryfikacji krzyżowej, • weryfikacji wyprzedzającego finansowania. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/010	



	<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność uzyskania opinii/ informacji od innego podmiotu/wydłużenia terminu rozpatrywania WoPP/WoWF:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>określenie zakresu opinii/ wyjaśnień</li> <li>sporządzenie i parafowanie pisma w sprawie uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub opinii,</li> <li>sporządzenie i parafowanie pisma w sprawie wydłużenia terminu rozpatrywania WoPP/WoWF (wystąpienie do innego podmiotu).</li> </ul>	<p>Karta weryfikacji K-1/010 P-6/010 P-7/010</p>
	<p>Podanie wstępnego wyniku oceny formalnej zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, zasadności kosztów, krzyżowej oraz wniosku o wyprzedzające finansowanie (Część B6 I):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>WoPP wymaga uzupełnień/ wyjaśnień, <b>albo</b></li> <li>WoPP podlega dalszej ocenie.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1/010</p>
	<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność uzupełnień (Część B6 II)::</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>określenie zakresu uzupełnień/ ponownych uzupełnień/ wyjaśnień,</li> <li>sporządzenie i parafowanie pisma do LGD z prośbą o uzupełnienie/ ponowne uzupełnienie/ złożenie wyjaśnień,</li> <li>uaktualnienie wykazu dokumentów.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1/010 Pismo P-2/010</p>
	<p>Weryfikacja otrzymanych uzupełnień/wyjaśnień (Część B6 II).</p>	<p>I Karta weryfikacji K-1/010</p>
	<p>Określenie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniu /wyjaśnieniu (Część B6 III): Wpisanie wyniku po I uzupełnieniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>WoPP wymaga ponownych uzupełnień/ wyjaśnień, <b>albo</b></li> <li>WoPP podlega dalszej ocenie.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1/010</p>
	<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność II uzupełnień (Część B6 IV):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>określenie zakresu uzupełnień/ ponownych uzupełnień/ wyjaśnień,</li> <li>sporządzenie i parafowanie pisma do</li> </ul>	<p>Karta weryfikacji K-1/010 Pismo P-2/010</p>

		LGD z prośbą o uzupełnienie/ ponowne uzupełnienie/ złożenie wyjaśnień, <ul style="list-style-type: none"> <li>uaktualnienie wykazu dokumentów.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	
		Weryfikacja otrzymanych uzupełnień/wyjaśnień (Część B6 IV). II	Karta weryfikacji K-1/010
		Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego i kwoty wyprzedzającego finansowania (Część B6 V).	Karta weryfikacji K-1/010
		Podanie wyniku oceny formalnej zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, zasadności kosztów oraz krzyżowej (Część B6 VI): <ul style="list-style-type: none"> <li>WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/010
	<b>1.1.4. Weryfikacja rzetelności</b>	Weryfikacja Rzetelności Wnioskodawcy przy użyciu wsparcia informatycznego.	
		Sporządzenie i parafowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych/Nierzetelnych.	Pismo P-1/010
		Określenie wyniku weryfikacji rzetelności (Część C II).	Karta weryfikacji K-1/010
	<b>1.1.5 Ocena końcowa</b>	Ocena końcowa(Część D).	Karta weryfikacji K-1/010
	<b>1.1.6. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/ odmowa przyznania pomocy</b>	Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy (Część E). Podanie etapu i przyczyn odmowy przyznania pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/010
		Sporządzenie i parafowanie pisma w sprawie odmowy przyznania pomocy.	Pismo P-4/010
	<b>1.1.7. Podpisanie umowy</b>	Przygotowanie projektu umowy i załączników.	
		Sporządzenie i parafowanie pisma zapraszającego LGD na podpisanie umowy przyznania pomocy wraz z informacją czy przysługuje LGD wyprzedzające finansowanie jeśli o nie występowała.	Pismo P-3/010
<b>Pracownik weryfikujący</b>			

		W przypadku, gdy LGD nie stawiała się w terminie ale skontaktowała się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy, ustalenie nowego terminu na podpisanie umowy.	
		Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy.	
		Przygotowanie umowy i załączników.	Umowa
		Wpisanie umowy do Tabeli monitorowania T-1/182.	Tabela T-1/182
	<b>1.1.8. Przywrócenie terminu wykonania czynności</b>	Sprawdzenie terminowości wpłynięcia wniosku o przywrócenie terminu.	Wniosek o przywrócenie terminu
		Rozpatrywanie wniosku o przywrócenie terminu.	Wniosek o przywrócenie terminu
		Sporządzenie i parafowanie pisma informującego o przywróceniu terminu.	Pismo P-9/010
		Sporządzenie i parafowanie pisma w przypadku rezygnacji LGD z ubiegania się o przyznanie pomocy.	Pismo P-8/010
		Sporządzenie i parafowanie pisma w sprawie wydłużenia terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o wyprzedzające finansowanie (jeśli występował).	Pismo P-5/010
		Prowadzenieteczki wniosku o przyznanie pomocy, nanoszenie w prawym górnym rogu nr dokumentu, układanie wg kolejności nadanych numerów.	Wd-1/010
<b>Pracownik weryfikujący</b>		Uaktualnienie wykazu dokumentów (spisu dokumentów) o dokumentację występującą w ramach przedmiotowej procedury.	Wd-1/010
		Uzupełnienie teczki aktowej sprawy o dokumentację powstałą w ramach przedmiotowej procedury.	
<b>Pracownik sprawdzający</b>	<b>1.1.2 Ocena wstępna</b>	Ocena WoPP w części A I Karty weryfikacji: Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/010
		Oznaczenie wyniku oceny wstępnej: <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/010

	<p><b>1.1.3. Ocena formalna, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, zasadności kosztów, krzyżowa oraz wniosku o wyprzedzające finansowanie</b></p>	<p>Dokonanie oceny w zakresie (Część B oceny B1-B5, część B1-B5):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kompletności i poprawności formalnej,</li> <li>• zgodności z zasadami dotyczącymi przyznawania pomocy,</li> <li>• weryfikacji limitu i poziomu pomocy,</li> <li>• weryfikacji zasadności kosztów,</li> <li>• weryfikacji krzyżowej</li> <li>• weryfikacji wyprzedzającego finansowania.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/010
		<p>Podanie wstępnego wyniku oceny formalnej zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, zasadności kosztów oraz krzyżowej (Część B6 I):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• WoPP wymaga uzupełnień/ wyjaśnień, <b>albo</b></li> <li>• WoPP podlega dalszej ocenie.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/010
		<p>Weryfikacja uzupełnień/wyjaśnień (Część B6 II).</p>	Karta weryfikacji K-1/010
		<p>Określenie wyniku uzupełnień/wyjaśnień po I uzupełnieniu (Część B6 III).</p>	Karta weryfikacji K-1/010
		<p>Weryfikacja II uzupełnień/wyjaśnień (Część B6 IV).</p>	Karta weryfikacji K-1/010
		<p>Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego (Część B6 V).</p>	Karta weryfikacji K-1/010
		<p>Podanie wyniku oceny formalnej zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, zasadności kosztów oraz krzyżowej (Część B6 VI):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</li> </ul> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/010
	<p><b>1.1.4. Weryfikacja rzetelności</b></p>	<p>Weryfikacja Rzetelności Wnioskodawcy przy użyciu wsparcia informatycznego.</p>	

		Określenie wyniku weryfikacji rzetelności (Część C II).	Karta weryfikacji K-1/010
	<b>1.1.5. Ocena końcowa</b>	Ocena końcowa (Część D).	Karta weryfikacji K-1/010
<b>Pracownik sprawdzający</b>	<b>1.1.6. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/ odmowa przyznania pomocy</b>	Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/odmowy przyznania pomocy (Część E). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/010
	<b>1.1.7. Podpisanie umowy</b>	Parafowanie umowy.	Umowa
	<b>1.1.8. Przywrócenie terminu wykonania czynności</b>	Rozpatrywanie wniosku o przywrócenie terminu.	Wniosek o przywrócenie terminu
<b>Pracownik zatwierdzający</b>	<b>1.1.2 Ocena wstępna</b>	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Określenie wyniku oceny wstępnej: <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/010
	<b>1.1.3. Ocena formalna, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, zasadności kosztów, krzyżowa oraz wniosku o wyprzedzające finansowanie</b>	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Podanie wstępnego wyniku oceny formalnej zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, zasadności kosztów oraz krzyżowej (B5 I): <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• WoPP wymaga uzupełnień/ wyjaśnień, <b>albo</b></li> <li>• WoPP podlega dalszej ocenie.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/010
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Podanie wyniku oceny formalnej zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, zasadności kosztów oraz krzyżowej (Cześć B 6 VI): <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, <b>albo</b></li> <li>• WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</li> </ul> Podpisanie Karty weryfikacji w	Karta weryfikacji K-1/010

		wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	
	<b>1.1.5. Ocena końcowa</b>	Ocena końcowa (Część D). Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/010
	<b>1.1.6. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/ odmowa przyznania pomocy</b>	Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/odmowy przyznania pomocy (Część E). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/010
	<b>1.1.8. Przywrócenie terminu wykonania czynności</b>	Rozpatrywanie wniosku o przywrócenie terminu.	Wniosek o przywrócenie terminu
<b>Osoba upoważniona do podpisywania pism</b>	<b>1.1.2 Ocena wstępna</b>	Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych/Nierzetelnych.	Pismo P-1/010
	<b>1.1.3. Ocena formalna, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, zasadności kosztów, krzyżowa oraz wniosku o wyprzedzające finansowanie</b>	Podpisanie pisma w sprawie uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub opinii.	Pismo P-7/010
		Podpisanie pisma o wydłużeniu terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy/wniosku o wyprzedzające finansowanie (wystąpienie do innego podmiotu).	Pismo P-6/010
		Podpisanie pisma w sprawie uzupełnień/ ponownych uzupełnień/wyjaśnień.	Pismo P-2/010
	<b>1.1.4. Weryfikacja rzetelności</b>	Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych/Nierzetelnych.	Pismo P-1/010
	<b>1.1.6. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/ odmowa przyznania pomocy</b>	Podpisanie pisma w sprawie odmowy przyznania pomocy.	Pismo P- 4/010
	<b>1.1.7. Podpisanie umowy</b>	Podpisanie pisma zapraszającego LGD na podpisanie umowy przyznania pomocy wraz z informacją czy przysługuje LGD wyprzedzające finansowanie jeśli o nie występowała.	Pismo P- 3/010

	<b>1.1.8. Przywrócenie terminu wykonania czynności</b>	Podpisanie pisma informującego o przywróceniu terminu.	Pismo P-9/010
		Podpisanie pisma w przypadku rezygnacji LGD z ubiegania się o przyznanie pomocy.	Pismo P-8/010
		Podpisanie pisma w sprawie wydłużenia terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o wyprzedzające finansowanie (jeśli występował).	Pismo P-5/010
<b>Osoba upoważniona do podpisania umowy</b>	<b>1.1.7. Podpisanie umowy</b>	Podpisanie umowy.	Umowa

#### 4. ZAŁĄCZNIKI

##### 4.1. Wykaz pism (korespondencji) do obsługi wniosku o przyznanie pomocy oraz wniosku o wyprzedzające finansowanie\* w ramach działania 4.31 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja” PROW 2007-2013.

Lp.	Symbol dokumentu	Nazwa
<b>PISMA:</b>		
1.	P-1/010	Wzór pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych/Nierzetelnych.
2.	P-2/010	Wzór pisma w sprawie uzupełnień/ponownych uzupełnień/wyjaśnień.
3.	P-3/010	Wzór pisma zapraszającego LGD na podpisanie umowy przyznania pomocy wraz z informacją czy przysługuje LGD wyprzedzające finansowanie jeśli o nie występowała.
4.	Załącznik 1 do pisma P-3/010	Wzór deklaracji do weksla niezupełnego (in blanco).
5.	Załącznik 2 do pisma P-3/010	Wzór weksla.
6.	Załącznik 3 do pisma P-3/010	Wzór deklaracji do weksla niezupełnego (in blanco) dla wyprzedzającego finansowania.
7.	Załącznik 4 do pisma P-3/010	Wzór weksla dla wyprzedzającego finansowania.
8.	P-4/010	Wzór pisma w sprawie odmowy przyznania pomocy wraz z informacją, że w konsekwencji nie przysługuje LGD wyprzedzające finansowanie jeśli o nie występowała.
9.	P-5/010	Wzór pisma w sprawie wydłużenia terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o wyprzedzające finansowanie (jeśli występował).
10.	P-6/010	Wzór pisma w sprawie wydłużenia terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy/wniosku o wyprzedzające finansowanie (wystąpienie do innego podmiotu).
11.	P-7/010	Wzór pisma w sprawie uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub opinii.
12.	P-8/010	Wzór pisma w przypadku rezygnacji LGD z ubiegania się o przyznanie pomocy.

\* jeśli Wnioskodawca ubiega się o wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych operacji



13.	P-9/010	Wzór pisma informującego o przywróceniu terminu.
<b>POZOSTAŁE ZAŁACZNIKI ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ PROCESU O PRYZNANIE POMOCY:</b>		
14.	K-1/010	Karta weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy
15.	IK-1/010	Instrukcja do Karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy
16.	Wd-1/010	Wykaz dokumentów