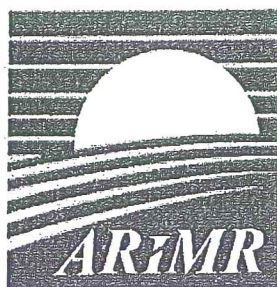


zad. do uchwaly



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

KSIĄŻKA PROCEDUR

Program Operacyjny Rybactwo i Morze na lata 2014-2020

**Obsługa 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 działań "Koszty bieżące
i aktywizacja" oraz "Wsparcie przygotowawcze"**

KP-611-442-ARiMR/1/z

Wersja zatwierdzona 1

Karty obiegowe KP

Zatwierdzenie KP

Opracowali	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Agnieszka Król		
Magdalena Zdunek	25.10.2016	Magdalena Zdunek Departament Działani Delegowanych ZASTĘPCA DYREKTORA
Marzena Cieślak – Z-ca Dyrektora DDD	25.10.2016	Marzena Cieślak Departament Działani Delegowanych DYREKTOR
Dorota Chłlik - Dyrektor Departamentu	25.10.2016	Dorota Chłlik
Zatwierdził	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Maria Fajger Zastępca Prezesa ARIMR	26.10.2016	ZASTĘPCA PREZESA Maria Fajger

Wprowadzenie KP w życie

Zakres obowiązywania	Data wprowadzenia KP w życie	Wprowadzający KP w życie	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
w pełnym zakresie	24.10.2016	Maria Fajger Zastępca Prezesa ARIMR	26.10.2016	ZASTĘPCA PREZESA Maria Fajger

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis zmian do poprzedniej wersji
1.	10.10.2016 r.	Magdalena Kalkosińska	1.1/r	Utworzenie pierwszej wersji roboczej
2.	25.10.2016 r.	Agnieszka Król	1/z	Zatwierdzenie KP

Spis treści

1. Procedury	4
1.1. Obsługa 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 działań Koszty bieżące i aktywizacja oraz Wsparcie przygotowawcze.	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. Przyjęcie i rejestracja wniosku	5
1.1.4.2. Weryfikacja wstępna	6
1.1.4.3. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy	7
1.1.4.4. Ocena końcowa wniosku	10
1.1.4.5. Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości / przekazanie wniosku zgodnie z kompetencjami	11
1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu	13
1.1.6. Załączniki	15
2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy	16
3. Załączniki	22

1. Procedury

1.1. Obsługa 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 działań Koszty bieżące i aktywizacja oraz Wsparcie przygotowawcze.

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 w zakresie działań Koszty bieżące i aktywizacja oraz Wsparcie przygotowawcze.

1.1.2. Obszar procedury

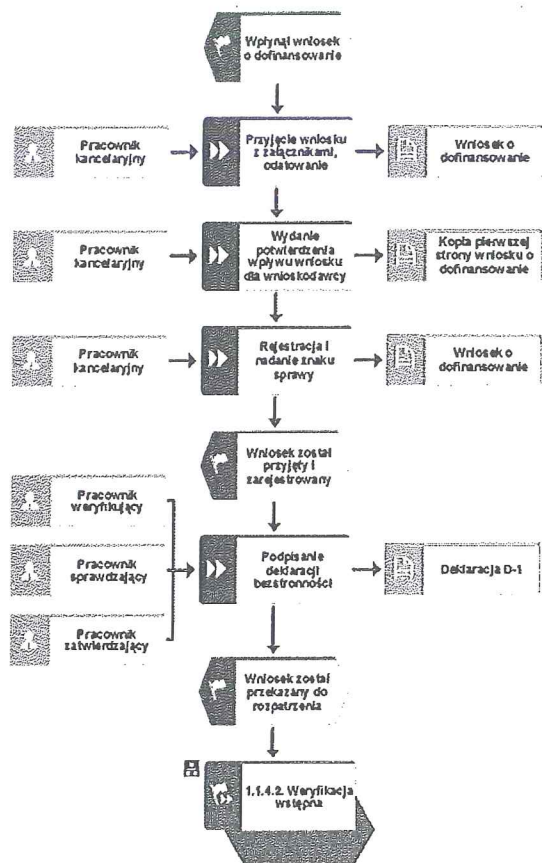
Proces obsługi wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartego w Programie Operacyjnym Rybactwo i Morze na lata 2014-2020 w zakresie działań Koszty bieżące i aktywizacja oraz Wsparcie przygotowawcze.

1.1.3. Funkcja procedury

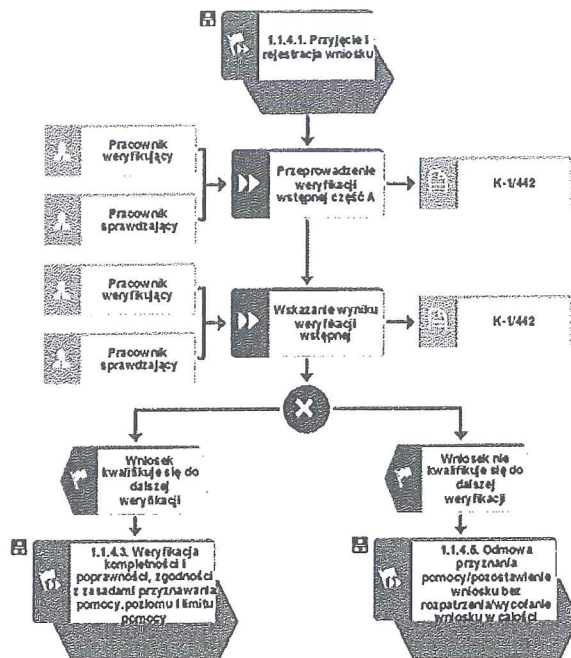
Opis procesu weryfikowania wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartego w Programie Operacyjnym Rybactwo i Morze na lata 2014-2020 w zakresie działań Koszty bieżące i aktywizacja oraz Wsparcie przygotowawcze.

1.1.4. Przebieg procesu

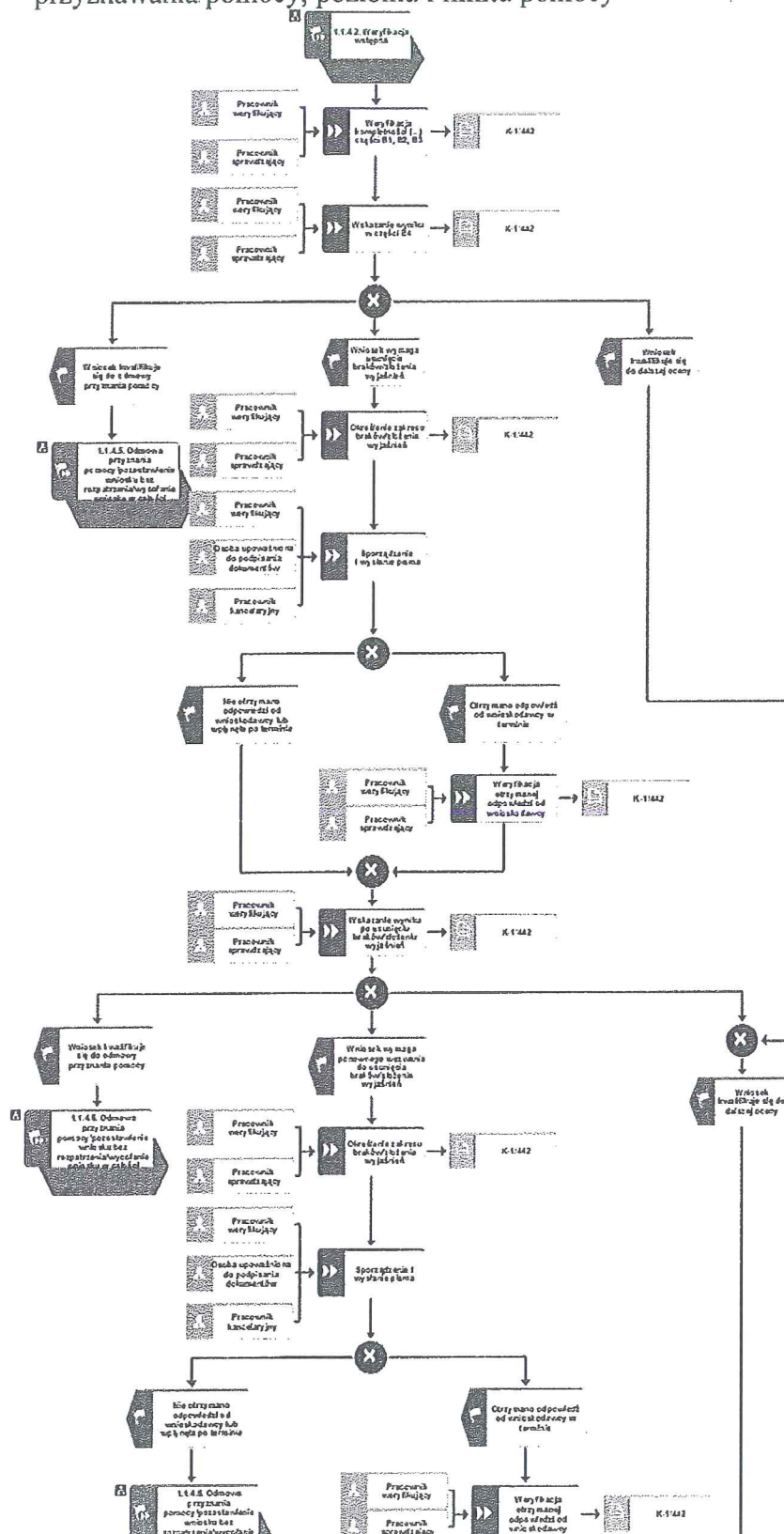
1.1.4.1. Przyjęcie i rejestracja wniosku



1.1.4.2. Weryfikacja wstępna

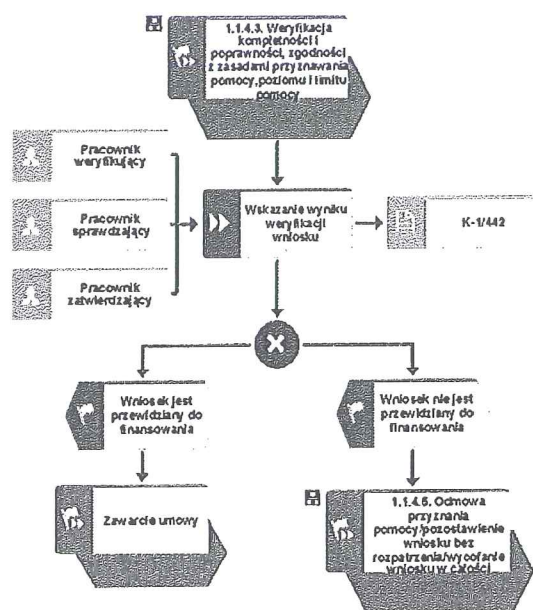


1.1.4.3. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy

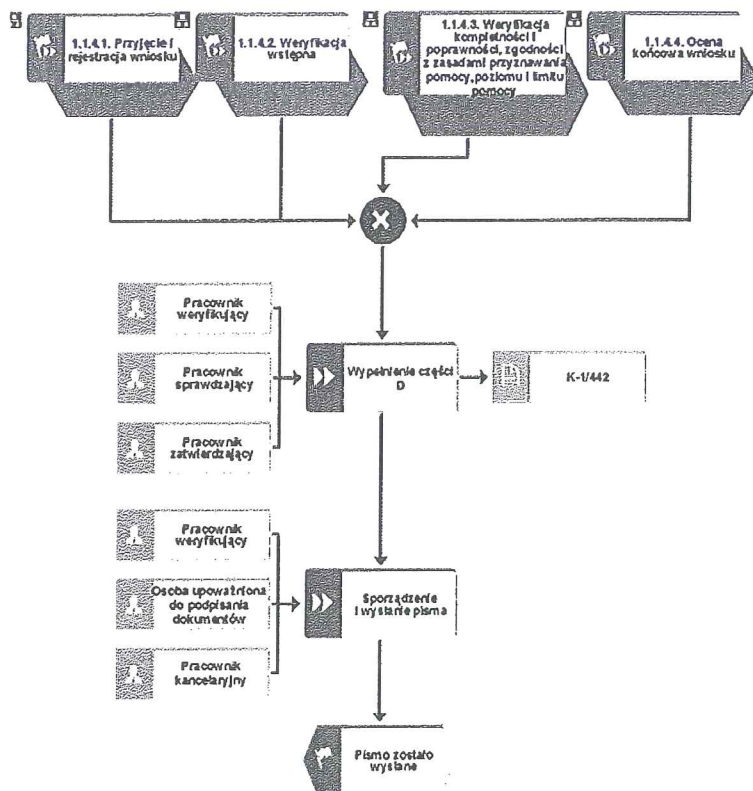




1.1.4.4. Ocena końcowa wniosku



1.1.4.5. Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości / przekazanie wniosku zgodnie z kompetencjami



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. Dla każdego wniosku należy założyć teczkę aktową sprawy. W tece należy umieścić wykaz dokumentów, który jest aktualizowany na bieżąco. Wszystkie dokumenty dotyczące weryfikacji wniosku powinny być zamieszczone w kolejności ich wpisania w wykaz dokumentów. Nadanym znakiem sprawy należy oznaczyć wniosek oraz wszelką prowadzoną korespondencję i dokumentację (papierową czy elektroniczną) związaną ze sprawą.
- R3. Możliwe jest wycofanie przez wnioskodawcę całości lub części wniosku po pisemnym zawiadomieniu podmiotu wdrażającego. Całkowite lub częściowe wycofanie wniosku sprawia, że wnioskodawca znajduje się w sytuacji sprzed złożenia wniosku, który został wycofany w całości lub części.
Jeżeli wnioskodawca został poinformowany o jakichkolwiek przypadkach niezgodności w dokumentach lub o zamiarze przeprowadzenia kontroli, w wyniku której następnie wykryto jakiegokolwiek przypadki niezgodności, wycofanie nie jest dozwolone w odniesieniu do tych części, których te niezgodności dotyczą.
Jeżeli wnioskodawca wystąpi o zwrot przedłożonych dokumentów, pracownik podmiotu wdrażającego zwraca kopię wniosku i oryginały załączników bezpośrednio wnioskodawcy. Oryginał wniosku i potwierdzone przez pracownika podmiotu wdrażającego za zgodność z oryginałem kopie załączników pozostają w tece sprawy.
- R4. Wniosek o dofinansowanie składany jest na formularzu opracowanym przez ARiMR i udostępnionym przez podmiot wdrażający.
- R5. Wniosek o dofinansowanie, dokumenty uzupełniające złożone przez wnioskodawcę 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 wnioskodawca działał w dobrej wierze.
- R6. Podmiot wdrażający 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.
- R7. Wniosek rozpatruje się w terminie 3 miesięcy od dnia jego złożenia.
- R8. W przypadku wysyłania pism do wnioskodawcy – 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;
 - 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 wnioskodawcy należy m.in.:

- a. każdorazowo 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, albo
- b. każdorazowo powiadomić wnioskodawcę pocztą elektroniczną w przypadku, gdy 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).
- c. wskazać imię i nazwisko osoby prowadzącej sprawę oraz numer telefonu do kontaktu.

1.1.6. Załączniki

1	2	3
Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
K-1/442	Karta weryfikacji	Karta weryfikacji wniosku o dofinansowanie
IK-1/442	Instrukcja wypełniania karty	Instrukcja wypełniania karty wniosku o dofinansowanie
D-1/442	Deklaracja bezstronności	Deklaracja bezstronności

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 "Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym Rybactwo i Morze na lata 2014-2020 w zakresie działań Koszty bieżące i aktywizacja oraz Wsparcie przygotowawcze.	Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości / przekazanie wniosku zgodnie z kompetencjami	Sporządzenie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy			
		Weryfikacja wstępna			
Pracownik kancelaryjny	Obsługa 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 działań Koszty bieżące i aktywizacja oraz Wsparcie przygotowawcze.	Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości / przekazanie wniosku zgodnie z kompetencjami	Sporządzenie i wysłanie pisma	Rejestracja i wysłanie pisma	
		Przyjęcie i rejestracja wniosku	Przyjęcie wniosku z załącznikami, odatowanie	Przyjęcie wniosku z załącznikami, odatowanie	Wniosek o dofinansowanie
			Wydanie potwierdzenia wpływu wniosku dla wnioskodawcy	Wydanie potwierdzenia wpływu wniosku dla wnioskodawcy	Kopia pierwszej strony wniosku o dofinansowanie
			Rejestracja i nadanie znaku sprawy	Rejestracja i nadanie znaku sprawy	Wniosek o dofinansowanie
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania	Sporządzenie i wysłanie pisma	Rejestracja i wysłanie pism	

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
Pracownik sprawdzający	Obsługa 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 działań Koszty bieżące i aktywizacja oraz Wsparcie przygotowawcze.	pomocy, poziomu i limitu pomocy			
		Weryfikacja wstępna	Sporządzenie i wysłanie pisma	Rejestracja i wystanie pisma	
		Ocena końcowa wniosku	Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku	Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku	K-1/442
		Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości / przekazanie wniosku zgodnie z kompetencjami	Wypełnienie części D	Wypełnienie części D	K-1/442
		Przyjęcie i rejestracja wniosku	Podpisanie deklaracji bezstronności	Podpisanie deklaracji bezstronności	Deklaracja D-1
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy	Weryfikacja kompletności (...) części B1, B2, B3	Weryfikacja kompletności (...) części B1, B2, B3	K-1/442
			Wskazanie wyniku w części B4	Wskazanie wyniku w części B4	K-1/442
			Określenie zakresu braków/złożeń wyjaśnień	Określenie zakresu braków/złożeń wyjaśnień	K-1/442
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi od wnioskodawcy	Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi od wnioskodawcy	K-1/442
			Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeń wyjaśnień	Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeń wyjaśnień	K-1/442
			Określenie zakresu braków/złożeń wyjaśnień	Określenie zakresu braków/złożeń wyjaśnień	K-1/442
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi od wnioskodawcy	Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi od wnioskodawcy	K-1/442

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień	Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień	K-1/442
			Weryfikacja racjonalności kosztów w części B5	Weryfikacja w części B5	K-1/442
			Wskazanie wyniku	Wskazanie wyniku	K-1/442
			Określenie zakresu wyjaśnień	Określenie zakresu wyjaśnień	K-1/442
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	K-1/442
			Wskazanie wyniku po wyjaśnieniach	Wskazanie wyniku po wyjaśnieniach	K-1/442
			Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego część B6	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego część B6	K-1/442
			Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej część A	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej część A	K-1/442
			Sprawdzenie czy wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej, zakazowi dostępu do środków (...), nie jest wpisany do rejestru naruszeń (...).	Sprawdzenie czy wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej, zakazowi dostępu do środków (...), nie jest wpisany do rejestru naruszeń (...).	
			Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej	Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej	K-1/442
Pracownik weryfikujący	Obsługa wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 "Zwiększanie	Ocena końcowa wniosku	Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku	Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku	K-1/442
			Wypełnienie części D	Wypełnienie części D	K-1/442

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 w zakresie działań Koszty bieżące i aktywizacja oraz Wsparcie przygotowawcze.	Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości / przekazanie wniosku zgodnie z kompetencjami	Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie i parafowanie pisma	
		Przyjęcie i rejestracja wniosku	Podpisanie deklaracji bezstronności	Podpisanie deklaracji bezstronności	Deklaracja D-1
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy	Weryfikacja kompletności (...) części B1, B2, B3	Weryfikacja kompletności (...) części B1, B2, B3	K-1/442
			Wskazanie wyniku w części B4	Wskazanie wyniku w części B4	K-1/442
			Określenie zakresu braków/złożeń wyjaśnień	Określenie zakresu braków/złożeń wyjaśnień	K-1/442
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie i parafowanie pisma	
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi od wnioskodawcy	Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi od wnioskodawcy	K-1/442
			Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeń wyjaśnień	Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeń wyjaśnień	K-1/442
			Określenie zakresu braków/złożeń wyjaśnień	Określenie zakresu braków/złożeń wyjaśnień	K-1/442
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie i parafowanie pisma	
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi od wnioskodawcy	Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi od wnioskodawcy	K-1/442
			Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeń wyjaśnień	Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeń wyjaśnień	K-1/442
			Określenie zakresu braków/złożeń wyjaśnień	Określenie zakresu braków/złożeń wyjaśnień	K-1/442
			Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożeń wyjaśnień	Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożeń wyjaśnień	K-1/442

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
Pracownik zatwierdzający	Obsługa 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 działań Koszty bieżące i aktywizacja oraz Wsparcie przygotowawcze.	Przyjęcie i rejestracja wniosku Ocena końcowa wniosku Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie bez rozpatrzenia/wycofanie	usunięcia braków/złożenia wyjaśnień		
			Weryfikacja racjonalności kosztów w części B5	Weryfikacja w części B5	K-1/442
			Wskazanie wyniku	Wskazanie wyniku	K-1/442
			Określenie zakresu wyjaśnień	Określenie zakresu wyjaśnień	K-1/442
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi	K-1/442
			Wskazanie wyniku po wyjaśnieniach	Wskazanie wyniku po wyjaśnieniach	K-1/442
			Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego część B6	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego część B6	K-1/442
		Weryfikacja wstępna	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej część A	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej część A	K-1/442
			Sporządzenie i wysłanie pisma	Sporządzenie i parafowanie pisma	
			Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej	Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej	K-1/442
			Wyznaczenie osób, które będą dokonywały oceny wniosku o dofinansowanie	Wyznaczenie osób, które będą dokonywały oceny wniosku o dofinansowanie	Wniosek o dofinansowanie
			Podpisanie deklaracji bezstronności	Podpisanie deklaracji bezstronności	Deklaracja D-1
			Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku	Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku	K-1/442
			Wypełnienie części D	Wypełnienie części D	K-1/442

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
		wniosku w całości / przekazanie wniosku zgodnie z kompetencjami			

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Bogdan Romaniuk
Bogdan Romaniuk

3. Załączniki