

KSIĄŻKA PROCEDUR

**Obsługa wniosku o przyznanie pomocy w ramach
działania 421**

„Wdrażanie projektów współpracy”

Oś 4: LEADER

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

KP-013/v.3/z

WERSJA ZATWIERDZONA 3.

Spis treści:

1.	PROCEDURY.....	5
1.1.	Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy i szczegółowego opisu zadań oraz monitorowania terminowości uzyskania przez zagranicznych partnerów projektu współpracy zatwierdzenia tego projektu w ramach działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy” objętego PROW 2007-2013	5
1.1.1.	Przedmiot dokumentu	5
	Obsługa wniosku o przyznanie pomocy i szczegółowego opisu zadań oraz monitorowania terminowości uzyskania przez zagranicznych partnerów projektu współpracy zatwierdzenia tego projektu w ramach działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy”	5
1.1.2.	Obszar	5
1.1.3.	Funkcja.....	5
1.1.4.	Przebieg procesu – Sporządzenie i wysłanie pisma.....	6
1.1.5.	Przebieg procesu – Weryfikacja wstępna.	7
1.1.5.1	Część A w K-1/013_P dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy.	7
1.1.5.2	Część A w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy.....	9
1.1.6.	Przebieg procesu – Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki (Część B w K-1/013_R a także części A1-A5, A6.I oraz A6.VII w K1.1/013, dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).	11
1.1.7.	Przebieg procesu – Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa (Część B w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).....	14
1.1.8.	Przebieg procesu – Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów oraz krzyżowa (K-1.1/013, dotyczy jedynie szczegółowego opisu zadań dla etapów operacji innych niż I i II).	17
1.1.9.	Przebieg procesu – Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy oraz K-1/013_R, dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).....	20
1.1.10.	Przebieg procesu – Wizytacja w miejscu/ wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B w K-1.1/013, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).21	
1.1.11.	Przebieg procesu –Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy). ...	24
1.1.12.	Przebieg procesu – Ocena końcowa szczegółowego opisu zadań (Część C w K-1.1/013; nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	26
1.1.13.	Przebieg procesu – Ocena punktowa i ocena końcowa wniosku.	27
1.1.13.1	Część D i E w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy.	27
1.1.13.2	Część D w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy.	28
1.1.14.	Przebieg procesu – Podpisanie umowy (K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy oraz K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).	29
1.1.15.	Przebieg procesu - Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku (Część E w K-1/013_P; dotyczy jedynie wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy i część F w K-1/013_R; dotyczy jedynie wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).	31
1.1.16.	Przebieg procesu – Przedłużenie/przewrócenie terminu wykonania czynności.	32
1.1.17.	Przebieg procesu – Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	33
2.	LEGENDA – zastosowane symbole	34
3.	ZAKRES CZYNNOŚCI I ODPOWIEDZIALNOŚCI NA STANOWISKACH ZWIĄZANYCH Z WYKONYWANIEM POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ	35
4.	ZAŁĄCZNIKI.....	76
4.1.	Wykaz pism (korespondencji) do obsługi wniosku o przyznanie pomocy i szczegółowego opisu zadań w ramach działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy” objętego PROW 2007-2013.....	76

1. PROCEDURY

1.1. Procedura rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy i szczegółowego opisu zadań oraz monitorowania terminowości uzyskania przez zagranicznych partnerów projektu współpracy zatwierdzania tego projektu w ramach działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy” objętego PROW 2007-2013

1.1.1. Przedmiot dokumentu

Obsługa wniosku o przyznanie pomocy i szczegółowego opisu zadań oraz monitorowania terminowości uzyskania przez zagranicznych partnerów projektu współpracy zatwierdzania tego projektu w ramach działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy”.

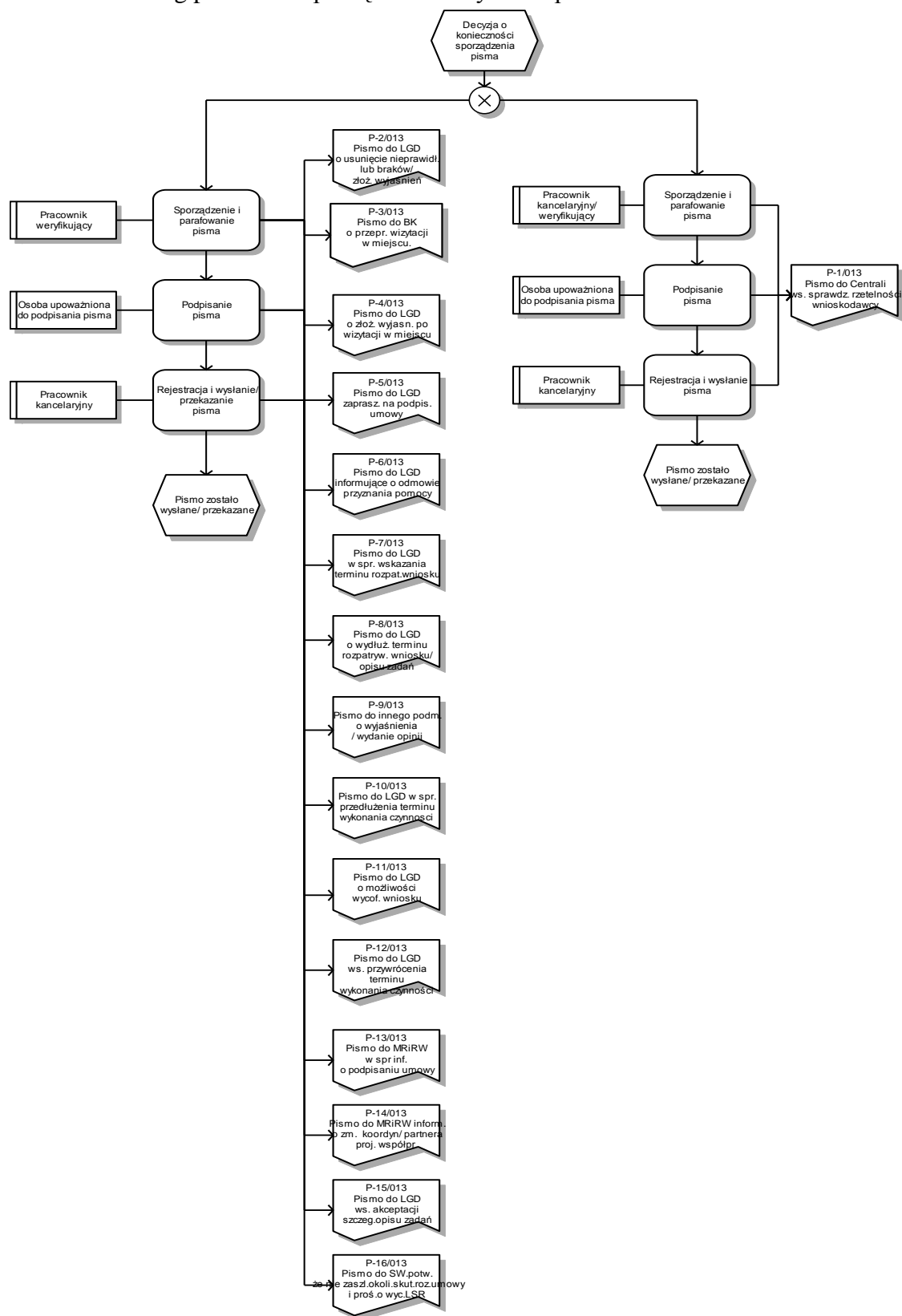
1.1.2. Obszar

Obsługa wniosku o przyznanie pomocy i szczegółowego opisu zadań oraz monitorowania terminowości uzyskania przez zagranicznych partnerów projektu współpracy zatwierdzania tego projektu w ramach działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy”.

1.1.3. Funkcja

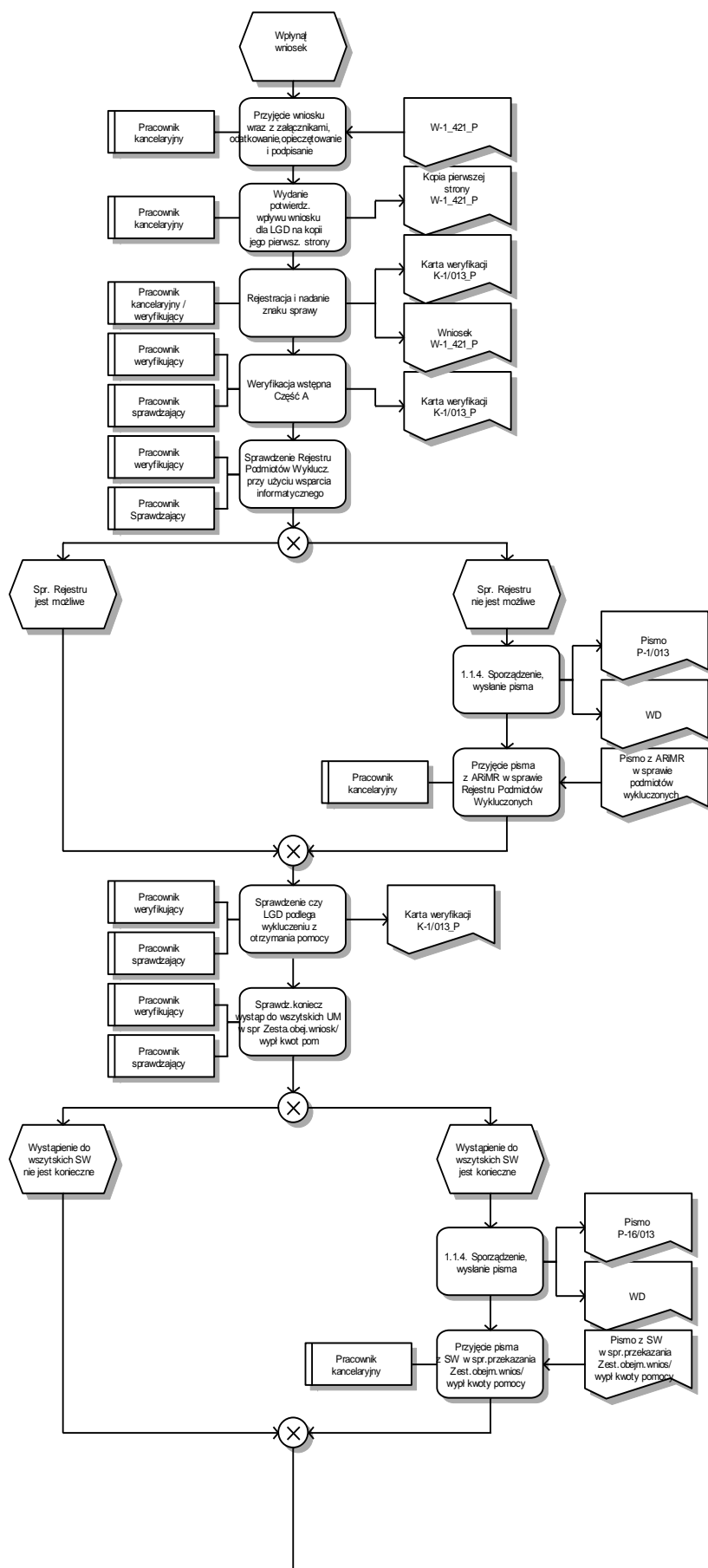
Opis procesu weryfikowania wniosku o przyznanie pomocy i szczegółowego opisu zadań oraz monitorowania terminowości uzyskania przez zagranicznych partnerów projektu współpracy zatwierdzania tego projektu w ramach działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy” objętego PROW 2007-2013, delegowanego do samorządów województw. Dokument został stworzony celem ujednolicenia zasad postępowania w ramach ww. procesu dla obszaru całego kraju.

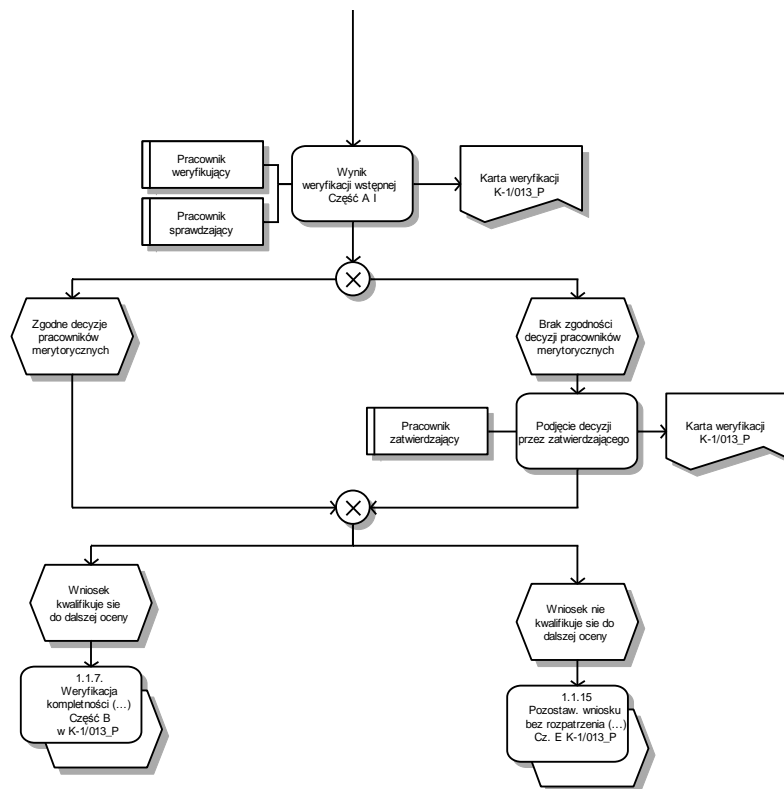
1.1.4. Przebieg procesu – Sporządzenie i wysłanie pisma.



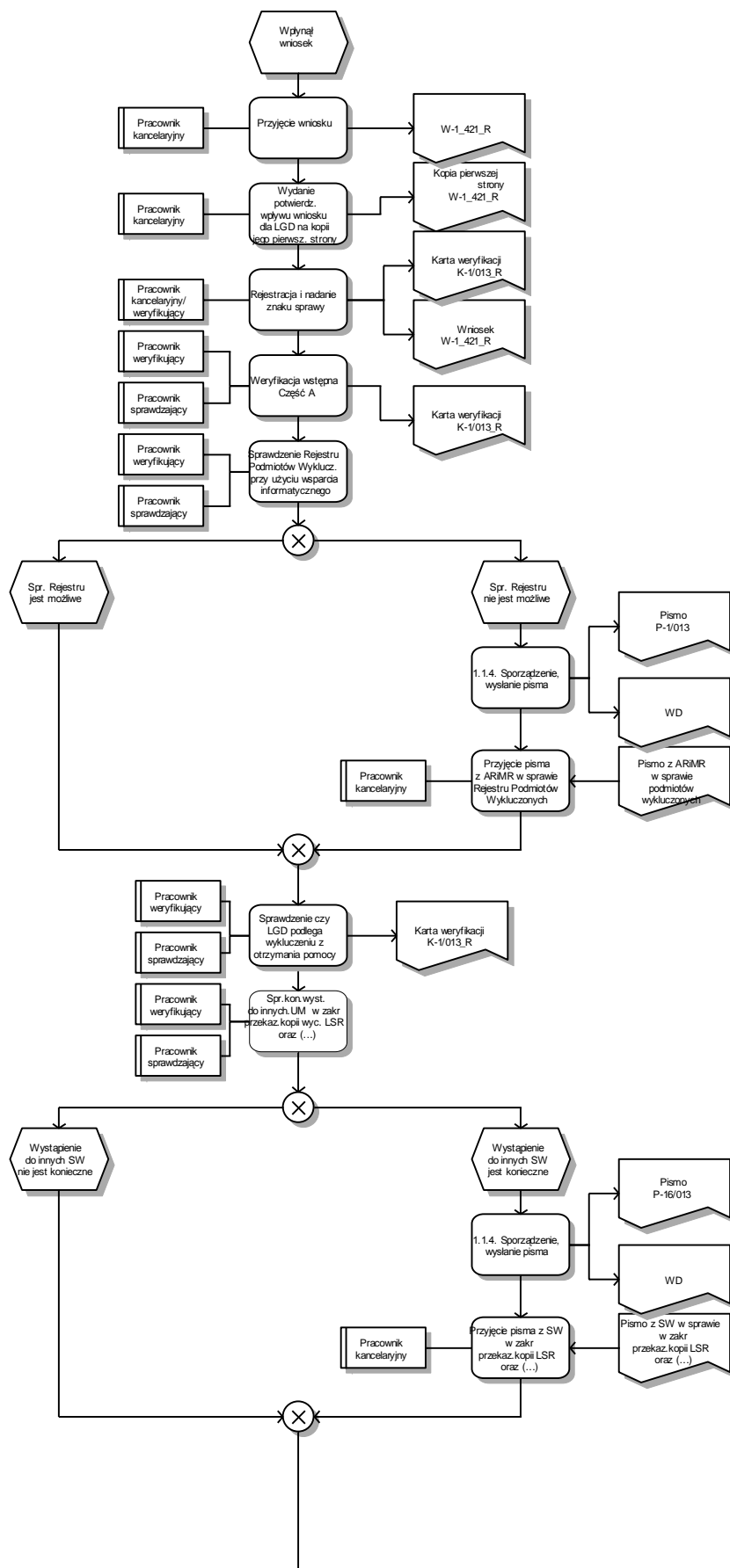
1.1.5. Przebieg procesu – Weryfikacja wstępna.

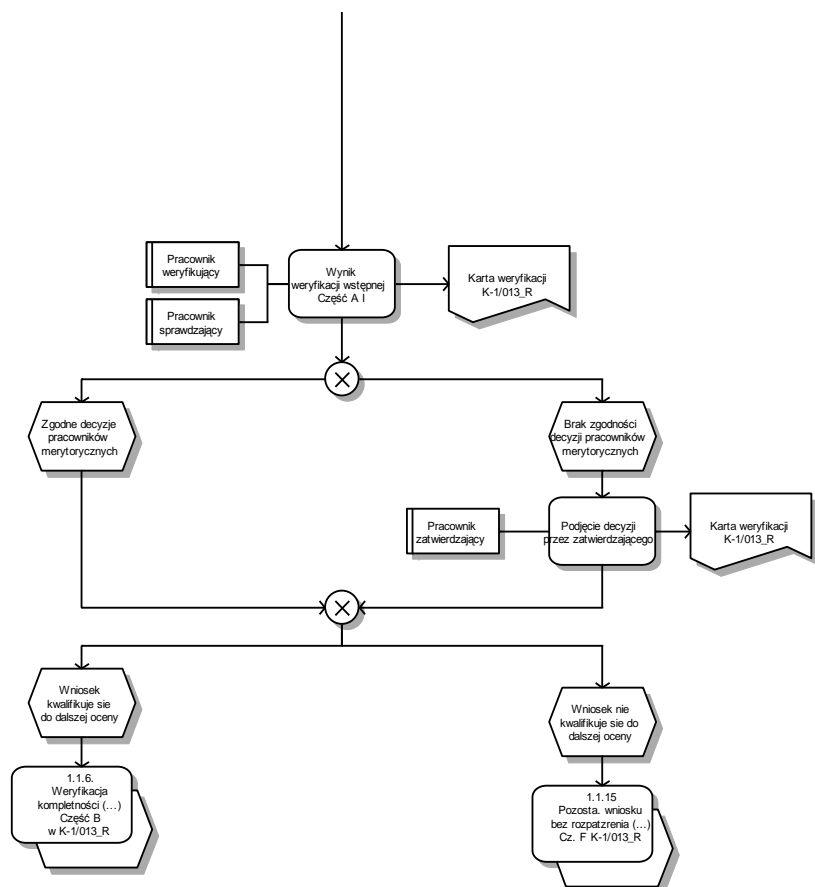
1.1.5.1 Część A w K-1/013_P dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy.



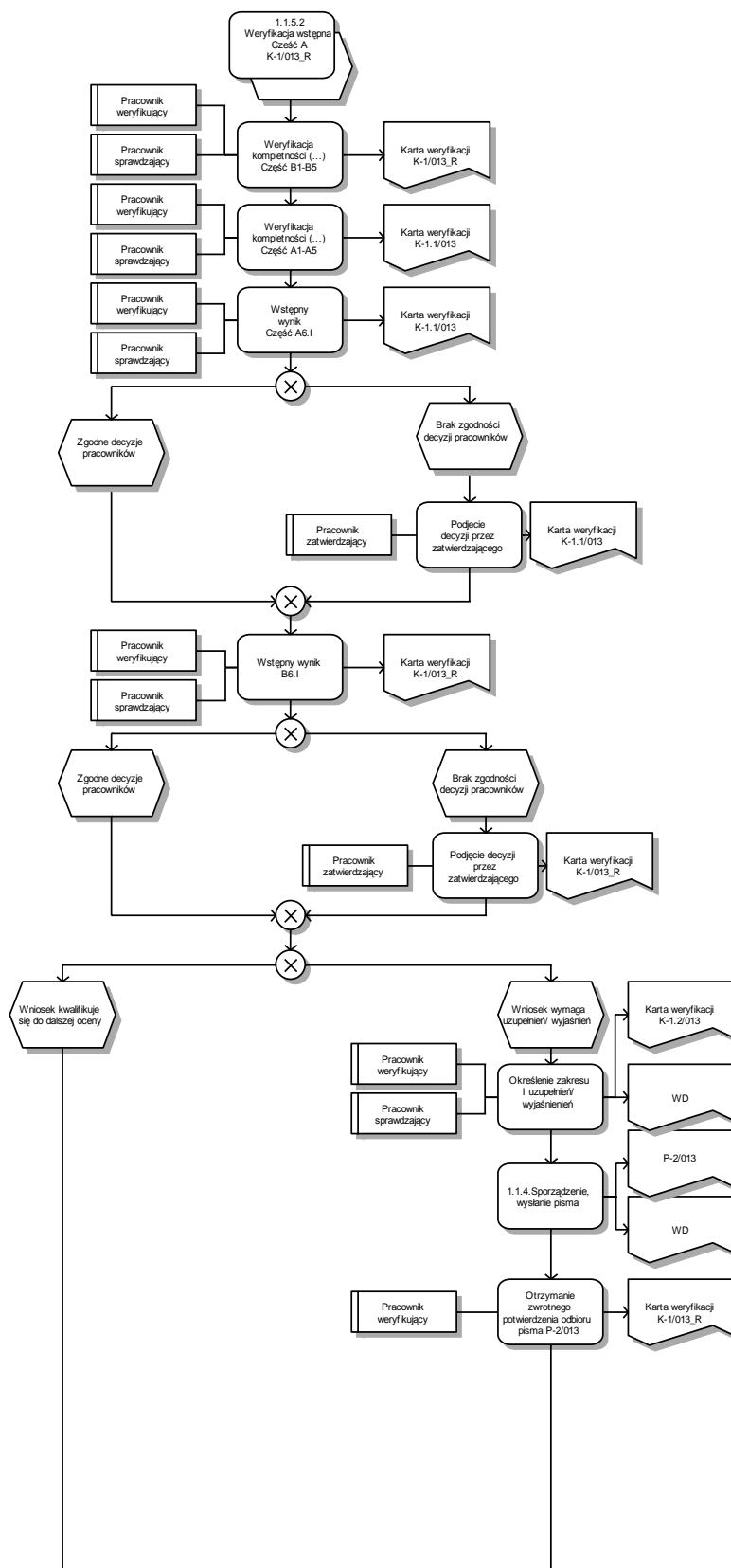


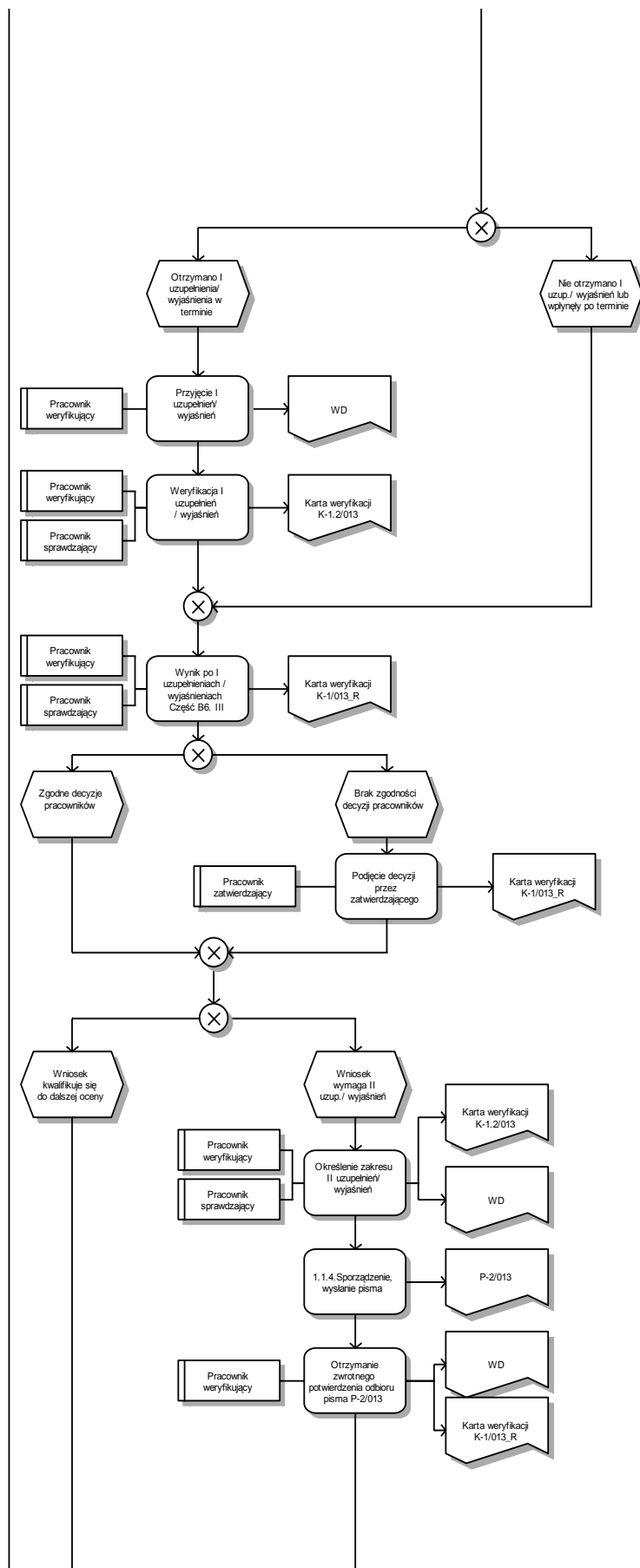
1.1.5.2 Część A w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy.

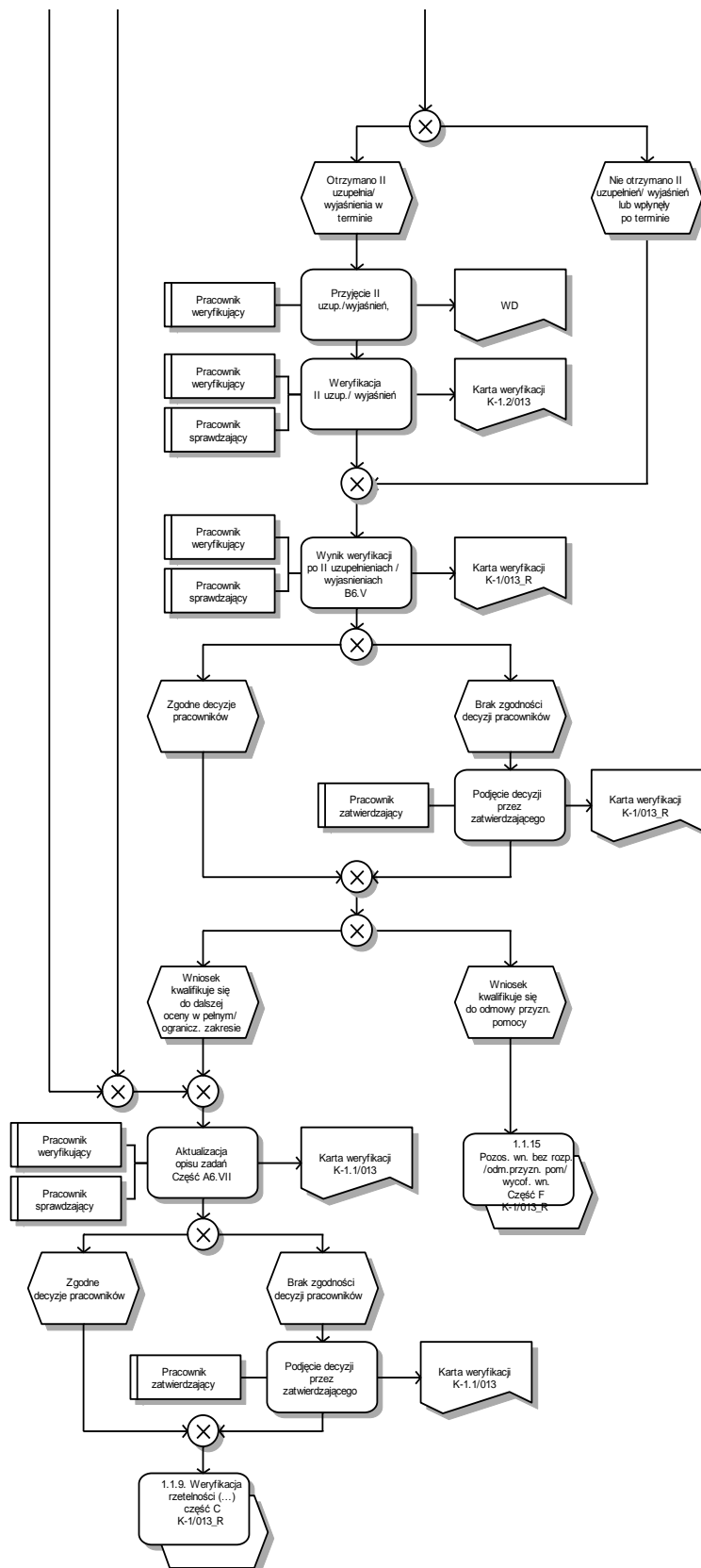




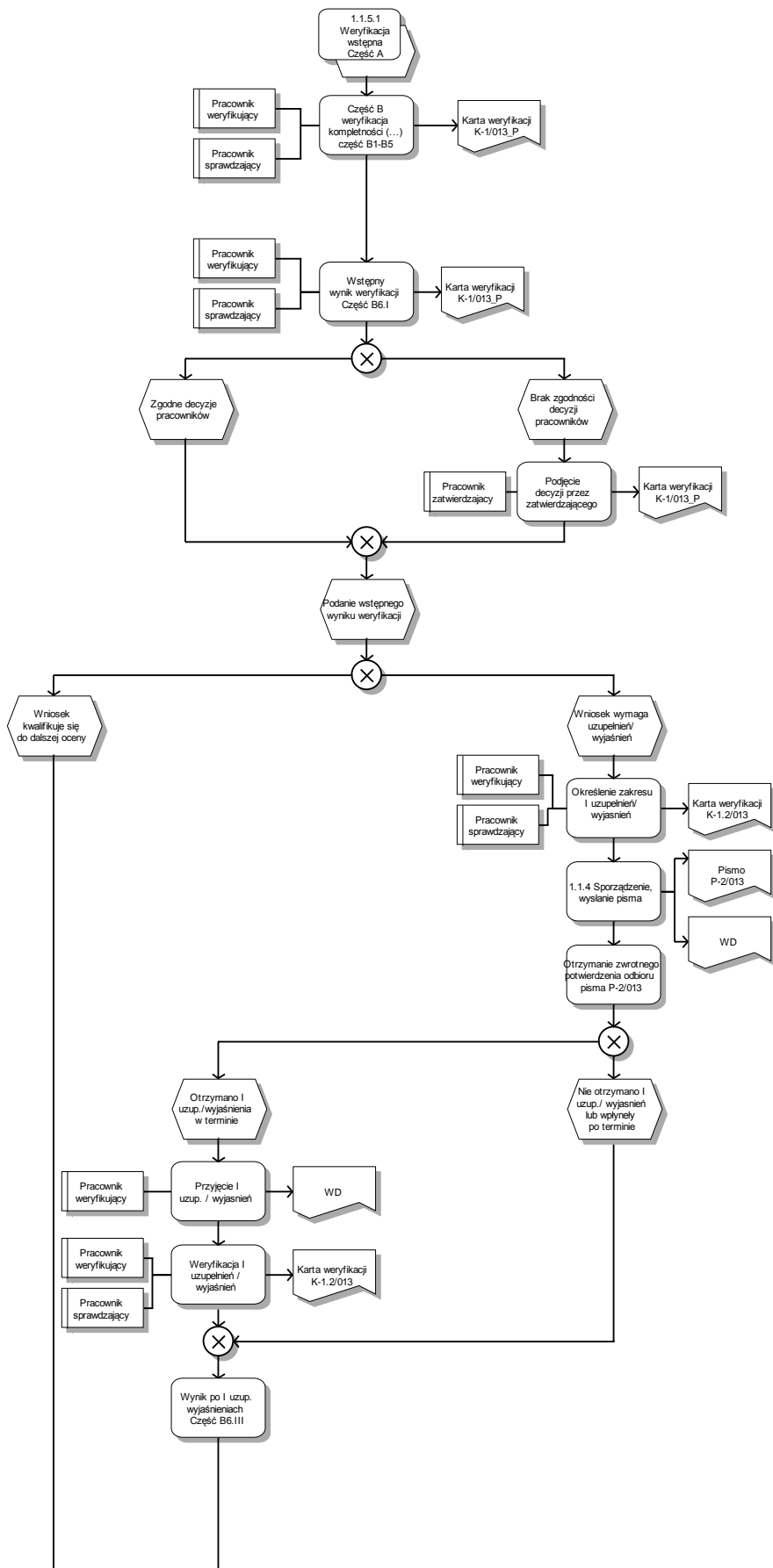
- 1.1.6. Przebieg procesu – Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki (Część B w K-1/013_R a także części A1-A5, A6.I oraz A6.VII w K1.1/013, dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).

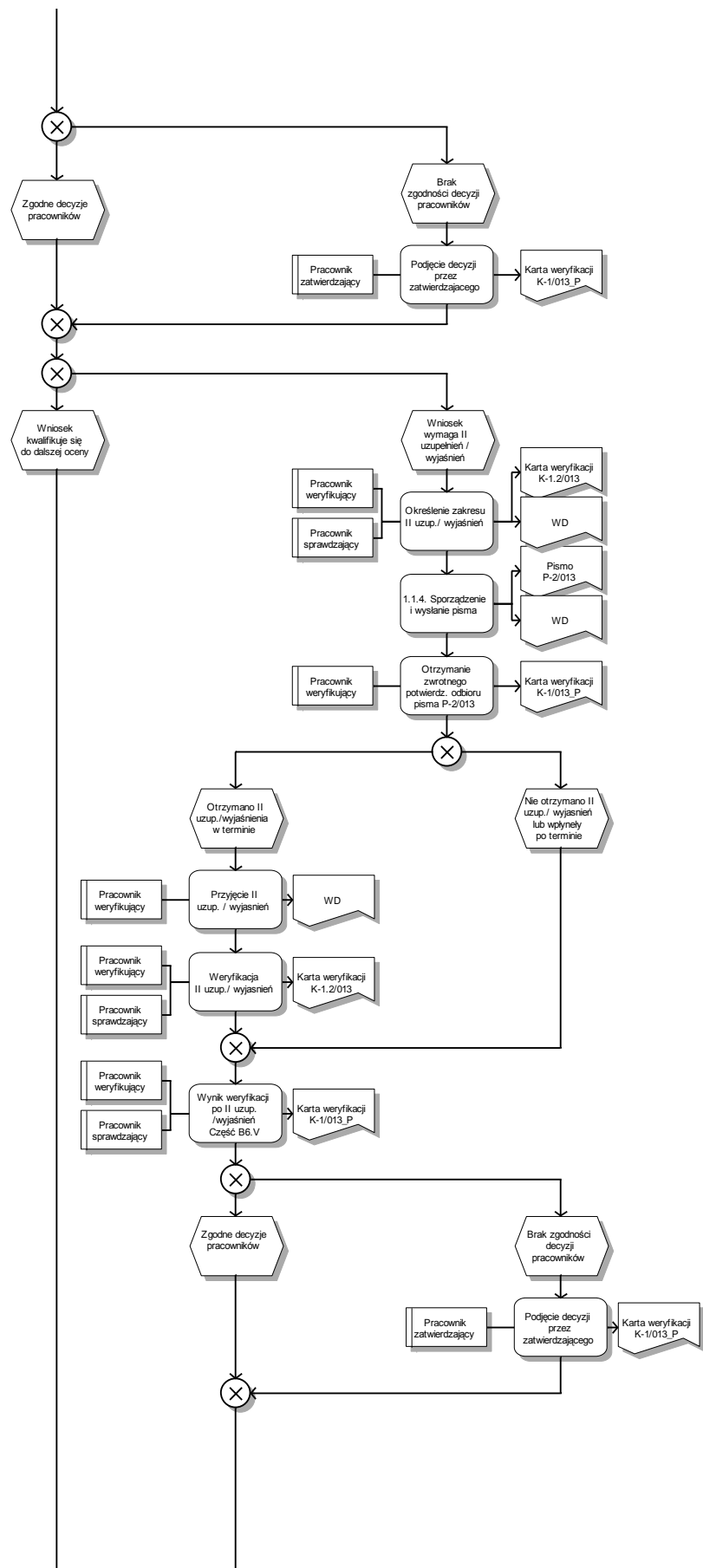


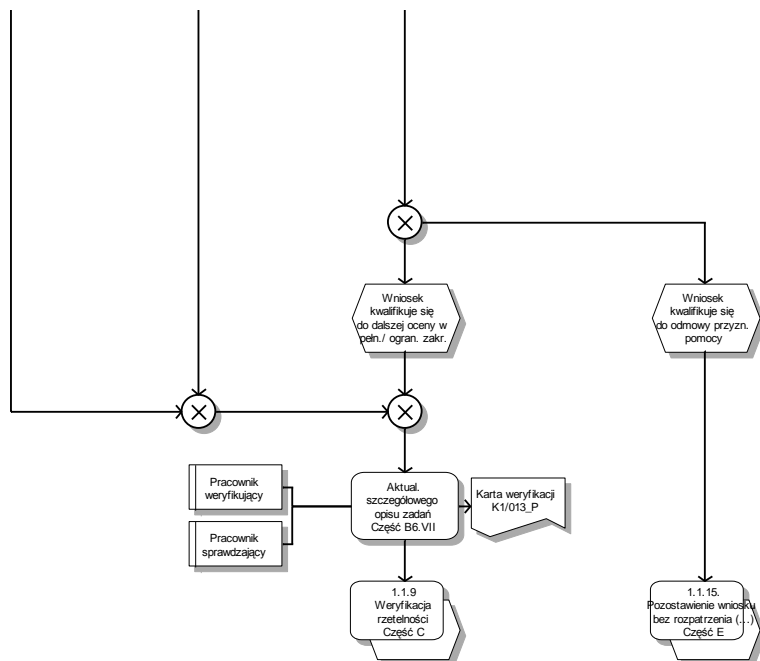




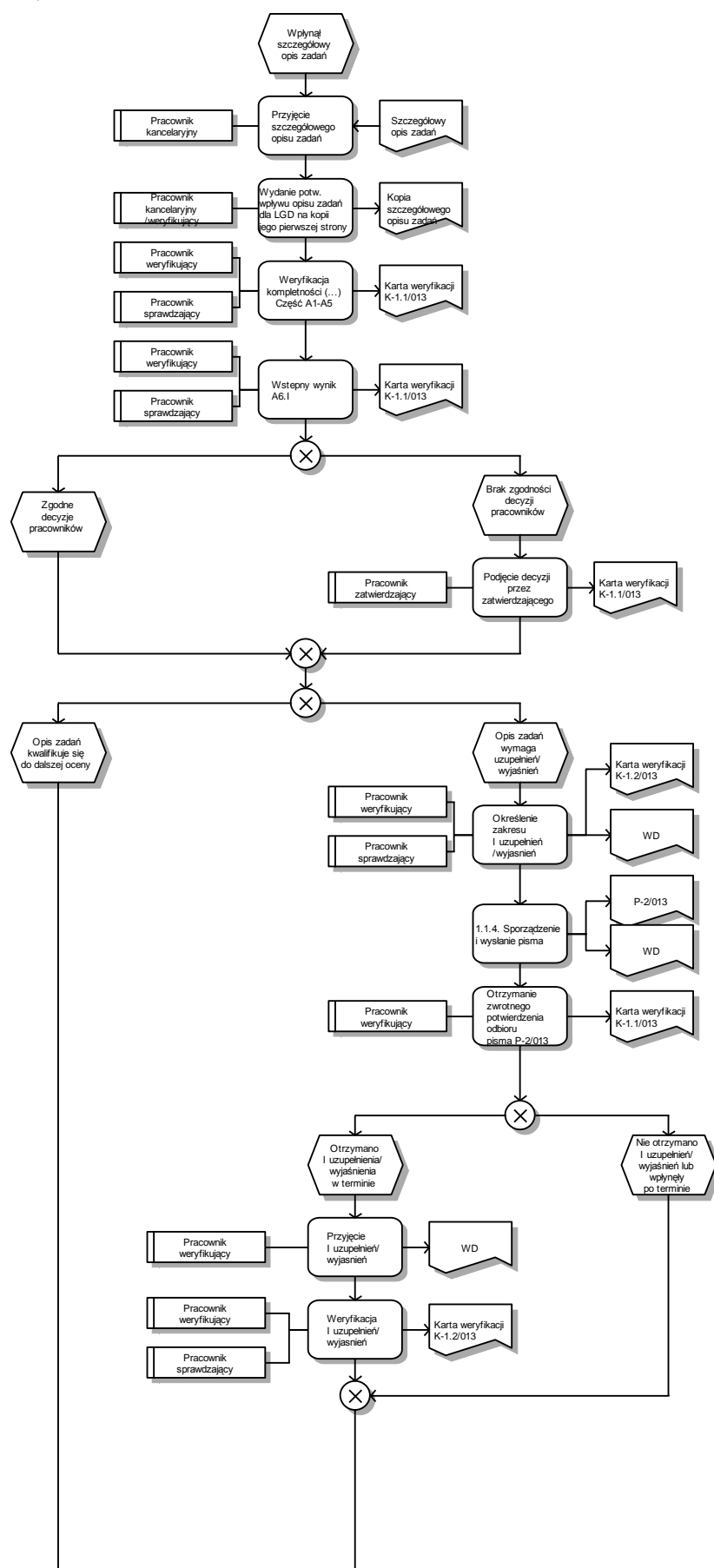
1.1.7. Przebieg procesu – Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa (Część B w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).

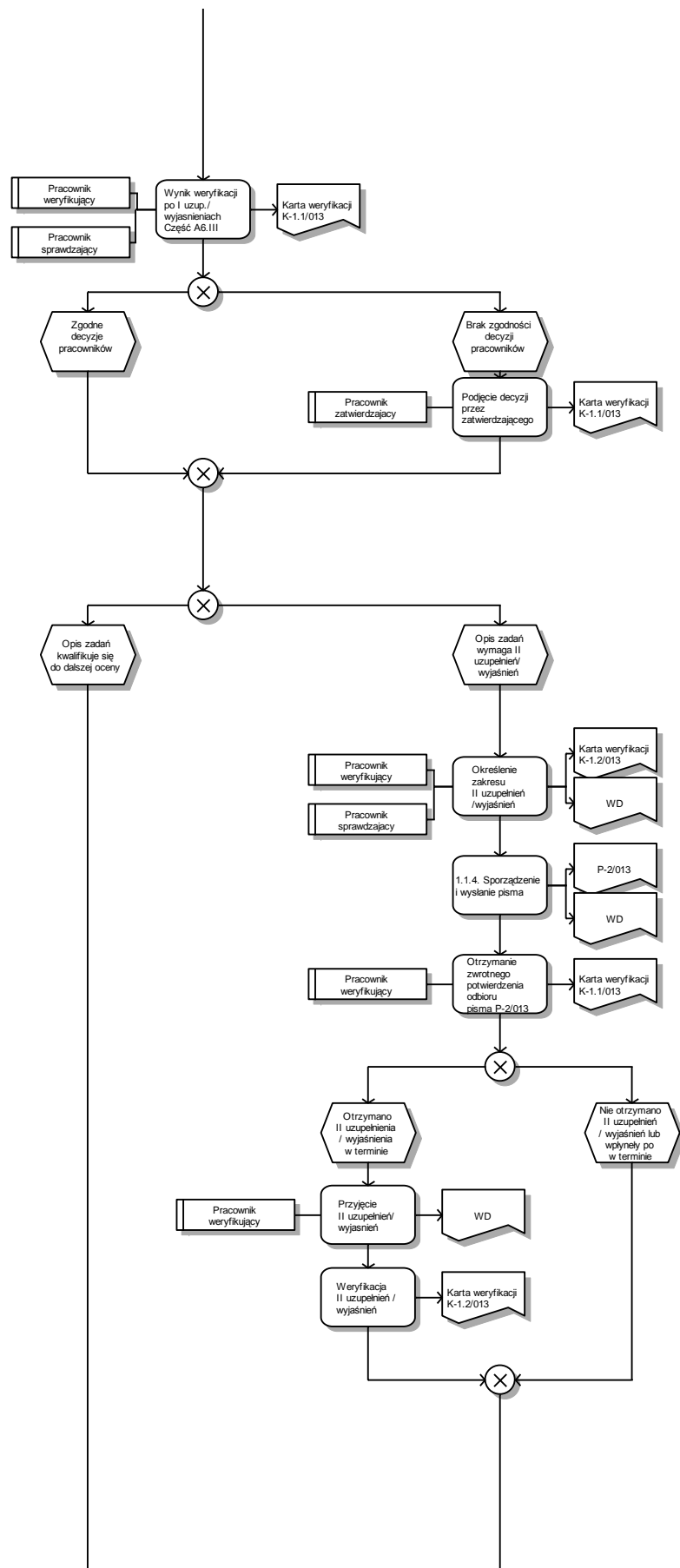


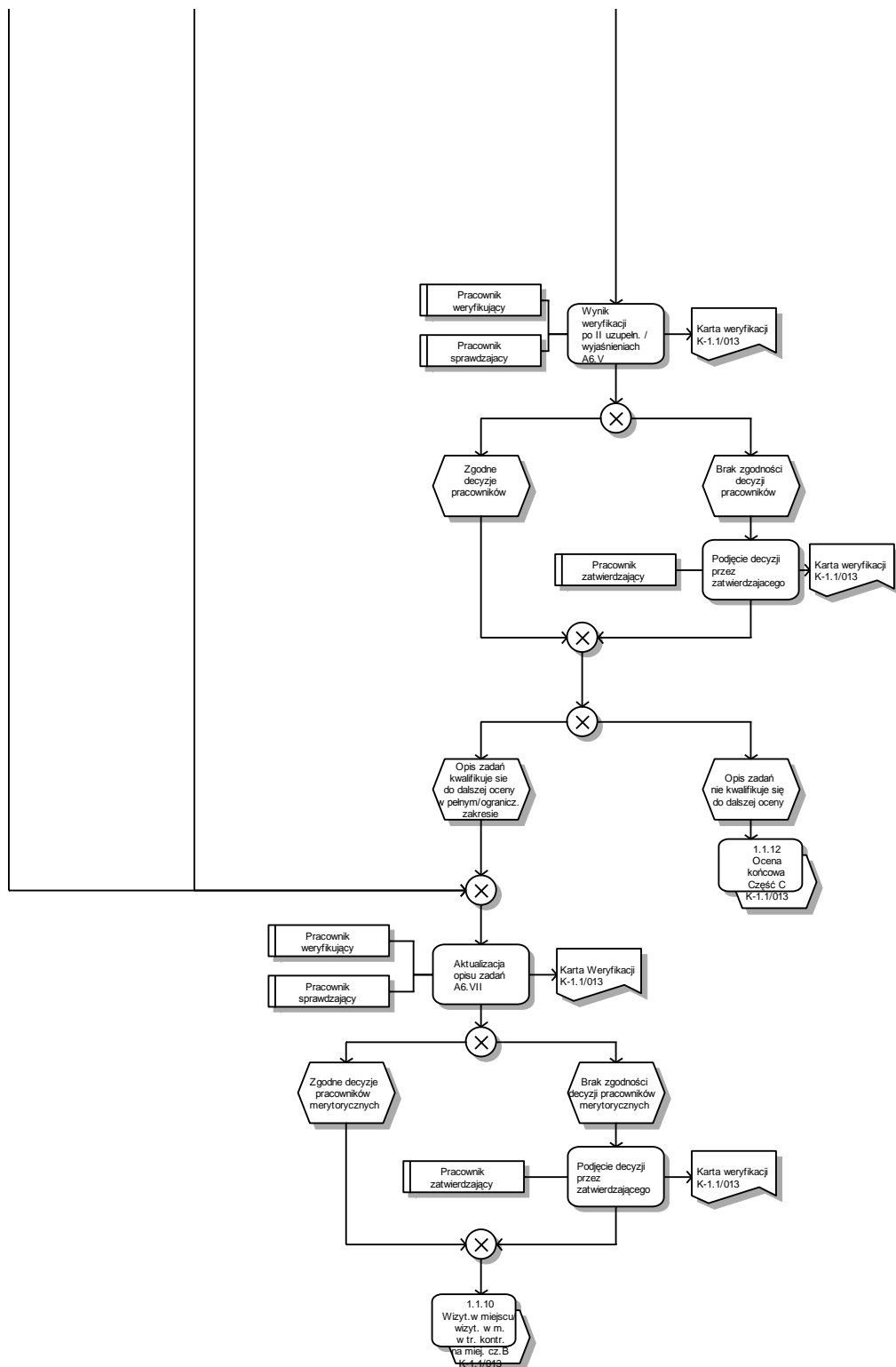




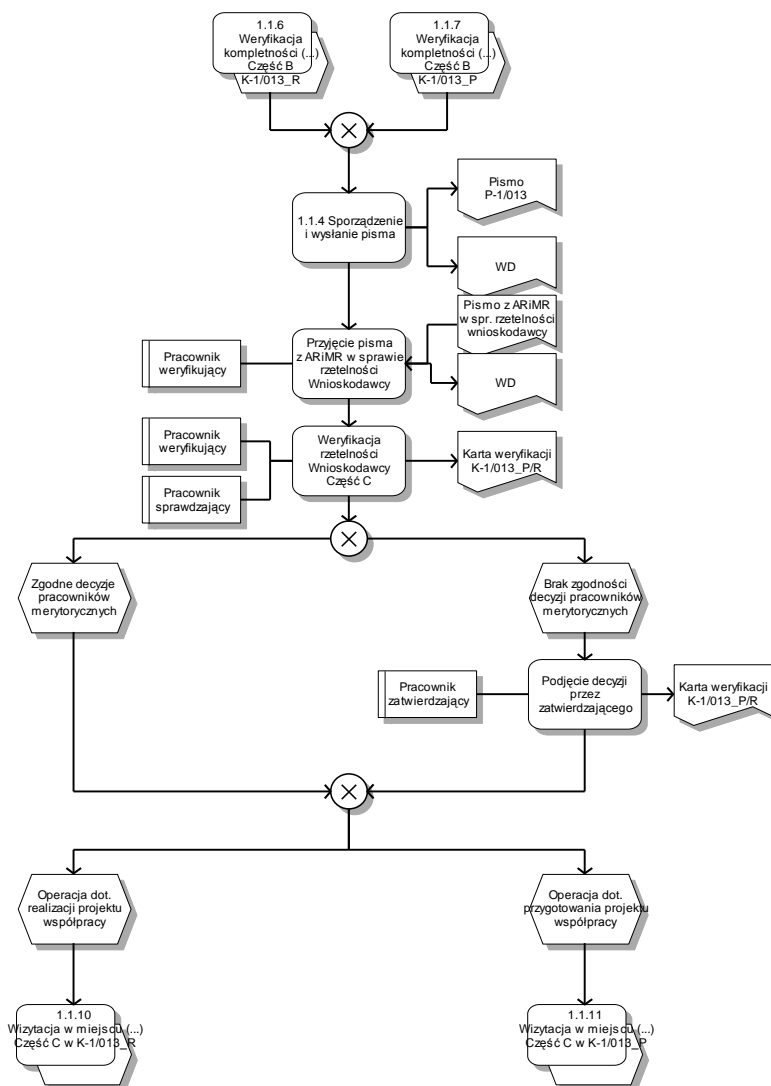
1.1.8. Przebieg procesu – Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów oraz krzyżowa (K-1.1/013, dotyczy jedynie szczegółowego opisu zadań dla etapów operacji innych niż I i II).



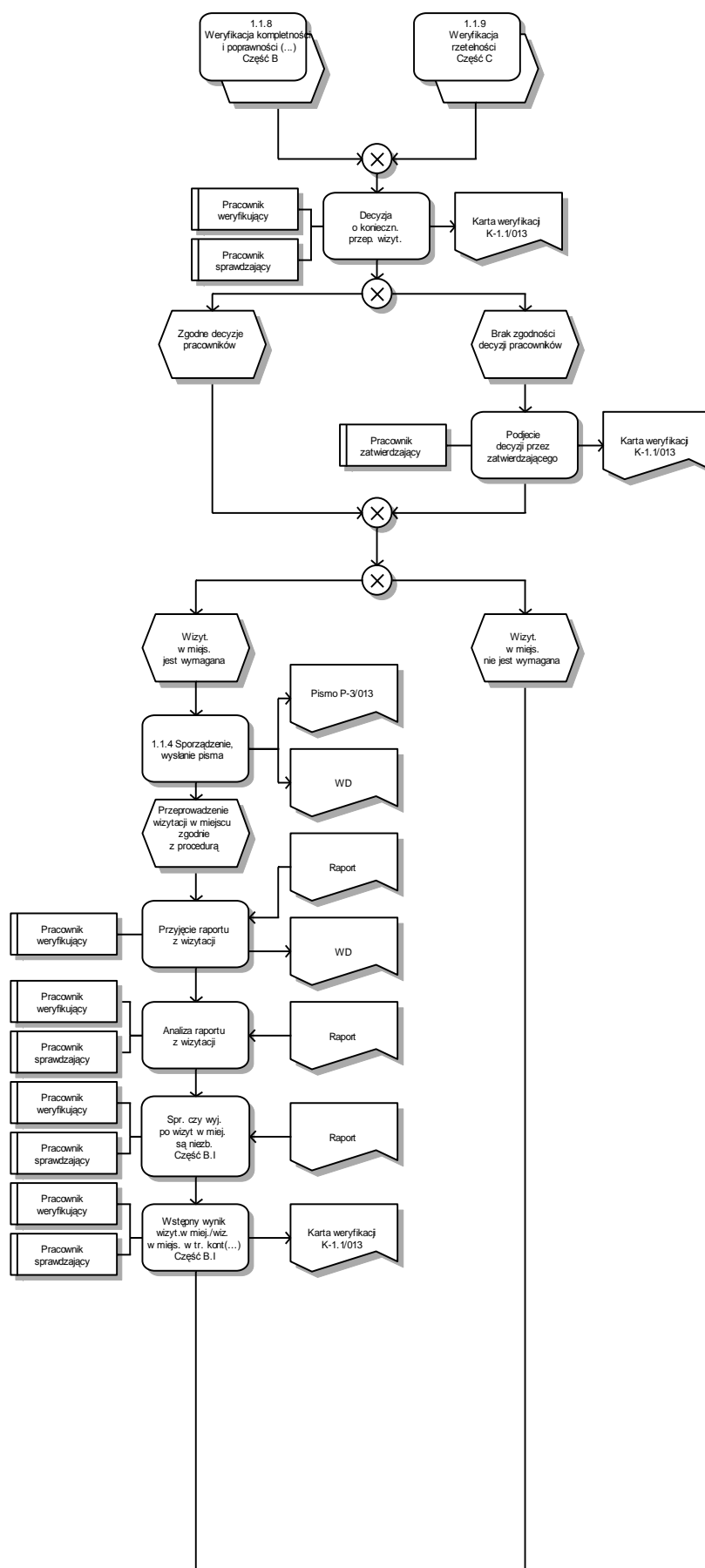


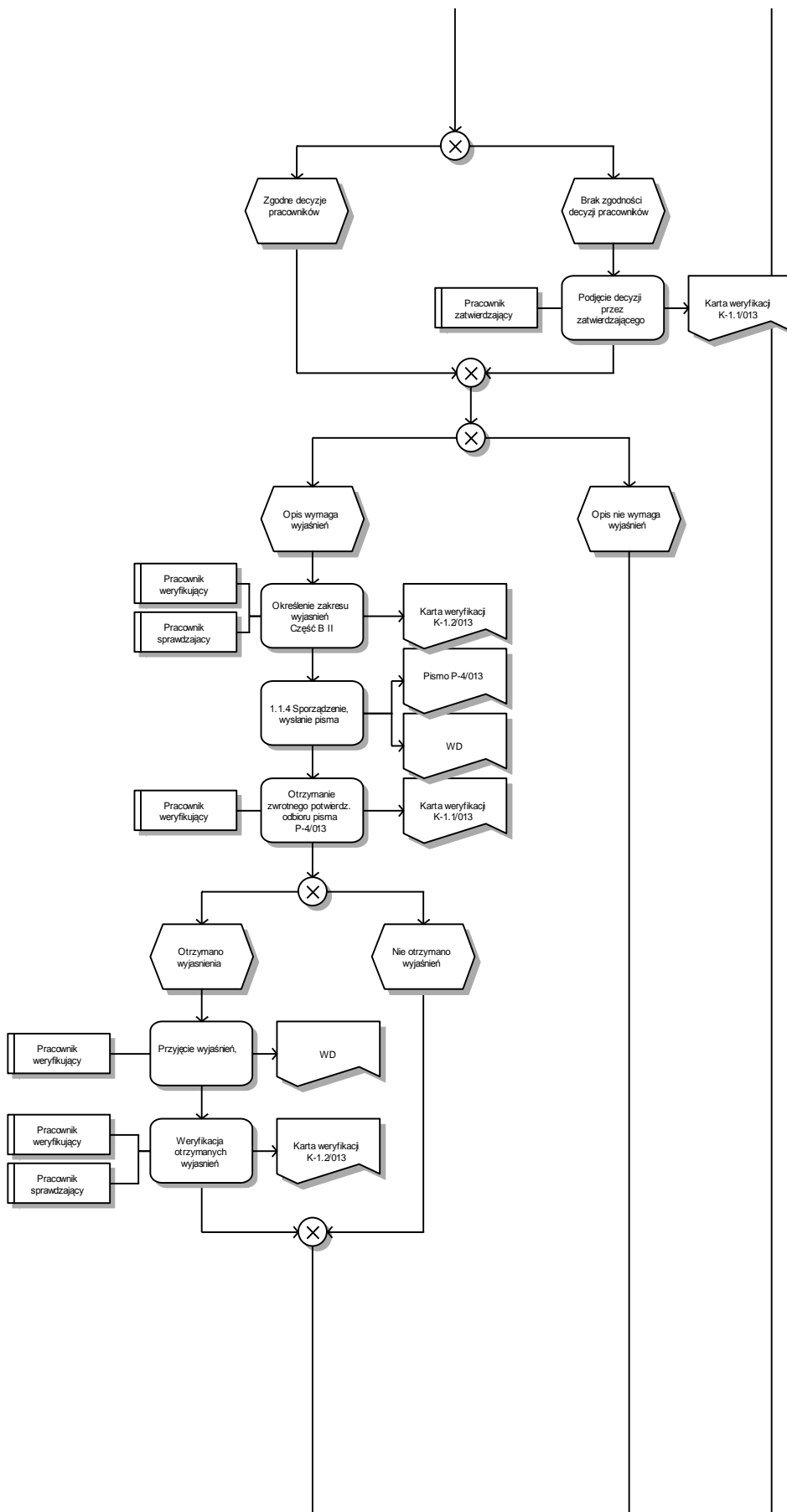


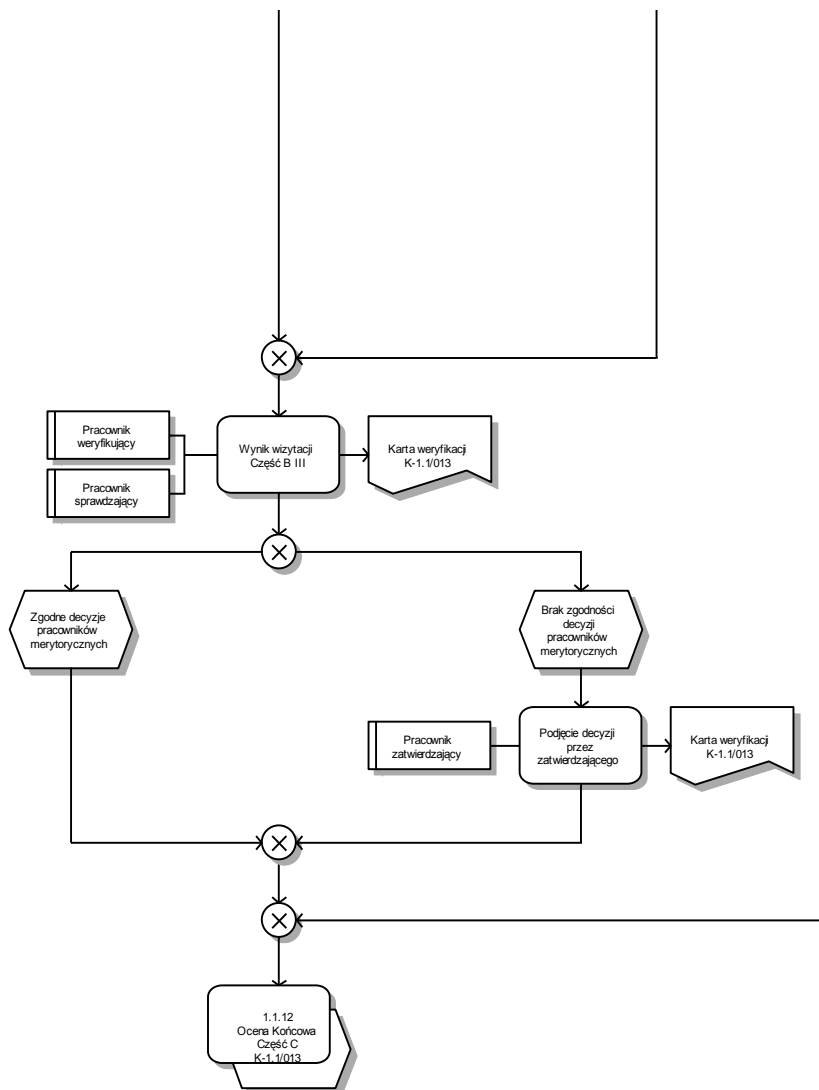
- 1.1.9. Przebieg procesu – Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy oraz K-1/013_R, dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).



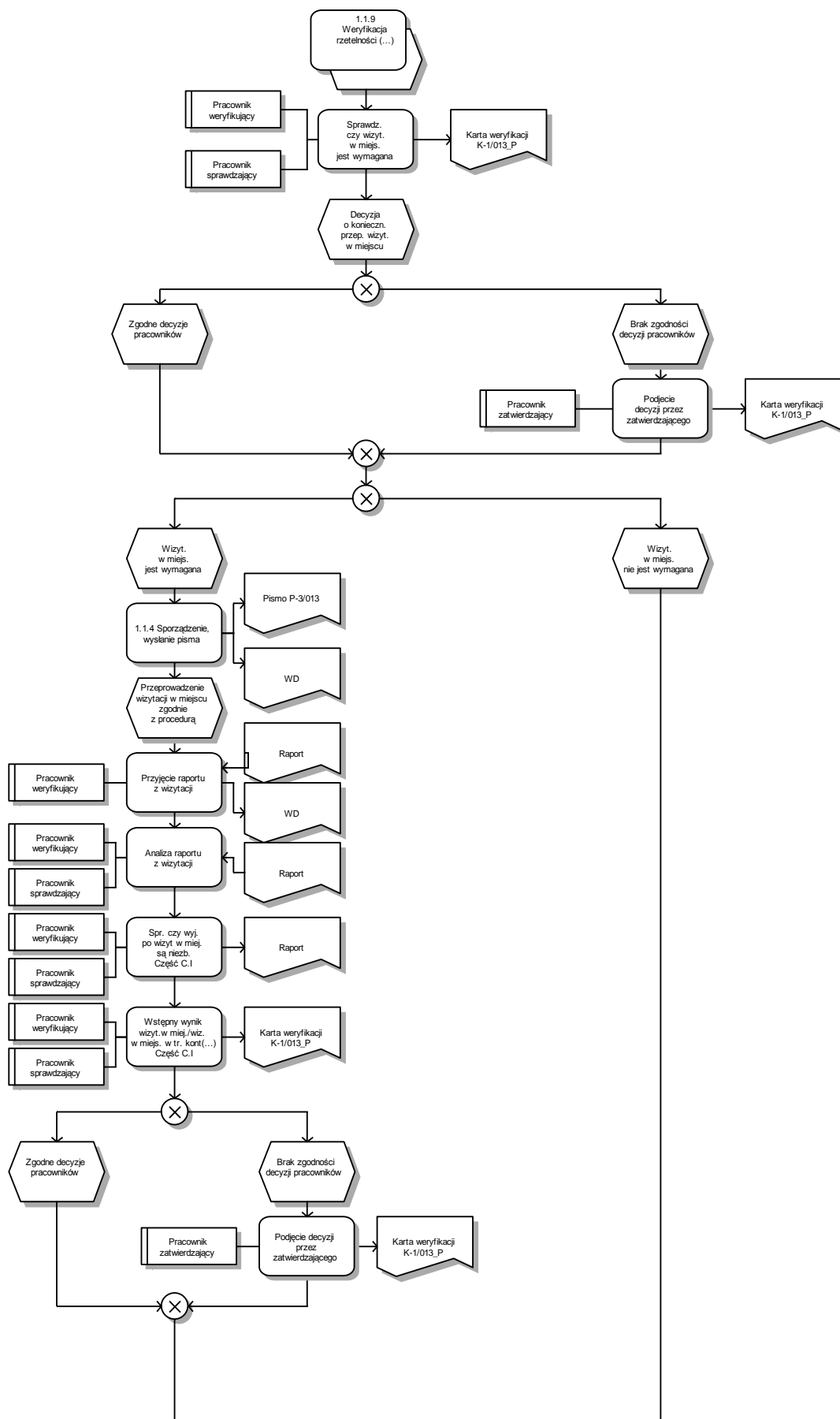
1.1.10. Przebieg procesu – Wizytacja w miejscu/ wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B w K-1.1/013, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).

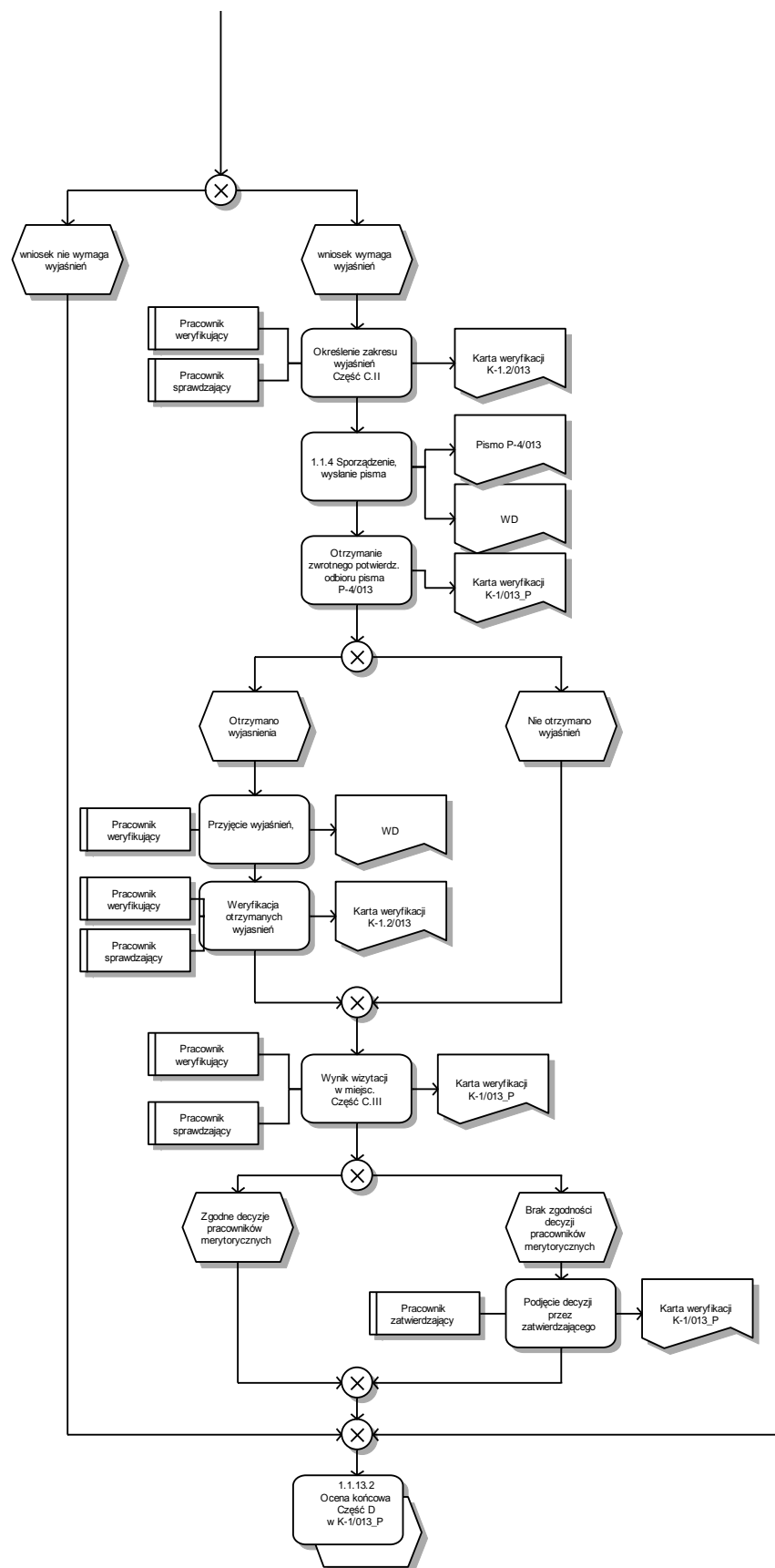




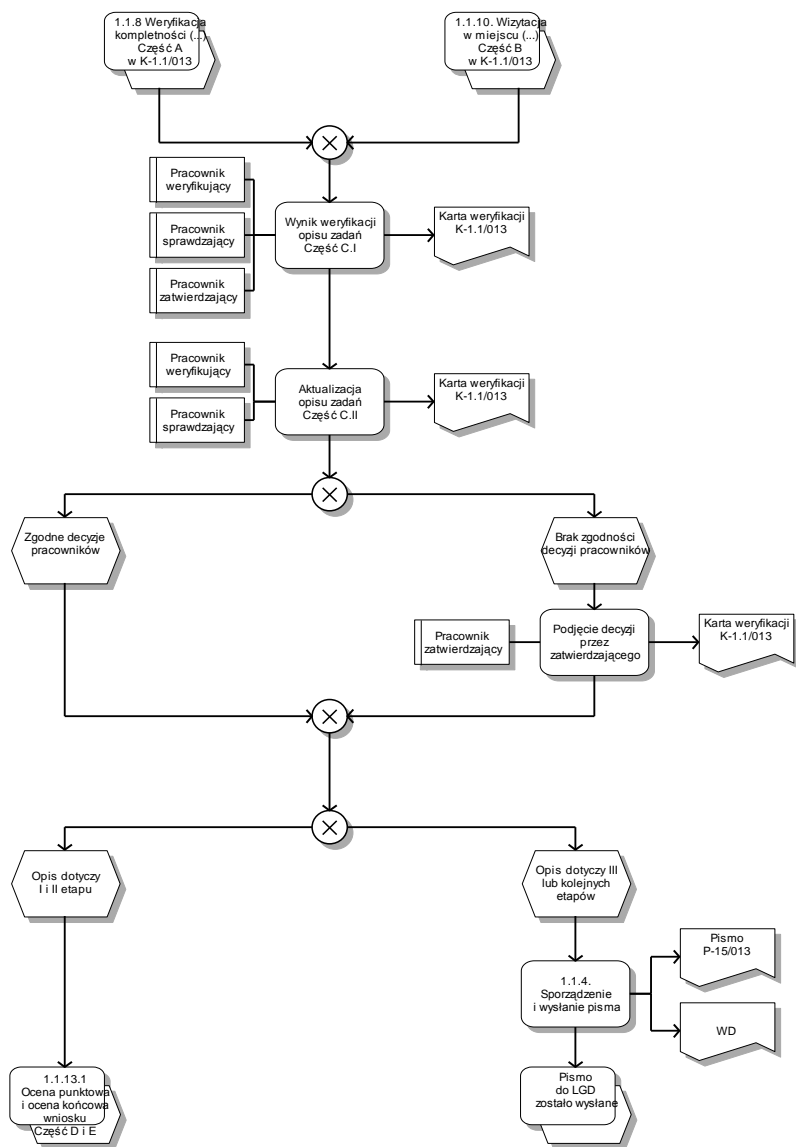


1.1.11. Przebieg procesu –Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).

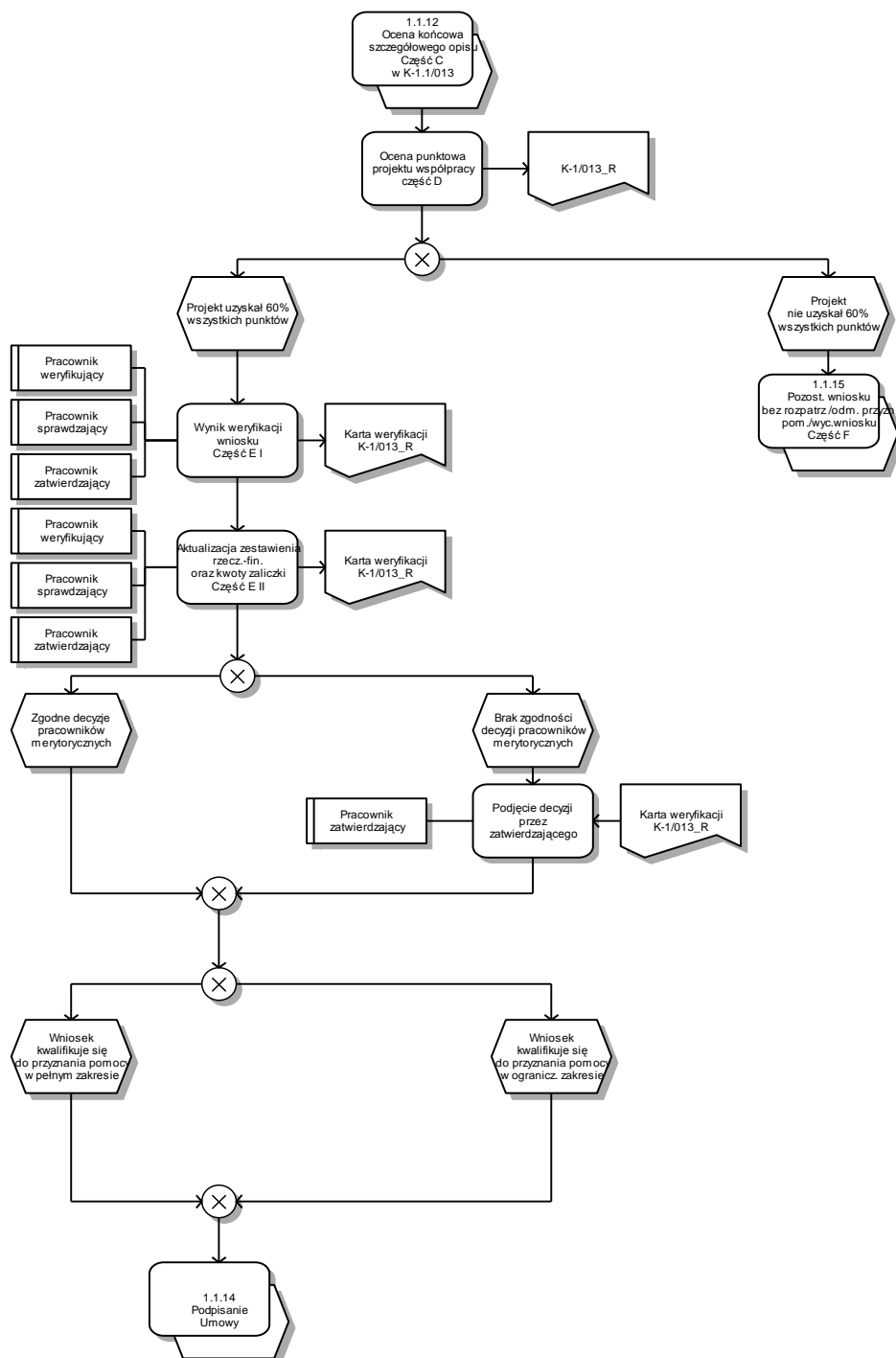




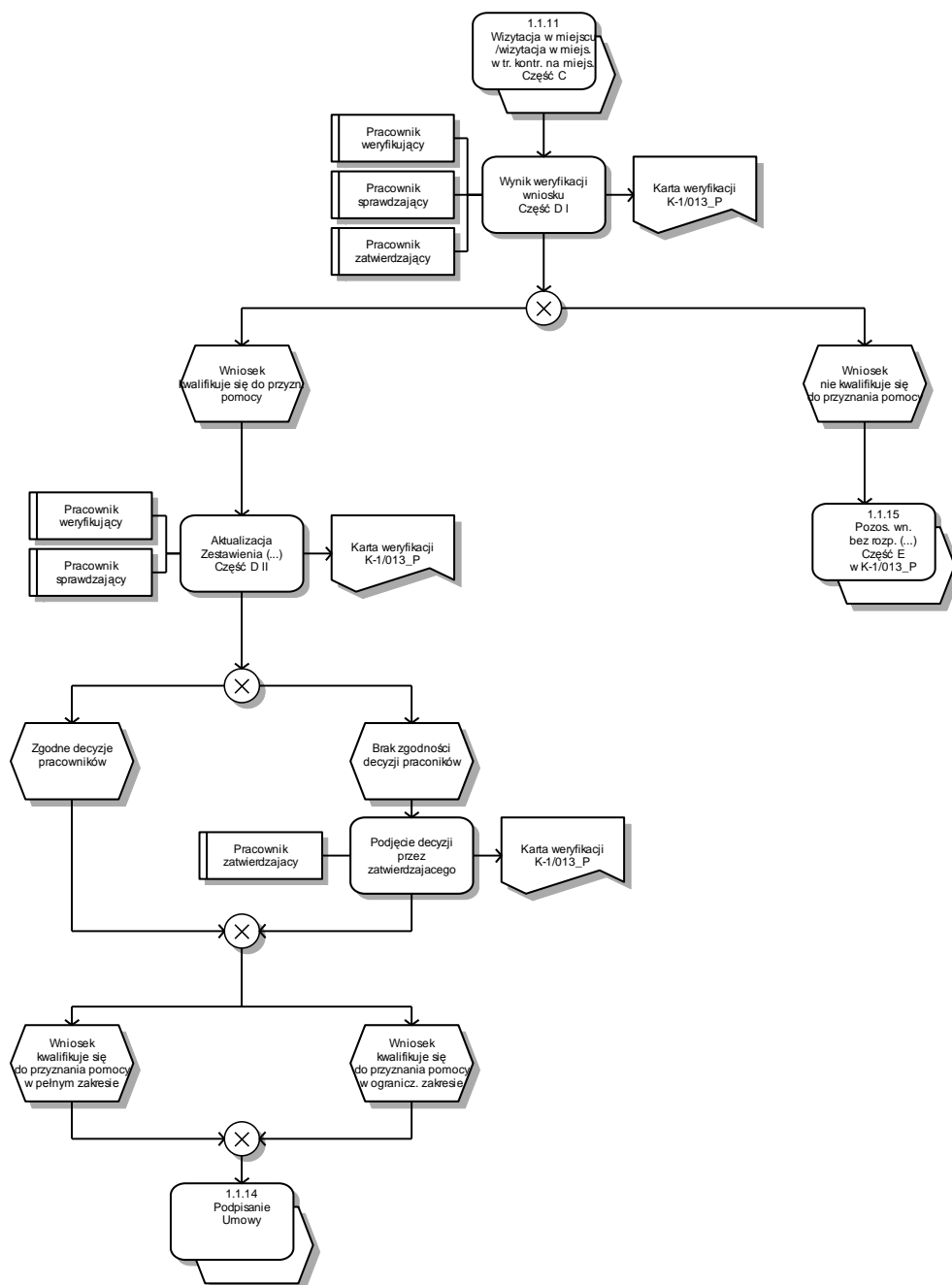
1.1.12. Przebieg procesu – Ocena końcowa szczegółowego opisu zadań (Część C w K-1.1/013; nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).



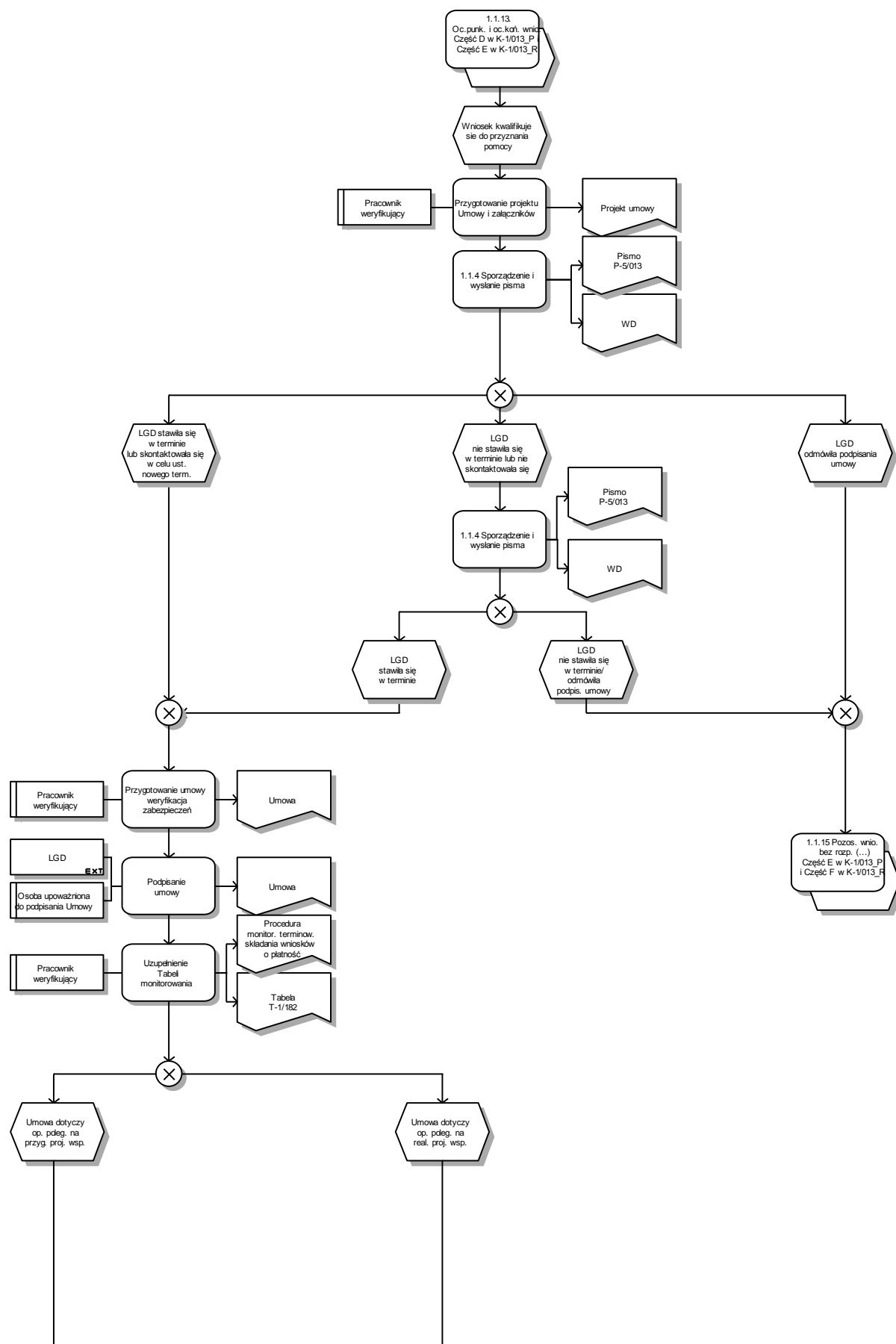
1.1.13.1 Część D i E w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy.

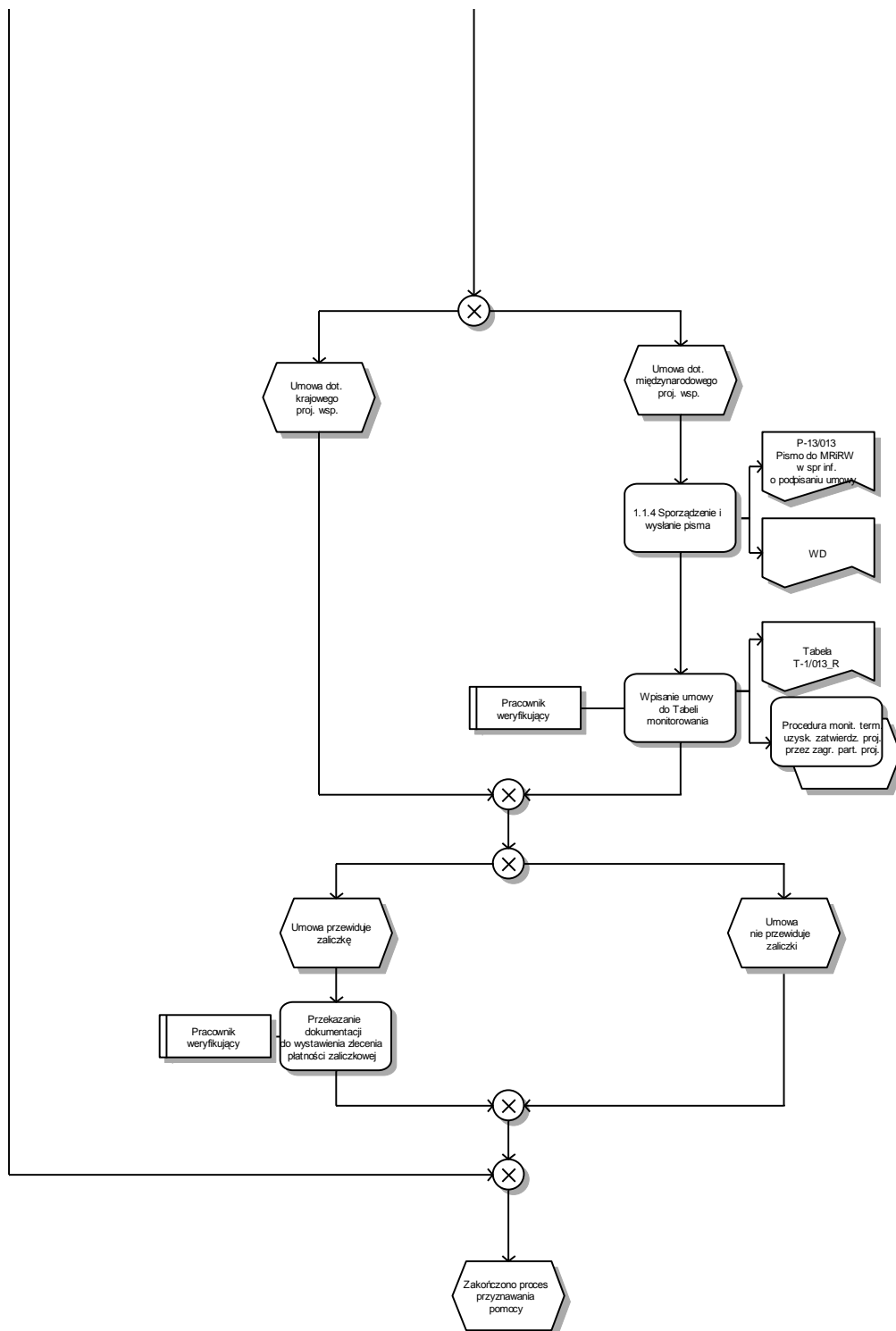


1.1.13.2 Część D w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy.

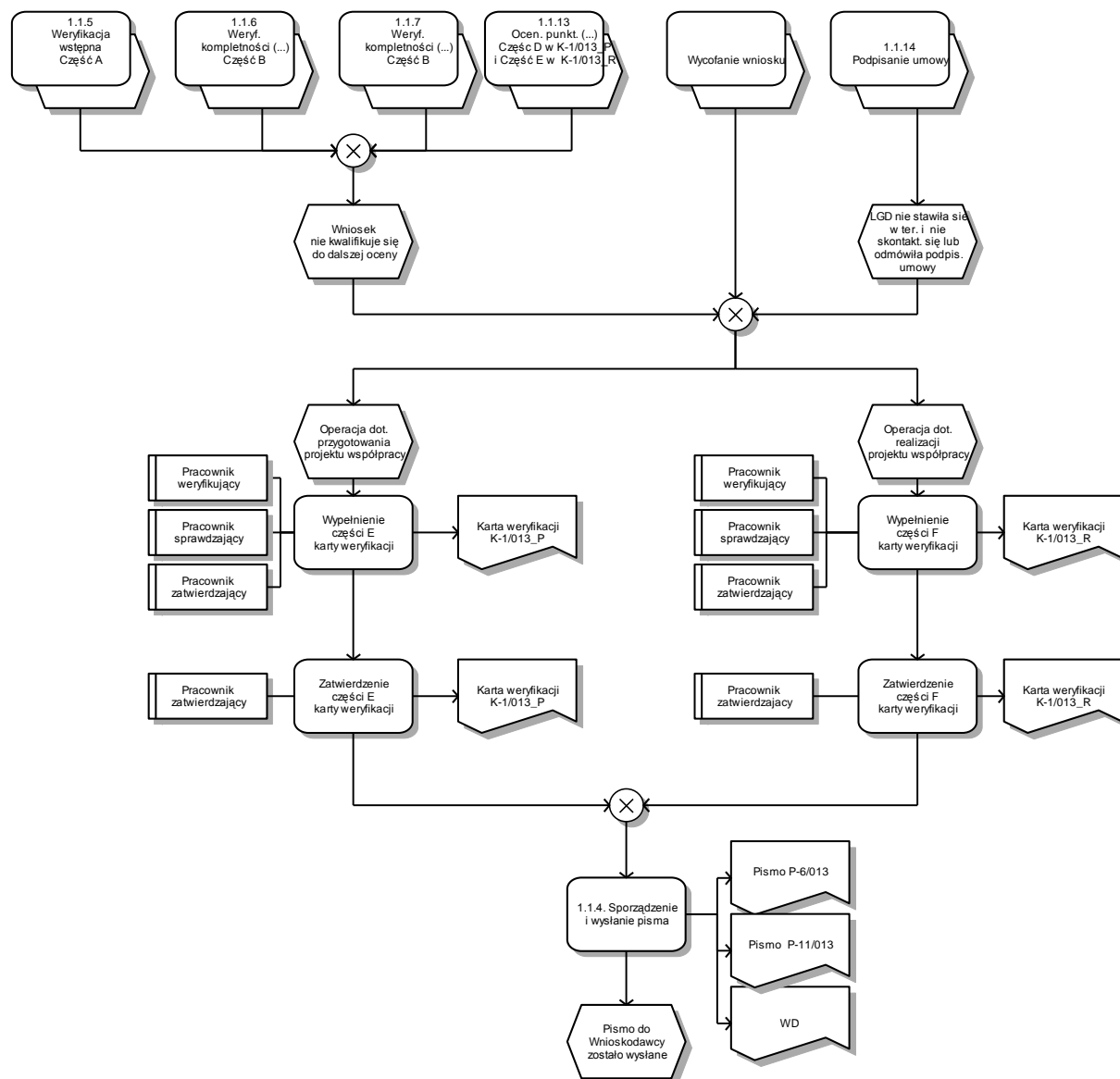


1.1.14. Przebieg procesu – Podpisanie umowy (K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy oraz K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).

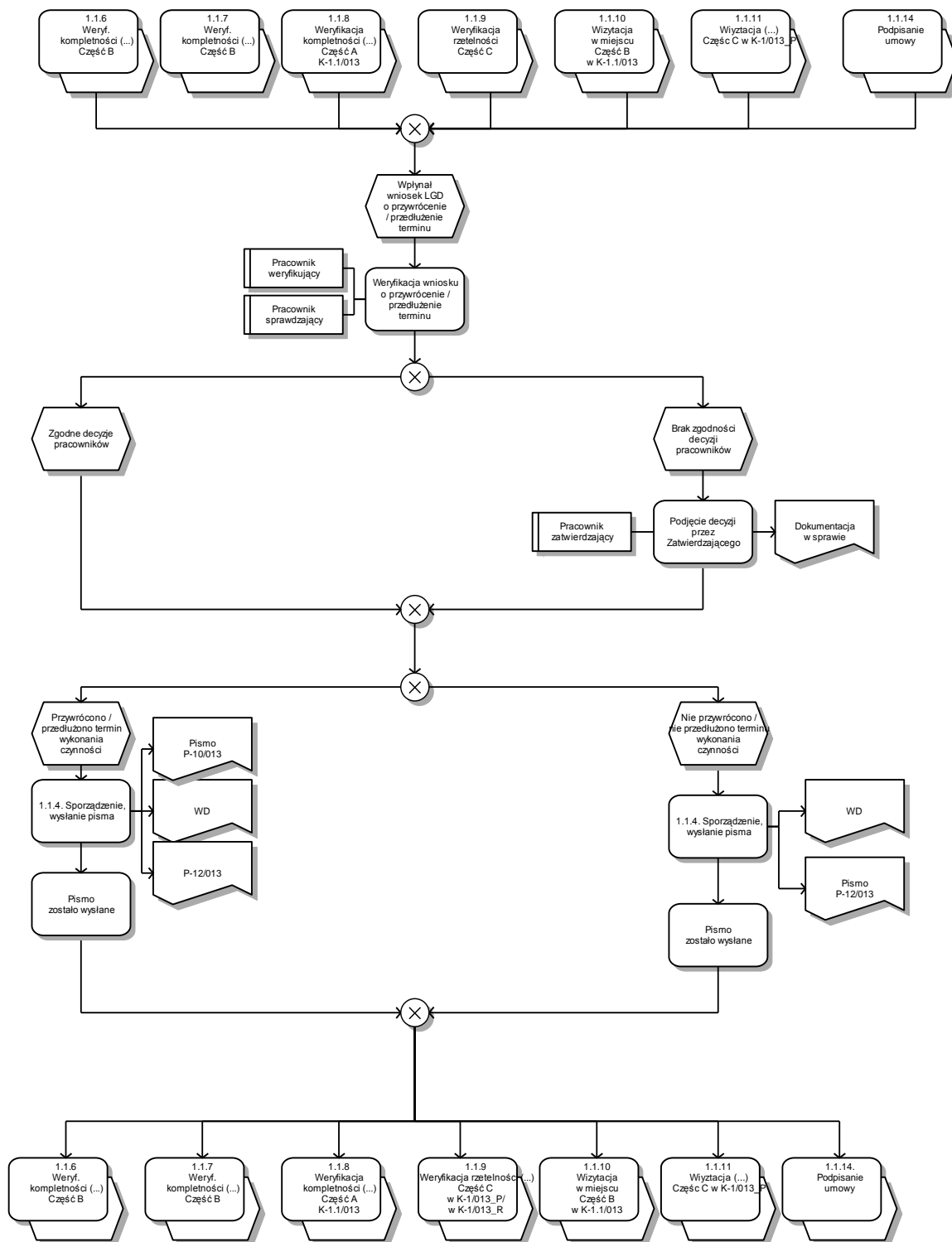




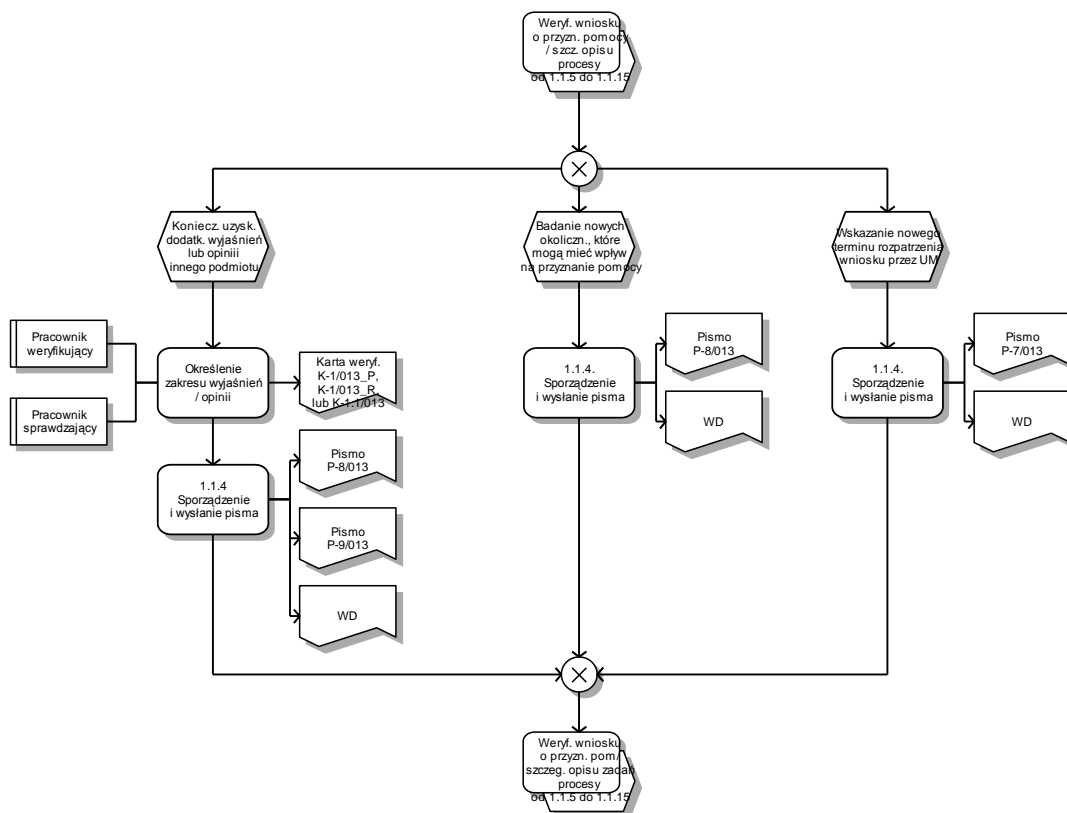
1.1.15. Przebieg procesu - Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku (Część E w K-1/013_P: dotyczy jedynie wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy i część F w K-1/013_R; dotyczy jedynie wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).





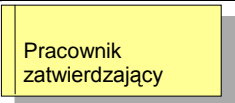

1.1.16. Przebieg procesu – Przedłużenie/przewrócenie terminu wykonania czynności.



1.1.17. Przebieg procesu – Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.



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

A. w zakresie operacji polegającej na przygotowaniu projektu współpracy

Stanowisko	Proces	Zakres czynności	Stosowane wzory dokumentów
Pracownik kancelaryjny	1.1.5.1. Weryfikacja wstępna (Część A w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Przyjęcie wniosku o przyznanie pomocy wraz z załącznikami, odatowanie – opieczątowanie i podpisanie.	Wniosek o przyznanie pomocy (WoPP)
		Wydanie potwierdzenia wpływu wniosku dla LGD na kopii jego pierwszej strony.	Kopia WoPP
		Rejestracja i nadanie znaku sprawy.	WoPP
		Rejestracja i wysłanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	P-1/013
		Przyjęcie i rejestracja odpowiedzi z ARiMR z informacją czy LGD nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	
		Rejestracja i wysłanie pisma do wszystkich UM z prośbą o przekazanie zestawienia dot. wnioskowanych oraz przyznanych i wypłaconych kwot pomocy (...)	P-16/013
		Przyjęcie odpowiedzi z UM w sprawie Zestawienia dot. wnioskowanych oraz przyznanych i wypłaconych kwot pomocy (...)	
	1.1.7. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa (Część B w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Rejestracja i wysłanie pisma do LGD w sprawie wydłużenia terminu rozpatrzenia wniosku	P-8/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii.	P-9/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	P-7/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	P-2/013
		Rejestracja odpowiedzi od innego podmiotu.	
		Rejestracja otrzymanych uzupełnień/wyjaśnień od LGD.	
	1.1.9. Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Rejestracja i wysłanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD spełnia wymogi rzetelności.	P-1/013
		Rejestracja odpowiedzi z ARiMR z informacją czy LGD spełnia wymogi rzetelności.	
	1.1.11. Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu	Rejestracja i wysłanie pisma do Biura Kontroli o przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	P-3/013

	(Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Rejestracja raportu z wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	
		Rejestracja i wysłanie pisma do LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	P-4/013
		Rejestracja otrzymanych od LGD wyjaśnień.	
	1.1.14. Podpisanie umowy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Rejestracja i wysłanie pisma zapraszającego na podpisanie umowy.	P-5/013
	1.1.15. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy /wycofanie wniosku (Część E w K-1/013_P; dotyczy jedynie wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Rejestracja i wysłanie pisma do LGD informującego o odmowie przyznania pomocy	P-6/013
		Rejestracja i wysłanie pisma w sprawie wycofania wniosku.	P-11/013
	1.1.16. Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności.	Przyjęcie i rejestracja wniosku LGD o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.	Wniosek o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.
		Rejestracja i wysłanie pisma do LGD w sprawie przedłużenia terminu wykonania określonych czynności.	P-10/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do LGD w sprawie przywrócenia terminu wykonania określonych czynności.	P-12/013
	1.1.17. Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	Rejestracja i wysłanie pisma do LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	P-7/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do LGD w sprawie wydłużenia terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy.	P-8/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia/wydanie opinii.	P-9/013
		Rejestracja otrzymanych od innego podmiotu wyjaśnień/opinii.	
Pracownik weryfikujący	1.1.5.1. Weryfikacja wstępna (Część A w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Przyjęcie wniosku.	WoPP
		Nadanie znaku sprawy (w przypadku, gdy w danym UM czynności tej nie wykonuje pracownik kancelaryjny).	WoPP Karta weryfikacji K-1/013_P
		Założenie teczki aktowej sprawy, dołączenie wykazu dokumentów oraz chronologiczne kompletowanie dokumentów w sprawie.	WD
		Sprawdzenie Rejestru Podmiotów Wykluczonych przy użyciu wsparcia informatycznego.	
		Sporządzenie i paraflowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD	P-1/013

		nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego). Uaktualnienie wykazu dokumentów	WD
		Sprawdzenie czy LGD podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy z przekazanej przez ARiMR korespondencji (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	Karta weryfikacji K-1/013_P
		Sprawdzenie konieczności wystąpienia do wszystkich SW w sprawie Zestawienia obejmującego wnioski / wypłacone kwoty pomocy.	
		Sporządzenie i parafowanie pisma do wszystkich UM z prośbą o przekazanie zestawienia dot. wnioskowanych oraz przyznanych i wypłaconych kwot pomocy (...) Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-16/013 WD
		Dokonanie weryfikacji wstępnej wniosku według części A karty. Podpisanie karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_P
		Wpisanie wyniku weryfikacji wstępnej (Część A.I): • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_P
	1.1.7. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa (Część B w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Dokonanie weryfikacji wniosku według części B1-B5 karty weryfikacji: • kompletności i poprawności formalnej, • zgodności z zasadami przyznawania pomocy, • limitu i poziomu pomocy, • racjonalności planowanych do poniesienia kosztów, • weryfikacji krzyżowej. Podpisanie karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_P
		Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część B6.I): • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP wymaga uzupełnienia / wyjaśnień. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_P
		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność I uzupełnień (załącznik nr 1 do karty weryfikacji K-1/013_P): • określenie zakresu uzupełnień / wyjaśnień, • sporządzenie i parafowanie pisma do LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków/ złożenie wyjaśnień • uaktualnienie wykazu dokumentów. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.2/013 P-2/013 WD
		Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień / wyjaśnień) (załącznik nr 1 do karty weryfikacji K-1/013_P).	Karta weryfikacji K-1.2/013

		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniu / wyjaśnieniu (Część B6.III):</p> <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny albo • WoPP wymaga II uzupełnień/ wyjaśnień <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_P
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność II uzupełnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1/013_P):</p> <ul style="list-style-type: none"> • określenie zakresu uzupełnień/ ponownych uzupełnień/ wyjaśnień, • sporządzenie i parafowanie pisma do LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków/ złożenie wyjaśnień, • uaktualnienie wykazu dokumentów. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p> <p>P-2/013</p> <p>WD</p>
		<p>Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień / wyjaśnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1/013_P).</p>	Karta weryfikacji K-1.2/013
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia (Część B6.VI):</p> <ul style="list-style-type: none"> • określenie zakresu i uzasadnienia dodatkowych wyjaśnień, • sporządzenie i parafowanie pisma do LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień. • uaktualnienie wykazu dokumentów. 	<p>Karta weryfikacji K-1/013_P</p> <p>P-2/013</p> <p>WD</p>
		<p>Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część B6.VIa).</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_P
		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B6.V):</p> <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny w pełnym zakresie albo • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny z opisem zadań w ograniczonym zakresie albo • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_P
		<p>Aktualizacja szczegółowego opisu zadań (Część B6.VII).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokonano aktualizacji opisu zadań albo • Nie dokonano aktualizacji opisu zadań <p>W przypadku, gdy dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kwoty korekty kosztów kwalifikowalnych • Ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowalnych <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_P
	1.1.9. Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_P; dotyczy	<p>Sporządzenie i parafowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD spełnia wymogi rzetelności.</p>	P-1/013

	wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Uaktualnienie wykazu dokumentów.	WD
		Dokonanie weryfikacji w zakresie spełniania przez LGD wymogów rzetelności.	
	1.1.11. Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	<p>Sprawdzenie czy wizytacja w miejscu/ wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzenie wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagane, albo • przeprowadzenie wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu nie jest wymagane. <p>W przypadku, gdy wystąpiła konieczność przeprowadzenia wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • określenie zakresu elementów podlegających sprawdzeniu podczas wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu wraz z uzasadnieniem jej przeprowadzenia • sporządzenie i parafowanie pisma do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu. • uaktualnienie wykazu dokumentów. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_P</p> <p>P-3/013</p> <p>WD</p>
		<p>W przypadku, gdy przeprowadzono wizytację w miejscu/ wizytację w miejscu w trybie kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przyjęcie raportu z czynności kontrolnych • uaktualnienie wykazu dokumentów • analiza raportu z czynności kontrolnych <p>Wpisanie wstępnego wyniku wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C.I).</p> <ul style="list-style-type: none"> • niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów, albo • nie jest wymagane złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>WD</p> <p>Karta weryfikacji K-1/013_P</p>
		<p>W przypadku, gdy wystąpiła konieczność złożenia wyjaśnień (załącznik nr 3 do karty weryfikacji K-1/013_P):</p> <ul style="list-style-type: none"> • określenie zakresu wymaganych wyjaśnień • sporządzenie i parafowanie pisma do LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu • uaktualnienie wykazu dokumentów <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p> <p>P-4/013</p> <p>WD</p>
		Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień (załącznik nr 3 do karty weryfikacji K-1/013_P).	Karta weryfikacji K-1.2/013

		<p>Wpisanie wyniku wizytacji w miejscu/wizytacji miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C III):</p> <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_P
	<p>1.1.13.2 Ocena końcowa (Część D w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</p>	<p>Wpisanie wyniku weryfikacji wniosku (Część D.I):</p> <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy w pełnym zakresie, albo • WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy z opisem zadań w ograniczonym zakresie, albo • WoPP nie kwalifikuje się do przyznania pomocy. <p>Wpisanie wyniku weryfikacji szczegółowego opisu zadań (Część D.II.):</p> <ul style="list-style-type: none"> • dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań, albo • nie dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań. <p>W przypadku gdy dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kwoty korekty kosztów kwalifikowalnych • ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowalnych. <p>Wpisanie wyniku weryfikacji zestawienia rzeczowo-finansowego (Część D.II.):</p> <ul style="list-style-type: none"> • dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, albo • nie dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji. <p>W przypadku gdy dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kwoty korekty kosztów kwalifikowalnych • ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowalnych • ostatecznej wnioskowanej kwoty dofinansowania. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_P
	<p>1.1.14. Podpisanie umowy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</p>	Przygotowanie projektu umowy i załączników i ich parafowanie.	Projekt umowy
		Sporządzenie i parafowanie pisma do LGD zapraszającego na podpisanie umowy przyznania pomocy.	P-5/013
		Uaktualnienie wykazu dokumentów.	WD
		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 (sporządzenie notatki w tym zakresie).	
		W przypadku, gdy LGD nie stawiała się w terminie i nie skontaktowała się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy, sporządzenie i parafowanie pisma do LGD zapraszającego ponownie na podpisanie umowy przyznania pomocy.	P-5/013
		Uaktualnienie wykazu dokumentów.	WD

		Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy.	
		Przygotowanie umowy i załączników i ich paraflowanie.	Umowa
		Wpisanie umowy do tabeli monitorowania T-1/182.	Tabela T-1/182
	1.1.15. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy /wycofanie wniosku (Część E w K-1/013_P; dotyczy jedynie wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (Część E). • WoPP kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpatrzenia • WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy • WoPP został wycofany Podanie etapu w którym nastąpiła odmowa przyznania pomocy/pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/ wycofanie wniosku i ich przyczyn. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_P
		W przypadku odmowy przyznania pomocy sporządzenie i paraflowanie pisma do LGD informującego o odmowie przyznania pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-6/013 WD
		W przypadku prośby LGD o wycofanie wniosku sporządzenie i paraflowanie pisma do LGD w sprawie wycofania wniosku. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-11/013 WD
	1.1.16. Przedłużenie /przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.	Sprawdzenie terminowości wpływu wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.	Wniosek o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.
		Rozpatrywanie wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.	Wniosek o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.
		Sporządzenie i paraflowanie pisma do LGD w sprawie przedłużenia terminu wykonania określonych czynności.. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-10/013 WD
		Sporządzenie i paraflowanie pisma do LGD w sprawie przywrócenia terminu wykonania określonych czynności.. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-12/013 WD
	1.1.17. Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	Sporządzenie i paraflowanie pisma do LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-7/013 WD
		Sporządzenie i paraflowanie pisma do LGD informującego o wydłużeniu terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-8/013 WD
		W przypadku, gdy wystąpiła konieczność uzyskania wyjaśnień / opinii od innego podmiotu: - określenie zakresu wyjaśnień / opinii; - Sporządzenie i paraflowanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-9/013 WD
		Prowadzenie teczki wniosku o przyznanie pomocy, nanoszenie w prawym górnym rogu nr dokumentu, układanie wg kolejności	WD

		nadanych numerów.	
		Uaktualnienie wykazu dokumentów (spisu dokumentów) o dokumentację występującą w ramach przedmiotowej procedury. Uzupełnienie teczki aktowej sprawy o dokumentację powstałą w ramach przedmiotowej procedury.	WD
Pracownik sprawdzający	1.1.5.1 Weryfikacja wstępna (Część A w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy)	Sprawdzenie Rejestru Podmiotów Wykluczonych przy użyciu wsparcia informatycznego.	
		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	P-1/013
		Sprawdzenie czy LGD podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy z przekazanej przez ARiMR korespondencji (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	Karta weryfikacji K-1/013_P
		Sprawdzenie konieczności wystąpienia do wszystkich SW w sprawie Zestawienia obejmującego wnioski / wypłacone kwoty pomocy.	
		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do wszystkich UM z prośbą o przekazanie zestawienia dot. wnioskowanych oraz przyznanych i wypłaconych kwot pomocy (...)	P-16/013
		Dokonanie weryfikacji wstępnej w część A.I karty. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_P
		Wpisanie wyniku weryfikacji wstępnej (Część A.I): • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_P
	1.1.7. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa (Część B w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Dokonanie weryfikacji wniosku według części B1-B5 karty weryfikacji: • kompletności i poprawności formalnej, • zgodności z zasadami przyznawania pomocy, • limitu i poziomu pomocy, • racjonalności planowanych do poniesienia kosztów, • weryfikacji krzyżowej. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_P
		Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część B6.I): • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP wymaga uzupełnienia / wyjaśnień. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_P

		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność I uzupełnień (załącznik nr 1 do karty weryfikacji K-1/013_P): <ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie zakresu uzupełnień / wyjaśnień, • sprawdzenie i paraflowanie pisma do LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków/ złożenie wyjaśnień Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.2/013 P-2/013
		Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień/wyjaśnień (załącznik nr 1 do karty weryfikacji K-1/013_P).	Karta weryfikacji K-1.2/013
		Wpisanie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniu / wyjaśnieniu (Część B6.III): <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny albo • WoPP wymaga II uzupełnień / wyjaśnień Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_P
		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność II uzupełnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1/013_P): <ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie zakresu uzupełnień/ ponownych uzupełnień/ wyjaśnień, • sprawdzenie i paraflowanie pisma do LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień, Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.2/013 P-2/013
		Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień/wyjaśnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1/013_P).	Karta weryfikacji K-1.2/013
		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia (Część B6.VI.): <ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie zakresu i uzasadnienia dodatkowych wyjaśnień, • sprawdzenie i paraflowanie pisma do LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	Karta weryfikacji K-1/013_P P-2/013 WD
		Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część B6.VIa). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_P
		Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B6.V.): <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny w pełnym zakresie albo • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny z opisem zadań w ograniczonym zakresie, albo • WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_P
		Aktualizacja szczegółowego opisu zadań (Część B6.VII). <ul style="list-style-type: none"> • Dokonano aktualizacji opisu zadań albo • Nie dokonano aktualizacji opisu zadań W przypadku, gdy dokonano aktualizacji	Karta weryfikacji K-1/013_P

		<p>szczegółowego opisu zadań wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kwoty korekty kosztów kwalifikowalnych • Ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowalnych <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	
	1.1.9. Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	<p>Sprawdzenie i paraflowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD spełnia wymogi rzetelności.</p>	P-1/013
		<p>Dokonanie weryfikacji w zakresie spełniania przez LGD wymogów rzetelności.</p>	
	1.1.11. Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	<p>Sprawdzenie czy wizytacja w miejscu/ wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzenie wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagane, albo • przeprowadzenie wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu nie jest wymagane. <p>W przypadku, gdy wystąpiła konieczność przeprowadzenia wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie zakresu elementów podlegających sprawdzeniu podczas wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu wraz z uzasadnieniem jej przeprowadzenia • sprawdzenie i paraflowanie pisma do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_P</p> <p>P-3/013</p>
		<p>W przypadku, gdy przeprowadzono wizytację w miejscu/ wizytację w miejscu w trybie kontroli na miejscu analiza raportu z czynności kontrolnych.</p> <p>Wpisanie wstępnego wyniku wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C.I).</p> <ul style="list-style-type: none"> • niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów, albo • nie jest wymagane złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_P</p>
		<p>W przypadku, gdy wystąpiła konieczność złożenia wyjaśnień (załącznik nr 3 do karty weryfikacji K-1/013_P):</p> <ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie zakresu wymaganych wyjaśnień • sprawdzenie i paraflowanie pisma do LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p> <p>P-4/013</p>

		Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień (załącznik nr 3 do karty weryfikacji K-1/013_P).	Karta weryfikacji K-1.2/013
		Wpisanie wyniku wizytacji w miejscu/wizytacji miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C.III): <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_P
	1.1.13.2 Ocena końcowa (Część D w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Wpisanie wyniku weryfikacji wniosku (Część D.I): <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy w pełnym zakresie, albo • WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy z opisem zadań w ograniczonym zakresie, albo • WoPP nie kwalifikuje się do przyznania pomocy. Wpisanie wyniku weryfikacji szczegółowego opisu zadań (Część D.II.): <ul style="list-style-type: none"> • dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań, albo • nie dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań. W przypadku gdy dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań wskazanie: <ul style="list-style-type: none"> • kwoty korekty kosztów kwalifikowalnych, • ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowalnych. Wpisanie wyniku weryfikacji zestawienia rzeczowo-finansowego (Część D.II.): <ul style="list-style-type: none"> • dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, albo • nie dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji. W przypadku gdy dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji wskazanie: <ul style="list-style-type: none"> • kwoty korekty kosztów kwalifikowalnych • ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowalnych • ostatecznej wnioskowanej kwoty dofinansowania. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_P
	1.1.14. Podpisanie umowy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Sprawdzenie i paraflowanie pisma do LGD zapraszającego na podpisanie umowy przyznania pomocy.	P-5/013
		W przypadku, gdy LGD nie stawiła się w terminie i nie skontaktowała się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy, sprawdzenie i paraflowanie pisma do LGD zapraszającego ponownie na podpisanie umowy przyznania pomocy.	P-5/013
		Sprawdzenie umowy i załączników i ich paraflowanie	Umowa
		Sprawdzenie wpisania umowy do tabeli monitorowania T-1/182	Tabela T-1/182

	1.1.15. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy /wycofanie wniosku (Część E w K-1/013_P; dotyczy jedynie wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (Część E). • WoPP kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpatrzenia • WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy • WoPP został wycofany Podanie etapu w którym nastąpiła odmowa przyznania pomocy/ pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/ wycofanie wniosku i ich przyczyn. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_P
		W przypadku odmowy przyznania pomocy sprawdzenie i parafowanie pisma do LGD informującego o odmowie przyznania pomocy.	P-6/013
		W przypadku prośby LGD o wycofanie wniosku sprawdzenie i parafowanie pisma do LGD w sprawie wycofania wniosku.	P-11/013
	1.1.16. Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności.	Sprawdzenie terminowości wpływu wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.	Wniosek o przedłużenie /przywrócenie terminu wykonania określonych czynności
		Rozpatrywanie wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.	Wniosek o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do LGD w sprawie przedłużenia terminu wykonania określonych czynności.	P-10/013
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do LGD informującego o przywróceniu terminu wykonania określonych czynności.	P-12/013
	1.1.17. Przebieg procesu – Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	Sprawdzenie i parafowanie pisma do LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	P-7/013
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do LGD informującego o wydłużeniu terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	P-8/013
		W przypadku, gdy wystąpiła konieczność uzyskania wyjaśnień / opinii od innego podmiotu: - sprawdzenie zakresu wyjaśnień / opinii; - sprawdzenie i parafowanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii.	P-9/013
Pracownik zatwierdzający	1.1.5.1 Weryfikacja wstępna (Część A w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji wstępnej(Część A.I): • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_P
	1.1.7. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznania	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji krzyżowej (Część B5.II.):	Karta weryfikacji K-1/013_P

	pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa (Część B w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	<ul style="list-style-type: none"> operacja, o której wsparcie ubiega się LGD nie ma wspólnego zakresu rzeczowego z inną realizowaną / zrealizowaną operacją w ramach działania "Wdrażanie projektów współpracy", <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wstępnego wyniku weryfikacji (część B6.I)</p> <ul style="list-style-type: none"> WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo WoPP wymaga uzupełnień/ wyjaśnień. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_P
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B6. III).</p> <ul style="list-style-type: none"> WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo WoPP wymaga II uzupełnień/wyjaśnień. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_P
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk w sprawie zasadności zakresu oraz wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część B6.VI).</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_P
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B6.V).</p> <ul style="list-style-type: none"> WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny w pełnym zakresie, albo WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny z opisem zadań w ograniczonym zakresie, albo WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_P
	1.1.9. Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia weryfikacji w zakresie spełniania przez LGD wymogu rzetelności (Część C pkt 1).</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_P

	1.1.11. Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wstępnego wyniku weryfikacji (Część C pkt 2): <ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagane, albo • przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu nie jest wymagane. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_P
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wstępnego wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu: <ul style="list-style-type: none"> • niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów, albo • złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów nie jest wymagane. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_P
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (część C.III): <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny albo • WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny, Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_P
	1.1.13.2 Ocena końcowa (Część D w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Zatwierdzenie wyniku weryfikacji wniosku (Część D.I): <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy w pełnym zakresie albo • WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy z opisem w ograniczonym zakresie albo • WoPP nie kwalifikuje się do przyznania pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_P
	1.1.15. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy /wycofanie wniosku (Część E w K-1/013_P; dotyczy jedynie wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Zatwierdzenie wyniku weryfikacji wniosku: <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpatrzenia; • WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy; • WoPP został wycofany. Sprawdzenie wpisanego etapu w którym nastąpiła odmowa przyznania pomocy/ pozostawienie bez rozpatrzenia / wycofanie wniosku. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_P
	1.1.16. Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania czynności.	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_P

Osoba upoważniona do podpisania pisma¹	1.1.5.1 Weryfikacja wstępna (Część A w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD figuruje w rejestrze podmiotów wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	P-1/013
		Podpisanie pisma do wszystkich SW z prośbą o przekazanie zestawienia dot. wnioskowanych oraz przyznanych i wypłaconych kwot pomocy (...)	P-16/013
	1.1.7. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa (Część B w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Podpisanie pisma do LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	P-2/013
	1.1.9. Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD spełnia wymogi rzetelności.	P-1/013
	1.1.11. Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część C w K-1/013_P; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Podpisanie pisma do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu.	P-3/013
		Podpisanie pisma do LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	P-4/013
	1.1.14. Podpisanie umowy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Podpisanie pisma do LGD zapraszającego na podpisanie umowy przyznania pomocy.	P-5/013
	1.1.15. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy /wycofanie wniosku (Część E w K-1/013_P; dotyczy jedynie wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Podpisanie pisma do LGD informującego o odmowie przyznania pomocy.	P-6/013
		Podpisanie pisma w sprawie wycofania wniosku.	P-11/013
	1.1.16. Przedłużenie/przywrócenie terminu wykonania	Podpisanie pisma do LGD w sprawie przedłużenia terminu wykonania określonych czynności.	P-10/013

¹ Marszałek Województwa lub osoba upoważniona zgodnie z §7 ust. 1 i 2 rozporządzenia MRiRW z dnia 23 czerwca 2008r., (Dz.U . nr 128, poz. 822)

	czynności.	Podpisanie pisma do LGD informującego o przywróceniu terminu wykonania określonych czynności.	P-12/013
	1.1.17. Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy / wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	Podpisanie pisma do LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	P-7/013
		Podpisanie pisma do LGD informującego o wydłużeniu terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	P-8/013
		Podpisanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia/wydanie opinii.	P-9/013
Osoba upoważniona do podpisywania umowy	1.1.14. Podpisanie umowy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Podpisanie umowy.	Umowa

B. W zakresie operacji polegającej na realizacji projektu współpracy

Stanowisko	Proces	Zakres czynności	Stosowane wzory dokumentów
Pracownik kancelaryjny	1.1.5.2 Weryfikacja wstępna (Część A w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).	Przyjęcie wniosku o przyznanie pomocy wraz z załącznikami, odatowanie, opieczetowanie i podpisanie.	Wniosek o przyznanie pomocy (WoPP)
		Wydanie potwierdzenia przyjęcia wniosku na kopii jego pierwszej strony.	Kopia WoPP
		Rejestracja i nadanie znaku sprawy.	WoPP
		Rejestracja i wysłanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD krajowe nie figurują w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	P-1/013
		Przyjęcie i rejestracja odpowiedzi z ARiMR z informacją czy LGD nie figurują w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	
		Rejestracja i wysłanie pisma do UM w zakresie przekazania wyciągu LSR, informacji, iż umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR nie została rozwiązana, zestawienia kwot pomocy oraz przekazania informacji czy wnioskująca LGD nie jest partnerem projektu współpracy realizowanym w innym UM.	P-16/013
		Przyjęcie pisma z UM w zakresie przekazania wyciągu LSR, informacji, iż umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR nie została rozwiązana, zestawienia kwot pomocy oraz przekazania informacji czy wnioskująca LGD nie jest partnerem projektu współpracy realizowanym w innym UM.	
	1.1.6. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki (Część B w K-1/013_R, a także część A1-A5, A6.I oraz A6.VII w K-1.1/013; dotyczy jedynie wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu operacji na realizację projektu współpracy).	Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	P-2/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD informującego o wydłużeniu terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań.	P-8/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii.	P-9/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań.	P-7/013
		Rejestracja odpowiedzi od innego podmiotu.	
		Rejestracja otrzymanych od koordynującej LGD uzupełnień / wyjaśnień.	
	1.1.8. Weryfikacja	Przyjęcie dokumentacji.	

	kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów oraz krzyżowa (Część A w K-1.1/013; dotyczy jedynie szczegółowego opisu zadań dla etapów operacji innych niż I i II).	Wydanie potwierdzenia przyjęcia szczegółowego opisu zadań na kopii jego pierwszej strony.	
		Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	P-2/013
		Rejestracja otrzymanych od koordynującej LGD uzupełnień / wyjaśnień.	
	1.1.9. Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).	Rejestracja i wysłanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD spełniają wymogi rzetelności.	P-1/013
		Rejestracja odpowiedzi z ARiMR z informacją czy LGD spełniają wymogi rzetelności.	
	1.1.10. Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B w K-1.1/013_R, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Rejestracja i wysłanie pisma do Biura Kontroli wnioskującego o przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	P-3/013
		Rejestracja raportu z wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	
		Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	P-4/013
		Rejestracja otrzymanych od koordynującej LGD wyjaśnień.	
	1.1.12. Ocena końcowa szczegółowego opisu zadań (Część C w K-1.1/013, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD w sprawie akceptacji szczegółowego opisu zadań w pełnym zakresie / ograniczonym zakresie/ brak akceptacji szczegółowego opisu zadań.	P-15/013
	1.1.14. Podpisanie umowy przyznania pomocy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).	Rejestracja i wysłanie pisma zapraszającego na podpisanie umowy.	P-5/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do MRiRW ws. przekazania informacji o podpisaniu umowy przyznania pomocy z LGD krajowymi (w przypadku realizacji projektu współpracy międzynarodowej).	P-13/013
	1.1.15. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku (Część F w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w tym szczegółowego opisu	Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD informującego o odmowie przyznania pomocy.	P-6/013
		Rejestracja i wysłanie pisma w sprawie wycofania wniosku.	P-11/013

	zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).		
	1.1.16. Przedłużenie/ przywrócenie terminu wykonania czynności.	Przyjęcie i rejestracja wniosku koordynującej LGD o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności	Wniosek o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności
		Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD. w sprawie przedłużenia terminu wykonania określonych czynności.	P-10/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD w sprawie przywrócenia terminu wykonania określonych czynności.	P-12/013
	1.1.17. Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań/wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań.	P-7/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wydłużenia terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań.	P-8/013
		Rejestracja i wysłanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii.	P-9/013
		Rejestracja otrzymanych od innego podmiotu wyjaśnień/opinii.	
Pracownik weryfikujący	1.1.5.2 Weryfikacja wstępna (Część A w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).	Przyjęcie wniosku.	WoPP
		Nadanie znaku sprawy (w przypadku, gdy w danym UM czynności tej nie wykonuje pracownik kancelaryjny).	WoPP
		Założenie teczek aktowej sprawy, dołączenie wykazu dokumentów oraz chronologiczne kompletowanie dokumentów w sprawie.	WD
		Sprawdzenie Rejestru Podmiotów Wykluczonych przy użyciu wsparcia informatycznego.	
		Sporządzenie i parafowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego). Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-1/013 WD
		Sprawdzenie czy LGD podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy z przekazanej przez ARiMR korespondencji (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Sprawdzenie konieczności wystąpienia do UM w zakresie przekazania wyciągu LSR, informacji, iż umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR nie została rozwiązana, zestawienia kwot pomocy oraz przekazania informacji czy wnioskująca LGD nie jest partnerem projektu współpracy realizowanym w innym UM. SW w sprawie przekazania kopii LSR oraz Zestawienia.	
		Sporządzenie i parafowanie pisma do UM w zakresie przekazania wyciągu LSR, informacji, iż umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR nie została rozwiązana, zestawienia kwot pomocy oraz przekazania informacji czy wnioskująca LGD nie jest	P-16/013

		partnerem projektu współpracy realizowanym w innym UM. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	WD
		Dokonanie weryfikacji wstępnej wniosku według części A karty weryfikacji. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Wpisanie wyniku weryfikacji wstępnej (Część A.I): <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_R
	1.1.6. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki (Część B w K-1/013_R, a także część A1-A5, A6.I oraz A6.VII w K-1.1/013; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu operacji na realizację projektu współpracy).	Dokonanie weryfikacji wniosku według części B1-B5 karty weryfikacji: <ul style="list-style-type: none"> • kompletności i poprawności formalnej, • zgodności z zasadami przyznawania pomocy, • limitu i poziomu pomocy, • racjonalności planowanych do poniesienia kosztów, • weryfikacji krzyżowej, • zaliczki. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Dokonanie weryfikacji szczegółowego opisu zadań według części A1-A5 karty weryfikacji: <ul style="list-style-type: none"> • kompletności i poprawności • zgodności z zasadami przyznawania pomocy • limitu i poziomu pomocy • racjonalności planowanych do poniesienia kosztów Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.1/013
		Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część A6.I): <ul style="list-style-type: none"> • Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny albo • Opis zadań wymaga uzupełnień / wyjaśnień Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.1/013
		Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (część B6.I): <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny albo • WoPP wymaga uzupełnień/ wyjaśnień Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność I uzupełnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1/013_R): <ul style="list-style-type: none"> • określenie zakresu uzupełnień / wyjaśnień, • sporządzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków/ złożenie wyjaśnień 	Karta weryfikacji K-1.2/013 P-2/013

		<ul style="list-style-type: none"> • uaktualnienie wykazu dokumentów. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	WD
		Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień / wyjaśnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1/013_R).	Karta weryfikacji K-1.2/013
		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B6.III):</p> <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny albo • WoPP wymaga II uzupełnień/ wyjaśnień, <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_R
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność II uzupełnień (załącznik nr 3 do karty weryfikacji K-1/013_R):</p> <ul style="list-style-type: none"> • określenie zakresu II uzupełnień / wyjaśnień, • sporządzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o uzupełnienie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień, • uaktualnienie wykazu dokumentów. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013_R</p> <p>P-2/013</p> <p>WD</p>
		Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień / wyjaśnień (załącznik nr 3 do karty weryfikacji K-1/013_R).	Karta weryfikacji K-1.2/013
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia (Część B6.VI):</p> <ul style="list-style-type: none"> • określenie zakresu i uzasadnienia dodatkowych wyjaśnień, • sporządzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień. <p>Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1/013_R</p> <p>P-2/013</p> <p>WD</p>
		Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część B6.VI). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B6.V):</p> <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny w pełnym zakresie, albo • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny z opisem zadań w ograniczonym zakresie, albo • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny w ograniczonym zakresie bez opisu zadań, albo • WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_R
		<p>Aktualizacja szczegółowego opisu zadań (Część A6.VII):</p> <ul style="list-style-type: none"> • dokonano aktualizacji opisu zadań, albo • nie dokonano aktualizacji opisu zadań. 	Karta weryfikacji K-1.1/013

		<p>W przypadku, gdy dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none">– Kwoty korekty kosztów w części dotyczącej inwestycji;– Kwoty korekty kosztów kwalifikowanych;– Ostatecznej kwoty korekty kosztów w części dotyczącej inwestycji;– Ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowanych. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	
1.1.8. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów oraz krzyżowa (Część A w K-1.1/013; dotyczy jedynie szczegółowego opisu zadań dla etapów operacji innych niż I i II).	Przyjęcie szczegółowego opisu zadań.	Karta weryfikacji K-1.1/013	
	Dokonanie weryfikacji szczegółowego opisu zadań według części A1-A5 karty weryfikacji: <ul style="list-style-type: none">• kompletności i poprawności,• zgodności z zasadami przyznawania pomocy,• limitu i poziomu pomocy,• racjonalności planowanych do poniesienia kosztów,• krzyżowej. Podpisanie karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.1/013	
	Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część A6.I): <ul style="list-style-type: none">• Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny albo• Opis zadań wymaga uzupełnień / wyjaśnień Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.1/013	
	W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność I uzupełnień (załącznik nr 1 do karty weryfikacji K-1.1/013): <ul style="list-style-type: none">• określenie zakresu uzupełnień/ wyjaśnień,• sporządzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień,• uaktualnienie wykazu dokumentów. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.2/013 P-2/013 WD	
	Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień / wyjaśnień (załącznik nr 1 do karty weryfikacji K-1.1/013).	Karta weryfikacji K-1.2/013	
	Wpisanie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część A6.III): <ul style="list-style-type: none">• Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny, albo• Opis zadań wymaga II uzupełnień/ wyjaśnień. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.1/013	
	W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność II uzupełnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1.1/013): <ul style="list-style-type: none">• określenie zakresu II uzupełnień/	Karta weryfikacji K-1.2/013	

		<p>wyjaśnień,</p> <ul style="list-style-type: none"> • sporządzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień, • uaktualnienie wykazu dokumentów. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>P-2/013</p> <p>WD</p>
		Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień / wyjaśnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1.1/013).	Karta weryfikacji K-1.2/013
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia (Część A6.VI):</p> <ul style="list-style-type: none"> • określenie zakresu i uzasadnienia dodatkowych wyjaśnień, • sporządzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień, • uaktualnienie wykazu dokumentów. 	<p>Karta weryfikacji K-1.1/013</p> <p>P-2/013</p> <p>WD</p>
		Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część A6.VI). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.1/013
		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część A6.V):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny w pełnym zakresie, albo • Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny w ograniczonym zakresie, albo • Opis zadań nie kwalifikuje się do dalszej oceny. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu</p>	Karta weryfikacji K-1.1/013
		<p>Aktualizacja szczegółowego opisu zadań (Część A6.VII);</p> <ul style="list-style-type: none"> • dokonano aktualizacji opisu zadań, albo • nie dokonano aktualizacji opisu zadań. <p>W przypadku, gdy dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kwoty korekty kosztów w części dotyczącej inwestycji; • Kwoty korekty kosztów kwalifikowanych; • Ostatecznej kwoty korekty kosztów w części dotyczącej inwestycji; • Ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowanych. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1.1/013
	<p>1.1.9. Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</p>	<p>Sporządzenie i paraflowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD spełnia wymogi rzetelności. Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p>	<p>P-1/013</p> <p>WD</p>
		Dokonanie weryfikacji w zakresie spełniania przez LGD krajowe. wymogów rzetelności.	Karta weryfikacji K-1/013_R

	1.1.10. Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B w K-1.1/013_R, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	<p>Sprawdzenie czy wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagana (część B, pkt 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzenie wizytacji w miejscu/wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagane, albo • przeprowadzenie wizytacji w miejscu/wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu nie jest wymagane. <p>W przypadku, gdy wystąpiła konieczność przeprowadzenia wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (część B):</p> <ul style="list-style-type: none"> • określenie zakresu elementów podlegających sprawdzeniu podczas wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu wraz z uzasadnieniem jej przeprowadzenia, • sporządzenie i parafowanie pisma do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu • uaktualnienie wykazu dokumentów. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.1/013</p>
		<p>W przypadku, gdy przeprowadzono wizytację w miejscu / wizytację w miejscu w trybie kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przyjęcie raportu z wizytacji, • uaktualnienie wykazu dokumentów, • analiza raportu z czynności kontrolnych <p>Wpisanie wstępnego wyniku wizytacji w miejscu /wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (część B.I)</p> <ul style="list-style-type: none"> • niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów, albo • nie jest wymagane złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Raport z czynności kontrolnych WD</p> <p>Karta weryfikacji K-1.1/013</p>
		<p>W przypadku, jeżeli wystąpiła konieczność złożenia wyjaśnień (Część B.II):</p> <ul style="list-style-type: none"> • określenie zakresu / wyjaśnień (wg załącznika nr 3 do K-1.1/013), • sporządzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji miejscu w trybie kontroli na miejscu, • uaktualnienie wykazu dokumentów. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p> <p>P-4/013</p> <p>WD</p>
		<p>Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień (wg załącznika nr 3 do K-1.1/013).</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p>
		<p>Wpisanie wyniku po wizytacji w miejscu/wizytacji miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B.III):</p> <ul style="list-style-type: none"> • opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny, albo 	<p>Karta weryfikacji K-1.1/013</p>

	1.1.13.1 Ocena punktowa i ocena końcowa (Część D i E w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy)	<p>Dokonanie oceny punktowej projektu współpracy (Część D.I) Wpisanie wyniku oceny punktowej projektu współpracy (Część D.II) Wpisanie wyniku weryfikacji wniosku (Część E.I):</p> <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy w pełnym zakresie albo • WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy z opisem w ograniczonym zakresie albo • WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy w ograniczonym zakresie bez opisu zadań. <p>Oraz aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego operacji (Część E.II):</p> <ul style="list-style-type: none"> • dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, albo • nie dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji. <p>W przypadku, gdy dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kwoty korekty kosztów inwestycyjnych; • Kwoty korekty kosztów kwalifikowanych; • Ostatecznej kwoty kosztów inwestycyjnych; • Ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowanych, • Ostatecznej wnioskowanej kwoty dofinansowania. <p>Oraz aktualizacja kwoty zaliczki (Część E.II):</p> <ul style="list-style-type: none"> • LGD przysługuje zaliczka, albo • LGD nie przysługuje zaliczka. <p>W przypadku, gdy LGD przysługuje zaliczka wskazanie Ostatecznej wnioskowanej kwoty zaliczki.</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_R
	1.1.14. Podpisanie umowy przyznania pomocy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy)	<p>Przygotowanie projektu umowy i załączników.</p> <p>Sporządzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD zapraszającego na podpisanie umowy przyznania pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów.</p> <p>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 (sporządzenie notatki w tym zakresie).</p> <p>W przypadku, gdy LGD nie stawiała się w terminie i nie skontaktowała się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy, sporządzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD zapraszającego ponownie na podpisanie umowy przyznania pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy.</p>	<p>Projekt umowy</p> <p>P-5/013</p> <p>WD</p> <p>P-5/013</p> <p>WD</p>

		Przygotowanie umowy i załączników i ich parafowanie.	Umowa
		Weryfikacja dokumentów prawnego zabezpieczenia zaliczki.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Sporządzenie i parafowanie pisma do MRiRW w sprawie przekazania informacji o podpisaniu umowy przyznania pomocy z LGD (w przypadku realizacji projektu współpracy międzynarodowej).	P-13/013
		Wpisanie umowy do Tabeli monitorowania.	Tabela T-1/182
		Wpisanie umowy do tabeli monitorowania terminowości uzyskania przez partnerów projektu współpracy zatwierdzenia tego projektu oraz monitorowanie gotowości partnerów projektu współpracy (dotyczy tylko projektu współpracy międzynarodowej).	T-1_013
		Przekazanie dokumentacji do wystawienia zlecenia płatności zaliczkowej jeżeli umowa przewiduje zaliczkę.	
	1.1.15. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku (Część F w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).	Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (Część F). • WoPP kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpatrzenia; • WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy; • WoPP został wycofany. Podanie etapu w którym nastąpiła odmowa przyznania pomocy / pozostawienie bez rozpatrzenia / wycofanie wniosku i ich przyczyn. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		W przypadku odmowy przyznania pomocy sporządzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD informującego o odmowie przyznania pomocy. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-6/013 WD
		W przypadku prośby koordynującej LGD o wycofanie wniosku sporządzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wycofania wniosku. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-11/013 WD
	1.1.16. Przedłużenie/ przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.	Sprawdzenie terminowości wpływu wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.	Wniosek o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności
		Rozpatrywanie wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.	Wniosek o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności
		Sporządzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie przedłużenia terminu wykonania określonych czynności. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-10/013 WD
		Sporządzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie przywrócenia terminu wykonania określonych czynności. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-12/013 WD

	1.1.17. Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań/wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	Sporządzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-7/013 WD
		Sporządzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wydłużenia terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-8/013 WD
		W przypadku, gdy wystąpiła konieczność uzyskania wyjaśnień / opinii od innego podmiotu: - określenie zakresu wyjaśnień / opinii; - sporządzenie i paraflowanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii. Uaktualnienie wykazu dokumentów.	P-9/013 WD
		Prowadzenie teczki wniosku o przyznanie pomocy, nanoszenie w prawym górnym rogu nr dokumentu, układanie wg kolejności nadanych numerów.	WD
		Uaktualnienie wykazu dokumentów (spisu dokumentów) o dokumentację występującą w ramach przedmiotowej procedury. Uzupełnienie teczki aktowej sprawy o dokumentację powstałą w ramach przedmiotowej procedury.	WD
	Pracownik sprawdzający	Sprawdzenie Rejestru Podmiotów Wykluczonych przy użyciu wsparcia informatycznego	
	1.1.5.2 Weryfikacja wstępna (Część A w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).	Sprawdzenie i paraflowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	P-1/013
		Sprawdzenie czy LGD podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy z przekazanej przez ARiMR korespondencji (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do wszystkich UM z prośbą o przekazanie zestawienia dot. wnioskowanych oraz przyznanych i wypłaconych kwot pomocy (...)	P-16/013
		Dokonanie weryfikacji wstępnej wniosku według części A karty. Podpisanie karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Wpisanie wyniku weryfikacji wstępnej wniosku (Część A.I): • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Dokonanie weryfikacji wniosku według części B1-B5 karty weryfikacji: • kompletności i poprawności formalnej, • zgodności z zasadami przyznawania	Karta weryfikacji K-1/013_R
	1.1.6. - Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznania		

	pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki (Część B w K-1/013_R, a także część A1-A5, A6.I oraz A6.VII w K-1.1/013; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu operacji na realizację projektu współpracy).	<p>pomocy,</p> <ul style="list-style-type: none"> • limitu i poziomu pomocy, • racjonalności planowanych do poniesienia kosztów, • weryfikacji krzyżowej, • zaliczki. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	
		<p>Dokonanie weryfikacji szczegółowego opisu zadań według części A1-A5 karty weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kompletności i poprawności • zgodności z zasadami przyznawania pomocy • limitu i poziomu pomocy • racjonalności planowanych do poniesienia kosztów. <p>Podpisanie karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1.1/013
		<p>Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część A6.I):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny albo • Opis zadań wymaga uzupełnień / wyjaśnień <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1.1/013
		<p>Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część B6.I):</p> <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny albo • WoPP wymaga uzupełnień/ wyjaśnień, albo • WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_R
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność I uzupełnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1/013_R):</p> <ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie zakresu uzupełnień / wyjaśnień, • sprawdzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków/ złożenie wyjaśnień <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p> <p>P-2/013</p>
		<p>Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień / wyjaśnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1/013_R).</p>	Karta weryfikacji K-1.2/013
		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B6.III):</p> <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny albo • WoPP wymaga II uzupełnień/ wyjaśnień, albo <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_R

		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność II uzupełnień (załącznik nr 3 do karty weryfikacji K-1/013_R):</p> <ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie zakresu II uzupełnień / wyjaśnień, • sprawdzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013_R</p> <p>P-2/013</p>
		Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień /wyjaśnień (załącznik nr 3 do karty weryfikacji K-1/013_R).	Karta weryfikacji K-1.2/013
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia (Część B6.VI):</p> <ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie zakresu i uzasadnienia dodatkowych wyjaśnień, • sprawdzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień. 	<p>Karta weryfikacji K-1/013_R</p> <p>P-2/013</p>
		<p>Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część B6.VI).</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_R
		<p>Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B6.V):</p> <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny w pełnym zakresie, albo • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny z opisem zadań w ograniczonym zakresie, albo • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny w ograniczonym zakresie bez opisu zadań, albo • Wniosek kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_R
		<p>Aktualizacja szczegółowego opisu zadań (Część A6.VII);</p> <ul style="list-style-type: none"> • dokonano aktualizacji opisu zadań, albo • nie dokonano aktualizacji opisu zadań. <p>W przypadku, gdy dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kwoty korekty kosztów w części dotyczącej inwestycji; • Kwoty korekty kosztów kwalifikowanych; • Ostatecznej kwoty korekty kosztów w części dotyczącej inwestycji; • Ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowanych. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	Karta weryfikacji K-1.1/013
	1.1.8. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy,	<p>Dokonanie weryfikacji szczegółowego opisu zadań według części A1-A5 karty weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kompletności i poprawności, • zgodności z zasadami przyznawania 	Karta weryfikacji K-1.1/013

	limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów oraz krzyżowa (Część A w K-1.1/013; dotyczy jedynie szczegółowego opisu zadań dla etapów operacji innych niż I i II).	pomocy, <ul style="list-style-type: none"> • limitu i poziomu pomocy, • racjonalności planowanych do poniesienia kosztów, • krzyżowej. Podpisanie karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	
		Wpisanie wstępnego wyniku weryfikacji (Część A6.I): <ul style="list-style-type: none"> • Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny albo • Opis zadań wymaga uzupełnień / wyjaśnień. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.1/013
		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność I uzupełnień (załącznik nr 1 do karty weryfikacji K-1.1/013): <ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie zakresu uzupełnień/ wyjaśnień, • sprawdzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.2/013 P-2/013
		Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień / wyjaśnień (załącznik nr 1 do karty weryfikacji K-1.1/013).	Karta weryfikacji K-1.2/013
		Wpisanie wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część A6.III): <ul style="list-style-type: none"> • Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Opis zadań wymaga II uzupełnień/ wyjaśnień. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.1/013
		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność II uzupełnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1.1/013): <ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie zakresu II uzupełnień/ wyjaśnień, • sprawdzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.2/013 P-2/013
		Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień / wyjaśnień (załącznik nr 2 do karty weryfikacji K-1.1/013).	Karta weryfikacji K-1.2/013
		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia (Część A6.VI): <ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie zakresu i uzasadnienia dodatkowych wyjaśnień, • sprawdzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień. 	Karta weryfikacji K-1.1/013 P-2/013

		Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień oraz wpisanie wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część A6.VI). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.1/013
		Wpisanie wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część A6.V): <ul style="list-style-type: none"> Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny w pełnym zakresie, albo Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny w ograniczonym zakresie, albo Opis zadań nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu	Karta weryfikacji K-1.1/013
		Aktualizacja szczegółowego opisu zadań (Część A6.VII); <ul style="list-style-type: none"> dokonano aktualizacji opisu zadań, albo nie dokonano aktualizacji opisu zadań. W przypadku, gdy dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań wskazanie: <ul style="list-style-type: none"> Kwoty korekty kosztów w części dotyczącej inwestycji; Kwoty korekty kosztów kwalifikowanych; Ostatecznej kwoty korekty kosztów w części dotyczącej inwestycji; Ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowanych. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1.1/013
	1.1.9. Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).	Sprawdzenie i paraflowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD spełnia wymogi rzetelności.	P-1/013
		Dokonanie weryfikacji w zakresie spełniania przez LGD krajowe wymogów rzetelności.	Karta weryfikacji K-1/013_R

1.1.10. Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B w K-1.1/013_R, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	<p>Sprawdzenie czy wizytacja w miejscu/ wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagana (Część B, pkt 1.) :</p> <ul style="list-style-type: none">• przeprowadzenie wizytacji w miejscu/wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagane, albo• przeprowadzenie wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu nie jest wymagane. <p>W przypadku, gdy wystąpiła konieczność przeprowadzenia wizytacji w miejscu/ wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B):</p> <ul style="list-style-type: none">• sprawdzenie zakresu elementów podlegających sprawdzeniu podczas wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu wraz z uzasadnieniem jej przeprowadzenia,• sprawdzenie i parafowanie pisma do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.1/013</p> <p>P-3/013</p>
	<p>W przypadku, gdy przeprowadzono wizytację w miejscu / wizytację w miejscu w trybie kontroli na miejscu analiza raportu z czynności kontrolnych.</p> <p>Wpisanie wstępnego wyniku wizytacji w miejscu /wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (część B.I)</p> <ul style="list-style-type: none">• niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów, albo• nie jest wymagane złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Raport z czynności kontrolnych WD</p> <p>Karta weryfikacji K-1.1/013</p>
	<p>W przypadku, jeżeli wystąpiła konieczność złożenia wyjaśnień (Część B.II):</p> <ul style="list-style-type: none">• sprawdzenie zakresu / wyjaśnień (wg załącznika nr 3 do K-1.1/013),• sprawdzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji miejscu w trybie kontroli na miejscu. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p> <p>P-4/013</p>
	<p>Weryfikacja otrzymanych wyjaśnień (wg załącznika nr 3 do K-1.1/013).</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.2/013</p>
	<p>Wpisanie wyniku po wizytacji w miejscu/wizytacji miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B.III):</p> <ul style="list-style-type: none">• opis zadań kwalifikuje się do do dalszej oceny, albo• opis zadań nie kwalifikuje się do do dalszej oceny. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.1/013</p>

<p>1.1.12. Ocena końcowa szczegółowego opisu zadań (Część C w K-1.1/013, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</p>	<p>Wpisanie wyniku weryfikacji opisu zadań (Część C.I)</p> <ul style="list-style-type: none"> Opis zadań kwalifikuje się do akceptacji przez UM w pełnym zakresie albo Opis zadań kwalifikuje się do akceptacji przez UM w ograniczonym zakresie albo Opis zadań nie kwalifikuje się do akceptacji przez UM. <p>Oraz aktualizacja szczegółowego opisu zadań (Część C.II) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> Dokonano aktualizacji opisu zadań, albo Nie dokonano aktualizacji opisu zadań. <p>W przypadku, gdy dokonano aktualizacji szczegółowego opisu zadań wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kwoty korekty kosztów w części dotyczącej inwestycji; Kwoty korekty kosztów kwalifikowanych; Ostatecznej kwoty korekty kosztów w części dotyczącej inwestycji; Ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowanych. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p> <p>W przypadku opisu zadań dla III lub kolejnych etapów operacji, sprawdzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie akceptacji szczegółowego opisu zadań.</p>	<p>Karta weryfikacji K-1.1/013</p> <p>Pismo P-15/013</p>
<p>1.1.13.1 Ocena punktowa i ocena końcowa (Część D i E w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</p>	<p>Dokonanie oceny punktowej projektu współpracy (Część D.I).</p> <p>Wpisanie wyniku oceny punktowej projektu współpracy (Część D.II).</p> <p>Wpisanie wyniku weryfikacji wniosku (Część E.I):</p> <ul style="list-style-type: none"> WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy w pełnym zakresie albo WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy z opisem w ograniczonym zakresie albo WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy w ograniczonym zakresie bez opisu zadań. <p>Oraz aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego operacji (Część E.II):</p> <ul style="list-style-type: none"> dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, albo nie dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji. <p>W przypadku, gdy dokonano aktualizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kwoty korekty kosztów inwestycyjnych; Kwoty korekty kosztów kwalifikowanych; Ostatecznej kwoty kosztów inwestycyjnych; Ostatecznej kwoty kosztów kwalifikowanych, Ostatecznej wnioskowanej kwoty dofinansowania. <p>Oraz aktualizacja kwoty zaliczki (Część E.II):</p> <ul style="list-style-type: none"> LGD przysługuje zaliczka, albo 	<p>Karta weryfikacji K-1/013_R</p>

		<ul style="list-style-type: none"> LGD nie przysługuje zaliczka. <p>W przypadku, gdy LGD przysługuje zaliczka wskazanie Ostatecznej wnioskowanej kwoty zaliczki.</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	
1.1.14. Podpisanie umowy przyznania pomocy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD zapraszającego na podpisanie umowy przyznania pomocy.	P-5/013
		W przypadku, gdy LGD nie stawiała się w terminie i nie skontaktowała się w celu ustalenia nowego terminu na podpisanie umowy, sprawdzenie i paraflowanie pisma do LGD zapraszającego ponownie na podpisanie umowy przyznania pomocy. Sprawdzenie terminowości stawienia się na podpisanie umowy.	P-5/013
		Sprawdzenie umowy i załączników i ich paraflowanie.	Umowa
		Weryfikacja dokumentów prawnego zabezpieczenia zaliczki.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do MRiRW w sprawie przekazania informacji o podpisaniu umowy przyznania pomocy z LGD (w przypadku realizacji projektu współpracy międzynarodowej).	P-13/013
		Sprawdzenie wpisania umowy do Tabeli monitorowania.	Tabela T-1/182
		Sprawdzenie wpisania umowy do tabeli monitorowania terminowości uzyskania przez partnerów projektu współpracy zatwierdzania tego projektu oraz monitorowanie gotowości partnerów projektu współpracy (dotyczy tylko projektu współpracy międzynarodowej).	T-1_013
		Sprawdzenie przekazania dokumentacji do wystawienia zlecenia płatności zaliczkowej jeżeli umowa przewiduje zaliczkę.	
	1.1.15. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku (Część F w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).	Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (Część F). <ul style="list-style-type: none"> WoPP kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpatrzenia; WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy; WoPP został wycofany. Podanie etapu w którym nastąpiła odmowa przyznania pomocy / pozostawienie bez rozpatrzenia / wycofanie wniosku i ich przyczyn. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		W przypadku odmowy przyznania pomocy sprawdzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD informującego o odmowie przyznania pomocy.	P-6/013
		W przypadku prośby koordynującej LGD o wycofanie wniosku sprawdzenie i paraflowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wycofania wniosku.	P-11/013
	1.1.16. Przedłużenie/przywrócenie terminu	Rozpatrywanie wniosku o przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania	Wniosek o przedłużenie / przywrócenie terminu

	wykonania określonych czynności.	określonych czynności.	wykonania określonych czynności
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie przedłużenia terminu wykonania określonych czynności.	P-10/013
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie przedłużenia / przywrócenia terminu wykonania określonych czynności.	P-12/013
	1.1.17. Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań/wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	Sprawdzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań.	P-7/013
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wydłużenia terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań.	P-8/013
		W przypadku, gdy wystąpiła konieczność uzyskania wyjaśnień / opinii od innego podmiotu: - sprawdzenie zakresu wyjaśnień / opinii; - sprawdzenie i parafowanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii.	P-9/013
Pracownik zatwierdzający	1.1.5.2 Weryfikacja wstępna (Część A w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji wstępnej (Część A.I): • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny albo • WoPP nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wstępnego wyniku weryfikacji (Część A6.I): • Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Opis zadań wymaga uzupełnień/wyjaśnień Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1.1/013
	1.1.6. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki (Część B w K-1/013_R, a także część A1-A5, A6.I oraz A6.VII w K-1.1/013; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu operacji na realizację projektu współpracy).	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wstępnego wyniku weryfikacji (Część B6.I): • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP wymaga uzupełnień/ wyjaśnień. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B6. III). • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • WoPP wymaga II uzupełnień/wyjaśnień.	Karta weryfikacji K-1/013_R

		Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk w sprawie zasadności zakresu oraz wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część B6.VI). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część B6.V): <ul style="list-style-type: none"> • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny w pełnym zakresie, albo • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny z opisem zadań w ograniczonym zakresie, albo • WoPP kwalifikuje się do dalszej oceny w ograniczonym zakresie bez opisu zadań, albo • WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_R
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Aktualizacja szczegółowego opisu zadań (Część A6.VII): <ul style="list-style-type: none"> • dokonano aktualizacji opisu zadań, albo • nie dokonano aktualizacji opisu zadań. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1.1/013
	1.1.8. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów oraz krzyżowa (Część A w K-1.1/013; dotyczy jedynie szczegółowego opisu zadań dla etapów operacji innych niż I i II).	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wstępnego wyniku weryfikacji (Część A6.I): <ul style="list-style-type: none"> • Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny albo • Opis zadań wymaga uzupełnień / wyjaśnień Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1.1/013
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część A6.III): <ul style="list-style-type: none"> • Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny, albo • Opis zadań wymaga II uzupełnień/ wyjaśnień. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1.1/013

		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk w sprawie zasadności zakresu oraz wyniku dodatkowych wyjaśnień (Część A6.VI). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1.1/013
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach (Część A6.V): <ul style="list-style-type: none"> Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny w pełnym zakresie, albo Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny w ograniczonym zakresie, albo Opis zadań nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1.1/013
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Aktualizacja szczegółowego opisu zadań (Część A6.VII): <ul style="list-style-type: none"> dokonano aktualizacji opisu zadań, albo nie dokonano aktualizacji opisu zadań. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1.1/013
	1.1.9. Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia weryfikacji w zakresie spełniania przez wszystkie LGD krajowe wymogów rzetelności (Część C). Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1/013_R
	1.1.10. Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B w K-1.1/013_R, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia o konieczności przeprowadzenia wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B; pkt 1) <ul style="list-style-type: none"> przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagane, albo przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu nie jest wymagane. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1.1/013
		Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wstępnego wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu (Część B.I): <ul style="list-style-type: none"> niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów, albo nie jest wymagane złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.	Karta weryfikacji K-1.1/013

		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu Część B.III):</p> <ul style="list-style-type: none"> Opis zadań kwalifikuje się do dalszej oceny albo Opis zadań nie kwalifikuje się do dalszej oceny. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K-1.1/013
	<p>1.1.12. Ocena końcowa szczegółowego opisu zadań (Część C w K-1.1/013, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).</p>	<p>Zatwierdzenie wyniku weryfikacji opisu zadań (Część C.I)</p> <ul style="list-style-type: none"> Opis zadań kwalifikuje się do akceptacji przez UM w pełnym zakresie albo Opis zadań kwalifikuje się do akceptacji przez UM w ograniczonym zakresie albo Opis zadań nie kwalifikuje się do akceptacji przez UM. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K-1.1/013
	<p>1.1.13.1 Ocena punktowa i ocena końcowa (Część E w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</p>	<p>Zatwierdzenie wyniku weryfikacji wniosku (Część E.I):</p> <ul style="list-style-type: none"> WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy w pełnym zakresie albo WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy z opisem w ograniczonym zakresie albo WoPP kwalifikuje się do przyznania pomocy w ograniczonym zakresie bez opisu zadań. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_R
	<p>1.1.14. Podpisanie umowy przyznania pomocy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</p>	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji dokumentów prawnego zabezpieczenia zaliczki.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_R
	<p>1.1.15. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia / odmowa przyznania pomocy/wycofanie wniosku (Część F w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).</p>	<p>Zatwierdzenie wyniku weryfikacji wniosku:</p> <ul style="list-style-type: none"> WoPP kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpatrzenia; WoPP kwalifikuje się do odmowy przyznania pomocy; WoPP został wycofany. <p>Sprawdzenie wpisanego etapu w którym nastąpiła odmowa przyznania pomocy/ pozostawienie bez rozpatrzenia / wycofanie wniosku.</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu. Uzasadnienie.</p>	Karta weryfikacji K-1/013_R
	<p>1.1.16. Przedłużenie / przywrócenie terminu wykonania określonych czynności.</p>	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Uzasadnienie.</p>	

Osoba upoważniona do podpisania pisma²	1.1.5.2 Weryfikacja wstępna (Część A w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).	Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	P-1/013
		Podpisanie pisma do UM w sprawie przekazania wyciągu z LSR, informacji, iż umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR nie została rozwiązana, zestawienia kwot pomocy oraz przekazania informacji czy wnioskująca LGD nie jest partnerem projektu współpracy realizowanym w innym UM.	P-16/013
	1.1.6. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów, krzyżowa oraz zaliczki (Część B w K-1/013_R, a także część A1-A5, A6.I oraz A6.VII w K-1.1/013; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu operacji na realizację projektu współpracy).	Podpisanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	P-2/013
	1.1.8. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, limitu i poziomu pomocy, racjonalności kosztów oraz krzyżowa (Część A w K-1.1/013; dotyczy jedynie szczegółowego opisu zadań dla etapów operacji innych niż I i II).	Podpisanie pisma do koordynującej LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	P-2/013
	1.1.9. Weryfikacja rzetelności (Część C w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).	Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy LGD spełnia wymogi rzetelności.	P-1/013
	1.1.10. Wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu	Podpisanie pisma do Biura Kontroli z prośbą o przeprowadzenie wizytacji w miejscu.	P-3/013

² Marszałek Województwa lub osoba upoważniona zgodnie z §7 ust. 1 i 2 rozporządzenia MRiRW z dnia 23 czerwca 2008r., (Dz.U. nr 128, poz. 822 z późn. zm)

	(Część B w K-1.1/013_R, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Podpisanie pisma do LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	P-4/013
	1.1.12. Ocena końcowa szczegółowego opisu zadań (Część C w K-1.1/013, nie dotyczy wniosku o przyznanie pomocy na przygotowanie projektu współpracy).	Podpisanie pisma do koordynującej LGD informującego o akceptacji przez UM szczegółowego opisu zadań.	P-15/013
	1.1.14. Podpisanie umowy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).	Podpisanie pisma do koordynującej LGD zapraszającego na podpisanie umowy przyznania pomocy.	P-5/013
		Podpisanie pisma do MRiRW w sprawie przekazania informacji o podpisaniu umowy przyznania pomocy z LGD (w przypadku realizacji projektu współpracy międzynarodowej).	P-13/013
	1.1.15. Pozostawienie wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowa przyznania pomocy / wycofanie wniosku (Część F w K-1/013_R; dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu na realizację projektu współpracy).	Podpisanie pisma do koordynującej LGD informującego o odmowie przyznania pomocy.	P-6/013
		Podpisanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wycofania wniosku.	P-11/013
	1.1.16. Przedłużenie/ przywrócenie terminu wykonania czynności.	Podpisanie pisma do koordynującej LGD w sprawie przedłużenia terminu wykonania określonych czynności.	P-10/013
		Podpisanie pisma do koordynującej LGD w sprawie przywrócenia terminu wykonania określonych czynności.	P-12/013
	1.1.17. Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań/wskazanie nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy.	Podpisanie pisma do koordynującej LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań.	P-7/013
		Podpisanie pisma do koordynującej LGD informującego o wydłużeniu terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy / szczegółowego opisu zadań.	P-8/013
		Podpisanie pisma do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii.	P-9/013
Osoba upoważniona do podpisania umowy	1.1.14. Podpisanie umowy (dotyczy wniosku o przyznanie pomocy, w tym szczegółowego opisu zadań dla I i II etapu).	Podpisanie umowy.	Umowa

4. ZAŁĄCZNIKI

4.1. Wykaz pism (korespondencji) do obsługi wniosku o przyznanie pomocy i szczegółowego opisu zadań w ramach działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy” objętego PROW 2007-2013

Lp.	Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
PISMA:			
1.	P-1/013	Pismo do ARiMR w sprawie przekazania informacji dotyczącej sprawdzenia rzetelności / wykluczenia LGD.	Wzór pisma.
2.	P-2/013	Pismo do LGD z prośbą o usunięcie nieprawidłowości lub braków / złożenie wyjaśnień.	Wzór pisma.
3.	P-3/013	Pismo do Biura Kontroli o przeprowadzenie wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	Wzór pisma.
4.	Zał. do pisma P-3/013	Lista elementów do sprawdzenia podczas wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	Wzór listy.
5.	P-4/013	Pismo do LGD z prośbą o złożenie wyjaśnień po wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	Wzór pisma.
6.	P-5/013	Pismo do LGD zapraszające na podpisanie umowy przyznania pomocy.	Wzór pisma.
7.	Zał.1 do pisma P-5/013	Wzór deklaracji do weksla niezupełnego (in blanco).	
8.	Zał.2 do pisma P-5/013	Wzór weksla.	
9.	P-6/013	Pismo do LGD informujące o odmowie przyznania pomocy.	Wzór pisma.
10.	P-7/013	Pismo do LGD w sprawie wskazania nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy/szczegółowego opisu zadań.	Wzór pisma.
11.	P-8/013	Pismo do LGD w sprawie wydłużenia terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy/szczegółowego opisu zadań.	Wzór pisma.
12.	P-9/013	Pismo do innego podmiotu z prośbą o wyjaśnienia / wydanie opinii.	Wzór pisma.
13.	P-10/013	Pismo do LGD w sprawie przedłużenia terminu wykonania określonych czynności.	Wzór pisma.
14.	P-11/013	Pismo do LGD w sprawie wycofania wniosku.	Wzór pisma.
15.	P-12/013	Pismo do LGD informujące o przywróceniu terminu wykonania określonych czynności.	Wzór pisma.
16.	P-13/013	Pismo do MRiRW w sprawie przekazania informacji o podpisaniu umowy przyznania pomocy z LGD.	Wzór pisma.
17.	Zał. do pisma P-13/013	Informacje o projekcie współpracy.	

18.	P-14/013	Pismo do MRiRW w sprawie przekazania informacji o zmianie koordynatora/partnera.	Wzór pisma.
19.	P-15/013	Pismo informujące o akceptacji szczegółowego opisu zadań.	Wzór pisma
20.	P-16/013	Pismo do innego UM w sprawie przekazania wyciągu z LSR, informacji, iż umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR nie została rozwiązana, zestawienia kwot pomocy oraz przekazania informacji czy wnioskująca LGD nie jest partnerem projektu współpracy realizowanym w innym UM.	Wzór pisma

POZOSTAŁE ZAŁĄCZNIKI ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ PROCESU O PRYZNANIE POMOCY:			
22.	K-1/013_P	Karta weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy w zakresie operacji polegającej na przygotowaniu projektu współpracy.	Wzór karty
23.	IK-1/013_P	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy w zakresie operacji polegającej na przygotowaniu projektu współpracy.	
24.	K-1/013_R	Karta weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy w zakresie operacji polegającej na realizacji projektu współpracy.	Wzór karty
25.	IK-1/013_R	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy w zakresie operacji polegającej na realizacji projektu współpracy.	
26.	K-1.1/013	Karta weryfikacji szczegółowego opisu zadań.	Wzór karty
27.	IK-1.1/013	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji szczegółowego opisu zadań.	
28.	K-1.2/013 A6II/A6.IV/B6.II/B6 II/B6. IV/B.II	Zakres wymaganych I/II uzupełnień/wyjaśnień.	Wzór załącznika
29.	T-1_013_421	Tabela monitorowania terminowości uzyskania przez zagranicznego partnera projektu współpracy zatwierdzenia tego projektu.	Wzór tabeli
29.	IT-1_013_421	Instrukcja wypełniania tabeli monitorowania terminowości uzyskania przez zagranicznego partnera projektu współpracy zatwierdzenia tego projektu.	
30.	WD	Wykaz dokumentów.	Wzór wykazu dokumentów