



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

KSIAŻKA PROCEDUR
Program Operacyjny Rybactwo i Morze

**Obsługa wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4
"Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej",
zawartego w Programie Operacyjnym Rybactwo i Morze
w zakresie działań "Koszty bieżące i aktywizacja" oraz
"Wsparcie przygotowawcze".**

KP-611-442-ARiMR/2/z

Wersja zatwierdzona 2

Karty obieguowe KP

Zatwierdzenie KP

Opracowali	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Marlena Jędrzejewska	04.01.2018 r.	Marlena Jędrzejewska
Krzysztof Kołodziejak	04.01.2018 r.	wz. Eliza Czech
Z-ca Dyrektora DDD	04.01.2018 r.	
Dyrektor Departamentu	04.01.2018 r.	wz. Marcin Skórski
Zatwierdził	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Zastępca Prezesa ARiMR	05.01.2018 r.	Tomasz Nowakowski

Wprowadzenie KP w życie

Zakres obowiązywania	Data wprowadzenia KP w życie	Wprowadzający KP w życie	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
w pełnym zakresie	10.01.2018 r.	Tomasz Nowakowski Zastępca Prezesa	05.01.2018 r.	Tomasz Nowakowski

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis zmian do poprzedniej wersji
1.	10.10.2016 r.	Magdalena Kalkosińska	1.1/r	Utworzenie pierwszej wersji roboczej
2.	25.10.2016 r.	Agnieszka Król	1/z	Zatwierdzenie KP
3.	30.11.2017 r.	Marlena Jędrzejewska	2.1/r	Uwzględnienie autopoprawek, zmian podyktowanych wejściem w życie drugiej wersji Wniosku o dofinansowanie oraz uwag zgłoszonych przez MG MiŻŚ
4.	08.12.2017 r.	Marlena Jędrzejewska	2.2/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez ARiMR i SW
5.	03.01.2018 r.	Marlena Jędrzejewska	2.2/r	Akceptacja KP przez MG MiŻŚ
6.	04.01.2018 r.	Marlena Jędrzejewska	2z	Zatwierdzenie KP

Spis treści

1. Procedury	4
1.1. Obsługa wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 "Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym „Rybacko i Morze” w zakresie działań „Koszty bieżące i aktywizacja” oraz „Wsparcie przygotowawcze”	4
1.1.1. Przedmiot procedury	4
1.1.2. Obszar procedury	4
1.1.3. Funkcja procedury	4
1.1.4. Przebieg procesu	4
1.1.4.1. Przyjęcie i rejestracja wniosku	5
1.1.4.2. Weryfikacja wstępna	6
1.1.4.3. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy	7
1.1.4.4. Sprawdzenie konieczności przeprowadzenia pzp	10
1.1.4.5. Ocena końcowa wniosku	11
1.1.4.6. Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości	12
1.1.4.7. Obsługa wniosku o zaliczkę	13
1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu	14
1.1.6. Załączniki	17
2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy	18
3. Załączniki	28

1. Procedury

1.1. Obsługa wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 "Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym „Rybacktwo i Morze” w zakresie działań „Koszty bieżące i aktywizacja” oraz „Wsparcie przygotowawcze”.

1.1.1. Przedmiot procedury

Procedura przewidziana do obsługi wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartego w Programie Operacyjnym „Rybacktwo i Morze” w zakresie działań „Koszty bieżące i aktywizacja” oraz „Wsparcie przygotowawcze”.

1.1.2. Obszar procedury

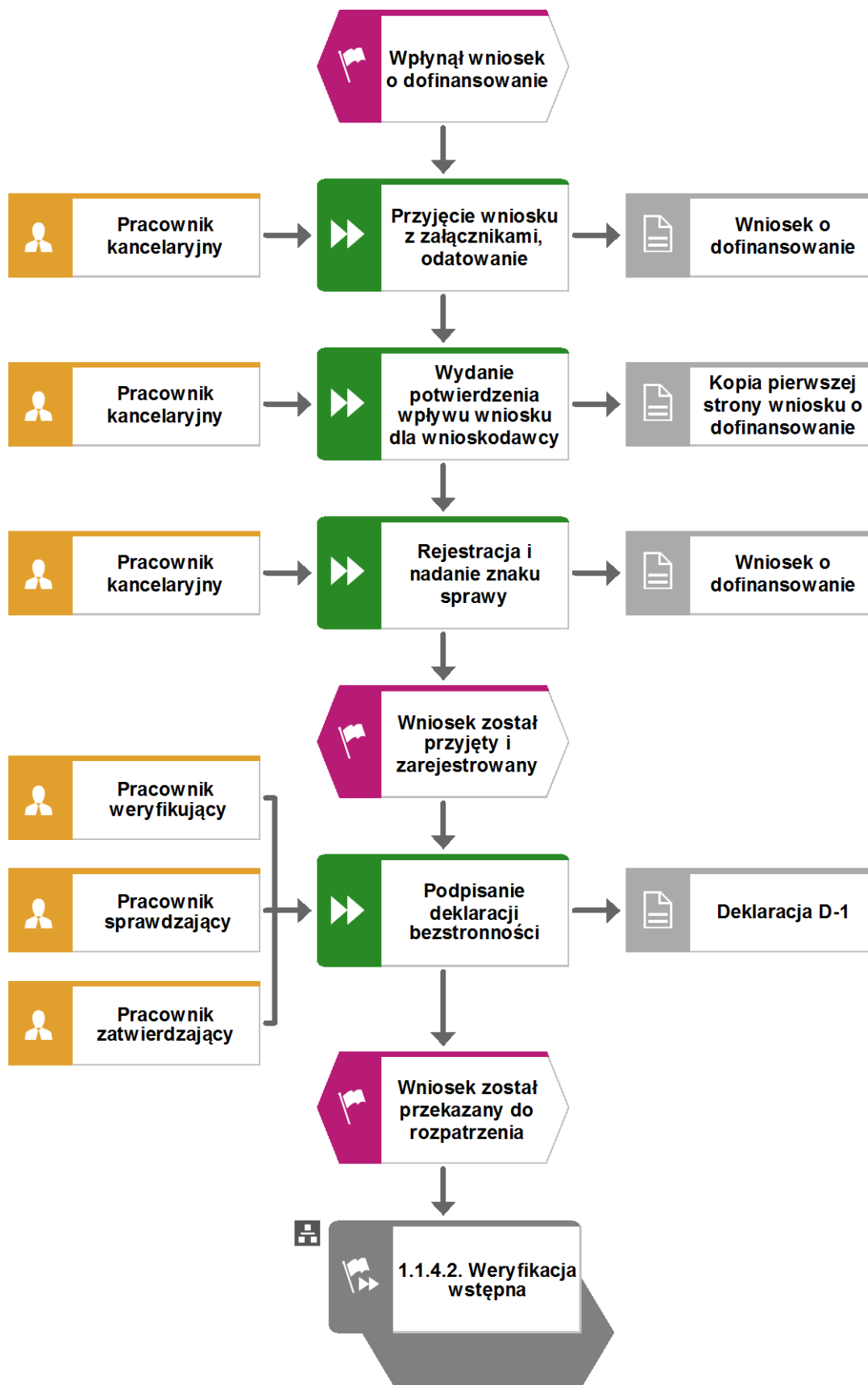
Proces obsługi wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartego w Programie Operacyjnym „Rybacktwo i Morze” w zakresie działań „Koszty bieżące i aktywizacja” oraz „Wsparcie przygotowawcze”.

1.1.3. Funkcja procedury

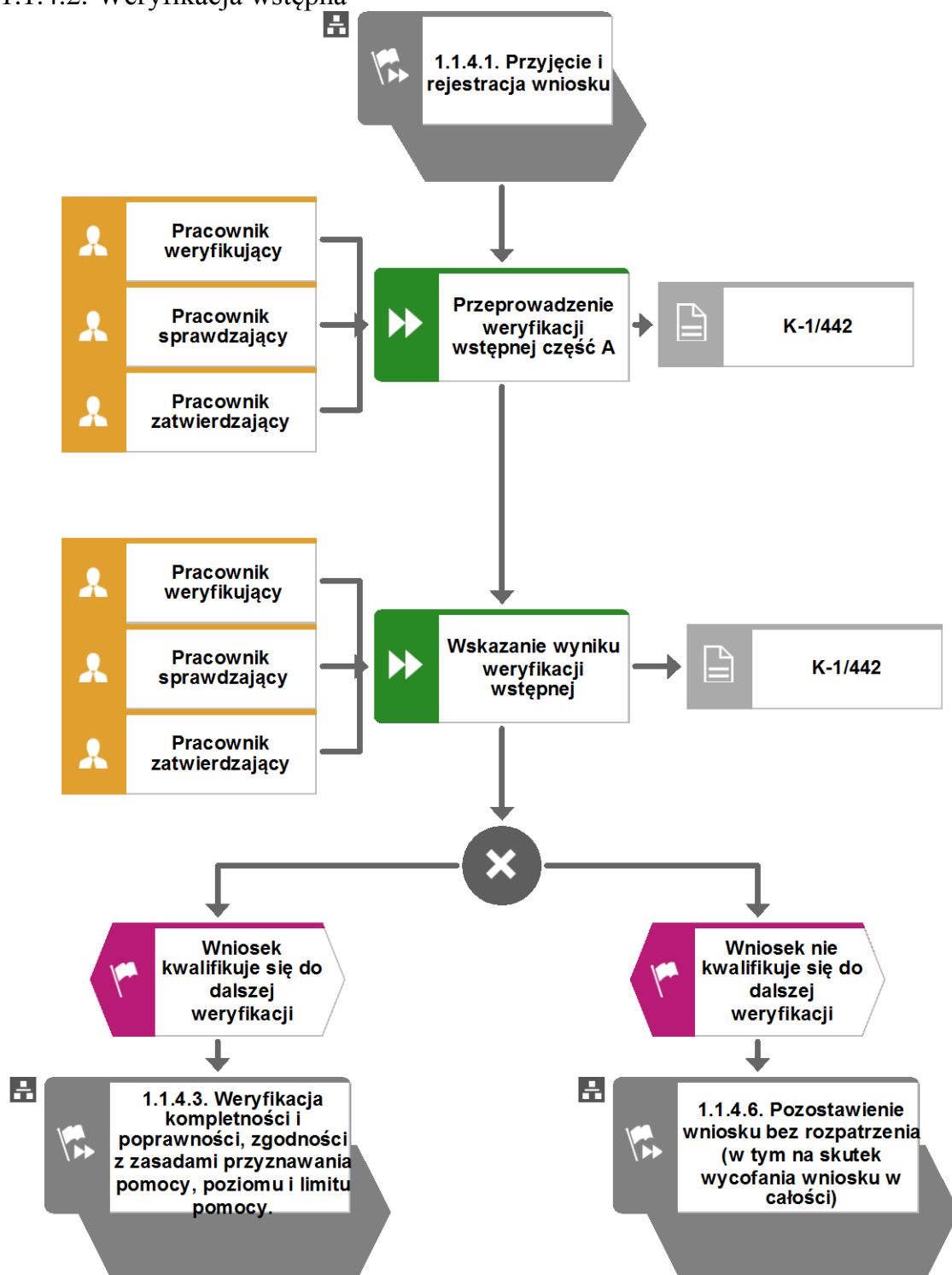
Opis procesu weryfikowania wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartego w Programie Operacyjnym „Rybacktwo i Morze” w zakresie działań „Koszty bieżące i aktywizacja” oraz „Wsparcie przygotowawcze”.

1.1.4. Przebieg procesu

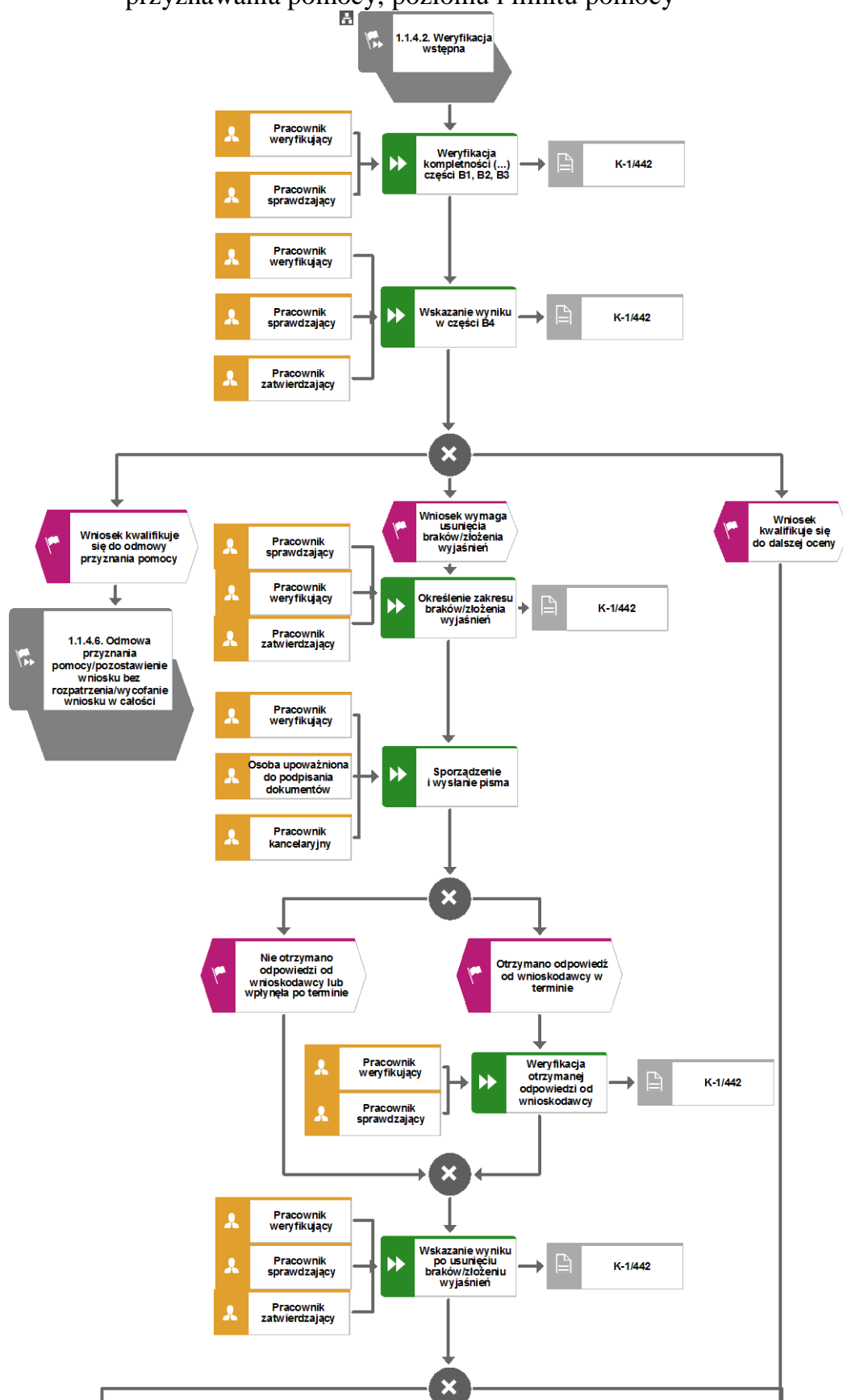
1.1.4.1. Przyjęcie i rejestracja wniosku

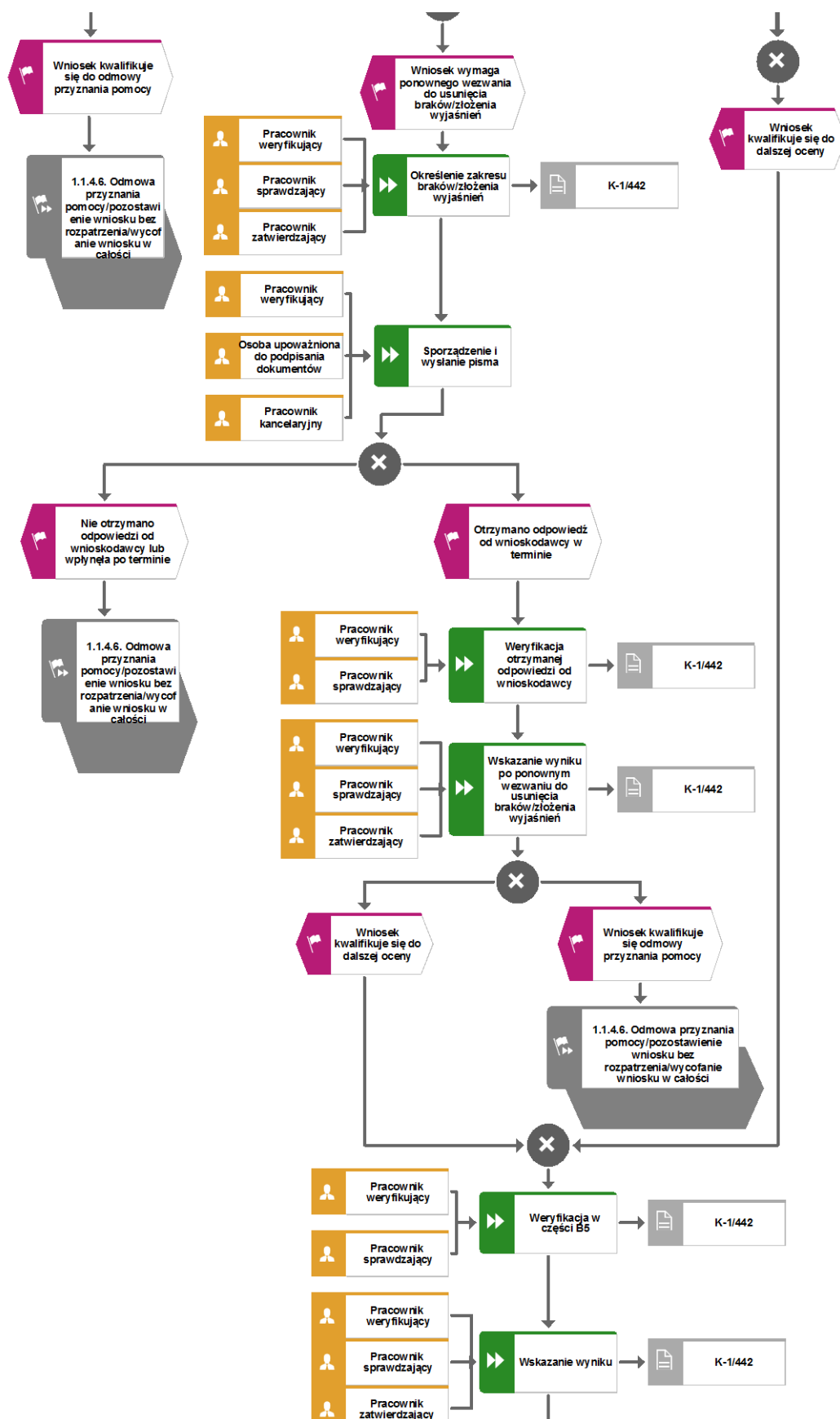


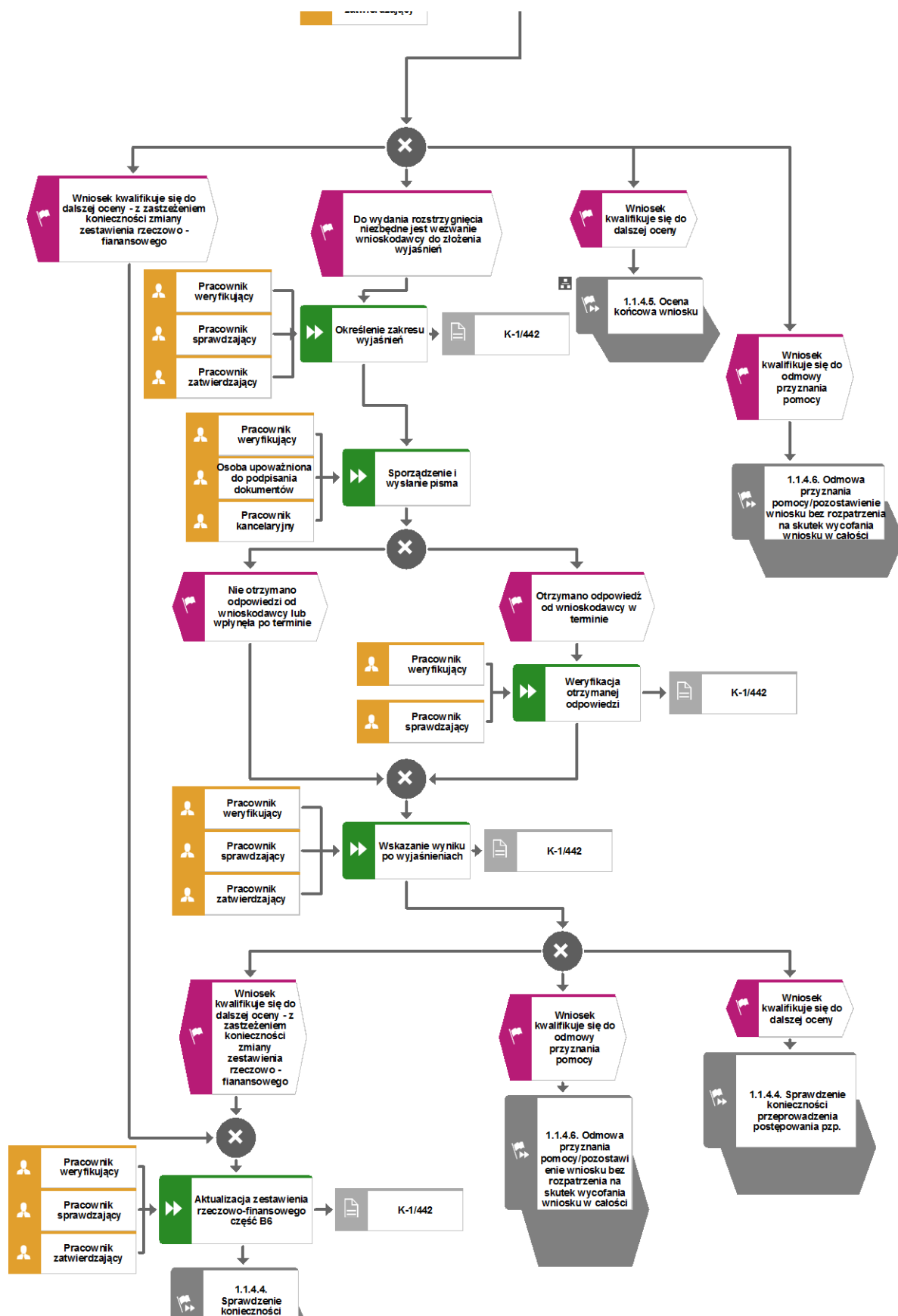
1.1.4.2. Weryfikacja wstępna



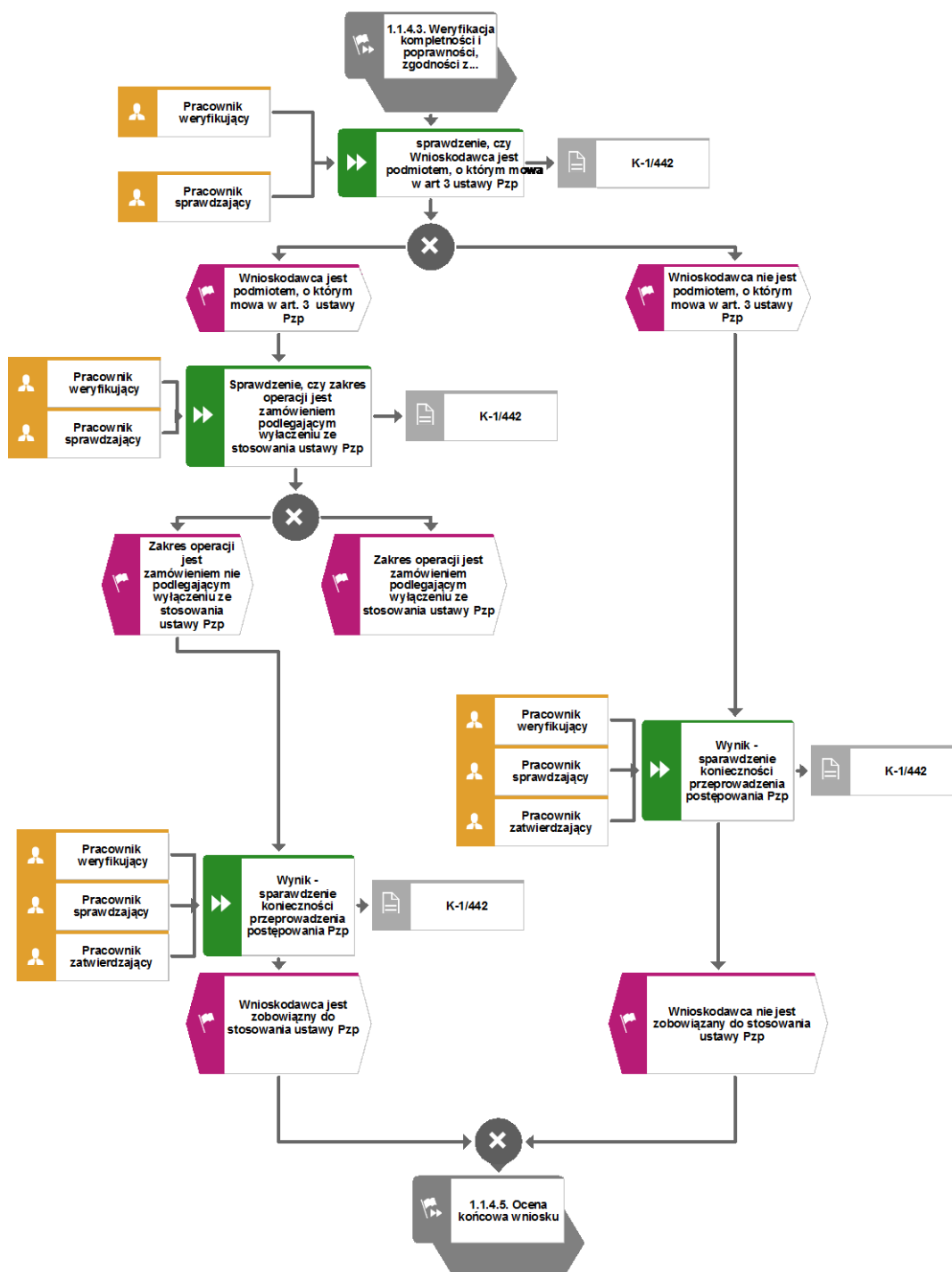
1.1.4.3. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy



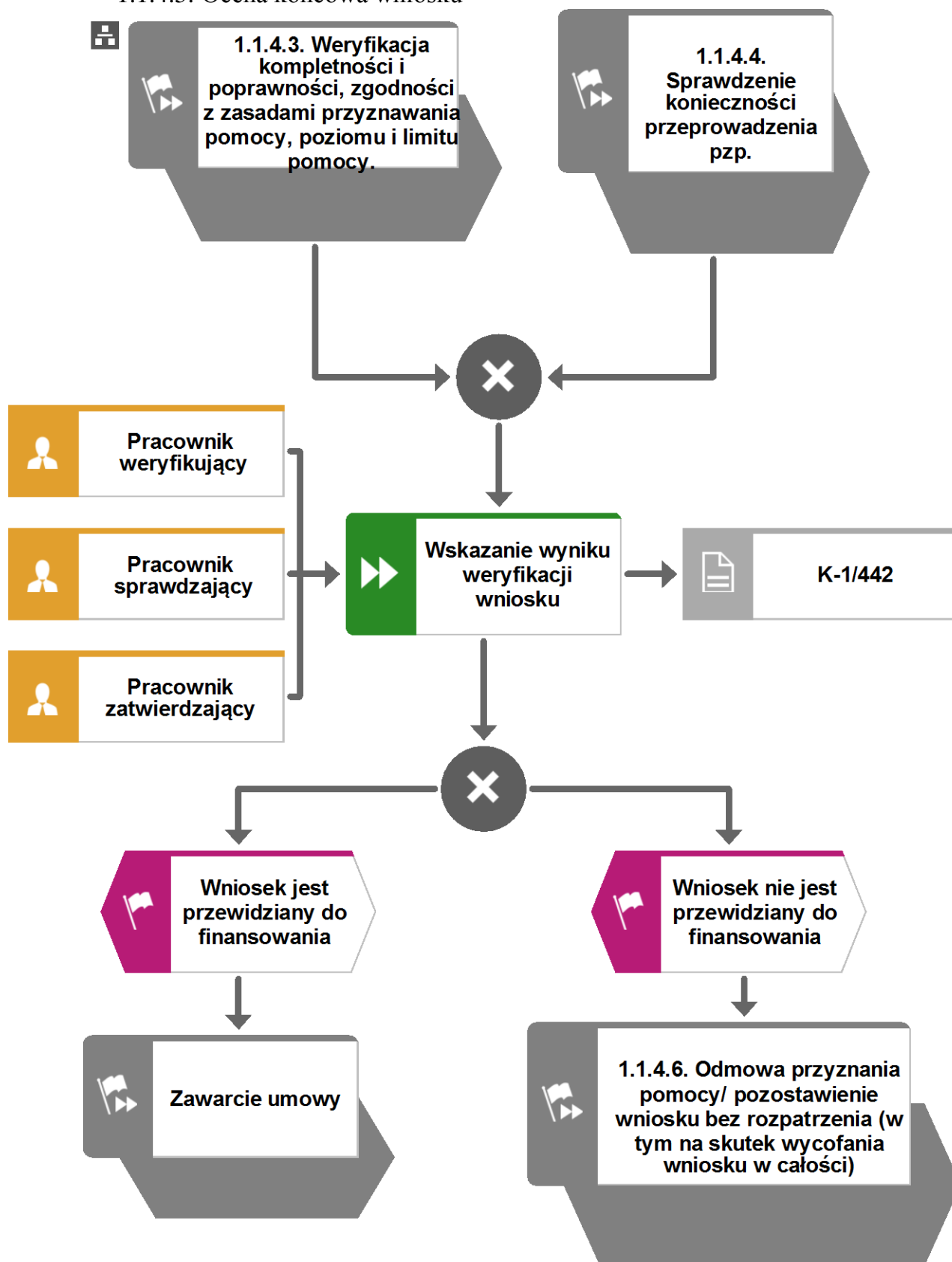




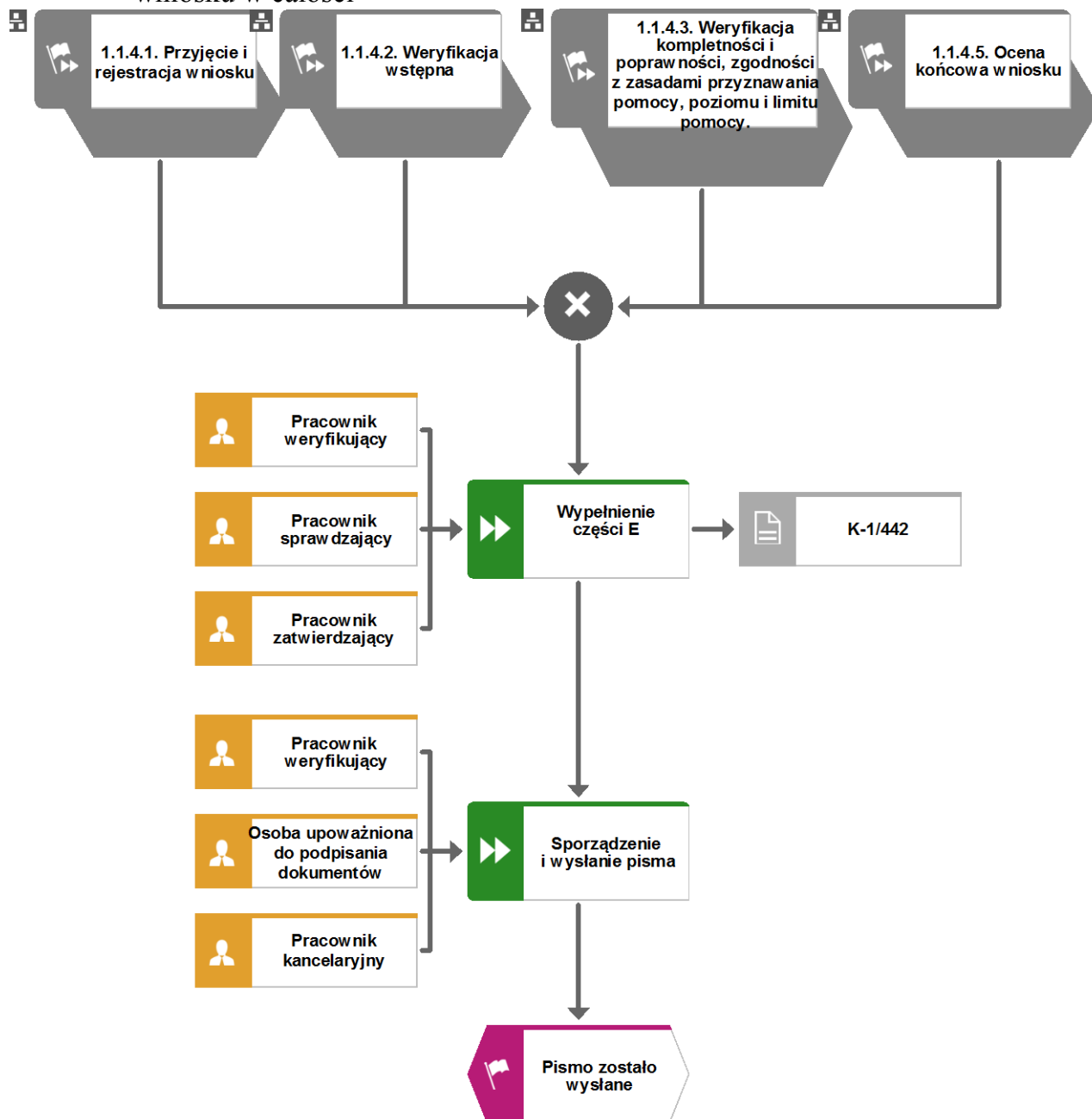
1.1.4.4. Sprawdzenie konieczności przeprowadzenia pzp



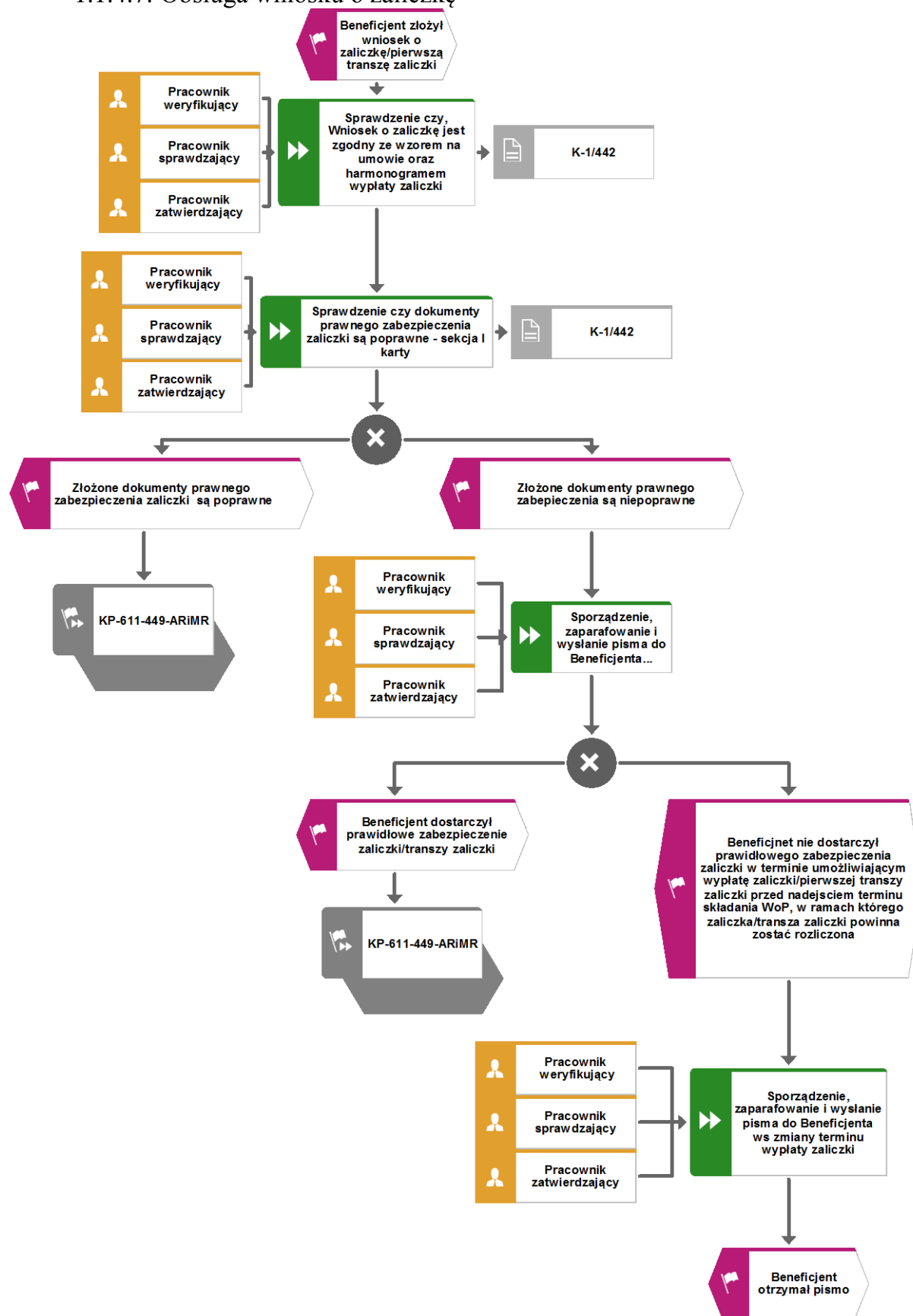
1.1.4.5. Ocena końcowa wniosku



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



1.1.4.7. Obsługa wniosku o zaliczkę



1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu

- R1. R1 W sytuacji, gdy w przypadku pracownika mają zastosowanie przepisy art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1257), bezpośredni przełożony pracownika obowiązany jest na jego żądanie lub żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności innych niż wymienione w §1 ww. art. K.p.a., które mogą wywołać wątpliwości, co do bezstronności pracownika. W przypadku wyłączenia pracownika (z mocy prawa na podstawie art. 24 § 1 k.p.a. albo przez bezpośredniego przełożonego pracownika), jego bezpośredni przełożony wyznacza innego pracownika do prowadzenia sprawy. Wyznaczenie innego pracownika do prowadzenia sprawy przez bezpośredniego przełożonego, bądź odmowa wyłączenia następuje w drodze aktu administracyjnego (postanowienia), na które nie przysługuje zażalenie.
- R2. W przypadku możliwości zaistnienia konfliktu interesów, tj. wystąpienia okoliczności, które zagrażają bezstronnemu i obiektywnemu wykonywaniu obowiązków służbowych, z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne, interesy gospodarcze lub jakiegokolwiek interesy pracownicze UM wspólne z podmiotem/jedną z osób składających wnioski o dofinansowanie, pracownik oceniający wniosek podlega wyłączeniu od udziału w danej sprawie. O przyczynach powodujących wyłączenie, pracownik zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie powiadomić bezpośredniego przełożonego. W przypadku, gdy bezpośredni przełożony poweźmie wiedzę o możliwości wystąpienia konfliktu interesów, zobowiązany jest do wyłączenia pracownika od wykonywania czynności w danej sprawie.
- R3. Dla każdego wniosku należy założyć teczkę aktową sprawy. W tezcze należy umieścić wykaz dokumentów, który jest aktualizowany na bieżąco. Wszystkie dokumenty dotyczące weryfikacji wniosku powinny być zamieszczone w kolejności ich wpisania w wykaz dokumentów. Nadanym znakiem sprawy należy oznaczyć wniosek oraz wszelką prowadzoną korespondencję i dokumentację (papierową czy elektroniczną) związaną ze sprawą.
- R4. Możliwe jest wycofanie przez wnioskodawcę całości lub części wniosku po pisemnym zawiadomieniu podmiotu wdrażającego. Całkowite lub częściowe wycofanie wniosku sprawia, że wnioskodawca znajduje się w sytuacji sprzed złożenia wniosku, który zostały wycofany w całości lub części.
Jeżeli wnioskodawca został poinformowany o jakichkolwiek przypadkach niezgodności w dokumentach lub o zamiarze przeprowadzenia kontroli, w wyniku której następnie wykryto jakiegokolwiek przypadki niezgodności, wycofanie nie jest dozwolone w odniesieniu do tych części, których te niezgodności dotyczą.
Jeżeli wnioskodawca wystąpi o zwrot przedłożonych dokumentów, pracownik podmiotu wdrażającego zwraca kopię wniosku i oryginały załączników bezpośrednio wnioskodawcy. Oryginał wniosku i potwierdzone przez pracownika podmiotu wdrażającego za zgodność z oryginałem kopie załączników pozostają w tezcze sprawy.
- R5. Wniosek o dofinansowanie składany jest na formularzu opracowanym przez ARiMR i udostępnionym przez podmiot wdrażający.
- R6. Wniosek o dofinansowanie, dokumenty uzupełniające złożone przez wnioskodawcę mogą zostać skorygowane i poprawione w dowolnym czasie po ich złożeniu w przypadku stwierdzenia oczywistych błędów uznanych przez właściwy organ na podstawie ogólnej oceny danego przypadku, pod warunkiem że wnioskodawca działał w dobrej wierze.

- R7. Podmiot wdrażający może uznać oczywiste błędy tylko w przypadku, gdy mogą one być bezpośrednio zidentyfikowane w wyniku sprawdzenia informacji zawartych w dokumentach, zebranych w trakcie weryfikacji wniosku.
- R8. Wniosek rozpatruje się w terminie 3 miesięcy od dnia jego złożenia.
- R9. W przypadku wysyłania pism do wnioskodawcy – należy, tam gdzie to stosowne podać:
- a. podstawę prawną wezwania lub rozstrzygnięcia w sprawie;
 - b. jasno określony zakres: braków do usunięcia/złożenia wyjaśnień/innego wezwania;
 - c. uzasadnienie podjętej decyzji;
 - d. termin na dokonanie wskazanej w piśmie czynności;
 - e. informację o możliwości odwołania się od rozstrzygnięcia podmiotu wdrażającego, w tym: instytucji do której należy wnieść odwołanie, terminie w jakim może być dokonane oraz formie i trybie wniesienia odwołania).

Ponadto przygotowując pismo do wnioskodawcy należy m.in.:

- a. każdorazowo pismo wysłać faksem (równolegle listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) w przypadku, gdy wnioskodawca we wniosku podał numer faksu. Potwierdzenie nadania pisma faksem dołącza się do kopii wysłanego pocztą pisma, albo
 - b. każdorazowo powiadomić wnioskodawcę pocztą elektroniczną w przypadku, gdy wnioskodawca podał we wniosku adres e-mail, (równolegle listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru). Równocześnie dołączyć do kopii wysłanego pocztą pisma, kopię wysłanego e-maila, (jeżeli jest to możliwe również kopię otrzymanego potwierdzenia odbioru e-maila).
 - c. wskazać imię i nazwisko osoby prowadzącej sprawę oraz numer telefonu do kontaktu.
- R10. W przypadku podejrzenia wystąpienia lub stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości należy stosować tryb i zasady postępowania określone w książce procedur KP-611-446-ARiMR *Rozpatrywanie, stwierdzanie i przekazywanie informacji o nieprawidłowościach w ramach działań objętych Priorytetem 4 "Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w PO "Rybnactwo i Morze" 2014-2020 oraz Procedurze zwalczania nadużyć finansowych w ramach Programu Operacyjnego Rybnactwo i Morze*, przygotowaną przez Instytucję Zarządzającą.
- R11. Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybnackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybnackiego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1267), zwanej dalej: ustawą z dnia 10 lipca 2015 r. do postępowań w sprawach dotyczących przyznania pomocy stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257), zwany dalej „Kpa”, dotyczące właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, doręczeń i wezwań, udostępnienia akt, a także skarg i wniosków, o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
- R12. W przypadku odmowy przyznania pomocy, zgodnie z art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r.– wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonych dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2017 r. poz. 1369, 1136 oraz 1370).
- R13. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej książce procedur zastosowanie znajdują przepisy:

- 1) ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1267);
- 2) rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie operacyjnym „Rybacko i Morze”;
- 3) rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 25 stycznia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programu finansowanego z udziałem środków Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. poz. 189);
- 4) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- 5) rozporządzenia Komisji (WE) nr 508/2014 z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenia Rady (WE) nr 2328/2003, (WE) nr 861/2006, (WE) nr 1198/2006 i (WE) nr 791/2007 oraz rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1255/2011 (Dz. Urz. UE L 149 z 20.05.2014, str. 1, z późn. zm.).

1.1.6. Załączniki

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

2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
Osoba upoważniona do podpisania dokumentów	Obsługa wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 "Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym „Rybacko i Morze” w zakresie działań „Koszty bieżące i aktywizacja” oraz „Wsparcie przygotowawcze”.	Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości	Sporządzenie i wysłanie pisma		
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy	Sporządzenie i wysłanie pisma		
			Sporządzenie i wysłanie pisma		
			Sporządzenie i wysłanie pisma		
Pracownik kancelaryjny	Obsługa wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 "Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym „Rybacko i Morze” w zakresie działań „Koszty bieżące i aktywizacja” oraz „Wsparcie przygotowawcze”.	Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości	Sporządzenie i wysłanie pisma		
		Przyjęcie i rejestracja wniosku	Przyjęcie wniosku z załącznikami, odatowanie		Wniosek o dofinansowanie
			Rejestracja i nadanie znaku sprawy		Wniosek o dofinansowanie
			Wydanie potwierdzenia wpływu wniosku dla wnioskodawcy		Kopia pierwszej strony wniosku o dofinansowanie

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
Pracownik sprawdzający		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy	Sporządzenie i wysłanie pisma		
			Sporządzenie i wysłanie pisma		
			Sporządzenie i wysłanie pisma		
	Obsługa wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 "Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym „Rybacko i Morze” w zakresie działań „Koszty bieżące i aktywizacja” oraz „Wsparcie przygotowawcze”.	Ocena końcowa wniosku	Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku		K-1/442
		Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości	Wypełnienie części E		K-1/442
		Przyjęcie i rejestracja wniosku	Podpisanie deklaracji bezstronności		Deklaracja D-1
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego część B6		K-1/442
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień		K-1/442
			Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień		K-1/442
			Określenie zakresu wyjaśnień		K-1/442

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Weryfikacja kompletności (...) części B1, B2, B3		K-1/442
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi		K-1/442
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi od wnioskodawcy		K-1/442
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi od wnioskodawcy		K-1/442
			Weryfikacja w części B5		K-1/442
			Wskazanie wyniku		K-1/442
			Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień		K-1/442
			Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień		K-1/442
			Wskazanie wyniku po wyjaśnieniach		K-1/442
			Wskazanie wyniku w części B4		K-1/442

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
Pracownik weryfikujący	Obsługa wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 "Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym „Rybacktwo i Morze” w zakresie działań „Koszty bieżące i aktywizacja” oraz „Wsparcie przygotowawcze”.	Weryfikacja wstępna	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej część A		K-1/442
			Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej		K-1/442
		Obsługa wniosku o zaliczkę	Sporządzenie, zaparaflowanie i wysłanie pisma do Beneficjenta ws zmiany terminu wypłaty zaliczki		
			Sprawdzenie czy dokumenty prawnego zabezpieczenia zaliczki są poprawne - sekcja I karty		K-1/422
			Sprawdzenie czy, Wniosek o zaliczkę jest zgodny ze wzorem na umowie oraz harmonogramem wypłaty zaliczki		K-1/422
		Ocena końcowa wniosku	Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku		K-1/442
		Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości	Sporządzenie i wysłanie pisma		
			Wypełnienie części E		K-1/442
		Przyjęcie i rejestracja wniosku	Podpisanie deklaracji bezstronności		Deklaracja D-1

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
		Sprawdzenie konieczności przeprowadzenia pzp	Sprawdzenie, czy zakres operacji jest zamówieniem podlegającym wyłączeniu ze stosowania ustawy Pzp		K-1/422
			Wynik - sprawdzenie konieczności przeprowadzenia postępowania Pzp		K-1/422
			Wynik - sprawdzenie konieczności przeprowadzenia postępowania Pzp		K-1/422
			sprawdzenie, czy Wnioskodawca jest podmiotem, o którym mowa w art 3 ustawy Pzp		K-1/422
		Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego część B6		K-1/442
			Określenie zakresu braków/złożeń wyjaśnień		K-1/442
			Określenie zakresu braków/złożeń wyjaśnień		K-1/442
			Określenie zakresu wyjaśnień		K-1/442
			Sporządzenie i wysłanie pisma		
			Sporządzenie i wysłanie		

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			pisma		
			Sporządzenie i wysłanie pisma		
			Weryfikacja kompletności (...) części B1, B2, B3		K-1/442
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi		K-1/442
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi od wnioskodawcy		K-1/442
			Weryfikacja otrzymanej odpowiedzi od wnioskodawcy		K-1/442
			Weryfikacja w części B5		K-1/442
			Wskazanie wyniku		K-1/442
			Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień		K-1/442
			Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień		K-1/442
			Wskazanie wyniku po		K-1/442

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
Pracownik zatwierdzający	Obsługa wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 "Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym „Rybacko i Morze” w zakresie działań „Koszty bieżące i aktywizacja” oraz „Wsparcie przygotowawcze”.	Weryfikacja wstępna	wyjaśnieniach		
			Wskazanie wyniku w części B4		K-1/442
			Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej część A		K-1/442
			Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej		K-1/442
		Obsługa wniosku o zaliczkę	Sporządzenie, zaparafowanie i wysłanie pisma do Beneficjenta ws zmiany terminu wypłaty zaliczki		
			Sporządzenie, zaparafowanie i wysłanie pisma do Beneficjenta		
			Sprawdzenie czy dokumenty prawnego zabezpieczenia zaliczki są poprawne - sekcja I karty		K-1/422
			Sprawdzenie czy, Wniosek o zaliczkę jest zgodny ze wzorem na umowie oraz harmonogramem wypłaty zaliczki		K-1/422
		Ocena końcowa wniosku	Wskazanie wyniku weryfikacji wniosku		K-1/442

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
		Odmowa przyznania pomocy/pozostawienie bez rozpatrzenia/wycofanie wniosku w całości	Wypełnienie części E		K-1/442
		Przyjęcie i rejestracja wniosku	Podpisanie deklaracji bezstronności		Deklaracja D-1
		Sprawdzenie konieczności przeprowadzenia pzp	Wynik - sprawdzenie konieczności przeprowadzenia postępowania Pzp		K-1/422
			Wynik - sprawdzenie konieczności przeprowadzenia postępowania Pzp		K-1/422
Pracownik sprawdzający	Obsługa wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 "Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym „Rybnictwo i Morze” w zakresie działań „Koszty bieżące i aktywizacja” oraz „Wsparcie przygotowawcze”.	Obsługa wniosku o zaliczkę	Sporządzenie, zaparafowanie i wysłanie pisma do Beneficjenta ws zmiany terminu wypłaty zaliczki		
			Sporządzenie, zaparafowanie i wysłanie pisma do Beneficjenta		
			Sprawdzenie czy dokumenty prawnego zabezpieczenia zaliczki są poprawne - sekcja D3 karty		K-1/422
			Sprawdzenie czy, Wniosek o zaliczkę jest zgodny ze wzorem na umowie oraz harmonogramem wypłaty zaliczki		K-1/422

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
		Sprawdzenie konieczności przeprowadzenia pzp	Sprawdzenie, czy zakres operacji jest zamówieniem podlegającym wyłączeniu ze stosowania ustawy Pzp		K-1/422
			Wynik - sprawdzenie konieczności przeprowadzenia postępowania Pzp		K-1/422
			Wynik - sprawdzenie konieczności przeprowadzenia postępowania Pzp		K-1/422
			sprawdzenie, czy Wnioskodawca jest podmiotem, o którym mowa w art 3 ustawy Pzp		K-1/422
Pracownik weryfikujący	Obsługa wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 "Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym „Rybacko i Morze” w zakresie działań „Koszty bieżące i aktywizacja” oraz „Wsparcie przygotowawcze”.	Obsługa wniosku o zaliczkę	Sporządzenie, zaparafowanie i wysłanie pisma do Beneficjenta		
Pracownik zatwierdzający	Obsługa wniosku o dofinansowanie w ramach Priorytetu 4 "Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej", zawartego w Programie Operacyjnym „Rybacko i Morze” w	Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z zasadami przyznawania pomocy, poziomu i limitu pomocy	Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego część B6		K-1/442
			Określenie zakresu braków/złożeń wyjaśnień		K-1/442

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
	zakresie działań „Koszty bieżące i aktywizacja” oraz „Wsparcie przygotowawcze”.		Określenie zakresu braków/złożenia wyjaśnień		K-1/442
			Określenie zakresu wyjaśnień		K-1/442
			Wskazanie wyniku		K-1/442
			Wskazanie wyniku po ponownym wezwaniu do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień		K-1/442
			Wskazanie wyniku po usunięciu braków/złożeniu wyjaśnień		K-1/442
			Wskazanie wyniku po wyjaśnieniach		K-1/442
			Wskazanie wyniku w części B4		K-1/442
		Weryfikacja wstępna	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej część A		K-1/442
			Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej		K-1/442

3. Załączniki