

Informacja o kontrolach przeprowadzonych przez Urząd

| | |
|--|---|
| Nazwa jednostki kontrolowanej: | Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania – Kanał Augustowski” |
| Numer sprawy zgodny z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt Organów Samorządu Województwa i Urzędów Marszałkowskich: | ROW-IX.44.8.2018 |
| Numer umowy/decyzji o dofinansowanie ze środków UE lub budżetowych: | 00013-6933-UM1040013/15 |
| Tytuł projektu/nazwa zadania podlegającego kontroli: | Kontrola prawidłowości realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju przez Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania – Kanał Augustowski” |
| Miejsce i termin przeprowadzenia kontroli: | Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania – Kanał Augustowski” ul. Mickiewicza 1 16 – 300 Augustów 14.05.2018 r. – 29.06.2018 r. |
| Zakres /przedmiot kontroli: | Weryfikacja zobowiązań podmiotu kontrolowanego wynikających w szczególności z § 5 „Umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” zawartej pomiędzy Zarządem Województwa Podlaskiego a Stowarzyszeniem „Lokalna Grupa Działania – Kanał Augustowski”. Okres objęty kontrolą: od 29.05.2017 r. do 13.05.2018 r. |
| Ustalenia kontroli: | Zespół kontrolny ocenia w stopniu dostatecznym działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie. Nie zdiagnozowano błędów o charakterze systemowym. Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania – Kanał Augustowski” poddało się kontroli w pełnym zakresie. Zespół kontrolny miał pełny dostęp do dokumentacji związanej z realizacją LSR. |
| Zalecenia pokontrolne: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Zaktualizowanie zapisów statutu tak, aby kompetencje poszczególnych organów nie pokrywały się. 2. Dochowanie należytej staranności przez Biuro LGD przy sporządzaniu dokumentacji związanej z ogłoszeniami o naborach, tak by nie były one publikowane z błędami formalnymi. 3. Przy dokumentowaniu wyliczania wyniku głosowania należy posługiwać się dokumentem, którego wzór określono załącznikiem nr 6 do Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia. 4. Członkowie Rady powinni oceniać operacje na podstawie obowiązujących na dzień ogłoszenia naboru Lokalnych kryteriów wyboru. 5. Oceny należy dokonywać na kartach oceny zgodnych ze wzorem określonym w załączniku Nr 1 do Procedury oceny wniosku i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia, tj. Karta oceny wniosku i wyboru operacji o udzielenie wsparcia. 6. Pracownicy Biura LGD powinni czuwać nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, nad poprawnością dokumentacji oraz zgodnością formalną dokumentów. 7. Podczas dokumentowania procesu ustalania wymaganego kworum i zachowania odpowiedniego parytetu należy posługiwać się dokumentem, którego wzór określono załącznikiem nr 3 do Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia. |

| | |
|---|---|
| | <p>8. Należy dokumentować w formie pisemnej wraz z wyliczeniami fakt przeprowadzenia analizy grup interesu dla każdej ocenianej przez Radę operacji.</p> <p>9. Dokumenty powinny być podpisywane przez Przewodniczącego Rady.</p> <p>10. Należy stosować aktualne karty oceny wyboru operacji.</p> <p>11. Prawidłowe (zgodnie z art. 21 ust. 5, ust. 5a, ust. 6, ust. 6a i ust. 7 ustawy RLKS) przekazywanie wnioskodawcom ubiegającym się o wsparcie pisemnej informacji o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację.</p> <p>12. We wzorze pisma informującego Wnioskodawców o wynikach wyboru operacji będącym Załącznikiem Nr 2 do Procedury należy wskazać Zarząd Województwa Podlaskiego jako adresata protestu ze wskazaniem, że wnoszenie protestu odbywa się to za pośrednictwem Stowarzyszenia: „Lokalna Grupa Działania – Kanał Augustowski.</p> <p>13. Pisma informujące wnioskodawców o wyniku oceny operacji, powinny być zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalenia kwot wsparcia.</p> <p>14. Należy zmodyfikować wzór załącznika nr 1 do Procedury przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków, tak aby był zgodny ze szczegółowym zestawieniem przekazywanych dokumentów określonym w załączniku nr 6 do SZOOP RPOWP 2014-2020.</p> <p>15. Należy dochować należytej staranności podczas sporządzania Wykazu dokumentów przekazywanych do ZW.</p> |
| Akta sprawy: | <p><input checked="" type="checkbox"/> upoważnienie do przeprowadzania kontroli,</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> pismo zawiadamiające o podjęciu czynności kontrolnych,</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> korespondencja z jednostką kontrolowaną,</p> <p><input type="checkbox"/> protokół z kontroli,</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Informacja pokontrolna wraz z załącznikami,</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> zalecenia / wystąpienie pokontrolne,</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> inne: m.in. dokumentacja fotograficzna, oświadczenia</p> |
| Osoby przeprowadzające kontrolę: | <p>1) Ewa Załuska – starszy inspektor - Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich - kierownik zespołu kontrolującego;</p> <p>2) Anna Sylwia Sienicka – inspektor - Departament Rozwoju Regionalnego - członek zespołu kontrolującego;</p> <p>3) Edyta Siemieniuk – kierownik – Departament Rozwoju Regionalnego - członek zespołu kontrolującego;</p> <p>4) Wiesława Kulesza – główny specjalista - Departament Rozwoju Regionalnego - członek zespołu kontrolującego;</p> |
| Opracował informację: | Ewa Załuska – starszy inspektor, Referat ds. Nadzoru nad Lokalnymi Grupami Działania, Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich |
| Data opracowania: | 2018-08-16 |
| Dokumenty związane z kontrolą dostępne są w godzinach pracy Urzędu w : | <p>Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich ul. gen. George’a Smitha Pattona 8 15-688 Białystok poniedziałek: 8:00 - 16:00 wtorek – piątek: 7:30 – 15:30</p> |