

Załącznik nr 1 – Lista kontrolna w ramach dokonywanej przez Zarząd Województwa kontroli poprawności realizacji LSR przez LGD w ramach RLKS

LISTA SPRAWDZAJĄCA do kontroli w ramach dokonywanej przez Zarząd Województwa kontroli poprawności realizacji LSR przez LGD w ramach RLKS

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:	
Termin przeprowadzenia kontroli:	
Kontrola w trybie:	
Dokonano wpisu do książki kontroli pod pozycją:	

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Pytania kontrolne	Wynik kontroli	
			Tak/Nie /Nd	Uwagi
1.	zorganizowanie nie później niż 30 dni od zawarcia umowy oraz utrzymania w okresie realizacji LSR biura LGD spełniającego warunki określone w umowie ramowej	1) czy postanowienia regulaminu pracy biura są respektowane? <i>(negatywna odpowiedź stanowi podstawę do rekomendacji, a nie zalecenia pokontrolnego)</i>		
		2) czy wyposażenie biura LGD zakupione w ramach funduszu, z którego wspierane są koszty bieżące i aktywizacja związane z realizacją danej LSR, znajduje się w siedzibie/ biurze LGD, a w przypadku przechowywania go poza siedzibą/biurem LGD, czy znajduje się w ewidencji wyposażenia?		
		3) czy warunki pracy w biurze LGD spełniają warunki określone w umowie ramowej?		
		4) czy dokumentacja związana z wyborem operacji lub grantobiorców jest przechowywana zgodnie z postanowieniami przepisów o ochronie danych osobowych?		
		5) czy LGD nie ogranicza zainteresowanym podmiotom prawa do informacji publicznej, zgodnie z przepisami o dostępie do informacji publicznej?		

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Pytania kontrolne	Wynik kontroli	
			Tak/Nie /Nd	Uwagi
2.	zapewnienie obecności przynajmniej jednego pracownika biura LGD lub członka zarządu w godzinach pracy biura oraz umieszczenie w widocznym miejscu w biurze LGD oraz na stronie internetowej LGD informacji o czasie pracy tego biura	1) czy na stronie internetowej LGD znajduje się aktualna informacja o czasie pracy biura LGD?		
		2) czy na zewnątrz biura LGD, w widocznym miejscu znajduje się informacja o czasie pracy biura LGD?		
		3) czy w terminie kontroli w godzinach pracy biura LGD obecny jest co najmniej jeden pracownik biura LGD (umowa o pracę)? <i>(Jeżeli nieobecność pracownika jest odpowiednio uzasadniona, a właściwa informacja jest w możliwie najkrótszym terminie zamieszczona w widocznym miejscu w biurze LGD lub na stronie internetowej LGD albo w biurze LGD obecny jest członek zarządu LGD, nie ma podstawy do zaznaczenia opcji NIE w wyniku kontroli.)</i>		
3.	bezpłatne świadczenie przez pracowników biura LGD, doradztwa w zakresie przygotowywania wniosków o przyznanie pomocy i wniosków o płatność na operacje realizowane w ramach LSR	1) czy pracownicy biura LGD świadczą bezpłatne doradztwo w zakresie przygotowania wniosków o przyznanie pomocy oraz wniosków o płatność? <i>(W przypadku, gdy podczas kontroli w LGD nie jest możliwe udzielenie odpowiedzi na to pytanie, ze uwagi na brak osób korzystających z doradztwa LGD w terminie kontroli, wówczas należy zaznaczyć odpowiedź ND).</i>		
		2) czy LGD dokonuje oceny efektywności świadczonego przez pracowników LGD doradztwa? <i>(negatywna odpowiedź stanowi podstawę do rekomendacji, a nie zalecenia pokontrolnego)</i>		
		3) czy odsetek liczby wnioskodawców, którym LGD udzieliła doradztwa i z którymi została zawarta umowa przyznania pomocy w stosunku do liczby wnioskodawców, którym LGD udzieliła doradztwa, jest zadowolający (por. ze średnią dla województwa)? <i>(negatywna odpowiedź – wynik poniżej średniej, stanowi podstawę do rekomendacji, a nie zalecenia)</i>		
4.	prowadzenie na bieżąco ewidencji udzielanego doradztwa w formie	1) czy LGD na bieżąco ewidencjonuje świadczone doradztwo,?		

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Pytania kontrolne	Wynik kontroli	
			Tak/Nie /Nd	Uwagi
	rejestr lub oświadczeń podmiotów, którym udzielono doradztwa oraz przedmiotu doradztwa, w tym nazwy programu, w zakresie którego udzielono doradztwa, a także naboru, którego dotyczy i numeru zawartej umowy udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013	2) czy ewidencja zawiera wskazanie podmiotów, którym udzielono doradztwa, przedmiotu doradztwa, nazwy programu, naboru oraz ewentualnie numeru zawartej umowy przyznania pomocy (jeśli dotyczy)?		
5.	rozpowszechnianie informacji o zasadach przyznawania pomocy na realizację operacji w ramach LSR	1) czy LGD prowadziło działania informacyjne o zasadach przyznawania pomocy na realizację operacji w ramach LSR?		
		2) czy LGD badała stopień zadowolenia z przeprowadzanych przez siebie działań informacyjnych? <i>(negatywna odpowiedź stanowi podstawę do rekomendacji, a nie zalecenia pokontrolnego)</i>		
		3) czy wiedza przekazywana podczas szkoleń z zasad przyznawania pomocy jest rzetelna i zgodna z obowiązującymi przepisami <i>prawa (weryfikacja na próbie szkoleń)</i> ?		
6.	ogłaszanie naborów wniosków w ramach wsparcia realizacji operacji w ramach LSR, zgodnie z harmonogramem naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu tego naboru z zarządem województwa, zgodnie z art. 19 ustawy RLKS, o ile są dostępne środki finansowe na wsparcie realizacji operacji w ramach LSR	1) czy LGD przeprowadzała nabory wniosków o przyznanie pomocy zgodnie z aktualnym harmonogramem?		
		2) czy LGD uzgadniała terminy naborów wniosków o przyznanie pomocy z zarządem województwa?		
		3) czy ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy o odpowiada wymaganiom określonym w art. 19 ust. 4 ustawy RLKS oraz w Wytycznych nr 2/1/2016?		
7.	terminowe oraz prawidłowe przeprowadzanie postępowania w sprawie wyboru operacji	1) czy LGD terminowo dokonała oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji? <i>(Jeżeli uchybienie terminu nastąpiło z przyczyn niezależnych od LGD i zostało pisemnie wyjaśnione, nie ma podstawy do zaznaczenia opcji</i>		

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Pytania kontrolne	Wynik kontroli	
			Tak/Nie /Nd	Uwagi
	<p>realizujących cele LSR, zgodnie z art. 21 – 23 ustawy RLKS, w tym dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców, zgodnie z wymogami określonymi w art. 17 ust. 2 ustawy RLKS (dotyczy próby operacji niewybranych, w przypadku pytania 3, 4 oraz 5 także próby operacji wybranych, zaś w przypadku pytań 6-10 w odniesieniu do wyboru grantobiorców – zarówno wybranych jak i niewybranych)</p> <p>(Opcję NIE należy zaznaczyć w szczególności w przypadku stwierdzenia uchybienia w związku z którym odmówiono udzielenia wsparcia wnioskodawcy w związku z brakiem zgodności z przynajmniej jednym z wymogów, o których mowa w art. 17 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy RLKS)</p>	<i>NIE w wyniku kontroli.</i>		
		2) czy LGD prawidłowo dokonała oceny zgodności operacji z LSR, w tym z PROW 2014- 2020?		
		3) czy LGD prawidłowo poinformowała wnioskodawcę o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i liczbą uzyskanych przez operację punktów, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – wskazanie czy w dniu przekazywania dokumentacji do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy?		
		4) czy uzasadnienie przekazywane wnioskodawcom ma związek z oceną danego wniosku o przyznanie pomocy oraz zawiera odniesienie do oceny w ramach poszczególnych kryteriach wyboru operacji?(negatywna odpowiedź stanowi podstawę do rekomendacji, a nie zalecenia pokontrolnego)		
		5) czy LGD prawidłowo pouczyła wnioskodawcę o możliwości wniesienia protestu?		
		6) czy podczas dokonywania wyboru operacji/grantobiorców prawidłowo zastosowano procedury zapewniające bezstronność członków organu decyzyjnego?		
		7) czy podczas dokonywania wyboru operacji/grantobiorców prawidłowo zastosowano kryteria wyboru operacji?		
		8) czy podczas dokonywania wyboru operacji/grantobiorców zachowano skład organu decyzyjnego zgodny z art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013? (zgodnie z Wytocznymi nr 3/1/2017)		
		9) czy podczas dokonywania wyboru operacji/grantobiorców prawidłowo zachowano parytet określony w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013? (zgodnie z Wytocznymi nr 3/1/2017)		

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Pytania kontrolne	Wynik kontroli	
			Tak/Nie /Nd	Uwagi
		10) czy informacje w protokole z posiedzeń organu decyzyjnego dotyczących oceny i wyboru operacji lub grantobiorców zawierających informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów są zgodne z pozostałą dokumentacją dotyczącą naboru, w szczególności z deklaracjami bezstronności, uchwałami, kartami oceny?		
8.	stosowanie do oceny i wyboru operacji, procedur wyboru i oceny operacji w ramach LSR, stanowiących załącznik nr 3 do umowy ramowej oraz regulaminu organu decyzyjnego, stanowiącego załącznik nr 4 do umowy ramowej oraz kryteriów wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów, stanowiących załącznik nr 5 do umowy ramowej (dotyczy próby operacji wybranych i niewybranych), a w przypadku gdy, LGD przewiduje w LSR realizację projektów grantowych, stosowanie do oceny i wyboru grantobiorców procedur wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych, stanowiących załącznik nr 8 do umowy i kryteriów wyboru grantobiorców wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów,	1) czy na podstawie analizy oceny operacji/grantobiorcy przez organ decyzyjny LGD, w opinii kontrolującego konieczna jest rekomendacja zmiany/doprecyzowania kryteriów oceny operacji/wyboru grantobiorców?		
		2) czy karty oceny operacji/wyboru grantobiorców były wypełnione we wszystkich wymaganych polach oraz czy były podpisane przez poszczególnych członków (reprezentantów członków – osób prawnych)?		
		3) czy podczas podejmowania uchwały organu decyzyjnego LGD w sprawie wyboru operacji/grantobiorcy nie oddawano głosu za pośrednictwem innego członka organu decyzyjnego LGD?		
		4) czy członkowie organu decyzyjnego w drodze pełnomocnictwa nie upoważniali osób trzecich do prac w tym organie? <i>Wyjaśnienie: Funkcje członków rady powinny być pełnione osobiście, tj. w przypadku osób fizycznych wybranych do organu decyzyjnego – przez te osoby, zaś w przypadku osób prawnych – przez osoby, które na podstawie dokumentów statutowych są uprawnione do reprezentowania tych osób prawnych. Dlatego też, nie może mieć miejsca udzielanie upoważnienia przez członka organu decyzyjnego do prac w tym organie – osobie trzeciej, skoro nie przewidują tego przepisy prawne.</i>		

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Pytania kontrolne	Wynik kontroli	
			Tak/Nie /Nd	Uwagi
	stanowiącą załącznik nr 9 do umowy (dotyczy wybranych i niebranych grantobiorców)	5) czy osoby reprezentujące członków organu decyzyjnego (osoby prawne) podczas głosowania posiadały stosowne przewidziane przepisami prawa pełnomocnictwa?		
		6) czy zapisy regulaminu organu decyzyjnego LGD zostały prawidłowo zastosowane podczas oceny operacji/grantobiorców?		
		7) czy LGD przewidziała procedurę wyboru operacji/grantobiorców, które/którzy w wyniku oceny uzyskały identyczną liczbę punktów, a limit środków przewidzianych w danym naborze wniosków nie pozwala na wybór wszystkich tych wniosków/grantobiorców?		
9.	zatrudnianie pracowników o kwalifikacjach nie niższych niż określone w opisie stanowisk, o których mowa w załączniku nr 6 do umowy, a także zapewnienie szkoleń członków organu decyzyjnego i pracowników biura LGD zgodnie z planem określonym w załączniku nr 7 do umowy ramowej	1) czy kwalifikacje pracowników LGD (umowa o pracę) są zgodne z opisem stanowisk?		
		2) czy członkowie organu decyzyjnego oraz pracownicy biura LGD są szkoleni zgodnie z planem szkoleń?		
		3) czy LGD szkoli organ decyzyjny ze swoich procedur czy zleca szkolenia w tym zakresie podmiotom zewnętrznym? <i>(negatywna odpowiedź stanowi podstawę do rekomendacji, a nie zalecenia pokontrolnego)</i>		
		4) czy poziom wiedzy przykazywany podczas szkoleń organu decyzyjnego jest zadowalający w ocenie kontrolera, tj czy jest rzetelny i zgodny z obowiązującymi przepisami prawa <i>(weryfikacja na próbie szkoleń)?</i>		
10.	zapewnienie swobodnego i niedyskryminującego dostępu do członkostwa w LGD wszystkim podmiotom z obszaru LGD	1) czy w dokumentacji LGD znajdują się rozpatrzone negatywnie wnioski podmiotów z obszaru LSR o członkostwo w LGD?		

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Pytania kontrolne	Wynik kontroli	
			Tak/Nie /Nd	Uwagi
11.	niezatrudnianie na podstawie umów o pracę lub umów cywilnoprawnych, których przedmiotem jest wykonywanie obowiązków związanych z funkcjonowaniem biura, osób świadczących odpłatne doradztwo na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji w ramach LSR lub będących członkami organu decyzyjnego	1) czy z dokumentacji LGD (np. CV, życiorysy, LSR, regulamin organu decyzyjnego) wynika, że pracownicy biura LGD lub osoby, z którymi zawarto umowy cywilnoprawne na wykonywanie obowiązków związanych z funkcjonowaniem biura, świadczą odpłatne doradztwo na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji w ramach LSR lub są członkami organu decyzyjnego? <i>(dotyczy także osób świadczących odpłatne doradztwo na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji w ramach innych LSR, jak i członków organu decyzyjnego innych LGD)</i>		
12.	monitorowanie i ewaluacja realizacji LSR, w szczególności poprzez przeprowadzenie ewaluacji LSR zgodnie z procedurą określoną w LSR			
13.	przechowywanie dokumentów, dotyczących wyboru i realizacji LSR, w tym dokumentacji związanych z oceną, wyborem i ustaleniem kwoty wsparcia na operacje lub zadania służące osiągnięciu celu projektu grantowego oraz wersji archiwalnych ogłoszeń o naborze wniosków, nie krócej niż do 31 grudnia 2028 roku	1) czy LGD przechowuje dokumenty, dotyczące wyboru i realizacji LSR, w tym dokumentację związaną z oceną, wyborem i ustaleniem kwoty wsparcia na operacje lub zadania służące osiągnięciu celu projektu grantowego (dotyczy operacji niewybranych) oraz wersje archiwalne ogłoszeń o naborze wniosków?		

Data sporządzenia:

Czytelne podpisy członków zespołu kontrolującego odpowiedzialnych za zakres przedmiotowej listy:

1.
2.
3.
4.