

**Załącznik nr 1 – Lista kontrolna w ramach kontroli, o której mowa w § 6 pkt 6 umowy ramowej**

**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 o 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 11/2/2022?		
7.	terminowe oraz prawidłowe przeprowadzanie postępowania w sprawie wyboru operacji realizujących cele LSR, zgodnie z art.	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 NIE w wyniku kontroli.)</i>		

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Pytania kontrolne	Wynik kontroli	
			Tak/Nie /Nd	Uwagi
	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)			
	<i>(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)</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 Wytycznymi nr 9/2/2021)		

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Pytania kontrolne	Wynik kontroli	
			Tak/Nie /Nd	Uwagi
		9) czy podczas dokonywania wyboru operacji/grantobiorców prawidłowo zachowano parytet określony w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013? (zgodnie z Wytycznymi nr 9/2/2021)		
		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 ( <b>dotyczy próby operacji wybranych i niewybranych</b> ), <b>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 oraz kryteriów wyboru grantobiorców wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów, stanowiącą załącznik nr 9 do umowy (dotyczy wybranych i</b>	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>		
		5) czy osoby reprezentujące członków organu decyzyjnego (osoby prawne) podczas głosowania posiadały stosowne przewidziane przepisami prawa pełnomocnictwa?		

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)  niewybranych grantobiorców)	Pytania kontrolne	Wynik kontroli	
			Tak/Nie /Nd	Uwagi
		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?		
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>		

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Pytania kontrolne	Wynik kontroli	
			Tak/Nie /Nd	Uwagi
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.