



MINISTER ROLNICTWA I ROZWOJU WSI

Wytyczne nr 4/2/2017

**w zakresie weryfikacji poprawności realizacji zobowiązań
lokalnej grupy działania określonych w umowie o warunkach i
sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez
społeczność w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich
na lata 2014-2020.**

Zatwierdzam:

z up. Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi
PODSEKRETARZ STANU

.....Ryszard Zarudski.....

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Warszawa, 13 lipca 2017 r.

WYKAZ SKRÓTÓW:

LGD – lokalna grupa działania

LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność

Umowa ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 lit d ustawy RLKS

Rozporządzenie 1306/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylające rozporządzenie Rady (EWG) nr 352/78, (WE) nr 165/94, (WE) nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 549, z późn. zm.)

Rozporządzenie 1303/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 ustanawiające 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 r., str. 320, z późn. zm.)

Rozporządzenie 809/2014 – rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 809/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli, środków rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 227 z dnia 31 lipca 2014 r., str. 69, z późn. zm.)

Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378, z późn. zm.)

Ustawa ROW – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 562, z późn. zm.)

Ustawa o ochronie danych osobowych – ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922)

Rozporządzenie kontrolne krajowe – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie warunków i trybu przeprowadzania czynności

kontrolnych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015, poz. 1344)

Poddziałanie 19.2 – poddziałanie „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020, tj. wsparcie o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013, współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

Poddziałanie 19.4 – poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020, tj. wsparcie o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. d i e rozporządzenia 1303/2013

EFROW - Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

EFRR - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFS - Europejski Fundusz Społeczny

EFMR - Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego

EFSI – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, wymienione w art. 32 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013, tj. EFROW, EFRR, EFS i EFMR

Wytyczne nr 2/1/2016 - Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi nr 2/1/2016 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 z dnia 30 sierpnia 2016 r.

Wytyczne nr 3/1/2017 - Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi nr 3/1/2017 w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji przez lokalne grupy działania z dnia 21 marca 2017 r.

PROW 2014 – 2020 – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020

PO RYBY 2014 – 2020 - Program Operacyjny „Rybstwo i Morze” na lata 2014 – 2020

ROZDZIAŁ 1 – Podstawy prawne

1. Wytyczne zostały wydane na podstawie art. 7 ust. 2 pkt 1 ustawy ROW.
2. Zgodnie z przepisami ustawy ROW, w ramach PROW 2014 – 2020, samorząd województwa jest instytucją pośredniczącą, która wykonuje zadania instytucji zarządzającej (Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi) w zakresie rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.
3. Ponadto, zgodnie z art. 2 ust. 2 ustawy RLKS, zadania związane z rozwojem lokalnym kierowanym przez społeczność, samorząd województwa wykonuje także jako instytucja zarządzająca regionalnym programem operacyjnym oraz instytucja pośrednicząca w przypadku PO RYBY 2014 - 2020.
4. Proces kontroli w LGD jako:
 - podmiotu realizującego LSR, o którym mowa w art. 34 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013, w tym podmiotu dokonującego wyboru operacji, zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia 1303/2013 oraz wyboru grantobiorców, zgodnie z art. 14 ust. 5 ustawy RLKS,
 - podmiotu realizującego operacje zgodnie z LSR, o którym mowa w art. 34 ust. 4 rozporządzenia 1303/2013 (podmiot realizujący operacje własne oraz projekty grantowe w ramach poddziałania 19.2),
 - podmiotu korzystającego ze wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. c – e rozporządzenia 1303/2013, zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy RLKS (podmiot realizujący operacje w ramach poddziałania 19.3 oraz 19.4,regulują następujące akty prawne oraz dokumenty:
 - a) rozporządzenie 1306/2013,
 - b) rozporządzenie 809/2014,
 - c) ustawa ROW,
 - d) ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011, Nr 185, poz. 1092),
 - e) rozporządzenie kontrolne krajowe,
 - f) Wytyczne nr 2/1/2016.
5. Dodatkowo, w przypadku LSR współfinansowanych obok EFRROW, także z innych funduszy spośród EFSI (LSR wielofunduszowe), LGD podlega kontrolom określonym w przepisach i wytycznych dotyczących tych funduszy, tj.
 - a) EFS/EFRR:
 - art. 22 ust. 1 pkt 1 oraz art. 23 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2016, poz. 217 t.j.),
 - Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 maja 2015 r. w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020;
 - b) EFMR:

- art. 27 ust. 1 pkt 1 oraz art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. poz. 1358),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 21 września 2016 r. w sprawie szczegółowego sposobu, trybu oraz terminów przeprowadzania kontroli realizacji strategii rozwoju lokalnego oraz w odniesieniu do operacji w ramach Programu Operacyjnego "Rybacko i Morze" oraz wzoru upoważnienia do wykonywania czynności w ramach tych kontroli (Dz. U. poz. 1645).

ROZDZIAŁ 2 – Cel i zakres Wytycznych

Wytyczne dotyczą sposobu weryfikacji poprawności realizacji zobowiązań LGD, o których mowa w § 5 umowy ramowej w ramach PROW 2014-2020 przez zarząd województwa, a także kontroli w LGD wykonywanych przez zarząd województwa w ramach zobowiązania określonego w § 6 pkt 6 umowy ramowej w zakresie PROW 2014 – 2020, będących częścią ww. weryfikacji.

Na nadzór nad LGD składa się szereg czynności, za pomocą których zarząd województwa sprawdza poprawność realizacji zobowiązań LGD wynikających z umowy ramowej. Do czynności tych należą m.in.:

- kontrole (zza biurka oraz w siedzibie LGD),
- weryfikacja dokumentacji, np. sprawozdań z realizacji LSR,
- ocena efektywności realizacji LSR,
- ocena na podstawie posiadanej przez samorząd województwa wiedzy o LGD, np. z wiedzy pracowników samorządu województwa wynika, iż LGD nie ogłaszała w danym roku naborów wniosków o przyznanie pomocy i nie zostały one przewidziane w harmonogramie naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR.

Jedną z kontroli, do jakich zobligowany jest zarząd województwa jest wykonywana nie rzadziej niż raz w roku kontrola w LGD, o której mowa w § 6 pkt 6 umowy ramowej, która ma na celu potwierdzenie wykonywania przez LGD zobowiązań określonych w § 5 umowy ramowej. Kontrola ta jest przeprowadzana w zakresie określonym przez zarząd województwa.

Celem Wytycznych jest określenie sposobu weryfikacji poprawności realizacji zobowiązań LGD, o których mowa w § 5 umowy ramowej oraz możliwych do zastosowania przez zarząd województwa reguł dotyczących sposobu przeprowadzania kontroli LGD mających na celu potwierdzenie wykonywania przez LGD zobowiązań określonych w § 5 umowy ramowej (§ 6 pkt 6 umowy ramowej) w powiązaniu lub w ramach innych kontroli LGD, przy czym

kontrola ta ma być realizowana bez łączenia trybów różnych kontroli, oraz bez wskazywaniu stałego trybu tej kontroli. Rozwiązania przyjęte w Wytycznych pozwolą w miarę możliwości dążyć do unikania powtarzania czynności kontrolnych, które zostały już przeprowadzone w danym roku w tym samym zakresie w ramach danego typu kontroli.

Celem Wytycznych jest także wskazanie możliwości wykorzystania ustaleń z weryfikacji/kontroli wykonywanych w ramach innych niż PROW 2014 - 2020 programów (w przypadku LGD realizujących wielofunduszowe LSR), na potrzeby weryfikacji prawidłowości wykonania zobowiązań z § 5 umowy ramowej.

ROZDZIAŁ 3 - Weryfikacja poprawności realizacji zobowiązań LGD określonych w § 5 umowy ramowej (dotyczy wszystkich zobowiązań)

1. W § 5 umowy ramowej zostały sformułowane zobowiązania odnoszące się do LGD. Dotyczą one różnorodnych dziedzin funkcjonowania LGD oraz realizacji LSR. Zadaniem zarządu województwa jest stwierdzenie, czy zobowiązania LGD są wykonywane w prawidłowy sposób. Weryfikacja ta odbywa się na bieżąco w procesie pracy zarządu województwa z LGD i przybiera różnorodną postać w zależności od przedmiotu danego zobowiązania.

2. W teczce sprawy danej LGD powinna znajdować się karta weryfikacji poprawności realizacji zobowiązań LGD określonych w § 5 umowy ramowej sporządzana w odniesieniu do każdego roku (kalendarzowego) realizacji LSR (karta nadzoru). Karta nadzoru stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Wytycznej i jest prowadzona na bieżąco w danym roku realizacji LSR przez LGD w oparciu o wszystkie zdarzenia (np. kontrole, weryfikacja dokumentów), w wyniku których dokonano weryfikacji poprawności realizacji zobowiązań przez LGD. Karta zawiera listę zobowiązań LGD podlegających weryfikacji w danym roku, przy każdym zobowiązaniu należy wskazać sposób, w jaki sprawdzono poprawność wykonania danego zobowiązania zgodnie z poniższą numeracją:

- (1) kontrola w siedzibie LGD (należy podać rodzaj kontroli – oznaczenie literowe w tabeli 1),
- (2) kontrole w siedzibie kontrolującego („zza biurka”) - (należy podać rodzaj kontroli – oznaczenie literowe w tabeli 1),
- (3) weryfikacja dokumentacji,
- (4) ocena efektywności realizacji LSR,
- (5) ocena na podstawie posiadanej przez samorząd województwa wiedzy o LGD,
- (6) nadzór nad stowarzyszeniami wynikający z prawa o stowarzyszeniach,

wraz ze wskazaniem terminu weryfikacji/kontroli/oceny, w którym zobowiązanie zostało zweryfikowane, a także wskazanie czy dane zobowiązanie realizowane jest w prawidłowy sposób.

3. Weryfikacja poprawności realizacji zobowiązań LGD określonych w § 5 umowy ramowej, odbywa się z uwzględnieniem postanowień § 8a umowy ramowej, gdzie określono jakie przesłanki wskazują na prawidłową realizację danego zobowiązania. W szczególności należy zwrócić uwagę na § 8a ust. 2 umowy ramowej, dotyczący mniej restrykcyjnego podejścia do zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2, 6–9, 15a, 17, 19, 20, 23, 24, 27–29 umowy ramowej oraz zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 10 w zakresie prawidłowego przeprowadzania postępowania w sprawie wyboru operacji realizujących cele LSR, w związku z § 8a ust. 5 umowy ramowej.

Mimo, że stwierdzenie pierwszego uchybienia w zakresie tych zobowiązań nie prowadzi wprost do zaznaczenia w karcie nadzoru opcji NIE, fakt ten należy odnotować w polu Uwagi, gdzie należy wskazać fakt sformułowania zaleceń, w zakresie danego zobowiązania, fakt wezwania do wykonania tych zaleceń, wraz ze wskazaniem dat i numerów pism oraz terminów wyznaczonych dla LGD. Z kolei zaznaczenie opcji TAK lub NIE następuje dopiero po ustaleniu czy zalecenia zostały wykonane.

W przypadku, gdy w danym roku stwierdzono uchybienia w zakresie realizacji zobowiązań, o których mowa w § 8a ust. 2 i 5 umowy ramowej, a LGD wykonała zalecenia w zakresie danego zobowiązania (zaznaczono opcję TAK), po czym w tym samym roku w karcie nadzoru odnotowano kolejne uchybienie w zakresie danego zobowiązania, wówczas należy zmienić odpowiedź z opcji TAK na opcję NIE, po czym odnotować ten fakt w karcie nadzoru na kolejny rok przy danym zobowiązaniu w polu Uwagi.

Informacje dotyczące uchybień w zakresie zobowiązań, o których mowa w § 8a ust. 2 i 5 umowy ramowej, należy odnotować w karcie nadzoru na kolejny rok (w polu Uwagi). Jeśli bowiem w kolejnym roku/latach uchybienie w zakresie tego zobowiązania się powtórzy, świadczy to o nieprawidłowym realizowaniu danego zobowiązania i należy zaznaczyć opcję NIE. Mniej restrykcyjne podejście do stwierdzonych uchybień, w zakresie danego zobowiązania, wymienionego w § 8a ust. 2 i 5 umowy ramowej, można zastosować tylko raz w okresie realizacji LSR.

4. Należy mieć na uwadze, że weryfikacja poprawności realizacji zobowiązań LGD ma potwierdzić wykonywanie w danym roku wszystkich zobowiązań określonych w § 5 umowy ramowej. Istnieją pewne zobowiązania, których weryfikacja nie będzie możliwa w danym roku, przykładowo zobowiązanie do udzielania wszelkich informacji związanych z realizacją LSR na wezwanie zarządu województwa, w sytuacji gdy z wiedzy zarządu województwa wynika, iż nie kierował do LGD próśb w tym zakresie w danym roku. W takim przypadku, należy umieścić odpowiednią adnotację w karcie nadzoru.

5. Nadzorując LGD, w miarę możliwości należy dążyć do unikania powtarzania czynności weryfikacyjnych, które zostały już przeprowadzone w danym roku w tym samym zakresie w ramach danego typu kontroli/weryfikacji/oceny, np. weryfikacja terminowości przeprowadzania postępowania w sprawie wyboru operacji realizujących cele LSR odbywa się w ramach kontroli administracyjnej wybranych przez LGD wniosków o przyznanie pomocy w odniesieniu do działania 19.2, dlatego nie ma potrzeby ponownej weryfikacji tego zakresu (przykładowo) w ramach kontroli realizacji LSR przez LGD w danym roku.

6. W przypadku niektórych zobowiązań wynikających z § 5 umowy ramowej, będą one weryfikowane w odniesieniu do każdej czynności wchodzącej w skład tego zobowiązania, np. weryfikacja terminowości przeprowadzania postępowania w sprawie wyboru operacji realizujących cele LSR będzie weryfikowana w ramach każdego naboru wniosków o przyznanie pomocy (zgodnie z Wytycznymi nr 2/1/2016 dotyczy operacji wybranych przez LGD wniosków o przyznanie pomocy). Istnieją jednak zobowiązania, w przypadku których nie jest wymagane, aby ich weryfikacja odbywała się w odniesieniu do wszystkich czynności składających się na dane zobowiązanie, np. w przypadku zobowiązania dotyczącego składania rocznego sprawozdania z realizacji LSR, ponieważ realizacja tego zobowiązania nie odbywa się w systemie ciągłym, tylko jednorazowo w danym roku.

7. W przypadku wielofunduszowych LSR, weryfikacja prawidłowości realizacji zobowiązań LGD z § 5 umowy ramowej na potrzeby innych niż PROW 2014 - 2020 programów, w ramach których realizowana jest LSR, będzie wystarczająca do stwierdzenia prawidłowości wykonania tych zobowiązań w ramach całej LSR (np. wynik weryfikacji w ramach PO RYBY 2014 – 2020 będzie rzutował na stwierdzenie prawidłowości realizacji zobowiązań w ramach PROW 2014 – 2020). Przykładowo zobowiązanie dotyczące zapewnienia obecności przynajmniej jednego pracownika biura LGD lub członka zarządu w godzinach pracy biura zweryfikowane w ramach PO RYBY 2014 – 2020 pozwoli stwierdzić, czy umowa ramowa jest prawidłowo realizowana w tym obszarze i nie ma potrzeby weryfikacji tego zobowiązania w kontekście PROW 2014 - 2020. Jednakże istnieją pewne zobowiązania, dla których stwierdzenie prawidłowości ich wykonania w ramach innych niż PROW 2014 – 2020 programów, nie może potwierdzać prawidłowej ich realizacji w odniesieniu do PROW 2014 – 2020. Przykładowo poprawne wykonanie zobowiązania w zakresie terminowości przeprowadzania postępowania w sprawie wyboru operacji realizujących cele LSR z PO RYBY 2014 - 2020, nie stanowi podstawy do uogólnienia ustalenia w tym zakresie na całość realizacji LSR. Zobowiązanie to powinno być także zweryfikowane w odniesieniu do PROW 2014 – 2020, tj. czy postępowania dotyczące naborów wniosków o przyznanie pomocy z PROW 2014 – 2020 są przeprowadzane terminowo (o ile były przeprowadzane w danym roku).

ROZDZIAŁ 4 – Rodzaje kontroli LGD, podstawy prawne oraz zasady i tryb ich przeprowadzania

LGD, w zależności od roli, jaką pełni we wdrażaniu działania LEADER w ramach PROW 2014 - 2020, tj. roli podmiotu realizującego operacje zgodnie z LSR, podmiotu wybierającego operacje oraz grantobiorców, podmiotu korzystającego ze wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. c – e rozporządzenia nr 1303/2013, podlega kilku typom kontroli wykonywanym przez różne organy upoważnione do takich kontroli, w tym także przez zarząd województwa. Ponadto, w przypadku LSR współfinansowanych ze środków więcej niż jednego spośród EFSI (LSR wielofundusowe), LGD podlega kontrolom określonym w przepisach dotyczących tych funduszy. W zależności od zakresu i typu kontroli, odbywają się one na różnych zasadach oraz w różnym trybie. W zależności od rodzaju i zakresu, kontrole wskazane w pkt 1 i 2 rozdziału 3, odbywają się w siedzibie LGD lub w siedzibie kontrolującego.

Dla usystematyzowania powyższych informacji poniżej przedstawiono wykonywane przez zarząd województwa rodzaje kontroli jakim podlega LGD, zgodnie z przepisami prawa oraz dokumentami określonymi w rozdziale 1:

Tabela 1.

Lp.	Rodzaj kontroli		Podstawa prawna/dokument	Tryb i zasady kontroli	
I.	PROW 2014 – 2020				
1.	Kontrola realizacji LSR przez LGD (ART. 8 ROW)		art. 8 ust.1 ustawy ROW	Ustawa o kontroli w administracji rządowej	
2.	Kontrola administracyjna	LGD jako podmiot wybierający operację w ramach poddziałania 19.2 (KA 19.2 WYB)	art. 59 ust. 1 rozporządzenia 1306/2013	Wytyczne nr 2/1/2016	
		LGD jako podmiot realizujący operacje w ramach poddziałania 19.2 (KA 19.2), 19.3 (KA 19.3) i 19.4 (KA 19.4)		art. 59 ust.1 rozporządzenia 1306/2013 art.48 rozporządzenia 809/2014	
3.	Wizyta w ramach kontroli administracyjnej	LGD jako podmiot realizujący operacje inwestycyjne w ramach poddziałania 19.2 (WZ 19.2) i 19.3 (WZ 19.3)	art.48 ust. 5 rozporządzenia 809/2014	art.48 rozporządzenia 809/2014	art. 47 ustawy ROW rozporządzenie kontrolne
4.	Kontrola na miejscu	LGD jako podmiot realizujący operacje w ramach poddziałania 19.2	art. 59 ust. 1 rozporządzenia 1306/2013	art. 59 ust.1 rozporządzenia 1306/2013	

		(KM 19.2), 19.3 (KM 19.3) i 19.4 (KM 19.4)		art. 49-51 rozporządzenia 809/2014	
5.	Kontrola ex post	LGD jako podmiot realizujący operacje inwestycyjne w ramach poddziałania 19.2 (EX 19.2) i 19.3 (EX 19.3)	art. 52 rozporządzenia 809/2014	art. 52 rozporządzenia 809/2014	
6.	Kontrola na podstawie art. 46 ust. 1 pkt1 ustawy ROW	LGD jako podmiot realizujący operacje w ramach poddziałania 19.2 (ART. 46 ROW 19.2), 19.3 (ART. 46 ROW 19.3) i 19.4 (ART. 46 ROW 19.4)	art. 46 ust. 1 pkt 1 ustawy ROW	art. 59 ust.1 rozporządzenia 1306/2013 art. 49-51 rozporządzenia 809/2014	
II. RPO 2014 - 2020					
1.	art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2016, poz. 217 t.j.) (K RPO)				
2.	Wytoczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 maja 2015 r. w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 (K RPO)				
III. PO RYBY 2014 - 2020					
1.	art. 27 ust. 1 pkt 1 oraz art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. poz. 1358) (K RYBY)				
2.	rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 21 września 2016 r. w sprawie szczegółowego sposobu, trybu oraz terminów przeprowadzania kontroli realizacji strategii rozwoju lokalnego oraz w odniesieniu do operacji w ramach Programu Operacyjnego "Rybactwo i Morze" oraz wzoru upoważnienia do wykonywania czynności w ramach tych kontroli (Dz. U. poz. 1645) (K RYBY)				

1. Głównym rodzajem kontroli sprawdzającym poprawność realizacji przez LGD zobowiązań określonych w § 5 umowy ramowej, będzie kontrola realizacji LSR, o której mowa w art. 8 ust.1 ustawy ROW (ART. 8 ROW). Jednakże weryfikacja wykonania części zobowiązań jest możliwa także w ramach innych kontroli LGD.

2. Biorąc pod uwagę zakres dokumentów podlegających weryfikacji podczas kontroli administracyjnej wniosku o płatność w ramach poddziałania 19.4, do których zaliczają się m.in. dokument/-y potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do pomieszczenia, w którym znajduje się biuro LGD, dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów zatrudnienia przez beneficjenta, plan szkoleń dla członków organu decyzyjnego i pracowników biura LGD oraz karta rozliczenia zadania w zakresie szkoleń / warsztatów / spotkań / działań komunikacyjnych, a także postanowień umowy przyznania pomocy w ramach poddziałania

19.4 w zakresie warunków wypłaty pomocy dotyczących m.in. realizacji zobowiązań określonych w umowie ramowej oraz prowadzenia strony internetowej na potrzeby realizacji LSR, pozwoli ona na zweryfikowanie zobowiązań, określonych w § 5 umowy ramowej. Zatem, w przypadku, gdy koszty bieżące i aktywizacja związane z realizacją danej LSR wspierane są z EFRROW, weryfikacja prawidłowości wykonywania zobowiązań wynikających z § 5 umowy ramowej może być przeprowadzona w ramach kontroli poddziałania 19.4 (kontrola administracyjna **(KA 19.4)**/kontrola na miejscu **(KM 19.4)**/kontrola na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 1 ustawy ROW **(ART. 46 ROW 19.4)**).

3. Ponadto, zarząd województwa dokonuje weryfikacji naboru wniosków o przyznanie pomocy poprzez kontrolę poprawności wyboru operacji przez LGD w oparciu o przekazane przez LGD wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane przez LGD wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru tych operacji. Czynność ta odbywa się w ramach kontroli administracyjnej wniosków o przyznanie pomocy w ramach poddziałania 19.2 **(KA 19.2 WYB)** (dotyczy operacji wybranych), i pozwala na zweryfikowanie poprawności realizacji szeregu zobowiązań LGD, o których mowa w § 5 umowy ramowej.

ROZDZIAŁ 5 – Kontrola w LGD, o której mowa w § 6 pkt 6 umowy ramowej (dotyczy wybranych zobowiązań)

1. Kontrole, o których mowa w § 6 pkt 6 umowy ramowej są przeprowadzane w zakresie określonym przez zarząd województwa, oznacza to, że zarząd województwa wskazuje zobowiązania, których realizacja weryfikowana jest w ramach tej kontroli, spośród zobowiązań określonych w § 5 umowy ramowej.
2. Kontrola, o której mowa w § 6 pkt 6 umowy ramowej odbywa się w siedzibie/biurze LGD, a także w miejscach, w których LGD realizuje zobowiązania (np. szkolenia).
3. Kontrola, o której mowa w § 6 pkt 6 umowy ramowej, weryfikuje prawidłowość realizacji wybranych zobowiązań LGD – określonych w § 5 ust. 1 pkt 2, 4 - 6, 8 – 11, 15 – 16, 18- 19 oraz w § 5 ust. 2 umowy ramowej.
4. Należy mieć na uwadze, że kontrola, o której mowa w § 6 pkt 6 umowy ramowej ma potwierdzić wykonywanie w danym roku wszystkich zobowiązań wymienionych powyżej w pkt 3, przewidzianych do sprawdzenia w ramach tej kontroli (określonych w § 5 ust. 1 pkt 2, 4 - 6, 8 – 11, 15 – 16, 18- 19 oraz w § 5 ust. 2 umowy ramowej). Dlatego planowanie terminu tej kontroli powinno odbywać się z uwzględnieniem działań podejmowanych przez LGD w celu realizacji zobowiązań wynikających w umowie ramowej, np. terminów szkoleń, które będą podlegały kontroli, o której mowa w § 6 pkt 6 umowy ramowej.
5. Kontrola, o której mowa w § 6 pkt 6 umowy ramowej może być dokonywana przede wszystkim w ramach:
 - kontroli realizacji LSR (art. 8 ust.1 ustawy ROW) lub

- kontroli na miejscu LGD jako podmiotu realizującego operacje w ramach poddziałania 19.4 (art. 59 ust. 1 rozporządzenia 1306/2013) (kontrola wszystkich zobowiązań wskazanych do weryfikacji w ramach kontroli z § 6 pkt 6 może odbywać się w ramach tego rodzaju kontroli, zgodnie z Książką Procedur obsługi wniosku o płatność dla poddziałania 19.4 – blok C Kontrola na miejscu w Instrukcji wypełniania Karty weryfikacji wniosku o płatność na operacje w ramach poddziałania 19.4) lub
 - kontroli LGD jako podmiotu realizującego operacje w ramach poddziałania 19.4 na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 1 ustawy ROW.
6. Kontrola, o której mowa w § 6 pkt 6 umowy ramowej przebiega w oparciu o listę kontrolną, zawierającą pytania dotyczące poprawności wdrażania przez LGD zadań związanych z realizacją LSR, dla zobowiązań wskazanych w pkt 3.
 7. Lista kontrolna w ramach kontroli, o której mowa w § 6 pkt 6 umowy ramowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Wytycznej. W zależności od zakresu oraz rodzaju kontroli LGD możliwa jest selekcja pytań weryfikowanych w ramach określonego typu kontroli, jednakże w danym roku należy zweryfikować wszystkie pytania znajdujące się na liście. Zarząd województwa może sformułować dodatkowe pytania kontrolne w zależności od potrzeb danej kontroli.
 8. Podobnie jak w przypadku karty nadzoru, także lista kontrolna może być wykorzystywana podczas kontroli zarówno w ramach PROW 2014 – 2020, jak też innych programów, z których wspierana jest realizacja LSR (w przypadku LGD realizujących wielofunduszowe LSR). Jednakże istnieją pewne zobowiązania, dla których stwierdzenie prawidłowości ich wykonania w ramach innych niż PROW 2014 – 2020 programów, nie może potwierdzać prawidłowej ich realizacji w odniesieniu do PROW 2014 – 2020. Przykładowo poprawne wykonanie zobowiązania w zakresie terminowości przeprowadzania postępowania w sprawie wyboru operacji realizujących cele LSR z PO RYBY 2014 - 2020, nie stanowi podstawy do uogólnienia ustalenia w tym zakresie na całość realizacji LSR. Zobowiązanie to powinno być także zweryfikowane w odniesieniu do PROW 2014 – 2020, tj. czy postępowania dotyczące naborów wniosków o przyznanie pomocy z PROW 2014 – 2020 są przeprowadzane terminowo (o ile były przeprowadzane w danym roku).
 9. Należy dążyć do tego, aby zespół kontrolujący składał się z pracowników, którzy wspólnie posiadają wystarczające kompetencje wymagane dla skutecznego przeprowadzenia danego rodzaju kontroli. Na etapie przygotowania do kontroli należy oszacować wielkość zasobów odpowiednią do realizacji celów kontroli. W kontrolach, oprócz pracowników komórki, której głównym zadaniem jest prowadzenie kontroli, mogą brać udział pracownicy właściwi merytorycznie w obszarze spraw objętych kontrolą.

Załącznik nr 1 – Karta weryfikacji poprawności realizacji zobowiązań LGD określonych w § 5 umowy ramowej (karta nadzoru)

Rok realizacji LSR:

Nazwa LGD podlegającej kontroli:

W zależności od natężenia weryfikacji, możliwe jest dodawanie kolejnych wierszy – każde zdarzenie, w wyniku którego dokonano weryfikacji poprawności realizacji zobowiązań przez LGD należy wskazać w osobnym wierszu.

W polu „Wynik kontroli” należy zaznaczyć odpowiedź znakiem X, ND oznacza – nie dotyczy.

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Sposób weryfikacji ¹	Miejsce weryfikacji ²	Termin weryfikacji	Wynik weryfikacji			Imię i nazwisko weryfikującego /kontrolującego	Uwagi
					TAK	NIE	ND		
1.	osiągnięcie wynikających z LSR celów i wskaźników								
2.	zorganizowanie nie później niż 30 dni od zawarcia umowy oraz utrzymania w okresie realizacji LSR biura LGD spełniającego warunki określone w umowie ramowej								
3.	stworzenie lub utrzymanie i aktualizacja strony internetowej								
4.	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								
5.	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 Należy wpisać numer przypisany do danego sposobu weryfikacji wykonania zobowiązania (kontrola/weryfikacja dokumentów/ocena), zgodnie z numeracją wskazaną w rozdziale 3 pkt 2 niniejszej Wytocznnej (od 1 do 5) oraz w przypadku kontroli wskazać oznaczenie literowe przypisane do danego rodzaju kontroli, zgodnie z oznaczeniem w tabeli 1 niniejszej Wytocznnej.

² W ramach zobowiązań przewidzianych do weryfikacji podczas kontroli, o której mowa w § 6 pkt 6 umowy ramowej (określonych w § 5 ust. 1 pkt 2, 4 - 6, 8 - 11, 15 - 16, 18- 19 oraz w § 5 ust. 2 umowy ramowej) należy wskazać miejsce kontroli (siedziba LGD/ biuro LGD/ wskazywanie miejsca, w którym LGD realizuje zobowiązanie).

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Sposób weryfikacji ¹	Miejsce weryfikacji ²	Termin weryfikacji	Wynik weryfikacji			Imię i nazwisko weryfikującego/kontrolującego	Uwagi
					TAK	NIE	ND		
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Sposób weryfikacji ¹	Miejsce weryfikacji ²	Termin weryfikacji	Wynik weryfikacji			Imię i nazwisko weryfikującego /kontrolującego	Uwagi
					TAK	NIE	ND		
12.	wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów, stanowiących załącznik nr 5 do umowy ramowej								
13.	umożliwienie przeprowadzania kontroli LGD w zakresie wyboru i realizacji LSR, w tym dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez LGD, przez przedstawicieli organów i jednostek organizacyjnych upoważnionych do takich kontroli								
14.	zatrudnianie pracowników o kwalifikacjach nie niższych niż określone w opisie stanowisk, o których mowa w załączniku nr 6 do umowy								
15.	zapewnienia szkoleń członków organu decyzyjnego i pracowników biura LGD zgodnie z planem określonym w załączniku nr 7 do umowy								
16.	zapewnienie swobodnego i niedyskryminującego dostępu do członkostwa w LGD wszystkim podmiotom z obszaru LGD								
17.	poddanie się ocenie efektywności realizacji LSR w terminie wyznaczonym przez zarząd województwa oraz w przypadku uzyskania negatywnego wyniku tej oceny zrealizowania programu naprawczego opracowanego przez LGD i zatwierdzonego przez zarząd województwa w terminie wskazanym w tym programie								
18.	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								
	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								

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Sposób weryfikacji ¹	Miejsce weryfikacji ²	Termin weryfikacji	Wynik weryfikacji			Imię i nazwisko weryfikującego/kontrolującego	Uwagi
					TAK	NIE	ND		
19.	wniosek, nie później niż do 31 grudnia 2028 roku								
20.	poinformowanie zarządu województwa w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o miejscu przechowywania dokumentów, o których mowa w § 5 pkt 19 umowy ramowej, jeżeli dokumenty przechowywane są poza siedzibą LGD oraz poinformowanie Zarządu województwa o zmianie miejsca przechowywania tych dokumentów, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tej zmiany monitorowanie i ewaluacja realizacji LSR, w szczególności poprzez: a) monitorowanie wskaźników realizacji celów LSR oraz przedsięwzięć, b) opracowanie i udostępnienie beneficjentom w szczególności na stronie internetowej LGD formularza ankiety monitorującej na potrzeby monitorowania realizacji LSR, c) składanie zarządowi województwa do ostatniego dnia lutego każdego roku realizacji LSR sprawozdania z realizacji LSR, za rok poprzedni na formularzu udostępnionym przez zarząd województwa, a w przypadku pierwszego roku realizacji LSR – w terminie wskazanym przez zarząd województwa, d) przeprowadzanie ewaluacji LSR zgodnie z procedurą określoną w LSR								
21.	podawanie do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez niezwłoczne zamieszczanie na stronie internetowej LGD: a) do ostatniego dnia lutego każdego roku informacji o sposobie wykorzystania środków finansowych, o których mowa w § 4 ust. 3 umowy ramowej, wskazując co najmniej wysokość wydatków związanych z: - wynagrodzeniami dla pracowników,								

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Sposób weryfikacji ¹	Miejsce weryfikacji ²	Termin weryfikacji	Wynik weryfikacji			Imię i nazwisko weryfikującego /kontrolującego	Uwagi
					TAK	NIE	ND		
	- prowadzeniem biura, - szkoleniami dla pracowników, - prowadzoną przez LGD aktywizacją, b) umowy ramowej wraz z obowiązującymi załącznikami, c) statutu LGD, d) listy członków LGD, e) listy członków zarządu lub organu decyzyjnego LGD, f) regulaminu organu decyzyjnego LGD, g) informacji, o których mowa w art. 21 ust 5 pkt 2 ustawy RLKS oraz listy wybranych zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego; h) ogłoszeń o naborze wniosków o udzielenie wsparcia przyczyniających się do realizacji LSR; k) protokołów z posiedzeń organu decyzyjnego, l) harmonogramu realizacji planu komunikacji,								
22.	niezwłoczne informowanie zarządu województwa o okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy ramowej oraz niezwłoczne powiadamianie zarządu województwa o zmianie swoich danych zawartych w umowie ramowej								
23.	współpraca z Krajową Siecią Obszarów Wiejskich, o której mowa w art. 55 ustawy PROW oraz Komitetami Monitorującymi PROW, PO RYBY lub RPO, w szczególności w zakresie przekazywania informacji dotyczących realizacji LSR								
24.	składanie zarządowi województwa harmonogramu realizacji planu komunikacji, w terminie do 30 listopada każdego roku realizacji LSR, na rok następny, a w przypadku pierwszego roku realizacji LSR – w terminie....., a także wprowadzenia w nim zmian								

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Sposób weryfikacji ¹	Miejsce weryfikacji ²	Termin weryfikacji	Wynik weryfikacji			Imię i nazwisko weryfikującego /kontrolującego	Uwagi
					TAK	NIE	ND		
25.	wynikających z oceny, o której mowa w § 6 pkt 1 umowy ramowej stosowanie wytycznych, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy PROW, art. 27 ust. 1 pkt 2 ustawy EFMR								
26.	udzielanie wszelkich informacji związanych z realizacją LSR na każde wezwanie zarządu województwa								
27.	stosowanie do oceny i wyboru grantobiorców procedur wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych, stanowiących załącznik nr 8 do umowy ramowej oraz kryteria wyboru grantobiorców wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów, stanowiące załącznik nr 9 do umowy ramowej								

Załącznik nr 2 - Lista kontrolna w ramach kontroli, o której mowa w § 6 pkt 6 umowy ramowej

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Pytania kontrolne	Wynik kontroli			Uwagi
			TAK	NIE	ND	
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? <i>(Weryfikacja pytania przebiega w szczególności w oparciu o art. 36 ust. 1 i 2, art. 37, art. 39 ust. 1, art. 40, art. 46b ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych.)</i> 5) czy LGD nie ogranicza zainteresowanym podmiotom prawa do informacji publicznej, zgodnie z przepisami o dostępie do informacji publicznej?				
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</i>				

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Pytania kontrolne	Wynik kontroli			Uwagi
			TAK	NIE	ND	
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	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.). 1) czy pracownicy biura LGD świadczą bezpłatne doradztwo w zakresie przygotowywania wniosków o przyznanie pomocy oraz wniosków o płatność? (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). 2) czy LGD dokonuje oceny efektywności świadczonego przez pracowników LGD doradztwa? (negatywna odpowiedź stanowi podstawę do rekomendacji, a nie zalecenia pokontrolnego) 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)? (negatywna odpowiedź – wynik poniżej średniej, stanowi podstawę do rekomendacji, a nie zalecenia)				
4.	prorowadzenie na bieżąco ewidencji udzielanego doradztwa w formie rejestru 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 rozpowszechnianie informacji o zasadach przyznawania pomocy na realizację operacji w ramach LSR	1) czy LGD na bieżąco ewidencjonuje świadczone doradztwo,? 2) czy ewidencja zawiera wskazanie podmiotów, którym udzielono doradztwa, przedmiotu doradztwa, nazwy programu, naboru oraz ewentualnie numeru zawartej umowy przyznania pomocy (jeśli dotyczy)?				
5.		1) czy LGD prowadziło działania informacyjne o zasadach przyznawania pomocy na realizację operacji w ramach LSR?				

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Pytania kontrolne	Wynik kontroli			Uwagi
			TAK	NIE	ND	
		2) czy LGD badała stopień zadowolenia z przeprowadzanych przez siebie działań informacyjnych? <i>(negatywna odpowiedź stanowi podstawę do rekomendacji, a nie zalecenia kontrolnego)</i> 3) czy wiedza przekazywana podczas szkoleń z zasad przyznawania pomocy jest rzetelna i zgodna z obowiązującymi przepisami prawa <i>(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 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) <i>(Opcję NIE należy zaznaczyć w szczególności w przypadku stwierdzenia uchylecia 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>	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> 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 spełnienia 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?				

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Pytania kontrolne	Wynik kontroli			Uwagi
			TAK	NIE	ND	
		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? <i>(negatywna odpowiedź stanowi podstawę do rekomendacji, a nie zalecenia pokontrolnego)</i> 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 zgodnie z art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013? <i>(zgodnie z Wytycznymi nr 3/1/2017)</i> 9) czy podczas dokonywania wyboru operacji/grantobiorców prawidłowo zachowano parytet określony w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013? <i>(zgodnie z Wytycznymi nr 3/1/2017)</i> 10) czy informacje w protokole z posiedzeń organu decyzyjnego dotyczących oceny i wyboru operacji lub grantobiorców zawierających informacje 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	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?				

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Pytania kontrolne	Wynik kontroli			Uwagi
			TAK	NIE	ND	
	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 umowy1 oraz kryteriów wyboru grantobiorców wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów, stanowiącą załącznik nr 9 do umowy (dotyczy wybranych i niebranych grantobiorców)	2) czy karty oceny operacji/wyboru grantobiorców były wypełnione we wszystkich wymaganych polach oraz czy były podpisane przez poszczególnych członków (representantów 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? 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 pozwalała na wybór wszystkich tych wniosków/grantobiorców?				

Lp.	Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)	Pytania kontrolne	Wynik kontroli			Uwagi
			TAK	NIE	ND	
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 kontrolnego)</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 LSR, jak i członków organu decyzyjnego innych LGD)</i>				
12.	przechowywanie dokumentów, dotyczących wyboru i realizacji LSR, w tym dokumentacji związanych z oceną, wyborem i ustaleniem kwoty wsparcia na operację 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 operację lub zadania służące osiągnięciu celu projektu grantowego (dotyczy operacji niewybranych) oraz wersje archiwalne ogłoszeń o naborze wniosków?				