

LISTA KONTROLNA

dotycząca poprawności wykonania/realizacji przez LGD zobowiązań wynikających z umowy ramowej w ramach PO „RYBACTWO I MORZE”2014-2020

Miejsce kontroli: siedziba LGD....., adres:

Kontrola za rok:

Imię i nazwisko osoby sporządzającej listę kontrolną:

Data sporządzenia listy kontrolnej:

Lp.	Pytanie	TAK	NIE	ND	Uwagi	Załączniki
1.	Czy LGD osiąga wynikające z LSR cele i wskaźniki					
2.	Czy LGD zorganizowała nie później niż 30 dni po zawarciu umowy ramowej biuro spełniające następujące warunki: a) biuro wyposażone jest w telefon z dostępem do sieci telekomunikacyjnej; b) biuro wyposażone jest w sprzęt biurowy i komputerowy z dostępem do Internetu; c) zagwarantowane jest bezpieczne przechowywanie dokumentacji związanej z wyborem operacji lub grantobiorców					
3.	Czy LGD posiada, utrzymuje stronę internetową i na bieżąco aktualizuje informacje dotyczące LGD i LSR					
4.	Czy LGD zapewnia obecność minimum jednego pracownika biura w godzinach pracy biura. Informacja o godzinach pracy biura jest na stronie internetowej oraz w biurze					

5.	Czy pracownicy biura świadczą nieodpłatnie doradztwo w zakresie przygotowania wopp oraz wop						
6.	Czy na bieżąco jest prowadzona ewidencja udzielanego doradztwa						
7.	Czy przekazywana jest Zarządowi Województwa ewidencja, o której mowa w pkt. 6 wraz z wnioskami o przyznanie pomocy oraz dokumentacją potwierdzającą dokonanie wyboru operacji, zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy RLKS i zasadami, o których mowa w §7 umowy ramowej						
8.	Czy LGD rozpowszechnia informacje o zasadach przyznawania pomocy na realizację operacji w ramach LSR						
9.	Czy LGD ogłosiła nabór 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, 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;						
10.	Czy LGD ogłaszała nabory 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, 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;						
11.	Czy LGD stosowała do oceny i wyboru operacji procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR, regulamin organu decyzyjnego oraz kryteria wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów						
12.	Czy LGD zamieściła na stronie internetowej listy operacji wybranych i niewybranych, protokoły z posiedzeń Rady dotyczących oceny i wyboru operacji/grantobiorców z informacją o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów						
13.	Czy LGD umożliwiła przeprowadzanie kontroli 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.	Czy LGD wykonuje zalecenia z kontroli realizacji LSR, o których mowa w art. 8 pkt. 1 ustawy PROW, art. 22 i 23 ustawy PS, art. 27 ust. 1 pkt. 1 ustawy EFMR oraz zaleceń mających na celu poprawę działalności LGD i realizacji LSR, o których mowa w §6 pkt. 2 umowy ramowej						
15.	Czy LGD zatrudnia pracowników o kwalifikacjach nie niższych niż określone w opisie stanowisk						
16.	Czy LGD zapewnia swobodny i niedyskryminujący dostęp do członkostwa w LGD wszystkim podmiotom z obszaru LGD						
17.	Czy LGD poddała się ocenie efektywności realizacji LSR w terminie wyznaczonym przez Zarząd Województwa oraz w przypadku uzyskania negatywnego wyniku tej oceny zrealizowała program						

	naprawczy opracowany przez LGD i zatwierdzony przez Zarząd Województwa w terminie wskazanym w tym programie						
18.	Czy w biurze LGD nie są zatrudniani członkowie organu decyzyjnego lub osoby świadczące odpłatne doradztwo na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji w ramach LSR						
19.	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 oraz wersji archiwalnych ogłoszeń o naborze wniosków, nie krócej niż do 31 grudnia 2028 roku;						
20.	Czy LGD poinformowała Zarząd Województwa w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o miejscu przechowywania dokumentów, o których mowa w pkt 19, jeżeli dokumenty przechowywane są poza siedzibą LGD oraz poinformowała Zarząd Województwa o zmianie miejsca przechowywania tych dokumentów, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tej zmiany;						
21.	Czy LGD utrzymuje skład organu decyzyjnego z zachowaniem reprezentacji poszczególnych sektorów, która podlegała ocenie na etapie wyboru LSR						
22.	Czy na poziomie podejmowania decyzji zapewniono, aby władza publiczna ani żadna z grup interesu nie posiadała więcej niż 49% praw głosu						
23.	Czy LGD monitoruje realizację LSR, w szczególności poprzez:						

	<ul style="list-style-type: none"> - monitorowanie wskaźników realizacji celów LSR oraz przedsięwzięć, - opracowanie i udostępnienie beneficjentom w szczególności na stronie internetowej LGD formularza ankiety monitorującej na potrzeby monitorowania realizacji LSR, - składanie Zarządowi Województwa do dnia 31 stycznia 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; 					
24.	<p>Czy LGD podaje do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez niezwłoczne zamieszczanie na stronie internetowej LGD:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) LSR; b) aktualnego zestawienia rzeczowo – finansowego z realizowanych przez LGD operacji oraz informacji o sposobie wykorzystania środków finansowych, o których mowa w § 4 ust. 3, c) umowy ramowej, d) statutu LGD, e) listy członków LGD, f) listy członków zarządu lub organu decyzyjnego LGD, g) regulaminu organu decyzyjnego LGD1, h) informacji, o których mowa w art. 21 ust 5 pkt 2 ustawy RLKS; i) harmonogramu naboru wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach 					

	LSR;						
25.	Czy LGD niezwłocznie informuje Zarząd Województwa o okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz niezwłocznie powiadamia Zarząd Województwa o zmianie swoich danych zawartych w umowie						
26.	Czy LGD współpracuje z Krajową Siecią Obszarów Wiejskich, o której mowa w art. 55 ustawy PROW oraz Komitetami Monitorującymi PROW1, PO RYBY lub RPO, w szczególności w zakresie przekazywania informacji dotyczących realizacji LSR;						
27.	Czy LGD składa Zarządowi Województwa harmonogram realizacji planu komunikacji, w terminie do 30 listopada każdego roku realizacji LSR, na rok następny, a w przypadku pierwszego roku realizacji LSR – w terminie określonym w umowie ramowej, a także wprowadza w nim zmiany wynikające z oceny, o której mowa w § 6 pkt 1 umowy;						
28.	Czy LGD stosuje wytyczne, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy PROW, art. 27 ust. 1 pkt 2 ustawy EFMR oraz w art. 7 ustawy PS;						
29.	Czy LGD udziela wszelkich informacji związanych z realizacją LSR na każde wezwanie Zarządu Województwa.						
30.	Inne.....						

Załącznik do Uchwały Nr 248 / 4980 / 16
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 13 grudnia 2016r.

.....

*Podpis osoby sporządzającej
listę kontrolną*

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Bogdan Romanuk
Bogdan Romanuk

INFORMACJA POKONTROLNA

Nr 1/1-1/2016 (nr informacji w danym roku/nr kontroli w danej LGD – oznaczenie numeryczne LGD/rok w którym dokonano kontroli)

PODSTAWA PRAWNA DO WYKONYWANIA KONTROLI:

- art. 27 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. 2015.poz.1358)
- § 6 pkt. 6 umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność z dnia 23.05.2016 roku

DANE PODMIOTU KONTROLOWANEGO

Nazwa podmiotu kontrolowanego				
	NIP		Nr identyfikacyjny	
Siedziba i adres podmiotu kontrolowanego	Województwo	Podkarpackie		
	Powiat/gmina			
	Miejscowość/kod			
	Ulica/nr domu/lokalu			
	Tel./fax			
	e-mail			

OSOBA UPOWAŻNIONA DO REPREZENTACJI KONTROLOWANEGO (PEŁNOMOCNIK/OSOBA REPREZENTUJĄCA)

		Stanowisko/funkcja	
--	--	--------------------	--

POWIADOMIENIE O CZYNNOŚCIACH KONTROLNYCH

Powiadomienie o kontroli	Sposób powiadomienia	data
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Telefon <input type="checkbox"/>	
	List polecony <input type="checkbox"/>	
	e-mail <input type="checkbox"/>	

PRZEPROWADZENIE CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

Kontrola została zrealizowana?	Jeśli NIE podać przyczynę
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	

DANE PODMIOTU KONTROLUJĄCEGO		
Nazwa podmiotu kontrolującego	Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie	
	Kod województwa	09
Siedziba i adres podmiotu kontrolującego	Województwo	Podkarpackie
	Miejscowość/kod	Rzeszów / 35-010
	Ulica/nr domu/lokalu	al. Cieplińskiego 4
	Tel./fax	
	e-mail	

ZESPÓŁ KONTROLUJĄCY			
Pracownicy odpowiedzialni za realizację czynności kontrolnych	Imię i nazwisko	Nr upoważnienia i data jego wystawienia	Stanowisko służbowe
Kierownik zespołu kontrolnego:			
Członek zespołu:			

OKREŚLENIE PRZEDMIOTU KONTROLI I ZAKRESU CZYNNOŚCI KONTROLNYCH WYKONYWANYCH W RAMACH TEJ KONTROLI	
Przedmiot kontroli	Przedmiotem kontroli było sprawdzenie poprawności wykonania/realizacji przez LGD zobowiązań wynikających z § 5 ust. 1 umowy ramowej
Zakres czynności kontrolnych	Zakres czynności kontrolnych określa załączona do niniejszej informacji lista kontrolna
Zakres czynności kontrolnych	Zakres czynności kontrolnych obejmuje przede wszystkim sprawdzenie: -prawidłowości i terminowości wykonywania zadań związanych z realizacją LSR; -przestrzegania przyjętych przez LGD procedur i kryteriów oceny; -prawidłowości wykonania zobowiązań wynikających z umowy ramowej;

	-przestrzegania zgodności z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
Nr umowy ramowej kontrolowanego podmiotu oraz data jej zawarcia
Kontrola za rok	

OPIS STWIERDZONEGO W WYNIKU CZYNNOŚCI KONTROLNYCH STANU FAKTYCZNEGO, W TYM USTALENIA Z PRZEPROWADZONEJ KONTROLI

POUCZENIE O PRAWIE, SPOSOBIE I TERMINIE ZGŁOSZENIA UMOTYWOWANYCH ZASTRZEŻEŃ ORAZ O PRAWIE DO ODMOWY PODPISANIA INFORMACJI POKONTROLNEJ

-LGD może zgłaszać na piśmie zastrzeżenia przed podpisaniem informacji, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania (Zgłoszone zastrzeżenia są poddawane przez kontrolujących analizie. Jeżeli zgłoszone zastrzeżenia są zasadne, w całości albo w części, kontrolujący zmieniają lub uzupełniają w tym zakresie informację pokontrolną. Jeżeli zastrzeżenia nie zostaną uwzględnione, w całości albo w części, kontrolujący przekazują LGD pisemną informację zawierającą wskazanie przyczyn nieuwzględnienia tych zastrzeżeń. Powyższą informację przekazuje się LGD niezwłocznie, gdy zastrzeżenia nie zostały uwzględnione w całości, a jeżeli zostały uwzględnione w części - wraz ze zmienioną lub uzupełnioną informacją pokontrolną. W przypadku przekazania do LGD zmienionej lub uzupełnionej informacji pokontrolnej, LGD zwraca do jednostki kontrolującej uprzednio otrzymaną informację, do której zgłosiła zastrzeżenia).

-Nieprzekazanie w terminie przez LGD jednostce kontrolującej podpisanej informacji albo zastrzeżeń uważa się za odmowę podpisania informacji pokontrolnej przez LGD. LGD, która odmawia podpisania informacji pokontrolnej, może złożyć, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej albo od dnia otrzymania informacji zawierającej wskazanie przyczyn nieuwzględnienia zastrzeżeń, pisemne wyjaśnienie zawierające wskazanie przyczyn tej odmowy.

Załącznik do Uchwały Nr 248 / 4980 / 16
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 13 grudnia 2016r.

Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych		
	data rozpoczęcia czynności kontrolnych	data zakończenia czynności kontrolnych
Data i miejsce sporządzenia raportu		
	dd/mm/rrrr	miejsce sporządzenia Raportu z czynności kontrolnych
Pracownicy odpowiedzialni za realizację czynności kontrolnych		
	Imię	Nazwisko podpis
Data i miejsce podpisania raportu		
	dd/mm/rrrr	miejsce podpisania Raportu z czynności kontrolnych
Osoby uprawnione do podpisania raportu zgodnie ze statutem LGD		
	Imię	Nazwisko podpis

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Bogdan Romaniuk