

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 245 / 4934 / 16
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 6 grudnia 2016r.

UPOWAŻNIENIE NR 1
do wykonania czynności kontrolnych

Na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy 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. Nr 347) oraz § 6 pkt. 6 umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr/15 z dnia2016 roku, upoważniam:

Pana

i Panią

zatrudnionych w **Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego - Oddział nadzoru i kontroli nad LGD** do wykonywania czynności kontrolnych.

Miejsce wykonywania czynności kontrolnych: siedziba LGD

Zakres czynności kontrolnych:

Kontrola wykonania/realizacji przez LGD zobowiązań wynikających z § 5 ust. 1 umowy ramowej.

Upoważnienie jest ważne od dnia..... wystawienia do dnia

Wystawiono:

Rzeszów, dnia

(pieczęćka imienna i podpis organu wydającego upoważnienie)

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Bogdan Romaniuk

LISTA KONTROLNA

dotycząca poprawności wykonania/realizacji przez LGD zobowiązań wynikających z umowy ramowej w ramach PROW 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 umożliwia 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: - 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:.....					

.....
Podpis osoby sporządzającej
listę kontrolną

WICEPRZESZALEK WOJEWÓDZTWA
Bogdan Romanik
Bogdan Romanik

RAPORT Z CZYNNOŚCI KONTROLNYCH Nr 1/1-1/2016 (nr raportu w danym roku/nr kontroli w danej LGD – oznaczenie numeryczne LGD/rok w którym dokonano kontroli)
--

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 niniejszego raportu lista kontrolna	
Zakres czynności kontrolnych	Zakres czynności kontrolnych obejmował przede wszystkim sprawdzenie: <ul style="list-style-type: none"> - 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	000...-6933-UM09100../15 z dnia 23.05.2016 roku	
Kontrola za rok		
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. Cieplickiego 4
	Tel./fax	

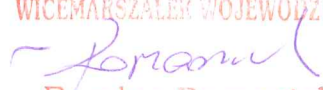
	e-mail		
DANE PODMIOTU KONTROLOWANEGO			
Nazwa podmiotu kontrolowanego	Lokalna Grupa Działania.....		
	NIP		Nr identyfikacyjny
Siedziba i adres podmiotu kontrolowanego	Województwo	Podkarpackie	
	Powiat/gmina		
	Miejscowość/kod		
	Ulica/nr domu/lokalu		
	Tel./fax		
	e-mail		
OSOBA UPOWAŻNIONA DO REPREZENTACJI KONTROLOWANEGO (PEŁNOMOCNIK/OSOBA REPREZENTUJĄCA)			
		Stanowisko/funkcja	
POWIADOMIENIE O CZYNNOŚCIACH KONTROLNYCH			
Powiadomienie o kontroli <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Sposób powiadomienia		data
	Telefon <input type="checkbox"/>		
	List polecony <input type="checkbox"/>		
	e-mail <input type="checkbox"/>		
PRZEPROWADZENIE CZYNNOŚCI KONTROLNYCH			
Kontrola została zrealizowana? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Jeśli NIE podać przyczynę		
ZESPÓŁ KONTROLUJĄCY			
Pracownicy odpowiedzialni za realizację czynności kontrolnych	Imię	Nazwisko	Nr upoważnienia i data jego wystawienia
Kierownik zespołu kontrolnego:			

Członek zespołu:			
OPIS STWIERDZONEGO W WYNIKU CZYNNOŚCI KONTROLNYCH STANU FAKTYCZNEGO, W TYM WYKRYTYCH UCHYBIEŃ I ICH ZAKRESU			
PODSTAWA PRAWNA DO WYKONYWANIA KONTROLI:			
<ul style="list-style-type: none">- art. 47 ust. 1 ustawy 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. Nr 347)- § 6 pkt. 6 umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność z dnia 21.04.2016 roku			
POUCZENIE O PRAWIE, SPOSOBIE I TERMINIE ZGŁOSZENIA UMOTYWOWANYCH ZASTRZEŻEŃ ORAZ O PRAWIE DO ODMOWY PODPISANIA RAPORTU			
<ul style="list-style-type: none">- LGD może zgłaszać na piśmie zastrzeżenia przed podpisaniem raportu, 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 raport. 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 zmienionym lub uzupełnionym raportem. W przypadku przekazania do LGD zmienionego lub uzupełnionego raportu, LGD zwraca do jednostki kontrolującej uprzednio otrzymany raport, do którego zgłosiła zastrzeżenia).- Nieprzekazanie w terminie przez LGD jednostce kontrolującej podpisanego raportu albo zastrzeżeń uważa się za odmowę podpisania raportu przez LGD. LGD, która odmawia podpisania raportu, może złożyć, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tego raportu			

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 245 / 4934 / 16
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 6 grudnia 2016r.

albo od dnia otrzymania informacji zawierającej wskazanie przyczyn nieuwzględnienia zastrzeżeń, pisemne wyjaśnienie zawierające wskazanie przyczyn tej odmowy.

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