

Załącznik do Uchwały ZWO Nr 4103/2017  
z dnia 25 lipca 2017 r.



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 Zarudziński.....

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

**EFRROW** - Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

**EFRR** - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

**EFSD** - Europejski Fundusz Społeczny

**EFMR** - Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego

**EFSD** – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, wymienione w art. 32 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013, tj. EFRROW, 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 „Rybnictwo 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 wielofunduszowe), 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  |
|----------------------------|---|---|---|
| <b>I. PROW 2014 – 2020</b> |   |   |   |
| 1.                         | Kontrola realizacji LSR przez LGD ( <b>ART. 8 ROW</b> ) | 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 ( <b>KA 19.2 WYB</b> )<br>LGD jako podmiot realizujący operacje w ramach poddziałania 19.2 ( <b>KA 19.2</b> ), 19.3 ( <b>KA 19.3</b> ) i 19.4 ( <b>KA 19.4</b> ) | Wytyczne nr 2/1/2016  |
|                            |   |   | art. 59 ust. 1 rozporządzenia 1306/2013<br>art.48 rozporządzenia 809/2014 |
| 3.                         | Wizyta w ramach kontroli administracyjnej               | LGD jako podmiot realizujący operacje inwestycyjne w ramach poddziałania 19.2 ( <b>WZ 19.2</b> ) i 19.3 ( <b>WZ 19.3</b> )  | art.48 ust. 5 rozporządzenia 809/2014<br>art.48 rozporządzenia 809/2014   |
| 4.                         | Kontrola na miejscu                                     | LGD jako podmiot realizujący operacje w ramach poddziałania 19.2  | art. 59 ust. 1 rozporządzenia 1306/2013                                   |
|                            |   |   | art. 47 ustawy ROW<br>rozporządzenie kontrolne                            |



|                                 |   |  |                                       |   |
|---------------------------------|---|--|---------------------------------------|---|
|                                 |   | (KM 19.2), 19.3<br>(KM 19.3) i 19.4<br>(KM 19.4)   |                                       | art. 49-51<br>rozporządzenia<br>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<br>rozporządzenia<br>809/2014 | art. 52<br>rozporządzenia<br>809/2014   |
| 6.                              | Kontrola na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 1 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<br>ustawy ROW    | art. 59 ust. 1<br>rozporządzenia<br>1306/2013<br><br>art. 49-51<br>rozporządzenia<br>809/2014 |
| <b>II. RPO 2014 - 2020</b>      |   |  |                                       |   |
| 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.                              | Wytuczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 maja 2015 r. w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 (K RPO)   |  |                                       |   |
| <b>III. PO RYBY 2014 - 2020</b> |   |  |                                       |   |
| 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 "Rybacko 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 <sup>1</sup> | Miejsce weryfikacji <sup>2</sup> | Termin weryfikacji | Wynik weryfikacji |     | Imię i nazwisko weryfikującego /kontrolującego | Uwagi |
|-----|--|---------------------------------|----------------------------------|--------------------|-------------------|-----|--|-------|
|     |  |                                 |                                  |                    | TAK               | NIE |  |       |
| 1.  | osiągnięcie wyników 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  |                                 |                                  |                    |                   |     |  |       |

<sup>1</sup> Należy wpisać numer przypisany do danego sposobu weryfikacji wykonania zobowiązania (kontrola/weryfikacja dokumentów/ocena), zgodnie z numeracją wskazaną w rozdziale 3 pkt 2 niniejszej Wytycznej (od 1 do 5) oraz w przypadku kontroli wskazać oznaczenie literowe przypisane do danego rodzaju kontroli, zgodnie z oznaczeniem w tabeli 1 niniejszej Wytycznej.

<sup>2</sup> 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/ wskazuje miejsce, w którym LGD realizuje zobowiązanie).

| Lp. | Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)  | Sposób weryfikacji <sup>1</sup> | Miejsce weryfikacji <sup>1, 2</sup> | Termin weryfikacji | Wynik weryfikacji |     | Imię i nazwisko weryfikującego /kontrolującego | Uwagi |
|-----|---|---------------------------------|-------------------------------------|--------------------|-------------------|-----|--|-------|
|     |   |                                 |                                     |                    | TAK               | NIE |  |       |
| 6.  | prowadzenie 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  |                                 |                                     |                    |                   |     |  |       |
| 7.  | przekazywanie zarządowi województwa ewidencji, o której mowa w § 5 pkt. 6 umowy ramowej wraz z wnioskami o przyznanie pomocy oraz dokumentacją potwierdzającą dokonanie wyboru operacji, zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy RLKS   |                                 |                                     |                    |                   |     |  |       |
| 8.  | rozpowszechnianie informacji o zasadach przyznawania pomocy na realizację operacji w ramach LSR   |                                 |                                     |                    |                   |     |  |       |
| 9.  | 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 |                                 |                                     |                    |                   |     |  |       |
| 10. | terminowe oraz prawidłowe przeprowadzenie 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   |                                 |                                     |                    |                   |     |  |       |
| 11. | 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  |                                 |                                     |                    |                   |     |  |       |



| Lp. | Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)   | Sposób weryfikacji <sup>1</sup> | Miejsce weryfikacji <sup>2</sup> | Termin weryfikacji | Wynik weryfikacji |     | Imię i nazwisko weryfikującego/kontrolującego | Uwagi |
|-----|--|---------------------------------|----------------------------------|--------------------|-------------------|-----|---|-------|
|     |  |                                 |                                  |                    | TAK               | NIE |   |       |
|     | wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów, stanowiących załącznik nr 5 do umowy ramowej  |                                 |                                  |                    |                   |     |   |       |
| 12. | 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  |                                 |                                  |                    |                   |     |   |       |
| 13. | zatrudnianie pracowników o kwalifikacjach nie niższych niż określone w opisie stanowisk, o których mowa w załączniku nr 6 do umowy   |                                 |                                  |                    |                   |     |   |       |
| 14. | zapewnienia szkoleń członków organu decyzyjnego i pracowników biura LGD zgodnie z planem określonym w załączniku nr 7 do umowy   |                                 |                                  |                    |                   |     |   |       |
| 15. | zapewnienie swobodnego i niedyskryminującego dostępu do członkostwa w LGD wszystkim podmiotom z obszaru LGD  |                                 |                                  |                    |                   |     |   |       |
| 16. | 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 zatwierzonego przez zarząd województwa w terminie wskazanym w tym programie                        |                                 |                                  |                    |                   |     |   |       |
| 17. | 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 |                                 |                                  |                    |                   |     |   |       |
| 18. | 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 <sup>1</sup> | Miejsce weryfikacji <sup>1, 2</sup> | Termin weryfikacji | Wynik weryfikacji |     | Imię i nazwisko weryfikującego/kontrolującego | Uwagi |
|-----|---|---------------------------------|-------------------------------------|--------------------|-------------------|-----|---|-------|
|     |   |                                 |                                     |                    | TAK               | NIE |   |       |
| 19. | wniosek, nie krócej niż do 31 grudnia 2028 roku<br>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 z Zarządu województwa o zmianie miejsca przechowywania tych dokumentów, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tej zmiany   |                                 |                                     |                    |                   |     |   |       |
| 20. | monitorowanie i ewaluacja realizacji LSR, w szczególności poprzez:<br>a) monitorowanie wskaźników realizacji celów LSR oraz przedsięwzięć,<br>b) opracowanie i udostępnienie beneficjentom w szczególności na stronie internetowej LGD formularza ankiety monitorującej na potrzeby monitorowania realizacji LSR,<br>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,<br>d) przeprowadzanie ewaluacji LSR zgodnie z procedurą określoną w LSR |                                 |                                     |                    |                   |     |   |       |
| 21. | podawanie do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez niezwłoczne zamieszczanie na stronie internetowej LGD:<br>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:<br>- wynagrodzeniami dla pracowników,   |                                 |                                     |                    |                   |     |   |       |



| Lp. | Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)   | Sposób weryfikacji <sup>1</sup> | Miejsce weryfikacji <sup>2</sup> | Termin weryfikacji | Wynik weryfikacji |     |    | Imię i nazwisko weryfikującego /kontrolującego | Uwagi |
|-----|--|---------------------------------|----------------------------------|--------------------|-------------------|-----|----|--|-------|
|     |  |                                 |                                  |                    | TAK               | NIE | ND |  |       |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- prowadzeniem biura,</li> <li>- szkoleniami dla pracowników,</li> <li>- prowadzoną przez LGD aktywnością,</li> <li>b) umowy ramowej wraz z obowiązującymi załącznikami,</li> <li>c) statutu LGD,</li> <li>d) listy członków LGD,</li> <li>e) listy członków zarządu lub organu decyzyjnego LGD,</li> <li>f) regulaminu organu decyzyjnego LGD,</li> <li>g) informacji, o których mowa w art. 21 ust 5 pkt 2 ustawy RLKS oraz listy wybranych zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;</li> <li>h) ogłoszeń o naborze wniosków o udzielenie wsparcia przyczyniających się do realizacji L<sub>SR</sub>;</li> <li>k) protokołów z posiedzeń organu decyzyjnego,</li> <li>l) harmonogramu realizacji planu komunikacji,</li> </ul> |                                 |                                  |                    |                   |     |    |  |       |
| 22. | niezwłoczne informowanie zarządu województwa o okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy ramowej oraz niezwłoczne powiadomianie 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 <sup>1</sup> | Miejsce weryfikacji <sup>1, 2</sup> | 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  | <p>1) czy postanowienia regulaminu pracy biura są respektowane? (<i>negatywna odpowiedź stanowi podstawę do rekomendacji, a nie zalecenia pokontrolnego</i>)</p> <p>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?</p> <p>3) czy warunki pracy w biurze LGD spełniają warunki określone w umowie ramowej?</p> <p>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>)</p> <p>5) czy LGD nie ogranicza zainteresowanym podmiotom prawa do informacji publicznej, zgodnie z przepisami o dostępie do informacji publicznej?</p> |                |     |    |       |
| 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 | <p>1) czy na stronie internetowej LGD znajduje się aktualna informacja o czasie pracy biura LGD?</p> <p>2) czy na zewnątrz biura LGD, w widocznym miejscu znajduje się informacja o czasie pracy biura LGD?</p> <p>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></p>   |                |     |    |       |

| Lp. | Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)  | Pytania kontrolne   | Wynik kontroli |     |    | Uwagi |
|-----|---|---|----------------|-----|----|-------|
|     |   |   | TAK            | NIE | ND |       |
| 3.  | <p>bezpłatne świadczenie przez pracowników biura LGD, doradztwa w zakresie przygotowywania wniosków o przyznanie pomocy i wniosków o płatność na operacje realizowane w ramach LSR</p>  | <p>Pytania kontrolne</p> <p><i>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></p> <p>1) czy pracownicy biura LGD świadczą bezpłatne doradztwo w zakresie przygotowania 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).</p> <p>2) czy LGD dokonuje oceny efektywności świadczonego przez pracowników LGD doradztwa? (negatywna odpowiedź stanowi podstawę do rekomendacji, a nie zalecenia pokontrolnego)</p> <p>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 zadowalający (por. ze średnią dla województwa)? (negatywna odpowiedź – wynik poniżej średniej, stanowi podstawę do rekomendacji, a nie zalecenia)</p> |                |     |    |       |
| 4.  | <p>prowadzenie 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</p> | <p>1) czy LGD na bieżąco ewidencjonuje świadczone doradztwo,?</p> <p>2) czy ewidencja zawiera wskazanie podmiotów, którym udzielono doradztwa, przedmiotu doradztwa, nazwy programu, naboru oraz ewentualnie numeru zawartej umowy przyznania pomocy (jeśli dotyczy)?</p>   |                |     |    |       |
| 5.  | <p>rozpowszechnianie informacji o zasadach przyznawania pomocy na realizację operacji w ramach LSR</p>  | <p>1) czy LGD prowadziło działania informacyjne o zasadach przyznawania pomocy na realizację operacji w ramach LSR?</p>   |                |     |    |       |



| Lp. | Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)   | Pytania kontrolne  | Wynik kontroli |     |    | Uwagi |
|-----|--|--|----------------|-----|----|-------|
|     |  |  | TAK            | NIE | ND |       |
| 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  | <p>2) czy LGD badała stopień zadowolenia z przeprowadzanych przez siebie działań informacyjnych? (negatywna odpowiedź stanowi podstawę do rekomendacji, a nie zalecenia kontrolnego)</p> <p>3) czy wiedza przekazywana podczas szkoleń z zasad przyznawania pomocy jest rzetelna i zgodna z obowiązującymi przepisami prawa (weryfikacja na próbie szkoleń)?</p> <p>1) czy LGD przeprowadzała nabory wniosków o przyznanie pomocy zgodnie z aktualnym harmonogramem?</p> <p>2) czy LGD uzgadniała terminy naborów wniosków o przyznanie pomocy z zarządem województwa?</p> <p>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?</p>  |                |     |    |       |
| 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) | <p>1) czy LGD terminowo dokonała oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji? (Jeżeli uchybienie terminu nastąpiło z przyczyn niezależnych od LGD i zostało pisemnie wyjaśnione, nie ma podstawy do zaznaczenia opcji NIE w wyniku kontroli.)</p> <p>2) czy LGD prawidłowo dokonała oceny zgodności operacji z LSR, w tym z PROW 2014- 2020?</p> <p>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?</p> |                |     |    |       |

| Lp. | Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)   | Pytania kontrolne   | Wynik kontroli |     |    | Uwagi |
|-----|--|---|----------------|-----|----|-------|
|     |  |   | TAK            | NIE | ND |       |
|     |  | <p>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>)</p> <p>5) czy LGD prawidłowo pouczyła wnioskodawcę o możliwości wniesienia protestu?</p> <p>6) czy podczas dokonywania wyboru operacji/grantobiorców prawidłowo zastosowano procedury zapewniające bezstronność członków organu decyzyjnego?</p> <p>7) czy podczas dokonywania wyboru operacji/grantobiorców prawidłowo zastosowano kryteria wyboru operacji?</p> <p>8) czy podczas dokonywania wyboru operacji/grantobiorców zachowano skład organu decyzyjnego zgodny z art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013? (<i>zgodnie z Wytycznymi nr 3/1/2017</i>)</p> <p>9) czy podczas dokonywania wyboru operacji/grantobiorców prawidłowo zachowano paritet określony w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013? (<i>zgodnie z Wytycznymi nr 3/1/2017</i>)</p> <p>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?</p> |                |     |    |       |
| 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 | <p>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?</p>  |                |     |    |       |



| Lp. | Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)   | Pytania kontrolne   | Wynik kontroli |     |    | Uwagi |
|-----|--|---|----------------|-----|----|-------|
|     |  |   | TAK            | NIE | ND |       |
|     | <p>kryteriów wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów, stanowiących załącznik nr 5 do umowy ramowej (dotyczy próby operacji wybranych i niewybranych),</p> <p>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)</p> | <p>2) czy karty oceny operacji/wyboru grantobiorców były wypełnione we wszystkich wymaganych polach oraz czy były podpisane przez poszczególnych członków (representantów członków – osób prawnych)?</p> <p>3) czy podczas podejmowania uchwały organu decyzyjnego LGD w sprawie wyboru operacji/grantobiorcy nie oddawano głosu za pośrednictwem innego członka organu decyzyjnego LGD?</p> <p>4) czy członkowie organu decyzyjnego w drodze pełnomocnictwa nie upoważniali osób trzecich do prac w tym organie?</p> <p><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 udzielenie upoważnienia przez członka organu decyzyjnego do prac w tym organie – osobie trzeciej, skoro nie przewidują tego przepisy prawne.</i></p> <p>5) czy osoby reprezentujące członków organu decyzyjnego (osoby prawne) podczas głosowania posiadały stosowne przewidziane przepisami prawa pełnomocnictwa?</p> <p>6) czy zapisy regulaminu organu decyzyjnego LGD zostały prawidłowo zastosowane podczas oceny operacji/grantobiorców?</p> <p>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?</p> |                |     |    |       |

| Lp. | Zobowiązanie (§ 5 umowy ramowej)   | Pytania kontrolne  | Wynik kontroli |     | Uwagi |
|-----|--|--|----------------|-----|-------|
|     |  |  | TAK            | NIE |       |
| 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                                     | <p>1) czy kwalifikacje pracowników LGD (umowa o pracę) są zgodne z opisem stanowisk?</p> <p>2) czy członkowie organu decyzyjnego oraz pracownicy biura LGD są szkoleni zgodnie z planem szkoleń?</p> <p>3) czy LGD szkoli organ decyzyjny ze swoich procedur czy zleca szkolenia w tym zakresie podmiotom zewnętrznym? (negatywna odpowiedź stanowi podstawę do rekomendacji, a nie zalecenia pokontrolnego)</p> <p>4) czy poziom wiedzy przykazywany podczas szkoleń organu decyzyjnego jest zadowalający w ocenie kontrolera, tj czy jest rzetelny i zgodny z obowiązującymi przepisami prawa (weryfikacja na próbie szkoleń)?</p> |                | ND  |       |
| 10. | zapewnienie swobodnego i niedyskryminującego dostępu do członkostwa w LGD wszystkim podmiotom z obszaru LGD  | <p>1) czy w dokumentacji LGD znajdują się rozpatrzone negatywnie wnioski podmiotów z obszaru LSR o członkostwo w LGD?</p>  |                |     |       |
| 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 | <p>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? (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)</p>   |                |     |       |
| 12. | 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           | <p>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?</p>  |                |     |       |