

PLAN KONTROLI ZADAŃ

Metodologia doboru próby dokumentów do kontroli

- 1) Dokumenty rekrutacyjne potwierdzające kwalifikowalność uczestników – min. 20% uczestników ale nie mniej 5
- 2) Dokumenty potwierdzające realizację form wsparcia (np. listy obecności, karty usług, protokoły odbioru usług, etc. – zgodnie z umową) – min. 10% dokumentów dla każdej przewidzianej w projekcie formy wsparcia ale nie mniej 3 dokumenty dotyczące danej formy wsparcia (jeżeli w danej formie wsparcia zrealizowano mniejszą liczbę wydarzeń, wówczas należy skontrolować wszystkie wydarzenia).
- 3) Osoby zaangażowane w realizację zadań merytorycznych/wykonawcy usług oraz osoby zaangażowane w zarządzanie projektem – 100% osób.

ZESTAWIENIE PLANOWANYCH DO OBJĘCIA KONTROLĄ PROJEKTÓW OBJĘTYCH GRANTEM

Dotyczy naboru LGD nr:

Lp.	Tytuł projektu	Nazwa Grantobiorcy	Numer umowy o powierzenie grantu	Okres realizacji	Wartość dofinansowania	Rodzaj kontroli	Termin kontroli ¹	Liczebność zespołu kontrolnego

Zatwierdzenie Planu Kontroli

.....

/data, pieczęć imienna i podpis upoważnionego(-ych) przedstawiciela LGD/

¹ Należy wpisać przedział czasowy w ujęciu kwartalnym np. I kwartał 2019, II kwartał 2019 r.