



Załącznik nr 5 do Umowy

LISTA SPRAWDZAJĄCA DO KONTROLI W SIEDZIBIE BENEFICJENTA:					
Nazwa					
Uwagi: termin kontroli Miejsce kontroli:		Skróty: IP - Instytucja Pośrednicząca ¹ IP2 - Instytucja Pośrednicząca II stopnia			
Lp.	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
1.	Dokumentacja dotycząca realizacji projektu				
1.1	Czy dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu?				
1.2	Czy beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu?				
1.3	Czy projekt jest zgodny z zapisami <i>Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL</i> ?				
1.4	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu?				
1.5	Czy beneficjent realizuje zadania zgodnie z harmonogramem realizacji projektu i postępowaniem rzeczowym wykazanym we wniosku o płatność?				
1.6	Czy działania z zakresu równości szans poci				

¹ Każde pytanie z listy sprawdzającej dotyczące Instytucji Pośredniczącej należy odnieść również do Instytucji Pośredniczących II stopnia w ramach V Priorytetu

	realizowane są w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i postępowaniem rzeczowym wykazanym we wniosku o płatność?				
1.7	Czy wskaźniki założone we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zostały osiągnięte (dotyczy kontroli na zakończenie realizacji projektu)?				
1.8	Czy projekt został zrealizowany zgodnie z kryteriami dostępu oraz kryteriami strategicznymi określonymi we wniosku o dofinansowanie (dotyczy kontroli na zakończenie realizacji projektu)?				
2.	Kwalifikowalność personelu projektu				
2.1	Czy beneficjent posiada dokumentację uzasadniającą wybór osób wchodzących w skład personelu projektu?				
2.2	Czy beneficjent zatrudnia personel, który wykonuje zadania w ramach kilku projektów?				
2.2.1	Czy osoby zatrudnione w więcej niż jednym projekcie prowadzą ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów NSRO (z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje prace w ramach kilku projektów na podstawie jednego stosunku pracy)?				
2.2.2	Czy zakres zadań osób zatrudnionych w więcej niż jednym projekcie umożliwia ich prawidłowe i efektywne wykonywanie?				
2.2.3	Czy łączne zaangażowanie danej osoby w realizację zadań przekracza wymiar godzin określony w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL ?				
2.3	Czy beneficjent zatrudnia osoby zatrudnione w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL, a jeśli tak, czy występuje konflikt interesów i/lub podwójne finansowanie?				

2.4	Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość zatrudnienia personelu projektu na umowę o pracę, w tym opis stanowiska pracy, zakres obowiązków służbowych pracownika?				
2.4.1	Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość ustalenia proporcji zaangażowania personelu projektu zatrudnionego na umowę o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy?				
2.5	Czy beneficjent zatrudnia w projekcie na umowę cywilno-prawną pracowników zatrudnionych przez niego na podstawie stosunku pracy (jeśli tak, czy spełniono wszystkie warunki określone w Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL)?				
2.6	Czy beneficjent angażuje do projektu osoby stanowiące personel projektu na podstawie więcej niż jednej umowy cywilno-prawnej, zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL ?				
2.7	Czy wysokość wynagrodzeń personelu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta (dotyczy to wszystkich składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii)?				
2.8	Czy wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu są zgodne z przepisami krajowymi i Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?				
3.	Kwalifikowalność uczestników projektu				
3.1	Czy beneficjent posiada deklaracje uczestnictwa w projekcie wszystkich uczestników projektu?				
3.2	Czy liczba osób uczestniczących w projekcie a dotycząca poszczególnych rodzajów wsparć jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie?				
4.	Rozliczenia finansowe				

4.1	Czy beneficjent posiada oryginalne dowody księgowe?				
4.2	Czy dokumenty są prawidłowo opisane?				
4.3	Czy beneficjent posiada dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług?				
4.4	Czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone?				
4.5	Czy dane umieszczone w zestawieniu dokumentów potwierdzającym wydatki objęte wnioskiem o płatność/wydruku z ewidencji księgowej wynikają z oryginałów posiadanych przez beneficjenta dowodów zapłaty i innych dokumentów potwierdzających fakt zakupu zamówionych towarów i usług?				
4.6	Czy wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowalne?				
4.6.1	Czy koszty bezpośrednie są kwalifikowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL (w tym czy koszty ujęte w katalogu kosztów pośrednich a przyporządkowane do kosztów bezpośrednich posiadają związek z zadaniem, w ramach którego zostały wykazane i nie prowadzą do podwójnej refundacji wydatków)?				
4.6.2	Czy koszty pośrednie są kwalifikowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?				
4.7	Czy beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków?				
4.8	Czy płatności są co do zasady realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu?				
4.9	Czy zapewniony jest wymagany wkład własny?				
4.10	Czy wkład własny jest wniesiony zgodnie z harmonogramem projektu i jeśli to możliwe ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej?				

4.11	Czy w ramach projektu finansuje się zwykłą działalność jednostki realizującej projekt?				
4.12	Czy w przypadku kosztów bezpośrednich rozliczanych ryczałtem beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą wykonanie zadań i osiągnięcie produktów/rezultatów uzgodnionych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?				
4.13	Czy w przypadku rozliczania kosztów związanych z realizacją projektów instrumentów inżynierii finansowej są one zgodne z przepisami rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 oraz rozporządzenia (WE) nr 1828/2006 i spełniają wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL (Dz. U. Nr 239, poz. 1598, z późn. zm.), Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz w odrębnej dokumentacji opracowanej przez IZ PO KL w tym zakresie?				
4.14	Czy przekazane środki na realizację projektu przyczyniły się do wygenerowania przychodu?				
4.15	Czy przychód został wykazany we wniosku o płatność?				
4.16	Czy podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowany?				
4.16.1	Czy beneficjent/partner posiada dokumentację potwierdzającą jego status jako podatnika VAT?				
4.16.2	Czy faktury ujęte we wniosku o płatność zostały zawarte w rejestrze VAT prowadzonym przez beneficjenta w kwocie podatku naliczonego, który pomniejsza podatek należny?				
4.17	Czy stwierdzono podwójne finansowanie wydatków w przypadku realizacji przez beneficjenta więcej niż jednego projektu (dotyczy w szczególności wydatków				

	związanych z zatrudnianiem personelu projektu oraz wydatków objętych cross-finansowaniem)?				
4.18	Czy stwierdzono podejrzenie podwójnego finansowania wydatków w ramach PO KL i Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013/Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”?(dotyczy beneficjentów realizujących projekty równoległe w ramach PROW/PO RYBY i PO KL)				
5.	Stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisów wspólnotowych:				
5.1	Czy postępowanie zostało przeprowadzone z zachowaniem formy pisemnej?				
5.2	Czy zostały spełnione i właściwie udokumentowane przesłanki wyboru trybu udzielenia zamówienia w przypadku wyboru innego niż jeden z podstawowych - przetarg nieograniczony/ograniczony?				
5.3	Czy beneficjent dokonał niedozwolonego podziału zamówienia na części w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy?				
5.4	Czy podstawa ustalenia wartości zamówienia jest zgodna z obowiązującym w momencie przeprowadzania postępowania rozporządzeniem w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych?				
5.5	Czy beneficjent dokonał ustalenia wartości zamówienia z należytą starannością i posiada dokumenty potwierdzające ten fakt?				
5.6	Czy ustalenie wartości zamówienia publicznego dokonano nie wcześniej niż 3 bądź 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania dla dostaw lub usług/robót budowlanych?				
5.7	Czy została powołana Komisja Przetargowa				

	w sytuacji gdy ustawa przewiduje obowiązek jej powołania?				
5.8	Czy wszyscy biorący udział w postępowaniu złożyli oświadczenia dotyczące niepodlegania wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia?				
5.9	Czy Komisja Przetargowa składa się z co najmniej 3 osób?				
5.10	Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w odpowiedni sposób: > w miejscu ogólnie dostępnym, > na stronie internetowej, > w prasie o zasięgu ogólnokrajowym, > w Biuletynie Zamówień Publicznych, > w Dzienniku Urzędowym UE?				
5.11	Czy SIWZ/zaproszenie do negocjacji (w przypadku zamówienia z wolnej ręki) zawiera wszystkie elementy, zgodnie z zapisami ustawy Pzp?				
5.12	Czy SIWZ została udostępniona wszystkim zainteresowanym wykonawcom (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy została zamieszczona na stronie internetowej)?				
5.13	Czy odpowiedzi na pytania do SIWZ zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy pobrali SIWZ (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy zostały zamieszczone na stronie internetowej)?				
5.14	Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła kryteriów oceny ofert?				
5.15	Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła warunków udziału w postępowaniu?				
5.16	Czy w przypadku zamówienia o wartości równej lub powyżej kwot określonych w art. 11 ust 8 ustawy wniesiono wadium?				
5.17	Czy w przypadku wniesienia wadium, zostało ono wniesione w wymaganej				

	wysokości i w formie oraz czy obejmuje okres związania ofertą?				
5.18	Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie?				
5.19	Czy beneficjent posiada prawidłowo wypełniony i kompletny protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodny z obowiązującym, w momencie przeprowadzania postępowania, rozporządzeniem w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego?				
5.20	Czy protokół z postępowania został podpisany przez Kierownika zamawiającego lub osobę do tego upoważnioną?				
5.21	Czy zamawiający posiada dowody oceny ofert?				
5.22	Czy w przypadku zgłoszenia protestów/odwołań zostały one rozpatrzone?				
5.23	Czy protesty/odwołania wraz z wezwaniem do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia środka odwoławczego zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty/pobrali SIWZ (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy zostały zamieszczone na stronie internetowej)?				
5.24	Czy w wyniku wniesienia środków odwoławczych zamawiający powtórzył kwestionowane w ramach postępowania czynności?				
5.25	Czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ oraz treścią oferty?				
5.26	Czy umowa została zawarta po zakończeniu postępowania odwoławczego?				
5.27	Czy umowa została zawarta na czas określony w SIWZ?				
5.28	Czy nastąpiło inne naruszenie zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych niŜ określone w „taryfikatorze”?				

5.29	Czy zamawiający zamieścił ogłoszenie o zawarciu umowy w Dzienniku Urzędowym UE/Biuletynie Zamówień Publicznych (dotyczy również trybów niekonkurencyjnych)?				
5.30	Czy dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z kryteriami oceny ofert?				
5.31	Czy beneficjent zastosował się do wymogów zawartych w Zasadach dotyczących przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, jeśli dotyczy?				
5.32	Czy wydatki w ramach projektu, w przypadku, gdy beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych, są ponoszone zgodnie z zasadą konkurencyjności (dotyczy zamówień na kwotę przekraczającą 14 tys. euro), w szczególności:				
a)	Czy beneficjent prawidłowo określił wartość zamówienia, tj. dokonał zsumowania usług, towarów i robót budowlanych w ramach danego projektu realizowanego przez beneficjenta przy uwzględnieniu kryteriów: tożsamości przedmiotowej i czasowej zamówienia oraz możliwości jego wykonania przez jednego wykonawcę?				
b)	Czy beneficjent wysłał zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców?				
c)	Czy beneficjent zamieścił zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie?				
d)	Czy zapytanie ofertowe zawiera opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty oraz termin składania ofert?				
e)	Czy beneficjent posiada kompletny protokół potwierdzający prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności?				

f)	Czy beneficjent dokonał wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert?				
5.33	Czy w wyniku zastosowania zasady konkurencyjności lub Prawa zamówień publicznych powstały oszczędności w projekcie przekraczające 10% środków alokowanych na dane zadanie?				
5.33.1	Czy powstałe oszczędności zostały wykorzystane przez beneficjenta za zgodą IP/IP2 wyłącznie w celu zwiększenia wartości wskaźników zaplanowanych w projekcie?				
5.34	Czy w przypadku realizacji zamówień na kwotę do 14 tys. euro, beneficjent przy dokonaniu zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. PLN udokumentował rozeznanie rynku zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?				
6.	Pomoc publiczna				
A	Pomoc publiczna na subsydiowane zatrudnienie				
6.1	Czy w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia powstały nowe miejsca pracy, które stanowią wzrost netto liczby pracowników w odniesieniu do średniego zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy w przeliczeniu na osobę zatrudnioną w pełnym wymiarze czasu?				
6.2	Czy w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia beneficjent (beneficjent pomocy) założył wkład prywatny w wysokości co najmniej 50% wydatków objętych pomocą publiczną w przypadku pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji i w bardzo niekorzystnej sytuacji i 25% w przypadku pracowników niepełnosprawnych ?				
6.3	Czy pomoc została wykorzystana na dofinansowanie kosztów pracy pracowników				

	w kwocie odpowiadającej płacom brutto pracowników wypłaconym w okresie subsydiowanego zatrudnienia, powiększonym o opłacane przez pracowników składki na ubezpieczenie społeczne?				
6.4	Jeżeli beneficjent (beneficjent pomocy) otrzymał pomoc publiczną na subsydiowanie zatrudnienia z innych źródeł, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, czy całkowita intensywność pomocy przekracza dozwolony poziom intensywności?				
6.5	Czy beneficjent (beneficjent pomocy), który uzyskał pomoc w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia należy do sektora wyłączonego ze wsparcia na zatrudnienie?				
B	Pomoc publiczna na szkolenia				
6.6	Czy podmiot korzystający z pomocy publicznej na szkolenia spełnia definicję mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa (kryteria określone w Załączniku I rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 oraz kryterium zależności)?				
6.7	Czy w przypadku pomocy udzielanej na szkolenia specjalistyczne pomoc publiczna przekroczyła dozwolone pułapy intensywności?				
6.8	Czy w przypadku pomocy udzielanej na szkolenia ogólne pomoc publiczna przekroczyła dozwolone pułapy intensywności?				
6.9	Czy beneficjent (beneficjent pomocy) w ramach projektu obejmującego pomoc na szkolenia należy do sektora wyłączonego ze wsparcia na szkolenia?				
C	Pomoc publiczna na usługi doradcze				
6.10	Czy podmiot korzystający z pomocy publicznej na usługi doradcze spełnia definicję mikro, małego lub średniego				

	przedsiębiorstwa (kryteria określone w Załączniku I rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 oraz kryterium zależności)?				
6.11	Czy pomoc publiczna na usługi doradcze przekroczyła dozwolony pułap intensywności, tj. 50% kosztów kwalifikowalnych zakupu usługi?				
6.12	Czy beneficjent (beneficjent pomocy) w ramach projektu obejmującego pomoc na zakup usług doradczych należy do sektora wyłączonego ze wsparcia na doradztwo?				
D	Pomoc de minimis				
6.13	Czy pomoc de minimis udzielona beneficjentowi (beneficjentowi pomocy) została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem?				
6.14	Czy beneficjent posiada formularz informacyjny przedstawiany przez beneficjenta pomocy przy ubieganiu się o pomoc publiczną/pomoc de minimis?				
6.15	Czy beneficjent przekazał beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis?				
6.16	Czy beneficjent posiada zaświadczenie/oświadczenie beneficjenta pomocy o nieotrzymaniu pomocy de minimis w ciągu trzech ostatnich lat kalendarzowych/podatkowych, której ogólna kwota przekracza 200 tys. euro, a w przypadku przedsiębiorstwa działającego w sektorze transportu drogowego 100 tys. euro?				
6.17	Czy beneficjent posiada oświadczenie beneficjenta pomocy o braku decyzji KE o obowiązku zwrotu pomocy?				
7.	Dane osobowe				
A.	Czy beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz umową o dofinansowanie projektu, tzn.:				

7.1	Czy beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia uczestników projektu zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz Zasadami finansowania w ramach PO KL?				
7.2	Czy pracownicy beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania?				
7.3	Czy beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, która zawiera imiona i nazwiska osób upoważnionych oraz daty nadania i ustania ich uprawnień oraz zakres upoważnień do przetwarzania danych osobowych?				
7.4	Czy beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, lub podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu?				
7.5	Jeśli tak, to czy powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, w tym w szczególności podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, lub podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu nastąpiło na podstawie odrębnych umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych?				
7.6	Czy beneficjent posiada Politykę Bezpieczeństwa oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji				

	przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych ?				
7.7	Czy wraz z wnioskiem o płatność beneficjent przekazuje na Formularzu PEFS 2007 dane uczestników projektu?				
7.8	Czy (w wypadku beneficjentów konkursowych) w przypadku powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, lub podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu, beneficjent uzyskał zgodę na powierzenie przetwarzania danych od IP/IP2?				
7.9	Czy dane osobowe przetwarzane przez beneficjenta, których zakres i cel zbierania określiła IZ są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i realizacji projektów, prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki?				
7.10	Czy beneficjent przechowuje dokumenty zawierające dane osobowe w sposób zgodny z określonymi w Polityce Bezpieczeństwa środkami technicznymi organizacyjnymi niezbędnymi dla zapewnienia poufności i integralności przetwarzania danych?				
8	Działania promocyjno-informacyjne				
8.1.	Czy prawidłowo oznaczono miejsce realizacji projektu?				
8.2.	Czy prawidłowo oznaczono sprzęt zakupiony w ramach projektu?				
8.3	Czy prawidłowo stosuje się znaki graficzne PO KL i UE?				
8.4	Czy beneficjent prawidłowo informuje o				

	realizacji projektu współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS?				
8.5	Czy koszty poniesione na działania informacyjno - promocyjne są adekwatne i niezbędne dla osiągnięcia celów projektu?				
9.	Kontrola w miejscu realizowanej Usługi				
9.1	Czy świadczona usługa jest zgodna z umową podpisaną z beneficjentem?				
9.2	Czy świadczona usługa jest zgodna z harmonogramem przedstawionym we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu?				
9.3	Czy zakres tematyczny danej formy wsparcia jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu?				
9.4	Czy liczba osób podpisanych na liście obecności jest zgodna z liczbą osób obecnych na szkoleniu oraz ewentualnie z innymi dokumentami kwalifikującymi uczestników projektu do udziału w danej formie wsparcia?				
9.5	Czy pomieszczenia, w których realizowana jest dana forma wsparcia są oznakowane prawidłowo?				
9.6	Czy uczestnik projektu wie, że bierze udział w projekcie dofinansowanym z EFS?				
9.7	Czy uczestnicy projektu otrzymują materiały szkoleniowe i czy zawierają one logo POKL i UE?				
9.8	Czy uczestnicy projektu są zadowoleni z udziału w danej formie wsparcia?				
10.	Projekty innowacyjne				
10.1	Czy strategia wdrażania projektu innowacyjnego została przesłana w terminie wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?				
10.2	Czy strategia wdrażania projektu innowacyjnego przygotowana przez				

	beneficjenta została zaakceptowana przez IOK?				
10.3	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie ze strategią wdrażania projektu innowacyjnego testującego?				
10.4	Czy nastąpiła walidacja produktu finalnego?				

Podpisy członków Zespołu kontrolującego:

Data sporządzenia: