

**Załącznik nr 34 - Wzór zawiadomienia beneficjenta o przeprowadzeniu kontroli**

Kielce, dnia …………….

PRP-III …

**Pan/Pani**

……………………………

……………………………

……………………………

Działając na podstawie zapisówporozumienia/umowy (numer, data podpisania) …………….

…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..

w związku z zawartą umową o dofinansowanie projektu (nazwa i nr projektu) ………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

w ramach Działania .................. (nr i nazwa)……………………………………………….. informuję, iż zespół kontrolujący w składzie:

1. **………………** (imię i nazwisko, nr dowodu osobistego) - **Kierownik zespołu kontrolującego,**
2. **………………** (imię i nazwisko, nr dowodu osobistego)**,**
3. **………………** (imię i nazwisko, nr dowodu osobistego)**,**

dokona w dniach od ….. do ……. kontroli na miejscu realizacji projektu – ………………………….. (nr i nazwa projektu) w zakresie prawidłowej jego realizacji.

Zakres kontroli dotyczył będzie w szczególności:

* ………………………………………..
* ……………………………………….
* ……………………………………….
* ……………………………………….
* ……………………………………….
* ……………………………………….

W związku z powyższym zobowiązuję kierownika jednostki kontrolowanej do:

1. Zapewnienia oddzielnego pomieszczenia (w miarę możliwości) oraz wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia kontroli.
2. Dostarczania żądanych dokumentów oraz terminowego udzielania wyjaśnień i składania oświadczeń przez pracowników jednostki kontrolowanej.
3. Wykonywania żądanych odpisów, kserokopii, wyciągów z dokumentów i protokołów jak również tworzenia zestawień i obliczeń niezbędnych do celów kontroli.
4. Okazania wszystkich składników rzeczowych nabytych i wytworzonych w trakcie realizacji projektu.

Jednocześnie pouczam, że członkowie zespołu kontrolującego w zakresie wynikającym z upoważnienia mają prawo do:

1. Swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej, z wyjątkiem miejsc podlegających szczególnej ochronie z uwagi na tajemnicę państwową.
2. Wglądu oraz tworzenia kopii i odpisów dokumentów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej.
3. Przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych.
4. Żądania od pracowników jednostki kontrolowanej ustnych i pisemnych wyjaśnień.
5. Zabezpieczania materiałów dowodowych.
6. Sprawdzania przebiegu określonych czynności.
7. Przyjmowania oświadczeń od osób kontrolowanych.

Weryfikacja pełnej dokumentacji z realizacji projektu nastąpi **w siedzibie przy   
ul. …………………..** w związku z czym proszę o zgromadzenie całej dokumentacji związanej z projektem, a w szczególności:

* + Umowy o dofinansowanie projektu oraz aktualnej wersji wniosku aplikacyjnego,
  + Umów zawartych z personelem projektu oraz dokumentów potwierdzających czas pracy personelu w związku z realizacją projektu,
  + Wniosków o płatność złożonych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy   
    w Kielcach, dokumentów księgowych potwierdzających wydatki poniesione   
    w ramach projektu oraz dokumentów związanych z polityką rachunkowości przyjętą w kontrolowanej jednostce,
  + Upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu,
  + Dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień publicznych w ramach projektu,
  + Dokumentacji dotyczącej promocji projektu.

Uprzejmie proszę o osobistą obecność kierownika jednostki kontrolowanej w trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych w siedzibie firmy, a w przypadku braku takiej możliwości o pisemne upoważnienie innej osoby do reprezentowania kierownika jednostki.

Z poważaniem