

**Załącznik nr 31** - Wzór programu kontroli

PRP-III …

**PROGRAM KONTROLI Nr …**

Nazwa Priorytetu:

Działanie:

Nr projektu:

Przedmiot kontroli:

Jednostka kontrolowana:

Nadrzędny cel kontroli:

Zakres kontroli:

* Zgodność rzeczowa realizacji projektu, w tym zgodność podejmowanych działań z zakresem merytorycznym projektu i prawidłowość realizacji zadań związanych z monitorowaniem projektu.
* Prawidłowość realizacji polityk horyzontalnych w tym równości szans i niedyskryminacji i równości szans płci.
* Kwalifikowalność uczestników projektu.
* Prawidłowość rozliczeń finansowych.
* Poprawność udzielania zamówień publicznych.
* Poprawność stosowania zasady konkurencyjności.
* Kwalifikowalność personelu projektu.
* Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis.
* Prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych.
* Archiwizacja dokumentacji i zapewnienie ścieżki audytu.
* Sposób wyboru partnerów projektu.

Okres czasu objęty kontrolą:

Podział czynności kontrolnych:

Uwagi:

Wskazówki metodyczne (lista spraw do sprawdzenia) – załącznik do programu.

Akceptuję: ..................................................

(data i podpis)

Sporządził: ….............................................

(data i podpis sporządzającego)

Zatwierdzam: …...........................................

(data i podpis)

**ZAŁĄCZNIK DO PROGRAMU KONTROLI Nr …**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie spraw do kontroli** | **Odniesienie prawne (nazwa aktu prawnego lub innego dokumentu regulującego daną sprawę)** |
| 1. | Zgodność rzeczowa realizacji projektu, w tym zgodność podejmowanych działań z zakresem merytorycznym projektu i prawidłowość realizacji zadań związanych z monitorowaniem projektu. |  |
| 2. | Prawidłowość realizacji polityk horyzontalnych w tym równości szans i niedyskryminacji i równości szans płci. |  |
| 3. | Kwalifikowalność uczestników projektu. |  |
| 4 | Prawidłowość rozliczeń finansowych. |  |
| 5 | Poprawność udzielania zamówień publicznych. |  |
| 6. | Poprawność stosowania zasady konkurencyjności. |  |
| 7. | Kwalifikowalność personelu projektu. |  |
| 8. | Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis. |  |
| 9. | Prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych. |  |
| 10. | Archiwizacja dokumentacji i zapewnienie ścieżki audytu. |  |
| 11. | Sposób wyboru partnerów projektu. |  |