**Załącznik nr 34 – Wzór zawiadomienia beneficjanta o przeprowadzeniu kontroli**

PRP-III……………… Kielce, dnia ……………

**Pan**

**……………….**

**………………..**

Na podstawie ………………. Warunków realizacji priorytetów inwestycyjnych   
8i, 8iii oraz 8v, Oś priorytetowa 10, Otwarty Rynek Pracy, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 przez Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach, przyjęty Uchwałą nr ……… Zarządu Województwa Świętokrzyskiego   
z dnia ……………..., art.23 ust.1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej   
2014-2020 (t. j. Dz. U z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.) oraz § …. ust…. umowy nr ………….. z dnia …………… zawartej pomiędzy Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach reprezentowanym przez Pana …………………… – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy,

a ……………………………………………………………………… reprezentowanym przez ……………………………………………   
o dofinansowanie projektu: nr …. pt. ……………………………………   
w ramach Działania ………… Poddziałania ………………………….. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego

informuję, iż zespół kontrolujący w składzie:

1. ………………………… - ………………………... ***(Kierownik Zespołu Kontrolującego)***,
2. ………………………… - …………………………***(Członek Zespołu Kontrolującego),***

dokonają **w dniach ……………** kontroli na miejscu realizacji Projektu nr ………. pn. „*…………………………….*  w zakresie jego prawidłowej realizacji.

Zakres kontroli dotyczył będzie w szczególności:

* Zgodności rzeczowej realizacji projektu, w tym zgodności podejmowanych działań merytorycznych z celami projektu i prawidłowością realizacji zadań związanych   
  z monitorowaniem projektu,
* Prawidłowości realizacji polityk horyzontalnych, w tym równości szans, niedyskryminacji i równości szans płci,
* Kwalifikowalności uczestników projektu oraz prawidłowości przetwarzania danych osobowych,
* Prawidłowości rozliczeń finansowych,
* Poprawności udzielania zamówień publicznych i przepisów unijnych,
* Poprawności stosowania zasady konkurencyjności,
* Kwalifikowalności personelu projektu,
* Poprawności udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis, w tym weryfikacja obowiązków sprawozdawczych wobec UOKIK i poziomu otrzymanej przez beneficjenta/uczestnika pomocy/ pomocy de minimis w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP),
* Poprawności realizacji działań informacyjno-promocyjnych,
* Archiwizacji dokumentacji i zapewnienia ścieżki audytu
* Prawidłowości realizacji projektów partnerskich.,
* Realizacji form wsparcia.

W związku z powyższym, na podstawie art.23 ust 5-10 ustawy wdrożeniowej informuje , iż:

1. Beneficjent jest obowiązany udostępnić dokumenty związane bezpośrednio z realizacją  
 projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności  
 wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, dostęp do  
 związanych z projektem systemów teleinformatycznych oraz udzielać wszelkich  
 wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.

2. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych   
 w ramach realizacji projektu, beneficjent jest obowiązany udostępnić również  
 dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.

3. Podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli, w celu potwierdzenia prawidłowości  
 i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do  
 osób zaangażowanych w realizację projektu.

4. W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny.  
 Oględziny przeprowadza się w obecności beneficjenta.

5. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub  
 oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolującą i pozostałe  
 osoby uczestniczące w tej czynności.

6. Z czynności kontrolnej niewymienionej w pkt 5, która ma istotne znaczenie dla ustaleń  
 kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.

Weryfikacja pełnej dokumentacji z realizacji projektu nastąpi w ……………………….. 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,
  + Dokumentów związanych z rekrutacją uczestników projektów (np. oświadczenia uczestników),
  + Upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu,
  + Dokumentacji dotyczącej stosowania zamówień publicznych i stosowania zasady konkurencyjności,
  + Dokumentacji dotyczącej promocji projektu.

Jednocześnie uprzejmie proszę o przekazanie do dnia **………….** listy uczestników projektu, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie, na adres**: …………………..**

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