**Załącznik nr 32**  – Informacja pokontrolna

PRP-II ……..

**Informacja pokontrolna nr**  ........ /.......

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Podstawa prawna kontroli |  |
| 2 | Nazwa jednostki kontrolującej |  |
| 3 | Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej |  |
| 4 | Termin kontroli |  |
| 5 | Rodzaj kontroli (systemowa, projektu, planowa, doraźna) |  |
| 6 | Nazwa jednostki kontrolowanej |  |
| 7 | Adres jednostki kontrolowanej |  |
| 8 | Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, numer umowy, wartość projektu oraz nr kontrolowanych wniosków o płatność, wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli  (w przypadku kontroli projektów) |  |
| 9 | Zakres kontroli |  |
| 10 | Zastosowane kryteria oceny |  |
| 11 | Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów |  |
| 12 | Ustalenia kontroli – krótki opis zastanego stanu faktycznego |  |
| 13 | Stwierdzone nieprawidłowości /uchybienia |  |
| 14 | Stwierdzone podejrzenia oszustw finansowych lub działań charakterze korupcyjnym |  |
| 15 | Ocena według kryteriów |  |
| 16 | Zalecenia pokontrolne |  |
| 17 | Data sporządzenia Informacji pokontrolnej |  |

Sposób i termin zgłaszania zastrzeżeń

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej i przekazanie ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

W przypadku sformułowania zaleceń pokontrolnych, Beneficjant jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy, w terminie 14 dni od otrzymania Informacji pokontrolnej, o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

Niewdrożenie zaleceń pokontrolnych w ww terminie skutkować będzie konsekwencjami wynikającymi z zawartej umowy o dofinansowanie projektu.

Informację pokontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Podpisy członków Zespołu kontrolującego:

1) ………………………………….

2) ………………………………….

........................................................................

*Podpis eksperta (w przypadku uczestnictwa w kontroli)*

……………………………………………….

*(Podpis kierownika jednostki kontrolującej)*