



**Załącznik nr 15 do Umowy  
Nr 15/DWF/PN/2018**

Sygnatura pisma.....  
Projekt nr POWR.....

Warszawa, dnia.....

**Dane beneficjenta (imię, nazwisko, adres)**

**Dot. kontroli projektu nr .....**

Szanowny/a Pani/e ..... (tytuł),

uprzejmie informuję, iż działając na podstawie § ..... *Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* zawartej w dniu ..... pomiędzy Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzka 1/3/5; 00-513 Warszawa a ....., w związku z rozdziałem 7, art. 23 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017, poz. 1460, 1475) **w dniach .....** planowane jest przeprowadzenie kontroli planowej projektu pn. „.....”. Kontrola zostanie przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta oraz w innych miejscach związanych z realizacją projektu.

Kontrola przeprowadzona zostanie w zakresie:

- 1) Zgodność rzeczowa realizacji projektu,
- 2) Kwalifikowalność uczestników projektu i dane osobowe,
- 3) Rozliczenia finansowe,
- 4) Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów unijnych,
- 5) Stosowanie zasady konkurencyjności,
- 6) Kwalifikowalność personelu projektu,
- 7) Pomoc publiczna,
- 8) Kwoty ryczałtowe (nie dotyczy),
- 9) Stawki jednostkowe (nie dotyczy),
- 10) Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji,
- 11) Działania promocyjno-informacyjne,
- 12) Projekty partnerskie (jeśli dotyczy),
- 13) Projekty grantowe (nie dotyczy).

W związku z powyższym proszę o przygotowanie następujących dokumentów do kontroli:

- 1) Dokumentacji poświadczającej poniesienie wydatków, przedkładanej w ramach wniosków o płatność,
- 2) Dokumentacji związanej z pracownikami zatrudnionymi w ramach projektu (umowy, karty czasu pracy, opisy stanowisk pracy),
- 3) Dokumentacji dotyczącej rekrutacji uczestników projektu,
- 4) Dokumentacji związanej z kontraktacją realizacji poszczególnych zadań projektu przez podmioty zewnętrzne,
- 5) Dokumentacji potwierdzającej podjęte w ramach projektu działania,
- 6) Dokumentacji potwierdzającej podjęte działania promocyjne.

Kontrolę przeprowadzi zespół kontrolujący w składzie:

- 1) ..... - kierownik Podzespołu kontrolującego,
- 2) ..... - członek Podzespołu kontrolującego.

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zapewnienie Podzespołowi kontrolującemu warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli oraz o wyznaczenie osób odpowiedzialnych za kontakt kontrolerami.

W razie ewentualnych pytań proszę o kontakt z kierownikiem Podzespołu kontrolującego, p. ...., telefon: ....., e-mail: .....

Z poważaniem,