

Toruń, dniar.

Nr.....

Upoważnienie do kontroli

W związku z § 10 umowy o udzielenie grantu nr ... zawartej w dniu ... pomiędzy Toruńską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. a <nazwa i adres Grantobiorcy> niniejszym upoważniam:

Panią ... - kierownika zespołu kontrolującego,

Panią ... - członka zespołu kontrolującego,

do przeprowadzenia wizyty kontrolnej projektu Grantobiorcy pn. ... w ramach projektu grantowego „FUNDUSZ EKSPORTOWY DLA POMORZA I KUJAW 2021-2027”

w dniu

w siedzibie Grantobiorcy lub/i w miejscu realizacji tj. ...,

której celem będzie sprawdzenie, czy projekt objęty ww. umową o udzielenie grantu jest realizowany zgodnie z jej postanowieniami, czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone, czy wydatki zostały faktycznie poniesione, czy osiągnięte zostały cele projektu. Kontrola obejmować będzie ponadto weryfikację zgodności projektu i poniesionych wydatków z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, zamówień publicznych oraz podwójnego finansowania wydatków.

Upoważnienie jest ważne w dniach powadzenia czynności kontrolnych.

Kontrolerzy są zobowiązani do zapewnienia bezstronności i poufności podczas przeprowadzania wizyty kontrolnej u Grantobiorcy.

Z komentarzem [KJ1]: Miejsce wskazane w zawiadomieniu

Kontrolujący, w zakresie wynikającym z upoważnienia jest upoważniony do:

- 1) swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej, z wyjątkiem miejsc podlegających szczególnej ochronie z uwagi na tajemnicę państwową;



Rzeczpospolita
Polska



Województwo
Kujawsko-Pomorskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- 2) wglądu oraz tworzenia kopii i odpisów dokumentów związanych z realizacją Projektu;
- 3) przeprowadzenia oględzin obiektów i składników majątkowych związanych z realizacją Projektu;
- 4) żądania od pracowników jednostki kontrolowanej ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 5) przyjmowania oświadczeń od osób kontrolowanych.

Kontrolujący podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia kontrolującym warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

Kontrolowanemu przysługuje prawo:

- a) zgłoszenia zastrzeżeń oraz wyjaśnień co do ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji pokontrolnej. Kontrolujący rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia przekazując swoje stanowisko w terminie 10 dni roboczych od dnia ich otrzymania oraz wzywa podmiot kontrolowany do przekazania podpisanej informacji pokontrolnej w terminie 7 dni roboczych od dnia jej doręczenia.
- b) prawo do odmowy podpisania informacji pokontrolnej. W przypadku odmowy podpisania informacji pokontrolnej, kierownik podmiotu kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona przekazuje jednostce kontrolującej pisemne uzasadnienie odmowy podpisania tej informacji wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Odmowa podpisania informacji pokontrolnej lub zgłoszenie do niej zastrzeżeń nie wstrzymuje wykonania zaleceń pokontrolnych

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do informacji pokontrolnej z przekroczeniem ww. terminu, przeprowadzający kontrolę ma prawo odmówić ich rozpatrzenia