

Wzór informacji pokontrolnej

INFORMACJA POKONTROLNA

z kontroli przeprowadzonej przez
Wojewódzki Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w

A. PODSTAWA PRAWNA PRZEPROWADZONEJ KONTROLI:

- Umowa o dofinansowanie zawarta pomiędzy Gminą a Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”
- Upoważnienia do kontroli nr..... z dnia

B. DATA I RODZAJ PRZEPROWADZONEJ KONTROLI:**C. DANE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEJ GMINY**

Gmina	
Adres:	
Tel	
E-mail:	

C. DANE DOTYCZĄCE JEDNOSTKI KONTROLUJĄCEJ

Nazwa:	
Adres:	
Członkowie Zespołu Kontrolującego: (imię, nazwisko, stanowisko, telefon, e-mail, nr upoważnienia)	

D. OSOBY UDZIELAJĄCE INFORMACJI I SKŁADAJĄCE WYJAŚNIENIA W IMIENIU GMINY

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja
1.		
2.		

E. ZAKRES KONTROLI

(Obszary, które zostały objęte kontrolą, w tym dane wybranych do kontroli na miejscu lokali w budynku wielorodzinnym)

F. OPIS DOBORU PRÓBY**G. DANE DOT. KONTROLOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA**

1.	Nr umowy o dofinansowanie:	
2.	Koszt realizacji przedsięwzięcia	
3	Terminy realizacji przedsięwzięcia:	
	Ogłoszenie naboru wniosków dla Beneficjentów końcowych (mieszkańców Gminy)	
	Data zakończenia naboru wniosków dla Beneficjentów końcowych:	

	Kwalifikowanie wydatków od:	
	Kwalifikowanie wydatków do:	
4.	Liczba przedsięwzięć realizowanych przez Beneficjentów końcowych:	
	Liczba przedsięwzięć w ramach 1) Części PPCM	
	Liczba przedsięwzięć w ramach 2) Części PPCM	
	Liczba przedsięwzięć w ramach 3) Części PPCM	

H. USTALENIA KONTROLI

(w tym odniesienie do wyników kontroli na miejscu przeprowadzonej w lokalach w budynku wielorodzinnym, które otrzymały dofinansowanie w ramach Programu)

I. WSTĘPNE ZALECENIA POKONTROLNE

(wstępne zalecenia pokontrolne odnoszące się do stwierdzonych podczas kontroli uchybień/nieprawidłowości)

Wstępne zalecenia pokontrolne

L.p.	Zidentyfikowane zagrożenia/uchybień/ nieprawidłowości	Odniesienie do punktu w informacji, w którym opisano stwierdzone uchybień	Zalecenia pokontrolne	Stopień ważności
1.				

J. ZAŁĄCZNIKI DO INFORMACJI POKONTROLNEJ

(w tym protokoły z kontroli na miejscu przeprowadzonej w lokalach w budynku wielorodzinnym, które otrzymały dofinansowanie w ramach Programu)

K. POUCZENIE

W trakcie kontroli poinformowano osobę upoważnioną do podpisania informacji pokontrolnej o następujących uprawnieniach.

*Osoba upoważniona do podpisania ma prawo do zgłoszenia w terminie **14 dni** od dnia doręczenia podpisanej przez kontrolujących informacji pokontrolnej zastrzeżeń do treści w niej zawartej. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, przesyła zastrzeżenia wraz z niezaakceptowaną informacją pokontrolną w ww. terminie. W przypadku przekroczenia tego terminu zastrzeżenia nie podlegają rozpatrzeniu.*

*W terminie **7 dni** od ponownego otrzymania informacji pokontrolnej, po rozpatrzeniu przez jednostkę kontrolującą zgłoszonych zastrzeżeń, osoba upoważniona do złożenia podpisu na informacji pokontrolnej jest uprawniona do odmowy jej podpisania. W przypadku odmowy osoba upoważniona do podpisania wysyła pisemne uzasadnienie wraz z niepodpisanym egzemplarzem informacji pokontrolnej. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje sporządzenia i przekazania zaleceń pokontrolnych.*

Informację pokontrolną sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach. i przekazano w dniu

(data).....Kontrolowanemu

Fakt kontroli odnotowano w książce kontroli Beneficjenta/POZR/ pod numerem

PODPISY

Kontrolujący

Kontrolowany

1.
(data i podpis)

1.
(data i podpis)

2.
(data i podpis)

2.
(data i podpis)