

3.5 Pismo przekazujące Informację pokontrolną podmiotowi kontrolowanemu w związku z nieprzeprowadzeniem przewidzianego przepisami zakresu czynności kontrolnych, w tym nieprzeprowadzeniu kontroli na miejscu (P-05/465)

P-05/465

Oznaczenia wizualizacyjne typu logo
**Nazwa Urzędu Marszałkowskiego/
Samorządowej Jednostki Organizacyjnej**
Nazwa komórki przeprowadzającej kontrolę na miejscu

Pani/Pan*

.....
/Imię i nazwisko/
nazwa jednostki kontrolowanej/
Adres
.....
.....
/ulica, nr,
kod pocztowy, miejscowość

| Wasze pismo z dnia | Znak | Nasz znak | Data |
|--------------------|--|-----------|------|
| | | | |
| Sprawa: | Przekazanie Informacji pokontrolnej podmiotowi kontrolowanemu w związku z nieprzeprowadzeniem przewidzianego przepisami zakresu czynności kontrolnych w tym nieprzeprowadzeniu kontroli na miejscu | | |

W związku z brakiem możliwości przeprowadzenia przewidzianych przepisami czynności kontrolnych zaplanowanych na dzień..... w zakresie działania
w ramach Programu Operacyjnego „Rybacko i Morze” na lata 2014-2020 z powodu nieobecności podmiotu kontrolowanego/ uniemożliwienia przez podmiot kontrolowany przeprowadzenia kontroli/ uniemożliwienia przez podmiot kontrolowany przeprowadzenia wszystkich przewidzianych przepisami czynności kontrolnych *, w załączeniu przekazuję sporządzoną Informację pokontrolną.

Informuję, że zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 21 września 2016 r. w sprawie szczegółowego sposobu, trybu oraz terminów przeprowadzania kontroli realizacji strategii rozwoju lokalnego oraz w odniesieniu do operacji w ramach Programu Operacyjnego „Rybacko i Morze” oraz wzoru upoważnienia do wykonywania czynności w ramach tych kontroli (Dz.U.2016.1645), ma Pan/Pani* możliwość:

a) wniesienia pisemnych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej przesyłając je w terminie 14 dni od daty otrzymania Informacji pokontrolnej wraz z dwoma egzemplarzami niezaakceptowanej Informacji pokontrolnej do UM/SJO na adres,

lub

b) podpisania Informacji pokontrolnej i przesłania jednego egzemplarza, w terminie do 14 dni od dnia jego otrzymania do UM/SJO na adres

Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

Zgodnie z § 13 ust. 4 ww. rozporządzenia po przekroczeniu terminu 14 dni od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej, jednostka kontrolująca odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń. Informuję również, iż w przypadku nie przesłania w ww. terminie, podpisanego jednego egzemplarza Informacji pokontrolnej lub dwóch niezaakceptowanych egzemplarzy Informacji pokontrolnej wraz z zastrzeżeniami, zapisy z przesłanej Pani/Panu* Informacji pokontrolnej zostaną uwzględnione w dalszym rozpatrywaniu Pana sprawy.

.....
podpis osoby upoważnionej

Załączniki:

1. Informacja pokontrolna nr – szt.

*niepotrzebne skreślić