**Wzór informacji pokontrolnej [[1]](#footnote-1)**

**Informacja pokontrolna z kontroli nr** ........ /.......

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Podstawa prawna kontroli |  |
| 2 | Nazwa jednostki kontrolującej |  |
| 3 | Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej |  |
| 4 | Termin kontroli |  |
| 5 | Rodzaj kontroli (planowa, doraźna, trwałości) |  |
| 6 | Nazwa jednostki kontrolowanej |  |
| 7 | Adres jednostki kontrolowanej |  |
| 8 | Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, ewentualnie nr umowy (w przypadku kontroli projektów) |  |
| 9 | Zakres kontroli |  |
| 10 | Informacje o kontrolowanym |  |
| 11 | W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali: |  |
| 12 | Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli |  |
| 13 | Ustalenia kontroli – opis istniejącego podczas kontroli stanu |  |
| 14 | Wnioski z przeprowadzonej kontroli |  |
| 15 | Stwierdzone nieprawidłowości /uchybienia |  |
| 16 | Zalecenia pokontrolne |  |

Załącznik nr 1 do Informacji pokontrolnej – *Protokół z kontroli merytorycznej projektu*, podpisany przez *(imię i nazwisko eksperta)* – eksperta merytorycznego NCBR *(w przypadku uczestnictwa w kontroli)[[2]](#footnote-2)*

W związku z wystosowaniem zaleceń pokontrolnych, proszę o ich wprowadzenie w terminie do dnia ……. Jednocześnie proszę o poinformowanie Instytucji Pośredniczącej (w formie pisemnej) o sposobie wprowadzenia wystosowanych zaleceń pokontrolnych do upływu ww. terminu.[[3]](#footnote-3)

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

Miejsce i data sporządzenia dokumentu: ……………………………

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

(Podpisy zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego)

……………………………………………………………………………………….

(podpis Dyrektora Działu Kontroli Projektów Narodowego Centrum Badań i Rozwoju)

……………………………..........

(miejscowość, data podpisania)

……………………………………………………..

(Podpis osoby upoważnionej w jednostce kontrolowanej)

……………………………..........

(miejscowość, data podpisania)

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zapis stosowany tylko w przypadku przeprowadzenia kontroli z udziałem eksperta merytorycznego. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zapis stosowany tylko w przypadku wydania zaleceń pokontrolnych. [↑](#footnote-ref-3)