

3.4 Pismo przekazujące *Informację pokontrolną* podmiotowi kontrolowanemu w związku z nieprzeprowadzeniem przewidzianego przepisami zakresu czynności kontrolnych, w tym nieprzeprowadzeniu kontroli na miejscu

**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 <i>Informacji pokontrolnej</i> 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 *Rybnictwo 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*.

Jednocześnie informuję, iż ma Pan/Pani\* prawo:

- 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
- wniesienia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w *Informacji pokontrolnej* w postaci elektronicznej **za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej** w terminie **14 dni** od daty otrzymania *Informacji pokontrolnej* do UM/SJO (podać dane skrytki ePUAP UM/SJO), lub
- 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