**Załącznik 17.5-3**

**Wzór pisma o kontroli trwałości**

*Znak pisma* *miejscowość,* *data*

**Nazwa i adres Beneficjenta**

Uprzejmie informuję, że na podstawie § *…* Umowy nr RPKP-*……..* o dofinansowanie projektu: „*tytuł projektu*” realizowanego w ramach Działania/Poddziałania (*numer i nazwa*) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, w terminie (*planowany termin kontroli*) Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu planuje przeprowadzenie kontroli trwałości projektu w zakresie:

1. Kontrola trwałości utrzymania rezultatów po zakończeniu realizacji projektu prowadzona jest w okresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie i obejmuje weryfikację wywiązania się z wymogu utrzymania rezultatów i/lub produktów osiągniętych/wytworzonych w momencie realizacji projektu.
2. weryfikacja występowania podwójnego finansowania,
3. weryfikacja generowania dochodu w projekcie,
4. weryfikacja zachowania celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu,
5. weryfikacja poprawności przechowywania dokumentów,
6. weryfikacja zachowania zasad informacji i promocji projektu,
7. weryfikacja zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej.

W związku z planowaną kontrolą proszę o:

* przygotowanie dokumentów dotyczących w/w projektu (dokumenty winny być przygotowane na dzień rozpoczęcia kontroli);
* wyznaczenie osób odpowiedzialnych za kontakt z zespołem kontrolnym.

**W razie ewentualnych pytań proszę o kontakt z p.** *(kierownik zespołu kontrolującego)*, **tel. ……**

**Z poważaniem**