

PROTOKÓŁ

kontroli (*Uwaga! Wpisać: problemowej, kompleksowej, sprawdzającej*)
przeprowadzonej w *wpisać jednostkę lub komórkę organizacyjną*)

W

Numer statystyczny (*jednostki kontrolowanej*):

Kontrolę przeprowadził inspektor d/s. kontroli (*imię i nazwisko stanowisko służbowe*),
działający na podstawie upoważnienia Nr do przeprowadzenia kontroli wydanego przez
kierownika jednostki (*wójta*), w okresie od do 20... r., z wyłączeniem dni:
..... 20... r.

Przedmiotem kontroli były następujące zagadnienia
za okres

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach: str.

- I. Ustalenia ogólnooorganizacyjne.....
- II.....
- III.....
- IV.....

I. USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE

1. Dane ogólne

1.1. Stanowisko kierownika (*Uwaga! Wpisać nazwę komórki organizacyjnej*)
zajmuje Pan od r. zatrudniony na podstawie
..... z dnia r.,

Z-cą kierownika (*Uwaga! Wpisać nazwę komórki organizacyjnej*)
jest Pan zatrudniony od dnia na podstawie
..... z dnia r.

Bezpośrednio odpowiedzialny za realizację zadań w zakresie kontrolowanym jest Pan
..... zatrudniony na podstawie.....
z dnia r.

1.2. Ostatnia kontrola była przeprowadzana przez:
w zakresie za okres

Z Na dzień kontroli w (*Uwaga! Wpisać nazwę komórki organizacyjnej*) zatrudnionych było
..... pracowników.

Bezpośredni nadzór na pracę *jednostki komórki* sprawuje (*imię nazwisko
stanowisko służbowe*)

II.

Uwaga! Omówić wyniki badania poszczególnych zagadnień wg kolejności ustalonej w tematyce kontroli w kolejnych rozdziałach.

Wskazać, na podstawie jakich danych i z czego wynikających, np. z przedłożonych kontrolującym dokumentów (podać dokumenty, na których oparto badanie, , (sposób badania – pełny – wrywkowy) oraz informacji (wyjaśnień, oświadczeń) na badane tematy, złożonych kontrolującym przez (imiona i nazwiska oraz stanowiska składających poszczególne informacje, wyjaśnienia lub oświadczenia).

.....
.....

III. itd......

.....

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Integralną część protokołu kontroli stanowią następujące załączniki:

.....
.....

(Uwaga! Wymienić dodatkowe protokoły np. z oględzin, dowody dotyczące istotnych ustaleń, złożone wyjaśnienia, itp.)

Kierownik jednostki kontrolowanej Pan został poinformowany o przysługującym mu z mocy przepisów Regulaminu kontroli zarządczej prawie zgłoszenia w ciągu trzech dni zastrzeżeń, co do konkretnych faktów utrwalonych w niniejszym protokole oraz prawie złożenia pisemnych wyjaśnień odnośnie okoliczności i przyczyn powstania nieprawidłowości opisanych w protokole kontroli. Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano

.....
(Uwaga! Wpisać odpowiednio bez zastrzeżeń, zapowiedź wniesienia zastrzeżeń). Jeden egzemplarz protokołu wręczono kierownikowi

(Uwaga! Wpisać nazwę kontrolowanej komórki).

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod poz.

....., dnia 20... r.

Za jednostkę kontrolowaną:

Kontrolujący:

1.
(kierownik komórki)

1.
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

2.

2.