Załącznik nr 3
do Regulaminu kontroli wewnętrznej

PROTOKÓŁ KONTROLI /WZÓR/

Gostynin, dnia.....

.....

(nazwa i adres jednostki)

PROTOKÓŁ KONTROLI

1.....

.....

.....

Nazwa, siedziba, adres podmiotu kontrolowanego.

2.....

.....

.....

Imię i nazwisko kierownika podmiotu kontrolowanego. (z uwzględnieniem zmian zaistniałych w okresie objętym kontrolą), data objęcia stanowiska służbowego.

3.....

.....

.....

Imiona i nazwiska kierowników kontrolowanych komórek organizacyjnych, daty objęcia przez nich stanowisk służbowych /w miarę potrzeby/.

4.....

.....

.....

Imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe kontrolujących; numery i daty imiennych upoważnień do kontroli.

5.....

.....

.....

Miejsce i data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w podmiocie kontrolowanym.

6.Przedmiot kontroli .....

7.Okres objęty kontrolą ..... .

8. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym:

- opis ustalonych nieprawidłowości/naruszeń prawa, przyczyny powstania, zakres i skutki nieprawidłowości/naruszeń, osoby odpowiedzialne.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Protokół kontroli podpisują i parafują na każdej stronie kontrolujący i kierownik podmiotu kontrolowanego (lub osoba przez niego upoważniona). Kierownik podmiotu kontrolowanego podpisuje protokół kontroli w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

Kierownik podmiotu kontrolowanego może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Kierownikowi podmiotu kontrolowanego (lub osobie przez niego upoważnionej) przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika podmiotu kontrolowanego nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i sporządzenia wystąpienia pokontrolnego.

9.Zakończenie kontroli.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

W trakcie kontroli odmówiono udzielenia wyjaśnień na temat:..... .

Zgłoszono zastrzeżenia do ustaleń kontroli: ..... .

Stanowisko kontrolującego wobec zastrzeżeń ..... .

W protokole dokonano następujących poprawek /skreśleń/uzupełnień:..... .

Protokół kontroli doręczono kierownikowi podmiotu kontrolowanego w dniu..... .

Kontrolę wpisano do rejestru/książki kontroli pod poz. nr..... .

Zatwierdzam:

.....

data i podpis Wójta Gminy Gostynin

.....

data i miejsce podpisania

.....

podpis kierownika podmiotu kontrolowanego
(lub osoby upoważnionej)