

WZÓR

PROTOKOŁU KONTROLI

z kontroli (problemowej/doraźnej/sprawdzającej) przeprowadzonej w

.....
.....

(pełne brzmienie nazwy jednostki kontrolowanej)

.....
.....

(dokładny adres jednostki kontrolowanej)

w dniu/ach

.....
.....

(data rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wyszczególnieniem ewentualnych przerw w kontroli)

1. Kontrolę prowadził (-li)

.....
.....

(imiona i nazwiska osób kontrolujących wraz z podaniem stanowiska służbowego i numeru upoważnienia)

2. Kontrolowany (Imię i nazwisko):

.....
.....

(osoba upoważniona przez kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli)

3. Określenie zakresu przedmiotowej kontroli:

.....

4. Wyjaśnień w czasie kontroli udzielali:

.....
.....

(podać imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

5. Ustalenia dokonane w czasie kontroli :

– opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

.....

– stwierdzone naruszenia i nieprawidłowości:

.....

6. Spis załączników stanowiących część składową protokołu:

.....
.....

7. Kierownika jednostki(osobę upoważnioną) pouczone o prawie złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu pisemnych, umotywowanych wyjaśnień co do zawartych w protokole ustaleń.

- * Protokół podpisuję bez zastrzeżeń.
- * Protokół podpisuję i składam pisemne zastrzeżenia do ustaleń w nim zawartych.
- * Odmawiam podpisania protokołu i składam pisemne uzasadnienie.

8. Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

9. Protokół sporządzono w..... egzemplarzach, z których jeden (oryginał) pozostawiono kierownikowi jednostki kontrolowanej (osobie upoważnionej).

10. Pobyt w jednostce kontrolowanej odnotowano w książce kontroli pod poz. nr.

11. Data i miejsce podpisania protokołu

.....

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej
- osoby upoważnionej

Podpisy kontrolujących Gminy Jemielno.

1.

1.

2.....

3.....

Protokół sporządził.....

Potwierdzam odbiór protokołu

kontroli.....

*niepotrzebne skreślić