

Załącznik Nr 6 do Regulaminu kontroli wewnętrznej i zewnętrznej w Urzędzie Miejskim w Głownie, miejskich jednostkach organizacyjnych, instytucjach kultury oraz innych podmiotach niezaliczanych do sektora finansów publicznych, którym udzielono dotacji bądź pomocy finansowej w innej formie.

PROTOKÓŁ POKONTROLNY NR.....

I. Nazwa jednostki kontrolowanej:
wpisać nazwę jednostki w pełnym brzmieniu oraz adres siedziby
.....

II. Upoważnienie do kontroli:

Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolującego:

Upoważnienie do kontroli Nr z dnia

III. Kierownictwo kontrolowanej jednostki:

Kierownik jednostki: od dnia

IV. Termin kontroli:
wpisać datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli

V. Szczegółowy zakres tematyczny kontroli:

.....

VI. Okres objęty kontrolą:
wpisać okres od daty do daty

VII. Osoby udzielające wyjaśnień:
wpisać imiona, nazwiska oraz zajmowane stanowiska

VIII. Ustalenia kontroli:
opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli, a w szczególności opis konkretnych nieprawidłowości z uwzględnieniem - w miarę możliwości - przyczyn ich powstania i wywołanych skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych

IX. Pouczenie o możliwości odwołania od ustaleń niniejszego protokołu:

Kontrolowany zobowiązany jest w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu zapoznać się z jego treścią, złożyć ewentualne wyjaśnienia lub zastrzeżenia albo podpisać protokół.

W przypadku odmowy podpisania protokołu, kontrolowany zgłasza na piśmie zastrzeżenia lub wyjaśnienia co do ustaleń zawartych w protokole, wskazując równocześnie stosowne dowody¹.

X. Rozdzielnik:

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.

XI. Informacje końcowe:

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w:

Wykaz załączników:

.....
.....
.....

XII. Podpisy:

.....
data i podpis kontrolowanego

.....
data i podpis kontrolującego

Zatwierdzam protokół²:

.....
data, pieczęć i podpis Burmistrza

¹ Dotyczy protokołu pokontrolnego Nr 1. W przypadku protokołu pokontrolnego Nr 2 należy usunąć.

² Dotyczy protokołu pokontrolnego Nr 1, podpisanego przez kontrolowanego bez zastrzeżeń, bądź protokołu pokontrolnego Nr 2, sporządzonego przez kontrolującego, po rozpatrzeniu zastrzeżeń/wyjaśnień, złożonych do protokołu pokontrolnego Nr 1.