

znak sprawy:

PROTOKÓŁ KONTROLI

sporządzony na podstawie § 21 ust. 1 zarządzenia nr Starosty Tarnogórskiego z dnia w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach, powiatowych jednostkach organizacyjnych oraz w powiatowych służbach, inspekcjach i strażach związanych z budżetem Powiatu Tarnogórskiego

Podmiot kontrolowany:
(nazwa i adres podmiotu kontrolowanego)

Kierownik podmiotu kontrolowanego:
(imię i nazwisko Kierownika podmiotu kontrolowanego)

Osoby objęte kontrolą:
(imiona, nazwiska oraz stanowiska służbowe osób, których kontrola dotyczy, a także okres ich zatrudnienia na określonych stanowiskach)

Kontrola została przeprowadzona przez:
(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolera ze wskazaniem funkcji pełnionej w zespole wieloosobowym)

na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli:
(numer i data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli)

*W dniu dokonano wyłączenia od udziału w czynnościach kontrolnych:
(data wyłączenia kontrolera od udziału w czynnościach kontrolnych)

.....
(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolera wyłączonego od udziału w czynnościach kontrolnych ze wskazaniem funkcji pełnionej w zespole wieloosobowym)

**O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do księgi kontroli pod numerem
(numer wpisu w księdze kontroli)

Kontrolę przeprowadzono w terminie:
(data rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wymienieniem dni przerw w kontroli)

Kontrolę przeprowadzono w temacie:
(temat kontroli)

Zakres tematyczny kontroli oraz okres kontrolowany:
(wskazanie zakresu tematycznego kontroli ze wskazaniem okresu podlegającego kontroli)

W toku kontroli ustalono, co następuje:

-
(- ustalenia stanu faktycznego, ze wskazaniem szczegółowego zakresu tematycznego kontroli, okresu podlegającego kontroli oraz przyjętej próby do kontroli,
- informacja o odmowie udostępnienia dokumentów, informacji, danych, sporządzenia zestawień i obliczeń oraz złożenia wyjaśnień, oświadczeń i przeprowadzenia oględzin,
- porównanie ustalonego stanu faktycznego ze stanem wymaganym poprzez wskazanie obowiązujących w tym zakresie przepisów, procedur, standardów, zasad,
- wskazanie nieprawidłowości wraz z naruszonymi przepisami, procedurami, standardami bądź zasadami,
- ustalenie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości,
- wskazanie osób odpowiedzialnych za powstałe nieprawidłowości)

Załączniki od numeru ... do numeru ... stanowią integralną część niniejszego protokołu kontroli:

numer załącznika	rodzaj, data i oznaczenie załącznika

Stosownie do § 24 zarządzenia nr Starosty Tarnogórskiego z dnia w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach, powiatowych jednostkach organizacyjnych oraz w powiatowych służbach, inspekcjach i strażach związanych z budżetem Powiatu Tarnogórskiego, Kierownik podmiotu kontrolowanego podpisuje protokół kontroli w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem § 26 ust.5, regulującego przedłużenie terminu podpisania protokołu kontroli.

Podpisanie protokołu kontroli polega na złożeniu podpisu oraz parafowaniu każdej zapisanej strony protokołu kontroli. Podpisanie protokołu kontroli stanowi akceptację ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Jednocześnie, zgodnie z zarządzeniem nr Starosty Tarnogórskiego z dnia w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach, powiatowych jednostkach organizacyjnych oraz w powiatowych służbach, inspekcjach i strażach związanych z budżetem Powiatu Tarnogórskiego, Kierownik podmiotu kontrolowanego ma prawo:

- 1) odmówić podpisania protokołu kontroli w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania poprzez złożenie Staroście w formie pisemnej oświadczenia zawierającego uzasadnienie odmowy podpisania protokołu kontroli – zgodnie z zasadami określonymi w § 25 zarządzenia,
- 2) złożyć umotywowane zastrzeżenia do zawartych w protokole kontroli ustaleń stanu faktycznego lub stwierdzonych nieprawidłowości w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli poprzez złożenie Staroście w formie pisemnej oświadczenia zawierającego zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem i stosownymi dowodami – zgodnie z zasadami określonymi w § 26 zarządzenia.

Protokół kontroli sporządzono w dniu
(data sporządzenia protokołu kontroli przez kontrolera)

Niniejszy protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- Kierownik podmiotu kontrolowanego
- Starosta Tarnogórski – do wiadomości
- Kontroler - do akt kontroli
(nazwa Wydziału kontrolera prowadzącego kontrolę)

*** Na podstawie § 31 ust. 10 odstępuje się od sporządzenia wystąpienia pokontrolnego.

<u>Kontroler</u>	<u>Kierownik podmiotu kontrolowanego</u>
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)	(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)
.....
(data i podpis kontrolera)	(data i podpis Kierownika podmiotu kontrolowanego)

****Kierownik podmiotu kontrolowanego odmówił podpisania protokołu kontroli w dniu
(data złożenia oświadczenia zawierającego
uzasadnienie odmowy podpisania protokołu kontroli)

(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe
kontrolera dokonującego adnotacji)

.....
(data i podpis oraz kontrolera)

- * zapis stosowany w przypadku wyłączenia kontrolera od udziału w czynnościach kontrolnych
- ** zapis stosowany w przypadku kontroli wykonywanych w powiatowych jednostkach organizacyjnych oraz w powiatowych służbach, inspekcjach i strażach związanych z budżetem Powiatu Tarnogórskiego
- *** zapis stosowany w przypadku odstąpienia od sporządzenia wystąpienia pokontrolnego
- **** zapis stosowany w przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli