

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