

Załącznik nr 1
do Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu
kontroli przez komórkę kontroli
stanowiącego załącznik do
Zarządzenia Starosty Poznańskiego
Nr.....30/01 z dnia 14.10.2004 r.....

(pieczęć nagłówkowa)

Miejsce rrrr-mm-dd

.....
numer upoważnienia

Upoważnienie nr

Na podstawie § 17 ust. 4 Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu kontroli przez komórkę kontroli stanowiącego załącznik do Zarządzenia Starosty Poznańskiego Nr..... z dnia.....,

upoważniam

Pana/Panią
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe, numer legitymacji służbowej)

do przeprowadzenia kontroli
(oznaczenie kontroli - termin)

w
(nazwa i adres jednostki kontrolowanej)

.....
(przedmiot, zakres kontroli)

Kierownik kontrolowanej jednostki jest zobowiązany zapewnić kontrolującemu możliwość dokonania czynności kontrolnych, udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień w przedmiocie kontroli oraz udostępnić stosowną dokumentację. Przewidywany czas trwania kontroli:.....

Kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo wniesienia umotywowanych zastrzeżeń do treści protokołu kontroli przygotowanego przez Zespół Kontroli w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia protokołu kontroli do podpisu.

.....
(pieczętka i podpis osoby wydającej upoważnienie)

Potwierdzam okazanie upoważnienia:.....
(data, podpis, pieczętka kierownika jednostki kontrolowanej)

Załącznik nr 2
do Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu
kontroli przez komórkę kontroli
stanowiącego załącznik do
Zarządzenia Starosty Poznańskiego
Nr.....30/04.....z dnia 14.10.2004r.....

Miejsce rrrr-mm-dd

Protokół pobrania dokumentu / rzeczy

Na podstawie § 21 ust.7 i 9 Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu kontroli przez komórkę kontroli stanowiącego załącznik do Zarządzenia Starosty Poznańskiego Nr.....z dnia.....,

.....
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera)

działając w obecności
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby uczestniczącej w pobraniu dokumentu / rzeczy)

dokonał w dniu

w
(określenie miejsca pobrania dokumentu / rzeczy)

pobrania dokumentu / rzeczy w postaci
(dokładny opis pobranego dokumentu / rzeczy)

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

....., dnia
(miejscowość)

.....
(podpis osoby uczestniczącej
w pobraniu dokumentu / rzeczy)

.....
(podpis kontrolera)

Załącznik nr 3
do Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu
kontroli przez komórkę kontroli
stanowiącego załącznik do
Zarządzenia Starosty Poznańskiego
Nr.....30/04.....z dnia.....14.10.2004.....

Miejsce rrrr-mm-dd

Protokół oględzin

Na podstawie § 21 ust.8 i 9 Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu kontroli przez komórkę kontroli stanowiącego załącznik do Zarządzenia Starosty Poznańskiego Nr.....z dnia.....,

.....
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera)

działając w obecności
(imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej lub osoby upoważnionej, uczestniczącej w oględzinach)

dokonał w dniu

oględzin
(określenie obiektu, składników majątkowych, przebiegu czynności poddanych oględzinom)

w wyniku których ustalono, co następuje:

.....
.....

w toku oględzin dokonano utrwalenia stanu

za pomocą

które stanowią załącznik do protokołu.

....., dnia
(miejsowość)

.....
(podpis kierownika jednostki kontrolowanej lub osoby upoważnionej, uczestniczącej w oględzinach)

.....
(podpis kontrolera)

Załącznik nr 4 do
Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu
kontroli przez komórkę kontroli
stanowiącego załącznik do
Zarządzenia Starosty Poznańskiego
Nr.....30/09 z dnia 14.10.2009 r.....

Miejsce rrrr-mm-dd

Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień

Na podstawie § 21 ust.10 Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu kontroli przez komórkę kontroli stanowiącego załącznik do Zarządzenia Starosty Poznańskiego Nr..... z dnia.....,

.....
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera)

w dniu przyjął od
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe składającego wyjaśnienia)

ustne wyjaśnienia w sprawie

o następującej treści:

Przed podpisaniem składający wyjaśnienia zapoznał się z treścią protokołu.

....., dnia
(miejscowość)

.....
(podpis osoby składającej wyjaśnienia)

.....
(podpis kontrolera)

Załącznik nr 5 do
Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu
kontroli przez komórkę kontroli
stanowiącego załącznik do
Zarządzenia Starosty Poznańskiego
Nr..... 30/09 z dnia 14.10.2004 r.....

Miejsce rrrr-mm-dd

Protokół przyjęcia ustnego oświadczenia

Na podstawie § 21 ust.10 Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu kontroli przez komórkę kontroli stanowiącego załącznik do Zarządzenia Starosty Poznańskiego Nr..... z dnia.....,

.....
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera)

w dniu przyjął od
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe składającego oświadczenie)

ustne oświadczenie w sprawie

o następującej treści:

Przed podpisaniem składający oświadczenie zapoznał się z treścią protokołu.

....., dnia
(miejscowość)

.....
(podpis osoby składającej wyjaśnienia)

.....
(podpis kontrolera)

Załącznik nr 6 do
Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu
kontroli przez komórkę kontroli
stanowiącego załącznik do
Zarządzenia Starosty Poznańskiego
Nr.....30/04 z dnia 14.10.2004r.....

Protokół

Kontroli
(rodzaj kontroli: kompleksowa, doraźna, problemowa, sprawdzająca)

przeprowadzonej przez.....
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera)

na podstawie upoważnienia

nr, z dnia

Zakres kontroli:

1.
(szczegółowy tematyczny zakres kontroli)
2.

Okres objęty kontrolą:
(data, rok, półrocze, itp.)

Dane ogólne:

1. Określenie jednostki:
 - forma organizacyjno – prawna,
 - podstawa działania (statut, regulamin organizacyjny - aktualność)
2. Kierownik jednostki (kto, od kiedy, przez kogo powołany)
3. Główny księgowy (kto, od kiedy, przez kogo zatrudniony)
4. Kto udzielał informacji w trakcie kontroli i w jakim zakresie
5. Przeprowadzone w jednostce kontrole (kto, kiedy, w jakim zakresie)

Ustalenia kontroli (szczegółowe wg zakresu tematycznego kontroli):

1. Przepisy prawne (w oparciu o które dokonywano kontroli)
2. Stan faktyczny
3. Stwierdzone nieprawidłowości:

(z podaniem konkretnych przepisów art. paragraf, ust. ustawy, paragraf rozporządzenia, które naruszono działaniem bądź zaniechaniem)

4. Osoby odpowiedzialne:
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

5. Podstawa odpowiedzialności:

(przepis obowiązujący; przepis wewnętrzny; zakres czynności, przyjęty do stosowania podpisem wraz z datą)

Integralną część protokołu stanowią załączniki:

1.
2.
3.

Kierownik jednostki(imię i nazwisko) został poinformowany o przysługującym mu, na podstawie Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu kontroli przez komórkę kontroli, prawie zgłoszenia w ciągu 7 dni od daty przedstawienia do podpisu protokołu - zastrzeżeń i dodatkowych wyjaśnień do protokołu, w szczególności dot. odmowy podpisania protokołu.

Protokół sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

W treści protokołu dokonano następujących poprawek:

.....
(określenie strony, wiersza, na których dokonano istotnych poprawek, np. skreślenie całego zdania, słowa)

Protokół podpisano bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami co do:

(określenie zastrzeżeń)

..... / z zastrzeżeniami na piśmie, które załączono do protokołu.

Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli pod poz.

....., dnia

(miejsowość)

.....

(pieczęć kontrolowanej jednostki)

.....
(podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

.....
(podpis głównego księgowego jednostki kontrolowanej)

.....
(podpis kontrolującego)

Załącznik nr 7 do
Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu
kontroli przez komórkę kontroli
stanowiącego załącznik do
Zarządzenia Starosty Poznańskiego
Nr..... 30/04 z dnia 14.10.2004 r.....

(pieczęć nagłówkowa)

Miejsce rrrr-mm-dd

Wystąpienie pokontrolne

Dotyczy kontroli.....

(rodzaj kontroli: kompleksowa, doraźna, problemowa, sprawdzająca)

przeprowadzonej przez.....

(imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera)

na podstawie upoważnienia

nr, z dnia

1. Zakres kontroli:

1.

(szczegółowy tematyczny zakres kontroli)

2.

Okres objęty kontrolą:

(data, rok, półrocze, itp.)

2. Ustalenia kontroli:

(wskazać stan faktyczny)

co stanowi naruszenie

(wskazać przepis prawny)

3. Ocena badanej działalności wynikającej z ustaleń zawartych w protokole kontroli.

4. Uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia.

.....

(podpis Starosty Poznańskiego)