Załącznik Nr 3 do Regulaminu
kontroli wewnętrznej

PROTOKÓŁ

kontroli .....

(Wpisać rodzaj kontroli)

przeprowadzonej w .....

(wpisać komórkę organizacyjną – wydział, referat)

Numer statystyczny *(jednostki kontrolowanej)*: .....

Kontrolę przeprowadził inspektor d/s. kontroli wewnętrznej..... ..... działający na podstawie upoważnienia Nr ..... do przeprowadzenia kontroli wydanego przez Starostę Jaworskiego, w okresie ..... od ..... do ..... 200... r., z wyłączeniem
dni: .....
200... r.

Przedmiotem kontroli były następujące zagadnienia .....
.....
za okres ..... .

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach: str.

I. Ustalenia ogólnoorganizacyjne.....
II. Gospodarka mieniem komunalnym .....
III. .....
IV. .....

I. USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE

1. Dane ogólne

Stanowisko kierownika ..... *(**Uwaga!** Wpisać nazwę komórki organizacyjnej)*
zajmuje Pan/i ..... zatrudniony od dnia .....r.
Z-cą kierownika ..... *(**Uwaga!** Wpisać nazwę komórki organizacyjnej)*
jest Pan/i ..... zatrudniony od dnia ..... r.
Bezpośrednio odpowiedzialny za realizację zadań w zakresie kontrolowanym jest Pan/i ..... zatrudniony na od dnia ..... r.
Ostatnia kontrola ..... była przeprowadzana przez: .....
w zakresie ..... za okres ..... .

Sprawy będące przedmiotem kontroli prowadzi .....
.....

II. GOSPODARKA MIENIEM KOMUNALNYM

Uwaga! *Omówić wyniki badania poszczególnych zagadnień wg kolejności ustalonej w tematyce kontroli w kolejnych rozdziałach.*

Wskazać, na podstawie jakich danych i z czego wynikających, np. z przedłożonych kontrolującym dokumentów (podać dokumenty, na których oparto badanie, dokumenty sprzedaży, jak akty notarialne, protokoły rokowań, umowy wynajmu, dzierżawy mienia komunalnego i sposób badania – pełny – wyrywkowy) oraz informacji (wyjaśnień, oświadczeń) na badane tematy, złożonych kontrolującym przez (imiona i nazwiska oraz stanowiska składających poszczególne informacje, wyjaśnienia lub oświadczenia).

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

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Integralną część protokołu kontroli stanowią następujące załączniki: .....
.....
..... .

(Wymienić dodatkowe protokoły np. z oględzin, dowody dotyczące istotnych ustaleń, złożone wyjaśnienia, itp.)

Kierownik jednostki kontrolowanej Pan/i ..... został poinformowany o przysługującym mu z mocy przepisów § .... Regulaminu kontroli wewnętrznej ..... prawie zgłoszenia w ciągu trzech dni zastrzeżeń, co do konkretnych faktów utrwalonych w niniejszym protokole oraz prawie złożenia pisemnych wyjaśnień odnośnie okoliczności i przyczyn powstania nieprawidłowości opisanych w protokole kontroli. Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano .....
.....

(Wpisać odpowiednio bez zastrzeżeń, zapowiedź wniesienia zastrzeżeń).

Jeden egzemplarz protokołu wręczono kierownikowi .....

(Wpisać nazwę kontrolowanej komórki).

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod poz. ..... .

....., dnia ..... r.

Za jednostkę kontrolowaną:	Kontrolujący:
1.	1. .....
(kierownik komórki)	*(inspektor – imię i nazwisko)*
2.	2. .....