

.....
(miejsce i data)

Protokół z kontroli

Przeprowadzonej w
(nazwa i adres podmiotu kontrolowanego)

1. nazwę lub nazwę i adres podmiotu kontrolowanego, imiona i nazwiska, zajmowane stanowiska osób, których kontrola dotyczy oraz okres ich zatrudnienia na określonych stanowiskach;
2. imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolującego/kontrolujących, ze wskazaniem upoważnień do przeprowadzenia kontroli, z uwzględnieniem ewentualnych zmian dokonanych w trakcie kontroli;
3. przedmiot i zakres kontroli, w tym zakres faktycznie skontrolowany;
4. cel kontroli;
5. miejsce i czas przeprowadzenia kontroli, z wyszczególnieniem ewentualnych przerw w kontroli;
6. datę sporządzenia i podpisania protokołu przez kontrolującego;
7. wykaz przepisów regulujących zakres i sposób wykonywania zadań przez podmiot kontrolowany;
8. wskazanie osób realizujących w podmiocie kontrolowanym zadania będące przedmiotem kontroli, wraz z ich zakresem obowiązków;
9. opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli, z uwzględnieniem zachodzących zmian w okresie objętym kontrolą i porównanie ze stanem wymaganym;
10. wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o przysługujących mu uprawnieniach;
11. dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu oraz wzmiankę o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu.

.....
(podpis osoby kontrolującej)

.....
(podpis kierownika jednostki kontrolowanej)