

**PROTOKÓŁ**  
**kontroli .....** (*Uwaga! Wpisać: problemowej, kompleksowej, sprawdzającej*)  
**przeprowadzonej w .....** (*wpisać komórkę organizacyjną – wydział, referat*)  
**W .....**

Numer statystyczny (*jednostki kontrolowanej*):

Kontrolę przeprowadził inspektor d/s. kontroli wewnętrznej (*imię i nazwisko inspektora*) z ....., działający na podstawie upoważnienia Nr ..... do przeprowadzenia kontroli wydanego przez kierownika jednostki (*wójta, burmistrza, prezydenta, starostę, marszałka*), 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 ogólnooorganizacyjne.....
- II. Gospodarka mieniem komunalnym .....
- III. ....
- IV. ....

**I. USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE**

**1. Dane ogólne**

**1.1.** Stanowisko kierownika ..... (*Uwaga! Wpisać nazwę komórki organizacyjnej*)  
zajmuje Pan ..... od ..... r. zatrudniony na podstawie  
..... z dnia ..... r.,

Z-cą kierownika ..... (*Uwaga! Wpisać nazwę komórki organizacyjnej*)  
jest Pan ..... zatrudniony od dnia na podstawie  
..... z dnia ..... r.

Bezpośrednio odpowiedzialny za realizację zadań w zakresie kontrolowanym jest Pan  
..... zatrudniony na podstawie..... z  
dnia ..... r.

**1.2.** Ostatnia kontrola ..... była przeprowadzana przez: .....  
w zakresie ..... za okres .....

Z §... Regulaminu wynika, że w skład ..... (*kontrolowanej komórki*) wchodzi  
..... stanowisk pracy oprócz kierownictwa. Na dzień kontroli w ..... (*Uwaga! Wpisać  
nazwę komórki organizacyjnej*) zatrudnionych było ..... pracowników. Sprawy będące  
przedmiotem kontroli prowadzi referat finansowo-księgowy, w którym zatrudnionych jest .....  
pracowników. Bezpośredni nadzór na pracą referatu sprawuje .....

## 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 – wrywkowy) 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: .....

.....  
.....

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

Kierownik jednostki kontrolowanej Pan ..... 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 .....

.....

*(Uwaga! Wpisać odpowiednio bez zastrzeżeń, zapowiedź wniesienia zastrzeżeń).* Jeden egzemplarz protokołu wręczono kierownikowi .....

*(Uwaga! Wpisać nazwę kontrolowanej komórki).*

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

....., dnia ..... 200... r.

Za jednostkę kontrolowaną:

Kontrolujący:

1. ....

*(kierownik komórki)*

1. ....

*(inspektor – imię i nazwisko)*

2. ....

2. ....