

.....
(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. w przypadku zespołu wieloosobowego wskazanie osoby pełniącej funkcję koordynatora;
4. przedmiot i zakres kontroli, w tym zakres faktycznie skontrolowany;
5. jeżeli kontroli dokonano na wybranej próbie, opis zastosowanej do badania metody próbkowania;
6. cel kontroli;
7. miejsce i czas przeprowadzenia kontroli, z wyszczególnieniem ewentualnych przerw w kontroli;
8. datę sporządzenia i podpisania protokołu przez kontrolującego;
9. wykaz przepisów regulujących zakres i sposób wykonywania zadań przez podmiot kontrolowany;
10. wskazanie osób realizujących w podmiocie kontrolowanym zadania będące przedmiotem kontroli, wraz z ich zakresem obowiązków;
11. opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli, z uwzględnieniem zachodzących zmian w okresie objętym kontrolą i porównanie ze stanem wymaganym;
12. wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o przysługujących mu uprawnieniach;
13. dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu oraz wzmiankę o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu.