

Ramowy wzór

Protokół kontroli merytorycznej realizacji zadania publicznego

przeprowadzonej w: [miejsce prowadzenia kontroli] w okresie lub dnia: _____ r.

I. Dane ogólne:

1. Kontrola i ocena realizacji zadania w ramach umowy nr _____ zawartej _____ pomiędzy Gminą Święciechowa a _____
2. Tytuł zadania publicznego: _____
3. Kontrolujący przeprowadzający kontrolę: _____
4. Przedstawiciele kontrolowanego: _____

II. Stan faktyczny:

1. Opis elementów zadania, które Urząd kontrolował, wraz z informacją, czy są zgodne z umową lub ofertą: _____
2. Stopień osiągnięcia założonych w ofercie rezultatów: _____
3. Zgodność realizacji zadania z przyjętym harmonogramem: _____
4. Liczba uczestników: _____
5. Sposób informowania, że zadanie jest współfinansowane lub finansowane ze środków Gminy Święciechowa: _____
6. Dodatkowe informacje: _____
7. Załączniki do protokołu: _____

III. Uwagi kontrolującego:

IV. Nieprawidłowości wykazane podczas kontroli:/Nie stwierdziliśmy nieprawidłowości podczas kontroli

W terminie 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania protokołu kontroli, jako kontrolowani mają Państwo prawo odnieść się do nieprawidłowości lub złożyć dodatkowe wyjaśnienia do zastrzeżeń, o których mowa w protokole. Powiadamy Państwo o tym pisemnie Wójta, który zlecił kontrolę.

Jako kontrolowanemu przysługuje Państwu prawo odmowy podpisania protokołu kontroli. Odmawiając podpisania protokołu kontroli zobowiązują się Państwo do pisemnego podania przyczyn tej odmowy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia protokołu kontroli.

Odmowa podpisania protokołu kontroli nie wstrzymuje realizacji postępowania pokontrolnego.

Jeśli nie poddadzą się Państwo kontroli po zakończeniu trwania umowy, może się to stać podstawą do wszczęcia postępowania administracyjnego o zwrot środków.

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Urzędu, drugi dla Kontrolowanego.

.....

data, podpis kontrolującego

.....

data, podpis osoby lub osób uprawnionych
do reprezentacji kontrolowanego

