Częstochowskie Centrum Świadczeń
w Częstochowie

Egzemplarz nr
Do użytku służbowego

Znak: ……./ …….. /20…..

Częstochowa , …… 20…. r.

Protokół kontroli ……

forma kontroli

przeprowadzonej w .....

nazwa kontrolowanej komórki

Przedmiot kontroli: ……..

temat kontroli

I. INFORMACJE WSTĘPNE

1. Podstawa przeprowadzenia kontroli

Kontrolę w……
nazwa i adres kontrolowanej komórki

w okresie od …..20… r. do …...20... r.,

przeprowadził(a)
……,.....
imię i nazwisko, stanowisko służbowe

na podstawie upoważnienia nr ….....z dnia ……
Dyrektora Częstochowskiego Centrum Świadczeń.

2. Dane organizacyjne kontrolowanej jednostki

Kierownikiem (pracownikiem)…….…… jest od dnia…….....r.
nazwa kontrolowanej komórki *data objęcia stanowiska*

Pan (-i) …….. .
imię i nazwisko kierownika/koordynatora kontrolowanej komórki

Jeżeli w okresie objętym kontrolą nastąpiła zmiana na stanowisku kierownika/koordynatora kontrolowanej jednostki należy wskazać osobę poprzednio zajmującą ww. stanowisko.

Od dnia .....… do dnia ...…….. *kierownikiem* był Pan(i)…….....
imię i nazwisko poprzedniego kierownika/koordynatora kontrolowanej komórki

3. Zakres przedmiotowy kontroli

Badaniem objęto

……
podać zakres ze wskazaniem okresu objętego kontrolą

II. PRZEBIEG PROCESU KONTROLNEGO

Należy w sposób syntetyczny, zwięzły i prosty opisać:
- *zidentyfikowany, rzeczywisty (faktyczny) przebieg procesu (-ów) poddanego kontroli,*
- *uporządkowaną sekwencję wykonanych czynności (działań) kontrolnych składających się na proces kontrolny.*

Część ta stanowi podstawę (bazę) do sformułowania ustaleń kontroli, wynikających (powiązanych) z procesu kontrolnego.
Treść należy prezentować w sposób czytelny (m.in. poprzez ponumerowanie i nazwanie poszczególnych części (rozdziałów), stosowanie tabel, przejrzysty układ).

III. **USTALENIA DOKONANE W TOKU KONTROLI**

III. Ustalenia dokonane w toku kontroli

Ustalenia powinny być ponumerowane w sposób ciągły tj. od 1 do n oraz uporządkowane według poziomu ważności (zaczynając od ustaleń o najwyższym poziomie ważności).
Ustalenia powinny wynikać z przebiegu procesu kontrolnego oraz winny być sformułowane precyzyjnie bez używania ogólnych (niczego nie wnoszących) określeń.

1) Ustalenie (o poziomie ważności …..): ……..……

Przyczyna: ……..
Skutek: …….
Odpowiedzialność: ……
Podstawa prawna ustalenia: ……..

2) Ustalenie (o poziomie ważności …..): ..……

Przyczyna: ……..…..……..
Skutek: ……..…..……..
Odpowiedzialność: ……
Podstawa prawna ustalenia: ……..

Inne ustalenia:

……
ustalenia o niewielkim znaczeniu, tj. takie co do których nie zostaną sformułowane zalecenia

IV. **INFORMACJE KOŃCOWE**

Integralną część protokołu stanowi …….. załączników:
ilość załączników

Nr ….

Nr ….

Nr ….

Nr ….

Kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo:

- przed podpisaniem protokołu kontroli, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli w trybie §44 Instrukcji kontroli wewnętrznej w Częstochowskim Centrum Świadczeń w Częstochowie, stanowiącej załącznik do zarządzenia nr Dyrektora Częstochowskiego Centrum Świadczeń z dnia ……. .,
- odmowy podpisania protokołu kontroli, z jednoczesnym obowiązkiem złożenia na tę okoliczność, w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu kontroli lub 3 dni od daty otrzymania stanowiska w sprawie rozpatrzenia zastrzeżeń do zgłoszenia protokołu kontroli, pisemnego wyjaśnienia przyczyny odmowy podpisania protokołu kontroli w trybie § 45 Instrukcji kontroli wewnętrznej w Częstochowskim Centrum Świadczeń w Częstochowie, stanowiącej załącznik do zarządzenia nr Dyrektora Częstochowskiego Centrum Świadczeń z dnia ……. .,

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz przekazano K*ierownikowi / koordynatorowi*…….. .
nazwa kontrolowanej komórki

Kontrolę odnotowano w książce kontroli ……. pod numerem ……. .
nazwa kontrolowanej komórki

W treści protokołu kontroli dokonano następujących poprawek (skreśleń, uzupełnień):

Na stronie …….. (w punkcie ……; podpunkcie …….; akapicie …….; wierszu ……; zdaniu rozpoczynającym się od słowa …… do słowa ……..) skreślono (wyrazy ……..; słowo ……..……; cyfrę ….; literę …) – dopisano …… (zdanie o treści: ……..……..……; wyrazy ……..; słowo …….. ; cyfrę …..; literę ……) itd.

……	……..
imię, nazwisko i stanowisko służbowe lub pieczęć imienna oraz podpis kierownika/koordynatora kontrolowanej komórki	*imię, nazwisko i stanowisko służbowe lub pieczęć imienna oraz podpis kontrolującego*
Częstochowa dnia …… 20 r.	Częstochowa, dnia …… 20 r.

Informacja w razie odmowy podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki kontrolowanej

Kierownik) ……..…… w ……..…… odmówił podpisania protokołu kontroli i w dniu ……..20… r. złożył wyjaśnienie, w którym podał, że przyczyną odmowy jest (*treść wyjaśnień lub istota podanej przyczyny*) ……..…… .

Informacja w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli oraz o stanowisku zajętym wobec tych zastrzeżeń

W dniu …….. wpłynęły zastrzeżenia (*kierownik jednostki kontrolowanej)* ……. z dnia ……. do niniejszego protokołu kontroli.

W sposób syntetyczny należy opisać, jakie konkretne zastrzeżenia zostały wniesione i czego dotyczyły bądź na czym polegały.

Po dokonaniu analizy kontrolujący:

w zależności od zajętego stanowiska:

1) nie uwzględnił zastrzeżeń. W dniu ……. kontrolujący przedstawił (*kierownikowi/koordynatorowi komórki kontrolowanej* …….. stanowisko wyjaśniające przyczyny nieuwzględnienia zastrzeżeń.

2) uwzględnił zastrzeżenia w części, wprowadzając następujące zmiany do protokołu kontroli: …… . W pozostałym zakresie (*należy wskazać, w jakim*) zastrzeżeń nie uwzględniono. W dniu ……. kontrolujący przedstawił (*kierownikowi/koordynator komórki kontrolowanej)* …….. stanowisko wyjaśniające przyczyny nieuwzględnienia części zastrzeżeń.

3) uwzględnił zastrzeżenia w całości, wprowadzając następujące zmiany do protokołu kontroli: ……

4) W wyniku analizy zastrzeżeń kontrolujący uznał potrzebę podjęcia dodatkowych czynności kontrolnych i w dniu …… (w okresie od dnia …… do dnia ……) przeprowadził dodatkowe czynności kontrolne w zakresie …… .

W wyniku dodatkowych czynności kontrolnych ustalono, co następuje (*opis ustaleń dokonanych w toku dodatkowych czynności kontrolnych*) …….. .

Na podstawie dodatkowych ustaleń oraz po ponownej analizie zastrzeżeń kontrolujący

- nie znalazł podstaw do ich uwzględnienia. W dniu …… kontrolując przedstawił (/koordynatorowi *komórki kontrolowanej)* …….. stanowisko wyjaśniające przyczyny nieuwzględnienia zastrzeżeń.
- uznał ich częściową zasadność, wprowadzając następujące zmiany do protokołu kontroli: …….. . W pozostałym zakresie (*należy wskazać, w jakim*) zastrzeżeń nie uwzględniono. W dniu ……. kontrolujący przedstawił (*kierownikowi /koordynatorowi komórki kontrolowanej)* …….. stanowisko wyjaśniające przyczyny nieuwzględnienia części zastrzeżeń.
- uznał ich zasadność, wprowadzając następujące zmiany do protokołu kontroli: …….. .

Opis zmian w treści protokołu kontroli, dokonywanych w związku z uwzględnieniem zgłoszonych zastrzeżeń

Na stronie …… protokołu kontroli (w punkcie ……; podpunkcie …….; akapicie …….; wierszu) zdanie rozpoczynające się od słowa ……. do słowa ……. (wyrazy ……..; słowo ……..……; cyfrę …) skreśla się [albo] zastępuje się zdaniem o treści: …….. (wyrazami ……; słowem ……..; cyfrą ….).

albo

Uzupełnia się protokół kontroli na stronie …… w taki sposób, że w (punkcie …..; podpunkcie …….; akapicie ….; wierszu ….) po słowach …… dodaje się (wyjaśnienia …..; zdanie ……; wyrazy …..; słowo ….) o treści: „…….” .

……	……
imię, nazwisko i stanowisko służbowe lub pieczęć imienna oraz podpis kierownika/koordynatora kontrolowanej komórki	*imię, nazwisko i stanowisko służbowe lub pieczęć imienna oraz podpis kontrolującego*
Częstochowa, dnia …… 20 r.	Częstochowa, dnia …… 20 r.