

Załącznik Nr 1do zarządzenia Nr ~~69~~ **699**

Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

z dnia ~~2 października 2015 r.~~ **2015 r.**

zmieniającego zarządzenie Nr 53 Wojewody

Warmińsko-Mazurskiego z dnia 6 marca

2012r. w sprawie szczegółowych warunków i

trybu przeprowadzania kontroli przez

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki

w Olsztynie, zmienione zarządzeniem Nr 69 z

dnia 25 lutego 2014r.

Olsztyn, dnia

PROGRAM KONTROLI (WZÓR)*

Lp.	Elementy programu kontroli	Treść programu kontroli
1.	Oznaczenie kontroli (znak i numer)	
2.	Termin kontroli	
3.	Temat kontroli (wynikający z planu kontroli)	
4.	Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli (nazwa, adres, ewentualnie NIP, REGON)	
5.	Cel kontroli (należy określić co chcemy osiągnąć poprzez przeprowadzenie kontroli w ustalonym zakresie)	
6.	Rodzaj kontroli (kompleksowa, problemowa, sprawdzająca, koordynowana, inna)	
7.	Przedmiot kontroli (obszar poddany kontroli)	
8.	Okres objęty kontrolą	
9.	Zagadnienia wymagające oceny ** (należy wskazać poszczególne zagadnienia, których zbadanie jest niezbędne dla osiągnięcia celu kontroli oraz ich istotności)	
10.	Stan prawny dotyczący przedmiotu kontroli; wyniki wcześniejszych kontroli przeprowadzonych w jednostce kontrolowanej; skargi i wnioski dotyczące kontrolowanej jednostki	

	lub obszaru oraz czynniki ryzyka **	
11.	Wskazówki metodyczne dotyczące sposobu i techniki przeprowadzenia kontroli (<i>podać metody i techniki jakie zastosujemy przy kontroli, problemy, na które należy zwrócić szczególną uwagę w badaniach, dowody niezbędne do dokonania ustaleń i sposób ich badania, wskazówki o charakterze techniczno – organizacyjnym, wzory tabel, wykazów i zestawień; w przypadku badania opartego na próbie – wskazanie kryteriów doboru próby</i>).	
12.	Kryteria kontroli oraz mierniki umożliwiające ocenę działalności jednostki podlegającej kontroli (w tym określenie progu istotności, tj. maksymalnej tolerowanej liczby lub wartości, jaką wynosić mogą łącznie nieprawidłowości, aby można było stwierdzić, że działalność jest prowadzona w sposób prawidłowy; wystąpienie jakiego rodzaju i jakiej liczby nieprawidłowości powoduje niemożność pozytywnego ocenienia kontrolowanej działalności i sformułowanie oceny negatywnej)	
13.	Organizacja i harmonogram przeprowadzenia kontroli (<i>dobór kontrolerów, podział zadań pomiędzy członków zespołu kontrolnego, wskazanie np. jednostki która przeprowadzi kontrolę, nazwy jednostek w których będzie przeprowadzona kontrola, czas trwania czynności kontrolnych, harmonogram przeprowadzania kontroli, zawierający co najmniej terminy rozpoczęcia i zakończenia czynności</i>	

	<i>kontrolnych oraz sporządzania dokumentów pokontrolnych).</i>	
14.	Wykaz aktów prawnych dotyczących tematyki kontroli (<i>akty prawne różnego rzędu, orzecznictwo, literatura</i>)	
15.	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolera, a w przypadku powołania zespołu kontrolnego - wskazanie przewodniczącego zespołu kontrolnego	
	AKCEPTUJĘ:	/podpis dyrektora właściwego wydziału/
	ZATWIERDZAM:	/podpis kierownika komórki do spraw kontroli /

* może zawierać inne dodatkowe elementy, w szczególności wynikające z przepisów odrębnych.

** dokonane w ramach analizy przedkontrolnej

