



ZARZĄDZENIE NR 17...

Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie

z dnia 27. maja 2014 r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania wzoru notatki służbowej w celu dokumentowania ustaleń kontroli funkcjonalnej, realizowanej przez pracowników komórek organizacyjnych biura RDLP w Olsztynie w jednostkach nadzorowanych.

(znak spr.: DK-090- 4/14)

Na podstawie § 17 oraz § 21 ust. 2 Statutu PGL LP, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 roku, w sprawie nadania Statutu PGL LP, Zarządzenia Nr 8/2013 Dyrektora RDLP w Olsztynie z dnia 27 marca 2013 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego w Biurze RDLP w Olsztynie, znak spr.: DO-013-7/13 oraz zgodnie z § 16 pkt. 6 Regulaminu stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 13 z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie Regulaminu kontroli wewnętrznej, zarządzam co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia jednolitego i właściwego dokumentowania ustaleń kontroli funkcjonalnej wprowadzam do stosowania wzór notatki służbowej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

W przypadku konieczności udokumentowania przeprowadzonych czynności kontrolnych w postaci załączników, należy ująć je w formie wykazu akt kontroli według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 niniejszego zarządzenia. Poszczególne załączniki zestawione w wykazie akt kontroli należy na bieżąco przywoływać w tekście notatki służbowej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych
w Olsztynie

mgr inż. Małgorzata Błyskun

Otrzymują:

- Z, E,
- kierownicy komórek organizacyjnych RDLP w Olsztynie,
- a/a.



miejsowość, dn.

Znak spr.:

Notatka służbowa
z kontroli funkcjonalnej przeprowadzonej
w (nazwa jednostki kontrolowanej)
(Nr delegacji)

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 17
Dyrektora
Regionalnej Dyrekcji
Lasów Państwowych
w Olsztynie z dnia
27.05.2014 r.

Na podstawie § 16 Regulaminu Kontroli Wewnętrznej Biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie wprowadzonego Zarządzeniem nr 13/2013 Dyrektora RDLP w Olsztynie z dnia 30.04.2013 r. upoważnion(y)a (imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolując(ego)ych, nazwa komórki organizacyjnej) RDLP w Olsztynie w dniu (data kontroli) przeprowadził(a) czynności kontrolne w Nadleśnictwie (nazwa jednostki kontrolowanej) przy udziale upoważnionego przedstawiciela kontrolowanego (imię, nazwisko, stanowisko służbowe) w zakresie: (temat kontroli).

W toku czynności kontrolnych sprawdzono:

1. (szczegółowa tematyka kontroli)
2.
3.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono:

1. (należy wskazać ustalenia kontroli w postaci stwierdzonych prawidłowości, nieprawidłowości, uchybień z podaniem wyznacznika)
2.
3.

Notatkę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano za pokwitowaniem kierownikowi jednostki kontrolowanej.

Zgodnie z § 16 pkt 7 Regulaminu Kontroli Wewnętrznej Biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni roboczych od daty wręczenia notatki, dokonuje jej podpisania lub wskazuje na piśmie przyczyny odmowy jej podpisania.

Przeprowadzenie kontroli odnotowano w książce kontroli Nadleśnictwa pod nr

(podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

(podpis kontrolującego)

