

3.6 Pismo przekazujące informacje pokontrolna w związku uwzględnieniem  
zastrzeżeń (P-06/465)

**P-06/465**

*Oznaczenia wizualizacyjne typu logo*  
**Nazwa Urzędu Marszałkowskiego/  
Samorządowej Jednostki Organizacyjnej**  
**Nazwa komórki przeprowadzającej kontrolę na miejscu**

**Pani/Pan\***

.....  
/Imię i nazwisko/  
nazwa jednostki kontrolowanej/

**Adres**

.....  
.....  
/ulica, nr,  
kod pocztowy, miejscowość/

Wasze pismo z dnia	Znak	Nasz znak	Data
Sprawa:	Przekazanie Informacji pokontrolnej w związku uwzględnieniem zastrzeżeń w całości/części*		

Informuję, że zgłoszone przez Panią/Pana\* w dniu ..... zastrzeżenia do  
Informacji pokontrolnej nr..... zostały uwzględnione: w całości/w części\*.

.....  
(tu ustosunkować się do każdego nieuwzględnionego zastrzeżenia).

W związku z powyższym przesyłam Pani/Panu zmienione/uzupełnione\* dwa egzemplarze  
Informacji pokontrolnej z prośbą o ich podpisanie i odesłanie jednego z nich w terminie  
7 dni od dnia ich otrzymania do UM/SJO na adres: .....

Jednocześnie informuję, iż ma Pan/Pani\* prawo odmówić podpisania Informacji pokontrolnej,  
przesyłając w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania uzasadnienie tej  
odmowy\*. W takim przypadku proszę o przekazanie wraz uzasadnieniem odmowy podpisania  
Informacji pokontrolnej jednego jej egzemplarza.

Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin  
upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

.....  
*podpis osoby upoważnionej*

\*niepotrzebne skreślić