

3.5 Pismo przekazujące *Informację pokontrolną* w związku z uwzględnieniem zastrzeżeń

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 z 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 Pani/Pan* prawo odmówić podpisania *Informacji pokontrolnej*, przesyłając w formie pisemnej, w terminie **7 dni** od dnia jego otrzymania **uzasadnienie** tej odmowy za pomocą korespondencji listowej na adres UM/SJO wraz z jednym egzemplarzem *Informacji pokontrolnej* lub w postaci elektronicznej za pomocą doręczeń elektronicznych lub za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej do UM/SJO (podać dane skrytki pocztowej).

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