

## VI ZAŁĄCZNIKI DO INFORMACJI POKONTROLNEJ

1.	Karta kontroli
2.	Dokumentacja fotograficzna
3.	Wyciąg z rejestru gruntów
4.	Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli w Gminie Chojnów
5.	Kopie dokumentów dołączonych do wniosku o płatność

Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie upoważnionej przysługuje prawo do:

1. zgłoszenia przed podpisaniem Informacji pokontrolnej uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej albo
2. odmowy podpisania informacji pokontrolnej,.

Zastrzeżenia lub wyjaśnienia odmowy podpisania Informacji pokontrolnej należy zgłosić na piśmie w terminie do 7 dni od otrzymania Informacji pokontrolnej,

Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

## VII ZŁOŻENIE PODPISÓW

## Kontrolujący

Kierownik zespołu:

Paweł Czysteń

Małgorzata Sagan

12.04.2006r.

12.04.2006r.

imię i nazwisko, data, podpis

imię i nazwisko, data, podpis

Kierownik jednostki kontrolowanej/Osoba upoważniona<sup>1</sup>Skarbnik<sup>2</sup>

21.04.2006r.

21.04.2006r.

imię i nazwisko, data, podpis

imię i nazwisko, data, podpis

Informacja pokontrolna została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, egzemplarzach których po dwa otrzymują:

1. Kierownik zespołu kontrolnego  
Paweł Czysteń

2.