

**Dokumentacja przebiegu kontroli:**  
**terminowość przekazywania informacji dotyczących zmian w aktach stanu  
 cywilnego przez kierownika Urzędu Stanu Cywilnego do Referatu Spraw  
 Obywatelskich w Urzędzie Miejskim w Prudniku**

**Podmiot kontrolowany:**  
**Urząd Stanu Cywilnego w Prudniku**

| Charakterystyka i przebieg kontroli   | Zakres kontroli, wyniki oraz skutki   | Czynności pokontrolne   |
|---|---|---|
| <b>Podstawa prawna kontroli:</b><br>- upoważnienie Burmistrza Prudnika nr 5/2009 z dnia 23.02.2009r.                              | Terminowość przekazywania informacji dotyczących zmian w aktach stanu cywilnego przez kierownika Urzędu Stanu Cywilnego do Referatu Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miejskim w Prudniku. | <b>Wystąpienie pokontrolne/zalecenia (data):</b> ---  |
| <b>Rodzaj kontroli:</b><br>kontrola problemowa  | <b>Kontrolowany okres działalności:</b> rok 2009  | <b>Ilość wniosków:</b> ---  |
| <b>Termin przeprowadzenia kontroli:</b><br>- data rozpoczęcia kontroli: 24.02.2009r.<br>- data zakończenia kontroli: 26.02.2009r. | <b>Wysokość kwoty finansów objętej kontrolą:</b> nie dotyczy  | <b>Zawiadomienie rzecznika o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych:</b><br>nie dotyczy         |
| <b>Dokumentacja:</b><br>1. upoważnienie do kontroli<br>2. plan kontroli<br>3. protokół z kontroli                                 | <b>Ilość stwierdzonych uchybień/nieprawidłowości ogółem:</b> ---  | <b>Wgląd do protokołów kontroli:</b> Urząd Miejski w Prudniku – stanowisko ds. kontroli wewnętrznej |