



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

EK-11.....
(znak sprawy)

Kraków, dnia

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 80 ust.3e/art. 90 ust. 3e ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j. t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz § 13 ust. 19 Zarządzenia Nr 1246/2010 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 31 maja 2010 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Edukacji w związku z § 14 Załącznika do uchwały Nr LXXX/1057/09 Rady Miasta Krakowa z dnia 2009 r w sprawie ustalenia trybu udzielania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji udzielanych dla szkół i placówek publicznych oraz niepublicznych, prowadzonej na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków (Dz. Woj. Małop. z 2009 r. Nr 608 poz. 4548 z późn. zm.)

Upoważniam:

1.
2.
/imię i nazwisko, stanowisko służbowe/

do przeprowadzenia kontroli:

w zakresie:

.....

.....

.....

.....

.....

za okres

od dnia do dnia

w
(nazwa kontrolowanej szkoły/placówki)

.....
(podpis osoby wydającej upoważnienie)

Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia

.....
(podpis osoby wydającej upoważnienie)

Kontrolujący jest upoważniony do:

- 1) swobodnego poruszania się na terenie kontrolowanego podmiotu, w tym swobodnego wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli,
- 2) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pobierania dokumentów i innych materiałów, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- 3) wystąpienia o udzielenie w terminie przez niego wyznaczonym, ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- 4) sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń na podstawie przedstawionych dokumentów.
- 5) organ prowadzący kontrolowany podmiot jest zobowiązany do zapewnienia kontrolerowi warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności do niezwłocznego przedstawiania do kontroli żądanych dokumentów i materiałów, terminowego udzielania wyjaśnień oraz w miarę możliwości udostępnienia oddzielnych pomieszczeń z odpowiednim wyposażeniem.