

.....
(znak sprawy)

PROTOKÓŁ KONTROLI

przeprowadzonej w
(nazwa podmiotu kontrolowanego)

.....
(adres pod którym prowadzono kontrolę)

na podstawie art. 326 ust.1 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U.2025.620 z późn.zm.) oraz Regulaminu Kontroli Agencji Zatrudnienia wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie nr z dnia

Data rozpoczęcia kontroli: data zakończenia kontroli:

Kontrolę przeprowadził Kontrolujący w osobie:

1.
(imię i nazwisko, nr upoważnienia i data wystawienia, nr legitymacji służbowej)

Przedmiotem kontroli jest sprawdzenie:

- przestrzegania warunków prowadzenia agencji zatrudnienia, o których mowa w art. 305 ust. 3, art. 307 ust.1 pkt 1-4 i pkt 9, art. 307 ust. 2, art. 323 oraz art. 324 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- za okres
od do
- wykonania zaleceń pokontrolnych.*

Podczas kontroli podmiot kontrolowany reprezentuje:

.....
(imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko/pieczeń)

* właściwe zaznaczyć

W toku przeprowadzonej kontroli dokonano następujących ustaleń:

.....
.....
Na powyższych ustaleniach kontrolę zakończono.

Ww. ustalenia kontrolne zostały przeprowadzone na podstawie zebranego materiału dowodowego stanowiącego załączniki do niniejszego protokołu oraz ustnych wyjaśnień.

Protokół niniejszy został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

.....

Pouczenie:

Od treści i ustaleń zawartych w protokole, przed jego podpisaniem, służy prawo zgłoszenia pisemnie umotywowanych uwag i zastrzeżeń w ciągu 14 dni od dnia otrzymania protokołu.

W przypadku zgłoszenia przez podmiot kontrolowany pisemnych uwag i zastrzeżeń, kontrolujący dokona analizy zgłoszonych zastrzeżeń oraz w miarę potrzeby podejmie dodatkowe czynności kontrolne.

Wynik rozpatrzenia zastrzeżeń podmiotu kontrolowanego kontrolujący przedstawia w dodatkowym załączniku do protokołu kontroli, uwzględniając sposób rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

W przypadku zaistnienia pomyłki w treści protokołu, która została ujawniona po podpisaniu protokołu, kontrolujący niezwłocznie po wykryciu pomyłki lub powzięciu informacji o pomyłce, sporządza i podpisuje dodatkowy załącznik do protokołu kontroli, zawierający sprostowanie i wyjaśnienie pomyłki.

Reprezentujący podmiot kontrolowany ma prawo odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od daty jego otrzymania pisemne wyjaśnienia tej odmowy.

Za odmowę podpisania protokołu kontroli uważa się również sytuację, w której protokół kontroli nie zostanie dostarczony do WUP w terminie 14 dni od daty jego otrzymania przez podmiot kontrolowany lub zostanie podpisany przez nieuprawnioną osobę.

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez reprezentującego podmiot kontrolowany nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i realizacji ustaleń kontroli.

Podmiot kontrolowany:

Kontrolujący:

.....
(podpis osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

.....
(podpis osoby przeprowadzającej kontrolę)

.....
(miejscowości i data podpisania protokołu)

.....
(miejscowości i data podpisania protokołu)