

IV. Podsumowanie i uwagi.

W trakcie kontroli nie stwierdzono występowania nieprawidłowości. W konsekwencji działalność jednostki kontrolowanej ocenia się pozytywnie. Wobec powyższego nie znajduje zastosowania § 21 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 listopada 2007 r. w sprawie turnusów rehabilitacyjnych stanowiący o konieczności przekazania wniosków i zaleceń zmierzających do usunięcia nieprawidłowości. Protokół kontroli jest jednocześnie dokumentem kończącym postępowanie kontrolne.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Protokół należy podpisać bez zbędnej zwłoki w miejscu wskazanym poniżej (kierownik jednostki kontrolowanej i kontrolujący). Jeden egzemplarz pozostaje w jednostce kontrolowanej, drugi należy zwrócić prowadzącemu kontrolę. W terminie 7 dni od daty doręczenia protokołu kontroli przedstawiciel kontrolowanego podmiotu może zgłosić pisemnie umotywowane zastrzeżenia co do treści protokołu i ustaleń w nim zawartych. Prowadzący kontrolę, po dokonaniu ich analizy, może podjąć dodatkowe czynności kontrolne oraz dokonać odpowiednich zmian w treści protokołu, lub – o ile uzna, że nie są zasadne – przekazać pisemnie swoje stanowisko w tej sprawie podmiotowi kontrolowanemu.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Prowadzący kontrolę:

Prezes Zarządu - Piotr Komornicki

Magdalena Skóra

Prokurent ds. Technicznych - Janusz Jakiela

Małgorzata Ziemińska

Miejscowość i data:

Rzeszów, 10.07.2025 r.