

IV. Podsumowanie i uwagi.

W związku ze stwierdzonymi w wyniku kontroli nieprawidłowościami, stosownie do treści § 21 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 listopada 2007 r. w sprawie turnusów rehabilitacyjnych, organ upoważniony do kontroli niezwłocznie po podpisaniu protokołu kontroli, sporządzi wnioski i zalecenia, które przekaże kierownikowi podmiotu kontrolowanego odrębnym dokumentem.

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:

Prezes „Amer-Pol” Sp. z o.o.

Władysław Koszałka

Amer-Pol Sp. z o.o.

Wice-Prezes

Christopher Koszałka

AMER-POL

Pani XXXXXXXXXXXX

Prowadzący kontrolę:

1.Małgorzata Ziemińska

2.Krzysztof Zieliński

Miejscowość i data:

Rzeszów, 24.09.2025 r.