

Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku
KANCELARIA
WPŁYNEŁO

2011 -10- 26

ilość zał.
poz. rej. /symb. Wyzd.
podpis

PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI

MCZ
JUL

II Awarah
Deklaracja zgodna z dekretem elektroniczną,
dokonaną w dniu 26 PAŹ. 2011 przez
Dyrektora Wydziału
w systemie EZD
(podpis)

Egz. Nr 2



PROTOKÓŁ KONTROLI

POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W SEJNACH

REGON - 790742853

Białystok - wrzesień - 2011r.

PROTOKÓŁ KONTROLI

problemowej przeprowadzonej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sejnach, ul. Łąkowa 3 (REGON - 790742853), zwanym w dalszej treści „Urzędem”, podległym Staroście Powiatu Sejneńskiego.

Dyrektorem Urzędu od dnia 1 lipca 2009 r. jest Pani Wioletta Myszczyńska..

Kontrolę w dniu 27 września 2011r. przeprowadzili pracownicy Oddziału Służb Zatrudnienia Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w składzie:

Pani Małgorzata Czerniawska – starszy inspektor wojewódzki – przewodniczący zespołu kontrolnego

Pani Irena Szaruta – starszy inspektor wojewódzki

Pani Bernadeta Tomczuk - inspektor

Pan Tomasz Pilczuk – inspektor

na podstawie upoważnień do kontroli Nr 1, 2, 3, 4 z dnia 22.09.2011r. wydanych z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Pana Andrzeja Kozłowskiego Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielali:

Pani Katarzyna Bakuła – doradca zawodowy stażysta

Pani Monika Klucznik – pośrednik pracy

Pani Magdalena Czarnecka – pośrednik pracy

Temat kontroli: Stosowanie standardów usług rynku pracy: pośrednictwa pracy oraz poradnictwa zawodowego.

Cel kontroli:

Celem kontroli było dokonanie analizy i ocena przestrzegania przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2010r. Nr177 poz. 1193) w zakresie stosowania standardu pośrednictwa pracy oraz poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej oraz warunków prowadzenia tych usług.

Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą:

Badanie kontrolne dotyczyło ustaleń dokonanych w okresie od dnia 1 stycznia 2011r. do dnia kontroli w zakresie umiejscowienia w strukturze organizacyjnej Urzędu badanych usług rynku pracy, określenia minimalnej liczby pracowników do wykonywania tych usług oraz warunków ich świadczenia. Ponadto przedmiotem kontroli objęto upowszechnianie informacji o świadczonych usługach pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego oraz ich realizacji zgodnie ze standardami.



W TRAKCIE KONTROLI USTALONO:

W toku czynności kontrolnych ustalono, że Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Sejnach zatwierdzony Uchwałą Nr 117/09 Zarządu Powiatu Sejneńskiego z dnia 30 grudnia 2009r. zawiera w § 16 zadania i kompetencje wyodrębnionej komórki organizacyjnej - Centrum Aktywizacji Zawodowej obejmującej usługi pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego.

Zgodnie z § 85 z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193) Urząd ustalił minimalną liczbę 3 pracowników realizujących pośrednictwo pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz zgodnie z § 86 rozporządzenia określono odpowiednio do uzyskanych wyliczeń minimalną liczbę doradców zawodowych, która wyniosła 1,5 osoby w pełnym wymiarze czasu pracy.

W dniu kontroli w Urzędzie zatrudnionych było 25 pracowników, w tym 3 pośredników pracy oraz 2 doradców zawodowych.

Liczba zarejestrowanych bezrobotnych na dzień 27.09.2011r. wyniosła 2005 osób bezrobotnych oraz 26 osób poszukujących pracy.

Stwierdzono, iż przygotowane pomieszczenie do świadczenia usług rynku pracy zapewniają realizację zadań aktywizacyjnych zgodnie z warunkami określonymi w przepisach, w tym zagwarantowany jest równy dostęp i traktowanie klientów, zapewniona jest poufność prowadzonych rozmów i łatwość dostępu dla osób korzystających z usług. Wyposażenie stanowisk pracy w CAZ stanowią środki łączności, sprzęt komputerowy z dostępem do internetu wraz z oprogramowaniem – SYRIUSZ - niezbędnym do świadczenia usług, sprzęt biurowy, tablice informacyjne, broszury i informatory. W budynku Urzędu na parterze przygotowane zostały pokoje i sala operacyjna, na której świadczone są usługi rynku pracy.

Na stronie internetowej Urzędu upowszechniane są informacje dotyczące świadczonych usług. Klienci, w siedzibie Urzędu, mają dostęp do elektronicznych dokumentów i baz danych, ofert pracy krajowych i EURES. Zgłaszające się osoby mogą również korzystać z systemów teleinformatycznych i sprzętu będącego na wyposażeniu Urzędu.

Realizacja standardu poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej

Ustalono, iż zadania z zakresu poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej realizuje 2 doradców zawodowych stażystów.

W Urzędzie prowadzony jest Bank Programów Grupowych Porad i Informacji Zawodowych PUP w Sejnach (CAZ.4214.11). Znajdują się w nim propozycje 12 programów wykorzystywanych do prowadzenia zajęć. Zgromadzone programy stanowią opracowanie własne pracowników Urzędu, z czego 5 programów dotyczy grupowej informacji zawodowej, a 7 porady grupowej. Programy spełniają wymagania § 75 ust. 4 pkt 1-7 rozporządzenia. Z okazanego kontrolującym Rejestru porad indywidualnych (CAZ 4250/11) stanowiącego wydruk raportu z systemu Syriusz z dnia 23.09.2011r. wynika, iż 550 osób skorzystało z

porady indywidualnej. Kontroli poddano akta osób zgłaszających się do doradcy zawodowego o następujących numerach ewidencyjnych: 240699/0028, 230506/0019, 150509/0006, 300699/0066, 270409/0001, 140400/0001, 130808/0003, 140510/00016, 291299/0006, 020899/0008. Ustalono, iż informacje dotyczące osób objętych poradą dokumentowane są, zgodnie z § 44 rozporządzenia, w Karcie usług doradczych. Natomiast w kartach rejestracyjnych tych osób odnotowywane są informacje dotyczące udzielonej porady. Kontrolujący zwrócili uwagę na potrzebę parafowania wpisów w karcie rejestracyjnej czytelnym podpisem i zajmowanym stanowiskiem pracownika.

W okresie objętym kontrolą opracowywane były na kolejne kwartały roku wykazy planowanych porad grupowych. Informacje o planowanych zajęciach, zawierające nazwę, termin porady oraz termin zgłoszeń osób zainteresowanych, wywieszane były na tablicach informacyjnych oraz umieszczane na stronie internetowej Urzędu.

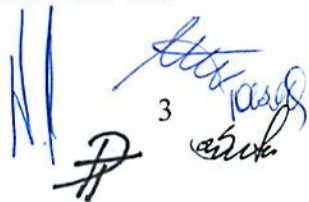
Z analizy przedstawionego Rejestru Spotkań Grupowych (CAZ 4250/11) wynika, iż na przestrzeni badanego okresu zorganizowano 16 grupowych porad zawodowych, w których uczestniczyło 116 osób bezrobotnych. Doradcy zawodowi do przeprowadzenia spotkań korzystali z programów zgromadzonych w Banku Programów. Zorganizowane zajęcia dotyczyły m.in. następujących tematów: *Cv i list motywacyjny – naszą wizytówką, Rozmowa kwalifikacyjna – mój sukces zawodowy, Zawody z przyszłością, poznawanie siebie i swoich możliwości na rynku pracy, Asertywne poszukiwanie pracy, W jaki sposób czytać ogłoszenia o pracę, W jaki sposób czytać ogłoszenia o pracę, Nagraj video CV – zaskocz pracodawcę*. Zgromadzona do każdego z zajęć dokumentacja zawiera: harmonogram spotkania, listę obecności oraz pisemną analizę przebiegu i wyników porady dokonaną na podstawie anonimowych ankiet wypełnianych przez uczestników. Stwierdzono, iż okazane akta nie zawierają ustalonego sposobu dalszego działania z każdym uczestnikiem zajęć. Kontrolujący poinformowali o konieczności zweryfikowania zakresu tematycznego prowadzonych spotkań i ich dostosowania do wymagań porady grupowej.

Na podstawie analizy kart rejestracyjnych osób uczestniczących w poradzie o numerach 081003/0001, 870511/00002, 291001/0003, 040603/0002, 110610/00001 ustalono, iż w badanych przypadkach udział w poradzie grupowej poprzedzony jest poradą indywidualną. Odnotowywana jest również informacja dotycząca udziału w poradzie. Kontrolujący wskazali, iż w/w informacja powinna określać termin, nazwę, liczbę godzin, obecność, imię i nazwisko doradcy.

Na przestrzeni badanego okresu 2011r. z indywidualnej informacji zawodowej skorzystało 5 zarejestrowanych osób bezrobotnych, co potwierdza wydruk z sytemu Syriusz na dzień 26.09.2011r. zawierający nr ewidencyjny, nazwisko, imię, PESEL, data, imię i nazwisko doradcy. W kartach rejestracyjnych osób o numerach 181001/0003, 120699/0002 odnotowywane jest informacja dotycząca skorzystania z tej formy pomocy. Brak jest natomiast odnotowywania, zakresu tematycznego udzielonej informacji.

W Rejestrze udzielonych informacji zawodowych (CAZ 4252/11), w którym znajduje się w/w wydruk, zawarte są również dane dotyczące udzielonych informacji grupowych (Rejestr spotkań grupowych). Do dnia przeprowadzenia kontroli zorganizowano 11 spotkań w zakresie informacji grupowej, z której skorzystało 87 osób. Przy realizacji zajęć wykorzystywane były programy zgromadzone w Banku programów np. *Sytuacja osób bezrobotnych na lokalnym rynku pracy – poszukiwane zawody, Czas na pracę – aktywne sposoby poszukiwania pracy, Możliwości szkoleniowe i podnoszenie kwalifikacji zawodowych*. Okazana kontrolującym dokumentacja określa termin, nazwę i program spotkania. Zawiera również listę obecności uczestników grupowych spotkań informacyjnych, kartę grupowego spotkania informacyjnego oraz imię i nazwisko doradcy. Na podstawie kart

3



rejestracyjnych osób o numerach 250610/00002, 060508/0002, 260101/0001 stwierdzono odnotowywanie informacji o udziale w spotkaniu informacyjnym.

Realizację zajęć w zakresie informacji grupowych doradcy zawodowi planują na poszczególne kwartały roku. Przygotowany wykaz, zawierający nazwę, termin porady oraz termin zgłoszeń osób zainteresowanych, upowszechniany jest na tablicach informacyjnych Urzędu.

Ustalono, iż osoby niezarejestrowane nie korzystały z porady lub informacji indywidualnej i grupowej.

Ponadto w okresie objętym kontrolą 3 pracodawców zgłosiło się o pomoc w doborze kandydatów do pracy wypełniając *Wniosek o udzielenie pomocy w doborze kandydatów do pracy*. W/w pracodawcy zostali zarejestrowani w teczce „Pomoc pracodawcom w doborze kandydatów do pracy (CAZ 4253/11)”. Założono im również Kartę współpracy z pracodawcą. Z udzielonych kontrolującym ustnych wyjaśnień wynika, iż w/w pracodawcy na etapie przygotowawczym zrezygnowali z możliwości uzyskania pomocy. Natomiast żaden pracodawca nie zgłosił się o pomoc w indywidualnym rozwoju zawodowym.

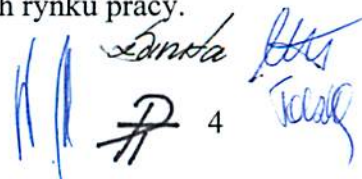
Kontrolującym przekazano informację, iż osoby zarejestrowane nie były kierowane na badania psychologiczne i lekarskie oraz do centrum.

Urząd dysponuje zasobami informacji zawodowej udostępnianymi do samodzielnego korzystania klientom obejmującymi: teczki informacji o zawodach, informatory o szkołach, katalogi jednostek szkolących, wykazy jednostek doradczych, administracyjnych, prawnych, ekonomicznych (wspomagających uruchomienie działalności gospodarczej), poradniki, katalogi, wzory podań, życiorysów, listów motywacyjnych, filmy video o zawodach i instruktażowych, np. jak rozmawiać z pracodawcą, asertywność, autoprezentacja, mowa ciała, jak pokonać stres, poczucie własnej wartości, techniki negocjacji. Ponadto wyposażenie do świadczenia usługi poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej stanowią specjalistyczne programy np. "Doradca 2000", narzędzia diagnostyczne, kwestionariusze zainteresowań zawodowych. Stosowane narzędzia i wyniki badań zabezpieczone są przed dostępem osób nieuprawnionych w szafach aktowych zamykanych na klucz na stanowiskach doradców zawodowych.

Realizacja standardu pośrednictwa pracy.

Postępowanie przy przyjmowaniu i upowszechnianiu oraz realizacji krajowej oferty pracy.

Z informacji uzyskanych od pośrednika pracy wynika, że w okresie od 1 stycznia 2011r. do dnia kontroli w Urzędzie zostało przyjętych 25 pisemnych krajowych ofert pracy. Realizację powyższego standardu postępowania przy przyjmowaniu i upowszechnianiu oraz realizacji krajowej oferty pracy przeanalizowano na podstawie losowo wybranej próby obejmującej następujące oferty pracy: of.Pr/11/0089 z dnia 18.02.2011r. (Supatron Kulas Marcin), of.Pr/11/0133 z dnia 23.02.2011r. (Wypożyczalnia Usługi Piotr Biernacki), of.Pr/11/0303 z dnia 01.07.2011r. (Przedsiębiorstwo Wielobranżowe Kram Sp. z o.o.). Ustalono, że stosowane w Urzędzie *Zgłoszenie krajowej oferty pracy* zawiera dane wskazane w § 6 ust. 3 rozporządzenia w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy. Nie stwierdzono przypadków przyjęcia przez Urząd ofert zawierających treści dyskryminujące, określone w art. 36 ust. 5e pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

 4

Kontrolujący przeanalizowali karty pracodawców zgłaszających ww. oferty pracy. Wpisy dokonywane w kartach są zgodne z przepisami standardu, zawierają przede wszystkim podstawowe dane teleadresowe pracodawcy i są uzupełniane (aktualizowane) o informacje, o których mowa w punktach 1.5 – 1.9 części I załącznika do ww. rozporządzenia.

Stwierdzono, że Urząd prowadzi w formie elektronicznej Rejestr Pracodawców zgodnie z § 15 ust 1 rozporządzenia w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.

Kontroli poddano ponadto losowo wybraną próbę ofert pracy o numerach zgłoszenia: of.Pr/11/0008 z dnia 05.01.2011r. („Eljar” Przedsiębiorstwo Handlowo Usługowe J. Protasiewicz), of.Pr/11/0212 z dnia 18.04.2011r. („Tizar” Jacek Gniazdowski), of.Pr/11/0213 z dnia 21.04.2011r. („Gama” Marian Gawinowicz). Ustalono, iż złożone przez pracodawców oferty pracy upowszechniane są w dniu ich przyjęcia lub dnia następnego poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz na elektronicznej tablicy przeznaczonej do tego celu w Urzędzie jak również w internetowej bazie ofert pracy oraz na stronie internetowej Urzędu (§ 9 ust. 1 i § 10 ust. 1 ww. rozporządzenia).

Z informacji uzyskanych od pośrednika pracy wynika, iż pkt: 2.7 – 2.10 wymienione w ww. załączniku do rozporządzenia realizowane są poprzez sprawdzenie aktualności oferty pracy i wydanie bezrobotnemu skierowania do pracy.

Prawidłowość powyższego postępowania sprawdzono na podstawie analizy karty pracodawcy: „Tizar” Jacek Gniazdowski oraz karty rejestracyjnej osoby bezrobotnej o numerze: 290699/0037 skierowanej do pracy w tej firmie. Stwierdzono, iż w ww. dokumentach dokonywane są zapisy wymagane standardami. Dotyczą one informacji o realizacji oferty pracy, informacji o przyjęciu lub odmowie przyjęcia skierowania do pracy, podjęcia, bądź nie podjęcia pracy oraz niestawiennictwa bezrobotnego w wyznaczonym terminie.

Przyjmowanie i upowszechnienie zagranicznej oferty pracy.

Realizację powyższego standardu przy przyjmowaniu i upowszechnianiu zagranicznej oferty pracy przeanalizowano na podstawie „Rejestru ofert pracy EURES”, z którego wynika, iż w okresie od 01.01.2011 r. do dnia kontroli Urząd przyjął 178 zagranicznych ofert pracy z Wojewódzkiego Urzędu Pracy. W związku z przyjęciem zagranicznej oferty pracy zachowane zostały procedury zawarte w pkt 3.2 – 3.4 ww. załącznika do rozporządzenia.

Podejmowanie lub utrzymywanie kontaktu z pracodawcą krajowym realizowane jest na podstawie planu wizyt pracodawców w ramach pośrednictwa pracy. W kontrolowanym okresie zaplanowano nawiązanie kontaktów, po raz pierwszy, z 18 pracodawcami. Analizie poddano karty „nowych” pracodawców o nr 0000940 9 i 0000977, z których wynika, iż została zachowana procedura pkt 4.4. realizacji standardu pośrednictwa pracy. Natomiast kontakt utrzymywano z 26 pracodawcami. Analizie poddano karty „starych” pracodawców o nr 0000488, 000059 z których wynika, iż uzupełnianie dokonywanych ustaleń i informacji jest zgodne z pkt 4.3, 4.5 – 4.10 ww. załącznika do rozporządzenia.

Podejmowanie lub utrzymanie kontaktu z osobą zarejestrowaną realizowane jest przez komórkę zajmującą się rejestracją bezrobotnych i samodzielne stanowiska pośrednictwa pracy. Informacja dotycząca rejestracji bezrobotnych i wyznaczonego terminu stawiennictwa przekazywana jest pośrednikom poprzez przekazanie uzupełnionej karty rejestracyjnej. Z analizy kart rejestracyjnych osób rejestrujących się w kontrolowanym okresie w Urzędzie o

11.11.2011
Zaśnada
5
Taw

numerach: 030799/0027, 310506/0001, 220507/0010 i 031100/0003 wynika, iż osoby w dniu rejestracji otrzymują skierowanie na wyznaczony termin do pośrednika pracy w zależności od statusu osoby:

- z prawem do zasiłku w terminie 7 dni od daty rejestracji,
- bez prawa do zasiłku w terminie 30 dni od daty rejestracji

zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 1 i 2 rozporządzenia w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.

Z ustaleń kontroli i zapisów w kartach rejestracyjnych wynika, że w okresie objętym kontrolą pośrednictwo pracy realizowane było w formie indywidualnych kontaktów pośrednika pracy z bezrobotnym lub poszukującym pracy. Przy podejmowaniu kontaktu z bezrobotnym pośrednik pracy zapoznaje się z informacjami szczegółowymi zawartymi w karcie rejestracyjnej, a następnie przeprowadza rozmowę informacyjną z osobą bezrobotną. Zgodnie z wyjaśnieniami pośrednika pracy doboru oferty dokonuje się z zastosowaniem kryterium odpowiedniej pracy, a następnie przedstawia się bezrobotnemu propozycję zatrudnienia lub w przypadku braku takiej oferty informuje się o możliwości udzielenia innej formy pomocy w uzyskaniu pracy, w tym możliwości skorzystania z zagranicznych ofert pracy upowszechnianych w ramach sieci ERES.

Postępowanie przy przedstawianiu osobie zarejestrowanej propozycji odpowiedniej pracy:

Tryb wydawania osobom bezrobotnym lub poszukującym pracy skierowań do pracy nie budzi zastrzeżeń. Prawidłowość powyższych skierowań, zgodnie z wymogami określonymi w § 20 rozporządzenia w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy, została zweryfikowana na podstawie dokumentów osób bezrobotnych, które otrzymały skierowania do pracy do następujących pracodawców: „Tizar” Jacek Gniazdowski i „Eljar” Przedsiębiorstwo Handlowo Usługowe J. Protasiewicz odpowiednio w dniu 12.01.2011r. i 11.05.2011r.

W kartach rejestracyjnych tych osób odnotowane zostały informacje zgodnie z pkt 6.2 i 6.3 ww. załącznika do rozporządzenia. Natomiast informacja o realizacji oferty pracy znajduje się również w kartach pracodawców.

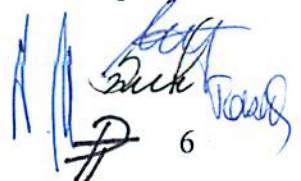
Postępowanie przy przedstawianiu osobie zarejestrowanej propozycji pomocy wobec braku odpowiedniej pracy realizowane jest poprzez:

Pozyskanie informacji o aktualnej sytuacji bezrobotnego lub poszukującego pracy i ustalenie jego oczekiwań dotyczących pomocy udzielonej przez Urząd.

Dokonywana jest ona w szczególności przez pośrednika pracy na podstawie analizy dokumentów osób bezrobotnych i poszukujących pracy. Z uzyskanych przez kontrolujących wyjaśnień wynika, iż pośrednik pracy, podczas wizyty bezrobotnego przedstawia sytuację na lokalnym rynku pracy i możliwościach samodzielnego poszukiwania pracy, informuje o krajowych ofertach pracy będących w dyspozycji Urzędu lub zamieszczonych w internetowej bazie ofert pracy oraz o innych usługach rynku pracy jak również ustala sposób dalszego postępowania w kontaktach z Urzędem (pkt 7.2 – 7.6 ww. załącznika do rozporządzenia). Następnie, w dokumentacji osób bezrobotnych, dokonuje odpowiednich wpisów dotyczących niestawiennictwa w wyznaczonym terminie, ustalonym sposobie postępowania i terminie następnego stawiennictwa w powiatowym urzędzie pracy.

Fakt ten odzwierciedlają zapisy dokonane w losowo wybranych kartach rejestracyjnych osób bezrobotnych o numerach: 310506/0001 i 220507/0010.

Kontrolujący wskazali na potrzebę dokonywania czytelnych wpisów w kartach rejestracyjnych opatrzonych podpisem pracownika dokonującego wpisu w sposób umożliwiający jego identyfikację służbową.


6

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sejnach został poinformowany o :

- 1) prawie zgłoszenia przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole
- 2) prawie do odmowy podpisania protokołu z kontroli i konieczności złożenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienia przyczyn tej odmowy.

Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1 powinny być zgłoszone na piśmie do Wojewody w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden doręczono Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Sejnach.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu w książce kontroli prowadzonej przez Powiatowy Urząd Pracy w Sejnach - pozycja 4/2011r.

Sejny, dnia 20 października 2011r.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sejnach
Pani Wioletta Myszczyńska

Wioletta Myszczyńska
.....
podpis kontrolowanego

Małgorzata Czerniawska
starszy inspektor wojewódzki

Małgorzata Czerniawska
.....
Irena Szaruta
starszy inspektor wojewódzki

Irena Szaruta
.....
Pani Bernadeta Tomczuk
inspektor

Bernadeta Tomczuk
.....
Pan Tomasz Pilczuk
inspektor

Tomasz Pilczuk
.....
podpis kontrolujących

Jeden egzemplarz protokołu otrzymałem:

Sejny 20.10.2011r. Wioletta Myszczyńska
.....
miejsce, data i podpis kierownika podmiotu kontrolowanego