

Uchwała Nr 254/1229/23
Zarządu Powiatu Grajewskiego
z dnia 22 listopada 2023 r.

w sprawie przyjęcia procedury określającej zasady sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz rodzinami zastępczymi, działającymi na terenie powiatu grajewskiego.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 oraz z 2023 r. poz. 572), w związku z art. 38b ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 i 1429), uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się procedurę kontroli, określającą zasady sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz rodzinami zastępczymi, działającymi na terenie powiatu grajewskiego, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Kontrolę, o której mowa w § 1, sprawuje komisja złożona z osób upoważnionych przez Zarząd Powiatu Grajewskiego do sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz rodzinami zastępczymi, działającymi na terenie powiatu grajewskiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Grajewskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Grajewskiego

Przewodniczący Zarządu:

Waldemar Remfeld:

Członkowie Zarządu:

Tomasz Cebeliński:

Sławomir Jan Ginel:

Maria Gwiazdowska:

Waldemar Tadeusz Wieczorek:

Procedura określająca zasady sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz rodzinami zastępczymi, działającymi na terenie powiatu grajewskiego.

**Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426, z późn. zm.),
- 2) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Grajewski,
- 3) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Grajewskiego,
- 4) Starościę – należy przez to rozumieć Starostę Grajewskiego,
- 5) PCPR – należy przez to rozumieć organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, którym jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grajewie,
- 6) kontroli – należy przez to rozumieć czynność, polegającą na sprawdzeniu stanu faktycznego i porównaniu ze stanem wymaganym w przepisach prawa, regulaminach, zarządzeniach i umowach,
- 7) kontrolującym – należy przez to rozumieć osobę/osoby upoważnioną/upoważnione przez Zarząd do sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz rodzinami zastępczymi,
- 8) specjalistę – należy przez to rozumieć osobę uczestniczącą w kontroli, posiadającą specjalistyczną wiedzę z zakresu przedmiotu kontroli,
- 9) kontrolowanym – należy przez to rozumieć odpowiednio PCPR oraz rodziny zastępcze.

§ 2. 1. Celem kontroli jest:

- 1) w przypadku PCPR – sprawdzenie prawidłowości i stopnia wykonywania zadań organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
- 2) w przypadku rodzin zastępczych – sprawdzenie prawidłowości i stopnia realizacji zadań w zakresie:
 - a) zapewnienia dziecku całodobowej opieki i wychowania, zaspokojenia jego potrzeb, rozwoju
 - b) uzdolnień i zainteresowań, wypoczynku i organizacji czasu wolnego,
 - c) zapewnienia dziecku dostępu do kształcenia oraz korzystania ze świadczeń zdrowotnych,
 - d) umożliwienia dziecku kontaktu z rodziną oraz realizacji działań zmierzających do powrotu dziecka do rodziny,
 - e) współpracy kontrolowanego z innymi podmiotami, w tym szkołą, koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, PCPR.

2. Kontrola może być prowadzona jako:

- 1) planowa – w celu zbadania jakości wykonywanej pracy przez kontrolowanego, jak również warunków bytowych, w jakich przebywają wychowankowie;

- 2) doraźna – w celu weryfikacji informacji świadczących o ewentualnych nieprawidłowościach, zaniedbaniach oraz zagrożeniu zdrowia lub życia dziecka przebywającego w pieczy zastępczej lub nieprawidłowościach w działaniach PCPR.

3. Kontrola może być prowadzona w obecności co najmniej 2/3 spośród liczby osób upoważnionych przez Zarząd do sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz rodzinami zastępczymi działającymi na terenie powiatu grajewskiego. W przypadku niespełnienia tego warunku, niezwłocznie powiadamia się pisemnie kontrolowanego o zmianie terminu kontroli. Zapisy § 3 ust. 1 stosuje się.

4. Kontrole planowe ujmowane są w rocznym planie kontroli, określonym przez Starostę.
5. PCPR udostępni na wniosek kontrolującego wykaz rodzin zastępczych spokrewnionych, niezawodowych i zawodowych oraz rodzinnych domów dziecka objętych nadzorem przez Powiat.

Rozdział 2

PROCEDURA KONTROLNA

§ 3. 1. Co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem kontroli kontrolowany zostanie pisemnie powiadomiony o terminie przeprowadzenia kontroli planowej.

2. Obowiązek powiadomienia, określony w ust. 1, nie dotyczy kontroli doraźnej.

§ 4. 1. W przypadku kontroli planowej w rodzinie zastępczej, kontrolujący sporządza ankietę z przeprowadzonych czynności kontrolnych. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

2. Do ankiety, o której mowa w ust. 1, dołącza się:

- 1) złożone w czasie kontroli pisemne wyjaśnienia kontrolowanego;
- 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kontrolowanego kopie dokumentów, mających znaczenie dla kontroli.
- 3) Ankieta, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawowy dowód, dokumentujący wykonanie czynności kontroli planowej w rodzinie zastępczej.
- 4) Zapisy ust. 1– 3 nie dotyczą kontroli doraźnej.

§ 5. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

2. Protokół z kontroli kontrolujący przedstawia kontrolowanemu w terminie do 30 dni od dnia zakończenia kontroli.
3. W przypadku niemożliwości sporządzenia protokołu w terminie, o którym mowa w ust. 2, kontrolowany zostanie powiadomiony o przyczynie zwłoki i nowym terminie sporządzenia protokołu.
4. Wzór protokołu z kontroli rodziny zastępczej stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
5. Wzór protokołu z kontroli PCPR stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
6. Protokół, posiadający ponumerowane wszystkie strony, sporządzany jest w dwóch egzemplarzach, po jednym dla kontrolowanego i kontrolującego.

7. Protokół po zparafowaniu wszystkich stron i podpisaniu przez kontrolującego, przekazywany jest kontrolowanemu za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
8. Kontrolowany, po zapoznaniu się z treścią protokołu, w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania podpisuje protokół i parafuje wszystkie jego strony, a następnie zwraca jeden egzemplarz kontrolującemu.
9. Podpisanie protokołu przez kontrolowanego jest jednoznaczne z jego przyjęciem.
10. W przypadku odmowy podpisania protokołu, kontrolowany w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania dostarcza kontrolującemu pisemną odmowę jego podpisania wraz z umotywowanymi zastrzeżeniami oraz jednym egzemplarzem niepodpisanego protokołu.
11. W przypadku nieuwzględnienia w części lub całości zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu wraz z pouczeniem o prawie zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń Zarządowi, w terminie 7 dni od daty otrzymania stanowiska kontrolującego.
12. Wniesione zastrzeżenia kontrolowanego, o których mowa w ust. 11, podlegają rozpatrzeniu przez Zarząd, w terminie do 30 dni od daty otrzymania zastrzeżeń. Efektem działań Zarządu jest zajęcie stanowiska w formie uchwały.
13. Stanowisko Zarządu, o którym mowa w ust. 12, jest ostateczne i podlega doręczeniu kontrolowanemu w terminie 7 dni od daty podjęcia uchwały, o której mowa w ust. 12.
14. Stanowisko Zarządu wraz z zastrzeżeniami, o których mowa w ust. 11, dołącza się do akt sprawy.
15. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10, kontrolujący sporządza kolejną wersję protokołu, która może być poprzedzona dodatkowymi czynnościami kontrolnymi. Zapisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio.
16. W przypadku, gdy kontrolowany nie wypełnia swoich funkcji lub wypełnia je niewłaściwie, lecz nie zagraża to życiu lub zdrowiu wychowanków umieszczonych w pieczy zastępczej, Starosta protokół z kontroli przekazuje:
 - 1) właściwemu rzeczowo i miejscowo sądowi – w oparciu o art. 71 ust. 1 ustawy;
 - 2) kierownikowi PCPR, który podejmuje działania adekwatne do sytuacji opisanej w protokole.

§ 6. 1. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości zagrażających życiu lub zdrowiu wychowanków umieszczonych w pieczy zastępczej, kontrolujący sporządza niezwłocznie notatkę z kontroli i przekazuje ją Staroście.

2. Notatkę, o której mowa w ust. 1, Starosta przekazuje niezwłocznie:
 - 1) właściwemu rzeczowo i miejscowo sądowi – w oparciu o art. 71 ust. 1 ustawy;
 - 2) właściwemu rzeczowo i miejscowo prokuratorowi – w oparciu o art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.);
 - 3) kierownikowi PCPR, który podejmuje niezwłocznie czynności mające zabezpieczyć dobro wychowanka.

§ 7. Kontrolujący oraz specjalista zobowiązani są do:

- 1) należytego, bezstronnego i terminowego wykonania powierzonych im zadań;
- 2) obiektywnego ustalenia i rzetelnego udokumentowania wyników kontroli;
- 3) zapewnienia kontrolowanemu czynnego udziału w kontroli;
- 4) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskali w związku z wykonywaniem kontroli.

§ 8. Kontrolujący, w związku z przeprowadzaniem kontroli, przetwarza dane osobowe:

- 1) wychowanków umieszczonych w pieczy zastępczej,
- 2) osób pełniących funkcję rodziny zastępczej,
w tym z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych służących do gromadzenia danych osobowych.

Rozdział 3

KONTROLA ORGANIZATORA RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ

§ 9. 1. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego, w czasie wykonywania przez niego zadań, z udziałem pracowników kontrolowanego.

2. Kontrolujący w trakcie kontroli ma prawo do:

- 1) swobodnego wstępu i poruszania się po siedzibie kontrolowanego;
 - 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z zakresem kontroli, w tym również elektronicznych, pobierania za pokwitowaniem dokumentów i innych materiałów dowodowych;
 - 3) sporządzania, a w razie potrzeby żądania przygotowania niezbędnych do kontroli odpisów, kopii lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień i obliczeń;
 - 4) przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do sprawowania kontroli;
 - 5) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień oraz oświadczeń w zakresie przeprowadzanej kontroli;
 - 6) zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą;
 - 7) kontaktowania się ze wszystkimi pracownikami kontrolowanego bez pośrednictwa i udziału ich przełożonych.
3. Każdy pracownik kontrolowanego ma prawo złożyć oświadczenie dotyczące zakresu kontroli.

§ 10. Zakres kontroli PCPR obejmuje realizację zadań wymienionych w art. 76 ust. 4 ustawy.

Rozdział 4

KONTROLA RODZIN ZASTĘPCZYCH

§ 11. 1. Kontrolę rodzin zastępczych przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego, z udziałem przedstawicieli kontrolowanego.

2. W czasie kontroli rodzin zastępczych, w kontroli po stronie kontrolowanego może uczestniczyć koordynator rodzinnej pieczy zastępczej, sprawujący opiekę nad kontrolowanym.

§ 12. Przed przystąpieniem do kontroli kontrolujący zapoznaje się z dokumentacją prowadzoną przez PCPR w odniesieniu do poszczególnych rodzin zastępczych.

§ 13. Kontrolujący w ramach czynności kontrolnych ma prawo do:

- 1) wstępu w ciągu doby, w tym w porze nocnej – w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka – do obiektów i pomieszczeń rodziny zastępczej;
- 2) prowadzenia obserwacji oraz rozmów z kontrolowanym;

- 3) żądania informacji w formie ustnej lub pisemnej, dokumentów i danych niezbędnych w zakresie przeprowadzanej kontroli;
- 4) przeprowadzania oględzin obiektów, w których sprawowana jest piecza zastępcza;
- 5) prowadzenia obserwacji oraz rozmów z dziećmi przebywającymi u kontrolowanego, w tym zasięgania opinii dzieci, z uwzględnieniem ich wieku, możliwości intelektualnych oraz stopnia dojrzałości poznawczej;
- 6) w razie potrzeby żądania sporządzania niezbędnych do kontroli odpisów, kopii lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń;
- 7) przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do sprawowania kontroli;
- 8) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień oraz oświadczeń w sprawach dotyczących kontroli;
- 9) zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą.

§ 14. Specjalista ma prawo do:

- 1) wspólnie z kontrolującym – wstępu w ciągu doby, w tym w porze nocnej – w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka – do obiektów i pomieszczeń rodziny zastępczej, rodzinnego domu dziecka, placówki opiekuńczo – wychowawczej, w których wykonywane są ich zadania;
- 2) towarzyszenia kontrolującemu w trakcie kontroli;
- 3) prowadzenia obserwacji oraz rozmów z kontrolowanym;
- 4) prowadzenia obserwacji oraz rozmów z dziećmi przebywającymi u kontrolowanego, w tym zasięgania opinii dzieci, z uwzględnieniem ich wieku, możliwości intelektualnych oraz stopnia dojrzałości poznawczej.

**Ankieta z przeprowadzonej kontroli w rodzinie zastępczej spokrewnionej/niezawodowej/
zawodowej/rodzinnym domu dziecka.**

Data przeprowadzenia kontroli:

Imię i nazwisko prowadzących rodzinę zastępczą / rodzinnym domu dziecka:*

.....

Adres:

Imię, nazwisko i wiek dzieci znajdujących się dnu kontroli w rodzinnej pieczy zastępczej:

.....

.....

.....

Sytuacja mieszkaniowa rodziny zastępczej / prowadzących rodzinny dom dziecka:*

.....

.....

– liczba pokoi

– liczba pokoi dzieci

– liczba dzieci w pokoju

– Pokój/ pokoje wyposażone w:

• łóżko/tapczan **TAK/NIE**:

• szafę **TAK/NIE**:

• stół **TAK/NIE**:

• krzesła **TAK/NIE**:

• szafkę nocną **TAK/NIE**:

• inne:

– łazienka, toaleta – w mieszkaniu/poza mieszkaniem:*

– wyposażenie sanitariatów dostosowane do potrzeb dzieci **TAK/NIE**

– stan utrzymania pomieszczeń sanitarnych:

– wyposażenie w sprzęt AGD i RTV **TAK/NIE**, stan utrzymania

– lodówka zaopatrzona w zróżnicowane produkty żywnościowe, dostosowane do potrzeb, diety i rozwoju dzieci/dziecka **TAK/NIE**, stan zaopatrzenia, utrzymania:

.....

– mieszkanie/dom*, otoczenie jest dostosowane w kwestiach bezpieczeństwa do wieku przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej dzieci/dziecka **TAK/NIE**, jeżeli nie to jakie niebezpieczeństwa występują:

.....

– praca zawodowa/ dorywcza/ renta/ emerytura/ inne,* jakie:

– bezrobotny zarejestrowany/niezarejestrowany w Urzędzie Pracy **TAK/NIE**:

– zadłużenia, wysokość: spłacane **TAK/NIE**:

– otrzymywane zasiłki, zapomogi i świadczenia z pomocy społecznej:

Stan utrzymania pokoju/pokojów:

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Sytuacja zawodowa rodziny zastępczej/prowadzących rodzinny dom dziecka:

-
- miejsce, czas i rodzaj pracy:
 - wysokość dochodu ogółem:

Stan majątkowy rodziny zastępczej/prowadzących rodzinny dom dziecka:*

-
- orzeczony stopień niepełnosprawności **TAK/NIE**, stopień

Stan zdrowia rodziny zastępczej/prowadzących rodzinny dom dziecka:*

- problemy zdrowotne:
.....
.....

Sytuacja dziecka w rodzinie zastępczej:

Wyposażenie dzieci stosownie do wieku i potrzeb w:

- przedmioty osobistego użytku **TAK/NIE**:
- środki higieny osobistej **TAK/NIE**:
- podręczniki, przybory i pomoce szkolne **TAK/NIE**:
- odzież **TAK/NIE**:
- obuwiu **TAK/NIE**:
- bieliznę **TAK/NIE**:

Czy dzieci/dziecko korzystają z posiłków oferowanych przez szkołę/przedszkole*

TAK/NIE,

- jeżeli nie, to dlaczego:

Rodzaj i regularność posiłków podawanych w domu na co dzień:

.....
.....
.....

w dni wolne od nauki:

.....
.....
.....

Dostęp do opieki zdrowotnej **TAK/NIE**.

- czy dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności **TAK/NIE**:
- dostęp do lekarzy specjalistów, Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej **TAK/NIE**:
- zaopatrzenie dzieci w przedmioty ortopedyczne, stomatologiczne, okulary, leki **TAK/NIE**:

.....
- przynależność do POZ: **TAK/NIE**
.....
.....

Dbanie o rozwój społeczny dzieci/dziecka:

- uczestnictwo dzieci/dziecka w zajęciach pozalekcyjnych **TAK/NIE**,
- w jakich zajęciach, w jakie dni, jeżeli nie, to dlaczego:
- wdrażanie w prace domowe, zakres praw i obowiązków dziecka:
- korzystanie przez dzieci/dziecko z wypoczynku letniego/zimowego

TAK/NIE:.....
- jeżeli nie, to dlaczego:

Czy rodzina zastępcza umożliwia dziecku/dzieciom zaspokajanie ich potrzeb religijnych **TAK/NIE**,

- jeżeli nie, to dlaczego:

Kontakty dziecka z rodziną naturalną TAK/NIE

Stosowany system kar i nagród wobec dzieci:

- współpraca z placówkami **TAK/NIE**

- współpraca z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej **TAK/NIE**

.....
- częstość i charakter spotkań, poczucie wsparcia ze strony koordynatora:

Prowadzenie działań zmierzających do powrotu dziecka do domu lub uregulowania jego sytuacji prawnej, rozmowy z dzieckiem na temat jego sytuacji:

.....
.....
.....

Współpraca rodziny zastępczej/prowadzących rodzinny dom dziecka* z innymi podmiotami: placówkami oświatowymi, koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej:

.....
.....

Czy rodzina zastępcza uczestniczy w szkoleniach, grupach wsparcia w celu podwyższania swoich kompetencji TAK/NIE.

Jeśli tak, to gdzie i w jakiej formie, jeżeli nie to dlaczego:

.....

W jaki sposób rodzina zabezpiecza przyszłość dziecka?

.....
.....
.....

Uwagi kontrolowanego do przebiegu kontroli:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Uwagi kontrolującego do przebiegu kontroli:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis kontrolowanego)

.....
(podpisy kontrolującego)

Załącznik nr 2 do Procedury

Protokół Nr ...

z kontroli planowej przeprowadzonej w rodzinie zastępczej w dniu

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

1. Art. 38b ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426, z późn. zm.).

2. Uchwała Nr .../.../... Zarządu Powiatu Grajewskiego z dnia w sprawie upoważnienia do sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz rodzinami zastępczymi działającymi na terenie powiatu grajewskiego.

Zakres kontroli planowej

.....
.....
.....
.....

Kontrolujący

Komisja powołana przez Zarząd Powiatu Grajewskiego uchwałą Nr .../.../... z dnia r. w osobach:

Kontrolowany

.....
.....
.....
.....
.....

Liczba i wiek dzieci umieszczonych w rodzinie zastępczej:

.....

Liczba dzieci przebywających w dniu kontroli w rodzinie zastępczej:

.....

Koordinator rodzinnej pieczy zastępczej sprawujący opiekę nad rodziną zastępczą

1) imię i nazwisko:

2) obecny/nieobecny w czasie kontroli.*

.....

Opis sytuacji:

.....
.....
.....
.....

Wnioski wynikające z kontroli:

.....
.....
.....

Ustalenia kontrolne

.....
.....
.....
.....

Przed podpisaniem protokołu kontrolowany został poinformowany o możliwości zgłoszenia na piśmie zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem co do treści protokołu w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu. Protokół zawierający ... kolejno ponumerowane strony sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kontrolującego i kontrolowanego.

Grajewo, dnia

.....
(podpis kontrolowanego)

.....
(podpisy kontrolującego)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Procedury

Protokół Nr ...

z kontroli organizatora rodzinnej pieczy zastępczej w Powiecie Grajewskim, przeprowadzonej w siedzibie organizatora w dniu

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

.....

Zakres kontroli:

.....

Kontrolujący

Komisja powołana przez Zarząd Powiatu Grajewskiego uchwałą Nr .../.../... z dnia r. w sprawie upoważnienia do sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz rodzinami zastępczymi działającymi na terenie powiatu grajewskiego.

w osobach:

Kontrolowany:

1. Opis sytuacji:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Wnioski wynikające z kontroli:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ustalenia kontrolne:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Przed podpisaniem protokołu, kontrolowany został poinformowany o możliwości zgłoszenia na piśmie zastrzeżeń, wraz z uzasadnieniem, co do treści protokołu, w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.

Protokół zawierający kolejno ponumerowanych stron sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kontrolującego i kontrolowanego.

Grajewo, dnia

.....
(podpis kontrolowanego)

.....
(podpisy kontrolującego)