Ogólny schemat procedur kontroli agencji zatrudnienia

1. Zawiadomienie podmiotu kontrolowanego o planowanym wszczęciu kontroli. Kontrole wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od doręczenia zawiadomienia.
2. Doręczenie przedstawicielowi podmiotu kontrolowanego lub osobie przez niego upoważnionej pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz okazanie legitymacji służbowej.
3. Przeprowadzenie czynności kontrolnych tj. weryfikacja zaświadczeń z Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, dokumentów na których podstawie przygotowano informację o działalności agencji zatrudnienia za rok poprzedni oraz potwierdzających prawo do użytkowania lokalu.
4. Sporządzenie protokołu kontroli:
	* w sytuacji braku uchybień postępowanie kontrolne jest zakończone;
	* w sytuacji stwierdzenia uchybień:
		+ - niemożliwych do usunięcia postępowanie kontrolne jest zakończone i przeprowadzane jest postępowanie dotyczące wykreślenia podmiotu z rejestru;
			- możliwych do usunięcia sporządzane jest wystąpienie pokontrolne kończy postepowanie:
				* w sytuacji wdrożenia zaleceń pokontrolnych możliwa do przeprowadzenia kontrola sprawdzająca;
				* w sytuacji niezastosowania się do zaleceń przeprowadzane jest postępowanie dotyczące wykreślenia podmiotu z rejestru.