

Zarządzenie Nr 81/2020
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 15 kwietnia 2020r.

w sprawie Zasad kontroli:

1. lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców,
 2. przedsiębiorców/jednostek sektora finansów publicznych prowadzących pracownię psychologiczną,
- przeprowadzanych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego na mocy ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. 2019.341 z późn. zm.)

Na podstawie art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz. U. 2019.512 z późn. zm.), art. 80 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U.2019.341 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 sierpnia 2019r. w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców (Dz.U.2019.1659 z późn. zm.), art. 88 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U.2019.341 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 lipca 2014r. w sprawie badań psychologicznych osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, kierowców oraz osób wykonujących pracę na stanowisku kierowcy (Dz.U.2014.937 z późn. zm.), ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2019.1292 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1

Ustala się Zasady kontroli:

1. lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia,
 2. przedsiębiorców/jednostek sektora finansów publicznych prowadzących pracownię psychologiczną w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- przeprowadzanych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego na mocy ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U.2019.341 z późn. zm.).

§2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

§3

Traci moc Zarządzenie Nr 73/2018 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 7 sierpnia 2018 roku w sprawie Zasad kontroli 1. lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców, 2. przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną, przeprowadzanych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego na mocy ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. 2017.978 z późn. zm.).

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego
Andrzej Bętkowski
(dokument podpisano elektronicznie)

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	GM-VI.120.81.2020
Identyfikator pliku	330381
Nazwa pliku	KW_22034_GM_plik3.DOCX
Wersja pliku	2
Skrót pliku	c3150e1b2417f0aa06d47746098df452

Wydrukował(a): Agnieszka Lopart-Starmach GM-VI

Data wydruku: 2020-04-15 13:23:28

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2020-04-15 12:37:36

Numer certyfikatu: 44502453664761453918289622098147171670027235304

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

ZASADY KONTROLI

lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców, przeprowadzanych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Zasady kontroli lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców przeprowadzanych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego, zwane dalej Zasadami, określają organizację i tryb przeprowadzania kontroli przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego na podstawie:

1. art. 80 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U.2019.341 z późn. zm.),
2. rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 sierpnia 2019r. w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców (Dz.U.2019.1659 z późn. zm.).

§2

Przez użyte w Zasadach określenia należy rozumieć:

1. organ prowadzący kontrole w zakresie wykonywania badań lekarskich, dokumentacji prowadzonej w związku z tymi badaniami, wydawanych orzeczeń o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem – Marszałek Województwa Świętokrzyskiego,
2. kontrolujący – osoba upoważniona do przeprowadzania kontroli przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego w zakresie jak w pkt 1 to jest: lekarz posiadający: prawo wykonywania zawodu lekarza, co najmniej 5-letni staż w zawodzie lekarza, specjalizację w zakresie medycyny transportu lub medycyny pracy albo specjalizację w dziedzinie medycyny przemysłowej, kolejowej, lotniczej, morskiej i tropikalnej, sportowej, ogólnej, rodzinnej lub chorób wewnętrznych oraz ukończone z wynikiem pozytywnym szkolenie w zakresie badań lekarskich kierowców, nie skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych lub przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, wpisany do ewidencji uprawnionych lekarzy, zwany dalej – lekarzem uprawnionym,
3. kontrolowany – lekarz uprawniony do przeprowadzania badań lekarskich osób ubiegających się o uzyskanie uprawnień do kierowania pojazdem, wpisany przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego do ewidencji uprawnionych lekarzy.

§3

Kontrole lekarzy uprawnionych do wykonywania badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców przeprowadzane są przez uprawnionego lekarza, upoważnionego przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.

§4

1. Wybór uprawnionego lekarza do przeprowadzania kontroli poprzedzony jest:
 - 1) publikacją na stronie BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach ogłoszenia o naborze lekarza do przeprowadzania kontroli w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U.2019.341 z późn. zm.),
 - 2) oceną złożonych ofert pod kątem wymagań postawionych w ogłoszeniu rekrutującym,
 - 3) przeprowadzeniem rozmowy kwalifikacyjnej z potencjalnym kandydatem – lekarzem.
2. W przypadku, braku wpływu ofert lub ofert, które nie spełniają wymagań koniecznych, w dwóch kolejnych konkursach Marszałek Województwa Świętokrzyskiego może desygnować do przeprowadzania kontroli uprawnionego lekarza zatrudnionego w Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy w Kielcach.

§5

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy:

1. ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U.2019.341 z późn. zm.),
2. rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców (Dz.U.2019.1659 z późn.zm.).

Rozdział II Przedmiot i rodzaje kontroli

§6

Lekarz uprawniony przeprowadza kontrole w zakresie określonym w upoważnieniu wydanym przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.

§7

Rodzaje kontroli:

1. planowa – kontrola przeprowadzona na podstawie planu kontroli, zatwierdzonego przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego,
2. doraźna – kontrola mająca charakter interwencyjny wynikający z potrzeby pilnego zbadania określonych zdarzeń, zlecana pisemnie przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego,
3. sprawdzająca – kontrola wykonywana w celu sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych kierowych do kontrolowanego zlecana pisemnie przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.

Rozdział III

Planowanie kontroli oraz sprawozdawczość

§8

Plany kontroli:

1. Dyrektor Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego opracowuje półroczne plany kontroli, które w terminie do dnia 15 lutego i 15 lipca każdego roku, przedkłada do zatwierdzenia Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego.
2. Wzór planu kontroli stanowi załącznik nr 1 do Zasad.
3. W uzasadnionych przypadkach plan kontroli może ulec zmianie w ciągu roku. Zmiana planu kontroli wymaga formy pisemnej i zatwierdzenia zaktualizowanego dokumentu przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.
4. Kontrole doraźne i sprawdzające przeprowadzane są pozaplanowo.

§9

Sprawozdania z realizacji planów kontroli:

1. Dyrektor Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego opracowuje roczne sprawozdanie z realizacji planów kontroli za rok poprzedni, które przedkłada w terminie do dnia 15 lutego każdego roku, do wiadomości Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego.
2. Wzór sprawozdania z realizacji planów kontroli stanowi załącznik nr 2 do Zasad.

Rozdział IV

Organizacja kontroli

§10

Kryterium wyboru kontrolowanego w szczególności jest:

1. liczba wydanych orzeczeń przez lekarza uprawnionego do przeprowadzania badań lekarskich, osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców (w pierwszej kolejności kontrolowani są lekarze, którzy wydali najwięcej orzeczeń w roku ubiegłym),
2. stwierdzone uchybienia, nieprawidłowości w uprzednio przeprowadzonych kontrolach,
3. ilość przeprowadzonych kontroli u lekarza uprawnionego do przeprowadzania badań lekarskich, osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U.2019.341 z późn. zm.),
4. ilość skarg dotyczących działalności lekarzy w zakresie nieprawidłowości przeprowadzania badań lekarskich, osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców.

§11

O ilości przeprowadzonych kontroli decyduje:

1. wysokość środków finansowych przyznanych przez Wojewodę Świętokrzyskiego w danym roku budżetowym,
2. liczba lekarzy uprawnionych upoważnionych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego do przeprowadzenia kontroli.

§12

Upoważnienie do kontroli:

1. Kontrolę przeprowadza uprawniony lekarz na podstawie upoważnienia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Zasad.
2. Upoważnienie sporządza Departament Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w jednym egzemplarzu i przedkłada do podpisu Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego.
3. Upoważnienie podlega zarejestrowaniu w rejestrze upoważnień prowadzonym przez Departament Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

§13

Wyłączenie z kontroli.

1. Kontrolujący podlega wyłączeniu z kontroli, jeżeli wyniki kontroli mogłyby dotyczyć jego praw lub obowiązków, w tym również jego małżonka, krewnych, powinowatych bądź osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, a także w razie stwierdzenia innych przyczyn, które mogą mieć wpływ na bezstronność jego postępowania.
2. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych kontrolujący składa Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających jego wyłączenie z kontroli.
3. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Zasad.

Rozdział V Przebieg czynności kontrolnych

§14

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli:

1. Kontrolujący zawiadamia o zamiarze wszczęcia kontroli kontrolowanego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych.
2. Zawiadomienie to może być ustne, telefoniczne lub pisemne przy pomocy telefaksu lub poczty elektronicznej.
3. Wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli stanowi załącznik nr 5 do Zasad.

§15

Rozpoczęcie kontroli:

1. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego w dniach i w godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanego.
2. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, kontrolujący okazuje kontrolowanemu upoważnienie do kontroli wraz z dokumentem potwierdzającym jego tożsamość.

Rozdział VI Prawa i obowiązki kontrolującego

§16

1. Kontrolujący ma prawo:
 - 1) wstępu i poruszania się po terenie siedziby podmiotu kontrolowanego,

- 2) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli,
 - 3) żądania od kontrolowanego złożenia wyjaśnień ustnych i pisemnych dotyczących przedmiotu kontroli,
 - 4) żądania od kontrolowanego sporządzania niezbędnych kserokopii dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez kontrolowanego.
2. Kontrolujący ma obowiązek:
- 1) rzetelnie i obiektywnie ustalić stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku kontroli. Dowodami są w szczególności kserokopie dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pisemne lub ustne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanego. Z ustnych wyjaśnień i oświadczeń kontrolujący sporządza notatkę.
 - 2) zapewnienia kontrolowanemu czynnego udziału w kontroli poprzez przyjmowanie od niego wyjaśnień i oświadczeń.

Rozdział VII

Protokół kontroli

§17

1. Z każdej kontroli kontrolujący sporządza w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach protokół kontroli, zawierający opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie czynności kontrolnych.
2. Każda strona wszystkich egzemplarzy protokołu kontroli powinna zostać ponumerowana w kolejności i zaparafowana przez kontrolującego.
3. Protokół kontroli zawiera:
 - 1) oznaczenie kontrolowanego,
 - 2) wskazanie osoby kontrolującej,
 - 3) numer i datę upoważnienia do przeprowadzania kontroli,
 - 4) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 5) określenie zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 6) opis dokonanych ustaleń faktycznych, w tym ujawnionych nieprawidłowości,
 - 7) opis wydanych zaleceń pokontrolnych,
 - 8) pouczenie o prawie do wniesienia zastrzeżeń, odmowy podpisania protokołu,
 - 9) pouczenie o terminie odpowiedzi na zalecenia pokontrolne,
 - 10) adnotację o liczbie egzemplarzy sporządzonych protokołów,
 - 11) datę i miejsce oraz podpisy kontrolującego i kontrolowanego.
4. Dowody, o których mowa w §16 ust. 2 pkt 1), zebrane w toku kontroli stanowią załączniki do protokołu.
5. Wzór protokołu kontroli stanowi załącznik nr 6 do Zasad.

§ 18

Podpisanie protokołu kontroli – uprawnienia i obowiązki kontrolowanego i kontrolującego:

1. Kontrolowany, po podpisaniu protokołu, może w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli zgłosić na piśmie umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.
2. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń złożonych przez kontrolowanego, kontrolujący niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania zastrzeżeń, dokonuje odpowiedniej zmiany w protokole kontroli. Zmieniony protokół doręcza kontrolowanemu.
3. O nieuwzględnieniu zastrzeżeń w całości kontrolujący niezwłocznie informuje na piśmie kontrolowanego.

4. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu, składając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy w terminie 7 dni od dnia doręczenia przez kontrolowanego protokołu kontroli. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i nie uchroni kontrolowanego od obowiązku zrealizowania zaleceń pokontrolnych. Informację o odmowie podpisania protokołu i jej przyczynach zamieszcza się w protokole kontroli.
5. Po podpisaniu protokołu nie wolno dokonywać w nim żadnych poprawek ani dopisków bez omówienia ich na końcu protokołu, z wyjątkiem sprostowania oczywistych omyłek pisarskich, które parafuje kontrolujący.
6. Po podpisaniu protokołu jeden jego egzemplarz kontrolujący pozostawia kontrolowanemu a drugi niezwłocznie przekazuje Dyrektorowi Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego wraz z kompletem akt kontroli, o których mowa w §19 ust.1.

Rozdział VIII Akta kontroli

§19

1. Akta kontroli obejmują przede wszystkim:
 - 1) oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie kontrolującego z udziału w kontroli,
 - 2) upoważnienie do kontroli,
 - 3) zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli,
 - 4) protokół z kontroli wraz z załącznikami,
 - 5) zastrzeżenia złożone przez kontrolowanego,
 - 6) informację o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
2. Akta kontroli prowadzi się zgodnie z tokiem dokonywanych czynności, numerując kolejno karty akt.

Rozdział IX Czynności pokontrolne

§20

Zalecenia pokontrolne realizuje podmiot kontrolowany. W terminie 14 dni od daty doręczenia protokołu kontrolowany kieruje pisemną informacją o sposobie zrealizowania zaleceń pokontrolnych do kontrolującego na podany przez niego adres.

Załącznik Nr 1
do Zasad kontroli lekarzy uprawnionych do przeprowadzania
badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia
do kierowania pojazdami i kierowców przeprowadzanych
przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego

WZÓR

Departament Ochrony Zdrowia
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

PLAN KONTROLI
na..... półrocze..... r.
lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia
do kierowania pojazdami i kierowców

Lp.	Imię i nazwisko kontrolowanego (uprawnionego lekarza do wykonywania badań lekarskich i wydawania orzeczeń lekarskich do kierowania pojazdem, adres miejsca przeprowadzenia kontroli, wykonywania badań lekarskich, nr ewidencyjny)	Przedmiot (zakres) kontroli	Termin kontroli	Imię i nazwisko kontrolującego	Uwagi

Sporządził:

.....
/data, imię i nazwisko/

Zatwierdził

.....
/data i podpis Marszałka Województwa Świętokrzyskiego/

Załącznik Nr 2
do Zasad kontroli lekarzy uprawnionych do przeprowadzania
badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia
do kierowania pojazdami i kierowców przeprowadzanych
przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego

WZÓR

Departament Ochrony Zdrowia
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

SPRAWOZDANIE
z realizacji planu kontroli lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia
do kierowania pojazdami i kierowców w.....r.

Lp.	Oznaczenie kontrolowanego /nazwa i adres/	Przedmiot (zakres) kontroli	Rodzaj kontroli*	Termin przeprowadzonej kontroli	Stwierdzone nieprawidłowości	Wydane zalecenia pokontrolne	Realizacja zaleceń pokontrolnych

* kontrola: planowa, doraźna, sprawdzająca

Sporządził:

.....
/data, imię i nazwisko/

.....
/data i podpis Marszałka Województwa Świętokrzyskiego/

WZÓR

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego
/oznaczenie organu kontroli/

Kielce, dnia

UPOWAŻNIENIE NR

Na podstawie art. 80 ust. 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami
(Dz.U.2019.341 z późn. zm.)

upoważniam:

Pana/ią
/imię i nazwisko kontrolującego/

legitymującego/ą się dowodem osobistym
/wpisać nr dowodu osobistego/

- uprawnionego lekarza, wpisanego pod numerem do prowadzonej przez Marszałka
Województwa ewidencji uprawnionych lekarzy, do przeprowadzenia kontroli lekarza
medycyny: Pana/i..... w miejscu wykonywania działalności:

/imię i nazwisko kontrolowanego/

..... wpisanego/ej pod numerem.....
/nazwa i adres wykonywania działalności/ /nr w ewidencji/

do prowadzonej przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego ewidencji uprawnionych lekarzy
w zakresie:

.....
/zakres kontroli /

Okres objęty kontrolą: oddo.....

Data rozpoczęcia kontroli:.....

Data przewidywanego terminu zakończenia kontroli:.....

Upoważnienie niniejsze ważne jest za okazaniem dokumentu potwierdzającego tożsamość kontrolującego.

.....
/pieczętka imienna i podpis Marszałka
Województwa Świętokrzyskiego/

Pouczenie:

Prawa i obowiązki kontrolowanego:

- uczestniczenie w czynnościach kontrolnych poprzez składanie ustnych i pisemnych oświadczeń, wyjaśnień dotyczących zakresu kontroli,
- udzielanie na żądanie kontrolującego ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- udostępnianie żądanych dokumentów dotyczących przedmiotu kontroli,
- sporządzanie kserokopii dokumentów i potwierdzanie ich za zgodność z oryginałem,
- zapewnienie warunków i środków niezbędnych do przeprowadzania kontroli, w tym swobodny dostęp do pomieszczeń.

Oświadczam, że:

- 1) osoba podejmująca kontrole okazała mi upoważnienie do przeprowadzenia kontroli oraz dokument potwierdzający tożsamość kontrolującego,
- 2) przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej zostałem/-am poinformowany/-a przez osobę podejmującą kontrolę o prawach i obowiązkach kontrolowanego w trakcie kontroli.

.....
/miejsowość i data/

.....
/podpis kontrolowanego/

Załącznik Nr 4
do Zasad kontroli lekarzy uprawnionych
do przeprowadzania badań lekarskich osób
ubiegających się o uprawnienia do kierowania
pojazdami i kierowców przeprowadzanych
przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego

WZÓR
OŚWIADCZENIE

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.....
/wskazanie podmiotu kontrolowanego/

w zakresie
/zakres kontroli/

Ja
/imię i nazwisko uprawnionego lekarza przeprowadzającego czynności kontrolne/

niniejszym oświadczam o braku / istnieniu* okoliczności uzasadniających wyłączenie mojej osoby
z kontroli.

.....
.....
/opis okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli/

*niepotrzebne skreślić

W przypadku powzięcia w trakcie kontroli wiadomości o okolicznościach uzasadniających moje
wyłączenie z kontroli, zobowiązuję się niezwłocznie poinformować na piśmie o tym fakcie podmiot
uprawniony do kontroli, udzielający mi stosownego upoważnienia do przeprowadzenia
przedmiotowej kontroli.

.....
/podpis kontrolującego/

.....
/miejscowości i data/

Załącznik Nr 5
do Zasad kontroli lekarzy uprawnionych
do przeprowadzania badań lekarskich osób
ubiegających się o uprawnienia do kierowania
pojazdami i kierowców przeprowadzanych
przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego

WZÓR

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego
/oznaczenie organu kontroli/

.....
/miejsowość, data/

.....
.....
.....
/Imię i nazwisko oraz adres siedziby
kontrolowanego lekarza uprawnionego
do przeprowadzania badań lekarskich osób
ubiegających się o uprawnienia do kierowania
pojazdami i kierowców/

ZAWIADOMIENIE O ZAMIARZE WSZCZĘCIA KONTROLI

Termin kontroli:.....

Zakres kontroli.....

.....
.....

Forma zawiadomienia*
/ustne, telefoniczne lub pisemne przy pomocy telefaksu lub poczty elektronicznej*/

Data zawiadomienia:

*wpisać odpowiednią formę zawiadomienia

.....
/podpis kontrolującego/

WZÓR

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. Rodzaj kontroli
/planowa, doraźna, sprawdzająca/
2. Kontrolowany:
/nazwa, adres i nr w ewidencji lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców, prowadzonej przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego/
3. Informacja o zawiadomieniu o zamiarze wszczęcia kontroli.
4. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych od do.....
5. Kontrolujący
/imię i nazwisko uprawnionego lekarza przeprowadzającego czynności kontrolne/
6. Upoważnienie:.....
/data i numer upoważnienia wydanego przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego/
7. Informacja o: okazaniu upoważnienia do kontroli wraz z dokumentem potwierdzającym tożsamość kontrolującego oraz poinformowaniu kontrolowanego o przysługujących mu prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.
.....
8. Wskazanie okresu objętego kontrolą.
9. Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli.
10. Ustalenia kontroli w zakresie:
 - a) ilości wydanych w badanym okresie orzeczeń lekarskich, w tym orzeczeń w których zostały stwierdzone przeciwwskazania do kierowania pojazdem albo wynikające ze stanu zdrowia ograniczenia.....
 - b) realizacji obowiązku wynikającego z art. 79 ust. 8 pkt 2) ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami, tj. przesyłania kopii orzeczeń lekarskich do starosty właściwego ze względu na zamieszkanie osoby w terminie określonym w ustawie z dnia 5 stycznia 2011r. - w przypadku stwierdzenia przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem albo wynikające ze stanu zdrowia ograniczenia, o których mowa w art. 79 ust. 3 ustawy o kierujących pojazdami.....
11. Zakres kontroli.....
12. Informacja na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli.....
13. Ustalenia kontroli do poszczególnych obszarów kontrolnych w tym: wykonywania badań lekarskich; dokumentacji prowadzonej w związku z tymi badaniami; wydawania orzeczeń lekarskich. Kontrolujący dokonuje sprawdzenia i oceny:
 - A. Poprawności przeprowadzonego badania lekarskiego na podstawie dostępnej dokumentacji medycznej oraz sprawdza czy dokumentacja badania lekarskiego jest prowadzona zgodnie

z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 29 sierpnia 2019r. w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców (Dz.U.2019.1659 z późn. zm.) tzn. czy jest kompletna w tym czy,

- a) jest karta badania lekarskiego (według wzoru nr 11 do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29.08.2019 r.);
 - b) karta badania lekarskiego zawiera wszystkie wymagane informacje i dane w odniesieniu do kategorii praw jazdy u osób ubiegających się o orzeczenie lekarskie;
 - c) do karty badania lekarskiego została dołączona kopia orzeczenia lekarskiego;
 - d) są wymagane konsultacje specjalistyczne w odniesieniu do kategorii praw jazdy;
 - e) są obecne konsultacje specjalistyczne w odniesieniu do schorzeń neurologicznych i diabetologicznych;
 - f) jest obecne oświadczenie o stanie zdrowia kandydata na kierowcę/kierowcy;
 - g) dokumentacja ostemplowana jest pieczęcią lekarza uprawnionego zgodną ze wzorem pieczęci opublikowanego w załączniku do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29.08.2019r.
14. Ocena charakteru stwierdzonych nieprawidłowości wraz z uzasadnieniem (w szczególności kontrolujący wskazuje, które ze stwierdzonych nieprawidłowości mają charakter nieprawidłowości rażących w wykonywaniu lub dokumentowaniu badań lekarskich oraz uzasadnia swoją ocenę.....)
15. Zalecenia pokontrolne.....
16. Pouczenie:
- 1) Kontrolowany, po podpisaniu protokołu, może w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli zgłosić na piśmie umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.
 - 2) W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń złożonych przez kontrolowanego, kontrolujący niezwłocznie jednak nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania zastrzeżeń dokonuje odpowiedniej zmiany w protokole kontroli. Zmieniony protokół doręcza kontrolowanemu
 - 3) O nieuwzględnieniu zastrzeżeń w całości kontrolujący niezwłocznie informuje na piśmie kontrolowanego.
 - 4) Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu, składając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy w terminie 7 dni od dnia doręczenia przez kontrolowanego protokołu kontroli Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i nie uchroni kontrolowanego od obowiązku zrealizowania zaleceń pokontrolnych. Informację o odmowie podpisania protokołu i jej przyczynach zamieszcza się w protokole kontroli.
 - 5) Po podpisaniu protokołu nie wolno dokonywać w nim żadnych poprawek ani dopisków bez omówienia ich na końcu protokołu, z wyjątkiem sprostowania oczywistych omyłek pisarskich, które parafuje kontrolujący.
 - 6) Kontrolowany ma obowiązek w terminie 14 dni od daty doręczenia protokołu poinformowania kontrolującego na piśmie o sposobie zrealizowania zaleceń pokontrolnych.
Pisemną informację należy przesłać na adres:.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Kontrolowany:

Kontrolujący:

.....
/podpis i pieczęć kontrolowanego/

.....
/podpis i pieczęć kontrolującego/

.....
/miejscowość i data/

ZASADY KONTROLI

przedsiębiorców/jednostek sektora finansów publicznych prowadzących pracownię psychologiczną, przeprowadzanych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Zasady kontroli przedsiębiorców/jednostek sektora finansów publicznych prowadzących pracownię psychologiczną przeprowadzanych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego, zwane dalej Zasadami, określają organizację i tryb przeprowadzania kontroli przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego na podstawie:

1. art. 88 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U.2019.341 z późn. zm.),
2. rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie badań psychologicznych osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, kierowców oraz osób wykonujących pracę na stanowisku kierowcy (Dz.U.2014.937 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2019.1292 z późn. zm.).

§2

Przez użyte w Zasadach określenia należy rozumieć:

1. organ prowadzący kontrole w zakresie: trybu, zakresu i sposobu przeprowadzania badań psychologicznych określonych w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 8 lipca 2014r., prowadzonej dokumentacji, wydawanych orzeczeń, warunków lokalowych, spełnienia przez uprawnionego psychologa warunków, o których mowa w art. 87 ust. 2 i ust. 3 pkt 4 lit. c i d ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U.2019.341 z późn. zm.) - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego,
2. kontrolujący - osoba upoważniona do przeprowadzania kontroli przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego w zakresie jak w pkt 1 - psycholog, który posiada tytuł zawodowy magistra uzyskany na kierunku psychologia, ukończył z wynikiem pozytywnym podyplomowe studia w zakresie psychologii transportu prowadzone przez uczelnię prowadzącą studia wyższe na kierunku psychologia, nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, został wpisany do ewidencji uprawnionych psychologów, zwany dalej psychologiem uprawnionym,
3. kontrolowany - podmiot w stosunku do którego prowadzone są czynności kontrolne:
 - przedsiębiorca prowadzący pracownię psychologiczną uprawnioną do wykonywania badań z zakresu psychologii transportu, wpisany przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego do rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną;
 - jednostka sektora finansów publicznych prowadząca pracownię psychologiczną uprawnioną do wykonywania badań z zakresu psychologii transportu, wpisana przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego do ewidencji jednostek prowadzących pracownię psychologiczną.

§3

Kontrole przedsiębiorców/jednostek sektora finansów publicznych prowadzących pracownię psychologiczną uprawnioną do wykonywania badań z zakresu psychologii transportu przeprowadzane są przez uprawnionego psychologa, upoważnionego przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.

§4

1. Wybór uprawnionego psychologa do przeprowadzania kontroli poprzedzony jest:
 - 1) publikacją na stronie BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach ogłoszenia o naborze psychologa do przeprowadzania kontroli w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U.2019.341 z późn. zm.),
 - 2) oceną złożonych ofert pod kątem wymagań postawionych w ogłoszeniu rekrutującym,
 - 3) przeprowadzeniem rozmowy kwalifikacyjnej z potencjalnym kandydatem - psychologiem.
2. W przypadku, braku wpływu ofert lub ofert, które nie spełniają wymagań koniecznych, w dwóch kolejnych konkursach Marszałek Województwa Świętokrzyskiego może desygnować do przeprowadzania kontroli uprawnionego psychologa zatrudnionego w Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy w Kielcach.

§5

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach mają zastosowanie przepisy:

1. ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U.2019.341 z późn. zm.),
2. rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie badań psychologicznych osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, kierowców oraz osób wykonujących pracę na stanowisku kierowcy (Dz.U.2014.937 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2019.1292 z późn.zm.).

Rozdział II Przedmiot i rodzaje kontroli

§6

Psycholog uprawniony przeprowadza kontrole w zakresie określonym w upoważnieniu wydanym przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.

§7

Rodzaje kontroli:

1. planowa - kontrola przeprowadzona na podstawie planu kontroli zatwierdzonego przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego,
2. doraźna - kontrola mająca charakter interwencyjny wynikający z potrzeby pilnego zbadania określonych zdarzeń, zlecana pisemnie przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego,
3. sprawdzająca - kontrola wykonywana w celu sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych kierowych do kontrolowanego, zlecana pisemnie przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.

Rozdział III

Planowanie kontroli oraz sprawozdawczość

§ 8

Plany kontroli:

1. Dyrektor Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego opracowuje półroczne plany kontroli, które w terminie do dnia 15 lutego i 15 lipca każdego roku przedkłada do zatwierdzenia Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego.
2. Wzór planu kontroli stanowi załącznik nr 1 do Zasad.
3. W uzasadnionych przypadkach plan kontroli może ulec zmianie w ciągu roku. Zmiana planu kontroli wymaga formy pisemnej i zatwierdzenia zaktualizowanego dokumentu przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.
4. Kontrole doraźne i sprawdzające przeprowadzane są pozaplanowo.

§ 9

Sprawozdania z realizacji planów kontroli:

1. Dyrektor Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego przygotowuje roczne sprawozdanie z realizacji planów kontroli za rok poprzedni, które przedkłada w terminie do dnia 15 lutego każdego roku, do wiadomości Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego.
2. Wzór sprawozdania z realizacji planów kontroli stanowi załącznik nr 2 do Zasad.

Rozdział IV

Organizacja kontroli

§ 10

Kryterium wyboru podmiotu kontrolowanego w szczególności jest:

1. liczba wydanych orzeczeń przez psychologa uprawnionego do przeprowadzania badań psychologicznych (w pierwszej kolejności kontrolowane są pracownie psychologiczne w których psychologzy, wydali najwięcej orzeczeń w roku ubiegłym),
2. stwierdzone uchybienia, nieprawidłowości w uprzednio przeprowadzonych kontrolach,
3. ilość przeprowadzonych kontroli u przedsiębiorcy/jednostki sektora finansów publicznych prowadzących pracownię psychologiczną w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U.2019.341 z późn. zm.),
4. ilość skarg dotyczących działalności przedsiębiorców/jednostek sektora finansów publicznych prowadzących pracownię psychologiczną w zakresie nieprawidłowości przeprowadzania badań psychologicznych z zakresu psychologii transportu.

§ 11

O ilości przeprowadzonych kontroli decyduje:

1. wysokość środków finansowych przyznanych przez Wojewodę Świętokrzyskiego w danym roku budżetowym,

2. liczba psychologów uprawnionych upoważnionych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego do przeprowadzenia kontroli.

§ 12

Upoważnienie do kontroli:

1. Kontrolę przeprowadza się na podstawie upoważnienia, którego wzór stanowi odpowiednio: załącznik nr 3 do Zasad (*dot. przedsiębiorców*) lub nr 3a do Zasad (*dot. jednostek sektora finansów publicznych*).
2. Upoważnienie sporządza Departament Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w dwóch egzemplarzach i przedkłada do podpisu Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego.
3. Upoważnienie podlega zarejestrowaniu w rejestrze upoważnień prowadzonym przez Departament Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.
4. Jeden egzemplarz upoważnienia kontrolujący przekazuje kontrolowanemu, drugi pozostawia w aktach kontroli.

§ 13

Wyłączenie z kontroli:

1. Kontrolujący podlega wyłączeniu z kontroli, jeżeli wyniki kontroli mogłyby dotyczyć jego praw lub obowiązków, w tym również jego małżonka, krewnych, powinowatych bądź osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, a także w razie stwierdzenia innych przyczyn, które mogą mieć wpływ na bezstronność jego postępowania.
2. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych kontrolujący składa Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających jego wyłączenie z kontroli.
3. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Zasad.

Rozdział V **Przebieg czynności kontrolnych**

§ 14

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli:

1. Kontrolujący zawiadamia kontrolowanego o zamiarze wszczęcia kontroli. Wzór zawiadomienia stanowi odpowiednio: załącznik nr 5 do Zasad (*dot. przedsiębiorców*) lub nr 5a do Zasad (*dot. jednostek sektora finansów publicznych*).
2. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.
3. Na wniosek kontrolowanego kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

§ 15

Rozpoczęcie kontroli:

1. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, kontrolujący okazuje kontrolowanemu albo osobie przez niego upoważnionej legitymację służbową upoważniającą do wykonywania czynności kontrolnych oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli dokonuje wpisu do książki kontroli prowadzonej przez kontrolowanego.
2. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Do czasu trwania kontroli nie wlicza się czasu nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej, jeżeli stanowi to przeszkodę w przeprowadzeniu czynności kontrolnych.
4. W razie nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez kontrolowanego obowiązku wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania kontrolowanego, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika kontrolowanego, który może być uznany za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. — Kodeks cywilny, lub w jego obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
5. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego¹.
6. Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne, za zgodą kontrolowanego, mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.

Rozdział VI Prawa i obowiązki kontrolującego

§ 16

1. Kontrolujący ma prawo:
 - 1) wstępu i poruszania się po terenie siedziby podmiotu kontrolowanego,
 - 2) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli,
 - 3) żądania od kontrolowanego złożenia wyjaśnień ustnych i pisemnych dotyczących przedmiotu kontroli,
 - 4) żądania od kontrolowanego sporządzania niezbędnych kserokopii dokumentów związanych z przedmiotem kontroli potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Kontrolujący ma obowiązek:
 - 1) rzetelnie i obiektywnie ustalić stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku kontroli. Dowodami są w szczególności kserokopie dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pisemne lub ustne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanego. Z ustnych wyjaśnień i oświadczeń kontrolujący sporządza notatkę.
 - 2) zapewnienia kontrolowanemu czynnego udziału w kontroli poprzez przyjmowanie od niego wyjaśnień i oświadczeń.

Rozdział VII Protokół kontroli

¹ odpowiednio należy stosować do miejsca prowadzenia pracowni psychologicznej przez jednostkę sektora finansów publicznych oraz godzin pracy jednostki.

§ 17

1. Z każdej kontroli kontrolujący sporządza w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach protokół kontroli, zawierający opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie czynności kontrolnych.
2. Każda strona wszystkich egzemplarzy protokołu kontroli powinna zostać ponumerowana w kolejności i zaparafowana przez kontrolującego.
3. Protokół kontroli zawiera:
 - 1) oznaczenie kontrolowanego,
 - 2) wskazanie osoby kontrolującej,
 - 3) numer i datę upoważnienia do przeprowadzania kontroli,
 - 4) adnotację o wpisie do książki kontroli,
 - 5) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 6) określenie zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych, w tym ujawnionych nieprawidłowości,
 - 8) opis wydanych zaleceń pokontrolnych,
 - 9) pouczenie o prawie do wniesienia zastrzeżeń, odmowy podpisania protokołu,
 - 10) pouczenie o terminie odpowiedzi na zalecenia pokontrolne,
 - 11) adnotację o liczbie egzemplarzy sporządzonych protokołów,
 - 12) datę i miejsce oraz podpisy kontrolującego i kontrolowanego.
4. Dowody, o których mowa w §16 ust. 2 pkt 1), zebrane w toku kontroli stanowią załączniki do protokołu.
5. Wzór protokołu kontroli stanowi załącznik nr 6 do Zasad.

§ 18

Podpisanie protokołu kontroli - uprawnienia i obowiązki kontrolowanego i kontrolującego:

1. Kontrolowany, po podpisaniu protokołu, może w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli zgłosić na piśmie umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.
2. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń złożonych przez kontrolowanego, kontrolujący niezwłocznie jednak nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania zastrzeżeń dokonuje odpowiedniej zmiany w protokole kontroli. Zmieniony protokół doręcza kontrolowanemu.
3. O nieuwzględnieniu zastrzeżeń w całości kontrolujący niezwłocznie informuje kontrolowanego.
4. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu, składając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy w terminie 7 dni od dnia doręczenia przez kontrolowanego protokołu kontroli. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i nie uchroni kontrolowanego od obowiązku zrealizowania zaleceń pokontrolnych. Informację o odmowie podpisania protokołu i jej przyczynach zamieszcza się w protokole kontroli.
5. Po podpisaniu protokołu nie wolno dokonywać w nim żadnych poprawek ani dopisków bez omówienia ich na końcu protokołu, z wyjątkiem sprostowania oczywistych omyłek pisarskich, które parafuje kontrolujący.
6. Po podpisaniu protokołu jeden jego egzemplarz kontrolujący pozostawia kontrolowanemu a drugi niezwłocznie przekazuje Dyrektorowi Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego wraz z kompletem akt kontroli, o których mowa w § 19 ust. 1.

Rozdział VIII **Akta kontroli**

§ 19

1. Akta kontroli obejmują przede wszystkim:
 - 1) oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie kontrolującego z udziału w kontroli,
 - 2) upoważnienie do kontroli,
 - 3) zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli,
 - 4) protokół z kontroli wraz z załącznikami,
 - 5) zastrzeżenia złożone przez kontrolowanego,
 - 6) informację o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
2. Akta kontroli prowadzi się zgodnie z tokiem dokonywanych czynności, numerując kolejno karty akt.

Rozdział IX **Czynności pokontrolne**

§20

Zalecenia pokontrolne realizuje podmiot kontrolowany. W terminie 14 dni od daty doręczenia protokołu kontrolowany kieruje pisemną informacją o sposobie zrealizowania zaleceń pokontrolnych do kontrolującego na podany przez niego adres.

WZÓR

Departament Ochrony Zdrowia
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

PLAN KONTROLI

na..... półroczer.

przedsiębiorców/jednostek sektora finansów publicznych prowadzących pracownię psychologiczną

Lp.	Nazwa i adres kontrolowanego przedsiębiorcy/jednostki sektora finansów publicznych	Przedmiot (zakres) kontroli	Termin kontroli	Imię i nazwisko kontrolowanego	Uwagi

Sporządził:

.....

/data, imię i nazwisko/

Zatwierdzam

.....

/data i podpis Marszałka Województwa Świętokrzyskiego/

Załącznik Nr 2 do Zasad kontroli
 przedsiębiorców/jednostek sektora finansów
 publicznych prowadzących pracownię
 psychologiczną przeprowadzanych przez
 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego

WZÓR

Departament Ochrony Zdrowia
 Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

SPRAWOZDANIE
 z realizacji planów kontroli przedsiębiorców/jednostek sektora finansów
 publicznych prowadzących pracownię psychologiczną w.....r.

Lp.	Oznaczenie kontrolowanego /nazwa i adres/	Przedmiot (zakres) kontroli	Rodzaj kontroli*	Termin przeprowadzonej kontroli	Stwierdzone nieprawidłowości	Wydane zalecenia pokontrolne	Realizacja zaleceń pokontrolnych

* kontrola: planowa, doraźna, sprawdzająca

Sporządził:

.....

/data, imię i nazwisko/

.....

/data i podpis Marszałka Województwa Świętokrzyskiego/

WZÓR

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego
/oznaczenie organu kontroli/

Kielce, dnia

UPOWAŻNIENIE NR

Na podstawie art. 88 ust. 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U. 2019.341 z późn.zm.) w związku z art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2019.1292 z późn. zm.)

upoważniam:

Pana/-ią, posługującego/-cą się legitymacją służbową numer - uprawnionego
/imię i nazwisko/ /nr legitymacji/

psychologa, wpisanego pod numerem do prowadzonej przez Marszałka Województwa
/nr w ewidencji/
..... ewidencji uprawnionych psychologów, do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy:

..... w miejscu wykonywania działalności.....
/nazwa i adres kontrolowanego podmiotu/ /nazwa i adres wykonywania działalności

wpisanego pod numerem do prowadzonego przez Marszałka Województwa
/nr w rejestrze/
Świętokrzyskiego rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną w zakresie:
.....
/zakres kontroli /

Okres objęty kontrolą: od do

Data rozpoczęcia kontroli

Data przewidywanego terminu zakończenia kontroli

.....
/pieczętka imienna i podpis Marszałka
Województwa Świętokrzyskiego /

Pouczenie:

Prawa i obowiązki podmiotu kontrolowanego:

- ustalenie z organem kontroli innego terminu kontroli, jeżeli działalność jest objęta kontrolą innego organu – zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców,
- łączny czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli w jednym roku kalendarzowym, stosownie do art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców, nie może przekraczać 12 albo 18, albo 24, albo 48 dni roboczych, w zależności od kategorii przedsiębiorcy,
- uczestniczenie w czynnościach kontrolnych przedsiębiorcy lub pisemne wskazanie przez niego osoby upoważnionej, w szczególności w razie nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy, stosownie do art. 50 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców,
- prowadzenie i przechowywanie w swojej siedzibie książki kontroli oraz upoważnień i protokołów kontroli stosownie do art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców,
- niezwłoczne okazanie kontrolującemu książki kontroli stosownie do art. 57 ust. 6 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców,
- udzielanie na żądanie kontrolującego pisemnych wyjaśnień,
- umożliwienie przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy w czasie kontroli dokonywanej przez inny organ, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców,
- umożliwienie przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy w przypadkach, o których mowa w art. 55 ust. 2 i art. 61 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców,
- zapewnienie warunków i środków niezbędnych do przeprowadzania kontroli, w tym swobodny dostęp do pomieszczeń,
- przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności wymienionych w art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli do organu kontroli tj. do Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.

Oświadczam, że:

- 1) osoba podejmująca kontrole doręczyła mi upoważnienie do przeprowadzenia kontroli oraz okazała legitymację służbową,
- 2) przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej zostałem/-am) poinformowany/-a przez osobę podejmującą kontrolę o prawach i obowiązkach kontrolowanego w trakcie kontroli.

.....
(data)

.....
(podpis kontrolowanego)

WZÓR

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego
/oznaczenie organu kontroli/

Kielce, dnia

UPOWAŻNIENIE NR

Na podstawie art. 88 ust. 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U. 2019.341 z późn.zm.)

upoważniam:

Pana/-ią, posługującego/-cą się legitymacją służbową numer - uprawnionego
/imię i nazwisko/ /nr legitymacji/

psychologa, wpisanego pod numerem do prowadzonej przez Marszałka Województwa
/nr w ewidencji/
..... ewidencji uprawnionych psychologów, do przeprowadzenia kontroli jednostki sektora finansów publicznych:

..... w miejscu wykonywania działalności.....
/nazwa i adres kontrolowanego podmiotu/ /nazwa i adres wykonywania działalności

wpisanej pod numerem do prowadzonej przez Marszałka Województwa
/nr w ewidencji/
Świętokrzyskiego ewidencji jednostek prowadzących pracownię psychologiczną w zakresie:
.....
/zakres kontroli /

Okres objęty kontrolą: od do

Data rozpoczęcia kontroli

Data przewidywanego terminu zakończenia kontroli

.....
/pieczętka imienna i podpis Marszałka Województwa Świętokrzyskiego /

Prawa i obowiązki podmiotu kontrolowanego:

- uczestniczenie w czynnościach kontrolnych lub pisemne wskazanie przez kontrolowanego osoby upoważnionej, w szczególności w razie nieobecności kontrolowanego,
- prowadzenie i przechowywanie w swojej siedzibie książki kontroli,
- niezwłoczne okazanie kontrolującemu książki kontroli,
- udzielanie na żądanie kontrolującego pisemnych wyjaśnień,
- udostępnianie żądanych dokumentów dotyczących przedmiotu kontroli,
- sporządzanie kserokopii dokumentów i potwierdzanie ich za zgodność z oryginałem,
- zapewnienie warunków i środków niezbędnych do przeprowadzania kontroli, w tym swobodny dostęp do pomieszczeń.

Oświadczam, że:

- 1) osoba podejmująca kontrole okazała mi upoważnienie do przeprowadzenia kontroli oraz dokument potwierdzający tożsamość kontrolującego,
- 2) przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej zostałem/-am poinformowany/-a przez osobę podejmującą kontrolę o prawach i obowiązkach kontrolowanego w trakcie kontroli.

WZÓR
OŚWIADCZENIE

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.....
/oznaczenie kontrolowanego - nazwa i adres/

w zakresie
/zakres kontroli/

Ja
/imię i nazwisko uprawnionego psychologa przeprowadzającego czynności kontrolne/

niniejszym oświadczam o braku / istnieniu* okoliczności uzasadniających wyłączenie mojej osoby z kontroli.

.....
.....
/opis okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli/

*niepotrzebne skreślić

W przypadku powzięcia w trakcie kontroli wiadomości o okolicznościach uzasadniających moje wyłączenie z kontroli, zobowiązuję się niezwłocznie poinformować na piśmie o tym fakcie podmiot uprawniony do kontroli, udzielający mi stosownego upoważnienia do przeprowadzenia przedmiotowej kontroli.

.....
/podpis kontrolującego/

.....
/miejscowości i data/

Załącznik Nr 5 do Zasad kontroli
przedsiębiorców/ jednostek sektora finansów
publicznych prowadzących pracownię
psychologiczną przeprowadzanych przez
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego

WZÓR

Kielce, dnia

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

/oznaczenie organu prowadzącego kontrolę/

**ZAWIADOMIENIE
O ZAMIARZE WSZCZĘCIA KONTROLI**

Na podstawie art.48 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2019.1292) w związku z art. 88 ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U. 2019.341 z późn. zm.) zawiadamiam o wszczęciu kontroli przedsiębiorcy:

.....
/oznaczenie kontrolowanego przedsiębiorcy - nazwa i adres/

w zakresie:.....
/zakres kontroli/

.....
/pieczętka imienna i podpis Marszałka
Województwa Świętokrzyskiego /

Załącznik Nr 5a do Zasad kontroli
przedsiębiorców/ jednostek sektora finansów
publicznych prowadzących pracownię
psychologiczną przeprowadzanych przez
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego

WZÓR

Kielce, dnia

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

/oznaczenie organu prowadzącego kontrolę/

**ZAWIADOMIENIE
O ZAMIARZE WSZCZĘCIA KONTROLI**

Na podstawie art. 88 ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U. 2019.341 z późn. zm.) zawiadamiam o wszczęciu kontroli jednostki sektora finansów publicznych:

.....
/oznaczenie kontrolowanego - nazwa i adres/

w zakresie:.....
/zakres kontroli/

.....
/pieczętka imienna i podpis Marszałka
Województwa Świętokrzyskiego /

WZÓR

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. Rodzaj kontroli
/planowa, doraźna, sprawdzająca/
2. Kontrolowany:
/nazwa, adres, odpowiednio: nr w rejestrze przedsiębiorców lub w ewidencji jednostek sektora finansów publicznych prowadzących pracownię psychologiczną, prowadzonych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego/
3. Informacja o zawiadomieniu o zamiarze wszczęcia kontroli.
4. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych od do.....
5. Kontrolujący.....
/imię i nazwisko uprawnionego psychologa przeprowadzającego czynności kontrolne/
6. Upoważnienie:.....
/data i numer upoważnienia wydanego przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego/
7. Informacja o okazaniu legitymacji służbowej do wykonania czynności kontrolnych, doręczeniu upoważnienia do kontroli oraz poinformowaniu o prawach i obowiązkach kontrolowanego w trakcie kontroli.
8. Wskazanie okresu objętego kontrolą.
9. Wpis do książki kontroli: fakt przeprowadzenia kontroli potwierdzono wpisem kontroli, pod pozycją nr
10. Ustalenia kontroli dotyczące ilości wydanych w kontrolowanym okresie orzeczeń psychologicznych, w tym orzeczeń, w których zostały potwierdzone przeciwwskazania psychologiczne do kierowania pojazdami oraz obowiązku wynikającego z art. 84 ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku o kierujących pojazdami tj. czy kopie orzeczeń, w których stwierdzono przeciwwskazania psychologiczne do kierowania pojazdem, były przesyłane do starosty właściwego ze względu na zamieszkanie osoby badanej, w terminie określonym w ustawie z dnia 5 stycznia 2011r.?
11. Zakres kontroli.....
12. Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli.....
13. Szczegółowe ustalenia kontroli do poszczególnych obszarów badań kontrolnych (w tym: trybu, zakresu i sposobu przeprowadzania badań psychologicznych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 90 ust. 1 pkt 1, prawidłowości prowadzonej dokumentacji i jej przechowywania, wydawanych orzeczeń, warunków lokalowych, wyposażenia pracowni, metod badawczych, spełnienia przez uprawnionego psychologa warunków, o których mowa w ustawie o kierujących pojazdami).
14. Ocena wraz z uzasadnieniem (w tym: ocena stwierdzonych naruszeń warunków wykonywania działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia pracowni psychologicznej, dokonana

w zakresie określonym w art. 88 ust. 5 ustawy o kierujących pojazdami. Kontrolujący winien określić czy przeprowadzenie badań psychologicznych w zakresie wynikającym z upoważnienia było zgodne z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 8 lipca 2014r., jeśli nie, to czego konkretnie dotyczyły niezgodności, czy orzeczenia psychologiczne (konkretnie które) zostały wydane niezgodnie ze stanem faktycznym oraz czy Kontrolujący poddał się czy też odmówił poddania się kontroli i w jakim zakresie odmówił poddania się kontroli (chodzi o zakres określony w art. 88 ust. 2 pkt 3 ustawy o kierujących pojazdami).....

15. Zalecenia pokontrolne.....

16. Pouczenie:

- 1) Kontrolowany, po podpisaniu protokołu, może w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli zgłosić na piśmie umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.
- 2) W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń złożonych przez kontrolowanego, kontrolujący niezwłocznie jednak nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania zastrzeżeń dokonuje odpowiedniej zmiany w protokole kontroli. Zmieniony protokół doręcza kontrolowanemu.
- 3) O nieuwzględnieniu zastrzeżeń w całości, kontrolujący niezwłocznie informuje kontrolowanego.
- 4) Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu, składając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy w terminie 7 dni od dnia doręczenia przez kontrolowanego protokołu kontroli. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i nie uchroni kontrolowanego od obowiązku zrealizowania zaleceń pokontrolnych. Informację o odmowie podpisania protokołu i jej przyczynach zamieszcza się w protokole kontroli.
- 5) Po podpisaniu protokołu nie wolno dokonywać w nim żadnych poprawek ani dopisków bez omówienia ich na końcu protokołu, z wyjątkiem sprostowania oczywistych omyłek pisarskich, które parafuje kontrolujący.
- 6) Kontrolowany ma obowiązek w terminie 14 dni od daty doręczenia protokołu poinformowania kontrolującego na piśmie o sposobie zrealizowania zaleceń pokontrolnych.
Pisemną informację należy przesłać na adres:.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Kontrolowany:

.....
/podpis i pieczęć kontrolowanego/

.....
/miejscowości i data /

Kontrolujący:

.....
/podpis i pieczęć kontrolującego/

**Potwierdzam zgodność kopii
z dokumentem
elektronicznym:**

Znak pisma	GM- VI.120.81.202 0
Identyfikator pliku	330399
Nazwa pliku	KW_22034_G M_plik4.DOC
Wersja pliku	2
Skrót pliku	bf53d0f8b806 9e51efa2004 bd13c9ce0

Wydrukował(a): Agnieszka Lopart-Starmach

GM-VI

Data wydruku:

2020-04-15

13:24:53

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek
Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2020-04-15 12:37:36

Numer certyfikatu:

4450245366476145391828962209814717
1670027235304

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba
Rozliczeniowa S.A.