

**Zarządzenie Nr 49/2021**  
**Marszałka Województwa Świętokrzyskiego**  
**z dnia 26 marca 2021 r.**

**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.2020.1268 z późn. zm.)**

Na podstawie art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz.U.2020.1668), art. 80 ust. 1 – 3 oraz art. 88 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U.2020.1268 z późn. zm.), ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2021.162), 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.2020.2213), 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.), 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.2020.1268 z późn. zm.).

## §2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi departamentu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego odpowiedzialnemu za prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem w imieniu Marszałka Województwa Świętokrzyskiego nadzoru nad wykonywaniem badań lekarskich i psychologicznych, wynikającym z przepisów ustawy o kierujących pojazdami.

## §3

Traci moc 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.).

## §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Andrzej Bętkowski

*(dokument podpisano elektronicznie)*

**Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:**

Znak pisma	OK-I.120.49.2021
Identyfikator pliku	995834
Nazwa pliku	KW_72695_OK_plik4.DOCX
Wersja pliku	2
Skrót pliku	b82186cc804dce12bbcf9741abe0315a

Wydrukował(a): Lidia Skrzeczyna OK-I

Data wydruku: 2021-03-26 13:47:37

.....

**Podpisane przez:**

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2021-03-26 13:39:52

Numer certyfikatu: 207592760685816657983829015115699210201883851779

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.2020.1268 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.2020.2213).

##### §2

Przez użyte w Zasadach określenia należy rozumieć:

1. Marszałek - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego, jako organ prowadzący kontrole w zakresie wykonywania badań lekarskich, dokumentacji prowadzonej w związku z tymi badaniami, wydawanych orzeczeń o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem,
2. ustawa – ustawa z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami,
3. kontrolujący – osoba upoważniona przez Marszałka do przeprowadzania kontroli, w zakresie jak w pkt 1, będąca lekarzem uprawnionym, spełniająca wymagania, o których mowa w art. 77 ust. 1 ustawy,
4. kontrolowany – lekarz uprawniony do przeprowadzania badań lekarskich osób ubiegających się o uzyskanie uprawnień do kierowania pojazdami i kierowców, wpisany przez Marszałka do ewidencji uprawnionych lekarzy,
5. nieprawidłowość – wszelkie odstępstwa od stanu prawidłowego,
6. dyrektor – dyrektor departamentu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego odpowiedzialny za prowadzenie całości spraw związanych ze sprawowaniem w imieniu Marszałka nadzoru nad wykonywaniem badań lekarskich i psychologicznych, wynikającym z przepisów ustawy,
7. departament – jednostka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego odpowiadająca za realizację zadań, wynikających z nadzoru Marszałka nad wykonywaniem badań lekarskich i psychologicznych, na podstawie ustawy,
8. urząd – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego.

### §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.

### §4

1. Wybór uprawnionego lekarza do przeprowadzania kontroli poprzedzony jest:
  - 1) publikacją na stronie BIP urzędu ogłoszenia o naborze lekarza/y do przeprowadzania kontroli w zakresie wynikającym z ustawy,
  - 2) oceną złożonych ofert pod kątem wymagań postawionych w ogłoszeniu rekrutującym,
  - 3) przeprowadzeniem rozmowy kwalifikacyjnej z potencjalnym kandydatem/potencjalnymi kandydatami – lekarzem/ami.
2. W przypadku, braku wpływu ofert lub ofert, które nie spełniają wymagań koniecznych, w dwóch kolejnych konkursach, Marszałek może desygnować do przeprowadzania kontroli uprawnionego lekarza zatrudnionego w Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy w Kielcach.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania zostanie wybrany tylko jeden lekarz uprawniony do przeprowadzania kontroli, który został ujęty w planie kontroli na dany rok, celem jego skontrolowania, Marszałek upoważni lekarza posiadającego uprawnienia do przeprowadzania badań lekarskich osób ubiegających się o uzyskanie uprawnień do kierowania pojazdami i kierowców, wpisanego do ewidencji uprawnionych lekarzy, zatrudnionego w WOMP.

### §5

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy:

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

## **Rozdział II Przedmiot i rodzaje kontroli**

### §6

Kontrolujący przeprowadza kontrole w zakresie określonym w upoważnieniu wydanym przez Marszałka.

### §7

Rodzaje kontroli:

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

### **Rozdział III**

#### **Planowanie kontroli oraz sprawozdawczość**

##### §8

Plany kontroli:

1. Dyrektor departamentu opracowuje półroczne plany kontroli, które w terminie do dnia 15 lutego i 15 lipca każdego roku, przedkłada do zatwierdzenia Marszałkowi.
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.
4. Kontrole doraźne i sprawdzające przeprowadzane są pozaplanowo.

##### §9

Sprawozdania z realizacji planów kontroli:

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

### **Rozdział IV**

#### **Organizacja kontroli**

##### §10

1. Podstawowym kryterium wyboru kontrolowanego jest 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 największą liczbę orzeczeń w okresie objętym kontrolą).
2. Kryteriami pomocniczymi są:
  - 1) stwierdzone nieprawidłowości w uprzednio przeprowadzonych kontrolach,
  - 2) liczba przeprowadzonych kontroli u lekarza uprawnionego do przeprowadzania badań lekarskich, osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców w zakresie wynikającym z ustawy,
  - 3) liczba skarg dotyczących działalności lekarzy w zakresie nieprawidłowości przeprowadzania badań lekarskich, osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców,
  - 4) informacje o stwierdzonych sprzecznych orzeczeniach lekarskich.
3. W przypadku kiedy posługując się kryterium, o którym mowa w ust. 1, należałoby wytypować do kontroli lekarza, który był kontrolowany w roku poprzednim, mając na względzie intencję skontrolowania jak największej liczby uprawnionych lekarzy, takiej osoby nie uwzględnia się w planie kontroli.

## §11

O liczbie przeprowadzonych kontroli decyduje:

1. wysokość środków finansowych przyznanych przez Wojewodę Świętokrzyskiego w danym roku budżetowym,
2. liczba lekarzy uprawnionych upoważnionych przez Marszałka 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 w jednym egzemplarzu i przedkłada do podpisu Marszałkowi.
3. Upoważnienie podlega zarejestrowaniu w rejestrze upoważnień prowadzonym przez departament.

## §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 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 badanych dokumentów,
  - 2) na okoliczność stwierdzonych nieprawidłowości, w celach dowodowych, odebrać od kontrolowanego stosowne dokumenty (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - 3) sporządzić notatkę z ustnych wyjaśnień i oświadczeń kontrolowanego, stanowiącą dowód,
  - 4) zapewnić kontrolowanemu czynny udział w kontroli poprzez przyjmowanie od niego wyjaśnień i oświadczeń.

## **Rozdział VII**

### **Protokół kontroli**

#### §17

1. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych kontrolujący sporządza w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach protokół, który zawiera:
  - 1) nazwę kontrolowanego w pełnym brzmieniu, jego adres i formę organizacyjną,
  - 2) imię i nazwisko kontrolującego, daty przeprowadzenia czynności kontrolnych oraz numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli i informację o zawiadomieniu o kontroli,
  - 3) określenie przedmiotu i zakresu kontroli oraz okresu objętego kontrolą,
  - 4) opis stanu faktycznego,
  - 5) stwierdzone nieprawidłowości,
  - 6) opis wydanych zaleceń pokontrolnych,
  - 7) pouczenie o prawie do wniesienia zastrzeżeń,
  - 8) pouczenie o prawie do odmowy podpisania protokołu,
  - 9) pouczenie o terminie realizacji zaleceń pokontrolnych,
  - 10) datę i miejsce sporządzenia protokołu oraz podpisy kontrolującego i kontrolowanego.
2. Każda strona protokołu kontroli powinna zostać ponumerowana i zaparafowana przez kontrolującego.
3. Dowody, o których mowa w §16 ust. 2 pkt 2) i 3), zebrane w toku kontroli stanowią załączniki do protokołu.
4. Wzór protokołu kontroli stanowi załącznik nr 6 do Zasad.



## § 18

Podpisanie protokołu kontroli – uprawnienia i obowiązki kontrolowanego i kontrolującego:

1. 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 zwalnia kontrolowanego od obowiązku zrealizowania zaleceń pokontrolnych. Informację o odmowie podpisania protokołu i jej przyczynach zamieszcza się w protokole kontroli.
2. Kontrolowany, po podpisaniu protokołu, może w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli zgłosić na piśmie umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.
3. 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.
4. O nieuwzględnieniu zastrzeżeń w całości kontrolujący niezwłocznie informuje na piśmie kontrolowanego.
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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego wraz z kompletem akt kontroli, o których mowa w §19 ust. 1.

## **Rozdział VIII Akta kontroli**

### §19

1. Kontrolujący dokumentuje przebieg i wyniki kontroli w założonych w tym celu aktach kontroli, które obejmują:
  - 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,
  - 7) klauzulę informacyjną o ochronie danych osobowych.
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 informację o sposobie zrealizowania zaleceń pokontrolnych do kontrolującego na podany przez niego adres.



WZÓR

Departament .....

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/

WZÓR

Departament .....

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.2020.1268 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: od .....do.....

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 kontrolę 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/



WZÓR

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego  
/oznaczenie organu kontroli/

.....  
/miejsowość, data/

.....  
.....  
.....  
/Imię i nazwisko lekarza uprawnionego  
do przeprowadzania badań lekarskich osób  
ubiegających się o uprawnienia do kierowania  
pojazdami i kierowców oraz adres jednostki  
organizacyjnej, w której przeprowadza badania/

**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 badanej w terminie określonym w ww. ustawie – w przypadku stwierdzenia przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem albo wynikające ze stanu zdrowia ograniczenia, o których mowa w art. 79 ust. 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. 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.2020.2213) 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 pieczęćki 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 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.
  - 2) Kontrolowany, po podpisaniu protokołu, może w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli zgłosić na piśmie umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.
  - 3) 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
  - 4) O nieuwzględnieniu zastrzeżeń w całości kontrolujący niezwłocznie informuje na piśmie kontrolowanego.
  - 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.2020.1268 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.2021.162).

##### §2

Przez użyte w Zasadach określenia należy rozumieć:

1. Marszałek - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego, jako 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,
2. ustawa – ustawa z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami,
3. kontrolujący - osoba upoważniona przez Marszałka do przeprowadzania kontroli w zakresie jak w pkt 1, będąca psychologiem uprawnionym, spełniająca wymagania, o których mowa w art. 87 ust. 2 ustawy,
4. 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 do rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną;
  - jednostka sektora finansów publicznych prowadząca pracownię psychologiczną uprawnioną do wykonywania badań z zakresu psychologii transportu, wpisana przez Marszałka do ewidencji jednostek prowadzących pracownię psychologiczną.
5. nieprawidłowość – wszelkie odstępstwa od stanu prawidłowego,
6. dyrektor – dyrektor departamentu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego odpowiedzialny za prowadzenie całości spraw związanych ze sprawowaniem w imieniu Marszałka Województwa Świętokrzyskiego nadzoru nad wykonywaniem badań lekarskich i psychologicznych, wynikającym z przepisów ustawy,

7. departament - jednostka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego odpowiadająca za realizację zadań, wynikających z nadzoru Marszałka nad wykonywaniem badań lekarskich i psychologicznych, na podstawie ustawy,
8. urząd – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego.

### §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.

### §4

1. Wybór uprawnionego psychologa do przeprowadzania kontroli poprzedzony jest:
  - 1) publikacją na stronie BIP urzędu ogłoszenia o naborze psychologa/ów do przeprowadzania kontroli w zakresie wynikającym z ustawy,
  - 2) oceną złożonych ofert pod kątem wymagań postawionych w ogłoszeniu rekrutującym,
  - 3) przeprowadzeniem rozmowy kwalifikacyjnej z potencjalnym kandydatem/potencjalnymi kandydatami – psychologiem/ami.
2. W przypadku, braku wpływu ofert lub ofert, które nie spełniają wymagań koniecznych, w dwóch kolejnych konkursach, Marszałek może desygnować do przeprowadzania kontroli uprawnionego psychologa zatrudnionego w Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy w Kielcach.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania zostanie wybrany tylko jeden psycholog, który jest jednocześnie przedsiębiorcą prowadzącym pracownię psychologiczną uprawnioną do wykonywania badań z zakresu psychologii transportu, ujętym w planie kontroli na dany rok, celem jego skontrolowania, Marszałek upoważni psychologa posiadającego uprawnienia do przeprowadzania badań z zakresu psychologii transportu, wpisanego do ewidencji uprawnionych psychologów, zatrudnionego w WOMP.

### §5

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach mają zastosowanie przepisy:

1. ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami,
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,
3. ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców.

## **Rozdział II Przedmiot i rodzaje kontroli**

### §6

Kontrolujący przeprowadza kontrole w zakresie określonym w upoważnieniu wydanym przez Marszałka.

## §7

Rodzaje kontroli:

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

### **Rozdział III Planowanie kontroli oraz sprawozdawczość**

## § 8

Plany kontroli:

1. Dyrektor departamentu opracowuje półroczne plany kontroli, które w terminie do dnia 15 lutego i 15 lipca każdego roku przedkłada do zatwierdzenia Marszałkowi.
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.
4. Kontrole doraźne i sprawdzające przeprowadzane są pozaplanowo.

## § 9

Sprawozdania z realizacji planów kontroli:

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

### **Rozdział IV Organizacja kontroli**

## § 10

1. Podstawowym kryterium wyboru podmiotu kontrolowanego jest liczba wydanych orzeczeń przez psychologa/ów uprawnionego/ych do przeprowadzania badań psychologicznych u przedsiębiorcy/jednostki sektora finansów publicznych prowadzących pracownię psychologiczną (w pierwszej kolejności kontrolowani są przedsiębiorcy/jednostki sektora finansów publicznych prowadzących pracownię psychologiczną, w której wydano najwięcej orzeczeń w okresie objętym kontrolą).
2. Kryteriami pomocniczymi są:
  - 1) stwierdzone nieprawidłowości w uprzednio przeprowadzonych kontrolach,
  - 2) liczba przeprowadzonych kontroli u przedsiębiorcy/jednostki sektora finansów publicznych prowadzących pracownię psychologiczną w zakresie wynikającym z ustawy,
  - 3) liczba skarg dotyczących działalności przedsiębiorców/jednostek sektora finansów publicznych prowadzących pracownię psychologiczną w zakresie nieprawidłowości przeprowadzania badań psychologicznych z zakresu psychologii transportu.
  - 4) informacje o stwierdzonych sprzecznych orzeczeniach psychologicznych.

3. W przypadku kiedy posługując się kryterium, o którym mowa w ust. 1, należałoby wytypować do kontroli przedsiębiorę/jednostkę sektora finansów publicznych prowadzących pracownię psychologiczną, który/a był/a kontrolowany/a w roku poprzednim, mając na względzie intencję skontrolowania jak największej liczby przedsiębiorców/jednostek sektora finansów publicznych prowadzących pracownię psychologiczną, takiego podmiotu nie uwzględnia się w planie kontroli.

#### § 11

O liczbie przeprowadzonych kontroli decyduje:

1. wysokość środków finansowych przyznanych przez Wojewodę Świętokrzyskiego w danym roku budżetowym,
2. liczba psychologów uprawnionych upoważnionych przez Marszałka 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 w dwóch egzemplarzach i przedkłada do podpisu Marszałkowi.
3. Upoważnienie podlega zarejestrowaniu w rejestrze upoważnień prowadzonym przez departament.
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 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 (Dz.U.2020.1740), 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 kontrolowanego<sup>1</sup>.
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.
2. Kontrolujący ma obowiązek:
  - 1) rzetelnie i obiektywnie ustalić stan faktyczny na podstawie badanych dokumentów,
  - 2) na okoliczność stwierdzonych nieprawidłowości, w celach dowodowych, odebrać od kontrolowanego stosowne dokumenty (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem),

---

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



- 3) sporządzić notatkę z ustnych wyjaśnień i oświadczeń kontrolowanego, stanowiącą dowód,
- 4) zapewnić kontrolowanemu czynny udział w kontroli poprzez przyjmowanie od niego wyjaśnień i oświadczeń.

## **Rozdział VII**

### **Protokół kontroli**

#### § 17

1. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych kontrolujący sporządza w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach protokół, który zawiera:
  - 1) nazwę kontrolowanego w pełnym brzmieniu, jego adres i formę organizacyjną,
  - 2) imię i nazwisko kontrolującego, daty przeprowadzenia czynności kontrolnych oraz numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli i informację o zawiadomieniu o kontroli,
  - 3) określenie przedmiotu i zakresu kontroli oraz okresu objętego kontrolą,
  - 4) opis stanu faktycznego,
  - 5) stwierdzone nieprawidłowości,
  - 6) opis wydanych zaleceń pokontrolnych,
  - 7) pouczenie o prawie do wniesienia zastrzeżeń,
  - 8) pouczenie o prawie do odmowy podpisania protokołu,
  - 9) pouczenie o terminie realizacji zaleceń pokontrolnych,
  - 10) datę i miejsce sporządzenia protokołu oraz podpisy kontrolującego i kontrolowanego.
2. Każda strona protokołu kontroli powinna zostać ponumerowana i zaparafowana przez kontrolującego.
3. Dowody, o których mowa w §16 ust. 2 pkt 2) i 3), zebrane w toku kontroli stanowią załączniki do protokołu.
4. Wzór protokołu kontroli stanowi załącznik nr 6 do Zasad.

#### § 18

Podpisanie protokołu kontroli - uprawnienia i obowiązki kontrolowanego i kontrolującego:

1. 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.
2. Kontrolowany, po podpisaniu protokołu, może w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli zgłosić na piśmie umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.
3. 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.
4. O nieuwzględnieniu zastrzeżeń w całości kontrolujący niezwłocznie informuje kontrolowanego.
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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego wraz z kompletem akt kontroli, o których mowa w § 19 ust. 1.

## **Rozdział VIII** **Akta kontroli**

### § 19

1. Kontrolujący dokumentuje przebieg i wyniki kontroli w założonych w tym celu aktach kontroli, które obejmują:
  - 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
  - 7) klauzulę informacyjną o ochronie danych osobowych.
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 .....  
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

**PLAN KONTROLI**  
**na..... półroczu .....r.**  
**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/

WZÓR

Departament .....  
 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.2020.1268 z późn.zm.) w związku z art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2021.162)

**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 przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.

Oświadczam, że:

- 1) osoba podejmująca kontrolę 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.2020.1268 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 kontrolę 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/

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.2021.162) w związku z art. 88 ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U. 2020.1268 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.2020.1268 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 2011r. 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. o kierujących pojazdami? .....
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 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami, prawidłowości prowadzonej dokumentacji i jej przechowywania, wydawanych orzeczeń, warunków lokalowych, wyposażenia pracowni, metod badawczych, spełnienia przez uprawnionego psychologa warunków, o których mowa w ustawie z dnia 5 stycznia 2011r. 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 z dnia 5 stycznia 2011r. 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 z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami).....

15. Zalecenia pokontrolne.....

16. Pouczenie:

- 1) 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.
- 2) Kontrolowany, po podpisaniu protokołu, może w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli zgłosić na piśmie umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.
- 3) 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.
- 4) O nieuwzględnieniu zastrzeżeń w całości, kontrolujący niezwłocznie informuje kontrolowanego.
- 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	OK- I.120.49.2021
Identyfikator pliku	996012
Nazwa pliku	KW_72695_O K_plik5.DOC X
Wersja pliku	2
Skrót pliku	a180f06b81b 631a19051b9 3852ce4496

Wydrukował(a): Lidia Skrzeczyna OK-I

Data wydruku:

2021-03-26 .....

13:48:19 .....

.....

**Podpisane przez:**

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek  
Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2021-03-26 13:39:52

Numer certyfikatu:

2075927606858166579838290151156992  
10201883851779

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba  
Rozliczeniowa S.A.