

Zarządzenie Nr 22/25
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 12 lutego 2025 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 prowadzących pracownię psychologiczną,**
- przeprowadzanych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego na mocy ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz.U.2024.1210 z późn. zm.)**

Na podstawie art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U.2024.566 z późn. zm.), art. 80 ust. 1 – 3 oraz art. 88 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz.U.2024.1210 z późn. zm.) ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U.2024.236 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 5 grudnia 2022 r. w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców (Dz.U.2022.2503), 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 (t.j. Dz.U.2022.165) 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 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 2011 r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz.U.2024.1210 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 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 2011 r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz.U.2024.1210 z późn. zm.).

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Renata Janik

/dokument podpisano elektronicznie/

Potwierdzenie zgodności kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma dokumentu:	OK-I.120.22.2025
Identyfikator dokumentu:	2993093
Nazwa dokumentu:	Zarządzenie Nr ... Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnialutego 2025 r. w sprawie zasad kontroli lekarzy (...).DOCX
Suma kontrolna SHA256 dokumentu:	c303e241a812e2bfa3c4a13fd1f1f89d27f01d94a4 ddb7d9860bdd44d1cd92ed

Wydrukował(a): Katarzyna Borek OK-I

Data wydruku: 2025-02-12 13:37:11

.....

Podpisy dokumentu:

Renata Urszula Janik

Data podpisu: 2025-02-12 13:28:43

Rodzaj podpisu: Kwalifikowany podpis elektroniczny

Numer certyfikatu: 636968618079839403139642380539720127470635254923

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 2011 r. o kierujących pojazdami (t.j.Dz.U.2024.1210 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 5 grudnia 2022 r. w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców (t.j.Dz.U.2022.2503).

§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 2011 r. o kierujących pojazdami,
- 3) kontrolujący – osoba upoważniona przez Marszałka do przeprowadzenia 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 Województwa Świętokrzyskiego 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 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

Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania zostanie wybrany tylko jeden lekarz uprawniony do przeprowadzania kontroli, który zostanie 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 Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy w Kielcach.

Rozdział II

Przedmiot i rodzaje kontroli

§5

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

§6

Kontrolujący przeprowadza kontrolę:

- 1) planową – kontrola przeprowadzona na podstawie planu kontroli, zatwierdzonego przez Marszałka,
- 2) doraźną – kontrola mająca charakter interwencyjny wynikający z potrzeby pilnego zbadania określonych zdarzeń, zlecana pisemnie przez Marszałka,
- 3) sprawdzającą – kontrola obejmująca sprawdzenie realizacji zaleceń pokontrolnych kierowych do kontrolowanego, wydanych w wyniku wcześniej przeprowadzonych kontroli.

Rozdział III

Planowanie kontroli oraz sprawozdawczość

§7

Plany kontroli

1. Dyrektor departamentu opracowuje roczny plan kontroli, który w terminie do dnia 20 lutego 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.

§8

Sprawozdania z realizacji planu kontroli

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

Rozdział IV

Organizacja kontroli

§9

Kryteria wyboru kontrolowanego

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 najwięcej 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.

3. W przypadku kiedy posługując się kryterium, o którym mowa w ust. 1, należałoby wytypować do kontroli lekarza, który był kontrolowany w okresie ostatnich dwóch lat, mając na względzie intencję skontrolowania jak największej liczby uprawnionych lekarzy, takiej osoby nie uwzględnia się w planie kontroli.

§10

Zaplanowana do przeprowadzenia liczba kontroli wynika z:

- 1) wysokości środków finansowych przyznanych przez Wojewodę Świętokrzyskiego w danym roku budżetowym,
- 2) liczby uprawnionych lekarzy upoważnionych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego do przeprowadzenia kontroli,
- 3) stawka za wykonanie jednej godziny kontroli zaproponowana przez lekarza.

§11

Upoważnienie do kontroli

1. Kontrolę przeprowadza uprawniony lekarz na podstawie upoważnienia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Zasad.
2. Upoważnienie sporządza departament w dwóch egzemplarzach i przedkłada do podpisu Marszałkowi.
3. Upoważnienie podlega rejestracji w rejestrze upoważnień prowadzonym przez departament.

§12

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

§13

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: operatora pocztowego, poczty elektronicznej).
3. Wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli stanowi załącznik nr 5 do Zasad.

§14

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

§15

1. Kontrolujący ma prawo:
 - 1) wstępu i poruszania się po terenie siedziby 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 kserokopii niezbędnych dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz potwierdzenia ich za zgodność z oryginałem.
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, dołączany do akt kontroli.

- 4) zapewnić kontrolowanemu czynny udział w kontroli poprzez przyjmowanie od niego wyjaśnień i oświadczeń.

Rozdział VII

Protokół kontroli

§16

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, datę 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 § 15 ust. 2 pkt 2, 3 i 4, zebrane w toku kontroli stanowią załączniki do protokołu.
4. Wzór protokołu kontroli stanowi załącznik nr 6 do Zasad.

§ 17

Podpisanie protokołu kontroli – uprawnienia i obowiązki kontrolowanego i kontrolującego

1. Kontrolowany w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli może 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 kontrolującego 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.
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 § 18 ust. 1.

Rozdział VIII Akta kontroli

§18

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,
 - 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

§19

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..... rok
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.....roku
i kontroli wykonanych poza planem

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:

Zatwierdził

.....
/data, imię i nazwisko/

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

WZÓR

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Kielce, dnia

.....

/oznaczenie organu kontroli/

UPOWAŻNIENIE NR

Na podstawie art. 80 ust. 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami
(t.j. Dz.U.2024.1210 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

/nr w ewidencji/

Województwa Świętokrzyskiego 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/

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 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.

.....
/miejscowość 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/

.....
/miejscowość, 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 operatora pocztowego, 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. Ustalenia kontroli w zakresie:
 - a) liczby 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 2011 r.
o kierujących pojazdami, tj. przesyłania kopii orzeczeń lekarskich do starosty właściwego
ze względu na zamieszkanie osoby, 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 2011 r.
o kierujących pojazdami
10. Zakres kontroli.....
11. Informacja na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli.....

12. 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 5.12.2022 r. (t.j. Dz.U.2022.2503), tzn. czy jest kompletna, w tym czy:
- a) jest karta badania lekarskiego (zgodna ze wzorem ww. rozporządzenia),
 - 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) zawiera oświadczenie o stanie zdrowia kandydata na kierowcę/kierowcy?
 - g) dokumentacja ostemplowana jest pieczętą lekarza uprawnionego zgodną ze wzorem pieczętki opublikowanym w załączniku rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 5.12.2022 r.
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 kontrolującego 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 w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli może 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:

.....
/podpis i pieczęć kontrolowanego/

Kontrolujący:

.....
/podpis i pieczęć kontrolującego/

.....
/miejscowość, data/

Potwierdzenie zgodności kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma dokumentu:	OK-I.120.22.2025
Identyfikator dokumentu:	2993108
Nazwa dokumentu:	ZAŁĄCZNIK NR 1 DO ZARZĄDZENIA - LEKARZE.DOC
Suma kontrolna SHA256 dokumentu:	cc25244d542fb9ee0575fe0f8fa983e9e41 24d514d833f6e7ae808d16b59e955
Wydrukował(a): Katarzyna Borek OK-I	
Data wydruku: 2025-02-12 13:38:20	

Podpisy dokumentu:

Renata Urszula Janik

Data podpisu: 2025-02-12 13:28:51

Rodzaj podpisu: Kwalifikowany podpis elektroniczny

Numer certyfikatu: 636968618079839403139642380539720127470635254923

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

ZASADY KONTROLI

przedsiębiorców/jednostek prowadzących pracownię psychologiczną przeprowadzanych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Zasady kontroli przedsiębiorców/jednostek, o których mowa w art. 86 ust.1 prowadzących pracownię psychologiczną, 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 2011 r. o kierujących pojazdami (t.j.Dz.U.2024.1210 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 (t.j. Dz.U.2022.165),
- 3) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U.2024.236 z późn.zm).

§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 2014 r., 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 2011 r. o kierujących pojazdami,
- 2) ustawa – ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami,
- 3) kontrolujący - osoba upoważniona przez Marszałka do przeprowadzenia kontroli w zakresie jak w pkt. 1, będąca psychologiem uprawnionym, spełniająca wymagania, o których mowa w art. 87 ust. 2 ustawy.
- 4) kontrolowany – podmiot/jednostka 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 organizacyjna służb podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych lub zakład opieki zdrowotnej nadzorowany przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz jednostka sektora finansów publicznych, prowadząca pracownię psychologiczną upoważniona do wykonywania badań z zakresu psychologii transportu, wpisana przez Marszałka do ewidencji jednostek prowadzących pracownię psychologiczną (zwana dalej jednostką).
- 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, wynikających 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, o których mowa w art. 86 ust. 1 ustawy, prowadzących pracownię psychologiczną uprawnioną do wykonywania badań z zakresu psychologii transportu przeprowadzane są przez uprawnionego psychologa, upoważnionego przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.

§4

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 Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy w Kielcach.

Rozdział II

Przedmiot i rodzaje kontroli

§5

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

§6

Kontrolujący przeprowadza kontrolę:

- 1) planową - kontrola przeprowadzona na podstawie planu kontroli zatwierdzonego przez Marszałka,
- 2) doraźną - kontrola mająca charakter interwencyjny wynikająca z potrzeby pilnego zbadania określonych zdarzeń, zlecana pisemnie przez Marszałka,
- 3) sprawdzającą - kontrola obejmująca sprawdzenie realizacji zaleceń pokontrolnych kierowych do kontrolowanego, wydanych w wyniku wcześniej przeprowadzonych kontroli.

Rozdział III

Planowanie kontroli oraz sprawozdawczość

§ 7

Plany kontroli

1. Dyrektor departamentu opracowuje roczny plan kontroli, który w terminie do dnia 20 lutego 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.
4. Kontrole doraźne i sprawdzające przeprowadzane są pozaplanowo.

§ 8

Sprawozdania z realizacji planu kontroli

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

Rozdział IV

Organizacja kontroli

§ 9

Kryteria wyboru kontrolowanego

1. Podstawowym kryterium wyboru podmiotu kontrolowanego jest liczba wydanych orzeczeń przez psychologa/ów uprawnionego/ych do przeprowadzania badań psychologicznych u przedsiębiorcy/ w jednostce, o której mowa w art. 86 ust. 1 ustawy, prowadzącego/ej pracownię psychologiczną

(w pierwszej kolejności kontrolowani są ww. wymienieni, prowadzący pracownię psychologiczną, w której wydano najwięcej orzeczeń w okresie objętym kontrolą).

2. Kryteriami pomocniczymi są:

- 1) stwierdzone uchybienia, nieprawidłowości w uprzednio przeprowadzonych kontrolach,
- 2) liczba przeprowadzonych kontroli u przedsiębiorcy/jednostek, o których mowa w art.86 ust.1 ustawy prowadzących pracownię psychologiczną w zakresie wynikającym z ustawy,
- 3) liczba skarg dotyczących działalności przedsiębiorców/jednostek, o których mowa w art. 86 ust.1 ustawy, prowadzących pracownię psychologiczną w zakresie nieprawidłowości przeprowadzania badań psychologicznych z zakresu psychologii transportu.
- 4) Informacja o stwierdzonych sprzecznych orzeczeniach psychologicznych.

3. W przypadku, kiedy posługując się kryterium, o którym mowa w ust.1, należałoby wytypować do kontroli przedsiębiorcę/jednostkę, o której mowa w art. 86 ust. 1 ustawy, prowadzącego/cą pracownię psychologiczną, który/a był/a kontrolowany/a w okresie ostatnich dwóch lat, mając na względzie intencję skontrolowania jak największej liczby przedsiębiorców/jednostek, o których mowa w art. 86 ust.1 ustawy, prowadzących pracownię psychologiczną, takiego podmiotu nie uwzględnia się w planie kontroli.

§ 10

Zaplanowana do przeprowadzenia liczba kontroli wynika z:

- 1) wysokości środków finansowych przyznanych przez Wojewodę Świętokrzyskiego w danym roku budżetowym,
- 2) liczby uprawnionych psychologów upoważnionych przez Marszałka do przeprowadzenia kontroli
- 3) stawka za wykonanie jednej godziny kontroli zaproponowana przez psychologa.

§ 11

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, o których mowa w art. 86 ust. 1 ustawy*).
2. Upoważnienia sporządza departament w dwóch egzemplarzach i przedkłada do podpisu Marszałkowi.
3. Upoważnienia podlegają rejestracji w rejestrze upoważnień prowadzonym przez departament.
4. Jeden egzemplarz upoważnienia kontrolujący przekazuje kontrolowanemu, drugi pozostawia w aktach kontroli.

§ 12

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

§ 13

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli

1. Kontrolujący zawiadamia kontrolowanego o zamiarze wszczęcia kontroli. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 5 do Zasad (*dot. przedsiębiorców*) lub 5a do Zasad (*dot. jednostek, o których mowa w art. 86 ust. 1 ustawy*).
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, konieczne jest ponowne zawiadomienie. wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.
3. Na wniosek kontrolowanego kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

§ 14

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 przedsiębiorcy 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 przedsiębiorcy, 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 1964 r.-Kodeks cywilny (Dz.U.2024. poz. 1061 z późn.zm), 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

§ 15

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 kserokopii niezbędnych dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz potwierdzania ich za zgodność z oryginałem.
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.

¹ Odpowiednio należy stosować do miejsca prowadzenia pracowni psychologicznej przez jednostkę, o której mowa w art. 86 ust. 1 ustawy

Rozdział VII

Protokół kontroli

§ 16

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, datę 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,
 - 7) pouczenie o prawie do wniesienia zastrzeżeń,
 - 8) pouczenie o prawie 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 § 15 ust. 2 pkt 2), 3) i 4), zebrane w toku kontroli stanowią załączniki do protokołu.
4. Wzór protokołu kontroli stanowi załącznik nr 6 do Zasad.

§ 17

Podpisanie protokołu kontroli - uprawnienia i obowiązki kontrolowanego i kontrolującego

1. Kontrolowany w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli może 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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego wraz z kompletem akt kontroli, o których mowa w §18 ust. 1.

Rozdział VIII

Akta kontroli

§ 18

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,
 - 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

§19

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 Ochrony Zdrowia
 Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

PLAN KONTROLI
na.....rok
przedsiębiorców/jednostek prowadzących pracownię psychologiczną

Lp.	Nazwa i adres kontrolowanego/-anej przedsiębiorcy/jednostki	Przedmiot (zakres) kontroli	Termin kontroli	Imię i nazwisko kontrolowanego	Uwagi

Sporządził:

.....

/data, imię i nazwisko/

Zatwierdzam

.....

/data i podpis Marszałka Województwa Świętokrzyskiego/

WZÓR

Departament Ochrony Zdrowia
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

SPRAWOZDANIE
z realizacji planów kontroli przedsiębiorców/jednostek prowadzących
pracownię psychologiczną w.....r.
i kontroli wykonanych poza planem

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/

Zatwierdzam

.....

/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 2011 r. o kierujących pojazdami (t.j.Dz.U.2024.1210 z późn.zm.) w związku z art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U.2024.236 z późn. zm.)

upoważniam:

Pana/-iąposługującego/-cą się legitymacją służbową numeruprawnionego
/imię i nazwisko/ /nr legitymacji/

psychologa, wpisanego pod numerem do prowadzonej przez Marszałka Województwa
/nr w ewidencji/
Świętokrzyskiego 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

.....
/pieczęć 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 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
- łączny czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli w jednym roku kalendarzowym, stosownie do art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. 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 2018 r. 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 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
- niezwłoczne okazanie kontrolującemu książki kontroli stosownie do art. 57 ust. 6 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. 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 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
- umożliwienie przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy w przypadkach, o których mowa w art. 55 ust. 2 i art. 61 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. 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 2018 r. Prawo przedsiębiorców, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli do organu kontroli, tj. do Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.

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. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami
(t.j. Dz.U. 2024.1210 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/
Świętokrzyskiego ewidencji uprawnionych psychologów, do przeprowadzenia kontroli jednostki,
o której mowa w art. 86 ust. 1 ww. ustawy:

..... 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 ewidencji jednostek prowadzących pracownię psychologiczną w zakresie:

.....
/zakres kontroli /

Okres objęty kontrolą: od do

Data rozpoczęcia kontroli

Data przewidywanego terminu zakończenia kontroli

.....
/pieczęć 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,
- udzielenie na żądanie kontrolującego pisemnych wyjaśnień,
- udostępnienie żądanych dokumentów dotyczących przedmiotu kontroli,
- sporządzenie kserokopii dokumentów i potwierdzenie ich za zgodność z oryginałem,
- zapewnienie warunków i środków niezbędnych do przeprowadzenia 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.

.....
/data/

.....
/podpis kontrolowanego/

WZÓR
OŚWIADCZENIE

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.....
/oznaczenie kontrolowanego przedsiębiorcy - 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 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 2018 r. Prawo przedsiębiorców
(t.j. Dz.U.2024.236 z późn. zm.) w związku z art. 88 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r.
o kierujących pojazdami (t.j. Dz.U. 2024.1210 z późn. zm.) zawiadamiam o wszczęciu kontroli
przedsiębiorcy:

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

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

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

Załącznik Nr 5a do Zasad kontroli
jednostek 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 2011 r. o kierujących pojazdami
(t.j. Dz.U. 2024.1210 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/

WZÓR

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. Rodzaj kontroli
/planowa, doraźna, sprawdzająca/
2. Kontrolowany:
/nazwa, adres i nr w rejestrze przedsiębiorców/jednostek prowadzących pracownię psychologiczną prowadzoną
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 liczby 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 2011 r.....
.....
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 2011 r. 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 ww. ustawie).

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 2011 r. 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 2014 r., jeśli nie, to czego konkretnie dotyczyły niezgodności, czy orzeczenia psychologiczne (konkretnie które) zostały wydane niezgodnie ze stanem faktycznym oraz czy Kontrolowany poddał się czy też odmówił poddania się kontroli i w jakim zakresie odmówił poddania się kontroli (chodzi o zakres określony w art. 88 ust. 5 pkt 3 ustawy 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 w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli może 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/

Kontrolujący:

.....
/podpis i pieczęć kontrolującego/

.....
/miejscowość i data/

Potwierdzenie zgodności kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma dokumentu: OK-I.120.22.2025
Identyfikator dokumentu: 2993117
Nazwa dokumentu: ZAŁĄCZNIK NR 2 DO ZARZĄDZENIA -
PRZEDSIĘBIORCY.DOC
Suma kontrolna SHA256 dokumentu: adef371fe241048eb7998e3cd2158ed9c2
63f6d572fa7266e55a467089166895
Wydrukował(a): Katarzyna Borek OK-I
Data wydruku: 2025-02-12 13:39:42

Podpisy dokumentu:

Renata Urszula Janik

Data podpisu: 2025-02-12 13:28:52

Rodzaj podpisu: Kwalifikowany podpis elektroniczny

Numer certyfikatu: 636968618079839403139642380539720127470635254923

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.