

**1486****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI<sup>1)</sup>**

z dnia 2 listopada 2009 r.

**w sprawie wzorów upoważnień do kontroli, legitymacji oraz protokołów kontroli stosowanych przez pracowników urzędów miar**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. — Prawo o miarach (Dz. U. z 2004 r. Nr 243, poz. 2441, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wzór pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorców, o których mowa w art. 22c ust. 1 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. — Prawo o miarach, zwanej dalej „ustawą”, oraz zlecającego paczkowanie, paczkującego na zlecenie, importera, sprowadzającego i importera butelek miarowych w rozumieniu ustawy z dnia 7 maja 2009 r. o towarach paczkowanych (Dz. U. Nr 91, poz. 740) określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 2. Wzór pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli użytkowników przyrządów pomiarowych, o których mowa w art. 22c ust. 2 ustawy, niebędących przedsiębiorcami, określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 3. Wzór pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli użytkowników przyrządów pomiarowych, o których mowa w art. 22c ust. 2 ustawy, będących przedsiębiorcami, określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 4. Wzór pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli jednostek organizacyjnych i laboratoriów spoza administracji miar, będących właścicie-

lami państwowych wzorców jednostek miar, utrzymujących i udostępniających te wzorce, określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

§ 5. Wzór legitymacji, którymi posługują się w trakcie kontroli upoważnieni pracownicy urzędów miar, o których mowa w art. 21 ust. 2 ustawy, określa załącznik nr 5 do rozporządzenia.

§ 6. Wzór protokołu kontroli, o którym mowa w art. 22k ustawy, w przypadku:

- 1) kontroli przedsiębiorców — określa załącznik nr 6 do rozporządzenia;
- 2) kontroli użytkowników przyrządów pomiarowych niebędących przedsiębiorcami — określa załącznik nr 7 do rozporządzenia;
- 3) kontroli jednostek organizacyjnych i laboratoriów spoza administracji miar, będących właścicielami państwowych wzorców jednostek miar, utrzymujących i udostępniających te wzorce — określa załącznik nr 8 do rozporządzenia.

§ 7. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.<sup>3)</sup>

Minister Gospodarki: *W. Pawlak*

<sup>1)</sup> Minister Gospodarki kieruje działem administracji rządowej — gospodarka, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki (Dz. U. Nr 216, poz. 1593).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 163, poz. 1362 i Nr 180, poz. 1494, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 249, poz. 1834, z 2007 r. Nr 176, poz. 1238, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 18, poz. 97 i Nr 91, poz. 740.

<sup>3)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 czerwca 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad przeprowadzania kontroli przez pracowników urzędów miar (Dz. U. Nr 132, poz. 1227 oraz z 2006 r. Nr 142, poz. 1021), które utraciło moc z dniem 8 września 2009 r., na podstawie art. 70 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o zmianie ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2009 r. Nr 18, poz. 97).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Gospodarki  
z dnia 2 listopada 2009 r. (poz. 1486)

Załącznik nr 1

WZÓR PISEMNEGO UPOWAŻNIENIA DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI PRZEDSIĘBIORCÓW,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 22C UST. 1 USTAWY, ORAZ ZLECAJĄCEGO PACZKOWANIE, PACZKUJĄCEGO  
NA ZLECENIE, IMPORTERA, SPROWADZAJĄCEGO I IMPORTERA BUTELEK MIAROWYCH W ROZUMIENIU  
USTAWY Z DNIA 7 MAJA 2009 R. O TOWARACH PACZKOWANYCH

str. 1

....., dnia ..... r.  
(miejsce i data wystawienia)



.....  
(organ administracji miar)

Na podstawie art. 21 ust. 2 i art. 22c ust. 1 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. – Prawo o miarach (Dz. U. z 2004 r. Nr 243, poz. 2441, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, art. 14, art. 20 i art. 32 w związku z art. 4 ustawy z dnia 7 maja 2009 r. o towarach paczkowanych (Dz. U. Nr 91, poz. 740), w związku z art. 79a ust. 1 i 6 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą sdg”,

## UPOWAŻNIAM

Pana/Panią\* .....\*\*  
(imię i nazwisko pracownika organu administracji miar)

.....  
(numer legitymacji służbowej)

do kontroli .....

(oznaczenie przedsiębiorcy wprowadzającego do obrotu przyrządy pomiarowe lub wykonującego działalność gospodarczą w zakresie legalizacji pierwotnej lub legalizacji ponownej przyrządów pomiarowych, w zakresie napraw lub instalacji oraz sprawdzania urządzeń rejestrujących stosowanych w transporcie drogowym tachografów samochodowych, paczkującego, zlecającego paczkowanie, paczkującego na zlecenie, importera, sprowadzającego oraz producenta butelek miarowych lub ich importera)

w zakresie:

.....  
(określenie zakresu przedmiotowego kontroli)

Data rozpoczęcia kontroli: .....

Przewidywany termin zakończenia kontroli: .....

(pieczęć okrągła  
organu administracji miar)

.....  
(imię, nazwisko i podpis osoby udzielającej  
upoważnienia, wraz z podaniem stanowiska  
lub funkcji)

\* Niepotrzebne skreślić.

\*\* Jeżeli upoważniony jest Przewodniczącym Zespołu, należy również wpisać „oraz wyznaczam na Przewodniczącego Zespołu”.

**POUCZENIE**  
**o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy**

Kontrolujący na podstawie art. 80a ustawy sđg:

- 1) przeprowadzają kontrolę w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego;
- 2) kontrolę lub poszczególne czynności kontrolne, za zgodą kontrolowanego, mogą przeprowadzać również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.

Kontrolujący na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy po okazaniu legitymacji i pisemnego upoważnienia są uprawnieni do:

- 1) wstępu na teren nieruchomości lub pomieszczeń, gdzie przeprowadzana jest kontrola;
- 2) badania dokumentów oraz zbierania ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli;
- 3) zbierania i zabezpieczania dowodów naruszenia przepisów ustawy;
- 4) legitymowania osób, w uzasadnionych przypadkach, w celu ustalenia ich tożsamości;
- 5) nakładania grzywien w drodze mandatu karnego.

Kontrolujący na podstawie art. 22h ust. 2 ustawy są uprawnieni do wstępu na teren nieruchomości lub pomieszczeń, o których mowa w art. 22f ust. 1 ustawy, bez potrzeby uzyskiwania przepustki oraz nie podlegają rewizji osobistej.

Kontrolowany ma prawo do:

- 1) uzyskania informacji o zakresie przeprowadzanej kontroli – na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 1 ustawy;
- 2) obecności podczas wszystkich czynności pracowników urzędu miar, wykonywanych podczas kontroli – na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 2 ustawy;
- 3) podpisania protokołu kontroli albo podania w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu pisemnego uzasadnienia przyczyny odmowy jego podpisania – na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 3 ustawy;
- 4) wnioskowania do organu administracji miar zarządzającego kontrolę o wyłączenie kontrolującego z udziału w kontroli – na podstawie art. 22e ust. 3 ustawy;
- 5) wniesienia sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 79 79b, art. 80 ust. 1 i 2, art. 82 ust. 1 oraz art. 83 ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem art. 84d ustawy sđg – na podstawie art. 84c ust. 1 ustawy sđg;
- 6) żądania odszkodowania w przypadku poniesienia szkody na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej – na podstawie art. 77 ust. 4 ustawy sđg.

Kontrolowany ma obowiązek:

- 1) udostępnić w toku kontroli na żądanie kontrolującego, na czas niezbędny do przeprowadzenia kontroli:
  - a) przyrządy pomiarowe w sposób umożliwiający:
    - dokonanie oględzin zewnętrznych,
    - sprawdzenie właściwości metrologicznych,
    - sprawdzenie warunków właściwego stosowania,
  - b) dokumenty związane z przyrządami pomiarowymi – w zakresie określonym w art. 22a ust. 1 ustawy – na podstawie art. 22a ust. 2 ustawy;
- 2) zapewnić kontrolującym warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli, w szczególności do:
  - a) udzielania wszelkich niezbędnych wyjaśnień,
  - b) udostępniania na żądanie kontrolujących innych niż określone w art. 22a ust. 2 pkt 2 ustawy dokumentów oraz materiałów przewidzianych zakresem kontroli,
  - c) sporządzania uwierzytelnionych odpisów lub wyciągów z udostępnianych dokumentów,
  - d) zapewnienia nienaruszalności zabezpieczonych przez kontrolujących przyrządów pomiarowych pozostawionych na przechowanie u kontrolowanego – na podstawie art. 22h ust. 1 ustawy;
- 3) uczestniczyć w czynnościach kontrolnych lub pisemnie wskazać osobę upoważnioną do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności podczas jego nieobecności – na podstawie art. 80 ust. 1 i 3 ustawy sđg;
- 4) prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli (w formie zbioru dokumentów lub w formie elektronicznej) oraz upoważnienia i protokoły kontroli – na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy sđg;
- 5) niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli albo kopie odpowiednich jej fragmentów lub wydruki z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczone przez siebie za zgodność z wpisem w książce kontroli, a jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli, okazać książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez organ kontroli – na podstawie art. 81a ustawy sđg.

WZÓR PISEMNEGO UPOWAŻNIENIA DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI UŻYTKOWNIKÓW PRZYRZĄDÓW  
POMIAROWYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 22C UST. 2 USTAWY, NIEBĘDĄCYCH PRZEDSIĘBIORCAMI

str. 1

....., dnia ..... r.  
(miejsce i data wystawienia)



.....  
(organ administracji miar)

Na podstawie art. 21 ust. 2 w związku z art. 22c ust. 2 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. – Prawo o miarach (Dz. U. z 2004 r. Nr 243, poz. 2441, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,

## UPOWAŻNIAM

Pana/Panią\* .....\*\*  
(imię i nazwisko pracownika organu administracji miar)

.....  
(numer legitymacji służbowej)

**do kontroli użytkowników przyrządów pomiarowych niebędących przedsiębiorcami  
na terenie .....**  
(obszar działania organu administracji miar)

w zakresie:

- 1) przestrzegania obowiązku stosowania legalnych jednostek miar podczas użytkowania przyrządów pomiarowych, wykonywania pomiarów i wyrażania wartości wielkości fizycznych w gospodarce, ochronie zdrowia i bezpieczeństwie publicznym oraz przy czynnościach o charakterze administracyjnym;
- 2) sprawdzania spełniania wymagań przez przyrządy pomiarowe podlegające prawnej kontroli metrologicznej, wprowadzone do obrotu lub użytkowania, stosowane albo przechowywane w stanie gotowości do użycia, w dziedzinach, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy;
- 3) sprawdzania posiadania przez użytkowników przyrządów pomiarowych podlegających prawnej kontroli metrologicznej ważnych dowodów tej kontroli;
- 4) przestrzegania spełniania warunków właściwego stosowania przyrządów pomiarowych podlegających prawnej kontroli metrologicznej.

Upoważnienie jest ważne do dnia ..... r.

(pieczęć okrągła  
organu administracji miar)

.....  
(imię, nazwisko i podpis osoby udzielającej  
upoważnienia, wraz z podaniem stanowiska  
lub funkcji)

Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia ..... r.

(pieczęć okrągła  
organu administracji miar)

.....  
(imię, nazwisko i podpis osoby udzielającej  
upoważnienia, wraz z podaniem stanowiska  
lub funkcji)

\* Niepotrzebne skreślić.

\*\* Jeżeli upoważniony jest Przewodniczącym Zespołu, należy również wpisać „oraz wyznaczam na Przewodniczącego Zespołu”.

**POUCZENIE**  
**o prawach i obowiązkach podmiotu kontrolowanego**

Kontrolujący na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy po okazaniu legitymacji i pisemnego upoważnienia są uprawnieni do:

- 1) wstępu na teren nieruchomości lub pomieszczeń, gdzie przeprowadzana jest kontrola;
- 2) badania dokumentów oraz zbierania ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli;
- 3) zbierania i zabezpieczania dowodów naruszenia przepisów ustawy;
- 4) legitymowania osób, w uzasadnionych przypadkach, w celu ustalenia ich tożsamości;
- 5) nakładania grzywien w drodze mandatu karnego.

Kontrolujący na podstawie art. 22h ust. 2 ustawy są uprawnieni do wstępu na teren nieruchomości lub pomieszczeń, o których mowa w art. 22f ust. 1 ustawy, bez potrzeby uzyskiwania przepustki oraz nie podlegają rewizji osobistej.

Kontrolowany ma prawo do:

- 1) uzyskania informacji o zakresie przeprowadzanej kontroli – na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 1 ustawy;
- 2) obecności podczas wszystkich czynności pracowników urzędu miar, wykonywanych podczas kontroli na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 2 ustawy;
- 3) podpisania protokołu kontroli albo podania w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu pisemnego uzasadnienia przyczyny odmowy jego podpisania – na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 3 ustawy;
- 4) wnioskowania do organu administracji miar zarządzającego kontrolę o wyłączenie kontrolującego z udziału w kontroli na podstawie art. 22e ust. 3 ustawy.

Kontrolowany ma obowiązek:

- 1) udostępnić w toku kontroli na żądanie kontrolującego, na czas niezbędny do przeprowadzenia kontroli:
  - a) przyrządy pomiarowe w sposób umożliwiający:
    - dokonanie oględzin zewnętrznych,
    - sprawdzenie właściwości metrologicznych,
    - sprawdzenie warunków właściwego stosowania,
  - b) dokumenty związane z przyrządami pomiarowymi – w zakresie określonym w art. 22a ust. 1 ustawy na podstawie art. 22a ust. 2 ustawy;
- 2) zapewnić kontrolującym warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli, w szczególności do:
  - a) udzielania wszelkich niezbędnych wyjaśnień,
  - b) udostępniania na żądanie kontrolujących innych niż określone w art. 22a ust. 2 pkt 2 ustawy dokumentów oraz materiałów przewidzianych zakresem kontroli,
  - c) sporządzania uwierzytelnionych odpisów lub wyciągów z udostępnianych dokumentów,
  - d) zapewnienia nienaruszalności zabezpieczonych przez kontrolujących przyrządów pomiarowych pozostawionych na przechowanie u kontrolowanego
    - na podstawie art. 22h ust. 1 ustawy.

Załącznik nr 3

WZÓR PISEMNEGO UPOWAŻNIENIA DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI UŻYTKOWNIKÓW PRZYRZĄDÓW  
POMIAROWYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 22C UST. 2 USTAWY, BĘDĄCYCH PRZEDSIĘBIORCAMI

str. 1

....., dnia ..... r.  
(miejsce i data wystawienia)



.....  
(organ administracji miar)

Na podstawie art. 21 ust. 2 i art. 22c ust. 2 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. – Prawo o miarach (Dz. U. z 2004 r. Nr 243, poz. 2441, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, w związku z art. 79a ust. 1 i 6 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą sdg”,

## UPOWAŻNIAM

Pana/Panią\* .....\*\*  
(imię i nazwisko pracownika organu administracji miar)

.....  
(numer legitymacji służbowej)

do kontroli .....  
.....  
(oznaczenie użytkownika przyrządów pomiarowych będącego przedsiębiorcą)

w zakresie:

- 1) przestrzegania obowiązku stosowania legalnych jednostek miar podczas użytkowania przyrządów pomiarowych, wykonywania pomiarów i wyrażania wartości wielkości fizycznych w gospodarce, ochronie zdrowia i bezpieczeństwie publicznym oraz przy czynnościach o charakterze administracyjnym;
- 2) sprawdzania spełniania wymagań przez przyrządy pomiarowe podlegające prawnej kontroli metrologicznej, wprowadzone do obrotu lub użytkowania, stosowane albo przechowywane w stanie gotowości do użycia, w dziedzinach, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy;
- 3) sprawdzania posiadania przez użytkownika przyrządów pomiarowych podlegających prawnej kontroli metrologicznej ważnych dowodów tej kontroli;
- 4) przestrzegania spełniania warunków właściwego stosowania przyrządów pomiarowych podlegających prawnej kontroli metrologicznej.

Data rozpoczęcia kontroli: .....

Przewidywany termin zakończenia kontroli: .....

(pieczęć okrągła  
organu administracji miar)

.....  
(imię, nazwisko i podpis osoby udzielającej  
upoważnienia, wraz z podaniem stanowiska  
lub funkcji)

\* Niepotrzebne skreślić.

\*\* Jeżeli upoważniony jest Przewodniczącym Zespołu, należy również wpisać „oraz wyznaczam na Przewodniczącym Zespołu”.

**POUCZENIE**  
**o prawach i obowiązkach podmiotu kontrolowanego**

Kontrolujący na podstawie art. 80a ustawy sdg:

- 1) przeprowadzają kontrolę w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego;
- 2) kontrolę lub poszczególne czynności kontrolne, za zgodą kontrolowanego, mogą przeprowadzać również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.

Kontrolujący na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy po okazaniu legitymacji i pisemnego upoważnienia są uprawnieni do:

- 1) wstępu na teren nieruchomości lub pomieszczeń, gdzie przeprowadzana jest kontrola;
- 2) badania dokumentów oraz zbierania ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli;
- 3) zbierania i zabezpieczania dowodów naruszenia przepisów ustawy;
- 4) legitymowania osób, w uzasadnionych przypadkach, w celu ustalenia ich tożsamości;
- 5) nakładania grzywien w drodze mandatu karnego.

Kontrolujący na podstawie art. 22h ust. 2 ustawy są uprawnieni do wstępu na teren nieruchomości lub pomieszczeń, o których mowa w art. 22f ust. 1 ustawy, bez potrzeby uzyskiwania przepustki oraz nie podlegają rewizji osobistej.

Kontrolowany ma prawo do:

- 1) uzyskania informacji o zakresie przeprowadzanej kontroli – na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 1 ustawy;
- 2) obecności podczas wszystkich czynności pracowników urzędu miar, wykonywanych podczas kontroli – na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 2 ustawy;
- 3) podpisania protokołu kontroli albo podania w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu pisemnego uzasadnienia przyczyny odmowy jego podpisania – na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 3 ustawy;
- 4) wnioskowania do organu administracji miar zarządzającego kontrolę o wyłączenie kontrolującego z udziału w kontroli – na podstawie art. 22e ust. 3 ustawy;
- 5) wniesienia sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 79–79b, art. 80 ust. 1 i 2, art. 82 ust. 1 oraz art. 83 ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem art. 84d ustawy sdg – na podstawie art. 84c ust. 1 ustawy sdg;
- 6) żądania odszkodowania w przypadku poniesienia szkody na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej – na podstawie art. 77 ust. 4 ustawy sdg.

Kontrolowany ma obowiązek:

- 1) udostępnić w toku kontroli na żądanie kontrolującego, na czas niezbędny do przeprowadzenia kontroli:
  - a) przyrządy pomiarowe w sposób umożliwiający:
    - dokonanie oględzin zewnętrznych,
    - sprawdzenie właściwości metrologicznych,
    - sprawdzenie warunków właściwego stosowania,
  - b) dokumenty związane z przyrządami pomiarowymi – w zakresie określonym w art. 22a ust. 1 ustawy – na podstawie art. 22a ust. 2 ustawy;
- 2) zapewnić kontrolującemu warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli, w szczególności do:
  - a) udzielania wszelkich niezbędnych wyjaśnień,
  - b) udostępniania na żądanie kontrolujących innych niż określone w art. 22a ust. 2 pkt 2 ustawy dokumentów oraz materiałów przewidzianych zakresem kontroli,
  - c) sporządzania uwierzytelnionych odpisów lub wyciągów z udostępnianych dokumentów,
  - d) zapewnienia nienaruszalności zabezpieczonych przez kontrolujących przyrządów pomiarowych pozostawionych na przechowanie u kontrolowanego – na podstawie art. 22h ust. 1 ustawy;
- 3) uczestniczyć w czynnościach kontrolnych lub pisemnie wskazać osobę upoważnioną do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności podczas jego nieobecności – na podstawie art. 80 ust. 1 i 3 ustawy sdg;
- 4) prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli (w formie zbioru dokumentów lub w formie elektronicznej) oraz upoważnienia i protokoły kontroli – na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy sdg;
- 5) niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli albo kopie odpowiednich jej fragmentów lub wydruki z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczone przez siebie za zgodność z wpisem w książce kontroli, a jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli, okazać książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez organ kontroli – na podstawie art. 81a ustawy sdg.

Załącznik nr 4

WZÓR PISEMNEGO UPOWAŻNIENIA DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH I LABORATORIÓW SPOZA ADMINISTRACJI MIAR, BĘDĄCYCH WŁAŚCICIELAMI PAŃSTWOWYCH WZORCÓW JEDNOSTEK MIAR, UTRZYMUJĄCYCH I UDOSTĘPNIAJĄCYCH TE WZORCE

str. 1

....., dnia ..... r.  
(miejsce i data wystawienia)



.....  
(organ administracji miar)

Na podstawie art. 21 ust. 2 w związku z art. 16 pkt 5 i art. 22a ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. – Prawo o miarach (Dz. U. z 2004 r. Nr 243, poz. 2441, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,

## UPOWAŻNIAM

Pana/Panią\* .....\*\*  
(imię i nazwisko pracownika organu administracji miar)

.....  
(numer legitymacji służbowej)

do kontroli .....  
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej lub laboratorium spoza administracji miar, będącej właścicielem państwowych wzorców jednostek miar, utrzymującej i udostępniającej te wzorce)

w zakresie spełniania obowiązku utrzymywania i udostępniania państwowego wzorca .....  
(nazwa wzorca)

Data rozpoczęcia kontroli: .....  
Przewidywany termin zakończenia kontroli: .....

(pieczęć okrągła  
organu administracji miar)

.....  
(imię, nazwisko i podpis osoby udzielającej  
upoważnienia, wraz z podaniem stanowiska  
lub funkcji)

\* Niepotrzebne skreślić.

\*\* Jeżeli upoważniony jest Przewodniczącym Zespołu, należy również wpisać „oraz wyznaczam na Przewodniczącego Zespołu”.



## **POUCZENIE** **o prawach i obowiązkach podmiotu kontrolowanego**

Kontrolujący na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy po okazaniu legitymacji i pisemnego upoważnienia są uprawnieni do:

- 1) wstępu na teren nieruchomości lub pomieszczeń, gdzie przeprowadzana jest kontrola;
- 2) badania dokumentów oraz zbierania ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli;
- 3) zbierania i zabezpieczania dowodów naruszenia przepisów ustawy;
- 4) legitymowania osób, w uzasadnionych przypadkach, w celu ustalenia ich tożsamości;
- 5) nakładania grzywien w drodze mandatu karnego.

Kontrolujący na podstawie art. 22h ust. 2 ustawy są uprawnieni do wstępu na teren nieruchomości lub pomieszczeń, o których mowa w art. 22f ust. 1 ustawy, bez potrzeby uzyskiwania przepustki oraz nie podlegają rewizji osobistej.

Kontrolowany ma prawo do:

- 1) uzyskania informacji o zakresie przeprowadzanej kontroli – na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 1 ustawy;
- 2) obecności podczas wszystkich czynności pracowników urzędu miar, wykonywanych podczas kontroli – na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 2 ustawy;
- 3) podpisania protokołu kontroli albo podania w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu pisemnego uzasadnienia przyczyny odmowy jego podpisania – na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 3 ustawy;
- 4) wnioskowania do organu administracji miar zarządzającego kontrolę o wyłączenie kontrolującego z udziału w kontroli – na podstawie art. 22e ust. 3 ustawy.

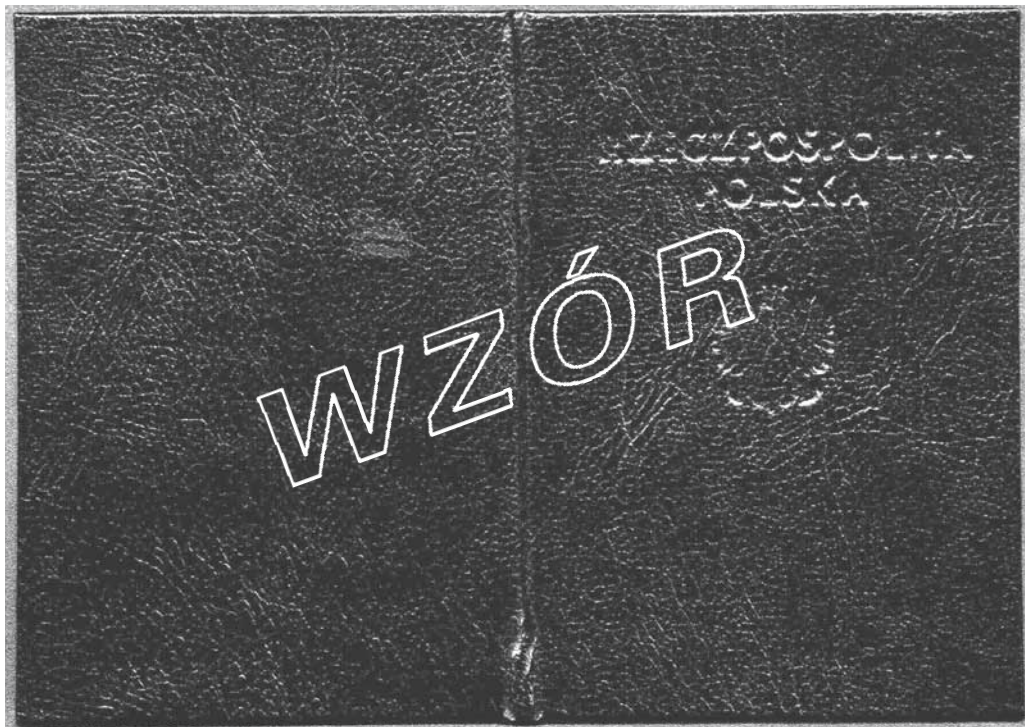
Kontrolowany ma obowiązek:

- 1) udostępnić w toku kontroli na żądanie kontrolującego, na czas niezbędny do przeprowadzenia kontroli:
  - a) przyrządy pomiarowe w sposób umożliwiający:
    - dokonanie oględzin zewnętrznych,
    - sprawdzenie właściwości metrologicznych,
    - sprawdzenie warunków właściwego stosowania,
  - b) dokumenty związane z przyrządami pomiarowymi – w zakresie określonym w art. 22a ust. 1 ustawy – na podstawie art. 22a ust. 2 ustawy;
- 2) zapewnić kontrolującemu warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli, w szczególności do:
  - a) udzielania wszelkich niezbędnych wyjaśnień,
  - b) udostępniania na żądanie kontrolujących innych niż określone w art. 22a ust. 2 pkt 2 ustawy dokumentów oraz materiałów przewidzianych zakresem kontroli,
  - c) sporządzania uwierzytelnionych odpisów lub wyciągów z udostępnianych dokumentów,
  - d) zapewnienia nienaruszalności zabezpieczonych przez kontrolujących przyrządów pomiarowych pozostawionych na przechowanie u kontrolowanego – na podstawie art. 22h ust. 1 ustawy.

## Załącznik nr 5

WZÓR LEGITYMACJI, KTÓRYMI POSŁUGUJĄ SIĘ W TRAKCIE KONTROLI UPOWAŻNIENI PRACOWNICY  
URZĘDÓW MIAR, O KTÓRYCH MOWA W ART. 21 UST. 2 USTAWY

Strona zewnętrzna



Strona wewnętrzna

Miejsce na fotografię  
35 x 45 mm

(pieczęć podłużna wystawcy)

Legitymacja Nr .....

(Imię i nazwisko)

(Imię i nazwisko)

(stanowisko - tytuł służbowy)

W .....

dn. .... 20 .....

(podpis posiadacza legitymacji)

Ważna na rok wystawienia 20.....

Ważność legitymacji przedłużono na rok:

20..... r. | 20..... r. | 20..... r. | 20..... r.

M.P.

(podpis wystawcy)

Pu-08-221

## Opis legitymacji:

Legitymacja rozkładana o wymiarach (po złożeniu) 72 mm x 105 mm w okładce sztywnej koloru czarnego. Na przedniej zewnętrznej stronie okładki widnieje tłoczony napis „RZECZPOSPOLITA POLSKA” oraz godło Rzeczypospolitej Polskiej.

Wewnętrzna kartka w kolorze białym:

— napisy koloru czarnego,

— gilosz koloru jasnozielonego.

WZÓR PROTOKOŁU KONTROLI, O KTÓRYM MOWA W ART. 22K USTAWY, W PRZYPADKU KONTROLI PRZEDSIĘBIORCÓW

..... Urząd Miar  
W .....  
.....  
(adres)

Protokół kontroli nr .....

Kontrolujący:

- 1. .... – przewodniczący zespołu,  
(imię i nazwisko, nr legitymacji, data wydania upoważnienia do kontroli)
- 2. ....,  
(imię i nazwisko, nr legitymacji, data wydania upoważnienia do kontroli)
- 3. ....  
(imię i nazwisko, nr legitymacji, data wydania upoważnienia do kontroli)

upoważnieni przez:

.....  
(nazwa organu administracji miar)

przeprowadzili w dniu/dniach \*) ..... r. kontrolę w: .....

.....  
(dane identyfikujące kontrolowanego – imię i nazwisko lub nazwa, siedziba lub adres)

Zakres kontroli: .....

Kontrolę przeprowadzono w obecności: .....

.....  
(imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe lub nr dokumentów tożsamości)

Kontrolę rozpoczęto o godzinie .....

- .....  
(podpis kontrolowanego)
- 1. ....  
(podpis przewodniczącego zespołu)
- 2. ....  
(podpis kontrolującego)
- 3. ....  
(podpis kontrolującego)

(ciąg dalszy protokołu kontroli nr....., z dnia ....., strona nr .....

Opis ustaleń

kontroli: .....  
(opis ustalonego podczas kontroli stanu faktycznego, w tym stwierdzonych nieprawidłowości)

Zabezpieczone przyrządy pomiarowe lub dokumenty: .....

Uwagi kontrolujących (zastosowane sankcje): .....

Załączniki do protokołu kontroli: .....

Na tym protokół kontroli zakończono i podpisano w ..... w dniu ..... r.  
o godzinie ...../Kontrolowany odmawia podpisania protokołu kontroli\*)

.....  
(podpis kontrolowanego)

1. ....  
(podpis przewodniczącego zespołu)

2. ....  
(podpis kontrolującego)

3. ....  
(podpis kontrolującego)

**Pouczenie:**

Na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. – Prawo o miarach (Dz. U. z 2004 r. Nr 243, poz. 2441, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, kontrolowany jest uprawniony do podpisania protokołu kontroli albo podania w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu pisemnego uzasadnienia przyczyny odmowy jego podpisania.

Zgodnie z art. 22k ustawy:

- 1) wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący dokumentują w protokole kontroli;
- 2) protokół kontroli sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany;
- 3) protokół kontroli podpisują kontrolujący i kontrolowany; w przypadku przeprowadzenia kontroli w obecności osoby upoważnionej przez kontrolującego albo innego pracownika kontrolowanego, lub w obecności przywołanego świadka, protokół podpisują także te osoby;
- 4) w przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący powinien uczynić adnotację w tej sprawie w protokole kontroli;
- 5) odmowa podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu kontroli przez kontrolujących i nie wstrzymuje realizacji ustaleń kontroli.

*(ciąg dalszy protokołu kontroli nr....., z dnia ....., strona nr .....)*

Na podstawie art. 79 ust. 7 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą sdg”, uzasadnienie przyczyny braku zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli umieszcza się w protokole kontroli.

Na podstawie art. 80b ustawy sdg w przypadku gdy przedsiębiorca wskaże na piśmie, że przeprowadzane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności powinna być uzasadniona w protokole kontroli.

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy sdg kontrolowany przedsiębiorca jest obowiązany przechowywać w swojej siedzibie protokoły kontroli.

Na podstawie art. 83 ust. 3b ustawy sdg uzasadnienie przedłużenia czasu trwania kontroli umieszcza się w protokole kontroli.

Kwituję odbiór 1 egzemplarza protokołu kontroli nr .....  
.....  
(data i podpis kontrolowanego)

<sup>\*)</sup> Niepotrzebne skreślić.

WZÓR PROTOKOŁU KONTROLI, O KTÓRYM MOWA W ART. 22K USTAWY, W PRZYPADKU KONTROLI UŻYTKOWNIKÓW PRZYRZĄDÓW POMIAROWYCH NIEBĘDĄCYCH PRZEDSIĘBIORCAMI

..... Urząd Miar  
W .....  
.....  
(adres)

**Protokół kontroli nr .....**

Kontrolujący:

- 1. .... – przewodniczący zespołu,  
(imię i nazwisko, nr legitymacji, data wydania upoważnienia do kontroli)
- 2. ....,  
(imię i nazwisko, nr legitymacji, data wydania upoważnienia do kontroli)
- 3. ....  
(imię i nazwisko, nr legitymacji, data wydania upoważnienia do kontroli)

upoważnieni przez:

.....  
(nazwa organu administracji miar)

przeprowadzili w dniu ..... r.

w obecności .....  
(dane identyfikujące kontrolowanego, osobę upoważnioną przez kontrolującego, innego pracownika kontrolowanego lub przywołanego świadka)

kontrolę niżej wymienionych przyrządów pomiarowych podlegających prawnej kontroli metrologicznej:

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

dokonując następujących ustaleń, w tym stwierdzonych nieprawidłowości:

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

Zabezpieczone przyrządy pomiarowe lub dokumenty: .....

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

Uwagi kontrolujących (zastosowane sankcje):

.....

(ciąg dalszy protokołu kontroli nr ....., z dnia ....., strona nr .....)

.....  
.....

Załączniki do protokołu kontroli: .....

.....  
.....

Na tym protokół kontroli zakończono i podpisano w ..... o godzinie ...../  
Kontrolowany odmawia podpisania protokołu kontroli\*).

..... (podpis kontrolowanego)	1. .... (podpis przewodniczącego zespołu)
	2. .... (podpis kontrolującego)
	3. .... (podpis kontrolującego)

**Pouczenie:**

Na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. – Prawo o miarach (Dz. U. z 2004 r. Nr 243, poz. 2441, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, kontrolowany jest uprawniony do podpisania protokołu kontroli albo podania w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu pisemnego uzasadnienia przyczyny odmowy jego podpisania.

Zgodnie z art. 22k ustawy:

- 1) wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący dokumentują w protokole kontroli;
- 2) protokół kontroli sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany;
- 3) protokół kontroli podpisują kontrolujący i kontrolowany; w przypadku przeprowadzenia kontroli w obecności osoby upoważnionej przez kontrolującego albo innego pracownika kontrolowanego, lub w obecności przywołanego świadka, protokół podpisują także te osoby;
- 4) w przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący powinien uczynić adnotację w tej sprawie w protokole kontroli;
- 5) odmowa podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu kontroli przez kontrolujących i nie wstrzymuje realizacji ustaleń kontroli.

Kwituję odbiór 1 egzemplarza protokołu kontroli nr .....  
.....  
(data i podpis kontrolowanego)

\*) Niepotrzebne skreślić.

WZÓR PROTOKOŁU KONTROLI, O KTÓRYM MOWA W ART. 22K USTAWY, W PRZYPADKU KONTROLI JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH I LABORATORIÓW SPOZA ADMINISTRACJI MIAR, BĘDĄCYCH WŁAŚCICIELAMI PAŃSTWOWYCH WZORCÓW JEDNOSTEK MIAR, UTRZYMUJĄCYCH I UDOSTĘPNIAJĄCYCH TE WZORCE

..... Urząd Miar  
W .....  
.....  
(adres)

**Protokół kontroli nr .....**

Kontrolujący:

- 1. .... – przewodniczący zespołu,  
(imię i nazwisko, nr legitymacji, data wydania upoważnienia do kontroli)
- 2. ....  
(imię i nazwisko, nr legitymacji, data wydania upoważnienia do kontroli)

upoważnieni przez:

.....  
(nazwa organu administracji miar)

przeprowadzili w dniu ..... r. kontrolę w .....  
.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej lub laboratorium spoza administracji miar,  
będącej właścicielem państwowych wzorców jednostek miar, utrzymującej i udostępniającej te wzorce)

Zakres kontroli: .....

Kontrolę przeprowadzono w obecności: .....  
.....  
.....  
(imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe lub nr dokumentów tożsamości)

Opis ustaleń kontroli: .....  
(opis ustalonego podczas kontroli stanu faktycznego, w tym stwierdzonych nieprawidłowości)  
.....  
.....

Zabezpieczone przyrządy pomiarowe lub dokumenty: .....  
.....

Uwagi kontrolujących (zastosowane sankcje): .....  
.....  
.....



(ciąg dalszy protokołu kontroli nr ....., z dnia ....., strona nr .....) )

1. ....  
(podpis przewodniczącego zespołu)

.....  
(podpis kontrolowanego)

2. ....  
(podpis kontrolującego)

Załączniki do protokołu kontroli: .....

.....

Na tym protokół kontroli zakończono, potwierdzając poniższymi podpisami./Kontrolowany odmawia podpisania protokołu kontroli\*).

1. ....  
(podpis przewodniczącego zespołu)

.....  
(podpis kontrolowanego)

2. ....  
(podpis kontrolującego)

### Pouczenie:

Na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. – Prawo o miarach (Dz. U. z 2004 r. Nr 243, poz. 2441, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, kontrolowany jest uprawniony do podpisania protokołu kontroli albo podania w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu pisemnego uzasadnienia przyczyny odmowy jego podpisania.

Zgodnie z art. 22k ustawy:

- 1) wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący dokumentują w protokole kontroli;
- 2) protokół kontroli sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany;
- 3) protokół kontroli podpisują kontrolujący i kontrolowany; w przypadku przeprowadzenia kontroli w obecności osoby upoważnionej przez kontrolującego albo innego pracownika kontrolowanego, lub w obecności przywołanego świadka, protokół podpisują także te osoby;
- 4) w przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący powinien uczynić adnotację w tej sprawie w protokole kontroli;
- 5) odmowa podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu kontroli przez kontrolujących i nie wstrzymuje realizacji ustaleń kontroli.

Kwituję odbiór 1 egzemplarza protokołu kontroli nr .....  
(data i podpis kontrolowanego)

\*) Niepotrzebne skreślić.