

**1227****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ<sup>1)</sup>**

z dnia 12 czerwca 2003 r.

**w sprawie szczegółowych zasad przeprowadzania kontroli przez pracowników urzędów miar**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. — Prawo o miarach (Dz. U. Nr 63, poz. 636 i Nr 154, poz. 1800 oraz z 2002 r. Nr 155, poz. 1286 i Nr 166, poz. 1360) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) zasady przeprowadzania kontroli przez upoważnionych pracowników urzędów miar, zwanych dalej „kontrolującymi”, oraz zakres i tryb przeprowadzania kontroli, w tym zakres i tryb udostępniania przyrządów pomiarowych oraz dokumentacji związanej z tymi przyrządami;
- 2) wzór upoważnienia do kontroli, legitymacji oraz protokołu kontroli;
- 3) zakres współdziałania organów administracji miar z jednostkami administracji publicznej, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. — Prawo o miarach, zwanej dalej „ustawą”.

§ 2. 1. Zakres kontroli obejmuje:

- 1) przestrzeganie obowiązku stosowania legalnych jednostek miar w zakresie użytkowania przyrządów pomiarowych, wykonywania pomiarów i wyrażania wartości wielkości fizycznych w gospodarce, ochronie zdrowia i bezpieczeństwa publicznego oraz przy czynnościach o charakterze administracyjnym;
- 2) sprawdzanie spełnienia wymagań metrologicznych i przestrzeganie obowiązku uzyskania dowodów prawnej kontroli metrologicznej dla przyrządów pomiarowych, które jej podlegają, w szczególności w odniesieniu do przyrządów pomiarowych wprowadzanych do obrotu lub użytkowania, stosowanych i przechowywanych w stanie gotowości do użycia;
- 3) przestrzeganie spełnienia warunków właściwego stosowania przyrządów pomiarowych podlegających prawnej kontroli metrologicznej;
- 4) przestrzeganie obowiązku posiadania udzielanych przez Prezesa Głównego Urzędu Miar upoważnień do legalizacji ponownej, napraw lub instalacji określonych rodzajów przyrządów pomiarowych, w zakresie działalności wymagającej takich upoważnień;

5) przestrzeganie wymagań określonych odrębnymi przepisami w zakresie legalizacji ponownej, napraw lub instalacji określonych rodzajów przyrządów pomiarowych;

6) spełnianie obowiązku utrzymywania i udostępniania państwowych wzorców jednostek miar przez jednostki organizacyjne i laboratoria spoza administracji miar, będące właścicielami tych wzorców.

2. W toku kontroli kontrolowany udostępnia na żądanie kontrolującego, na czas niezbędny do przeprowadzenia kontroli:

- 1) przyrządy pomiarowe w sposób umożliwiający:
  - a) dokonanie oględzin zewnętrznych,
  - b) sprawdzenie właściwości metrologicznych,
  - c) sprawdzenie warunków właściwego stosowania,
- 2) dokumenty związane z przyrządami pomiarowymi — w zakresie określonym w ust. 1.

§ 3. Przeprowadzanie kontroli ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie przedmiotu kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanego pod względem przestrzegania przepisów ustawy.

§ 4. Kontrolujący w trakcie kontroli posługują się wydanymi przez organ administracji miar legitymacjami, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 5. Kontrola przeprowadzana jest na podstawie wydanego przez organ administracji miar pisemnego, imiennego upoważnienia, którego wzór określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 6. 1. Kontrolujący przeprowadzają kontrole w zespołach liczących co najmniej dwie osoby.

2. Organ administracji miar zarządzający kontrolę ustala skład zespołu, o którym mowa w ust. 1, oraz wyznacza przewodniczącego.

§ 7. 1. Kontrolujący podlega wyłączeniu od udziału w kontroli, jeżeli wyniki kontroli mogą dotyczyć jego roszczeń, praw lub obowiązków albo roszczeń, praw i obowiązków jego małżonka lub osoby pozostającej z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia bądź osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Kontrolujący może być wyłączony również w razie stwierdzenia przez organ administracji miar zarządzający kontrolę innych przyczyn, które mogą mieć wpływ na bezstronność jego postępowania.

<sup>1)</sup> Minister Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej — gospodarka, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. Nr 1, poz. 5).

3. O wyłączeniu, z urzędu lub na wniosek kontrolowanego lub kontrolującego, decyduje organ administracji miar zarządzający kontrolę, który może wyznaczyć inną osobę w celu przeprowadzenia dalszych czynności kontrolnych.

§ 8. Kontrolujący przed rozpoczęciem kontroli zapoznają kontrolowanego z jego prawami.

§ 9. 1. Czynności kontrolne mogą być prowadzone we wszystkich miejscach, w których są stosowane przyrządy pomiarowe podlegające przepisom ustawy, oraz na terenie nieruchomości lub pomieszczeń, w których mogą znajdować się wzorce jednostek miar, przyrządy pomiarowe lub dokumenty dotyczące tych przyrządów.

2. Kontrole przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących u kontrolowanego.

3. Po uzgodnieniu z kontrolowanym dopuszcza się kontynuowanie czynności kontrolnych poza godzinami pracy obowiązującymi u kontrolowanego.

§ 10. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 11. W trakcie wykonywania czynności kontrolnych kontrolujący podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązującym u kontrolowanego.

§ 12. 1. Kontrolowany jest obowiązany do zapewnienia kontrolującemu warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, w szczególności do:

- 1) udzielania wszelkich niezbędnych wyjaśnień;
- 2) udostępniania na żądanie kontrolujących innych niż określone w § 2 ust. 2 pkt 2 dokumentów oraz materiałów przewidzianych zakresem kontroli;
- 3) sporządzania uwierzytelnionych odpisów lub wyciągów z udostępnianych dokumentów;
- 4) zapewnienia nienaruszalności zabezpieczonych przez kontrolujących przyrządów pomiarowych pozostawionych na przechowanie u kontrolowanego.

2. Kontrolujący są uprawnieni do wstępu na teren nieruchomości lub pomieszczeń, o których mowa w § 9 ust. 1, bez potrzeby uzyskiwania przepustki oraz nie podlegają rewizji osobistej.

§ 13. Kontrolujący dokonują ustaleń na podstawie zebranych w trakcie kontroli informacji i wyjaśnień uzyskanych od kontrolowanego i jego pracowników oraz dowodów, w szczególności dokumentów i zabezpieczonych przyrządów pomiarowych.

§ 14. 1. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, że:

- 1) przyrząd pomiarowy podlegający prawnej kontroli metrologicznej nie spełnia wymagań metrologicznych, w szczególności błędy przyrządu pomiarowego przekraczają granice błędów dopuszczalnych,

2) przyrząd pomiarowy stosowany jest w warunkach innych niż warunki jego właściwego stosowania,

3) dowody oceny zgodności lub legalizacji ponownej zostały wydane bez stosownych upoważnień

— kontrolujący mogą zastosować zabezpieczenie przyrządu pomiarowego w celu zachowania go w niezmiennym stanie.

2. Zabezpieczenia przyrządów pomiarowych i innych dowodów dokonuje się poprzez:

- 1) nałożenie osłon lub pieczęci;
- 2) przechowywanie za pokwitowaniem u kontrolowanego w oddzielnym zamkniętym i opieczętowanym pomieszczeniu;
- 3) zabranie za pokwitowaniem do urzędu miar.

3. Zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, dokonuje się na czas niezbędny do przeprowadzenia czynności mających na celu ustalenie i wyjaśnienie okoliczności sprawy będącej przedmiotem kontroli, nie dłużej jednak niż na okres 2 miesięcy.

4. W przypadku zastosowania przez kontrolujących zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2, kontrolujący sporządzają notatkę z dokładnym opisem zastosowanych zabezpieczeń, która stanowi załącznik do protokołu kontroli, o którym mowa w § 15 ust. 1.

§ 15. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący dokumentują w protokole kontroli, którego wzór określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

2. Protokół kontroli sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany.

3. Protokół kontroli podpisują kontrolujący i kontrolowany.

4. W razie 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.

§ 16. 1. Organ administracji miar zarządzający kontrolę, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, których nie usunięto w trakcie kontroli, sporządza zalecenia pokontrolne, które przekazuje kontrolowanemu.

2. Zalecenia pokontrolne zawierają ocenę kontrolowanej działalności, wynikającą z ustaleń opisanych w protokole kontroli, a także uwagi i wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 17. 1. Kontrolowany, w terminie 7 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych, może złożyć umotywowane zastrzeżenia do organu administracji miar zarządzającego kontrolę od zawartych w zaleceniach pokontrolnych ocen, uwag i wniosków.

2. Organ administracji miar zarządzający kontrolę rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od daty ich otrzymania i zajmuje stanowisko w tej sprawie.

3. Stanowisko organu administracji miar zarządzającego kontrolę jest ostateczne i wraz z uzasadnieniem jest doręczane kontrolowanemu.

§ 18. 1. Kontrolowany jest zobowiązany, w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych, do poinformowania organu administracji miar zarządzającego kontrolę o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.

2. W przypadku złożenia przez kontrolowanego zastrzeżeń, bieg terminu, o którym mowa w ust. 1, ulega zawieszeniu do czasu doręczenia stanowiska, o którym mowa w § 17 ust. 3.

§ 19. Organy administracji miar współdziałają z jednostkami administracji publicznej, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, w zakresie:

1) wymiany wiedzy fachowej;

2) wymiany informacji o praktykach naruszania przepisów ustawy;

3) wymiany informacji o inicjatywach i działaniach prewencyjnych dotyczących przestrzegania przepisów ustawy.

§ 20. 1. Organy administracji miar i jednostki administracji publicznej, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, mogą, na podstawie porozumienia, organizować wspólne kontrole i udzielać sobie doraźnej pomocy w toku kontroli.

2. Organy administracji miar i jednostki administracji publicznej, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, mogą przekazywać sobie wzajemnie informacje o przyrządach pomiarowych niespełniających przepisów ustawy, ujawnianych w wyniku kontroli lub uzyskanych w inny sposób, które mogą być przydatne tym organom i jednostkom w zakresie ich działania.

§ 21. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej:

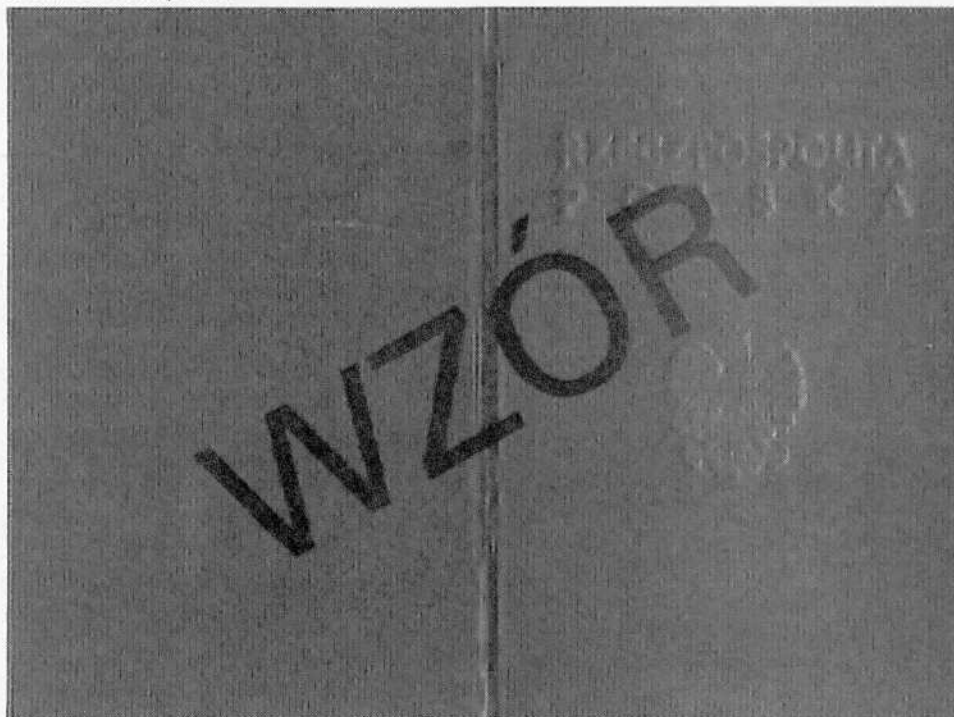
*J. Hausner*

Załączniki do rozporządzenia Ministra  
Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 12 czerwca 2003 r. (poz. 1227)

Załącznik nr 1

## WZÓR LEGITYMACJI

strona zewnętrzna



strona wewnętrzna

Miejsce na fotografię  
35 x 45 mm

(pieczęć podłużna wystawcy)

Legitymacja Nr \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_ko)

(\_\_\_\_\_ię - imiona)

(stanowisko - tytuł służbowy)

(podpis posiadacza legitymacji)

Ważna na rok wystawienia 20\_\_\_\_ r.

Ważność legitymacji przedłużono na rok:

20\_\_\_\_ r. 20\_\_\_\_ r. 20\_\_\_\_ r. 20\_\_\_\_ r.

mp.

(podpis wystawcy)

Pa-Or-221

### Opis legitymacji

Legitymacja rozkładana o wymiarach (w 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 UPOWAŻNIENIA DO KONTROLI

(organ administracji miar)

.....  
(miejscowość, data wydania).....  
(nr sprawy/kontroli)

## Upoważnienie do kontroli nr .....

Na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. – Prawo o miarach (Dz. U. Nr 63, poz. 636 i Nr 154, poz. 1800 oraz z 2002 r. Nr 155, poz. 1286 i Nr 166, poz. 1360) upoważnia się:

..... nr legitymacji ..... – przewodniczącego zespołu<sup>1)</sup>  
(imię i nazwisko upoważnionego)do przeprowadzenia w dniu/dniach<sup>2)</sup> .....kontroli .....  
(dane identyfikujące kontrolowanego)

Zakres kontroli:

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

Upoważnienie jest ważne za okazaniem legitymacji.

(pieczęć organu  
administracji miar  
okrągła).....  
(imię, nazwisko i podpis osoby wydającej upoważnienie)<sup>1)</sup> Jeśli nie ma zastosowania – skreślić.<sup>2)</sup> Niepotrzebne skreślić.

## WZÓR PROTOKOŁU KONTROLI

..... Urząd Miar

w .....

.....  
(adres)

Nr sprawy/kontroli .....

## Protokół kontroli nr .....

Kontrolujący:

1. .... – przewodniczący zespołu,  
(imię i nazwisko, nr legitymacji, nr upoważnienia do kontroli i data jego wydania)2. ....  
(imię i nazwisko, nr legitymacji, nr upoważnienia do kontroli i data jego wydania)3. ....  
(imię i nazwisko, nr legitymacji, nr upoważnienia do kontroli i data jego wydania)upoważnieni przez .....  
(nazwa organu administracji miar)przeprowadzili w dniu/dniach<sup>\*)</sup> ..... 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)

.....

Opis ustaleń kontroli: .....

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

.....

.....

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

\*) Niepotrzebne skreślić.

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

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

Zabezpieczone przyrządy pomiarowe lub dokumenty: 1).....

2)..... 3).....

4)..... 5).....

Uwagi kontrolujących (stwierdzone nieprawidłowości i zastosowane sankcje): .....

Załączniki do protokołu kontroli: .....

Na tym protokół kontroli zakończono i podpisano w ..... w dniu ..... l.

o godzinie ...../Kontrolowany odmawia podpisania protokołu kontroli<sup>1)</sup>.

Protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....  
(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. Nr 63, poz. 636 i Nr 154, poz. 1800 oraz z 2002 r. Nr 155, poz. 1286 i Nr 166, poz. 1360) kontrolowany jest uprawniony do podpisania protokołu kontroli albo podania w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu pisemnego uzasadnienia przyczyny odmowy jego podpisania.

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

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.