



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 3 grudnia 2014 r.

Poz. 1704

### ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 7 listopada 2014 r.

#### **w sprawie szczegółowych warunków i sposobu prowadzenia czynności związanych z nadzorem nad wydawaniem dokumentów w krajowym przewozie drogowym**

Na podstawie art. 86 ust. 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób prowadzenia czynności związanych z nadzorem nad wydawaniem zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego przez organ, o którym mowa w art. 7 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, licencji i zezwoleń w krajowym transporcie drogowym oraz zaświadczeń na krajowy niezarobkowy przewóz drogowy, a także dokumenty stosowane przy wykonywaniu czynności nadzorczych i ich wzory.

**§ 2.** Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) organ nadzoru – właściwego miejscowo wojewódzkiego inspektora transportu drogowego, który sprawuje nadzór nad wydawaniem zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego przez organ, o którym mowa w art. 7 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, licencji i zezwoleń w krajowym transporcie drogowym oraz zaświadczeń na krajowy niezarobkowy przewóz drogowy;
- 2) jednostka kontrolowana – organ samorządu terytorialnego upoważniony na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym do wydawania zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, licencji i zezwoleń w krajowym transporcie drogowym oraz zaświadczeń na krajowy niezarobkowy przewóz drogowy.

**§ 3.** Organ nadzoru, w ramach czynności, o których mowa w § 1, przeprowadza postępowanie kontrolne jednostki kontrolowanej, zwane dalej „kontrolą”.

**§ 4.** Kontrola może być przeprowadzana jako kontrola:

- 1) planowa – zgodnie z planem kontroli,
- 2) doraźna – poza planem kontroli lub
- 3) sprawdzająca – mająca na celu sprawdzenie podjęcia przez jednostkę kontrolowaną działań zmierzających do usunięcia ujawnionych nieprawidłowości oraz wykonania zaleceń pokontrolnych wynikających z uprzednio przeprowadzonej kontroli planowej albo doraźnej.

**§ 5. 1.** Kontrola planowa, o której mowa w § 4 pkt 1, jest przeprowadzana przez organ nadzoru na podstawie planu kontroli, sporządzanego na okres roku kalendarzowego; plan kontroli organ nadzoru przesyła Głównemu Inspektorowi Transportu Drogowego w terminie do dnia 30 września każdego roku kalendarzowego poprzedzającego okres objęty planem kontroli.

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 486, 805, 915 i 1310.

2. Główny Inspektor Transportu Drogowego zatwierdza plan kontroli w terminie do dnia 30 listopada roku kalendarzowego poprzedzającego okres objęty planem kontroli. Główny Inspektor Transportu Drogowego może w powyższym terminie odmówić zatwierdzenia planu kontroli i wezwać do jego uzupełnienia lub wprowadzenia w nim zmian.

3. Organ nadzoru w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w ust. 2, przesyła poprawiony plan kontroli.

4. Poprawiony plan kontroli zatwierdzany jest przez Głównego Inspektora Transportu Drogowego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

5. Plan kontroli zawiera w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę jednostki kontrolowanej;
- 2) termin przeprowadzenia kontroli;
- 3) zakres kontroli.

6. Wzór planu kontroli określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

**§ 6.** 1. Kontrolę przeprowadza się na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli udzielonego przez organ nadzoru, którego wzór określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

2. Organ nadzoru wyznacza kierownika zespołu kontrolnego spośród upoważnionych pracowników.

**§ 7.** 1. Upoważniony do przeprowadzenia kontroli pracownik organu nadzoru, zwany dalej „kontrolującym”, sporządza zawiadomienie o kontroli jednostki kontrolowanej, określając w nim w szczególności:

- 1) dane dotyczące jednostki kontrolowanej;
- 2) rodzaj kontroli i jej zakres;
- 3) okres objęty kontrolą;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) dane dotyczące pracowników upoważnionych do przeprowadzenia kontroli;
- 6) wniosek o wskazanie przez kierownika jednostki kontrolowanej lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną, w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, w jakiej postaci, papierowej albo elektronicznej, ma być prowadzona dokumentacja kontrolna. W przypadku braku takiego wskazania dokumentacja kontrolna prowadzona będzie w postaci wskazanej przez organ nadzoru.

2. Organ nadzoru doręcza zawiadomienie jednostce kontrolowanej nie później niż na 7 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.

3. Organ nadzoru prowadzi ewidencję przeprowadzonych kontroli.

**§ 8.** Kontrolę sprawdzającą, o której mowa w § 4 pkt 3, organ nadzoru może przeprowadzić nie później niż w terminie 3 lat, licząc od ostatniego dnia roku kalendarzowego, w którym została przeprowadzona kontrola planowa lub doraźna w danej jednostce kontrolowanej.

**§ 9.** 1. Czynności kontrolne przeprowadza się w godzinach pracy jednostki kontrolowanej.

2. W miarę potrzeby czynności kontrolne mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu nadzoru.

**§ 10.** 1. Kontrolujący:

- 1) ustala i sprawdza stan faktyczny oraz prawny;
- 2) kontroluje dokumentację składaną przez przedsiębiorców do jednostki kontrolowanej potwierdzającą spełnienie wymagań dla uzyskania zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, licencji i zezwoleń w krajowym transporcie drogowym oraz zaświadczeń na krajowy niezarobkowy przewóz drogowy;

- 3) dąży do wyjaśnienia wszystkich okoliczności związanych z:
  - a) udzielaniem, odmową udzielenia, zmianą oraz zawieszaniem lub cofaniem zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego,
  - b) udzielaniem, odmową udzielenia, zmianą lub cofaniem licencji i zezwoleń w krajowym transporcie drogowym,
  - c) wydawaniem, odmową wydania, zmianą lub stwierdzeniem nieważności zaświadczeń na krajowy niezarobkowy przewóz drogowy,
  - d) wydawaniem wypisów i wtórników zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, licencji i zezwoleń w krajowym transporcie drogowym oraz zaświadczeń na krajowy niezarobkowy przewóz drogowy,
  - e) przedłużaniem ważności zezwoleń w krajowym transporcie drogowym;
- 4) informuje kierownika jednostki kontrolowanej o ujawnionych nieprawidłowościach, które wymagają niezwłocznego podjęcia działań w celu ich usunięcia;
- 5) opracowuje zalecenia pokontrolne.

2. Kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie zebranych materiałów, stanowiących dowody w prowadzonym postępowaniu kontrolnym.

**§ 11. 1.** Kierownik jednostki kontrolowanej:

- 1) zapewnia warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli;
- 2) przedstawia i udostępnia na żądanie kontrolującego dokumenty i materiały dotyczące zakresu przedmiotowego kontroli;
- 3) niezwłocznie informuje kontrolującego o podjętych w trakcie kontroli działaniach w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 4) udziela kontrolującemu pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą w wyznaczonym przez kontrolującego terminie;
- 5) sporządza uwierzytelnione odpisy i wyciągi z dokumentów oraz zestawień i danych niezbędnych do kontroli w wyznaczonym przez kontrolującego terminie.

2. Pracownicy jednostki kontrolowanej udzielają kontrolującemu pisemnych lub ustnych wyjaśnień w sprawach dotyczących kontroli w wyznaczonym przez kontrolującego terminie.

**§ 12. 1.** Kierownik zespołu kontrolnego, na podstawie ustalonego stanu faktycznego i prawnego, w przypadku przeprowadzenia:

- 1) kontroli planowej lub doraźnej, sporządza protokół kontroli, zwany dalej „protokołem”, którego wzór określa załącznik nr 3 do rozporządzenia;
- 2) kontroli sprawdzającej, sporządza sprawozdanie z kontroli, zwane dalej „sprawozdaniem”, którego wzór określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

2. Protokół oraz sprawozdanie podpisują kierownik zespołu kontrolnego i kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego pisemnie upoważniona.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego pisemnie upoważniona może odmówić podpisania protokołu lub sprawozdania.

4. Kierownik zespołu kontrolnego sporządza dokument, w którym odnotowuje odmowę, w postaci papierowej albo elektronicznej, w zależności od postaci, w jakiej prowadzona jest dokumentacja, oraz przyczynę odmowy podpisania protokołu lub sprawozdania, wskazując przy tym odpowiednio numer protokołu lub sprawozdania, którego dotyczy odmowa.

5. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego pisemnie upoważniona może zgłosić na piśmie zastrzeżenia lub wyjaśnienia dotyczące ustaleń zawartych w protokole lub sprawozdaniu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu lub sprawozdania.

**§ 13. 1.** Organ nadzoru odrzuca zastrzeżenia zgłoszone przez osobę nieuprawnioną lub wniesione po terminie, o którym mowa w § 12 ust. 5, informując o tym fakcie zgłaszającego zastrzeżenia lub jednostkę kontrolowaną.

2. Organ nadzoru przekazuje na piśmie jednostce kontrolowanej swoje stanowisko do zastrzeżeń lub wyjaśnień zgłoszonych przez kierownika jednostki kontrolowanej lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną odpowiednio do protokołu lub sprawozdania, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.

**§ 14.** 1. Po zakończeniu kontroli i zajęciu stanowiska w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń lub wyjaśnień organ nadzoru sporządza wystąpienie pokontrolne i przekazuje je jednostce kontrolowanej.

2. Wzór wystąpienia pokontrolnego określa załącznik nr 5 do rozporządzenia.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego pisemnie upoważniona, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego przez jednostkę kontrolowaną, informuje organ nadzoru o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

4. W przypadku niepodjęcia działań, o których mowa w ust. 3, lub niepoinformowania organu nadzoru o przyczynach niepodjęcia tych działań organ nadzoru przekazuje o tym informację do właściwego miejscowo wojewody.

**§ 15.** Organ nadzoru przekazuje Głównemu Inspektorowi Transportu Drogowego w terminie do dnia 30 czerwca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy plan kontroli, sprawozdanie z realizacji planu kontroli, o którym mowa w § 5, oraz informację o przeprowadzonych kontrolach doraźnych i sprawdzających w okresie objętym sprawozdaniem.

**§ 16.** Formularze, określone według wzorów ustalonych w załącznikach nr 1–5 do niniejszego rozporządzenia, sporządza się:

- 1) w postaci papierowej albo
- 2) w postaci elektronicznej opatrzonej przez kierownika jednostki kontrolowanej, organ nadzoru lub osobę sporządzającą dokument bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, o którym mowa w ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 262 oraz z 2014 r. poz. 1662), lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

**§ 17.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.<sup>2)</sup>

Prezes Rady Ministrów: *E. Kopacz*

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 czerwca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu prowadzenia czynności związanych z nadzorem nad wydawaniem dokumentów w krajowym przewozie drogowym (Dz. U. Nr 114, poz. 778), które zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 5 kwietnia 2013 r. o zmianie ustawy o transporcie drogowym oraz ustawy o czasie pracy kierowców (Dz. U. poz. 567 i 914) utraciło moc z dniem 16 sierpnia 2014 r.

Załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów  
z dnia 7 listopada 2014 r. (poz. 1704)

**Załącznik nr 1***WZÓR*

....., dnia ..... r.  
(miejscowość, data)

.....  
(nazwa organu nadzoru)

**PLAN KONTROLI**

na rok .....

organów samorządu terytorialnego woj. ....

– udzielających zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, licencji i zezwoleń  
w krajowym transporcie drogowym oraz zaświadczeń na krajowy niezarobkowy przewóz  
drogowy

Lp.	Nazwa i siedziba jednostki kontrolowanej	Planowany termin przeprowadzenia kontroli	Zakres przedmiotowy kontroli	Uwagi
	1	2	3	4
		od ..... do .....		

.....  
(podpis organu nadzoru\*)

\*<sup>1</sup>) Czytelny podpis organu z podaniem imienia i nazwiska dla postaci papierowej.

## WZÓR

....., dnia ..... r.

(miejscowość, data)

.....

(nazwa organu nadzoru)

UPOWAŻNIENIE NR ...../20.....

Na podstawie art. 86 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414 oraz z 2014 r. poz. 486, 805, 915 i 1310)

upoważniam Pana/Panią:

.....

(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

do przeprowadzenia kontroli:

.....

(rodzaj kontroli)

W .....

(nazwa, adres jednostki kontrolowanej)

.....

(podpis organu nadzoru\*)

\*<sup>1</sup>) Czytelny podpis organu z podaniem imienia i nazwiska dla postaci papierowej.

## WZÓR

Strona 1

<b>PROTOKÓŁ KONTROLI</b>		
Na podstawie art. 86 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414 oraz z 2014 r. poz. 486, 805, 915 i 1310)		
Numer protokołu:	Data rozpoczęcia kontroli: __/__/__ r. Data zakończenia kontroli: __/__/__ r.	
Nazwa organu nadzoru:	Adres:	
Imię i nazwisko kontrolującego:		
Nazwa jednostki kontrolowanej:	Adres:	
REGON:	Telefon, fax:	
NIP:	Okres objęty kontrolą:	
Rodzaj kontroli*):		
Obszar administracyjny jednostki kontrolowanej:		
<b>Liczba udzielonych zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego:</b>		
osób:	rzeczy:	
<b>Liczba udzielonych licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób:</b>		
samochodem osobowym:	pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą:	taksówką:
<b>Liczba udzielonych licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy:</b>		
<b>Liczba udzielonych licencji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie:</b>		
krajowego transportu drogowego osób:	krajowego transportu drogowego rzeczy:	
<b>Liczba wydanych zezwoleń na wykonywanie przewozów:</b>		
regularnych:	regularnych specjalnych:	
<b>Liczba wydanych zaświadczeń na krajowy niezarobkowy przewóz drogowy:</b>		
osób:	rzeczy:	
<b>Zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego:</b>		
	osób	rzeczy
udzielone zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego:		
wydane wypisy z zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego:		
wydane wtórniki zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego:		
odmowa udzielenia zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego:		
zmiana zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego:		
zawieszenie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego:		
cofnięcie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego:		
przenoszenie uprawnień wynikających z zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego:		

\*) Wpisać odpowiednio: planowa lub doraźna.

<b>Licencje na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób:</b>			
	samochodem osobowym	pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą	taksówką
udzielone licencje:			
wydane wypisy z licencji:			
wydane wtórniki licencji:			
odmowa udzielenia licencji:			
zmiana licencji:			
cofnięcie licencji:			
przenoszenie uprawnień wynikających z licencji:			
wygaśnięcie licencji:			
<b>Licencje na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy:</b>			
udzielone licencje:			
wydane wypisy z licencji:			
wydane wtórniki licencji:			
odmowa udzielenia licencji:			
zmiana licencji:			
cofnięcie licencji:			
przenoszenie uprawnień wynikających z licencji:			
wygaśnięcie licencji:			
<b>Licencje na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie:</b>			
	krajowego transportu drogowego osób:	krajowego transportu drogowego rzeczy:	
wydane wypisy z licencji:			
wydane wtórniki licencji:			
zmiana licencji:			
cofnięcie licencji:			
przenoszenie uprawnień wynikających z licencji:			
wygaśnięcie licencji:			
<b>Zezwolenia:</b>			
	w zakresie wykonywania krajowych przewozów regularnych	w zakresie wykonywania krajowych przewozów regularnych specjalnych	
wydane zezwolenia:			
wydane wypisy z zezwoleń:			
wydane wtórniki zezwoleń:			
przedłużenie ważności zezwoleń:			
odmowa wydania zezwoleń:			
zmiana wydanych zezwoleń:			
wygaśnięcie zezwoleń:			
cofnięcie zezwoleń:			



<b>Zaświadczenia na krajowy niezarobkowy przewóz drogowy:</b>		
	osób	rzeczy
wydane zaświadczenia:		
wydane wypisy z zaświadczeń:		
wydane wtórniki zaświadczeń:		
odmowa wydania nowego zaświadczenia:		
zmiana wydanych zaświadczeń:		
stwierdzenie nieważności zaświadczenia:		
<b>Działania jednostki kontrolowanej w zakresie nadzoru i kontroli przewoźników:</b>		
Przekazywanie w określonych terminach przez przewoźników danych do jednostki kontrolowanej dotyczących:		
informacji i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków określonych w zezwoleniu na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, licencji, zezwoleniu, zaświadczeniu:	stosowanych taryf, cen, liczby przewiezionych osób czy mas ładunków:	
terminowość przekazywania przez jednostkę kontrolowaną ministrowi właściwemu do spraw transportu informacji o wydanych zezwoleniach na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, licencjach, zezwoleniach i zaświadczeniach:		
działalność kontrolna jednostki kontrolowanej prowadzona w stosunku do przewoźników (zakres kontroli, realizacja planu kontroli, sporządzanie i przechowywanie materiałów pokontrolnych, wystąpienia pokontrolne i nadzór nad realizacją wydanych zaleceń, zastosowane sankcje):		
<b>Wnioski końcowe:</b>		
stwierdzone nieprawidłowości:		
<b>Zakończenie kontroli:</b>		
Kontrolujący poinformował kierownika jednostki kontrolowanej lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną o przysługującym prawie zgłoszenia na piśmie zastrzeżeń lub wyjaśnień dotyczących ustaleń zawartych w protokole, a także o prawie odmowy podpisania protokołu kontroli.		
<b>Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.**)</b>		
..... (podpis kierownika jednostki kontrolowanej***)	..... (podpis kierownika zespołu kontrolnego***)	

\*\*\*) Dotyczy protokołów sporządzonych w postaci papierowej. W przypadku dokumentów elektronicznych kopia oryginału jest tożsama z oryginałem.

\*\*\*\*) Czytelny podpis kierownika z podaniem imienia i nazwiska dla postaci papierowej.

## WZÓR

<b>SPRAWOZDANIE Z KONTROLI</b>	
Na podstawie art. 86 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414 oraz z 2014 r. poz. 486, 805, 915 i 1310)	
Numer sprawozdania:	Data rozpoczęcia kontroli: __/__/__ r. Data zakończenia kontroli: __/__/__ r.
Nazwa organu nadzoru:	Adres:
Imię i nazwisko kontrolującego:	
Nazwa jednostki kontrolowanej:	Adres:
REGON:	Telefon, fax:
NIP:	Okres objęty kontrolą:
Rodzaj kontroli:	
Obszar administracyjny jednostki kontrolowanej:	
<b>Wyniki ostatniej kontroli planowej/doraźnej<sup>*)</sup></b>	<b>Nr protokołu kontroli:</b>
Stwierdzone nieprawidłowości:	
Pismem z dnia ..... nr ..... organ nadzoru przekazał kierownikowi jednostki kontrolowanej wystąpienie pokontrolne.	
<b>Pismem z dnia ..... nr ..... kierownik jednostki kontrolowanej poinformował organ nadzoru o wykonaniu/niewykonaniu zaleceń pokontrolnych.<sup>*)</sup></b>	<b>Do dnia wszczęcia niniejszej kontroli sprawdzającej kierownik jednostki kontrolowanej nie przekazał organowi nadzoru informacji o realizacji zaleceń pokontrolnych.<sup>*)</sup></b>
Ustalenia kontroli sprawdzającej:	
Podanie aktualnego stanu faktycznego w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości:	
Podjęte działania organizacyjne, w tym wprowadzone zmiany:	
Inne uwagi i spostrzeżenia:	
Sprawozdanie sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach. <sup>**)</sup>	
..... (podpis kierownika jednostki kontrolowanej <sup>***)</sup> )	..... (podpis kierownika zespołu kontrolnego <sup>***)</sup> )

<sup>\*)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>\*\*)</sup> Dotyczy protokołów sporządzonych w postaci papierowej. W przypadku dokumentów elektronicznych kopia oryginału jest tożsama z oryginałem.

<sup>\*\*\*)</sup> Czytelny podpis kierownika z podaniem imienia i nazwiska dla postaci papierowej.

## WZÓR

....., dnia ..... r.  
(miejsowość, data)

.....  
(nazwa organu nadzoru)

Nr kontroli: .....

.....  
(nazwa jednostki kontrolowanej)

.....  
(adres)

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 86 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414 oraz z 2014 r. poz. 486, 805, 915 i 1310) w dniach ..... Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego

w ..... – w ramach sprawowanego nadzoru przeprowadził  
(miejsowość)

kontrolę planową/doraźną/sprawdzającą\*) ..... w związku z protokołem kontroli/sprawozdaniem z kontroli\*) z dnia ..... nr .....

Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli/sprawozdaniu z kontroli\*) z dnia ..... nr .....

Niniejszym przekazuję .....  
(nazwa jednostki kontrolowanej)

wystąpienie pokontrolne.

1. Stwierdzone nieprawidłowości .....
2. Zalecenia pokontrolne .....
3. Ocena działalności jednostki kontrolowanej .....

Zgodnie z § 14 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 listopada 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu prowadzenia czynności związanych z nadzorem nad wydawaniem dokumentów w krajowym przewozie drogowym (Dz. U. poz. 1704) w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego pisemnie upoważniona informuje organ nadzoru o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

.....  
(podpis organu nadzoru\*\*)

\*) Niepotrzebne skreślić.

\*\*) Czytelny podpis organu z podaniem imienia i nazwiska dla postaci papierowej.