

**1386****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY<sup>1)</sup>**

z dnia 14 maja 2004 r.

**w sprawie kontroli wyrobów budowlanych wprowadzonych do obrotu**

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych (Dz. U. Nr 92, poz. 881) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) sposób przygotowywania kontroli wyrobów budowlanych wprowadzonych do obrotu;
- 2) tryb prowadzenia kontroli;
- 3) sposób zabezpieczania dowodów, pomieszczeń i środków przewozowych;
- 4) wzór upoważnienia do przeprowadzania kontroli;
- 5) wzory protokołów kontroli.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych;
- 2) właściwym organie — należy przez to rozumieć organy określone w art. 11 ustawy;
- 3) kontrolującym — należy przez to rozumieć właściwy organ prowadzący kontrolę lub osobę działającą z jego upoważnienia.

§ 3. 1. Kontrolę wyrobów budowlanych wprowadzonych do obrotu prowadzi się zgodnie z programem kontroli albo jako kontrolę doraźną.

2. Właściwy organ, przygotowując kontrolę, określa wyrób budowlany lub wyroby budowlane, które mają być objęte kontrolą, oraz kto, w jakim miejscu i czasie kontrolę przeprowadzi.

3. Kontrolę należy prowadzić, stosując najprostsze metody i w sposób najmniej uciążliwy dla kontrolowanego.

4. Kontrolę prowadzą co najmniej dwie osoby.

5. Jeżeli kontrolę prowadzi właściwy organ, rozpoczynając kontrolę, przedstawia kontrolowanemu na piśmie informację o terminie i miejscu (terenie) kontroli oraz o osobach uprawnionych do jej prowadzenia.

6. Jeżeli kontrolę przeprowadzają osoby działające z upoważnienia właściwego organu, informację, o której mowa w ust. 5, zastępują upoważnienia do kontroli.

§ 4. 1. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli powinno zawierać: datę wydania i termin ważności, oznaczenie organu wydającego upoważnienie, powołanie podstawy prawnej, imię, nazwisko i stanowisko służbowe uprawnionego pracownika, numer legitymacji służbowej, określenie czasu i terenu, na którym upoważnienie jest ważne, oraz podpis i pieczęć organu, który je wydał.

2. Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 5. Właściwy organ może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, przedłużyć termin przeprowadzenia kontroli przez dokonanie adnotacji na upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli lub informacji, o której mowa w § 3 ust. 5.

§ 6. Zabezpieczenia dowodów wykonuje się w odniesieniu do:

- 1) wyrobów budowlanych — przez opatrzenie plombami, pieczęciami lub innymi znakami urzędowymi oraz przekazanie ich do przechowania kontrolowanemu lub jego przedstawicielowi, z zastrzeżeniem pkt 2, albo przez ich przechowywanie w zabezpieczonym pomieszczeniu kontrolowanego lub właściwego organu, w warunkach właściwych dla poszczególnych rodzajów wyrobów budowlanych;
- 2) dokumentów, ewidencji, informacji i innych rzeczy niebędących wyrobami budowlanymi oraz wyrobów budowlanych, które mogą być dowodami w sprawach — przez:
  - a) oddanie na przechowanie kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej w zamkniętym i zabezpieczonym pomieszczeniu,
  - b) opieczetowanie lub nałożenie innych znaków urzędowych i oddanie na przechowanie osobom, o których mowa w lit. a,
  - c) złożenie na przechowanie w pomieszczeniu właściwego organu;
- 3) pomieszczeń — przez ich zamknięcie oraz nałożenie plomb, pieczęci lub innych znaków urzędowych;
- 4) produktów niebezpiecznych — przez ich umieszczenie w pomieszczeniach i w warunkach spełniających wymagania określone w przepisach odrębnych;
- 5) środków przewozowych — przez opieczetowanie lub nałożenie innych znaków urzędowych.

§ 7. 1. Postanowienie dotyczące zabezpieczenia dowodów, o którym mowa w art. 22 ustawy, powinno zawierać określenie terminu zabezpieczenia.

<sup>1)</sup> Minister Infrastruktury kieruje działem administracji rządowej — budownictwo, gospodarka przestrzenna i mieszkaniowa, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 maja 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. Nr 106, poz. 1121).

2. Jeżeli jest to możliwe, termin zabezpieczenia wyrobów powinien być określany z uwzględnieniem terminów gwarancji oraz innych terminów określających ważność lub trwałość wyrobu budowlanego.

§ 8. 1. Wyniki kontroli kontrolujący dokumentują w protokole kontroli, którego wzór określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

2. Kontrolujący są obowiązani zapoznać kontrolowanego lub osobę go reprezentującą z treścią protokołu.

3. Protokół podpisują kontrolujący oraz kontrolowany lub osoba go reprezentująca, w którego obecności przeprowadzono kontrolę.

4. O braku uwag do protokołu należy zrobić adnotację w protokole.

5. Jeden egzemplarz protokołu przekazuje się, za pokwitowaniem, kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej, w którego obecności przeprowadzono kontrolę, a drugi pozostawia się w aktach sprawy.

6. W razie odmowy podpisania lub odbioru protokołu kontrolujący sporządzający protokół powinien

zrobić o tym adnotację w protokole, podając, jeżeli jest to możliwe, przyczynę odmowy.

§ 9. 1. W przypadku dokonania oględzin lub przeprowadzenia innych dowodów kontrolujący sporządzają odrębne protokoły. Przepisy § 8 stosuje się odpowiednio.

2. O sporządzeniu odrębnego protokołu należy zrobić adnotację w protokole kontroli.

3. Wzór protokołu oględzin określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 10. Kontrolujący mogą, z urzędu lub na wniosek kontrolowanego, prostować błędy pisarskie i rachunkowe bądź inne oczywiste pomyłki przez dokonanie adnotacji w protokole kontroli lub odrębnym protokole, o którym mowa w § 9 ust. 1, opatrzonej datą i podpisem osoby dokonującej adnotacji.

§ 11. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Infrastruktury: *K. Opawski*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 maja 2004 r. (poz. 1386)

**Załącznik nr 1**

**WZÓR**

.....  
*(pieczęć nagłówkowa właściwego organu)*

.....  
*(miejsowość i data)*

**Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr .....**

Na podstawie § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 maja 2004 r. w sprawie kontroli wyrobów budowlanych wprowadzonych do obrotu (Dz. U. Nr 130, poz. 1386) upoważniam:

imię: .....

nazwisko: .....

stanowisko służbowe: .....

nr legitymacji służbowej: .....

do przeprowadzenia kontroli wyrobów budowlanych w .....

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

w dniach: .....

.....  
*(podpis)*

Adnotacja o przedłużeniu terminu przeprowadzenia kontroli: .....

.....  
.....

.....  
*(data i podpis)*

WZÓR

.....  
(pieczęć nagłówkowa właściwego organu)

Nr akt kontroli .....

Karta nr .....

**Protokół kontroli**

W dniu ..... r. o godz. ....

kontrolujący: .....

.....

.....

.....  
*(imiona i nazwiska, stanowiska, numery legitymacji służbowych)*

reprezentujący Głównego/Wojewódzkiego<sup>\*)</sup> Inspektora Nadzoru Budowlanego w .....,

działający na podstawie upoważnień nr ....., z dnia ..... r.,

rozpoczęli kontrolę: .....

*(dane identyfikujące kontrolowanego — imię i nazwisko lub nazwa, siedziba*

.....

*lub adres oraz miejsce prowadzenia kontroli)*

Właścicielem kontrolowanej jednostki jest:

.....

.....

.....

Kontrolę przeprowadzono w obecności: .....

.....

.....

Kontroli podlegały wyroby budowlane .....

*(określić wyrób i producenta)*

.....

Ustalenia kontroli: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
*(podpis kontrolowanego lub osoby go reprezentującej)*

.....  
*(podpisy kontrolujących)*

<sup>\*)</sup> Niepotrzebne skreślić.



Ciąg dalszy protokołu kontroli z dnia ....., nr akt kontroli ..... karta nr .....

W toku kontroli sporządzono następujące odrębne protokoły: .....

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

Załączniki do protokołu kontroli: .....

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

Do treści protokołu kontrolowany uwag nie zgłasza<sup>\*)</sup>.

Uwagi kontrolowanego/ osoby go reprezentującej<sup>\*)</sup> odnośnie do stwierdzeń zawartych w protokole kontroli<sup>\*)</sup>:

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

Omówienie poprawek: .....

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

Na tym protokół zakończono i po osobistym odczytaniu podpisano w .....

w dniu ..... r. o godzinie .....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu<sup>\*)</sup>: .....

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

.....  
*(podpis kontrolowanego lub  
osoby go reprezentującej)*

.....  
*(podpisy kontrolujących)*

**Pouczenie:**

Na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych (Dz. U. Nr 92, poz. 881) kontrolowany może zgłosić uwagi bezpośrednio do protokołu bądź wnieść je na piśmie do właściwego organu nadzoru budowlanego prowadzącego kontrolę, w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu do podpisu.

Kwituję odbiór 1 egz. protokołu kontroli .....

<sup>\*)</sup> Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

.....  
(pieczęć nagłówkowa właściwego organu)

Nr akt kontroli .....

Karta nr .....

**Protokół oględzin**

W dniu(ach) .....

kontrolujący: .....

.....  
(imiona i nazwiska, stanowiska, numery legitymacji służbowych)

reprezentujący Głównego/Wojewódzkiego<sup>\*)</sup> Inspektora Nadzoru Budowlanego w .....,  
działający na podstawie: art. 18 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych (Dz. U.  
Nr 92, poz. 881) w obecności:

1) .....

2) .....

dokonali oględzin: .....

(określić wyrób i producenta)

Oględziny wykazały, co następuje:

.....  
(podpis kontrolowanego lub  
osoby go reprezentującej)

.....  
(podpisy kontrolujących)





Ciąg dalszy protokołu oględzin z dnia ....., nr akt kontroli ..... karta nr .....

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

Omówienie poprawek:

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

Na tym protokół zakończono i po osobistym odczytaniu podpisano w dniu ..... r.  
o godzinie .....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Kontrolowany/osoba go reprezentująca\*) odmówił podpisania protokołu z powodu: .....

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

.....  
*(podpis kontrolowanego lub  
osoby go reprezentującej)*

.....  
*(podpisy kontrolujących)*

Kwituję odbiór 1 egz. protokołu oględzin .....

*(podpis kontrolowanego  
lub osoby go reprezentującej)*

\*) Niepotrzebne skreślić.