

Warszawa, dnia 18 stycznia 2013 r.

Poz. 84

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA TRANSPORTU, BUDOWNICTWA I GOSPODARKI MORSKIEJ¹⁾**

z dnia 15 stycznia 2013 r.

w sprawie kontroli ośrodków szkolenia kierowców

Na podstawie art. 48 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. Nr 30, poz. 151, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowy zakres, warunki i tryb przeprowadzania kontroli ośrodków szkolenia kierowców oraz wzory stosowanych przy tym dokumentów.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami;
- 2) organie – rozumie się przez to starostę albo prezydenta miasta na prawach powiatu;
- 3) osobie kontrolującej – rozumie się przez to osobę upoważnioną przez organ do przeprowadzania kontroli;
- 4) ośrodka – rozumie się przez to ośrodek szkolenia kierowców.

§ 3. 1. Kontrola jest przeprowadzana zgodnie z rocznym planem kontroli uwzględniającym kontrole, o których mowa w art. 44 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 lit. a i c ustawy.

2. Roczny plan kontroli zatwierdza organ.

3. Określając kolejność kontroli w planie kontroli, uwzględnia się:

- 1) jako pierwsze:
 - a) ośrodki, wpisane do rejestru w roku poprzednim, które nie zostały skontrolowane,
 - b) ośrodki, o których mowa w art. 44 ust. 2 ustawy, które nie zostały skontrolowane w roku poprzednim,
 - c) ośrodki, dla których analiza statystyczna za poprzedni rok wskazuje na możliwość występowania nieprawidłowości;
- 2) jako kolejne – ośrodki, w których podczas poprzedniej kontroli stwierdzono nieprawidłowości;
- 3) pozostałe ośrodki.

4. Plan kontroli uzupełnia się w ciągu roku o ośrodki, w odniesieniu do których wystąpiły okoliczności, o których mowa w art. 44 ust. 1 pkt 2 lit. a i c lub ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy.

¹⁾ Minister Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej kieruje działem administracji rządowej – transport, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej (Dz. U. Nr 248, poz. 1494 oraz z 2012 r. poz. 1396).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 92, poz. 530, Nr 106, poz. 622, Nr 205, poz. 1210, Nr 227, poz. 1367 i Nr 244, poz. 1454, z 2012 r. poz. 113 oraz z 2013 r. poz. 82.

§ 4. 1. Organ przeprowadza kontrolę:

- 1) kompleksową – w czasie której bada się całokształt działalności ośrodka;
- 2) doraźną – w czasie której bada się wybrane zagadnienia związane z działalnością ośrodka.

2. W przypadku określonym w:

- 1) art. 44 ust. 1 pkt 1 lub ust. 2 pkt 1 ustawy przeprowadza się kontrolę kompleksową;
- 2) art. 44 ust. 1 pkt 2 lit. a i c lub ust. 2 pkt 2 ustawy przeprowadza się kontrolę doraźną lub kompleksową.

§ 5. 1. Kontrolę przeprowadza osoba kontrolująca, na podstawie legitymacji służbowej i wydanego przez organ imiennej upoważnienia, którego wzór jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

2. Imienne upoważnienie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla kontrolowanego przedsiębiorcy, a drugi – do włączenia do akt kontroli.

§ 6. 1. Kontrola obejmuje, odpowiednio do jej zakresu wynikającego z § 4, sprawdzenie:

- 1) prawidłowości:
 - a) zapisów w książce ewidencji osób szkolonych,
 - b) zapisów w kartach przeprowadzonych zajęć,
 - c) dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu wewnętrznego,
 - d) sposobu prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych w ośrodku przez instruktorów i wykładowców prowadzących zajęcia w ośrodku;
- 2) zgodności prowadzonych szkoleń z informacjami przekazywanymi przez ośrodek.

2. Ośrodek przedkłada organowi do celów kontroli informację, o której mowa w art. 27 ust. 1 pkt 1 ustawy, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

§ 7. 1. Osoba kontrolująca ustala stan faktyczny na podstawie zebranych w toku kontroli dowodów.

2. Dowodami są w szczególności dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, pisemne wyjaśnienia i oświadczenia oraz nagrania.

§ 8. 1. Zebrane w toku kontroli dowody można zabezpieczyć na czas trwania kontroli, w szczególności w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie fałszowania dokumentów lub potwierdzania w dokumentach danych niezgodnych ze stanem faktycznym.

2. Zabezpieczenia dokonuje się w obecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej przez pobranie dowodów za pokwitowaniem z kontrolowanego ośrodka i umieszczenie ich w siedzibie organu w sposób uniemożliwiający dostęp osób postronnych.

3. Pokwitowanie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla kontrolowanego przedsiębiorcy, a drugi – do włączenia do akt kontroli.

4. Dowody, o których mowa w ust. 1, oznacza się w sposób uniemożliwiający ich zamianę.

5. Zwolnienia dowodów spod zabezpieczenia dokonuje organ. Zwolnione dowody zwraca się niezwłocznie kontrolowanemu przedsiębiorcy.

6. Na wniosek kontrolowanego przedsiębiorcy osoba kontrolująca wydaje kopię zabezpieczonych dowodów.

§ 9. 1. Osoba kontrolująca może sporządzać kopie, odpisy, wydruki i wyciągi z dokumentów prowadzonych w postaci papierowej lub w postaci elektronicznej.

2. Zgodność kopii, odpisów, wydruków i wyciągów z oryginałami potwierdza osoba kontrolująca i kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona.

§ 10. Osoba kontrolująca może żądać od kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej sporządzenia zestawień i obliczeń niezbędnych dla kontroli.

§ 11. 1. Jeżeli konieczne jest ustalenie stanu faktycznego obiektów lub pojazdów albo przebiegu określonych czynności, osoba kontrolująca przeprowadza oględziny.

2. Z dokonanych oględzin sporządza się protokół oględzin, który podpisuje osoba kontrolująca i kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona.

3. Skreślenia, poprawki, uzupełnienia oraz odmowę podpisania protokołu oględzin opisuje się w protokole.

4. Strony protokołu oględzin powinny być ponumerowane i parafowane przez osoby podpisujące protokół.

5. Protokół oględzin sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla kontrolowanego przedsiębiorcy, a drugi – do włączenia do akt kontroli.

6. Oględziny mogą być utrwalone za pomocą aparatury i środków technicznych do utrwalania dźwięku i obrazu. W takim przypadku osoby biorące udział w oględzinach powiadamia się o użyciu podczas oględzin takiej aparatury lub środków technicznych.

§ 12. 1. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla kontrolowanego przedsiębiorcy, a drugi – do włączenia do akt kontroli.

2. Wzór protokołu kontroli jest określony w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 13. 1. Zastrzeżenia, o których mowa w art. 44 ust. 6 ustawy, można wnieść na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

2. W przypadku wniesienia zastrzeżeń organ podejmuje czynności zmierzające do wyjaśnienia wniesionych zastrzeżeń.

3. W terminie 7 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń organ informuje na piśmie wnoszącego zastrzeżenia o ich uwzględnieniu w całości lub w części albo o ich nieuwzględnieniu.

§ 14. 1. Organ przekazuje kontrolowanemu przedsiębiorcy zalecenia pokontrolne niezwłocznie, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń – w terminie 10 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w § 13 ust. 3.

2. W zaleceniach pokontrolnych zawiera się syntetyczną ocenę ośrodka prowadzonego przez kontrolowanego przedsiębiorcę, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości również uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia.

§ 15. Pierwszy plan kontroli, o którym mowa w § 3 ust. 1, starosta albo prezydent miasta na prawach powiatu zatwierdza do końca lutego 2013 r.

§ 16. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 19 stycznia 2013 r.

Minister Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej: *S. Nowak*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa
i Gospodarki Morskiej z dnia 15 stycznia 2013 r. (poz. 84)

Załącznik nr 1

WZÓR IMIENNEGO UPOWAŻNIENIA DO PRZEPROWADZANIA KONTROLI
W OŚRODKU SZKOLENIA KIEROWCÓW

Strona 1

.....
(organ wydający upoważnienie)

.....
(miejsowość, data)

UPOWAŻNIENIE NR/.....

Na podstawie art. 79a ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm.) w związku z art. 43 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. Nr 30, poz. 151, z późn. zm.) **upoważniam:**

Panią/Pana
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

zatrudnioną(-nego) na stanowisku
.....
(stanowisko służbowe i nr legitymacji służbowej)

do przeprowadzenia kontroli w
(nazwa i adres ośrodka szkolenia kierowców)

Kontrola będzie dotyczyć
(zakres kontroli)

Data rozpoczęcia kontroli:

Przewidywana data zakończenia kontroli:

.....
(pieczęć okrągła organu
wydającego upoważnienie)

.....
(pieczęć i podpis osoby wydającej upoważnienie)

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego wynikających z ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm.)

Kontrolowany ma prawo do:

1. Wskazania na piśmie, że przeprowadzane czynności kontrolne zakłócają w sposób istotny jego działalność gospodarczą (art. 80b).
2. Wniesienia sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej w zakresie:
 - 1) zawiadamiania o zamiarze wszczęcia kontroli (art. 79),
 - 2) przeprowadzania kontroli po okazaniu legitymacji i doręczeniu upoważnienia (art. 79a),
 - 3) informowania przedsiębiorcy o jego prawach i obowiązkach w przypadku wszczęcia kontroli po okazaniu legitymacji (art. 79b),
 - 4) wykonania czynności kontrolnych w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej (art. 80 ust. 1 i 2),
 - 5) zakazu równoczesności kontroli (art. 82 ust. 1),
 - 6) ograniczenia limitu kontroli (art. 83 ust. 1 i 2).

Kontrolowany ma obowiązek:

1. Pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności (art. 80 ust. 3).
2. 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 (art. 81a ust. 1).

WZÓR

INFORMACJA O TERMINIE, CZASIE I MIEJSCU PROWADZENIA ZAJĘĆ, WRAZ Z LISTĄ UCZESTNIKÓW KURSU ¹⁾							
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>..... (nazwa ośrodka szkolenia)</p> </div>				<p>....., dnia r.</p>			
Lp.	Imię	Nazwisko	Numer PESEL ²⁾	Data rozpoczęcia szkolenia teoretycznego	Miejsce prowadzenia szkolenia teoretycznego	Data rozpoczęcia szkolenia praktycznego	Miejsce prowadzenia pierwszych zajęć praktycznych
1.							
2.							
3.							
...							
					<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>..... (podpis kierownika ośrodka szkolenia)</p> </div>		

1) Informacja może być przekazana drogą elektroniczną.

2) W przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL wpisuje się serię, numer i nazwę dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które wydało ten dokument.

WZÓR PROTOKOŁU KONTROLI

PROTOKÓŁ KONTROLI NR

Na podstawie art. 44 ust. 6 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. Nr 30, poz. 151, z późn. zm.) oraz upoważnienia nr/.....

z dnia przeprowadzono kontrolę przedsiębiorcy:

.....

prowadzącego ośrodek szkolenia kierowców pod adresem:

.....

.....

w zakresie prawa jazdy kategorii:,

posiadającego wpis w rejestrze przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców pod numerem,

posiadającego poświadczenie potwierdzające spełnianie dodatkowych wymagań

z dnia r.

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli doręczono w dniu

Kontrolę w dniach przeprowadził:

.....

w obecności kontrolowanego / osoby upoważnionej przez kontrolowanego:

.....

I. Status przedsiębiorcy:

prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów – dotyczy osoby fizycznej lub członków organów osoby prawnej

TAK NIE

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

II. Akredytacja kuratora oświaty, o której mowa w art. 68b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)

TAK NIE NIE DOTYCZY

.....

III. W dniu rozpoczęcia kontroli przedsiębiorca:

1. Dysponował pomieszczeniem biurowym:

adres:
 forma posiadania:

1.1. Oznaczonym nazwą, adresem oraz godzinami pracy ośrodka:

TAK NIE

1.2. Wyposażonym w:

telefon	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
komputer z dostępem do internetu	TAK	NIE	NIE DOTYCZY

1.3. Przeznaczonym wyłącznie do przyjmowania interesantów:

TAK NIE NIE DOTYCZY

1.4. Umożliwiającym przechowywanie dokumentacji związanej ze szkoleniem w sposób uniemożliwiający dostęp osób postronnych:

TAK NIE NIE DOTYCZY

2. Dysponował salą wykładową:

adres:
 powierzchnia:
 forma posiadania:

2.1. Oznaczoną nazwą ośrodka oraz informacją „Sala Wykładowa”:

TAK NIE

2.2. Wyposażoną w stoliki i miejsca siedzące dla każdej osoby biorącej udział w szkoleniu:

TAK NIE

.....

2.3. Przystosowaną do prowadzenia szkolenia co najmniej 10 osób

TAK NIE

.....

.....

2.4. Oświetloną, ogrzewaną i przewietrzaną

TAK NIE

.....

.....

2.5. Odizolowaną od innych pomieszczeń

TAK NIE

.....

.....

2.6. Umiejscowioną w pobliżu toalety

TAK NIE

.....

.....

2.7. Wyposażoną w pomoce dydaktyczne:

2.7.1. Tablica do pisania

TAK NIE

.....

.....

2.7.2. Makieta lub programy komputerowe umożliwiające symulowanie sytuacji na drodze

TAK NIE

.....

.....

2.7.3. Cyfrowe urządzenie zobrazowania wielkoformatowego oraz urządzenie komputerowe umożliwiające współpracę z tym urządzeniem

TAK NIE NIE DOTYCZY

2.7.4. Stanowiska komputerowe przeznaczone do prowadzenia szkolenia w formie nauczania na odległość z wykorzystaniem technik komputerowych i internetu

TAK NIE NIE DOTYCZY

2.7.5. Oprogramowanie komputerowe pozwalające na prowadzenie zajęć w formie nauczania na odległość z wykorzystaniem technik komputerowych i internetu zapewniające co najmniej:

2.7.5.1. Przydzielenie osobie szkolonej indywidualnego identyfikatora pozwalającego na bezpośrednie śledzenie jej postępów w nauce

TAK NIE NIE DOTYCZY

2.7.5.2. Przeprowadzenie zajęć w zakresie i czasie wymaganym programem szkolenia

TAK NIE NIE DOTYCZY

2.7.5.3. Zabezpieczenie przed ingerencją w kolejność prowadzenia zajęć

TAK NIE NIE DOTYCZY

2.7.5.4. Przeprowadzenie testu sprawdzającego wiedzę po każdym module tematycznym szkolenia oraz zabezpieczenie przed ingerencją w jego wynik

TAK NIE NIE DOTYCZY

2.7.5.5. Możliwość kontynuowania szkolenia wyłącznie po uprzednim uzyskaniu pozytywnego wyniku z testu sprawdzającego wiedzę

TAK NIE NIE DOTYCZY

2.7.6. Tablice poglądowe z zakresu szkolenia:

2.7.6.1. Zasady bezpiecznego poruszania się w ruchu drogowym

TAK NIE

2.7.6.2. Zasady kierowania pojazdem

TAK NIE

2.7.6.3. Podstawowe czynności kontrolno-obsługowe

TAK NIE

2.7.6.4. Zasady udzielania pierwszej pomocy ofiarom wypadku

TAK NIE

.....
.....
2.7.7. Programy komputerowe lub filmy wideo prezentujące:

2.7.7.1. Zasady bezpiecznego poruszania się w ruchu drogowym

TAK NIE

2.7.7.2. Zasady kierowania pojazdem

TAK NIE

2.7.7.3. Podstawowe czynności kontrolno-obsługowe

TAK NIE

2.7.7.4. Zasady udzielania pierwszej pomocy ofiarom wypadku

TAK NIE
.....
.....

2.7.8. Urządzenia umożliwiające korzystanie z pomocy dydaktycznych w postaci makiety, tablic poglądowych, programów komputerowych lub filmów wideo

TAK

NIE

3. Dysponował placem manewrowym:

adres:

powierzchnia:

forma posiadania:

.....

.....

.....

.....

3.1. Rodzaj nawierzchni:

beton asfalt kostka nie spełnia wymagań

3.2. Wyłączonym z ruchu pojazdów innych niż pojazdy szkoleniowe:

TAK

NIE

3.3. Posiadającym trwale wyznaczone stanowiska umożliwiające wykonanie każdego z zadań egzaminacyjnych przewidzianych do wykonania na placu manewrowym na egzaminie państwowym (z wyjątkiem ruszania na wzniesieniu):

TAK

NIE

3.4. Ogrodzony zabezpieczony przed dostępem osób postronnych

nie spełnia wymagań

3.5. Posiadający trwale wyznaczone stanowiska umożliwiające wykonanie każdego z zadań egzaminacyjnych przewidzianych do wykonania na placu manewrowym na egzaminie państwowym dla wszystkich kategorii prawa jazdy:

TAK

NIE

NIE DOTYCZY

4. Dysponował pojazdami przystosowanymi do nauki jazdy wykorzystywanymi do prowadzenia szkolenia:

4.1. Kat.

4.1.1. Marka pojazdu (typ, model)

.....

4.1.2. Nr rej.

.....

4.1.3. Rok produkcji

4.1.4. Forma posiadania:

własność najem użyczenie dzierżawa leasing

.....

.....

.....

- 4.1.5. Pojazd dopuszczony do ruchu: TAK NIE
4.1.6. Pojazd przystosowany do nauki jazdy: TAK NIE
4.1.7. Pojazd spełniający wymagania określone w przepisach w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia: TAK NIE

5. Zatrudniał instruktorów:

- 5.1.1. Imię i nazwisko
- 5.1.2. Nr ewidencyjny
- 5.1.3. Zakres uprawnień do szkolenia:
- 5.1.4. Udokumentowana 3-letnia praktyka w szkoleniu kandydatów na kierowców
TAK NIE
- 5.1.5. Uprawnienia do prowadzenia szkolenia w zakresie prawa jazdy kategorii B lub C od co najmniej 5 lat TAK NIE

6. Zatrudniał wykładowców:

- 6.1.1. Imię i nazwisko
- 6.1.2. Nr ewidencyjny
- 6.1.3. Zakres uprawnień do szkolenia

IV. Kontrolą objęto działalność przedsiębiorcy w okresie:

od dnia r.

do dnia r.

W powyższym okresie:

- 1) objęto szkoleniem kandydatów na kierowców, w tym:
szkoleniem podstawowym – osób,
szkoleniem uzupełniającym – osób;
- 2) wystawiono zaświadczenia o ukończeniu kursu podstawowego osobom;
- 3) objęto szkoleniem kandydatów na instruktorów i wykładowców,
w tym:
szkoleniem podstawowym – osób,
szkoleniem uzupełniającym – osób;
- 4) wystawiono zaświadczenia o ukończeniu kursu dla kandydatów na instruktorów i wykładowców osobom;
- 5) wystawiono zaświadczenia o ukończeniu szkolenia uzupełniającego dla instruktorów i wykładowców osobom;
- 6) wystawiono zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo w 3-dniowych warsztatach doskonalenia zawodowego osobom.

W trakcie kontroli sprawdzono:

- 1) w zakresie szkolenia kandydatów na kierowców:
 - a) książkę ewidencji osób szkolonych nr, stwierdzając:

.....
.....

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

b) karty przeprowadzonych zajęć, stwierdzając:

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

c) zgodność prowadzonych zajęć z przekazaną przez kierownika ośrodka informacją o terminie, czasie i miejscu, w którym są prowadzone zajęcia, oraz listą uczestników kursu, stwierdzając:

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

d) zgodność prowadzonych egzaminów wewnętrznych z przekazaną przez kierownika ośrodka informacją o terminie i miejscu ich przeprowadzenia, stwierdzając:

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

e) zasady i sposób przeprowadzania egzaminu wewnętrznego:

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

2) w zakresie szkolenia kandydatów na instruktorów i wykładowców:

a) książkę ewidencji osób szkolonych nr, stwierdzając:

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

b) dziennik lekcyjny, stwierdzając:

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

c) karty przeprowadzonych zajęć stwierdzając:

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

3) rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w 3-dniowych warsztatach doskonalenia zawodowego:

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

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Protokół zawiera stron.

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Zapoznałam(-łem) się z treścią protokołu i nie*) wnoszę uwag(i)*):

.....
.....

Podpis kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej:

.....

Podpisy osób przeprowadzających kontrolę

.....

Kontrolę odnotowano w książce kontroli przedsiębiorcy

TAK NIE

*) Niepotrzebne skreślić.