



DZIENNIK URZĘDOWY

WYŚZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

Katowice, dnia 30 kwietnia 2009 r.

Nr 5

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIA PREZESA WYŚZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO:

36	— nr 8 z dnia 15 kwietnia 2009 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego	61
37	— nr 9 z dnia 15 kwietnia 2009 r. w sprawie trybu wykonywania czynności inspekcyjno-technicznych przez pracowników Wyższego Urzędu Górniczego	62
38	— nr 10 z dnia 15 kwietnia 2009 r. w sprawie trybu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w urzędach górniczych	81

36

ZARZĄDZENIE Nr 8 PREZESA WYŚZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 15 kwietnia 2009 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego

Na podstawie art. 36 ust. 6 i 8 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 12 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 24 września 2007 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG Nr 12, poz. 46 oraz z 2009 r. Nr 2, poz. 12) w załączniku do zarządzenia wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 6 w ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) pracownicy inspekcyjno-techniczni, do których zalicza się pracowników posiadających wyższe wykształcenie i przygotowanie zawodowe niezbędne do wykonywania czynności inspekcyjno-technicznych w ramach zadań organów nadzoru górniczego oraz wyspecjalizowanego organu kontroli wyrobów, w szczególności w zakresie nadzoru i kontroli nad ruchem zakładu górniczego;”;

2) w § 12 po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. W przypadku nieobsadzenia stanowiska dyrektora komórki WUG, Dyrektor Generalny, w uzgodnieniu z Prezesem, upoważnia, do czasu obsadzenia tego stanowiska, zastępcę dyrektora tej komórki, a jeżeli nie istnieje w niej stanowisko zastępcy dyrektora — jej pracownika, do wykonywania określonych obowiązków i uprawnień dyrektora komórki.”;

3) w § 18 w ust. 1 uchyla się pkt 27;

4) w § 19 w ust. 1 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„Departament Górnictwa koordynuje działalność oraz sprawuje nadzór i kontrolę nad wykonywaniem zadań przez okręgowe urzędy górnicze, a także wykonuje zadania Prezesa w zakresie nadzoru i kontroli nad ruchem zakładu górniczego, w odniesieniu do:”;

5) w § 20 w ust. 1 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„Departament Energomechaniczny koordynuje działalność oraz sprawuje nadzór i kontrolę nad wykonywaniem zadań przez okręgowe urzędy górnicze i specjalistyczne urzędy górnicze, a także

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337.

wykonuje zadania Prezesa w zakresie nadzoru i kontroli nad ruchem zakładu górniczego, w odniesieniu do:";

- 6) w § 21 w ust. 1 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„Departament Ochrony Środowiska i Gospodarki Złożem koordynuje działalność oraz sprawuje nadzór i kontrolę nad wykonywaniem zadań przez okręgowe urzędy górnicze i specjalistyczne urzędy górnicze, a także wykonuje zadania Prezesa w zakresie nadzoru i kontroli nad ruchem zakładu górniczego, w odniesieniu do:";

- 7) w § 22 w ust. 1 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„Departament Warunków Pracy koordynuje działalność oraz sprawuje nadzór i kontrolę nad wykonywaniem zadań przez okręgowe urzędy górnicze, a także wykonuje zadania Prezesa w zakresie nadzoru i kontroli nad ruchem zakładu górniczego, w odniesieniu do:";

- 8) uchyla się rozdział 3 i 4.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 kwietnia 2009 r., z wyjątkiem § 1 pkt 3, który wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2009 r.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:
Piotr Litwa

37

ZARZĄDZENIE Nr 9 PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 15 kwietnia 2009 r.

w sprawie trybu wykonywania czynności inspekcyjno-technicznych przez pracowników Wyższego Urzędu Górniczego

Na podstawie art. 107 ust. 1 i 9 oraz art. 117a ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. — Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2005 r. Nr 228, poz. 1947, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa tryb wykonywania czynności inspekcyjno-technicznych przez pracowników Wyższego Urzędu Górniczego, zwanego dalej „WUG”, w ramach zadań organów nadzoru górniczego oraz zadań organu wyspecjalizowanego w rozumieniu przepisów o systemie kontroli wyrobów.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o „czynnościach inspekcyjno-technicznych” — rozumie się przez to:

- 1) kontrole przeprowadzane w: zakładach górniczych, podmiotach zawodowo trudniących się wykonywaniem czynności w zakresie ratownictwa górniczego, zakładach prowadzących określone roboty podziemne z zastosowaniem

techniki górniczej, zakładach wykonujących roboty geologiczne, zakładach prowadzących bezzbiornikowe magazynowanie substancji oraz składowanie odpadów w górotworze, w tym w podziemnych wyrobiskach górniczych, jednostkach organizacyjnych trudniących się szkoleniem pracowników zakładu górniczego, a także w siedzibie producenta lub jego upoważnionego przedstawiciela, dystrybutora lub importera wyrobów wprowadzonych do obrotu lub oddanych do użytku, przeznaczonych do stosowania w zakładach górniczych, podlegających ocenie zgodności z zasadniczymi lub innymi wymaganiami;

- 2) ustalanie stanu faktycznego w zakresie zagrożeń związanych z ruchem zakładów górniczych;
- 3) czynności w zakresie pogotowia technicznego;
- 4) ustalanie stanu faktycznego i przyczyn wypadków w zakładach górniczych;
- 5) ustalanie okoliczności zgonów naturalnych w zakładach górniczych;
- 6) ustalanie stanu faktycznego i przyczyn niebezpiecznych zdarzeń w zakładach górniczych;
- 7) sprawowanie nadzoru nad akcją ratowniczą oraz pracami prowadzonymi na zasadach akcji ratowniczej.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 133, poz. 934, Nr 170, poz. 1217, Nr 190, poz. 1399 i Nr 249, poz. 1834, z 2007 r. Nr 21, poz. 125 i Nr 82, poz. 556, z 2008 r. Nr 138, poz. 865, Nr 154, poz. 958, Nr 199, poz. 1227 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 18, poz. 97.

§ 3. Czynności inspekcyjno-techniczne są wykonywane przez pracowników inspekcyjno-technicznych WUG, a w przypadkach określonych w zarządzeniu – także przez innych pracowników WUG.

§ 4. 1. Pracownicy inspekcyjno-techniczni WUG są obowiązani prowadzić „Kartę pracy pracownika inspekcyjno-technicznego”.

2. Wzór „Karty pracy pracownika inspekcyjno-technicznego” stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

Rozdział 2

Kontrole

§ 5. Kontrole przeprowadza się w formie kontroli:

- 1) do której stosuje się ograniczenia czasu kontroli, zwanej dalej „kontrolą limitowaną”;
- 2) doraźnej;
- 3) powtórnej.

§ 6. 1. Kontrole limitowane wszczyna się zgodnie z planem pracy WUG lub komórki WUG, wymienionej w § 2 ust. 1 i 2 statutu Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Środowiska z dnia 6 września 2007 r. w sprawie nadania statutu Wyższemu Urzędowi Górniczemu (M. P. Nr 62, poz. 710), zwanej dalej „komórką WUG”, a w uzasadnionych przypadkach na polecenie Prezesa WUG.

2. Kontrole limitowane przeprowadza się na podstawie programu (planu) kontroli zatwierdzonego przez Prezesa WUG lub upoważnioną przez niego osobę.

3. Kontrolę wyrobów przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Prezesa WUG, według zasad określonych w ustawie z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2087, z późn. zm.²⁾).

§ 7. 1. Kontrole doraźne wszczyna się:

- 1) w toku postępowania prowadzonego w wyniku złożenia wniosku przez podmiot we własnej sprawie;
- 2) jeżeli przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub

wykroczenia lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia;

3) jeżeli przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego.

2. Polecenie wszczęcia kontroli doraźnej wydaje Prezes WUG lub upoważniona przez niego osoba.

§ 8. 1. Kontrole powtórne wszczyna się, jeżeli wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie przepisów prawa przez kontrolowanego.

2. Polecenie wszczęcia kontroli powtórnej wydaje Prezes WUG lub upoważniona przez niego osoba.

§ 9. Kontrole mogą być przeprowadzane w czasie jednego lub większej liczby dni pracy.

§ 10. 1. Ze względu na miejsce przeprowadzania kontrole dzieli się na podziemne i powierzchniowe.

2. Do kontroli podziemnych zalicza się czynności inspekcyjno-techniczne wykonywane w ramach kontroli w podziemnych wyrobiskach górniczych.

3. Do kontroli powierzchniowych zalicza się czynności inspekcyjno-techniczne wykonywane w ramach kontroli na powierzchni zakładów górniczych, a także w siedzibie producenta lub jego upoważnionego przedstawiciela, dystrybutora lub importera wyrobów wprowadzonych do obrotu lub oddanych do użytku, przeznaczonych do stosowania w zakładach górniczych, podlegających ocenie zgodności z zasadniczymi lub innymi wymaganiami.

4. W przypadku wykonywania w ramach kontroli czynności inspekcyjno-technicznych wymienionych w ust. 2 i 3, całość kontroli zalicza się do kontroli podziemnych.

§ 11. 1. W zależności od potrzeb kontrole mogą być przeprowadzane jednoosobowo albo grupowo.

2. Skład osobowy i liczebność grupy kontrolnej ustala Prezes WUG, wyznaczając jednocześnie kierującego grupą. Członkowie grupy kontrolnej przeprowadzają kontrolę samodzielnie, każdy w swoim zakresie działania.

3. W Departamencie Warunków Pracy WUG prowadzi się ewidencję kontroli przeprowadzonych przez pracowników inspekcyjno-technicznych, z wyjątkiem kontroli wymienionych w ust. 5.

4. Wzór ewidencji kontroli przeprowadzonych przez pracowników inspekcyjno-technicznych stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 267, poz. 2258, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217, Nr 235, poz. 1700 i Nr 249, poz. 1832 i 1834, z 2007 r. Nr 21, poz. 124 i Nr 192, poz. 1381, z 2008 r. Nr 157, poz. 976 oraz z 2009 r. Nr 18, poz. 97.

5. W Departamencie Energomechanicznym WUG prowadzi się ewidencję kontroli wyrobów, przeprowadzonych przez pracowników inspekcyjno-technicznych u producentów, ich upoważnionych przedstawicieli, importerów lub dystrybutorów wyrobów.

6. Wzór ewidencji kontroli wyrobów, przeprowadzonych przez pracowników inspekcyjno-technicznych u producentów, ich upoważnionych przedstawicieli, importerów lub dystrybutorów wyrobów, stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 12. 1. Wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

2. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli może zostać doręczone przedsiębiorcy lub upoważnionej przez niego osobie za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną albo za pomocą faksu, po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez przedsiębiorcę na taką formę doręczenia.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, oryginał zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli przekazuje się przedsiębiorcy lub upoważnionej przez niego osobie podczas rozpoczęcia kontroli.

4. O terminie planowanej kontroli, przed jej rozpoczęciem, dyrektor lub pracownik komórki WUG przeprowadzającej kontrolę zawiadamia dyrektora właściwego okręgowego urzędu górniczego, zwanego dalej „OUG”, lub dyrektora Urzędu Górniczego do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych, zwanego dalej „UGBKUE”.

§ 13. 1. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli sporządza się w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

3. W przypadku grupy kontrolnej można w jednym upoważnieniu upoważnić wszystkich pracowników inspekcyjno-technicznych, wchodzących w skład tej grupy, do przeprowadzenia danej kontroli.

4. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli jest przekazywane przedsiębiorcy lub kierownikowi ruchu zakładu górniczego, jeżeli został on pisemnie wskazany jako osoba upoważniona do reprezentowania przedsiębiorcy w trakcie kontroli.

§ 14. W trakcie kontroli pracownik inspekcyjno-techniczny:

1) zapoznaje się z odpowiednią dokumentacją dotyczącą zakresu przedmiotowego kontroli;

2) wykonuje w przypadku potrzeby niezbędne pomiary i próby lub zaleca wykonanie ich w swojej obecności.

§ 15. 1. W przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia dla życia, zdrowia ludzi, bezpieczeństwa ruchu zakładu górniczego, bezpieczeństwa powszechnego lub zagrożenia dla środowiska albo innych nieprawidłowości pracownik inspekcyjno-techniczny przeprowadzający kontrolę zaleca kierownikowi ruchu zakładu górniczego lub wyznaczonej przez niego osobie wstrzymanie ruchu zakładu górniczego w całości lub w części, do czasu usunięcia zagrożenia, albo zaleca usunięcie nieprawidłowości. Zalecenie to odnotowuje się w odpowiednim dokumencie w zakładzie górniczym i przekazuje się do potwierdzenia kierownikowi ruchu zakładu górniczego lub wyznaczonej przez niego osobie.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, które wymagają podjęcia czynności przewidzianych w przepisach ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności albo ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o kompatybilności elektromagnetycznej (Dz. U. Nr 82, poz. 556), pracownik inspekcyjno-techniczny przeprowadzający kontrolę niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora komórki WUG, w której jest zatrudniony.

§ 16. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w 3 jednobrzmiących egzemplarzach.

2. W protokole określa się w szczególności:

- 1) formę przeprowadzenia kontroli;
- 2) zakres przedmiotowy kontroli;
- 3) czas trwania kontroli;
- 4) osoby biorące udział w kontroli ze strony WUG oraz zakładu górniczego;
- 5) przebytą trasę;
- 6) stwierdzone nieprawidłowości, ze wskazaniem naruszonych przepisów i skontrolowanej dokumentacji zakładu górniczego, oraz wyniki wykonanych pomiarów i prób;
- 7) informację o wydanych zaleceniach pokontrolnych;
- 8) pouczenie o prawie zgłoszenia zastrzeżeń do treści protokołu.

3. Obowiązek określenia w protokole przebytej trasy nie dotyczy kontroli przeprowadzanych w odkrywkowych zakładach górniczych wydobywających kopaliny pospolite w warunkach określonych w art. 16 ust. 2a ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. — Prawo geologiczne i górnicze.

4. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.

5. Pracownik inspekcyjno-techniczny przeprowadzający kontrolę lub kierujący grupą kontrolną podpisuje protokół oraz przekazuje go do podpisu kierownikowi ruchu zakładu górniczego lub osobie upoważnionej przez niego albo przez przedsiębiorcę. Jeżeli kilka zakładów górniczych jednego przedsiębiorcy było objętych jedną kontrolą, przedsiębiorcy lub osobie przez niego upoważnionej przekazuje się do podpisu część ogólną zbiorczego protokołu, zawierającą dane, o których mowa w ust. 2 pkt 1–4.

6. Protokół doręcza się:

- 1) za potwierdzeniem odbioru, przedsiębiorcy lub osobie przez niego upoważnionej;
- 2) dyrektorowi właściwego OUG lub dyrektorowi UGBKUE.

7. Jeżeli kilka zakładów górniczych jednego przedsiębiorcy było objętych jedną kontrolą, przedsiębiorcy lub osobie przez niego upoważnionej doręcza się, za potwierdzeniem odbioru, część ogólną zbiorczego protokołu, a do poszczególnych zakładów górniczych przekazuje się, za potwierdzeniem odbioru, protokoły dotyczące tych zakładów.

8. Przepisów ust. 1–7 nie stosuje się do kontroli wyrobów.

§ 17. 1. Z przeprowadzonej kontroli wyrobów sporządza się protokół w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.

2. W protokole określa się w szczególności:

- 1) formę przeprowadzenia kontroli;
- 2) kontrolowany wyrób;
- 3) czas trwania kontroli wyrobu;
- 4) miejsce przeprowadzenia kontroli wyrobu;
- 5) stwierdzone nieprawidłowości, ze wskazaniem naruszonych przepisów;
- 6) wyniki wykonanych pomiarów i prób;
- 7) informacje dotyczące przedstawionych kontrolującemu do wglądu dokumentów i dokumentacji, w tym instrukcji dołączonych do wyrobu, a także treści deklaracji zgodności oraz oznakowania wyrobu.

3. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia.

4. Jeżeli kontrola wyrobu była przeprowadzona u producenta, jego upoważnionego przedstawiciela, importera lub dystrybutora wyrobu, pracownik

inspekcyjno-techniczny przeprowadzający kontrolę podpisuje protokół oraz przekazuje do podpisu osobie biorącej udział w kontroli wyrobów ze strony kontrolowanego.

5. Jeżeli kontrola wyrobu była przeprowadzona w zakładzie górniczym, protokół załącza się do protokołu kontroli w zakładzie górniczym, w ramach której przeprowadzono kontrolę wyrobów stosowanych w zakładzie górniczym.

6. Protokół doręcza się, za potwierdzeniem odbioru, kontrolowanemu lub osobie przez niego upoważnionej, a jeżeli kontrola wyrobu była przeprowadzona w zakładzie górniczym — przedsiębiorcy lub osobie przez niego upoważnionej.

7. Jeżeli w trakcie kontroli wyrobów nie stwierdzono niezgodności wyrobu z zasadniczymi lub innymi wymaganiami, protokół przekazuje się do Zespołu do spraw Kontroli Wyrobów Departamentu Energomechanicznego WUG, po akceptacji przez dyrektora właściwego departamentu.

8. W przypadku stwierdzenia, że kontrolowany wyrób nie spełnia zasadniczych lub innych wymagań, wszczyna się postępowanie w sprawie wyrobów niezgodnych z zasadniczymi lub innymi wymaganiami, na podstawie ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności.

§ 18. Kontrolujący są obowiązani dokonać wpisu do książki kontroli u kontrolowanego przedsiębiorcy, obejmującego informacje wymienione w art. 81 ust. 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095, z późn. zm.³⁾).

§ 19. Przepisy § 5–18 stosuje się odpowiednio do kontroli przeprowadzanych w: podmiotach zawodowo trudniących się wykonywaniem czynności w zakresie ratownictwa górniczego, zakładach prowadzących określone roboty podziemne z zastosowaniem techniki górniczej, zakładach wykonujących roboty geologiczne, zakładach prowadzących bezzbiornikowe magazynowanie substancji oraz składowanie odpadów w górotworze, w tym w podziemnych wyrobiskach górniczych, a także jednostkach organizacyjnych trudniących się szkoleniem pracowników zakładu górniczego.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 180, poz. 1280, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 116, poz. 732, Nr 141, poz. 888, Nr 171, poz. 1056 i Nr 216, poz. 1367 oraz z 2009 r. Nr 3, poz. 11 i Nr 18, poz. 97.

Rozdział 3

Ustalanie stanu faktycznego w zakresie zagrożeń związanych z ruchem zakładów górniczych

§ 20. 1. Ustalanie stanu faktycznego w zakresie zagrożeń związanych z ruchem zakładów górniczych, zwane dalej „rozpoznaniem”, następuje na polecenie Prezesa WUG.

2. Rozpoznanie przeprowadza się na podstawie programu (planu) rozpoznania zatwierdzonego przez Prezesa WUG lub upoważnioną przez niego osobę.

3. Przyczyny przeprowadzenia rozpoznania dokumentuje się.

§ 21. Rozpoznanie może być przeprowadzane w czasie jednego lub większej liczby dni pracy.

§ 22. 1. Ze względu na miejsce przeprowadzania rozpoznanie dzieli się na podziemne i powierzchniowe.

2. Do rozpoznania podziemnego zalicza się czynności inspekcyjno-techniczne wykonywane w ramach rozpoznania w podziemnych wyrobiskach górniczych.

3. Do rozpoznania powierzchniowego zalicza się czynności inspekcyjno-techniczne wykonywane w ramach rozpoznania na powierzchni zakładów górniczych.

4. W przypadku wykonywania w ramach rozpoznania czynności inspekcyjno-technicznych wymienionych w ust. 2 i 3, całość rozpoznania zalicza się do rozpoznania podziemnego.

§ 23. 1. W zależności od potrzeb rozpoznania mogą być przeprowadzane jednoosobowo albo grupowo.

2. Skład osobowy i liczebność grupy rozpoznawczej ustala Prezes WUG, wyznaczając jednocześnie kierującego grupą. Członkowie grupy rozpoznawczej przeprowadzają rozpoznanie samodzielnie, każdy w swoim zakresie działania.

3. W Departamencie Warunków Pracy WUG prowadzi się ewidencję rozpoznań przeprowadzonych przez pracowników inspekcyjno-technicznych.

4. Wzór ewidencji rozpoznań przeprowadzonych przez pracowników inspekcyjno-technicznych stanowi załącznik nr 8 do zarządzenia.

§ 24. 1. O zamierzonym rozpoznaniu powiadamia się przedsiębiorcę.

2. Powiadomienie może zostać doręczone przedsiębiorcy lub upoważnionej przez niego osobie za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną albo za pomocą faksu, po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez przedsiębiorcę na taką formę doręczenia.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, oryginał powiadomienia przekazuje się przedsiębiorcy lub upoważnionej przez niego osobie podczas rozpoczęcia rozpoznania.

4. O terminie zamierzonego rozpoznania, przed jego rozpoczęciem, dyrektor lub pracownik komórki WUG przeprowadzającej rozpoznanie zawiadamia dyrektora właściwego OUG lub dyrektora UGBKUE.

§ 25. 1. W przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia dla życia, zdrowia ludzi, bezpieczeństwa ruchu zakładu górniczego, bezpieczeństwa powszechnego lub zagrożenia dla środowiska albo innych nieprawidłowości pracownik inspekcyjno-techniczny przeprowadzający rozpoznanie zaleca kierownikowi ruchu zakładu górniczego lub wyznaczonej przez niego osobie wstrzymanie ruchu zakładu górniczego w całości lub w części, do czasu usunięcia zagrożenia, albo zaleca usunięcie nieprawidłowości. Zalecenie to odnotowuje się w odpowiednim dokumencie w zakładzie górniczym i przekazuje się do potwierdzenia kierownikowi ruchu zakładu górniczego lub wyznaczonej przez niego osobie.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, które wymagają podjęcia czynności przewidzianych w przepisach ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności albo ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o kompatybilności elektromagnetycznej, pracownik inspekcyjno-techniczny przeprowadzający rozpoznanie niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora komórki WUG, w której jest zatrudniony.

§ 26. 1. Z przeprowadzonego rozpoznania sporządza się notatkę służbową w 3 jednobrzmiących egzemplarzach.

2. W notatce służbowej określa się w szczególności:

- 1) przedmiot rozpoznania;
- 2) czas trwania rozpoznania;
- 3) osoby biorące udział w rozpoznaniu ze strony WUG oraz zakładu górniczego;
- 4) przebytą trasę;
- 5) ustalenia;
- 6) informację o podjętych działaniach.

3. Wzór notatki służbowej stanowi załącznik nr 9 do zarządzenia.

4. Pracownik inspekcyjno-techniczny przeprowadzający rozpoznanie lub kierujący grupą rozpoznawczą podpisuje notatkę służbową.

5. Notatkę służbową doręcza się:

- 1) za potwierdzeniem odbioru, przedsiębiorcy lub osobie przez niego upoważnionej;
- 2) dyrektorowi właściwego OUG lub dyrektorowi UGBKUE.

6. Jeżeli kilka zakładów górniczych jednego przedsiębiorcy było objętych jednym rozpoznaniem, przedsiębiorcy lub osobie przez niego upoważnionej doręcza się, za potwierdzeniem odbioru, część ogólną zbiorczej notatki służbowej, zawierającą dane, o których mowa w ust. 2 pkt 1—3, a do poszczególnych zakładów górniczych przekazuje się, za potwierdzeniem odbioru, notatki służbowe dotyczące tych zakładów.

Rozdział 4

Pogotowie techniczne

§ 27. Pogotowie techniczne WUG stanowią:

- 1) służba dyspozytorska;
- 2) wyznaczeni dyrektorzy lub naczelnicy właściwych komórek WUG, ich zastępcy oraz wyznaczeni przez właściwego Wiceprezesa WUG inni pracownicy inspekcyjno-techniczni WUG, pełniący dyżury domowe, zwani dalej „dyżurnymi dyrektorami WUG”;
- 3) pracownicy inspekcyjno-techniczni WUG pełniący dyżury domowe, zwani dalej „dyżurnymi pracownikami WUG”.

§ 28. 1. Służba dyspozytorska jest pełniona w WUG nieprzerwanie całą dobę, w dni robocze i w dni wolne od pracy.

2. W skład służby dyspozytorskiej wchodzi dyspozytor i kierowca dyżurny.

3. W dni wolne od pracy dyżury dyspozytorskie pełnią dyspozytorzy wyznaczeni przez dyrektora Departamentu Warunków Pracy WUG, w porozumieniu z właściwym Wiceprezesem WUG.

4. Dyrektor Biura Administracyjno-Budżetowego WUG zapewnia samochód dyżurny do dyspozycji służby dyspozytorskiej.

5. Polecenie wyjazdu samochodu dyżurnego wydaje dyspozytor, po otrzymaniu polecenia, o którym mowa w § 32 ust. 1 pkt 4.

6. Dyżur dyspozytorski w WUG jest pełniony w dyspozytorni wyposażonej w:

- 1) środki łączności;
- 2) wykazy osób pełniących aktualnie dyżury pogotowia technicznego w WUG, OUG oraz UGBKUE;
- 3) plan dyżurów osób kierownictwa WUG;
- 4) spis adresów i numerów telefonów wszystkich OUG oraz UGBKUE, adresów domowych i numerów telefonów dyżurujących pracowników;
- 5) spisy numerów telefonów organów i instytucji, według odrębnych ustaleń dyrektora Departamentu Warunków Pracy WUG;
- 6) maszynę do pisania;
- 7) zegar;
- 8) książkę meldunków wraz z drukami telefonogramów, książkę wyjazdów samochodu dyżurnego;
- 9) oświetlenie elektryczne;
- 10) oświetlenie awaryjne, zapewniające prawidłową pracę w razie braku zasilania z sieci elektrycznej;
- 11) sygnalizację alarmową (pożarową i włamaniową).

7. Dyspozytor podejmując pracę przejmuje od dyspozytora kończącego dyżur dyspozytornię wraz z wyposażeniem oraz informacje o dokonanych meldunkach na zmianie poprzedniej.

8. Dyspozytor wpisuje do książki meldunków datę i godzinę rozpoczęcia dyżuru, swoje nazwisko oraz stwierdza obecność kierowcy dyżurnego, który potwierdza sprawność pojazdu.

§ 29. 1. Dyżurni dyrektorzy WUG pełnią tygodniowe dyżury domowe dyrektorskiego pogotowia technicznego, według planu opracowanego przez dyrektora Departamentu Warunków Pracy WUG i zatwierdzonego przez właściwego Wiceprezesa WUG.

2. Dyżury dyrektorskiego pogotowia technicznego są pełnione w dni robocze po godzinach pracy WUG oraz w dni wolne od pracy. W tym czasie dyżurny dyrektor WUG jest stale osiągalny telefonicznie.

§ 30. 1. Dyżurni pracownicy WUG pełnią tygodniowe dyżury domowe inspektorskiego pogotowia technicznego, według planu opracowanego przez dyrektora Departamentu Warunków Pracy WUG i zatwierdzonego przez właściwego Wiceprezesa WUG.

2. Dyżury inspektorskiego pogotowia technicznego są pełnione w dni robocze po godzinach pracy WUG oraz w dni wolne od pracy. W tym czasie

dyżurny pracownik WUG jest stale osiągalny telefonicznie.

§ 31. 1. Dyspozytor przyjmuje meldunek o zdarzeniu z OUG, UGBKUE lub zakładu górniczego.

2. Po przyjęciu meldunku z OUG lub UGBKUE dyspozytor niezwłocznie przekazuje treść tego meldunku dyżurnemu dyrektorowi WUG i dokonuje odpowiedniego wpisu do książki meldunków oraz wypisuje ustaloną ilość telefonogramów.

3. Po przyjęciu meldunku bezpośrednio z zakładu górniczego dyspozytor niezwłocznie:

- 1) nawiązuje łączność z dyżurnym dyrektorem OUG lub UGBKUE, w celu ustalenia, czy otrzymał on meldunek z zakładu górniczego i jakie podjął czynności;
- 2) przekazuje dyżurnemu dyrektorowi WUG treść meldunku oraz treść przyjętych informacji z OUG lub UGBKUE.

4. W czasie godzin pracy WUG o zgłoszonych zdarzeniach dyspozytor powiadamia również dyrektora Departamentu Warunków Pracy WUG, dyrektora właściwej komórki WUG oraz osoby kierownictwa WUG.

§ 32. 1. Dyżurny dyrektor WUG po otrzymaniu meldunku od dyspozytora:

- 1) w przypadku niewymienionym w § 31 ust. 4 — przekazuje informację o zdarzeniu pełniącemu dyżur Wiceprezesowi WUG;
- 2) ustala dalszy tok postępowania, w tym podejmuje decyzję o udziale pracownika inspekcyjno-technicznego WUG w oględzinach miejsca zdarzenia;
- 3) wydaje dyspozytorowi polecenia dotyczące:
 - a) osób, które zawiadamia się o zdarzeniu,
 - b) uzyskania w razie potrzeby dodatkowych wyjaśnień dotyczących rodzaju lub okoliczności zaistniałego zdarzenia,
 - c) przekazania do właściwych organów i instytucji, według odrębnych ustaleń dyrektora Departamentu Warunków Pracy WUG, oraz środków masowego przekazu informacji dotyczącej wypadku śmiertelnego, zbiorowego oraz poważnych niebezpiecznych zdarzeń, w uzgodnieniu z pełniącym dyżur Wiceprezesem WUG; treść informacji redaguje dyżurny dyrektor WUG;
- 4) przekazuje dyspozytorowi polecenia dotyczące wyjazdu do miejsca zdarzenia pracownika inspekcyjno-technicznego WUG.

2. Stosownie do ustaleń i otrzymanych poleceń dyspozytor przystępuje natychmiast do właściwego działania i dokonuje odpowiedniego wpisu do książki meldunków.

§ 33. 1. Dyżurny dyrektor WUG jest obowiązany, na polecenie pełniącego dyżur Wiceprezesa WUG, wyjechać do zakładu górniczego w celu dokonania oględzin wypadku śmiertelnego w podziemnym zakładzie górnicznym.

2. Dyżurni pracownicy WUG są obowiązani, na polecenie dyżurnego dyrektora WUG, wyjechać do, niewymienionych w ust. 1, zgłoszonych wypadków lub innych zdarzeń.

3. Dyspozycje dotyczące wyjazdu do miejsca zdarzenia dyżurny pracownik WUG może otrzymać od dyżurnego dyrektora WUG osobiście lub telefonicznie za pośrednictwem dyspozytora lub za pośrednictwem kierowcy dyżurnego.

§ 34. Dyrektor Departamentu Warunków Pracy WUG kontroluje codziennie książkę meldunków i nadzoruje właściwy obieg informacji o zdarzeniach.

Rozdział 5

Ustalanie stanów faktycznych

§ 35. 1. W celu udzielenia pomocy OUG lub UGBKUE w ustalaniu stanów faktycznych i przyczyn zdarzeń, w WUG są przeprowadzane konsultacje badań powypadkowych i badań innych stanów faktycznych.

2. Konsultacjom podlegają badania dotyczące:

- 1) wszystkich wypadków śmiertelnych;
- 2) innych stanów faktycznych, wskazanych do konsultacji przez właściwego Wiceprezesa WUG.

3. Konsultacje badań powypadkowych i badań innych stanów faktycznych prowadzi właściwy Wiceprezes WUG lub wskazany przez niego dyrektor komórki WUG, wyznaczając termin konsultacji, którą przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia zaistnienia stanu faktycznego.

§ 36. W konsultacji uczestniczą:

- 1) prowadzący konsultację Wiceprezes WUG lub dyrektor komórki WUG, przedstawiciele Departamentu Warunków Pracy WUG, Departamentu Prawnego WUG oraz właściwej komórki WUG;
- 2) dyrektor lub zastępca dyrektora OUG lub UGBKUE oraz pracownik inspekcyjno-techniczny tego urzędu.

§ 37. 1. Podczas konsultacji dyrektor OUG lub UGBKUE albo inna osoba wymieniona w § 36 pkt 2 przedstawia:

- 1) pisemną oraz ustną informację o dotychczasowym przebiegu badań;
- 2) pełną dokumentację, w szczególności:
 - a) mapę robót górniczych rejonu miejsca zdarzenia,
 - b) rysunki lub zdjęcia sytuacyjne miejsca zdarzenia,
 - c) protokoły z przesłuchań,
 - d) protokoły i wydane decyzje po kontrolach przeprowadzonych wcześniej w danym rejonie,
 - e) decyzje wydane po zaistniałym zdarzeniu oraz środki organizacyjno-techniczne podjęte w celu zapobieżenia podobnym zdarzeniom w przyszłości;
- 3) dotychczasowe ustalenia w zakresie przyczyn i okoliczności zdarzenia oraz naruszonych przepisów.

2. Informacja dyrektora OUG lub UGBKUE stanowi przedmiot dyskusji uczestników konsultacji, w wyniku której są podejmowane ustalenia dotyczące ewentualnych dalszych badań.

§ 38. Protokół z konsultacji sporządza przedstawiciel właściwej komórki WUG.

Rozdział 6

Przepisy końcowe

§ 39. Traci moc zarządzenie nr 15 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 5 października 2007 r. w sprawie trybu przeprowadzania kontroli oraz inspekcji przez pracowników Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG Nr 15, poz. 54).

§ 40. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 kwietnia 2009 r.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:
Piotr Litwa

Załączniki do zarządzenia nr 9 Prezesa Wyższego Urzędu
Górniczego z dnia 15 kwietnia 2009 r. (poz. 37)

Załącznik nr 1

WUG – Departament

KARTA PRACY PRACOWNIKA INSPEKCYJNO-TECHNICZNEGO

Nazwisko i imię: rok miesiąc

Data	Miejsce wykonania pracy	Rodzaj czynności	Nr dokumentu	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				

Ilość dni kontrolnych/nadzorczych:

- w tym: 1) podziemnych ;
2) powierzchniowych ;
3) kontrole OUG/UGBKUE

Potwierdzenie dyrektora departamentu

Podpis pracownika

.....

.....

Załącznik nr 2

Wyższy Urząd Górniczy

EWIDENCJA PRZEPROWADZONYCH KONTROLI

Przedsiębiorca:

nr kontroli	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
zakład górniczy (zakłady górnicze), w którym (w których) przeprowadzono kontrolę	nr poważnienia ! ilość osób biorących udział w kontroli	liczba dni roboczych przeznaczonych na kontrolę	liczba dni kontrolnych następująco od początku roku	data rozpoczęcia ! zakończenia kontroli	wstrzymanie robót	wstrzymanie ruchu maszyn i urządzeń	usunięcie nieprawidłowości	uzasadnienie braku zawiadomienia przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli ! zastosowanych wyjątkach	uzasadnienie przedłużenia czasu trwania kontroli ! przerwy w kontroli	uwagi			

Załącznik nr 4

....., dnia 20..... r.
(oznaczenie organu nadzoru górniczego) (miejsowość)

znak sprawy

Przedsiębiorca (nazwa i adres)

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli

Na podstawie art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095, z późn. zm.) zawiadamiam, że zamierzam wszcząć kontrolę w następującym zakresie:

- 1) *element zakresu przedmiotowego kontroli;*
- 2) *element zakresu przedmiotowego kontroli;*
- 3) *element zakresu przedmiotowego kontroli.*

.....
(podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia)

....., dnia 20..... r.
(oznaczenie organu nadzoru górniczego) (miejsowość)

znak sprawy

Upoważnienie nr

Na podstawie *art. 109 i 112 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. — Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2005 r. Nr 228, poz. 1947, z późn. zm.) w związku z art. 2a ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. — Prawo geologiczne i górnicze**¹⁾ oraz art. 79a ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095, z późn. zm.):

upoważniam

Pana/Panią, legitymacja służbowa nr

imię, nazwisko, stanowisko służbowe

Pana/Panią, legitymacja służbowa nr

imię, nazwisko, stanowisko służbowe

Pana/Panią, legitymacja służbowa nr

imię, nazwisko, stanowisko służbowe

do przeprowadzenia w terminie od dnia do dnia

kontroli w

nazwa i adres przedsiębiorcy oraz — jeżeli przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą w więcej niż jednym zakładzie lub innej wyodrębnionej części swojego przedsiębiorstwa — wskazanie zakładu lub wyodrębnionej części przedsiębiorstwa, w którym kontrola będzie przeprowadzona

w następującym zakresie:

- 1) *element zakresu przedmiotowego kontroli;*
- 2) *element zakresu przedmiotowego kontroli;*
- 3) *element zakresu przedmiotowego kontroli.*

*okrągła pieczęć organu
zarządzającego kontrolę*

.....
*(podpis osoby udzielającej upoważnienia
z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji)*

*¹⁾ wstawić odpowiedni przepis prawa materialnego

POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH KONTROLOWANEGO PRZEDSIĘBIORCY

Kontrolowany przedsiębiorca jest uprawniony do:

- składania oświadczeń i wniosków w związku z przeprowadzaną kontrolą;
- zgłaszania, na piśmie lub ustnie do protokołu, zastrzeżeń do ustaleń kontroli;
- wniesienia do organu kontroli, z zawiadomieniem osoby kontrolującej, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli, sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów o: zawiadomieniu o zamiarze przeprowadzenia kontroli, wszczęciu czynności kontrolnych, dokonywaniu czynności kontrolnych w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej, zakazie jednoczesnego podejmowania i prowadzenia więcej niż jednej kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, maksymalnym czasie trwania kontroli w jednym roku kalendarzowym (art. 79–79b, art. 80 ust. 1 i 2, art. 82 ust. 1, art. 83 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej);
- wniesienia zażalenia na postanowienie organu kontroli wydane w wyniku rozpoznania sprzeciwu, w terminie 3 dni od dnia otrzymania postanowienia; rozstrzygnięcie zażalenia następuje w drodze postanowienia, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia;
- czynnego uczestniczenia w każdym stadium postępowania administracyjnego toczącego się w wyniku kontroli, zaznajamiania się z zebrany materiałem oraz wypowiedzenia się — przed rozstrzygnięciem sprawy — co do zebranych materiałów i zgłoszonych żądań;
- odszkodowania, jeżeli poniósł szkodę na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy.

Kontrolowany przedsiębiorca jest obowiązany do:

- obecności przy czynnościach kontrolnych osobiście lub przez upoważnionego przedstawiciela;
- pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności;
- prowadzenia i przechowywania w swojej siedzibie książki kontroli oraz upoważnień i protokołów kontroli, a także udostępniania ich na żądanie organu kontroli;
- dokonywania w książce kontroli wpisu informującego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych bądź wpisu o ich uchyleniu (przez organ kontroli, przez organ wyższego stopnia, przez sąd administracyjny);
- niezwłocznego okazania kontrolującemu książki kontroli albo kopii odpowiednich jej fragmentów lub wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez siebie za zgodność z wpisem w książce kontroli;
- przedłożenia książki kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu książki przez tamten organ kontroli w przypadku niemożności jej okazania z powodu udostępnienia innemu organowi;
- składania wyjaśnień lub zeznań w zakresie objętym kontrolą;
- udostępniania niezbędnych informacji, urządzeń i dokumentów;
- umożliwienia wstępu do zakładów górniczych;
- w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w wyniku kontroli — zawiadamiania organu prowadzącego postępowanie o każdej zmianie swojego adresu do czasu ostatecznego zakończenia postępowania pod rygorem uznania za doręczone pism wysłanych pod dotychczasowy adres.

....., dnia 20..... r.
(oznaczenie urzędu górniczego) (miejsowość)

PROTOKÓŁ Nr
KONTROLI *)

Kontrolę przeprowadzono w:
(nazwa przedsiębiorcy oraz zakładu górniczego)

Skontrolowano:
(przedmiot kontroli, przebyta trasa**)

Kontrolę rozpoczęto w dniu: 20.... r. o godz.
Kontrolę zakończono w dniu: 20.... r. o godz.

Kontrolę przeprowadził (li):
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, numer legitymacji służbowej, numer upoważnienia)

Ze strony zakładu górniczego w kontroli brali udział:
(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)

W czasie kontroli stwierdzono:

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w czasie kontroli wydano następujące zalecenia pokontrolne:

Pouczony o prawie zgłoszenia zastrzeżeń, przedsiębiorca, kierownik ruchu zakładu górniczego (osoba przez nich upoważniona) oraz osoby biorące udział w kontroli składające wyjaśnienia oświadczają, że nie wnoszą zastrzeżeń do stwierdzeń dokonanych w czasie kontroli / zgłaszają następujące zastrzeżenia:

.....
(podpis kontrolującego)

.....
(podpis kierownika ruchu zakładu górniczego
albo osoby upoważnionej przez przedsiębiorcę)

.....
(podpis kierującego grupą kontrolną)

*) Określić formę przeprowadzenia kontroli.

***) Obowiązek określenia w protokole przebytej trasy nie dotyczy kontroli przeprowadzanych w odkrywkowych zakładach górniczych wydobywających kopaliny pospolite w warunkach określonych w art. 16 ust. 2a ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. — Prawo geologiczne i górnicze (§ 16 ust. 3 zarządzenia nr 9 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 15 kwietnia 2009 r. w sprawie trybu wykonywania czynności inspekcyjno-technicznych przez pracowników Wyższego Urzędu Górniczego).

Załącznik nr 7

strona 1

....., dnia 20..... r.
(pieczęć / nadruk Wyższego Urzędu Górniczego) (miejsowość)

PROTOKÓŁ KONTROLI WYROBU Nr

..... (forma przeprowadzenia)

I. Podstawa prawna kontroli:

Na podstawie art. 117a i art. 117b ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. — Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2005 r. Nr 228, poz. 1947, z późn. zm.) oraz art. 38 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2087, z późn. zm.) przeprowadzono kontrolę wyrobu w:

.....

.....

(dane kontrolowanego: firma przedsiębiorcy / nazwa innej jednostki oraz siedziba / adres — nazwa oraz adres zakładu górniczego*)

II. Kontrolą objęto:

.....

(nazwa, rodzaj, typ i przeznaczenie wyrobu)

III. Kontrolę przeprowadzono w dniach: 20..... r. w godz. od do

IV. Kontrolę przeprowadził:

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, numer legitymacji służbowej, numer upoważnienia)

V. Ze strony kontrolowanego / zakładu górniczego*) w kontroli brali udział:

.....

.....

(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)

VI. Miejsce przeprowadzenia kontroli:

.....

.....

VII. Przeprowadzającemu kontrolę przedstawiono do wglądu następujące dokumenty i dokumentacje:

.....

.....

VIII. Treść deklaracji zgodności:

.....

.....

IX. W czasie kontroli stwierdzono następujące oznakowanie wyrobu:

.....
.....

X. Wyniki wykonanych pomiarów i prób:

.....
.....

XI. Stwierdzone nieprawidłowości:

.....
.....

(opis stwierdzonych niezgodności z zasadniczymi lub innymi wymaganiami oraz wskazanie naruszonych przepisów)

XII. Prawo zgłoszenia zastrzeżeń:

Pouczony o prawie zgłoszenia zastrzeżeń, kontrolowany / kierownik ruchu zakładu górniczego^{*)} (osoba przez niego upoważniona) oraz osoby biorące udział w kontroli składające wyjaśnienia oświadczają, że nie wnoszą zastrzeżeń do stwierdzeń dokonanych w czasie kontroli / zgłaszają następujące zastrzeżenia^{*)}:

.....
.....

XIII. Załączniki do protokołu:

Integralną część niniejszego protokołu stanowią następujące dokumenty:

1.
2.

.....
(podpis(y) osoby(osób) biorącej(ych) udział w kontroli
ze strony kontrolowanego / zakładu górniczego^{*)})

.....
(podpis przeprowadzającego kontrolę)

.....
(podpis kontrolowanego / kierownika ruchu zakładu górniczego^{*)}
albo osoby przez niego upoważnionej otrzymującej protokół)

^{*)} niepotrzebne skreślić

....., dnia 20..... r.
(oznaczenie urzędu górniczego) (miejscowość)

NOTATKA SŁUŻBOWA Nr

**Z USTALANIA STANU FAKTYCZNEGO W ZAKRESIE ZAGROŻEŃ
ZWIĄZANYCH Z RUCHEM ZAKŁADÓW GÓRNICZYCH (ROZPOZNANIA)**

Rozpoznanie przeprowadzono w:
(nazwa przedsiębiorcy oraz zakładu górniczego)

Przedmiot rozpoznania oraz przebyta trasa:
.....
.....

Rozpoznanie rozpoczęto w dniu: 20.... r. o godz.
Rozpoznanie zakończono w dniu: 20.... r. o godz.

Rozpoznanie przeprowadził (li):
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, numer legitymacji służbowej)

Ze strony zakładu górniczego w rozpoznaniu brali udział:
(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)

Działając na podstawie art. 114 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. — Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2005 r. Nr 228, poz. 1947, z późn. zm.) w czasie rozpoznania ustalono:

W związku z ustaleniami podjęto następujące działania:

.....
(podpisy osób biorących udział w rozpoznaniu)

.....
(podpis przeprowadzającego rozpoznanie)

.....
(podpis kierującego grupą rozpoznawczą)

38

ZARZĄDZENIE Nr 10 PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 15 kwietnia 2009 r.

w sprawie trybu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w urzędach górniczych

Na podstawie art. 107 ust. 1 i 9 oraz art. 108 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. — Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2005 r. Nr 228, poz. 1947, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa tryb przeprowadzania przez pracowników Wyższego Urzędu Górniczego, zwanego dalej „WUG”, kontroli działalności:

- 1) okręgowych urzędów górniczych, zwanych dalej „OUG”, oraz Urzędu Górniczego do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych, zwanego dalej „UGBKUE”,
- 2) komórek WUG, wymienionych w § 2 ust. 1 i 2 statutu Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Środowiska z dnia 6 września 2007 r. w sprawie nadania statutu Wyższemu Urzędowi Górniczemu (M. P. Nr 62, poz. 710), zwanych dalej „komórkami WUG”

— w ramach zadań Prezesa WUG.

§ 2. Kontrole działalności OUG, UGBKUE oraz komórek WUG, zwanych dalej „kontrolowaną jednostką”, mają na celu sprawdzenie poprawności ich działania, prawidłowości stosowania instrumentów nadzoru i kontroli, właściwego wykonywania zadań oraz należytego egzekwowania obowiązków od podmiotów prowadzących działalność objętą nadzorem i kontrolą Prezesa WUG, dyrektora OUG lub dyrektora UGBKUE.

§ 3. 1. Pracownik WUG przeprowadzający kontrolę podlega wyłączeniu od udziału w kontroli z urzędu lub na wniosek, jeżeli zakres przedmiotowy kontroli dotyczy:

- 1) jego lub osoby pozostającej z nim w takim stosunku prawnym, że wynik kontroli może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;

- 2) jego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- 3) osoby pozostającej z nim w faktycznym pożyciu;
- 4) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Powody wyłączenia kontrolującego od udziału w kontroli trwają także po ustaniu małżeństwa, faktycznego pożycia, przysposobienia, opieki lub kurateli.

§ 4. Kontrole mogą być przeprowadzane w formie:

- 1) kontroli kompleksowej, która jest przeprowadzana okresowo i dotyczy całokształtu działalności kontrolowanej jednostki w okresie pomiędzy kolejnymi kontrolami;
- 2) kontroli problemowej, która ma na celu skontrolowanie wybranych zagadnień z zakresu działania kontrolowanej jednostki;
- 3) kontroli sprawdzającej, która ma na celu sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych lub sprawdzenie zasadności wyjaśnień dyrektora albo naczelnika kontrolowanej jednostki dotyczących odmowy podpisania protokołu kontroli kompleksowej lub problemowej;
- 4) kontroli doraźnej, która jest przeprowadzana w związku z bieżącymi potrzebami WUG, w szczególności w celu rozpoznania skarg i wniosków kierowanych do Prezesa WUG, sprawdzenia merytorycznych i metodycznych zagadnień związanych z przeprowadzaniem kontroli przez pracowników kontrolowanych jednostek w zakładach górniczych oraz po wypadkach lub innych niebezpiecznych zdarzeniach.

§ 5. Kontrolujący przeprowadzający kontrolę w formie kontroli kompleksowej i problemowej wystawia kontrolowanej jednostce ocenę:

- 1) bardzo dobrą;
- 2) dobrą;
- 3) zadowalającą;
- 4) negatywną.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 133, poz. 934, Nr 170, poz. 1217, Nr 190, poz. 1399 i Nr 249, poz. 1834, z 2007 r. Nr 21, poz. 125 i Nr 82, poz. 556, z 2008 r. Nr 138, poz. 865, Nr 154, poz. 958, Nr 199, poz. 1227 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 18, poz. 97.

§ 6. Pracownicy inspekcyjno-techniczni WUG ujmują przeprowadzone kontrole w „Karcie pracy pracownika inspekcyjno-technicznego”, o której mowa w § 4 zarządzenia nr 9 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 15 kwietnia 2009 r. w sprawie trybu wykonywania czynności inspekcyjno-technicznych przez pracowników Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG Nr 5, poz. 37).

Rozdział 2

Kontrole przeprowadzane przez Samodzielny Wydział do spraw Kontroli WUG

§ 7. 1. Samodzielny Wydział do spraw Kontroli WUG, zwany dalej „Wydziałem Kontroli”, organizuje i przeprowadza na polecenie Prezesa WUG kontrole kompleksowe, problemowe, sprawdzające i doraźne, zwane dalej w niniejszym rozdziale „kontrolami”, w kontrolowanych jednostkach.

2. Kontrole dotyczą w szczególności:

- 1) prawidłowości wykonywania zadań określonych w obowiązujących aktach normatywnych oraz poleceniach Prezesa WUG;
- 2) wykonania wniosków i ustaleń podjętych na nadradach dyrektorów OUG, UGBKUE oraz komórek WUG;
- 3) rozpatrywania i sposobu załatwiania skarg i wniosków kierowanych do Prezesa WUG.

3. Kontrole kompleksowe i problemowe działalności OUG oraz UGBKUE mogą być przeprowadzane przez Wydział Kontroli przy współuczestnictwie komórek WUG, które wykonują wyznaczone im zadania kontrolne.

§ 8. 1. Wydział Kontroli opracowuje roczny plan kontroli kompleksowych, problemowych i sprawdzających OUG, UGBKUE oraz komórek WUG w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok, dla którego jest opracowywany plan.

2. W planie wskazuje się:

- 1) kontrolowaną jednostkę;
- 2) formę przeprowadzenia kontroli;
- 3) termin przeprowadzenia kontroli;
- 4) zakres tematyczny — w przypadku kontroli problemowych.

3. Plan zatwierdza Prezes WUG.

§ 9. Wydział Kontroli przygotowuje:

- 1) program kontroli, przedstawiany Prezesowi WUG do zatwierdzenia;

2) upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, przedstawiane Prezesowi WUG lub właściwemu Wiceprezesowi WUG do podpisu.

§ 10. 1. Z kontroli kompleksowej lub problemowej Wydział Kontroli sporządza protokół w 2 jednostronnych egzemplarzach, a następnie omawia jej wyniki z dyrektorem albo naczelnikiem kontrolowanej jednostki.

2. Komórki WUG współuczestniczące w kontroli sporządzają protokoły lub załączniki do protokołu w zakresie wyznaczonych im zadań kontrolnych i biorą udział w omówieniu wyników kontroli z dyrektorem albo naczelnikiem kontrolowanej jednostki.

3. Dyrektor albo naczelnik kontrolowanej jednostki może po omówieniu wyników kontroli:

- 1) podpisać protokół;
- 2) zgłosić umotywowane zastrzeżenia do treści protokołu przed jego podpisaniem;
- 3) odmówić podpisania protokołu i w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu do podpisania przedstawić Prezesowi WUG, za pośrednictwem właściwego Wiceprezesa WUG, pisemne wyjaśnienie odmowy podpisania protokołu.

4. Zastrzeżenia do treści protokołu są wyjaśniane w ramach tej samej kontroli, a w przypadku ich uwzględnienia kontrolujący dokonuje odpowiedniej zmiany treści protokołu.

5. Odmowa podpisania protokołu przez dyrektora albo naczelnika kontrolowanej jednostki nie stanowi przeszkody w podpisaniu protokołu przez Wydział Kontroli oraz komórki WUG współuczestniczące w kontroli oraz sporządzeniu wystąpienia pokontrolnego.

6. Wydział Kontroli sporządza projekt wystąpienia pokontrolnego, zawierającego ocenę kontrolowanej jednostki oraz zalecenia pokontrolne, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, i przekazuje go właściwemu Wiceprezesowi WUG, w terminie 21 dni od dnia zakończenia kontroli w kontrolowanej jednostce, a następnie Prezesowi WUG.

7. Komórki WUG współuczestniczące w kontroli przekazują do Wydziału Kontroli część projektu wystąpienia pokontrolnego dotyczącą wyznaczonych tym komórkom zadań kontrolnych, w terminie 10 dni od dnia zakończenia realizacji tego zadania.

8. Projekt wystąpienia pokontrolnego wymaga uzgodnienia z komórkami WUG współuczestniczącymi w kontroli.

9. W przypadku:

- 1) komórek WUG, nad którymi bezpośredni nadzór merytoryczny sprawuje Dyrektor Generalny WUG, projekt wystąpienia pokontrolnego jest przedkładany Dyrektorowi Generalnemu WUG w terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli, a następnie Prezesowi WUG;
- 2) komórek WUG, nad którymi bezpośredni nadzór merytoryczny sprawuje Prezes WUG, projekt wystąpienia pokontrolnego jest przedkładany bezpośrednio Prezesowi WUG.

10. Przepisy ust. 6—9 stosuje się odpowiednio do poleceń Prezesa WUG, kierowanych do dyrektorów lub naczelników kontrolowanych jednostek w związku z nieprawidłowościami stwierdzonymi w tych jednostkach.

§ 11. Z kontroli sprawdzającej sporządza się sprawozdanie z odpowiednimi wnioskami, przedkładane właściwemu Wiceprezesowi WUG, a następnie Prezesowi WUG. Przepisy § 10 ust. 9 stosuje się odpowiednio.

§ 12. Z kontroli doraźnej sporządza się sprawozdanie przedkładane właściwemu Wiceprezesowi WUG, a następnie Prezesowi WUG. Przepisy § 10 ust. 9 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 3

Kontrole przeprowadzane przez komórki WUG

§ 13. 1. Komórki WUG, każda w swoim zakresie działania, na polecenie Prezesa WUG są obowiązane do przeprowadzania kontroli w formie:

- 1) kontroli problemowej — przeprowadzanej w oparciu o roczny harmonogram kontroli;
- 2) kontroli doraźnej — przeprowadzanej według ustaleń Prezesa WUG, właściwego Wiceprezesa WUG lub dyrektora komórki WUG.

2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, są przeprowadzane w szczególności poprzez badanie akt i dokumentów w siedzibie kontrolowanego OUG lub UGBKUE.

3. Zakres przedmiotowy i termin kontroli problemowej określa program kontroli zatwierdzony przez dyrektora komórki WUG przeprowadzającej kontrolę, zwanej dalej „kontrolującym”.

§ 14. 1. Z kontroli problemowej kontrolujący sporządza protokół w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, a następnie przedkłada go dyrektorowi skontrolowanego OUG lub UGBKUE, a w razie jego nieobecności osobie upoważnionej.

2. Dyrektor skontrolowanego OUG lub UGBKUE, a w razie jego nieobecności osoba upoważniona, może:

- 1) podpisać protokół;
- 2) zgłosić umotywowane zastrzeżenia do treści protokołu przed jego podpisaniem;
- 3) odmówić podpisania protokołu i w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu do podpisania przedstawić Prezesowi WUG, za pośrednictwem właściwego rzeczowo Wiceprezesa WUG, pisemne wyjaśnienie odmowy podpisania protokołu.

3. Zastrzeżenia do treści protokołu są wyjaśniane w ramach tej samej kontroli, a w przypadku ich uwzględnienia kontrolujący dokonuje odpowiedniej zmiany treści protokołu.

4. Odmowa podpisania protokołu przez osoby wymienione w ust. 2 nie stanowi przeszkody w podpisaniu protokołu przez pracownika kontrolującego lub kierującego zespołem pracowników kontrolującego oraz sporządzeniu oceny skontrolowanego OUG lub UGBKUE.

5. Po 1 egzemplarzu protokołu otrzymują:

- 1) dyrektor skontrolowanego OUG lub UGBKUE;
- 2) dyrektor kontrolującego — wraz z projektem oceny, sporządzonym przez pracownika kontrolującego.

6. Dyrektor kontrolującego przedkłada w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu właściwemu rzeczowo Wiceprezesowi WUG, a następnie Prezesowi WUG, ocenę kontrolowanej jednostki oraz w uzasadnionych przypadkach projekt wystąpienia pokontrolnego, które będą skierowane do dyrektora skontrolowanego OUG lub UGBKUE.

7. Kopię protokołu, oceny jednostki kontrolowanej oraz wystąpienia pokontrolnego kontrolujący przekazuje do Wydziału Kontroli.

§ 15. Komórki WUG prowadzą bieżącą ewidencję stwierdzonych nieprawidłowości w działalności OUG lub UGBKUE, dotyczących w szczególności:

- 1) sposobu, zakresu i wyników przeprowadzonych kontroli;
- 2) trafności wydanych decyzji i postanowień;
- 3) skuteczności egzekwowania wykonania wydanych decyzji i postanowień;
- 4) prowadzenia badań stanów faktycznych, przyczyn zdarzeń, w tym także realizacji wniosków i zaleceń po zdarzeniach.

§ 16. 1. Prezes WUG lub właściwy rzeczowo Wiceprezes WUG może polecić przeprowadzenie sprawdzającej kontroli działalności OUG lub UGBKUE, jeżeli wyniki i ocena kontroli kontrolowanej jednostki nie są zadowalające.

2. Z kontroli sprawdzającej sporządza się sprawozdanie z odpowiednimi wnioskami, przedkładane właściwemu Wiceprezesowi WUG, a następnie Prezesowi WUG.

Rozdział 4

Przepis końcowy

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 kwietnia 2009 r.²⁾

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:
Piotr Litwa

²⁾ Niniejsze zarządzenie było poprzedzone zarządzeniem nr 15 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 5 października 2007 r. w sprawie trybu przeprowadzania kontroli oraz inspekcji przez pracowników Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG Nr 15, poz. 54).

Wydawca: Wyższy Urząd Górniczy

Redakcja: Departament Prawny Wyższego Urzędu Górniczego, ul. Poniatowskiego 31, 40-956 Katowice, tel.: (032) 736 17 31, pri@wug.gov.pl
Skład i druk: Przedsiębiorstwo Miernictwa Górniczego Sp. z o.o., Oddział Poligrafii, ul. Mikołowska 100A, 40-065 Katowice, tel.: (032) 757 43 99, tr@pmg.katowice.pl

Rozpowszechnianie: Biuro Administracyjno-Budżetowe Wyższego Urzędu Górniczego, ul. Poniatowskiego 31, 40-956 Katowice, tel.: (032) 736 17 21, gab@wug.gov.pl

Tłoczono z polecenia Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego w Przedsiębiorstwie Miernictwa Górniczego Sp. z o.o., Oddział Poligrafii ul. Mikołowska 100A, 40-065 Katowice, tel.: (032) 757 43 99, tr@pmg.katowice.pl