

**UMOWA ZLECENIA NR .....**

zawarta w Warszawie pomiędzy:

**Województwem Mazowieckim**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 26, 03–719 Warszawa, NIP: 1132453940, REGON: 015528910, zwanym w treści umowy Zleceniodawcą, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego na podstawie uchwały nr 59/198/21 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 12 stycznia 2021 r. zmieniającej uchwałę nr 841/52/15 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie upoważnienia do zaciągania zobowiązań oraz dokonywania wydatków w imieniu Województwa Mazowieckiego przewidzianych w planie finansowym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie na dany rok w części, której dysponentem jest Departament Zdrowia i Polityki Społecznej działają:

1. Agnieszka Gonczaryk - Dyrektor Departamentu Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
2. Marzena Cendrowska – Zastępca Dyrektora Departamentu Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;

a

**Panią/Panem .....** lekarzem uprawnionym do przeprowadzania badań lekarskich w celu ustalenia istnienia lub braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami, prawo wykonywania zawodu lekarza nr ....., zam. ...., z siedzibą przy ul.....,PESEL ....., NIP..... REGON....., CEIDG..... zwanym dalej Zleceniobiorcą.

Na mocy art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.) do udzielenia zamówienia objętego niniejszą umową nie zastosowano przepisów ww. ustawy.

## **§ 1.**

### **Przedmiot usługi i termin realizacji**

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
  - 1) przeprowadzenia ośmiu kontroli wykonywania badań lekarskich, dokumentacji prowadzonej w związku z tymi badaniami i wydawanych orzeczeń lekarskich dotyczących stwierdzenia lub braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem na terenie województwa mazowieckiego, wskazanych przez Zleceniodawcę, zgodnie z Planem kontroli na 2023 rok;
  - 2) przeprowadzenia kontroli doraźnych na terenie województwa mazowieckiego, wskazanych przez Zleceniodawcę;
  - 3) utrzymywania gotowości i wykonywania powierzonych czynności określonych w ust. 1 pkt 1,2 i 3 w okresie trwania niniejszej umowy tj. od dnia zawarcia umowy do 30 listopada 2023 roku.
2. Zadania, o których mowa ust. 1 będą realizowane przez Zleceniobiorcę na podstawie odrębnego upoważnienia Marszałka Województwa Mazowieckiego, za wynagrodzeniem.

3. Kontrole doraźne, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 będą realizowane jedynie w wyniku uzyskanych informacji o ewentualnych nieprawidłowościach w wykonywaniu badań lekarskich.
4. W ramach świadczonej usługi Zleceniobiorca każdorazowo zobowiązuje się do pokrycia kosztu dojazdu na miejsce kontroli oraz zapewnienia materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do sporządzenia protokołu kontroli.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2, w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2023 roku.
6. Zleceniobiorca odpowiada w stosunku do Zleceniodawcy za udostępnione dane zawarte w przekazanej dokumentacji w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych („integralność i poufność”)
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 3 zgodnie z postanowieniem informującym o wdrożonych przez Zleceniodawcę normach PN-EN ISO 9001:2015-10, PN-ISO/IEC 27001:2014-12, PN-EN ISO 14001:2015-09, PN-ISO 45001:2018-06, PN-ISO 37001:2017-05, PN-ISO 26000, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

## **§ 2.**

### **Obowiązki Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizowania kontroli zgodnie z zapisami Regulaminu kontroli jednostek i podmiotów podlegających kontroli na mocy przepisów prawa, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 11/13/19 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 2 stycznia 2019 r. w sprawie „Regulaminu kontroli wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oraz spółek prawa handlowego z udziałem Województwa Mazowieckiego” oraz „Regulaminu kontroli jednostek i podmiotów podlegających kontroli na mocy przepisów prawa”.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do spełniania w okresie trwania umowy wymagań określonych w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1212, z późn. zm.), dalej: „ustawa” oraz w § 12 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 5 grudnia 2022 r. w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców (Dz. U. z 2022 r. poz. 2503), dalej: „rozporządzenie”.
3. Zleceniobiorca zapewnia, że wykonywane przez niego czynności kontrolne oraz przygotowane dokumenty będą spełniały wszystkie wymagania określone przepisami prawa, o których mowa w ust. 1 i ust. 2.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy osobiście.
5. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada umiejętności i kwalifikacje, wiedzę i kwalifikacje niezbędne do zapewnienia wykonania zlecenia będącego przedmiotem umowy.

6. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada zaplecze organizacyjne i techniczne niezbędne do zapewnienia realizacji przedmiotu umowy.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do sporządzenia dokumentacji po każdorazowo przeprowadzonej kontroli, tj. protokołu dokonanej kontroli wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
8. Po przeprowadzonych czynnościach kontrolnych Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania Zleceniodawcy protokołu kontroli w formie papierowej, o którym mowa w ust. 2. Protokół kontroli powinien zostać przekazany przez Zleceniobiorcę niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia kontroli.
9. Zleceniodawca ma prawo odmówić przyjęcia protokołu, o którym mowa w ust. 7, w sytuacji gdy nie spełnia on wymogów określonych w ust. 3. W przypadku odmowy przyjęcia protokołu Zleceniodawca niezwłocznie wzywa Zleceniobiorcę do należytego poprawienia protokołu kontroli w terminie 2 dni od dnia odmowy przyjęcia protokołu.
10. Kontrole przeprowadzane przez Zleceniobiorcę będą realizowane na podstawie przesłanego przez Departament Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie zawiadomienia o kontroli oraz upoważnienia Marszałka Województwa Mazowieckiego do przeprowadzania kontroli, o którym mowa w § 1 ust. 2 i upoważnienia wyznaczającego do przeprowadzenia kontroli w danym podmiocie.
11. Zleceniobiorca każdorazowo zobowiązuje się do odbioru osobistego upoważnienia wyznaczającego, o którym mowa w ust. 10.
12. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
  - 1) przekazania Zleceniodawcy w dniu podpisania umowy swoich danych teleadresowych (adres poczty elektronicznej i numer telefonu), a w przypadku ich zmiany w trakcie obowiązywania umowy, ich niezwłocznej aktualizacji, z zastrzeżeniem, że zmiana tych danych nie stanowi zmiany treści umowy;
  - 2) aktualizacji innych danych związanych z wykonaniem umowy, w tym adresu zamieszkania.
13. Przetwarzanie przez Zleceniobiorcę danych osobowych, których administratorem jest Zleceniodawca będzie odbywać się na zasadach określonych w odrębnej umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych.
14. W okresie realizacji powierzonych zadań Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania w formie pisemnej o okolicznościach uniemożliwiających realizację zadań, o których mowa w § 1.

### **§ 3.**

#### **Wynagrodzenie za świadczone usługi i zasady rozliczeń**

1. Za realizację zadań określonych w § 1 umowy, Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie.

2. Wynagrodzenie ma charakter ryczałtowy, a jego zmiana będzie dopuszczalna jedynie w przypadku ustawowej zmiany stawek VAT i wyłącznie w wysokości wynikającej z tej zmiany.
3. Zgodnie z dyspozycją art. 8a ust 6 ustawy o minimalnym wynagrodzeniu z dnia 10 października 2002 r. wynagrodzenie wypłacane jest Zleceniobiorcy miesięcznie, po każdym miesiącu realizacji usługi w wysokości ..... zł brutto (słownie: .....złoty<sup>1</sup>), przy czym wykonywanie zadań przez Zleceniobiorcę nie może przekroczyć ..... godzin w miesiącu.
4. Wynagrodzenie za każdą godzinę wykonania zlecenia nie może być niższe niż wysokość minimalnej stawki godzinowej ustalonej zgodnie z art. 2 ust. 3a, 3b i 5 ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
5. Wynagrodzenie może być proporcjonalnie zmienione w oparciu o faktyczne wykonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 1, w tym pomniejszone z uwagi na nienależyte wykonanie bądź niewykonanie zleconych zadań.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wystawienia rachunku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy, po każdym miesiącu realizacji umowy do 10 dnia każdego miesiąca oraz przesłania go za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa lub złożenia osobiście.
7. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na numer konta bankowego ....., wskazany przez Zleceniobiorcę, który każdorazowo będzie podany na rachunku, o którym mowa w ust. 6.
8. Wynagrodzenie, będzie wypłacone Zleceniobiorcy w terminie 14 dni od daty zatwierdzenia przez Departament Zdrowia i Polityki Społecznej rachunku oraz zgodnie z przekazanym przez Zleceniobiorcę rejestrem godzin realizacji zlecenia w danym miesiącu rozliczeniowym, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy.
9. Od wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca dokona naliczenia i odprowadzenia należnych składek oraz podatku.
10. Za datę płatności Strony uznają dzień wysłania przez Zleceniodawcę polecenia przelewu do banku prowadzącego rachunek Zleceniobiorcy.
11. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania Zleceniodawcy o wszystkich faktach mogących mieć wpływ na naliczanie podatku i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne od wynagrodzenia z tytułu umowy zlecenia.

---

<sup>1</sup> Środki zabezpieczono w budżecie WM w dz. 750, rozdz. 75011 § 4170 – wynagrodzenie z tytułu umowy - zlecenia na przeprowadzenie kontroli wykonywania badań lekarskich; 8.8.1. KONTROLA\_BADAŃ/ADM\_RZ

## **§ 4.**

### **Kary umowne**

1. Zleceniodawca jest uprawniony do naliczenia Zleceniobiorcy kar umownych za nienależyte wykonanie którejkolwiek ze zleconych kontroli, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1 i 2. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia za realizację usług, określonego w § 3, przy czym maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia kwartalnego przysługującego Zleceniobiorcy.
2. Za niewykonanie którejkolwiek ze zleconych kontroli, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1 i 2. Zleceniodawca może naliczyć karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia, określonego w § 3, przy czym maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia kwartalnego przysługującego Zleceniobiorcy.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania, o ile szkoda będzie przewyższała wysokość ustalonych kar umownych.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do potrącenia kwoty kar umownych, a Zleceniobiorca wyraża zgodę na bezpośrednie potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia, o którym mowa w § 3, poprzez zmniejszenie należnej zapłaty.

## **§ 5.**

### **Klauzula poufności**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w poufności i do niewykorzystywania w innym celu niż określony w niniejszej umowie wszelkich informacji uzyskanych od Zleceniodawcy w związku z realizacją niniejszej umowy, z wyjątkiem informacji publicznie dostępnych.
2. Informacją poufną i objętą tajemnicą jest każda informacja nieujawniona do wiadomości publicznej i oznaczona jako poufna przez drugą Stronę.
3. Obowiązek ochrony informacji poufnych spoczywa na Zleceniobiorcy niezależnie od formy ich przekazania przez Zleceniodawcę (w tym w formie przekazu ustnego, dokumentu lub zapisu na komputerowym nośniku informacji).
4. Obowiązek zachowania informacji o poufności nie dotyczy sytuacji, w których Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazania posiadanych informacji podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa do żądania udzielenia takich informacji w związku z prowadzonym postępowaniem.
5. Umowa stanowi informację publiczną, która podlega udostępnieniu na warunkach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902).
6. Obowiązek zachowania tajemnicy informacji poufnych spoczywa na Zleceniobiorcy także po wygaśnięciu umowy lub jej rozwiązaniu przez Strony.

## **§ 6.**

### **Komunikacja**

1. Osobą odpowiedzialną za komunikację jest Pani Anna Cwiacz – Inspektor w Wydziale Polityki Społecznej w Departamencie Zdrowia i Polityki Społecznej, Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, tel. 22 59 79 916, e-mail: [anna.cwiacz@mazovia.pl](mailto:anna.cwiacz@mazovia.pl).
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, upoważniona jest do bieżącego koordynowania spraw związanych z realizacją umowy, jednakże bez prawa dokonywania w niej zmian oraz zaciągania zobowiązań finansowych.
3. Zmiana osoby lub danych adresowych, o których mowa w ust. 1, nie stanowi zmiany umowy i wymaga powiadomienia, w formie pisemnej, pod rygorem nieważności drugiej Strony przez Stronę dokonującą zmiany. Zmiana taka jest skuteczna z dniem doręczenia drugiej Stronie jednostronnego oświadczenia woli w zakresie, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

## **§ 7.**

### **Rozwiązanie umowy**

1. Strony mogą rozwiązać umowę w przypadku:
  - 1) wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności;
  - 2) zgodnego oświadczenia woli Stron o rozwiązaniu umowy.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo jednostronnego rozwiązania umowy z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia działań Zleceniobiorcy rażąco sprzecznych z postanowieniami umowy lub niezgodnych z obowiązującymi przepisami, w szczególności z ustawą 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami.
3. Strony dopuszczają możliwość dokonania zmiany Umowy w szczególności w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

## **§ 8.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Oświadczenie woli zostało złożone: przez Województwo Mazowieckie w wersji elektronicznej, oraz przez Zleceniobiorcę w wersji papierowej w czterech jednobrzmiących egzemplarzach – trzy dla Województwa Mazowieckiego, jeden dla Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania zlecenia wynikającego z niniejszej umowy osobie trzeciej bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie.
3. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają zachowania formy pisemnej, w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
4. Ewentualne spory wynikające z umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

5. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy:
- 1) ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1212, z późn. zm.);
  - 2) rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 5 grudnia 2022 r. w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców (Dz. U. z 2022 r. poz. 2503);
  - 3) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.);
  - 4) ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207).
6. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do 30 listopada 2023 roku.
7. Integralną częścią umowy stanowią załączniki:
- 1) rachunek do umowy zlecenia, stanowiący załącznik nr 1 do umowy;
  - 2) rejestr godzin realizacji zlecenia, stanowiący załącznik nr 2 do umowy;
  - 3) protokół kontroli, stanowiący załącznik nr 3 do umowy;
  - 4) potwierdzenie odbioru protokołu, stanowiące załącznik nr 4;
  - 5) protokół oględzin, stanowiący załącznik nr 5;
  - 6) protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień, stanowiący załącznik nr 6;
  - 7) informację dotyczącą Zintegrowanego Systemu Zarządzania, stanowiącą załącznik nr 7;
  - 8) klauzula informacyjna dla osoby fizycznej (przedsiębiorcy), stanowiąca załącznik nr 8.

**Zleceniodawca:**

**Zleceniobiorca:**

(data i podpis)

(data i podpis)



.....  
/Nazwisko i imię/

.....  
/Miejscowość i data/

.....  
/Adres zamieszkania/

.....  
/Województwo/

.....  
/PESEL/

**RACHUNEK DLA URZĘDU  
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA  
MAZOWIECKIEGO  
w WARSZAWIE**

za wykonanie:.....

.....  
w terminie..... na kwotę.....

słownie.....

liczba wykonanych godzin :.....

.....  
(podpis zatwierdzającego ilość wykonanych godzin)

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW PODATKOWYCH I ZUS**

1. Jestem zatrudniony/a w wymiarze nie mniejszym niż 1 etat w.....  
.....  
a moje wynagrodzenie brutto jest wyższe od najniższego wynagrodzenia ogłoszonego w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Pobieram rentę, emeryturę nr.....w.....
3. Urzędem Skarbowym do przekazania podatku dochodowego właściwym wg miejsca mojego zamieszkania jest Urząd Skarbowy.....ul.....
4. Wszelką korespondencję proszę przekazywać na adres:.....
5. Zobowiązuję się do uwzględnienia otrzymanego wynagrodzenia przy rocznym rozliczeniu dochodów uzyskanych przeze mnie w tym roku.
6. Należność z tytułu umowy zlecenia proszę przekazać: do kasy, przelewem na konto\*  
Nazwa banku :.....Nr rachunku.....
7. Niniejsze oświadczenie składam będąc poinformowanym/ą o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń podatkowych.

\* niepotrzebne skreślić

.....  
/podpis zleceniobiorcy / wykonawcy/

**Stwierdzam, że praca została wykonana zgodnie z warunkami umowy numer.....**

.....  
/podpis potwierdzającego wykonanie/

.....  
/podpis zatwierdzającego rachunek/

**Zatwierdzenie do wypłaty i obliczenie podatku /podpis/**

1. Wynagrodzenie brutto zł.....
2. Składki na ubezpieczenie:  
- Emerytalne.....- rentowe.....  
- Chorobowe.....- wypadkowe.....
3. Koszty uzyskania.....
4. Zaliczka na podatek dochodowy.....
5. Składka zdrowotna.....
6. Do wypłaty.....słownie.....

Sporządził.....

Kwotę.....słownie.....

Otrzymałem/am dnia.....seria dowodu osobistego.....

.....  
/potwierdzenie odbioru wynagrodzenia/



**Rejestr godzin realizacji zlecenia**

Rozliczenie liczby godzin wykonywania usług do umowy nr.....,

z dnia.....za miesiąc.....

Zleceniobiorca:.....

(imię i nazwisko)

Dzień miesiąca	Liczba godzin realizacji zlecenia	Podpis Zleceniobiorcy	Podpis Zleceniodawcy
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.			
Łącznie			

**Urząd Marszałkowski  
Województwa Mazowieckiego w Warszawie  
Departament Zdrowia i Polityki Społecznej**

**ZNAK SPRAWY**

**Protokół kontroli**

Nazwa i adres kontrolowanej jednostki .....

.....

zwanej dalej .....

(podać nazwę skróconą jednostki kontrolowanej)

Kierownikiem jednostki kontrolowanej jest Pan/Pani .....

Dane kontrolowanego lekarza .....

.....

(imię i nazwisko oraz jego numer w ewidencji uprawnionych lekarzy prowadzonej przez marszałka województwa)

(dowód kontroli str. 1)

Kontrolę w dniu ..... przeprowadził/a :

.....  
(imię i nazwisko kontrolującego oraz jego numer w ewidencji uprawnionych lekarzy prowadzonej przez marszałka województwa)

na podstawie upoważnienia Marszałka Województwa Mazowieckiego Nr ..... z dnia .....

oraz wskazania do kontroli z dnia .....

(dowód kontroli str.3)

Podczas kontroli informacji udzielał/a .....

(imię i nazwisko lekarza lub osoby przez niego upoważnionej)

Kontrolą objęto wykonywanie badań lekarskich, prowadzenie dokumentacji w związku z tymi badaniami oraz wydawanie orzeczeń lekarskich do kierowania pojazdem, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1212, z późn. zm.), dalej „ustawa” oraz Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 5 grudnia 2022 r. w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców (Dz. U. z 2022 r., poz. 2503), dalej „rozporządzenie”.

1. Okres objęty kontrolą:.....

2. Liczba wydanych orzeczeń lekarskich w okresie objętym kontrolą: .....

3. Liczba badań przeprowadzonych w okresie kontrolowanym: ....., **w tym: w 2022 r.** - ....., **w 2023 r.** – .....

Liczba skontrolowanych kart badania lekarskiego oraz orzeczeń lekarskich:....., dotyczących osób:

- 1) ubiegających się o uzyskanie uprawnień do kierowania motorowerem, pojazdami silnikowymi, lub uprawnienia do kierowania tramwajem (art. 75 ust. 1 pkt 1) - .....
- 2) przedłużających ważność prawa jazdy określonej kategorii lub pozwolenia na kierowanie tramwajem (art. 75 ust. 1 pkt 2) - .....
- 3) ubiegających się o przywrócenie uprawnienia do kierowania pojazdem cofniętego ze względu na stan zdrowia (art. 75 ust. 1 pkt 3) - .....
- 4) kierujących motorowerem, pojazdem silnikowym lub tramwajem, jeżeli kierował w stanie nietrzeźwości, w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu (art. 75 ust. 1 pkt 4) - .....
- 5) posiadających prawo jazdy lub pozwolenie na kierowanie tramwajem, jeżeli istnieją uzasadnione i poważne zastrzeżenia co do stanu zdrowia (art. 75 ust. 1 pkt 5) - .....
- 6) występujących o zezwolenie na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub przewożącym wartości pieniężne albo o przedłużenie ważności tego dokumentu (art. 75 ust. 1 pkt 6) - .....
- 7) kandydatów do szkoły ponadpodstawowej lub uczniów szkoły ponadpodstawowej, prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, przewiduje przygotowanie do uzyskania umiejętności kierowania pojazdem silnikowym lub do uzyskania kwalifikacji do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy i umiejętności kierowania pojazdem silnikowym lub realizującej przygotowanie do uzyskania umiejętności kierowania pojazdem silnikowym w ramach dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów, o których mowa w przepisach wydawanych na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (art. 75 ust. 1 pkt 7) - .....
- 8) kandydatów na kwalifikacyjny kurs zawodowy lub słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego, w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, dla której podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, o której mowa w przepisach wydawanych na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, przewiduje przygotowanie do uzyskania umiejętności kierowania pojazdem silnikowym lub uzyskania kwalifikacji do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy i umiejętności kierowania pojazdem silnikowym (art. 75 ust. 1 pkt 8) - .....

**w tym:**

- liczba orzeczeń stwierdzających istnienie przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami:..... oraz przekazanych do właściwego organu uprawnionego do wydania prawa jazdy .....
- liczba orzeczeń stwierdzających ograniczenia zdrowotne do kierowania pojazdami:..... oraz przekazanych do właściwego organu uprawnionego do wydania prawa jazdy .....

4. W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono:

- 1) rejestr wydawanych orzeczeń lekarskich dotyczących stwierdzenia lub braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem:
  - prowadzenie rejestru: TAK/NIE\*;
  - rejestr prowadzony w formie: PAPIEROWEJ/ELEKTRONICZNEJ\*;
  - rejestr zawiera informację: data i numer wpisu do rejestru (TAK/NIE)\*, imię i nazwisko (TAK/NIE)\*, numer PESEL lub numer dokumentu stwierdzającego tożsamość (TAK/NIE)\*, miejsce zamieszkania osoby badanej (TAK/NIE)\*, data i numer wydanego orzeczenia lekarskiego (TAK/NIE)\*;



5. Sposób przechowywania dokumentacji medycznej: .....

6. Uwagi końcowe.....

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu w książce kontroli pod pozycją .....

Protokół z przeprowadzonej kontroli zawierający ..... kart sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

(dowód kontroli str. ....)

Jeden egzemplarz protokołu kontroli wręczono Panu/Pani .....  
w dniu .....

(dowód kontroli str. ....)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(data i podpis kontrolowanego lekarza)

.....  
(podpis lekarza kontrolującego)

.....  
(data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej  
lub osoby pełniącej jego obowiązki)

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

(miejsowość)

### POTWIERDZENIE

Niniejszym potwierdzam odbiór jednego egzemplarza protokołu kontroli przeprowadzonej w okresie od dnia .....r. do dnia ..... r. w.....

.....

(podać nazwę jednostki kontrolowanej)

w zakresie .....

(określić zakres, temat kontroli i okres objęty kontrolą)

.....

.....

(pieczęć i podpis kierownika jednostki kontrolowanej

lub upoważnionej osoby odbierającej protokół)

### Protokół oględzin

Na podstawie § 13 ust. 1 i 3 Regulaminu Kontroli stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały Nr ..... Zarządu  
Województwa Mazowieckiego z dnia ..... r., kontrolujący .....

(imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolującego)

działając w obecności .....

(imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby uczestniczącej w oględzinach)

dokonał w dniu .....r. oględzin .....

.....

(określenie obiektu, składników majątkowych, przebiegu czynności poddanych oględzinom)

w wyniku których ustalono, co następuje:

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

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

(miejscowość)

.....

(podpis osoby uczestniczącej w oględzinach)

.....

(podpis osoby kontrolującej)

**Protokół  
przyjęcia ustnych wyjaśnień**

Na podstawie § 14 ust. 1 i 2 Regulaminu Kontroli stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały Nr .....  
Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia ..... r., kontrolujący .....

.....  
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolującego)  
w dniu ..... uprzedził .....

.....  
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby składającej wyjaśnienia)

o treści § 15 ust. 4 Regulaminu Kontroli oraz przyjął ustne wyjaśnienia w sprawie:  
.....  
.....

o następującej treści:  
.....  
.....  
.....  
.....

Przed podpisaniem składający wyjaśnienia zapoznał się z treścią protokołu.

....., dnia..... r.  
(miejscowość)

.....  
(podpis osoby składającej wyjaśnienia)

.....  
(podpis osoby kontrolującej)



## INFORMACJA DOTYCZĄCA ZINEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA

W ramach podpisanej umowy z Województwem Mazowieckim lub Urzędem Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie informujemy, że Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie realizując zadania samorządu województwa spełnia wymagania:

- 1) PN-EN ISO 9001:2015-10,
- 2) PN-EN ISO 14001:2015-09,
- 3) PN-ISO/IEC 27001:2014-12,
- 4) OHSAS 18001:2007,
- 5) PN-ISO 37001:2017-05,
- 6) PN-ISO 26000.

W związku z powyższym zwracamy się z prośbą o przestrzeganie w swojej działalności – w szczególności związanej z wykonywaniem na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie dostaw lub świadczeniem usług – zasad mających na celu m. in. zapewnienie bezpieczeństwa informacji, ochronę środowiska, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, przeciwdziałanie korupcji.

W szczególności prosimy o:

- 1) minimalizowanie, także bezpośrednio przez pracowników wykonujących usługi/realizujących dostawy na terenie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, ewentualnie powstałego podczas wykonywanej działalności/dostarczania usług, negatywnego wpływu na środowisko, m. in. poprzez zmniejszanie ilości powstałych odpadów (w tym m. in. eliminowanie wykorzystywania jednorazowych naczyń z plastiku), racjonalne wykorzystanie energii elektrycznej i surowców naturalnych, zapewnianie ponownego przetwarzania odpadów i odzysk surowców wtórnych, powstałych podczas dostarczania usług/realizacji dostaw, czynne współuczestniczenie m. in. w selektywnej zbiórce odpadów;
- 2) organizowanie pracy swoich pracowników w sposób spełniających przepisy i zasady bhp i ppoż;
- 3) zapobieganie wszelkim zjawiskom korupcji;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa informacji prawnie chronionych (w tym danych osobowych), przetwarzanych w związku z realizacją umowy zawartej z Województwem Mazowieckim lub Urzędem Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie, poprzez zagwarantowanie ich poufności, integralności oraz dostępności.

**Wzór zapisów do umów z osobami fizycznymi (w tym przedsiębiorcami)**

1. Administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób reprezentujących Wykonawcę jest Województwo Mazowieckie, którego dane kontaktowe to: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: [urząd\\_marszalkowski@mazovia.pl](mailto:urząd_marszalkowski@mazovia.pl), ePUAP: /umwm/SkrytkaESP.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub adres e-mail: [iod@mazovia.pl](mailto:iod@mazovia.pl).
3. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane w związku z zawarciem i realizacją niniejszej umowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). A jeżeli strona umowy jest reprezentowana przez pełnomocnika, to jego dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wynikającego z art. 98 Kodeksu cywilnego – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podane tych danych jest warunkiem zawarcia umowy.
4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1 przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przeniesienia danych. Ponadto przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
6. Podanie danych jest warunkiem zawarcia niniejszej umowy.