DZIENNIK URZĘDOWY
GŁÓWNEGO URZĘDU MIAR

Warszawa, dnia 5 sierpnia 2011 r. **Nr 3**

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIE PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU MIAR

15 — Nr 2 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Głównemu Urzędowi Miar 38

OBWIESZCZENIA PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU MIAR:

16 — z dnia 21 lipca 2011 r. w sprawie rejestru zatwierdzonych typów przyrządów pomiarowych w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r. ... 56

17 — z dnia 21 lipca 2011 r. w sprawie zmian w decyzjach o upoważnieniu do legalizacji pierwotnej lub legalizacji ponownej określonych rodzajów przyrządów pomiarowych, udzielonych w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r. 59

18 — z dnia 21 lipca 2011 r. w sprawie utworzenia lub zmian w decyzjach o utworzeniu punktów legalizacyjnych w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r. 61

19 — z dnia 21 lipca 2011 r. w sprawie udzielonych zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie instalacji lub napraw oraz sprawdzania urządzeń rejestrujących stosowanych w transporcie drogowym – tachografów samochodowych w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r. 63

20 — z dnia 21 lipca 2011 r. w sprawie udzielonych zezwoleń na prowadzenie warsztatu w zakresie instalacji, w tym aktywacji, napraw oraz sprawdzeń tachografów cyfrowych, w tym ich kalibracji, w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r. 69

21 — z dnia 21 lipca 2011 r. w sprawie zmian w decyzjach o udzielonych zezwoleniach na prowadzenie warsztatu w zakresie instalacji, w tym aktywacji, napraw oraz sprawdzeń tachografów cyfrowych, w tym ich kalibracji, w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r. 70

15

ZARZĄDZENIE NR 2
PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU MIAR

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Głównemu Urzędowi Miar

Na podstawie art. 39 ust. 6 w związku z ust. 8 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.[1)]) oraz § 5 statutu Głównego Urzędu Miar, stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Gospodarki z dnia 5 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania statutu Głównemu Urzędowi Miar (M. P. Nr 29, poz. 324 oraz z 2011 r. Nr 45, poz. 505) zarządza się, co następuje:

§ 1. Głównemu Urzędowi Miar, zwanemu dalej „Urzędem", nadaje się regulamin organizacyjny stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu określają w regulaminach wewnętrznych organizację oraz szczegółowy zakres zadań kierowanej komórki organizacyjnej.

2. Regulamin wewnętrzny komórki organizacyjnej określa w szczególności:
   1) strukturę organizacyjną komórki wraz ze schematem organizacyjnym;
   2) organizację zarządzania komórką organizacyjną, w tym zakresy upoważnień do załatwiania spraw i podpisywania pism, udzielonych zastępcy kierownika komórki organizacyjnej lub innym pracownikom;
   3) szczegółowy zakres zadań komórki wynikający z regulaminu organizacyjnego Urzędu oraz szczegółowe zakresy zadań dla wchodzących w skład komórki: wydziałów, laboratoriów oraz jedno- albo wieloosobowych stanowisk pracy.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu:
   1) opracowują regulaminy wewnętrzne i uzgadniają ich treść pod względem formalnoprawnym z Biurem Prawno-Legislacyjnym;
   2) uzyskują akceptację członka kierownictwa Urzędu, nadzorującego daną komórkę organizacyjną i przekazują dwa egzemplarze zaakceptowanych regulaminów do zatwierdzenia dyrektorowi generalnemu Urzędu;
   3) obowiązani są do zapoznania pracowników kierowanej komórki organizacyjnej z treścią zatwierdzonych regulaminów wewnętrznych.

4. Regulaminy wewnętrzne obowiązują od dnia ich zatwierdzenia przez dyrektora generalnego Urzędu.

5. Po zatwierdzeniu regulaminu wewnętrznego:
   1) jeden egzemplarz przechowywany jest we właściwej komórce organizacyjnej;
   2) drugi egzemplarz każdego regulaminu wewnętrznego przechowywany jest w Gabinecie Prezesa.

6. Do zmian regulaminów wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy ust. 3 – 5.

§ 3. 1. Regulaminy wewnętrzne komórek organizacyjnych wydane na podstawie zarządzenia, o którym mowa w § 6, zachowują moc do czasu wydania nowych regulaminów wewnętrznych, o ile nie są sprzeczne z niniejszym zarządzeniem.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu, z zastrzeżeniem ust. 3, w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia opracują i przedstawią do zatwierdzenia dyrektorowi generalnemu Urzędu nowe regulaminy wewnętrzne. Przepisy § 2 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

[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, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354.

3. W terminie określonym w ust. 2 regulaminy wewnętrzne:
   1) Biura Obsługi Urzędu oraz Biura Informatyki i Badania Oprogramowania opracuje dyrektor generalny Urzędu;
   2) Zakładu Promieniowania i Drgań oraz Zakładu Mechaniki opracuje Wiceprezes do spraw Metrologii Naukowej.

4. Do regulaminów wewnętrznych, o których mowa w ust. 3, przepis § 2 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 4. 1. Dyrektor generalny Urzędu:
   1) sporządzi zbiorcze zestawienie złożone z regulaminu organizacyjnego Urzędu oraz zatwierdzonych regulaminów wewnętrznych wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu;
   2) przekaże zestawienie, o którym mowa w pkt 1, członkom kierownictwa Urzędu oraz kierownikom komórek organizacyjnych.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych obowiązani są do zapoznania pracowników kierowanej komórki organizacyjnej z treścią regulaminów zebranych w zestawieniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.

§ 5. 1. Sprawy prowadzone przez dotychczasowe komórki organizacyjne, zgodnie z właściwością wynikającą z zarządzenia, o którym mowa w § 6, przejmują i prowadzą komórki organizacyjne zgodnie z właściwością wynikającą z niniejszego zarządzenia.

2. Do przekazania dokumentacji spraw, o których mowa w ust. 1, stosuje się zasady określone w Rozdziale XIV Instrukcji Kancelaryjnej Głównego Urzędu Miar stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 21 Prezesa Głównego Urzędu Miar z dnia 24 listopada 2004 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego w Głównym Urzędzie Miar.

§ 6. Traci moc zarządzenie nr 2 Prezesa Głównego Urzędu Miar z dnia 18 kwietnia 2008 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Głównemu Urzędowi Miar (Dz. Urz. GUM Nr 2, poz. 8 oraz z 2010 r. Nr 3, poz.13).

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 28 czerwca 2011 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Głównego Urzędu Miar.

Prezes Głównego Urzędu Miar: *J. M. Popowska*

Załącznik do zarządzenia Nr 2
Prezesa Głównego Urzędu Miar
z dnia 28 czerwca 2011 r. (poz. 15)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GŁÓWNEGO URZĘDU MIAR

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Główny Urząd Miar, zwany dalej „Urzędem", zapewnia prawidłowe wykonywanie przez Prezesa Głównego Urzędu Miar zadań wynikających w szczególności z przepisów regulujących zagadnienia dotyczące miar, probiernictwa, systemu oceny zgodności, czasu urzędowego na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, systemu tachografów cyfrowych, towarów paczkowanych, podatku od towarów i usług w zakresie kas rejestrujących.

2. Główny Urząd Miar wykonuje również zadania Jednostki Notyfikowanej 1440, zwanej dalej „jednostką notyfikowaną".

§ 2.

Regulamin organizacyjny Głównego Urzędu Miar określa:
1) zasady kierowania działalnością Urzędu i tryb jego pracy;
2) organizację wewnętrzną Urzędu;
3) zakresy zadań komórek organizacyjnych Urzędu.

§ 3.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) kierownictwie Urzędu, należy przez to rozumieć Prezesa Głównego Urzędu Miar, wiceprezesów oraz dyrektora generalnego;
2) komórce organizacyjnej, należy przez to rozumieć komórki organizacyjne, o których mowa w § 7 regulaminu;
3) kierowniku komórki organizacyjnej, należy przez to rozumieć dyrektora zakładu albo biura, Gabinetu Prezesa, oraz osoby, o których mowa w § 9 ust. 1 regulaminu;
4) organach nadzorowanych, należy przez to rozumieć dyrektorów okręgowych i naczelników obwodowych urzędów miar oraz dyrektorów okręgowych i naczelników obwodowych urzędów probierczych;
5) jednostkach nadzorowanych, należy przez to rozumieć okręgowe i obwodowe urzędy probiercze;
6) administracji miar, należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Urzędu oraz okręgowe i obwodowe urzędy miar;
7) administracji probierczej, należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Urzędu oraz okręgowe i obwodowe urzędy probiercze;
8) pracownikach, należy przez to rozumieć pracowników Urzędu.

§ 4.

1. Urząd działa pod bezpośrednim kierownictwem Prezesa Głównego Urzędu Miar, zwanego dalej „prezesem", zgodnie z jego zarządzeniami, decyzjami, wytycznymi i poleceniami.

2. Prezes wykonuje swoje zadania przy pomocy wiceprezesów, dyrektora generalnego oraz kierowników komórek organizacyjnych.

3. Prezes:
   1) ustala kierunki rozwoju administracji miar i administracji probierczej oraz ogólne zasady prowadzenia działalności w sprawach miar i probiernictwa, nadzoruje realizację zadań wynikających z przepisów prawnych wymienionych w § 1 regulaminu;
   2) wykonuje powierzone mu zadania związane z obronnością i bezpieczeństwem kraju oraz z ochroną informacji niejawnych w zakresie swojej właściwości;
   3) wytycza politykę informacyjną Urzędu;
   4) może wydawać przepisy wewnętrzne dotyczące realizacji zadań Urzędu.

4. Do wyłącznej kompetencji prezesa należy:
   1) reprezentowanie administracji miar i administracji probierczej w kontaktach z organami władzy państwowej oraz naczelnymi i centralnymi organami administracji państwowej;
   2) zatwierdzanie materiałów i opracowań przeznaczonych dla Sejmu, Senatu i Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz naczelnych i centralnych organów administracji rządowej;
   3) akceptowanie projektów aktów normatywnych przygotowywanych na podstawie upoważnień udzielonych przez właściwych ministrów;
   4) udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, wnioski, skargi i interwencje posłów i senatorów oraz dezyderaty i opinie komisji sejmowych;
   5) reprezentowanie Rzeczypospolitej Polskiej w metrologicznych organizacjach międzynarodowych i regionalnych;
   6) ustanawianie pełnomocników i powoływanie zespołów problemowych, opiniodawczych lub doradczych oraz określanie zakresów ich zadań;
   7) akceptowanie strategicznych planów działania Urzędu, planów współpracy z zagranicą, planów finansowych i inwestycyjnych oraz zmian do tych dokumentów;
   8) występowanie o nadanie orderów i odznaczeń państwowych oraz nadawanie honorowych wyróżnień i odznak Urzędu;
   9) wydawanie certyfikatów dla przyrządów pomiarowych w systemie oceny zgodności.

5. Do podpisu prezesa zastrzega się:
   1) pisma kierowane do: Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałków i Wicemarszałków Sejmu i Senatu, Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Prezesa i Wiceprezesów Rady Ministrów, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Przewodniczącego Trybunału Stanu, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Rzecznika Praw Obywatelskich, Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego, ministrów, kierowników centralnych urzędów administracji rządowej oraz posłów i senatorów;
   2) upoważnienia dla pracowników Urzędu do wykonywania kontroli oraz do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego, zalecenia pokontrolne, wnioski o ukaranie kierowane do właściwego organu orzekającego w sprawach o wykroczenia, a także zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa.

6. Pisma przedkładane do podpisu prezesa powinny być przygotowane na blankiecie imiennym prezesa, parafowane przez osoby zajmujące się sprawą, właściwego merytorycznie kierownika komórki organizacyjnej oraz zaakceptowane przez nadzorującego merytorycznie członka kierownictwa Urzędu.

7. Prezes może upoważnić wiceprezesów albo dyrektora generalnego do podpisywania dokumentów i pism, o których mowa w ust. 3 i 5, a także

innych pracowników Urzędu do podpisywania w jego imieniu innych dokumentów, w tym decyzji administracyjnych, świadectw legalizacji oraz świadectw wzorcowania i umów cywilnoprawnych.

8. Prezes udziela urlopów i wyraża zgodę na wyjazdy służbowe wiceprezesom oraz dyrektorowi generalnemu.

9. Prezesa w czasie jego nieobecności zastępuje wiceprezes do spraw metrologii prawnej.

§ 5.

1. Wiceprezesi odpowiedzialni są za realizację zadań powierzonych im przez prezesa.

2. Wiceprezesi wykonują powierzone im zadania przy pomocy kierowników nadzorowanych komórek organizacyjnych.

3. W przypadku nieobecności jednego z wiceprezesów jego obowiązki przejmuje drugi wiceprezes.

4. W przypadku nieobecności wiceprezesów ich obowiązki przejmuje dyrektor generalny.

5. Szczegółowy podział zadań kierownictwa Urzędu określa prezes w odrębnym zarządzeniu.

§ 6.

1. Dyrektor generalny dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w Urzędzie oraz realizuje politykę personalną w Urzędzie.

2. Dyrektor generalny zapewnia funkcjonowanie i ciągłość pracy Urzędu, warunki jego działania, a także organizację pracy, w szczególności poprzez:
   1) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie prawidłowego wykonywania przez nie zadań określonych przez prezesa, we współpracy z właściwym wiceprezesem, z wyjątkiem komórek bezpośrednio nadzorowanych przez prezesa;
   2) nadzorowanie organizacyjne przebiegu prac nad terminowym przygotowaniem projektu budżetu i układu wykonawczego do budżetu w części dotyczącej Urzędu;
   3) występowanie z wnioskiem do prezesa o nadanie regulaminu organizacyjnego Urzędu oraz ustalanie regulaminu pracy;
   4) efektywne i celowe gospodarowanie mieniem Urzędu, w tym zlecanie usług i dokonywanie zakupów dla Urzędu oraz zapewnienie prowadzenia ewidencji majątku Urzędu;
   5) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem kontroli i audytu wewnętrznego w Urzędzie;
   6) zapewnianie przestrzegania przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
   7) nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej w Urzędzie, jako jednostce sektora finansów publicznych.

3. Szczegółowe zadania dyrektora generalnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Urzędu

§ 7.

1. W skład Urzędu wchodzą następujące komórki organizacyjne:
   1) Gabinet Prezesa (GP);
   2) Zakład Długości i Kąta (M1);
   3) Zakład Promieniowania i Drgań (M2);
   4) Zakład Mechaniki (M3);
   5) Zakład Elektryczny (M4);
   6) Zakład Fizykochemii (M5);
   7) Biuro Rozwiązań Systemowych (BRS);
   8) Biuro Nadzoru (BN);
   9) Biuro Metrologii Prawnej (BMP);
   10) Biuro Prawno-Legislacyjne (BPL);
   11) Biuro Informatyki i Badania Oprogramowania (BI);
   12) Biuro Budżetowe (BB);
   13) Biuro Obsługi Urzędu (BO);
   14) Samodzielne Stanowisko do spraw Ochrony Informacji Niejawnych (IN);
   15) Samodzielne Stanowisko do spraw Audytu Wewnętrznego (AW).

2. Zadania jednostki notyfikowanej realizują komórki organizacyjne określone w ust. 1 pkt 1 – 7 oraz 9 – 13.

§ 8.

1. W skład komórek organizacyjnych wchodzą wydziały, laboratoria, jedno- albo wieloosobowe stanowiska pracy.

2. Do realizacji okresowych zadań mogą być powoływane zespoły doraźne, których skład określa kierownik komórki organizacyjnej. Pracą zespołu doraźnego kieruje kierownik komórki lub wyznaczony przez niego pracownik.

§ 9.

1. Komórką organizacyjną kieruje jej kierownik, a w przypadku:

1) Samodzielnego Stanowiska do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych – Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
2) Samodzielnego Stanowiska do spraw Audytu Wewnętrznego – Audytor Wewnętrzny.

2. W razie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej, komórką kieruje zastępca kierownika komórki, a jeżeli takie stanowisko w komórce nie występuje, komórką kieruje wyznaczony przez kierownika komórki organizacyjnej pracownik.

3. O wyznaczeniu zastępującego pracownika kierownik komórki organizacyjnej informuje dyrektora generalnego.

4. Dyrektor generalny ustala liczbę stanowisk pracy, w tym stanowisk kierowniczych (dyrektor, zastępca dyrektora, kierownik laboratorium, naczelnik wydziału lub kierujący wieloosobowym stanowiskiem pracy) dla każdej komórki organizacyjnej.

Rozdział 3

Zadania kierowników komórek organizacyjnych

§ 10.

Kierownik komórki organizacyjnej jest odpowiedzialny za:
1) prawidłową, rzetelną, efektywną i terminową realizację zadań komórki określonych w regulaminie oraz zleconych przez prezesa, wiceprezesów lub dyrektora generalnego;
2) zgodność działania komórki z kierunkami określonymi przez kierownictwo Urzędu oraz obowiązującym prawem i regulacjami wewnętrznymi;
3) właściwą organizację pracy komórki organizacyjnej i efektywne wykorzystanie czasu pracy przez podległych pracowników;
4) zapewnienie dbałości o interes Skarbu Państwa w zakresie dochodów i wydatków oraz ścisłą współpracę, w tym zakresie z komórkami finansowymi Urzędu;
5) realizację zadań z obszaru kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej, w szczególności za zarządzanie ryzykiem;
6) celowe i oszczędne gospodarowanie środkami przeznaczonymi na działalność komórki oraz nadzorowanie prawidłowego i racjonalnego gospodarowania mieniem powierzonym pracownikom komórki;
7) merytoryczną kontrolę dokumentów finansowych dotyczących działalności komórki organizacyjnej;
8) zapewnienie efektywnej komunikacji i współpracy pomiędzy kierowaną komórką a innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
9) zapewnienie współpracy merytorycznej, w zakresie realizowanych zadań, z komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz z organami i jednostkami nadzorowanymi;
10) zapewnienie ciągłości realizacji zadań w komórce, w szczególności poprzez właściwy dobór personelu i dbałość o jego rozwój oraz odpowiedni podział zadań i organizację pracy;
11) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz ochronie informacji niejawnych w komórce organizacyjnej.

§ 11.

1. Kierownik komórki organizacyjnej:
   1) inicjuje i przygotowuje projekty dokumentów o charakterze programowym i strategicznym;
   2) organizuje i nadzoruje pracę oraz zapewnia właściwe wykonanie zadań należących do zakresu działania komórki;
   3) reprezentuje komórkę wobec kierownictwa Urzędu, innych komórek organizacyjnych Urzędu oraz w kontaktach na zewnątrz, w sprawach niezastrzeżonych dla kierownictwa Urzędu;
   4) udziela wyjaśnień i przedstawia opinie w sprawach prowadzonych przez komórkę, a niezastrzeżonych do podpisu prezesa i pozostałych członków kierownictwa Urzędu;
   5) reprezentuje Urząd w sprawach wynikających z zakresu działania i zadań komórki, a niezastrzeżonych dla kierownictwa Urzędu;
   6) przekazuje, bez zbędnej zwłoki, do odpowiednich komórek organizacyjnych dane dotyczące wykonanych czynności, w celu wystawienia dokumentów ustalających wysokość opłat lub wynagrodzeń należnych Urzędowi oraz właściwego prowadzenia windykacji należności;
   7) sporządza projekty opisów stanowisk pracy i przedkłada je dyrektorowi generalnemu oraz ustala zakres zadań podległych pracowników;
   8) wnioskuje w sprawach przyjmowania do pracy, szkolenia, przenoszenia, zwalniania, propozycji wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania, odznaczania oraz karania pracowników komórki;
   9) dokonuje ocen pracowników komórki;
   10) udziela urlopów oraz wyraża zgodę na wyjazdy służbowe pracowników;
   11) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy w komórce;
   12) nadzoruje archiwizację dokumentów dotyczących spraw prowadzonych w komórce;

13) bierze udział w realizacji obowiązków wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej, zapewnia przygotowywanie i aktualizowanie informacji przeznaczonych do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu;
14) planuje wydatki inwestycyjne, określa wymagania techniczne do specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz wnioskuje w sprawach niezbędnych do właściwego funkcjonowania komórki;
15) nadzoruje funkcjonowanie systemu zarządzania w komórce;
16) monitoruje czy pracownicy komórki organizacyjnej mają zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
17) zapewnia wdrożenie nowych pracowników do pracy w komórce organizacyjnej.

2. Kierownik komórki organizacyjnej może posiadać inne uprawnienia, poza wymienionymi w ust. 1, udzielane odrębnym upoważnieniem.

3. Kierownik komórki organizacyjnej, stosownie do zakresu działania kierowanej komórki parafuje projekty decyzji i podpisuje pisma nie zastrzeżone do kompetencji innych osób, w szczególności:
1) podpisuje pisma i materiały kierowane do nadzorującego zadania komórki członka kierownictwa Urzędu oraz parafuje pisma i materiały kierowane do podpisu członków kierownictwa Urzędu;
2) podpisuje pisma do równorzędnych stanowiskiem osób w Urzędzie oraz w urzędach administracji publicznej;
3) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych przez prezesa w odrębnym upoważnieniu.

§ 12.

Zastępca kierownika komórki organizacyjnej:
1) nadzoruje pracę i zapewnia terminowe i właściwe wykonywanie zadań podległych mu wydziałów, laboratoriów, stanowisk do spraw;
2) podejmuje decyzje z zakresu działania podległych mu komórek wewnętrznych oraz podpisuje pisma i notatki informacyjne, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla kierownika komórki organizacyjnej;
3) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach wynikających z odrębnych udzielonych mu upoważnień;
4) parafuje pisma kierowane do podpisu kierownika komórki organizacyjnej;
5) wykonuje inne zadania zlecone mu przez kierownika komórki organizacyjnej;
6) zastępuje kierownika komórki organizacyjnej, zgodnie z posiadanym upoważnieniem.

§ 13.

1. Naczelnik wydziału, kierownik laboratorium lub kierujący wieloosobowym stanowiskiem pracy działa zgodnie z powierzonym zakresem zadań.

2. Naczelnik wydziału, kierownik laboratorium lub kierujący wieloosobowym stanowiskiem pracy:
1) odpowiada za prawidłowe, rzetelne, efektywne i terminowe wykonywanie zadań przez podległych mu pracowników;
2) parafuje dokumenty przygotowywane w kierowanej komórce;
3) wydaje dyspozycje i wytyczne podległym pracownikom niezbędne do wykonywania zadań;
4) zapewnia wymianę informacji pomiędzy kierowaną komórką a innymi komórkami wewnętrznymi;
5) przedstawia bezpośredniemu przełożonemu opinie i wnioski w sprawach przyjmowania do pracy, przenoszenia, zwalniania, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników;
6) analizuje potrzeby i wnioskuje o zakupy inwestycyjne dotyczące podległego laboratorium, wydziału lub wieloosobowego stanowiska pracy;
7) wykonuje inne zadania zlecone przez przełożonych.

3. Kierownik laboratorium przygotowuje także plany rozwoju dziedzin pomiarowych objętych zakresem właściwości laboratorium, w oparciu o analizę potrzeb krajowej gospodarki, z uwzględnieniem wytycznych i rekomendacji wynikających w szczególności z dokumentów programowych, wieloletnich planów działania organizacji i gremiów międzynarodowych.

Rozdział 4

Koordynacja realizowania zadań przez komórki organizacyjne

§ 14.

1. Komórką organizacyjną właściwą do realizacji określonego zadania jest komórka, do zakresu działania której należy dana sprawa zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.

2. W przypadku zadania wykraczającego poza zakres działania jednej komórki organizacyjnej, właściwym do jego realizacji jest komórka, do której należy większość problemów lub istota zadania.

Dyrektor generalny, w uzgodnieniu z właściwymi członkami kierownictwa, wyznacza komórkę wiodącą w sprawach z zakresu działania kilku komórek.

3. Komórka organizacyjna realizująca określone zadanie jest koordynatorem prac wykonywanych przez komórki współpracujące przy realizacji tego zadania.

4. Komórka organizacyjna koordynująca realizację określonego zadania:
   1) przedkłada komórkom współpracującym materiały do opinii;
   2) wnioskuje o przedstawienie niezbędnych informacji i dokumentów przez komórki współpracujące;
   3) wyznacza terminy wykonania zadań, o których mowa w pkt 1 i 2;
   4) przekazuje komórkom współpracującym informacje o sposobie realizacji zadania.

5. Spory kompetencyjne między komórkami organizacyjnymi Urzędu rozstrzyga dyrektor generalny, w uzgodnieniu z właściwymi członkami kierownictwa.

Rozdział 5

Podstawowe zadania komórek organizacyjnych

§ 15.

1. Do podstawowych zadań komórek organizacyjnych w zakresie ich właściwości, należy w szczególności:
   1) opracowywanie projektów dokumentów, w tym projektów aktów prawnych, przygotowywanych w zakresie upoważnień udzielonych prezesowi przez właściwych ministrów, wraz z uzasadnieniem i oceną skutków regulacji, przy uwzględnieniu zobowiązań międzynarodowych Rzeczypospolitej Polskiej oraz zachowaniu zgodności z prawem Unii Europejskiej;
   2) opracowywanie projektów innych dokumentów, w tym planów działania i planów rozwoju, raportów, sprawozdań, notatek oraz informacji;
   3) uzgadnianie opracowywanych projektów dokumentów z właściwymi komórkami oraz organami administracji miar i administracji probierczej;
   4) opiniowanie projektów aktów prawnych i innych dokumentów opracowanych przez inne komórki organizacyjne Urzędu;
   5) opiniowanie projektów aktów normatywnych, dokumentów rządowych i umów międzynarodowych inicjowanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej oraz wojewodów;
   6) wykonywanie zadań związanych z planowaniem i prawidłowym wykorzystaniem środków budżetowych;
   7) realizacja zadań związanych z prowadzeniem badań statystycznych statystyki publicznej;
   8) współdziałanie, również w drodze elektronicznej, z komórkami organizacyjnymi Urzędu, organami i jednostkami nadzorowanymi, organami administracji publicznej, organami samorządu gospodarczego, instytucjami oraz partnerami społecznymi w sprawach związanych z realizacją zadań;
   9) promowanie i upowszechnianie informacji o działaniach Urzędu poprzez współudział w tworzeniu i zamieszczaniu informacji na stronach Biuletynu Informacji Publicznej oraz stronie internetowej Urzędu;
   10) opracowywanie projektów odpowiedzi na wystąpienia innych organów państwa;
   11) przedstawianie stanowisk dla Gabinetu Prezesa w sprawie wniosków, skarg i pytań obywateli oraz instytucji;
   12) analizowanie prawa wspólnotowego oraz orzecznictwa Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości pod kątem konieczności wprowadzania zmian do prawa polskiego pozostającego w obszarze działania prezesa;
   13) analizowanie dokumentów o charakterze strategicznym i programowym krajowych i międzynarodowych organizacji metrologicznych i probierczych;
   14) współudział w procesie tworzenia prawa wspólnotowego;
   15) współdziałanie w transpozycji prawa wspólnotowego do polskiego prawa w obszarze należącym do właściwości prezesa;
   16) prowadzenie spraw wynikających z działalności Urzędu w zakresie współpracy międzynarodowej, w tym wymagających uwzględniania zobowiązań międzynarodowych Rzeczypospolitej Polskiej;
   17) prowadzenie spraw wynikających z działalności Urzędu w zakresie członkostwa w Unii Europejskiej, w tym udział w pracach komitetów i grup roboczych Komisji Europejskiej;
   18) udział w przygotowywaniu projektów stanowisk Rządu do projektów aktów Unii Europejskiej, dotyczących obszaru działania Urzędu;
   19) prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem i wdrażaniem projektów

współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej i innych funduszy, wspomagających zadania Urzędu objęte zakresem działania komórki organizacyjnej;
20) znajomość obowiązujących przepisów prawnych, analizowanie ich zmian oraz orzecznictwa, a także ocena ich wpływu na realizację zadań komórki organizacyjnej;
21) realizacja zadań wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w instytucjach i organizacjach międzynarodowych w obszarze działania Urzędu;
22) analizowanie rozwiązań w zakresie miar i probiernictwa, funkcjonujących w innych państwach;
23) udział w przygotowaniu planów działania Urzędu, opracowywanie projektów rocznych planów zadań, planów inwestycyjnych, w zakresie działania komórki oraz sprawozdań z ich realizacji;
24) realizacja zadań wynikających z przepisów dotyczących działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa;
25) przygotowywanie danych przekazywanych do Biura Budżetowego w celu wystawienia dokumentów ustalających wysokość opłat lub wynagrodzeń za wykonane czynności;
26) wykonywanie zadań w dziedzinie obronności, ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, określonych odrębnymi przepisami;
27) realizacja zadań i obowiązków wynikających z instrukcji kancelaryjnej, w szczególności dotyczących obiegu korespondencji i archiwizacji akt;
28) realizacja obowiązków wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej;
29) współdziałanie w budowie i utrzymaniu krajowego systemu oceny zgodności w obszarze metrologii, przeprowadzanie badań, ekspertyz i konsultacji dla potrzeb tego systemu;
30) prowadzenie szkoleń i konsultacji w dziedzinie miar dla potrzeb organów i jednostek nadzorowanych i podmiotów spoza administracji miar;
31) współudział w pracach związanych z funkcjonowaniem i usprawnianiem systemu zarządzania w Urzędzie;
32) opracowywanie okresowych informacji z zakresu kontroli zarządczej wraz z wnioskami i propozycjami ewentualnych działań;
33) wykonywanie innych zadań zleconych przez członków kierownictwa Urzędu.

2. Tryb załatwiania spraw i postępowanie z dokumentami regulują w szczególności: instrukcja kancelaryjna, rzeczowy wykaz akt oraz instrukcja o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego, procedury związane ze sporządzaniem, obiegiem, kontrolą i zatwierdzaniem dowodów księgowych dokumentujących operacje finansowe i gospodarcze, a także przepisy o ochronie informacji niejawnych, przepisy o dostępie do informacji publicznej, przepisy dotyczące trybu opracowywania i uzgadniania projektów aktów prawnych, a także innych dokumentów rządowych oraz ogłaszania aktów prawnych.

Rozdział 6

Zakres działania komórek organizacyjnych

§ 16.

1. **GABINET PREZESA** odpowiada za: organizację pracy prezesa i wiceprezesów, monitorowanie i koordynację realizacji zadań wynikających z planów pracy i innych ustaleń kierownictwa Urzędu, koordynację współpracy z zagranicą, w szczególności w zakresie zadań wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europemskiej i z ratyfikowanych umów międzynarodowych, a także za realizację polityki informacyjnej Urzędu.

2. Do zadań Gabinetu Prezesa należy w szczególności:
   1) prowadzenie spraw związanych z udziałem prezesa i jego przedstawicieli w posiedzeniach komisji sejmowych i senackich oraz w posiedzeniach organizowanych przez naczelne i centralne urzędy administracji państwowej;
   2) prowadzenie spraw związanych z udziałem prezesa i wiceprezesów w posiedzeniach zespołów międzyresortowych, organów instytucji i organizacji rządowych i pozarządowych oraz prowadzenie ich ewidencji;
   3) przygotowywanie we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, dezyderaty i opinie komisji sejmowych i senackich oraz korespondencję otrzymaną z Kancelarii Prezydenta, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, od Rzecznika Praw Obywatelskich oraz od członków Rady Ministrów z wyłączeniem korespondencji w ramach uzgodnień międzyresortowych projektów aktów prawnych;
   4) opracowanie we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi planów działania i strategii Urzędu;
   5) opracowywanie rocznych planów współpracy z zagranicą, koordynacja, monitorowanie oraz sporządzanie sprawozdań z ich realizacji oraz przechowywanie sprawozdań

z zagranicznych delegacji służbowych pracowników Urzędu;
6) obsługa bazy danych do notyfikacji Krajowych Środków Wykonawczych;
7) prowadzenie spraw związanych z realizacją umów i porozumień międzynarodowych;
8) przygotowywanie we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi stanowisk prezesa w sprawach wynikających ze współpracy z organami Unii Europejskiej oraz międzynarodowymi organizacjami metrologicznymi i probierczymi;
9) koordynowanie współpracy Urzędu z krajowymi i zagranicznymi instytucjami i organizacjami w zakresie miar i probiernictwa;
10) prowadzenie rejestru kontroli w Urzędzie;
11) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem patronatów oraz opiniowaniem kierowanych do kierownictwa Urzędu zaproszeń do udziału w konferencjach, seminariach, uroczystościach, targach i wystawach;
12) prowadzenie spraw związanych ze skargami i wnioskami wpływającymi do Urzędu;
13) organizacja wyjazdów zagranicznych kierownictwa Urzędu oraz pobytu delegacji zagranicznych w Urzędzie;
14) realizacja zadań z zakresu obronności i bezpieczeństwa Państwa;
15) realizacja obowiązków wynikających z ustawy Prawo prasowe i koordynacja wykonywania tych obowiązków w Urzędzie;
16) realizacja obowiązków wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji i zadań rzeczników prasowych w urzędach organów administracji rządowej oraz koordynacja wykonywania tych obowiązków w Urzędzie;
17) realizacja obowiązków wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej i koordynacja wykonywania tych obowiązków w Urzędzie;
18) realizacja działań w zakresie kształtowania wizerunku Urzędu;
19) opracowywanie informacji o działalności Urzędu we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz realizacja działań informacyjnych dotyczących działania Urzędu;
20) prowadzenie spraw, we współpracy z komórkami organizacyjnymi, dotyczących działalności Urzędu w zakresie publikacji oraz redakcja techniczna Dziennika Urzędowego Głównego Urzędu Miar;
21) prowadzenie spraw dotyczących egzaminów z zakresu sprawdzania tachografów cyfrowych oraz organizacja tych egzaminów;
22) zarządzanie oraz redagowanie Biuletynu Informacji Publicznej i oficjalnego serwisu internetowego Urzędu oraz stron internetowych popularyzujących tematykę miar i probiernictwa;
23) prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem umów o współpracy zawartych pomiędzy Urzędem reprezentowanym przez prezesa a innymi urzędami, organami, instytucjami, w tym uczelniami wyższymi oraz prowadzenie rejestru porozumień;
24) realizacja zadań prezesa wynikających z ustawy Prawo probiercze, z wyłączeniem spraw należących do właściwości innych komórek organizacyjnych;
25) przygotowanie, we współpracy z komórkami organizacyjnymi, projektów aktów wewnętrznych prezesa, a w szczególności projektu zarządzenia prezesa w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu;
26) prowadzenie zbioru i rejestru aktów wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie oraz ich publikacja w wewnętrznej sieci internetowej Urzędu.

3. W zakresie funkcjonowania jednostki notyfikowanej Gabinet Prezesa wykonuje zadania w zakresie polityki informacyjnej.

§ 17.

1. **BIURO ROZWIĄZAŃ SYSTEMOWYCH** prowadzi prace związane z: gromadzeniem i analizą danych z zakresu administracji miar i administracji probierczej, przygotowywaniem propozycji rozwiązań systemowych w obszarze miar i probiernictwa, koordynacją kontroli zarządczej oraz odpowiada za realizację zadań w zakresie utrzymania i doskonalenia systemu zarządzania w Urzędzie.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:
   1) prowadzenie analiz oraz opracowywanie we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi rozwiązań systemowych w obszarze miar i probiernictwa;
   2) opracowywanie we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi okresowych informacji o funkcjonowaniu systemu miar i probiernictwa;
   3) dokonywanie ocen funkcjonowania struktury administracji miar i probiernictwa oraz przedstawianie propozycji zmian;
   4) przygotowywanie projektów cenników usług metrologicznych, opracowywanie informacji o ich zakresie, w szczególności związanych z wzorcowaniem przyrządów pomiarowych, sporządzaniem certyfikowanych materiałów odniesienia oraz prowa-

dzeniem ocen zgodności przyrządów pomiarowych;
5) przygotowywanie projektów aktów prawnych regulujących sprawy opłat za czynności urzędowe organów administracji miar i administracji probierczej;
6) przygotowywanie opinii i ocen oraz prowadzenie spraw powierzonych przez prezesa, w szczególności spraw związanych z organizowaniem posiedzeń Kierownictwa i Kolegium Głównego Urzędu Miar;
7) opracowywanie we współpracy z komórkami organizacyjnymi opinii i ekspertyz merytorycznych w sprawach należących do obszaru działania Urzędu;
8) nadzorowanie i koordynowanie prac związanych z utrzymywaniem i doskonaleniem systemu zarządzania w Urzędzie, w szczególności koordynowanie prac związanych z tworzeniem i uaktualnianiem dokumentacji dla potrzeb tego systemu;
9) organizowanie okresowych przeglądów systemu zarządzania Urzędu oraz organizowanie audytów wewnętrznych dotyczących systemu zarządzania w komórkach organizacyjnych;
10) opiniowanie projektów norm i zaleceń dotyczących systemu zarządzania Urzędu;
11) współpraca w zakresie systemu zarządzania z organami i jednostkami nadzorowanymi;
12) realizacja zadań w zakresie kontroli zarządczej, polegających w szczególności na:
a) prowadzeniu rejestru ryzyk,
b) analizowaniu i sporządzaniu zbiorczej informacji na podstawie zebranych sprawozdań oraz wstępne formułowanie wniosków dotyczących stanu kontroli zarządczej,
c) weryfikowaniu informacji zawartych w sprawozdaniach załączanych do oświadczeń cząstkowych składanych przez dyrektorów okręgowych urzędów miar i okręgowych urzędów probierczych z wynikami nadzoru sprawowanego przez prezesa nad administracją metrologiczną i probierczą.

3. W zakresie funkcjonowania jednostki notyfikowanej Biuro Rozwiązań Systemowych wykonuje zadania polegające na koordynowaniu prac związanych z tworzeniem i uaktualnianiem dokumentacji systemu zarządzania dotyczącej oceny zgodności oraz zapewnia obsługę Pełnomocnika Prezesa ds. Jakości Głównego Urzędu Miar w wykonywaniu zadań dotyczących systemu zarządzania, a w szczególności w zakresie ustanowienia, wdrożenia i utrzymania tego systemu.

§ 18.

1. **SAMODZIELNE STANOWISKO DO SPRAW OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH** zapewnia sprawną i efektywną realizację zadań określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych.

2. Do zadań Samodzielnego Stanowiska należy w szczególności:
1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym informacji klasyfikowanych Unii Europejskiej;
2) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
3) opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie i nadzorowanie jego realizacji;
4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
5) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych;
6) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych i ochrony informacji klasyfikowanych Unii Europejskiej;
7) prowadzenie wykazu stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy lub służby na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych i informacji klasyfikowanych Unii Europejskiej;
8) prowadzenie kancelarii tajnej.

§ 19.

1. **ZAKŁADY METROLOGICZNE**, o których mowa w § 7 pkt 2 – 6, odpowiadają za realizację zadań w zakresie państwowych wzorców jednostek miar, w tym budowy, utrzymywania, rozwoju i sporządzania dokumentacji państwowych wzorców jednostek miar, prac nad rozwojem wzorców, powiązania tych wzorców z międzynarodowymi wzorcami jednostek miar lub wzorcami jednostek miar w innych krajach oraz zapewnianie przekazywania wartości legalnych jednostek miar od państwowych wzorców jednostek miar oraz wzorców odniesienia, z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie porozumień międzynarodowych.

2. Zakłady Metrologiczne wykonują wzorcowania oraz badania i sprawdzenia przyrządów pomiarowych oraz inne czynności metrologiczne w ramach odpowiednio: zatwierdzenia typu, legalizacji lub oceny zgodności, a także wykonują ekspertyzy przyrządów pomiarowych i ekspertyzy stanowisk do ich sprawdzania.

3. W zakresie swojej właściwości Zakłady Metrologiczne prowadzą prace analityczne w odniesieniu do międzynarodowych i krajowych dokumentów programowych w dziedzinie metrologii i opracowują rekomendacje i propozycje dotyczące rozwoju dziedzin pomiarowych.

4. Do zadań Zakładów Metrologicznych należy w szczególności:
   1) inicjowanie, określanie kierunków i prowadzenie prac badawczo-rozwojowych w sprawach miar, z uwzględnieniem potrzeb gospodarki;
   2) budowa i utrzymywanie państwowych wzorców jednostek miar i wzorców odniesienia oraz prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem ich powiązania z wzorcami innych państw lub wzorcami międzynarodowymi;
   3) prowadzenie spraw związanych z postępowaniami w sprawach wniosków o uznanie wzorców jednostek miar za państwowe wzorce jednostek miar;
   4) opracowywanie, przechowywanie i aktualizowanie dokumentacji państwowych wzorców jednostek miar utrzymywanych w Zakładach Metrologicznych;
   5) wykonywanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych i laboratoriów spoza administracji miar, będących właścicielami państwowych wzorców jednostek miar utrzymujących i udostępniających te wzorce;
   6) prowadzenie spraw związanych z transferem wiedzy metrologicznej, w szczególności poprzez monitorowanie, analizowanie i implementowanie na grunt krajowej metrologii wyników międzynarodowych metrologicznych programów i projektów badawczo-rozwojowych;
   7) udział w projektach badawczych z obszaru metrologii;
   8) inicjowanie, projektowanie i budowa stanowisk pomiarowych oraz opracowywanie metod pomiarowych, a także współudział w opracowywaniu przepisów prawnych w tym zakresie;
   9) wytwarzanie certyfikowanych materiałów odniesienia;
   10) opracowywanie instrukcji wzorcowania na potrzeby Urzędu;
   11) opracowywanie instrukcji sprawdzenia przyrządów pomiarowych;
   12) określanie propozycji kierunków prac dotyczących organizacji i działania oraz wyposażenia Zakładów Metrologicznych, opracowywanie projektów planów i programów w tym zakresie oraz sprawozdań z ich realizacji;
   13) udzielanie konsultacji i prowadzenie doradztwa technicznego w zakresie doboru i stosowania przyrządów pomiarowych;
   14) współpraca z krajowymi i zagranicznymi jednostkami naukowymi i innymi instytucjami zajmującymi się zagadnieniami metrologicznymi, w szczególności udział w porównaniach kluczowych i uzupełniających oraz udział w posiedzeniach organów roboczych organizacji międzynarodowych, a także przekazywanie informacji i stanowisk Urzędu i strony polskiej do międzynarodowych organizacji i instytucji metrologicznych;
   15) współpraca z organami i jednostkami nadzorowanymi w zakresie prowadzonych spraw;
   16) opiniowanie projektów norm, zaleceń i innych opracowań z dziedziny miar oraz udział w pracach właściwych Komitetów Technicznych Polskiego Komitetu Normalizacyjnego;
   17) przygotowanie projektów aktów prawnych, zgodnie z zakresem zadań Zakładów Metrologicznych, a w szczególności zawierające przepisy określające warunki i tryb uznawania wzorców jednostek miar za państwowe wzorce jednostek miar oraz wymagania dla dokumentacji, określające wymagania dla przyrządów pomiarowych a także przepisy dotyczące legalnych jednostek miar;
   18) współpraca z Polskim Centrum Akredytacji w organizowaniu krajowych porównań międzylaboratoryjnych;
   19) w zakresie funkcjonowania jednostki notyfikowanej wykonywanie zadań związanych z:
      a) wykonywaniem badań przewidzianych programem badań i sporządzaniem raportu z badań,
      b) koordynowaniem wykonywania badań w odniesieniu do przyrządu pomiarowego, dla którego Zakład Metrologiczny jest wiodący,
      c) utrzymywaniem i rozwijaniem kompetencji personalnych i technicznych do badań, zgodnie z zakresem notyfikacji,
      d) przygotowywaniem dokumentów systemu zarządzania zgodnie z wymaganiami dla laboratoriów badawczych i wzorcujących;
   20) zagwarantowanie, w przypadku niemożności zapewnienia kompetencji technicznych realizowania zadań związanych z wyszukaniem, rekomendowaniem i nadzorowaniem podwykonawców.

5. Zakładem Metrologicznym wiodącym, o którym mowa w ust. 4 pkt 19 lit. b, jest:
   1) Zakład Długości i Kąta w zakresie:
      a) taksometrów,
      b) materialnych miar długości;
   2) Zakład Mechaniki w zakresie:
      a) wag nieautomatycznych,
      b) wag automatycznych,
      c) wodomierzy,
      d) przeliczników do gazomierzy,
      e) ciepłomierzy (w tym podzespołów do ciepłomierzy),
      f) instalacji pomiarowych do ciągłego i dynamicznego pomiaru ilości cieczy innych niż woda;
   3) Zakład Elektryczny w zakresie liczników energii elektrycznej;
   4) Zakład Fizykochemii w zakresie naczyń wyszynkowych.

6. Zakładami Metrologicznymi wykonującymi badania i sprawdzenia przyrządów pomiarowych dla potrzeb prawnej kontroli metrologicznej są:
   1) Zakład Długości i Kąta w zakresie:
      a) przyrządów do pomiaru prędkości pojazdów w ruchu drogowym,
      b) wykresówek do urządzeń rejestrujących stosowanych w transporcie drogowym – tachografów samochodowych,
      c) urządzeń rejestrujących stosowanych w transporcie drogowym – tachografów samochodowych;
   2) Zakład Mechaniki w zakresie:
      a) wag samochodowych do ważenia pojazdów w ruchu,
      b) gęstościomierzy zbożowych użytkowych 20 L, 1 L, ¼ L,
      c) gęstościomierzy zbożowych wzorcowych 20 L,
      d) beczek metalowych,
      e) manometrów do opon pojazdów mechanicznych;
   3) Zakład Promieniowania i Drgań w zakresie mierników poziomu dźwięku;
   4) Zakład Fizykochemii w zakresie:
      a) gęstościomierzy oscylacyjnych do pomiaru gęstości cieczy w zakresie od 450 kg/m^3 do 2000 kg/m^3,
      b) areometrów szklanych – alkoholomierzy i densymetrów do alkoholu.

§ 20.

1. **ZAKŁAD DŁUGOŚCI I KĄTA** realizuje zadania, o których mowa w § 19, związane z pomiarami: częstotliwości fali światła emitowanego przez lasery stabilizowane, długości, kąta płaskiego, parametrów geometrii powierzchni, twardości, współczynnika załamania światła i kąta skręcenia płaszczyzny polaryzacji fali świetlnej.

2. Do zadań Zakładu należy również wytwarzanie certyfikowanych materiałów odniesienia: wzorców współczynnika załamania światła i wzorców kąta skręcenia płaszczyzny polaryzacji fali świetlnej.

3. Zakład wykonuje ponadto badania taksometrów oraz prowadzi sprawy związane z analogowymi i cyfrowymi urządzeniami rejestrującymi stosowanymi w transporcie drogowym, w tym potwierdza, że wnioskodawca dysponuje wyposażeniem technicznym niezbędnym do wykonywania instalacji lub napraw oraz sprawdzania urządzeń rejestrujących stosowanych w transporcie drogowym – tachografów samochodowych oraz potwierdza, że wnioskodawca posiada warunki warsztatowo – techniczne niezbędne do wykonywania instalacji, napraw lub sprawdzania tachografów cyfrowych oraz wykonuje badania dla potrzeb wydawania świadectwa funkcjonalności tachografu cyfrowego oraz świadectwa funkcjonalności karty.

§ 21.

1. **ZAKŁAD PROMIENIOWANIA I DRGAŃ** realizuje zadania, o których mowa w § 19, związane z pomiarami w dziedzinie promieniowania optycznego, promieniowania jonizującego oraz wielkości akustycznych i drgań mechanicznych.

2. Zakład, we współpracy z innymi zakładami metrologicznymi, wykonuje badania wpływu warunków środowiskowych na:
   1) przyrządy pomiarowe,
   2) kasy rejestrujące.

3. Zakład prowadzi prace z zakresu podstaw metrologii, w szczególności dotyczące terminologii, jednostek miar, teorii pomiarów i analizy wyników pomiarów.

4. Zakład, we współpracy z innymi zakładami metrologicznymi:
   1) realizuje zadania z zakresu współpracy z międzynarodowymi organizacjami, instytucjami i inicjatywami w obszarze metrologii, w szczególności bierze udział w pracach związanych z przeglądem i prognozowaniem kierunków rozwoju metrologii;
   2) prowadzi prace związane z przygotowywaniem i opiniowaniem dokumentów o charakterze programowym i strategicznym w obszarze metrologii;
   3) we współpracy z Gabinetem Prezesa opracowuje stanowiska Urzędu w sprawach wy-

nikających z członkostwa, w szczególności w EURAMET i Konwencji Metrycznej.

5. Zakład koordynuje prace związane z udziałem Urzędu w Europejskim Programie Badań w Metrologii (EMRP) oraz innych metrologicznych programach badawczych.

6. Zakład prowadzi prace merytoryczne związane z przygotowaniem do publikacji wydawnictw metrologicznych Urzędu, w szczególności „Metrologii – Biuletynu Głównego Urzędu Miar", a także koordynuje działania w zakresie popularyzacji zagadnień metrologicznych.

§ 22.

ZAKŁAD MECHANIKI realizuje zdania, o których mowa w § 19, związane z pomiarami: masy, gęstości zboża w stanie zsypnym, siły, ciśnienia, ciepła, objętości przepływu oraz strumienia objętości cieczy i gazów.

§ 23.

1. **ZAKŁAD ELEKTRYCZNY** realizuje zadania, o których mowa w § 19, związane z pomiarami: rezystancji, napięcia, prądu elektrycznego, mocy, pojemności elektrycznej, indukcyjności, impedancji i tłumienia wielkiej częstotliwości, energii elektrycznej, stosunku napięć i prądów elektrycznych przemiennych, pola elektromagnetycznego oraz czasu i częstotliwości.

2. Zakład wykonuje także badania kompatybilności elektromagnetycznej.

§ 24.

1. **ZAKŁAD FIZYKOCHEMII** realizuje zadania, o których mowa w § 19, związane z pomiarami: lepkości, gęstości, pH roztworów, przewodności elektrycznej właściwej elektrolitów, liczności materii, temperatury, wilgotności gazów i wilgotności ciał stałych, transmitancji, absorbancji, liczb falowych oraz pomiarami związanymi z analizą gazów.

2. Do zadań Zakładu należy również wzorcowanie szklanych przyrządów pomiarowych oraz wytwarzanie certyfikowanych materiałów odniesienia.

§ 25.

1. **BIURO METROLOGII PRAWNEJ** odpowiada za realizację zadań Urzędu w zakresie prawnej kontroli metrologicznej przyrządów pomiarowych oraz wydawania upoważnień, zezwoleń i tworzenia punktów legalizacyjnych, a także odpowiada za realizację zadań, określonych w ust. 3, w zakresie oceny zgodności przyrządów pomiarowych.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:
   1) inicjowanie i określanie kierunków rozwoju metrologii prawnej i oceny zgodności;
   2) przygotowywanie projektów aktów prawnych w zakresie właściwości Biura i współpraca z Biurem Prawno-Legislacyjnym w ramach procesu legislacyjnego;
   3) prowadzenie prac ogólnometrologicznych dotyczących udziału Urzędu w systemie certyfikacji OIML;
   4) koordynowanie prac związanych z członkostwem w Europejskiej Współpracy w Dziedzinie Metrologii Prawnej WELMEC;
   5) prowadzenie postępowań związanych ze świadczeniem usług z zakresu oceny zgodności na podstawie wyników wzorcowań i badań wykonanych przez laboratoria administracji miar lub kwalifikowanych podwykonawców;
   6) prowadzenie postępowań o zatwierdzenie typu i legalizację przyrządów pomiarowych, na podstawie protokołów z wynikami badań i sprawdzeń wykonanych przez laboratoria administracji miar;
   7) wydawanie świadectw legalizacji oraz nanoszenie cech legalizacji na przyrządach pomiarowych;
   8) prowadzenie postępowań o homologację typu tachografów cyfrowych;
   9) przygotowywanie informacji o zakresie wydawanych certyfikatów i decyzji;
   10) współpraca z krajowymi instytucjami zajmującymi się zagadnieniami metrologicznymi;
   11) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i cofaniem upoważnień do legalizacji pierwotnej i ponownej określonych rodzajów przyrządów pomiarowych;
   12) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem i cofaniem zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie napraw lub instalacji oraz sprawdzania tachografów samochodowych;
   13) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem i cofaniem zezwoleń na prowadzenie warsztatu w zakresie instalacji, napraw lub sprawdzania tachografów cyfrowych;
   14) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i znoszeniem punktów legalizacyjnych;
   15) prowadzenie rejestrów i ewidencji wynikających z przepisów ustawy Prawo o miarach oraz ustawy o systemie tachografów cyfrowych oraz opracowywanie bieżących informacji o udzielonych i cofniętych upoważnieniach, zezwoleniach oraz utworzonych i zniesionych punktach legalizacyjnych, celem zamieszczenia na stronach

internetowych Biuletynu Informacji Publicznej;
16) przygotowywanie projektów obwieszczeń prezesa w sprawach rejestru zatwierdzonych typów przyrządów pomiarowych, udzielonych i cofniętych upoważnień lub zezwoleń oraz utworzonych i zniesionych punktów legalizacyjnych oraz informacji o udzielonych zezwoleniach w zakresie tachografów cyfrowych dla odpowiednich instytucji europejskich;
17) opiniowanie projektów norm, zaleceń i innych opracowań z dziedziny miar oraz udział w pracach właściwych Komitetów Technicznych Polskiego Komitetu Normalizacyjnego;
18) przygotowywanie projektów obwieszczeń wydawanych przez prezesa na podstawie ustawy o systemie oceny zgodności;
19) prowadzenie wykazu, wydawanych przez Urząd jako jednostkę notyfikowaną, certyfikatów zatwierdzenia typu WE oraz certyfikatów badania typu WE wraz z ich uzupełnieniami;
20) prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem, odmową wydania i cofaniem potwierdzeń o spełnianiu przez kasy rejestrujące funkcji, kryteriów i warunków technicznych;
21) przygotowywanie, w celu ogłaszania w Dzienniku Urzędowym Głównego Urzędu Miar, wykazu typów kas rejestrujących, które otrzymały potwierdzenie i na które cofnięto potwierdzenie.

3. W zakresie funkcjonowania jednostki notyfikowanej Biuro wykonuje zadania związane z:
1) oceną wniosku w sprawie oceny zgodności;
2) opracowywaniem programów badań;
3) prowadzeniem spraw dotyczących zawierania umów z wnioskodawcami, w tym przygotowywaniem niezbędnej dokumentacji z zastrzeżeniem § 4 ust. 7;
4) dokonywaniem oceny zgłoszonego przyrządu pomiarowego na podstawie przeprowadzonych badań oraz dokumentacji;
5) dbaniem o jednolitość postępowania w zakresie oceny zgodności;
6) prowadzeniem rejestrów wydanych certyfikatów.

§ 26.

1. **BIURO PRAWNO-LEGISLACYJNE** odpowiada za realizację zadań w zakresie obsługi prawnej kierownictwa Urzędu i komórek organizacyjnych Urzędu.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:
1) współudział przy opracowaniu przez komórki organizacyjne projektów aktów normatywnych na podstawie upoważnień właściwych ministrów oraz opracowanie ostatecznego tekstu projektów aktów normatywnych;
2) współudział w prowadzeniu uzgodnień międzyresortowych projektów aktów normatywnych oraz współuczestnictwo w konferencjach uzgodnieniowych i posiedzeniach Komisji Prawniczej;
3) koordynacja realizacji zadań wynikających z przepisów dotyczących działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa;
4) współudział w opracowaniu projektów aktów prawnych wydawanych w sprawach należących do zakresu działania prezesa, przygotowywanych przez właściwe komórki;
5) opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych wydawanych przez prezesa oraz dyrektora generalnego Urzędu, a także współudział w ich przygotowaniu;
6) przygotowywanie, w porozumieniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi stanowisk prezesa do projektów aktów normatywnych i dokumentów rządowych inicjowanych przez organy administracji rządowej oraz inne organy posiadające inicjatywę ustawodawczą;
7) inicjowanie działań w zakresie niezbędnych zmian regulacji prawnych;
8) opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów umów i porozumień, w tym międzynarodowych, a także w razie potrzeby udział w negocjowaniu i uzgadnianiu tych projektów, z wyłączeniem umów o pracę;
9) opiniowanie pod względem prawnym spraw zgłaszanych przez właściwe komórki organizacyjne, a w szczególności udzielanie porad prawnych oraz przedstawianie interpretacji prawa z zakresu przepisów mających zastosowanie w administracji miar i administracji probierczej;
10) udzielanie porad, a w szczególności opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów postanowień, decyzji administracyjnych;
11) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi w prowadzeniu postępowań administracyjnych oraz sądowo-administracyjnych w sprawach związanych z zadaniami administracji miar i administracji probierczej;
12) przygotowywanie pism procesowych w postępowaniach przed sądami administracyjnymi i sądami powszechnymi, z zastrzeżeniem § 28 ust. 2 pkt 12;

13) wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, administracyjnymi oraz przed innymi organami orzekającymi, z zastrzeżeniem § 28 ust. 2 pkt 12;
14) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu w przedmiocie harmonizacji przepisów prawa polskiego z przepisami prawa Unii Europejskiej, w tym współudział w przygotowaniu opinii o zgodności z prawem Unii Europejskiej projektów aktów normatywnych;
15) współpraca przy redagowaniu i terminowym wydawaniu Dziennika Urzędowego Głównego Urzędu Miar;
16) przygotowywanie i rejestracja udzielanych przez prezesa pełnomocnictw oraz upoważnień, z wyłączeniem upoważnień do legalizacji pierwotnej i ponownej przyrządów pomiarowych;
17) prowadzenie zbiorów publikowanych aktów normatywnych oraz Dziennika Urzędowego Głównego Urzędu Miar;
18) prowadzenie bazy danych dotyczącej przebiegu prac nad projektami aktów normatywnych opracowywanych w Urzędzie, na podstawie informacji przekazywanych przez właściwe komórki;
19) w zakresie funkcjonowania jednostki notyfikowanej Biuro wykonuje zadania związane z opiniowaniem umów z podwykonawcami oraz umów z klientami jednostki notyfikowanej.

3. W przypadku, gdy w danej komórce organizacyjnej zatrudniony jest radca prawny, radca ten sprawuje obsługę prawną w zakresie działania tej komórki, a w szczególności w zakresie zadań określonych w ust. 2 pkt 9 – 10.

§ 27.

1. **BIURO NADZORU** odpowiada za realizację ustawowych zadań prezesa w zakresie sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem przepisów ustaw: Prawo o miarach, Prawo probiercze, o systemie tachografów cyfrowych i aktów wykonawczych do tych ustaw oraz wykonywanie nadzoru i kontroli nad terenowymi organami administracji miar i administracji probierczej, a także odpowiada za realizację zadań wynikających z postanowień ustawy o towarach paczkowanych.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:
   1) kontrola przyrządów pomiarowych podlegających prawnej kontroli metrologicznej znajdujących się w użytkowaniu;
   2) kontrola podmiotów i przedsiębiorców, którym prezes udzielił upoważnień lub zezwoleń, w zakresie spełniania warunków niezbędnych do wykonywania udzielonych upoważnień lub zezwoleń oraz przestrzegania przepisów ustawy Prawo o miarach lub ustawy o systemie tachografów cyfrowych;
   3) nadzór nad spełnianiem warunków przez podmioty, na wniosek których zostały utworzone punkty legalizacyjne;
   4) kontrola przestrzegania przepisów ustawy Prawo probiercze przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą w zakresie przetwórstwa, naprawy lub obrotu wyrobami z metali szlachetnych;
   5) koordynacja kontroli wykonywanych wspólnie z pracownikami innych komórek organizacyjnych;
   6) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem upoważnień do kontroli oraz prowadzenie ewidencji upoważnień;
   7) przygotowywanie dokumentów związanych z wszczynaniem postępowań w sprawach o naruszenie przepisów ustaw: Prawo o miarach, Prawo probiercze oraz o systemie tachografów cyfrowych;
   8) ustanawianie standardów i wytycznych wykonywania zadań kontrolnych przez terenowe organy administracji miar i administracji probierczej;
   9) współdziałanie z terenowymi organami administracji miar i administracji probierczej w zakresie przeprowadzanych kontroli;
   10) współpraca z jednostkami administracji publicznej w zakresie wymiany informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli;
   11) przygotowywanie planów kontroli oraz sporządzanie protokołów i sprawozdań oraz okresowych informacji o ich realizacji;
   12) analiza dokumentów i danych z kontroli prowadzonych przez administrację miar i administrację probierczą, protokołów, skarg oraz przygotowywanie okresowych raportów przestrzegania, przepisów ustaw: Prawo o miarach, Prawo probiercze, o systemie tachografów cyfrowych, o towarach paczkowanych oraz aktów wykonawczych do tych ustaw;
   13) opracowywanie ocen funkcjonowania przepisów i propozycji zmian systemowych w przepisach wymienionych w ust. 1, na podstawie dokonywanych analiz, o których mowa w pkt 12;
   14) monitorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych;
   15) realizacja, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi, zadań Urzędu wynikających z ustawy o towarach paczkowanych;
   16) monitorowanie, analizowanie i przygotowywanie sprawozdań i informacji o wyko-

nywaniu przez administrację miar zadań wynikających z ustawy o towarach paczkowanych;

17) prowadzenie spraw związanych z wpisem do rejestru znaków identyfikacyjnych producentów butelek miarowych oraz prowadzenie tego rejestru.

§ 28.

1. **BIURO OBSŁUGI URZĘDU** zapewnia funkcjonowanie i ciągłość pracy urzędu, warunki jego działania i organizację pracy, a także prowadzi sprawy kadrowe i politykę zarządzania zasobami ludzkimi.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:
   1) opracowywanie programu zarządzania zasobami ludzkimi w Urzędzie;
   2) sporządzanie planu wykorzystania środków na wynagrodzenia, a także przeprowadzanie okresowych analiz wykorzystania tych środków oraz limitów zatrudnienia;
   3) opracowywanie projektów planów w części dotyczącej spraw należących do właściwości Biura, a także strategii zatrudnienia oraz wynagrodzeń we współpracy z Biurem Budżetowym i jednostkami nadzorowanymi, a także analiza i sporządzanie sprawozdań o stanie zatrudnienia w Urzędzie;
   4) prowadzenie spraw związanych z organizacją Urzędu, w tym przygotowanie, we współpracy z komórkami organizacyjnymi, projektów aktów wewnętrznych dyrektora generalnego;
   5) przygotowanie i realizacja programów rozwoju zawodowego pracowników Urzędu, organizowanie szkoleń związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu, w tym sporządzanie planów szkoleń oraz organizacja praktyk i staży;
   6) prowadzenie spraw związanych z nawiązaniem, trwaniem i zakończeniem stosunku pracy osób zatrudnionych w Urzędzie oraz organów nadzorowanych, w tym przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
   7) prowadzenie spraw socjalnych pracowników, emerytów i rencistów oraz prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
   8) prowadzenie spraw związanych z kontrolą warunków bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych;
   9) nadzór nad przestrzeganiem prawa pracy, etyki pracowniczej oraz porządku i dyscypliny pracy;
   10) tworzenie i wdrażanie, we współpracy z komórkami organizacyjnymi, zasad i standardów w zakresie: naboru pracowników, opisywania stanowisk pracy, ocen okresowych oraz awansowania, nagradzania i premiowania pracowników;
   11) koordynowanie spraw związanych ze sporządzaniem i aktualizacją opisów stanowisk pracy oraz przeprowadzaniem ocen okresowych pracowników;
   12) przygotowywanie pism procesowych i reprezentacja Urzędu w sprawach z zakresu prawa pracy;
   13) przygotowywanie projektów planów kontroli wewnętrznych w Urzędzie, przeprowadzanie kontroli wewnętrznych, przygotowywanie propozycji zaleceń pokontrolnych, monitorowanie stanu realizacji wniosków, opracowywanie zbiorczych informacji i sprawozdań oraz prowadzenie dokumentacji kontroli;
   14) organizowanie szkoleń, w tym metrologicznych;
   15) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych oraz realizacja zakupów;
   16) opracowywanie projektów planów inwestycyjnych, planów zakupów i planów zamówień publicznych Urzędu, zbiorczych planów inwestycyjnych jednostek nadzorowanych i urzędów obsługujących organy nadzorowane, monitorowanie realizacji tych planów oraz przygotowywanie sprawozdań z ich realizacji;
   17) obsługa logistyczna podróży służbowych krajowych i zagranicznych odbywanych przez pracowników Urzędu oraz prowadzenie spraw związanych z wzorcowaniami i porównaniami przyrządów pomiarowych Urzędu;
   18) prowadzenie Punktu Obsługi Klienta, w tym spraw związanych z przyjmowaniem i wysyłaniem przyrządów pomiarowych w związku z realizacją zadań Urzędu;
   19) zapewnienie sprawnego funkcjonowania infrastruktury technicznej Urzędu oraz utrzymywanie czystości na terenie Urzędu i w jego obrębie;
   20) planowanie, ewidencjonowanie i analizowanie kosztów funkcjonowania Urzędu, przedstawianie wniosków wynikających z tych analiz kierownictwu Urzędu oraz opracowywanie zasad oszczędnego i celowościowego gospodarowania mieniem Urzędu;
   21) prowadzenie recepcji, kancelarii głównej, archiwum zakładowego, powielarni, biblioteki technicznej Urzędu oraz spraw związa-

nych z historycznymi zbiorami metrologicznymi i probierczymi;
22) organizacja i obsługa administracyjno-techniczna konferencji, seminariów i innych spotkań w Urzędzie;
23) prowadzenie obsługi sekretarskiej dyrektora generalnego;
24) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi w zakresie stosowania jednolitego rzeczowego wykazu akt, archiwizacji dokumentów oraz sprawowanie nadzoru w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej;
25) prowadzenie obsługi transportowej Urzędu;
26) administrowanie nieruchomościami oddanymi w trwały zarząd Urzędu, planowanie i zapewnienie gospodarnego i efektywnego wykorzystania powierzchni lokalowej na potrzeby Urzędu;
27) prowadzenie ewidencji nieruchomości będących w trwałym zarządzie Urzędu, urzędów obsługujących organy nadzorowane, jednostek nadzorowanych oraz gromadzenie dokumentów dotyczących tych nieruchomości;
28) zapewnienie racjonalnego i gospodarnego wykorzystania mienia Urzędu, w tym majątku trwałego dla potrzeb działalności Urzędu oraz prowadzenie ewidencji ilościowej składników majątkowych Urzędu;
29) prowadzenie gospodarki magazynowej;
30) techniczne i organizacyjne przygotowywanie do przeprowadzania okresowych inwentaryzacji majątku Urzędu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami.

3. W zakresie funkcjonowania jednostki notyfikowanej Biuro wykonuje zadania związane z organizacją szkoleń dla utrzymania kompetencji personelu prowadzącego ocenę zgodności, obsługą jednostki notyfikowanej w zakresie Punktu Obsługi Klienta, realizacji zakupów oraz planowaniem zakupów na potrzeby jednostki notyfikowanej.

§ 29.

1. **BIURO BUDŻETOWE** odpowiada za realizację zadań związanych z prowadzeniem rachunkowości i gospodarki finansowej Urzędu, planowaniem, realizacją budżetu administracji miar i administracji probierczej, przygotowaniem oraz prowadzeniem sprawozdawczości.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:
1) przygotowywanie projektu budżetu państwa w części 64 w układzie tradycyjnym i zadaniowym oraz projektu wieloletniego planu finansowego państwa w części 64;
2) sporządzanie projektu planu finansowego Urzędu i jednostek nadzorowanych;
3) przeprowadzanie analiz i przygotowywanie okresowych informacji dotyczących realizacji budżetu;
4) sporządzanie planów zadań metrologicznych i probierczych we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi i urzędami terenowymi, a także monitorowanie ich wykonania oraz przygotowywanie sprawozdań z ich realizacji;
5) przygotowywanie propozycji podziału przyznanych środków budżetowych i nadzór nad ich wykorzystaniem;
6) przygotowywanie projektów decyzji prezesa dotyczących zmian w budżecie administracji miar i administracji probierczej, zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
7) kontrola dokumentów finansowych pod względem formalnym i rachunkowym;
8) rozliczanie zaliczek i kontrola formalno-rachunkowa krajowych i zagranicznych podróży służbowych;
9) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków budżetowych;
10) sprawowanie nadzoru i kontroli nad gospodarką finansową jednostek nadzorowanych;
11) opracowywanie syntetycznych ocen i analiz dotyczących funkcjonowania jednostek nadzorowanych w zakresie wykonania planu finansowego;
12) prowadzenie kasy Urzędu i dokonywanie operacji kasowych;
13) prowadzenie kart wynagrodzeń, kart zasiłkowych, sporządzanie list płac z tytułu wynagrodzeń i zasiłków oraz przygotowywanie wynagrodzeń bezosobowych, a także prowadzenie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i urzędami skarbowymi;
14) prowadzenie spraw związanych z pobieraniem opłat za czynności administracji miar wykonywane w Urzędzie;
15) wystawianie faktur VAT za czynności wykonywane w Urzędzie na podstawie umów cywilnoprawnych;
16) prowadzenie ewidencji i rozliczeń środków wykorzystanych przez Urząd na współpracę z zagranicą;
17) monitorowanie stanu należności, w tym niezapłaconych faktur za czynności wykonywane w ramach umów cywilnoprawnych oraz stanu należności z tytułu opłat za czynności administracyjne wykonywane w Urzędzie, oraz współpraca z Biurem Prawno-

-Legislacyjnym w zakresie dochodzenia tych należności i prowadzenie windykacji;
18) prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej składników majątkowych.

3. W zakresie funkcjonowania jednostki notyfikowanej Biuro wykonuje zadania związane z prowadzeniem rozliczeń, wystawianiem faktur, windykowaniem należności oraz nadzorem nad finansami jednostki notyfikowanej.

§ 30.

1. **BIURO INFORMATYKI I BADANIA OPROGRAMOWANIA** odpowiada za:
   1) opracowywanie i wdrażanie strategii informatyzacji Urzędu oraz administracji miar i administracji probierczej;
   2) budowę, rozwój i utrzymywanie systemów teleinformatycznych w Urzędzie;
   3) rozwój specjalistycznych narzędzi informatycznych dla potrzeb metrologii;
   4) realizowanie zadań Urzędu w zakresie badania oprogramowania przyrządów pomiarowych, stanowisk pomiarowych oraz badania kas rejestrujących w zakresie spełniania funkcji, kryteriów i warunków technicznych.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:
   1) planowanie i realizacja działań związanych z rozwojem systemów informatycznych w Urzędzie oraz terenowej administracji miar i terenowej administracji probierczej;
   2) planowanie i koordynacja wydatków na utrzymanie i rozwój systemów informatycznych;
   3) zapewnienie ciągłości funkcjonowania i obsługa techniczna systemów teleinformatycznych w Urzędzie;
   4) przygotowywanie narzędzi informatycznych do gromadzenia danych z obszaru funkcjonowania administracji miar i administracji probierczej;
   5) współpraca z dostawcami usług i oprogramowania w zakresie budowy, utrzymania i rozwoju systemów informatycznych oraz infrastruktury technicznej Urzędu;
   6) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem sprzętem komputerowym i oprogramowaniem;
   7) realizowanie zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji wynikających z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
   8) wykonywanie badań oprogramowania przyrządów i stanowisk pomiarowych oraz badań kas rejestrujących w zakresie spełniania funkcji, kryteriów i warunków technicznych;
   9) wykonywanie badań bezpieczeństwa przechowywania i transmisji danych oraz bezpieczeństwa oprogramowania;
   10) prowadzenie prac rozwojowych w dziedzinie metod badania oprogramowania i bezpieczeństwa danych;
   11) prowadzenie prac rozwojowych w zakresie oprogramowania i narzędzi informatycznych stosowanych w metrologii;
   12) opracowywanie i opiniowanie norm, zaleceń, standardów i innych dokumentów dotyczących bezpieczeństwa przechowywania i transmisji danych elektronicznych oraz oprogramowania, w tym udział w pracach właściwych Komitetów Technicznych Polskiego Komitetu Normalizacyjnego.

3. W zakresie funkcjonowania jednostki notyfikowanej Biuro wykonuje zadania związane z badaniem oprogramowania przyrządów pomiarowych, a w przypadku niemożności zapewnienia kompetencji technicznych w tym zakresie, Biuro odpowiedzialne jest za wyszukanie, rekomendowanie i nadzorowanie podwykonawców.

§ 31.

1. **SAMODZIELNE STANOWISKO DO SPRAW AUDYTU WEWNĘTRZNEGO** odpowiada za niezależne, obiektywne i systematyczne badanie oraz ocenę kontroli zarządczej.

2. Do zadań Stanowiska należy w szczególności:
   1) przeprowadzanie przeglądów systemu organizacyjnego w celu ustalenia czy funkcje planowania, organizacji, kierowania i kontroli są realizowane zgodnie z przepisami prawa, obowiązującymi aktami wewnętrznymi oraz zgodnie z zasadami dobrej praktyki;
   2) określanie poziomu adekwatności i efektywności operacyjnych i rachunkowych systemów kontroli wewnętrznej;
   3) badanie i ocena wiarygodności i kompletności informacji finansowych oraz środków użytych w celu identyfikacji, wyliczenia, klasyfikacji i raportowania tych informacji;
   4) badanie i ocena zabezpieczenia mienia Urzędu;
   5) badanie i ocena efektywności i celowości wykorzystania środków i zasobów Urzędu, znajdowanie możliwości poprawy w tym zakresie i doradzanie metod rozwiązania zaistniałych problemów;
   6) przegląd działań i programów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Urzędu z planowanymi celami i zakładanymi wynikami;

7) analiza ryzyka poszczególnych obszarów działalności Urzędu i na tej podstawie przygotowywanie projektów rocznych i wieloletnich planów audytu;
8) przeprowadzanie audytów zgodnie z zatwierdzonym planem;
9) opracowywanie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych;
10) opracowanie sprawozdania z wykonania planu audytu;
11) prowadzenie czynności sprawdzających wykonanie zaleceń, wniosków i środków zaradczych;
12) wykonywanie czynności doradczych zmierzających do usprawnienia funkcjonowania Urzędu;
13) realizacja zadań wynikających z kontroli zarządczej polegających na systematycznej ocenie kontroli zarządczej, w szczególności pod kątem jej adekwatności, skuteczności i efektywności z uwzględnieniem wyników kontroli zewnętrznej oraz analiza informacji zbiorczej wraz z wnioskami dotyczącymi stanu kontroli zarządczej.

16

OBWIESZCZENIE PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU MIAR

z dnia 21 lipca 2011 r.

w sprawie rejestru zatwierdzonych typów przyrządów pomiarowych w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. – Prawo o miarach (Dz. U. z 2004 r. Nr 243, poz. 2441, z późn. zm.[1)]) ogłasza się rejestr zatwierdzonych typów przyrządów pomiarowych w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r., stanowiący załącznik do niniejszego obwieszczenia.

Prezes Głównego Urzędu Miar: *J. M. Popowska*

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 163, poz. 1362 i Nr 180, poz. 1494, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 249, poz. 1834, z 2007 r. Nr 176, poz. 1238, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 18, poz. 97 i Nr 91, poz. 740, z 2010 r. Nr 66, poz. 421 i Nr 107, poz. 679 oraz z 2011 r. Nr 64, poz. 332.

Załącznik do obwieszczenia
Prezesa Głównego Urzędu Miar
z dnia 21 lipca 2011 r. (poz. 16)

REJESTR ZATWIERDZONYCH TYPÓW PRZYRZĄDÓW POMIAROWYCH

w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r.

Lp.	Nazwa przyrządu pomiarowego	Producent przyrządu pomiarowego	Data decyzji zatwierdzenia typu	Nr decyzji zatwierdzenia typu	Znak zatwierdzenia typu	Termin ważności decyzji zatwierdzenia typu
1	2	3	4	5	6	7
Zbiorniki pomiarowe do cieczy						
1.	Zbiorniki pomiarowe do cieczy o pojemnościach nominalnych od 1 m^3 do 100 m^3, podziemne i naziemne	Przedsiębiorstwo Produkcyjne i Usługowo-Handlowe „EKONSTAL” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Słoneczna 30, 88-230 Piotrków Kujawski	2011-04-11	ZT 7/2011	PL T 11 07	2021-04-11
2.	Zbiorniki pomiarowe do cieczy o pojemności nominalnej od 15 m^3 do 50 m^3, podziemne, posadowione na stałe	Przedsiębiorstwo Produkcyjne i Usługowo-Handlowe „EKONSTAL” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Słoneczna 30, 88-230 Piotrków Kujawski	2011-04-20	ZT 8/2011	PL T 11 08	2021-04-20
3.	Zbiorniki pomiarowe do cieczy o pojemności nominalnej 6500 m^3, posadowione na stałe	ALBRIGI s.r.l. Via Tessare 6/a, 37023 STALLAVENA di GREZZANA (VERONA), Włochy	2011-04-28	ZT 9/2011	PL T 11 09	2021-04-28
4.	Zbiorniki pomiarowe do cieczy o pojemności nominalnej 10 000 m^3, podziemne, posadowione na stałe	„BALTCHEM” Spółka Akcyjna Zakłady Chemiczne w Szczecinie ul. Księdza Stanisława Kujota 9, 70-605 Szczecin	2011-05-18	ZT 10/2011	PL T 11 10	2021-05-18
5.	Zbiorniki pomiarowe do cieczy o pojemności nominalnej 10 000 m^3, podziemne, posadowione na stałe	„BALTCHEM” Spółka Akcyjna Zakłady Chemiczne w Szczecinie ul. Księdza Stanisława Kujota 9, 70-605 Szczecin	2011-05-18	ZT 11/2011	PL T 11 11	2021-05-18
6.	Zbiorniki pomiarowe do cieczy o pojemności nominalnej 10 m^3, naziemne, posadowione na stałe	SPOMASZ ZAMOŚĆ Spółka Akcyjna ul. Szczebrzeska 19, 22-400 Zamość	2011-05-27	ZT 14/2011	PL T 11 14	2021-05-27
7.	Zbiorniki pomiarowe do cieczy o pojemności nominalnej 16 m^3 i 20 m^3, posadowione na stałe	„PLASTICON POLAND” Spółka Akcyjna ul. Marii Skłodowskiej-Curie 59, 87-100 Toruń	2011-06-03	ZT 16/2011	PL T 11 16	2021-06-03

Lp.	Nazwa przyrządu pomiarowego	Producent przyrządu pomiarowego	Data decyzji zatwierdzenia typu	Nr decyzji zatwierdzenia typu	Znak zatwierdzenia typu	Termin ważności decyzji zatwierdzenia typu
1	2	3	4	5	6	7
8.	Zbiorniki pomiarowe do cieczy o pojemności nominalnej 40 000 m^3, naziemne, posadowione na stałe	Polski Koncern Naftowy ORLEN Spółka Akcyjna ul. Chemików 7, 09-411 Płock	2011-06-06	ZT 17/2011	PL T 11 17	2021-06-06
9.	Zbiorniki pomiarowe do cieczy o pojemności nominalnej 200 m^3, naziemne, posadowione na stałe	Polski Koncern Naftowy ORLEN Spółka Akcyjna ul. Chemików 7, 09-411 Płock	2011-06-06	ZT 18/2011	PL T 11 18	2021-06-06
10.	Zbiorniki pomiarowe do cieczy o pojemności nominalnej 60 m^3, podziemne, posadowione na stałe	Andrzej Koźbiał, Jan Dziura-Bartkiewicz PETROSTER Spółka Jawna, ul. Leśmiana 2, 30-220 Kraków	2011-06-07	ZT 19/2011	PL T 11 19	2021-06-07
11.	Zbiorniki pomiarowe do cieczy o pojemności 4500 m^3, podziemne, posadowione na stałe	Rafineria Trzebinia Spółka Akcyjna ul. Fabryczna 22, 32-540 Trzebinia	2011-06-07	ZT 20/2011	PL T 11 20	2021-06-07
12.	Zbiorniki pomiarowe do cieczy o pojemności nominalnej 50 m^3, naziemne, posadowione na stałe	SPOMASZ ZAMOŚĆ Spółka Akcyjna ul. Szczebrzeska 19, 22-400 Zamość	2011-06-10	ZT 21/2011	PL T 11 21	2021-06-10
13.	Zbiorniki pomiarowe do cieczy o pojemności nominalnej 2000 m^3, naziemne, posadowione na stałe	Rafineria Trzebinia Spółka Akcyjna ul. Fabryczna 22, 32-540 Trzebinia	2011-06-10	ZT 22/2011	PL T 11 22	2021-06-10
14.	Zbiorniki pomiarowe do cieczy o pojemności nominalnej od 2 m^3 do 150 m^3, podziemne i naziemne, posadowione na stałe	„METCHEM-KOŚCIAN" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Dworcowa 17, Bonikowo, 64-000 Kościan	2011-06-14	ZT 23/2011	PL T 11 23	2021-06-14
15.	Zbiorniki pomiarowe do cieczy o pojemności nominalnej 1000 m^3, naziemne, posadowione na stałe	„AGAT" Spółka Akcyjna ul. Paderewskiego 1, 95-040 Koluszki	2011-06-21	ZT 24/2011	PL T 11 24	2021-06-21
Radarowe przyrządy do pomiaru prędkości pojazdów w ruchu drogowym						
16.	Przyrządy do pomiaru prędkości pojazdów w ruchu drogowym--przyrządy radarowe o oznaczeniu fabrycznym INTEGRA K i INTEGRA Ks	„Simicon" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością 194044 St. Petersburg, ul. Mendelejewskaja d.8, Rosja	2011-06-01	ZT 15/2011	PL T 11 15	2021-06-01
17.	Przyrządy do pomiaru prędkości pojazdów w ruchu drogowym--przyrządy radarowe o oznaczeniu fabrycznym INTEGRA B	„Simicon" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością 194044 St. Petersburg, ul. Mendelejewskaja d.8, Rosja	2011-06-29	ZT 25/2011	PL T 11 25	2021-06-29

Lp.	Nazwa przyrządu pomiarowego	Producent przyrządu pomiarowego	Data decyzji zatwierdzenia typu	Nr decyzji zatwierdzenia typu	Znak zatwierdzenia typu	Termin ważności decyzji zatwierdzenia typu
1	2	3	4	5	6	7
Mierniki poziomu dźwięku						
18.	Mierniki poziomu dźwięku o znaku fabrycznym DLM-101	Przedsiębiorstwo Przemysłowo--Usługowo-Handlowe „SONOPAN" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Ciołkowskiego 2/2, 15-950 Białystok	2011-05-24	ZT 12/2011	PL T 11 12	2021-05-24
19.	Mierniki poziomu dźwięku o znaku fabrycznym DLM-102	Przedsiębiorstwo Przemysłowo--Usługowo-Handlowe „SONOPAN" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Ciołkowskiego 2/2, 15-950 Białystok	2011-05-24	ZT 13/2011	PL T 11 13	2021-05-24

17

OBWIESZCZENIE PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU MIAR

z dnia 21 lipca 2011 r.

w sprawie zmian w decyzjach o upoważnieniu do legalizacji pierwotnej lub legalizacji ponownej określonych rodzajów przyrządów pomiarowych, udzielonych przez Prezesa Głównego Urzędu Miar, dokonanych w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r.

Na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95 oraz z 2011 r. Nr 117, poz. 676) ogłasza się informację o zmianach w decyzjach o upoważnieniu do legalizacji pierwotnej lub legalizacji ponownej określonych rodzajów przyrządów pomiarowych, udzielonych przez Prezesa Głównego Urzędu Miar, dokonanych w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r., stanowiącą załącznik do niniejszego obwieszczenia.

Prezes Głównego Urzędu Miar: *J. M. Popowska*

Załącznik do obwieszczenia
Prezesa Głównego Urzędu Miar
z dnia 21 lipca 2011 r. (poz. 17)

INFORMACJA O ZMIANACH W DECYZJACH O UPOWAŻNIENIU DO LEGALIZACJI PIERWOTNEJ LUB LEGALIZACJI PONOWNEJ OKREŚLONYCH RODZAJÓW PRZYRZĄDÓW POMIAROWYCH, UDZIELONYCH PRZEZ PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU MIAR, DOKONANYCH

w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r.

Lp.	Numer decyzji	Data wydania decyzji	Data ważności decyzji	Numer zmienionej decyzji	Nazwa i adres podmiotu upoważnionego	Miejsce wykonywania czynności	Zakres upoważnienia
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	ZU 6/2011	2011-05-23	2014-07-11	UU 13/2008	Sebastian Paliński X-SERWIS ul. Kościuszki 51, 59-700 Bolesławiec	ul. Kościuszki 51, 59-700 Bolesławiec	tachografy samochodowe legalizacja ponowna
2.	ZU 7/2011	2011-06-03	2014-07-01	UU 2/2005	Przemysłowy Instytut Motoryzacji ul. Jagiellońska 55, 03-301 Warszawa	ul. Jagiellońska 55, 03-301 Warszawa	analizatory spalin samochodowych legalizacja ponowna
3.	ZU 8/2011	2011-06-09	2014-08-29	UU 17/2008	„BJM" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Dobropole 8, 70-892 Szczecin	ul. Dobropole 8, 70-892 Szczecin	tachografy samochodowe legalizacja ponowna
4.	ZU 9/2011	2011-06-21	2014-07-15	UU 6/2005	MATT R.P. Trączyńscy Spółka Jawna ul. Północna 44, 64-000 Kościan	ul. Północna 44, 64-000 Kościan	tachografy samochodowe legalizacja ponowna
5.	ZU 10/2011	2011-06-21	2014-07-15	UU 7/2005	MATT R.P. Trączyńscy Spółka Jawna ul. Północna 44, 64-000 Kościan	ul. Stanisława Matyi 1, 61-586 Poznań	tachografy samochodowe legalizacja ponowna
6.	ZU 11/2011	2011-06-22	2014-07-10	UU 11/2008	„CECHTAR" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Kryształowa 1 lok. 3, 33-100 Tarnów	ul. Kryształowa 1 lok. 3, 33-100 Tarnów	liczniki energii elektrycznej czynnej prądu przemiennego klasy dokładności 0,2; 0,5; 1 i 2 legalizacja pierwotna
7.	ZU 12/2011	2011-06-22	2014-07-10	UU 12/2008	„CECHTAR" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Kryształowa 1 lok. 3, 33-100 Tarnów	ul. Kryształowa 1 lok. 3, 33-100 Tarnów	liczniki energii elektrycznej czynnej prądu przemiennego klasy dokładności 0,2; 0,5; 1 i 2 legalizacja ponowna
8.	ZU 13/2011	2011-06-30	2014-07-01	UU 3/2005	MIKROTRONIK Piotr Czarnecki Małgorzata Czarnecka Spółka Jawna ul. Piłsudskiego 76, 10-450 Olsztyn	ul. Jesienna 3, 10-370 Olsztyn	tachografy samochodowe legalizacja ponowna

18

OBWIESZCZENIE PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU MIAR

z dnia 21 lipca 2011 r.

w sprawie utworzenia lub zmian w decyzjach o utworzeniu punktów legalizacyjnych w okresie od dnia 1 kwietnia do dnia 30 czerwca 2011 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. – Prawo o miarach (Dz. U. z 2004 r. Nr 243, poz. 2441, z późn. zm.[1)]) ogłasza się informację o:

1) utworzeniu punktów legalizacyjnych, w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r., stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego obwieszczenia;

2) zmianach w decyzjach o utworzeniu punktów legalizacyjnych, w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r., stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego obwieszczenia.

Prezes Głównego Urzędu Miar: *J. M. Popowska*

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 163, poz. 1362 i Nr 180, poz. 1494, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 249, poz. 1834, z 2007 r. Nr 176, poz. 1238, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 18, poz. 97 i Nr 91, poz. 740, z 2010 r. Nr 66, poz. 421 i Nr 107, poz. 679 oraz z 2011 r. Nr 64, poz. 332.

Załączniki do obwieszczenia
Prezesa Głównego Urzędu Miar
z dnia 21 lipca 2011 r. (poz. 18)

Załącznik nr 1

INFORMACJA O UTWORZENIU PUNKTÓW LEGALIZACYJNYCH

w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r.

Lp.	Numer decyzji	Data decyzji	Data ważności decyzji	Nazwa i adres podmiotu wnioskującego o utworzenie punktu legalizacyjnego	Adres punktu legalizacyjnego	Rodzaj przyrządu pomiarowego, którego legalizacji dokonuje się w punkcie legalizacyjnym
1	2	3	4	5	6	7
1.	UPL 5/2011	2011-04-29	2014-05-12	Piotr Czarnecki „MIKROTRONIK” inż. Piotr Czarnecki ul. Jesienna 3, 10-370 Olsztyn	ul. Piłsudskiego 76, 10-450 Olsztyn	taksometry elektroniczne
2.	UPL 6/2011	2011-04-29	2014-05-14	ENBRA POLSKA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Dojazdowa 4, 30-105 Kraków	ul. Dojazdowa 4, 30-105 Kraków	wodomierze
3.	UPL 7/2011	2011-05-13	2014-08-22	Miejskie Wodociągi i Kanalizacja w Bydgoszczy Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Toruńska 103, 85-817 Bydgoszcz	ul. Jagiellońska 42, 85-097 Bydgoszcz	wodomierze

Lp.	Numer decyzji	Data decyzji	Data ważności decyzji	Nazwa i adres podmiotu wnioskującego o utworzenie punktu legalizacyjnego	Adres punktu legalizacyjnego	Rodzaj przyrządu pomiarowego, którego legalizacji dokonuje się w punkcie legalizacyjnym
1	2	3	4	5	6	7
4.	UPL 8/2011	2011-06-10	2014-07-25	„SANTECH” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Tomaszowska 2, 04-840 Warszawa	ul. Tomaszowska 2, 04-840 Warszawa	przetworniki przepływu do ciepłomierzy do wody
5.	UPL 9/2011	2011-06-13	2014-06-21	Jarosław Pogwizd OPTIserw Kraków ul. Nawojowska 118, 33-300 Nowy Sącz	ul. Balicka 100, 30-149 Kraków	taksometry elektroniczne
6.	UPL 10/2011	2011-06-28	2014-07-05	Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Okręgu Częstochowskiego Spółka Akcyjna ul. Jaskrowska 14/20, 42-200 Częstochowa	ul. Jaskrowska 14/20, 42-200 Częstochowa	wodomierze
7.	UPL 11/2011	2011-06-30	2014-07-05	Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka Akcyjna ul. Senatorska 1, 30-106 Kraków	ul. Senatorska 1, 30-106 Kraków	wodomierze

Załącznik nr 2

INFORMACJA O ZMIANACH W DECYZJACH O UTWORZENIU PUNKTÓW LEGALIZACYJNYCH w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r.

Lp.	Numer decyzji zmieniającej	Data decyzji	Data ważności decyzji	Numer decyzji zmienianej	Nazwa i adres podmiotu, na którego wniosek został utworzony punkt legalizacyjny	Adres punktu legalizacyjnego	Rodzaj przyrządu pomiarowego, którego legalizacji dokonuje się w punkcie legalizacyjnym
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	ZUPL 1/2011	2011-05-13	2013-03-19	UPL 30/2010	„MM Petro” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Spółdzielcza 1, 44-240 Żory	ul. Wygoda 13, 44-240 Żory	odmierzacze paliw ciekłych innych niż gazy ciekłe

19

OBWIESZCZENIE PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU MIAR

z dnia 21 lipca 2011 r.

w sprawie udzielonych zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie instalacji lub napraw oraz sprawdzania urządzeń rejestrujących stosowanych w transporcie drogowym – tachografów samochodowych w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r.

Na podstawie art. 16d ust. 6 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. – Prawo o miarach (Dz. U. z 2004 r. Nr 243, poz. 2441, z późn. zm.[1)]) ogłasza się informację o udzielonych zezwoleniach na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie instalacji lub napraw oraz sprawdzania urządzeń rejestrujących stosowanych w transporcie drogowym – tachografów samochodowych, w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r., stanowiącą załącznik do niniejszego obwieszczenia.

Prezes Głównego Urzędu Miar: *J. M. Popowska*

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 163, poz. 1362 i Nr 180, poz. 1494, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 249, poz. 1834, z 2007 r. Nr 176, poz. 1238, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 18, poz. 97 i Nr 91, poz. 740, z 2010 r. Nr 66, poz. 421 i Nr 107, poz. 679 oraz z 2011 r. Nr 64, poz. 332.

Załącznik do obwieszczenia
Prezesa Głównego Urzędu Miar
z dnia 21 lipca 2011 r. (poz. 19)

INFORMACJA O UDZIELONYCH ZEZWOLENIACH NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W ZAKRESIE INSTALACJI LUB NAPRAW ORAZ SPRAWDZANIA URZĄDZEŃ REJESTRUJĄCYCH STOSOWANYCH W TRANSPORCIE DROGOWYM – TACHOGRAFÓW SAMOCHODOWYCH

w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r.

Lp.	Numer decyzji[1)]	Data decyzji	Data ważności decyzji	Nr cechy[2)]	Nazwa przedsiębiorcy	Miejsce wykonywania działalności gospodarczej	Zakres zezwolenia
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	UZ 50/2011	2011-04-01	2012-04-01	pl-n 0569 PL 0569	Dominik Serafinowicz P.H.U. „TACHOMAX”	ul. Kruszyna 11, 66-100 Sulechów	instalacja, naprawa, sprawdzanie
2.	UZ 51/2011	2011-04-01	2012-04-01	pl-n 0500 PL 0500	Piotr Londzin „LONTEX”	ul. Tartaczna 3, 47-420 Kuźnia Raciborska	instalacja, naprawa, sprawdzanie
3.	UZ 52/2011	2011-04-01	2012-04-01	pl-n 0570 PL 0570	Jadwiga Krystyna Kocięda Firma Usługowo-Handlowa	ul. Wincentego Pstrowskiego 26, 10-602 Olsztyn	instalacja, naprawa, sprawdzanie
4.	UZ 53/2011	2011-04-01	2014-04-01	pl-n 0442 PL 0442	Michał Krawarski TACHOSKAR	ul. Asfaltowa 1, 26-110 Skarżysko-Kamienna	instalacja
						ul. Legionów 122 A, 26-110 Skarżysko-Kamienna	naprawa, sprawdzanie

Lp.	Numer decyzji[1)]	Data decyzji	Data ważności decyzji	Nr cechy[2)]	Nazwa przedsiębiorcy	Miejsce wykonywania działalności gospodarczej	Zakres zezwolenia
1	2	3	4	5	6	7	8
5.	UZ 54/2011	2011-04-04	2012-06-02	pl-n 0124 PL 0124	Mechanika Precyzyjna-Czeszel Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	ul. Elewatorska 29, 15-620 Białystok	instalacja, naprawa, sprawdzanie
6.	UZ 55/2011	2011-04-18	2012-04-18	pl-n 0571 PL 0571	Krzysztof Lewczyński TACHO	ul. Ikara 71/73, 42-200 Częstochowa	instalacja, naprawa, sprawdzanie
7.	UZ 56/2011	2011-04-18	2012-04-18	pl-n 0369 PL 0369	Wojciech Małota TACHO-TRANS	ul. Obozowa 5, 78-100 Kołobrzeg	instalacja, naprawa, sprawdzanie
8.	UZ 57/2011	2011-04-18	2012-04-18	pl-n 0353 PL 0353	Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej w Bartoszycach Spółka Akcyjna	ul. Kętrzyńska 64, 11-200 Bartoszyce	instalacja, naprawa, sprawdzanie
9.	UZ 58/2011	2011-04-20	2012-04-20	pl-n 0501 PL 0501	Mariusz Drząszcz Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowe „AGRO-MASZ”	Wydmusy 96 B, 07-430 Myszyniec	instalacja, naprawa, sprawdzanie
10.	UZ 59/2011	2011-04-20	2012-04-20	pl-n 0245 PL 0245	Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej w Radzyniu Podlaskim Spółka Akcyjna	ul. Budowlanych 2, 21-300 Radzyń Podlaski	instalacja, naprawa, sprawdzanie
11.	UZ 60/2011	2011-04-20	2012-04-20	pl-n 0206 PL 0206	Mariola Ewa Styga Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowe „GRO-STYG”	ul. Giżycka 7, 11-700 Mrągowo	naprawa, sprawdzanie
12.	UZ 61/2011	2011-04-21	2012-05-30	pl-n 0011 PL 0011	Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej w Kluczborku Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	ul. Byczyńska 120, 46-203 Kluczbork	instalacja, naprawa, sprawdzanie
13.	UZ 62/2011	2011-04-29	2012-04-29	pl-n 0572 PL 0572	„AUTOSALON-EUCAR” w Ełku Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	ul. Pułaskiego 71, 16-400 Suwałki	instalacja, naprawa, sprawdzanie
14.	UZ 63/2011	2011-05-09	2015-05-12	pl-n 0423 PL 0423	Marian Matłok Firma Transportowa „TRANSMAR”	ul. Prusicka 51, 55-100 Trzebnica	instalacja, naprawa, sprawdzanie
15.	UZ 64/2011	2011-05-09	2012-05-21	pl-n 0063 PL 0063	Piotr Londzin „LONTEX”	ul. Batorego 20, 34-100 Wadowice	instalacja, naprawa, sprawdzanie
16.	UZ 65/2011	2011-05-09	2012-05-20	pl-n 0036 PL 0036	Piotr Londzin „LONTEX”	ul. Legionów 54, 43-300 Bielsko-Biała	instalacja, naprawa, sprawdzanie
17.	UZ 66/2011	2011-05-09	2012-05-20	pl-n 0032 PL 0032	Piotr Londzin „LONTEX”	ul. Transportowa 8, 69-100 Słubice	instalacja, naprawa, sprawdzanie
18.	UZ 67/2011	2011-05-10	2013-05-22	pl-n 0093 PL 0093	Marcin Ryszard Wochowski „TACHO-SERVIS”	ul. Południowa 15, 71-001 Szczecin	instalacja, naprawa, sprawdzanie

Lp.	Numer decyzji[1)]	Data decyzji	Data ważności decyzji	Nr cechy[2)]	Nazwa przedsiębiorcy	Miejsce wykonywania działalności gospodarczej	Zakres zezwolenia
1	2	3	4	5	6	7	8
19.	UZ 68/2011	2011-05-10	2013-05-22	pl-n 0092 PL 0092	Ryszard Wochowski Zakład Handlowo-Usługowy „TAKS-MOTO”	ul. Fr. K. Druckiego--Lubeckiego 1 A, 71-656 Szczecin	instalacja, naprawa, sprawdzanie
20.	UZ 69/2011	2011-05-10	2012-05-19	pl-n 0034 PL 0034	Piotr Londzin „LONTEX”	ul. Kasprzaka 256, 41-300 Dąbrowa Górnicza	instalacja, naprawa, sprawdzanie
21.	UZ 70/2011	2011-05-10	2012-05-17	pl-n 0038 PL 0038	Piotr Londzin „LONTEX”	ul. Luboszycka 19, 45-215 Opole	instalacja, naprawa, sprawdzanie
22.	UZ 71/2011	2011-05-10	2012-05-20	pl-n 0037 PL 0037	Piotr Londzin „LONTEX”	ul. Legionów 88 B, 43-502 Czechowice--Dziedzice	instalacja, naprawa, sprawdzanie
23.	ZZ 1/2011 UZ 104/2010	2011-05-10	2011-07-15	pl-n 0118 PL 0118	Katarzyna Maria Litewka i Wiesław Litewka „TACHO-TAX” spółka cywilna	ul. Cegielskiego 3, 32-400 Myślenice	instalacja, naprawa, sprawdzanie
24.	UZ 72/2011	2011-05-12	2012-05-12	pl-n 0367 PL 0367	Dariusz Stanik Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowo--Transportowe „EURO-TACHO”	ul. Fabryczna 2, 43-100 Tychy	instalacja, naprawa, sprawdzanie
25.	UZ 73/2011	2011-05-13	2012-05-29	pl-n 0463 PL 0463	Ewa Wizner i Barbara Londzin TACHO-SERWIS S.c.	ul. Vetulaniego 5, 31-226 Kraków	instalacja, naprawa, sprawdzanie
26.	UZ 74/2011	2011-05-19	2015-06-06	pl-n 0045 PL 0045	Anna Mirosława Kaczorowska Firma Handlowo-Usługowa „AUTO-TACHO”	Al. 600-lecia 57 A, 96-500 Sochaczew	instalacja, naprawa, sprawdzanie
27.	UZ 75/2011	2011-05-19	2015-06-06	pl-n 0046 PL 0046	Anna Mirosława Kaczorowska Firma Handlowo-Usługowa „AUTO-TACHO”	ul. Jana III Sobieskiego 79, 96-100 Skierniewice	instalacja, naprawa, sprawdzanie
28.	UZ 76/2011	2011-05-19	2012-05-30	pl-n 0050 PL 0050	Robert Kula TACHO	Al. Wyzwolenia 6, 35-501 Rzeszów	instalacja, naprawa, sprawdzanie
29.	UZ 77/2011	2011-05-23	2012-05-23	pl-n 0043 PL 0043	Niedziński i Wspólnicy Usługi Motoryzacyjne KON-AUTO Spółka Jawna	ul. Staniewicka 3, 03-310 Warszawa	instalacja, naprawa, sprawdzanie
30.	UZ 78/2011	2011-05-23	2012-05-23	pl-n 0055 PL 0055	Piotr Londzin „LONTEX”	ul. Jankowicka 9, 44-200 Rybnik	instalacja, naprawa, sprawdzanie
31.	UZ 79/2011	2011-05-23	2015-06-03	pl-n 0541 PL 0541	Rafał Celmer AUTO-MOTO	ul. Marii Skłodowskiej--Curie 103 B, 87-100 Toruń	instalacja, naprawa, sprawdzanie
32.	UZ 80/2011	2011-05-23	2012-06-12	pl-n 0087 PL 0087	Ewa Wizner i Barbara Londzin TACHO-SERWIS S.c.	ul. Myśliwska 55, 30-718 Kraków	instalacja, naprawa, sprawdzanie
33.	UZ 81/2011	2011-05-23	2012-06-12	pl-n 0071 PL 0071	Ewa Wizner i Barbara Londzin TACHO-SERWIS S.c.	ul. Spokojna 20 B, 33-100 Tarnów	instalacja, naprawa, sprawdzanie

Lp.	Numer decyzji[1)]	Data decyzji	Data ważności decyzji	Nr cechy[2)]	Nazwa przedsiębiorcy	Miejsce wykonywania działalności gospodarczej	Zakres zezwolenia
1	2	3	4	5	6	7	8
34.	UZ 82/2011	2011-05-26	2015-05-26	pl-n 0102 PL 0102	Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej w Słupsku Spółka Akcyjna	ul. Piłsudskiego 74, 76-200 Słupsk	instalacja, naprawa, sprawdzanie
35.	UZ 83/2011	2011-05-27	2012-06-01	pl-n 0112 PL 0112	Tomasz Potasiński, Maciej Potasiński, Jakub Szymanek i Aleksander Szymanek „Tachograf s.c. Potasiński, Szymanek”	ul. Legnicka 52, 54-204 Wrocław	instalacja, naprawa, sprawdzanie
36.	UZ 84/2011	2011-05-27	2012-06-05	PL 0001	Andrzej Gront WAGATRONIK	ul Lotnicza 9, 64-920 Piła	instalacja, sprawdzanie
37.	UZ 85/2011	2011-05-31	2012-05-31	pl-n 0035 PL 0035	Piotr Londzin „LONTEX”	ul. Roździeńska 41, 40-202 Katowice	instalacja, naprawa, sprawdzanie
38.	UZ 86/2011	2011-05-31	2012-06-19	pl-n 0172 PL 0172	Bolesław Łabój Przedsiębiorstwo Usługowo-Handlowe	ul. Słoneczna 23, 64-800 Chodzież	instalacja, naprawa, sprawdzanie
39.	UZ 87/2011	2011-05-31	2012-05-31	pl-n 0007 PL 0007	Jarosław Pokorski „TACHOPOL SERVICE” F.H.U.	ul. Przemysłowa 13/15, 62-030 Luboń	instalacja, naprawa, sprawdzanie
40.	UZ 88/2011	2011-06-02	2012-06-17	pl-n 0062 PL 0062	Opolskie Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej Spółka Akcyjna	ul. Rodziewiczówny 1, 45-348 Opole	naprawa, sprawdzanie
41.	UZ 89/2011	2011-06-02	2012-07-26	pl-n 0115 PL 0115	Katarzyna Maria Litewka i Wiesław Litewka „TACHO-TAX” spółka cywilna	Al. 1000-lecia 1, 32-300 Olkusz	instalacja, naprawa, sprawdzanie
42.	UZ 90/2011	2011-06-03	2012-06-16	pl-n 0111 PL 0111	RETOS CZAPKA Spółka Jawna	ul. Górecka 45, 43-430 Skoczów	instalacja, naprawa, sprawdzanie
43.	UZ 91/2011	2011-06-03	2015-06-03	pl-n 0105 PL 0105	Waldemar Szmidt, Stanisław Półtorak Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowe „TACHOWAG” Tachografy, Wagi spółka cywilna	Górka 3 C, 14-100 Ostróda	instalacja, naprawa, sprawdzanie
44.	UZ 92/2011	2011-06-07	2012-06-07	PL 0106	Dariusz Lucima Zakład Usługowy - Elektromechanika Pojazdowa	ul. Ks. Łukasika 5, 26-600 Radom	instalacja, sprawdzanie
45.	UZ 93/2011	2011-06-09	2012-06-09	pl-n 0348 PL 0348	Zenon Andrzej Proskura Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowe „ZENTROLOG” Naprawa i Legalizacja Tachografów	Jabłonowo 40, 78-650 Mirosławiec	instalacja, naprawa, sprawdzanie

Lp.	Numer decyzji[1)]	Data decyzji	Data ważności decyzji	Nr cechy[2)]	Nazwa przedsiębiorcy	Miejsce wykonywania działalności gospodarczej	Zakres zezwolenia
1	2	3	4	5	6	7	8
46.	UZ 94/2011	2011-06-10	2015-06-21	pl-n 0180 PL 0180	Zenon Szczepaniak ZS TACHOSERWIS	ul. Ogrodowa 15, 62-330 Nekla	instalacja, naprawa, sprawdzanie
47.	UZ 95/2011	2011-06-10	2013-07-15	pl-n 0227 PL 0227	Henryk Iszczek Zakład Aparatury Pomiarowej	ul. Okrężna 24, 44-100 Gliwice	instalacja, naprawa, sprawdzanie
48.	ZZ 2/2011 UZ 88/2009	2011-06-10	2013-05-25	pl-n 0054 PL 0054	Piotr Czarnecki, Małgorzata Czarnecka MIKROTRONIK Spółka Jawna	ul. Piłsudskiego 76, 10-450 Olsztyn	instalacja, naprawa, sprawdzanie
49.	UZ 96/2011	2011-06-13	2012-06-15	pl-n 0152 PL 0152	Wojciech Kokoszkiewicz „WOJMAR" Firma Handlowo-Usługowa	Woskrzenice Duże 21 A, 21-500 Biała Podlaska	instalacja, naprawa, sprawdzanie
50.	UZ 97/2011	2011-06-13	2012-06-13	pl-n 0540 PL 0540	Roman Niewiadomski „TACHOSERWIS"	ul. Długa 9, Wilczków, 55-320 Malczyce	instalacja, naprawa, sprawdzanie
51.	UZ 98/2011	2011-06-13	2012-06-13	pl-n 0573 PL 0573	PKS TACHO Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	ul. Przemysłowa 4, 32-400 Myślenice	instalacja, naprawa, sprawdzanie
52.	UZ 99/2011	2011-06-14	2015-08-01	pl-n 0196 PL 0196	PKS w Suwałkach Spółka Akcyjna	ul. Wojska Polskiego 100, 16-400 Suwałki	instalacja, naprawa, sprawdzanie
53.	UZ 100/2011	2011-06-14	2014-06-14	pl-n 0016 PL 0016	Zbigniew Kalbarczyk KALMARK	ul. Częstochowska 102, 05-480 Otwock Mały	instalacja, naprawa, sprawdzanie
54.	UZ 101/2011	2011-06-14	2015-06-29	pl-n 0427 PL 0427	Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej „RATRANS" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	ul. 1905 Roku 49, 26-612 Radom	instalacja, naprawa, sprawdzanie
55.	UZ 102/2011	2011-06-14	2012-06-14	pl-n 0088 PL 0088	Janusz Koziara TACHO	ul. Arki Bożka 2 A, 41-910 Bytom	instalacja, naprawa, sprawdzanie
56.	UZ 103/2011	2011-06-14	2012-07-24	pl-n 0473 PL 0473	Monika Izabela Borowska, Elżbieta Helena Kozioł Olsztyńskie Centrum Tachografów spółka cywilna	ul. Towarowa 20 A, 10-417 Olsztyn	instalacja, naprawa, sprawdzanie
57.	UZ 104/2011	2011-06-17	2012-06-17	pl-n 0574 PL 0574	Renata Rogowska „MECHANIKA PRECYZYJNA"	ul. Warszawska 41, 98-300 Wieluń	instalacja, naprawa, sprawdzanie
58.	UZ 105/2011	2011-06-21	2012-06-21	pl-n 0097 PL 0097	Robert Koroblowski Firma Handlowo-Usługowa „ELTACH"	ul. Metalowców 2, 58-100 Świdnica	instalacja
						ul. Metalowców 4, 58-100 Świdnica	naprawa, sprawdzanie
59.	UZ 106/2011	2011-06-28	2012-06-28	pl-n 0504 PL 0504	Wojciech Piskorski Firma Usługowo-Handlowa „TACHO-SERWIS"	ul. Oleska 125 A, 45-231 Opole	instalacja, naprawa, sprawdzanie

Lp.	Numer decyzji[1)]	Data decyzji	Data ważności decyzji	Nr cechy[2)]	Nazwa przedsiębiorcy	Miejsce wykonywania działalności gospodarczej	Zakres zezwolenia
1	2	3	4	5	6	7	8
60.	UZ 107/2011	2011-06-29	2012-06-29	pl-n 0408 PL 0408	Stefan Markiewicz „TACHO-AN”	Stary Dębsk 4 A, 96-513 Nowa Sucha	instalacja, naprawa, sprawdzanie
61.	UZ 108/2011	2011-06-29	2014-07-03	pl-n 0160 PL 0160	Włodzimierz Kamiński, Cezary Krzysztof Janiszewski „BmB” S.C.	ul. Poniatowskiego 97 A, 05-220 Zielonka k/Warszawy	instalacja, naprawa, sprawdzanie
62.	UZ 109/2011	2011-06-29	2015-06-29	pl-n 0425 PL 0425	Andrzej Wojtyczka, Bogdan Michalak Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowe „ART-ZBYT” Spółka Jawna	ul. Poprzeczna 8, 56-300 Milicz	instalacja, naprawa, sprawdzanie
63.	UZ 110/2011	2011-06-29	2012-06-29	pl-n 0542 PL 0542	Bartosz Scencelek, Zdzisław Szamburski, Łukasz Tomaszewski S.T.S. serwis spółka cywilna	ul. Piaskowa 2, 05-870 Błonie	instalacja, naprawa, sprawdzanie
64.	UZ 111/2011	2011-06-29	2012-08-03	pl-n 0121 PL 0121	Katarzyna Maria Litewka i Wiesław Litewka „TACHO-TAX” spółka cywilna	ul. Fabryczna 1 D, 32-600 Oświęcim	instalacja, naprawa, sprawdzanie
65.	UZ 112/2011	2011-06-29	2012-08-04	pl-n 0120 PL 0120	Katarzyna Maria Litewka i Wiesław Litewka „TACHO-TAX” spółka cywilna	ul. Ludźmierska 29, 34-400 Nowy Targ	instalacja, naprawa, sprawdzanie
66.	UZ 113/2011	2011-06-29	2012-07-16	pl-n 0118 PL 0118	Katarzyna Maria Litewka i Wiesław Litewka „TACHO-TAX” spółka cywilna	ul. Cegielskiego 3, 32-400 Myślenice	instalacja, naprawa, sprawdzanie
67.	UZ 114/2011	2011-06-29	2012-06-29	pl-n 0149 PL 0149	Jerzy Piotr Bieniek Zakład Naprawy Taksometrów „TAXITRONIK”	ul. Tadeusza Kościuszki 49, 80-445 Gdańsk	instalacja, naprawa, sprawdzanie
68.	UZ 115/2011	2011-06-30	2013-06-30	pl-n 0008	Jerzy Eugeniusz Bolimowski Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowo-Usługowe	ul. Toruńska 108, 87-802 Włocławek	naprawa

[1)] Skrót ZZ przy numerze decyzji oznacza zmianę w decyzji, której numer wskazano poniżej.
[2)] Cecha zapisana jako pl-n xxxx poświadcza wykonanie naprawy, cecha zapisana jako PL xxxx poświadcza wykonanie sprawdzenia.

20

OBWIESZCZENIE PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU MIAR

z dnia 21 lipca 2011 r.

w sprawie udzielonych zezwoleń na prowadzenie warsztatu w zakresie instalacji, w tym aktywacji, napraw oraz sprawdzeń tachografów cyfrowych, w tym ich kalibracji, w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r.

Na podstawie art. 14 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o systemie tachografów cyfrowych (Dz. U. Nr 180, poz. 1494, z 2007 r. Nr 99, poz. 661 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622) ogłasza się informację o udzielonych zezwoleniach na prowadzenie warsztatu w zakresie instalacji, w tym aktywacji, napraw oraz sprawdzeń tachografów cyfrowych, w tym ich kalibracji, w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r., stanowiącą załącznik do niniejszego obwieszczenia.

Prezes Głównego Urzędu Miar: *J. M. Popowska*

Załącznik do obwieszczenia
Prezesa Głównego Urzędu Miar
z dnia 21 lipca 2011 r. (poz. 20)

INFORMACJA O UDZIELONYCH ZEZWOLENIACH NA PROWADZENIE WARSZTATU W ZAKRESIE INSTALACJI, W TYM AKTYWACJI, NAPRAW ORAZ SPRAWDZEŃ TACHOGRAFÓW CYFROWYCH, W TYM ICH KALIBRACJI

w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r.

Lp.	Numer decyzji	Data decyzji	Data ważności decyzji	Nazwa i adres przedsiębiorcy	Miejsce świadczenia usług	Zakres zezwolenia
1	2	3	4	5	6	7
1.	UZC 10/2011	07-04-2011	czas nieokreślony	„AUTOSALON-EUCAR” w EŁKU Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Kilińskiego 5, 19-300 Ełk	ul. Pułaskiego 71, 16-400 Suwałki	instalacja, naprawy, sprawdzanie
2.	UZC 11/2011	13-04-2011	czas nieokreślony	ROBERT KARCZYŃSKI PIOMAR-TACHO ul. Angowicka 74, 89-600 Chojnice	ul. Prof. Poznańskiego 6, 76-251 Kobylnica	instalacja, naprawy, sprawdzanie
3.	UZC 12/2011	29-04-2011	czas nieokreślony	Hanna Beata Juszczak Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Usługowo-Handlowe „CAR-BUD” ul. Przemysłowa 5, 26-020 Chmielnik	ul. Chopina 21, 26-021 Daleszyce	naprawy, sprawdzanie
4.	UZC 13/2011	12-05-2011	czas nieokreślony	Mariusz Treder EUROPAK MARIUSZ TREDER ul. Strażacka 7, 83-332 Dzierżążno	1) ul. Kartuska 10 A, 83-332 Dzierżążno, 2) ul. Reja 7, 83-322 Stężyca, 3) ul. Barniewicka 46, 80-299 Gdańsk	instalacja, naprawy, sprawdzanie

Lp.	Numer decyzji	Data decyzji	Data ważności decyzji	Nazwa i adres przedsiębiorcy	Miejsce świadczenia usług	Zakres zezwolenia
1	2	3	4	5	6	7
5.	UZC 14/2011	13-06-2011	czas nieokreślony	Jadwiga Sakowicz Przedsiębiorstwo Usługowo- -Handlowe „BETAM” ul. Ks. K. A. Hlonda 12 A/40, 41-400 Mysłowice	ul. Fabryczna 7, 41-400 Mysłowice	instalacja, naprawy, sprawdzanie
6.	UZC 15/2011	13-06-2011	czas nieokreślony	Marcin Ryszard Wochowski TACHO-SERVIS MARCIN RYSZARD WOCHOWSKI ul. Południowa 15, 71-001 Szczecin	ul. Południowa 15, 71-001 Szczecin	instalacja, sprawdzanie
7.	UZC 16/2011	17-06-2011	czas nieokreślony	Michał Pruszkowski P.H.U. „MOTO-AGRO” Michał Pruszkowski Kacice 86, 06-100 Pułtusk	Kacice 86, 06-100 Pułtusk	instalacja, sprawdzanie
8.	UZC 17/2011	27-06-2011	czas nieokreślony	MALTOM Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Traugutta 1/5, 97-200 Tomaszów Mazowiecki	ul. Ujezdzka 29/31, 97-200 Tomaszów Mazowiecki	instalacja, naprawy, sprawdzanie
9.	UZC 18/2011	27-06-2011	czas nieokreślony	„TACHO-SERWIS” S.C. TACHOGRAFY, NAPRAWA I LEGALIZACJA Grochalska Edyta i Nowak Bogumiła ul. Warszawska 54, 42-470 Siewierz	ul. Warszawska 54, 42-470 Siewierz	instalacja, naprawy, sprawdzanie
10.	UZC 19/2011	27-06-2011	czas nieokreślony	Aneta Lipiec Firma Usługowo-Handlowa Lipiec ul. Przemysłowa 8, 27-600 Sandomierz	ul. Przemysłowa 8, 27-600 Sandomierz	instalacja, naprawy, sprawdzanie

21

OBWIESZCZENIE PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU MIAR

z dnia 21 lipca 2011 r.

w sprawie zmian w decyzjach o udzielonych zezwoleniach na prowadzenie warsztatu w zakresie instalacji, w tym aktywacji, napraw oraz sprawdzeń tachografów cyfrowych, w tym ich kalibracji, w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r.

Na podstawie art. 14 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o systemie tachografów cyfrowych (Dz. U. Nr 180, poz. 1494, z 2007 r. Nr 99, poz. 661 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622) ogłasza się informację w sprawie zmian w decyzjach o udzielonych zezwoleniach na prowadzenie warsztatu w zakresie instalacji, w tym aktywacji, napraw oraz sprawdzeń tachografów cyfrowych, w tym ich kalibracji, w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r., stanowiącą załącznik do niniejszego obwieszczenia.

Prezes Głównego Urzędu Miar: *J. M. Popowska*

Załącznik do obwieszczenia
Prezesa Głównego Urzędu Miar
z dnia 21 lipca 2011 r. (poz. 21)

INFORMACJA W SPRAWIE ZMIAN W DECYZJACH O UDZIELONYCH ZEZWOLENIACH NA PROWADZENIE WARSZTATU W ZAKRESIE INSTALACJI, W TYM AKTYWACJI, NAPRAW ORAZ SPRAWDZEŃ TACHOGRAFÓW CYFROWYCH, W TYM ICH KALIBRACJI

w okresie od dnia 1 kwietnia 2011 r. do dnia 30 czerwca 2011 r.

Lp.	Numer decyzji	Data decyzji	Numer decyzji zmienianej	Nazwa i adres przedsiębiorcy	Miejsce świadczenia usług	Zakres zezwolenia
1	2	3	4	5	6	7
1.	ZZC 6/2011	29-04-2011	UZC 5/2007	Dariusz Stanik Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowo--Transportowe „EURO-TACHO” Dariusz Stanik ul. Traugutta 22/2, 43-502 Czechowice-Dziedzice	ul. Górny Bór 27 A, 43-430 Skoczów	instalacja, naprawy, sprawdzanie
2.	ZZC 7/2011	11-05-2011	UZC 20/2007	PAW-TOM TACHOGRAFY SPÓŁKA CYWILNA PAWEŁ DZIURA, TOMASZ MUCHA ul. Buforowa 2, 52-131 Wrocław	1) ul. Buforowa 2, 52-131 Wrocław (pomieszczenie B), 2) ul. Fabryczna 32, Pietrzykowice, 55-080 Kąty Wrocławskie, 3) ul. Gagarina 20, 58-306 Wałbrzych	instalacja, naprawy, sprawdzanie
3.	ZZC 8/2011	17-06-2011	UZC 21/2007	Dorota Kocięda-Jaroszewska SKUP SUROWCÓW WTÓRNYCH ul. Grunwaldzka 32, 13-200 Działdowo	ul. Grunwaldzka 40, 13-200 Działdowo	instalacja, naprawy, sprawdzanie

Prenumeratę roczną oraz egzemplarze bieżące można zamówić listownie lub faksem w Centrum Usług Wspólnych
Wydział Wydawnictw i Poligrafii.
Pojedyncze egzemplarze Dziennika Urzędowego można nabyć w punktach sprzedaży Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego w Warszawie
(sprzedaż za gotówkę): ul. Powsińska 69/71, tel. 22 694-62-96, al. J. Ch. Szucha 2/4, tel. 22 629-61-73

Dzienniki dostępne są do wglądu w bibliotece Głównego Urzędu Miar, ul. Elektoralna 2, pok. 126 w godz. 9^{00}–14^{00}

Wydawca: Główny Urząd Miar
Redakcja: Biuro Prawno-Legislacyjne Głównego Urzędu Miar,
ul. Elektoralna 2, 00-139 Warszawa, tel. 22 581-91-13; e-mail: legislacja@gum.gov.pl
Skład: Gabinet Prezesa Głównego Urzędu Miar,
ul. Elektoralna 2, 00-139 Warszawa, tel. 22 581-95-31; e-mail: informacja@gum.gov.pl
Druk, rozpowszechnianie: Centrum Usług Wspólnych – Wydział Wydawnictw i Poligrafii,
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel.: 22 694-67-52; faks 22 694-60-48
Bezpłatna infolinia: 800 287 581 (czynna w godz. 7^{30}–15^{30})
www.wydawnictwa.cuw.gov.pl
e-mail: wydawnictwa@cuw.gov.pl

Tłoczono z polecenia Prezesa Głównego Urzędu Miar w Centrum Usług Wspólnych – Wydział Wydawnictw i Poligrafii,
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa

ISSN 1642-1752