

**OGÓLNY SCHEMAT PROCEDURY KONTROLI PRZEDSIĘBIORCÓW
WYKONUJĄCYCH TRANSPORT DROGOWY NA PODSTAWIE WYDANEGO
ZEZWOLENIA NA WYKONYWANIE ZAWODU PRZEWOŹNIKA DROGOWEGO,
LICENCJI, ZAŚWIADCZENIA O WYKONYWANIU PRZEWOZÓW NA
POTRZEBY WŁASNE**

Zgodnie z art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021r. poz.162 z późn.zm.) organ kontroli zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej ogólny schemat tych procedur kontroli, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Na podstawie art. 84 ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2201 z późn.zm) organy udzielające zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, licencji, zezwolenia lub wydające zaświadczenia na wykonywanie przewozów drogowych na potrzeby własne są uprawnione do kontroli przedsiębiorcy w zakresie spełniania wymogów będących podstawą do wydania tych dokumentów. Kontrolę, o której mowa przeprowadza się co najmniej raz na 5 lat.

Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców wykonujących transport drogowy przeprowadzana jest na zasadach określonych w rozdziale 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz.162 z późn.zm.).

Przygotowanie i przebieg kontroli:

1. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

2. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera:

- a) oznaczenie organu;
- b) datę i miejsce wystawienia;
- c) oznaczenie przedsiębiorcy;
- d) wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli;
- e) imię i nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

Do zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli stosuje się przepisy art. 42 i 45 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022r. poz. 2000 z późn. zm.).

3. Do doręczeń stosuje się przepisy art. 39 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022r. poz.2000 z późn. zm.).

4. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej.

5. Kontrolowany przedsiębiorca jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności. W razie nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi lub osobie zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

Obowiązek wręczenia upoważnienia powstaje dopiero w razie pojawienia się przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej.

6. Do czasu trwania kontroli, o którym mowa w art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021r. poz. 162 z późn.zm.) nie wlicza się czasu nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, jeżeli stanowi to przeszkodę w przeprowadzeniu czynności kontrolnych.

7. Kontrola rozpoczyna się od okazania przedsiębiorcy lub osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wydanego przez Starostę Zawierciańskiego.

8. Odstępuje się od czynności kontrolnych w przypadku jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu chyba, że przedsiębiorca wyraził zgodę na równoczesne podjęcie i prowadzenie więcej niż jednej kontroli. 10. Zgodnie z art. 48 ust. 5 czynności kontrolne związane z pobieraniem próbek i dokonywaniem oględzin, w tym pojazdów, lub dokonywaniem pomiarów, mogą być przeprowadzane przed upływem terminu 7 dni. Czynności związane z pobieraniem próbek i dokonywaniem oględzin nie mogą przekraczać jednego dnia roboczego, natomiast czynności związane z dokonywaniem pomiarów nie mogą przekraczać kolejnych 24 godzin liczonych od chwili rozpoczęcia tych czynności. Oględziny nie mogą dotyczyć treści dokumentów.

Z czynności związanych z pobieraniem próbek lub dokonywaniem oględzin, w tym pojazdów, lub dokonywaniem pomiarów sporządza się protokół.

Czas trwania kontroli uwzględniony jest w art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162 z późn.zm.)

9. Przedsiębiorca jest zwolniony z okazania książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez organ kontroli (informację o terminie dostarczenia książki kontroli należy zapisać w protokole z kontroli).

10. W książce kontroli dokonuje się wpisu o przeprowadzonej kontroli. Książka kontroli może być prowadzona w postaci papierowej lub elektronicznej. Przedsiębiorca, który prowadzi książkę kontroli w formie elektronicznej, dokonuje wpisów oraz aktualizacji danych zawartych w książce kontroli.

11. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego.

12. Czynności kontrolne powinny być przeprowadzane w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania kontrolowanego przedsiębiorcy.

13. Po przeprowadzeniu kontroli osoba ją przeprowadzająca sporządza pisemny protokół z dokonanych czynności i stwierdzonego w ich wyniku stanu faktycznego. Protokół podpisuje przedsiębiorca lub osoba reprezentująca przedsiębiorcę, która może wnieść do protokołu ewentualne zastrzeżenia lub odmówić jego podpisania. W przypadku odmowy podpisania protokołu sporządza się stosowną adnotację w protokole.

OGÓLNY SCHEMAT PROCEDUR KONTROLI OŚRODKÓW SZKOLENIA KIEROWCÓW

Zgodnie z art. 84 ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (t.j. Dz.U z 2022r. Poz 2201 z późn.zm.) organy udzielające zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, licencji, zezwoleń lub wydające zaświadczenia o wykonywaniu przewozów na potrzeby własne są uprawnione do kontroli przedsiębiorcy w zakresie wymogów będących podstawą wydania tych dokumentów. Kontrolę przeprowadza się co najmniej raz na 5 lat zgodnie z rozdziałem 5 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U z 2021r. Poz. 162 z późn.zm.)

