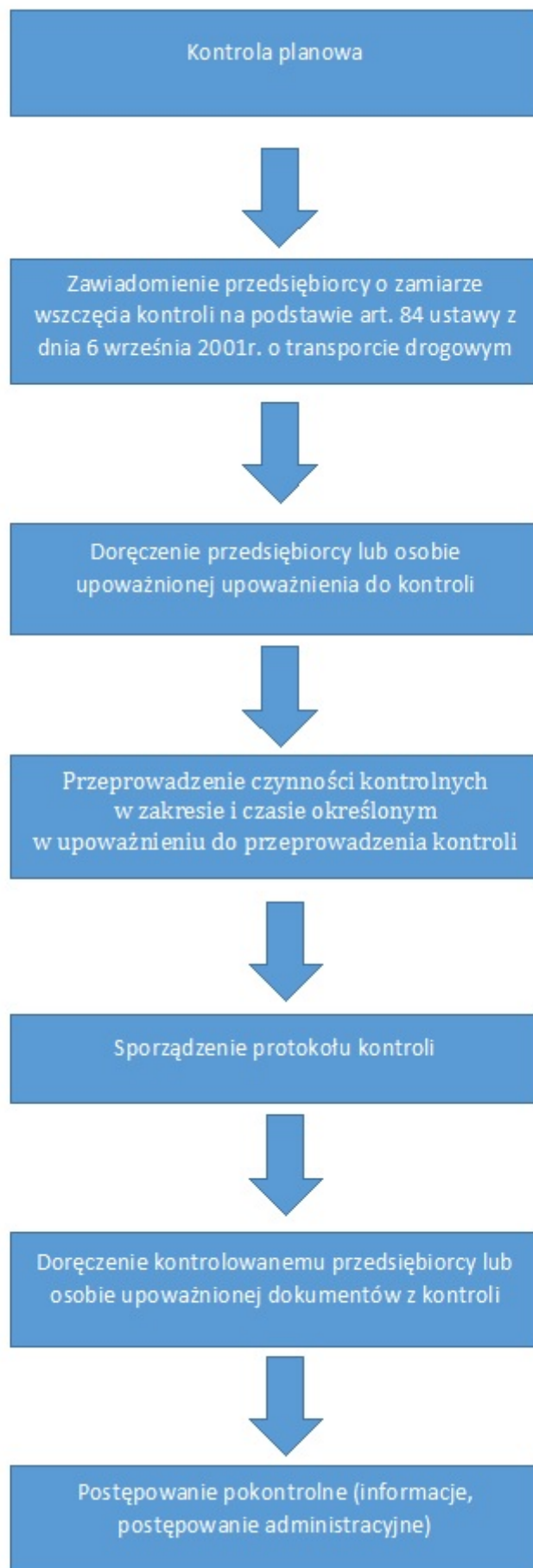


Ogólny schemat kontroli przedsiębiorcy posiadającego licencję, zezwolenie lub zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego

OGÓLNY SCHEMAT KONTROLI PRZEDSIĘBIORCY POSIADAJĄCEGO LICENCJĘ, ZEZWOLENIE
LUB ZEZWOLENIE NA WYKONYWANIE ZAWODU PRZEWOŹNIKA DROGOWEGO



Zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (jednolity tekst Dz. U. z 2016 r. poz. 1907 z późn. zm.), zwaną dalej utd starosta jako organ udzielający zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika *drogowego*, licencji, zezwolenia lub zaświadczenia o wykonywaniu przewozów na potrzeby własne jest uprawniony do kontroli tych przedsiębiorców. Kontrole te przeprowadza się przynajmniej raz na 5 lat. Kontrola odbywana w tym trybie, obejmuje swoim zakresem sprawdzenie spełniania wymogów będących podstawą do wydania tych dokumentów.

Przygotowanie i przebieg kontroli

- 1. Pisemne zawiadomienie przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli, przesyłane na adres siedziby przedsiębiorcy, za potwierdzeniem odbioru (wyjątki od tej zasady określone zostały w art. 79 ust. 2 i 3 ustawy o swobodzie działalności regulowanej).**

Zawiadomienie zawiera:

- oznaczenie organu;
- datę i miejsce jego wystawienia;
- oznaczenie przedsiębiorcy;
- wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli;
- podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia.

- 2. Uzyskanie upoważnienia do kontroli przez wyznaczonego pracownika lub pracowników Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli**

Upoważnienie zawiera:

- wskazanie podstawy prawnej;
- oznaczenie organu kontroli;
- datę i miejsce wystawienia;
- imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do wykonania kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej;
- oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą;
- określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
- wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli;
- podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
- pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.

- 3. Wszczęcie kontroli (podjęcie czynności) może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 7 dni (wyjątek stanowi wniosek przedsiębiorcy w tym zakresie) 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.

- 4. Podjęcie czynności kontrolnych następuje po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.**

Kontrolowany otrzymuje jeden egzemplarz upoważnienia, potwierdzając jego otrzymanie na drugim egzemplarzu, który następnie zostanie włączony do akt kontroli.

- 5. Po okazaniu upoważnień oraz legitymacji służbowych, przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli, o której mowa w art. 81 ust. 1 ustawy. Może być ona prowadzona w postaci:**

- papierowej – przez udostępnienie jej oryginału albo kopii odpowiednich jej fragmentów, albo
- elektronicznej – przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią i dokonanie wpisu albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli.

- 6. Czynności kontrolne nie mogą wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu oraz innych przepisach prawa.**

7. Dokonanie czynności kontrolnych następuje w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej. Zasady tej nie stosuje się w przypadkach gdy:

- ratyfikowane umowy międzynarodowe stanowią inaczej;
- przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia;
- kontrola jest prowadzona w toku postępowania prowadzonego na podstawie przepisów [ustawy](#) z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów;
- przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego.

Kontrolowany 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 albo niewykonania przez kontrolowanego obowiązku pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika kontrolowanego, który może być uznany za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

8. Czynności przeprowadzane są w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego. Za zgodą przedsiębiorcy możliwe jest dokonanie niektórych czynności kontrolnych w siedzibie organu kontroli.

9. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać:

- w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych;
- w odniesieniu do małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych;
- w odniesieniu do średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych;
- w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych.

Wyjątki od tej zasady określone zostały w ustawie o swobodzie działalności regulowanej.

10. Po zakończeniu czynności kontrolnych następuje sporządzenie protokołu z kontroli. Zostaje on podpisany przez przedsiębiorcę lub osobę przez niego upoważnioną oraz kontrolującego, działającego w imieniu organu nadzoru.

Protokół przygotowywany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden przeznaczony jest dla kontrolowanego przedsiębiorcy, a drugi – do włączenia do akt kontroli.

11. Przedsiębiorca ma m. in. następujące prawa. Może on wnieść sprzeciw wobec podjęcia

1. i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 79–79b, art. 80 ust. 1 i 2, art. 82 ust. 1 oraz art. 83 ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem art. 84d ustawy. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu podejmującego i wykonującego kontrolę. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli. Przedsiębiorca musi uzasadnić wniesienie sprzeciwu. Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie czynności kontrolnych przez organ kontroli, którego sprzeciw dotyczy, z chwilą doręczenia kontrolującemu zawiadomienia o wniesieniu sprzeciwu do czasu rozpatrzenia sprzeciwu, a w przypadku wniesienia zażalenia do czasu jego rozpatrzenia.

Podmiot publikujący Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli

Wytworzył	Łukasz Wojcieszyn - inspektor	2017-02-28
Publikujący	Łukasz Wojcieszyn - inspektor	2024-08-06 11:33