

ZARZĄDZENIE NR 10/2017

STAROSTY POWIATU ZĄBKOWICKIEGO

z dnia ...27.03.2017r.

w sprawie ustalenia procedur przeprowadzenia kontroli przedsiębiorców, którym Starosta Powiatu Ząbkowickiego udzielił: licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego, zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych, zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych specjalnych, zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016r. poz. 814 ze zm.), § 18 pkt 41 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich Uchwała Nr XXIX/169/2013 Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 27 lutego 2013r. oraz art. 78a ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016r. poz. 1829 ze zm.) w związku z art. 84,85, 89c i 90 ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2016r., poz. 1907ze zm.) i art. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) 1071/2009 z dnia 21 października 2009r. ustanawiające wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylające dyrektywę Rady 96/26/W, zarządza się co następuje:

§ 1.

Ustalam „Procedurę przeprowadzenia kontroli przedsiębiorców, którym Starosta Powiatu Ząbkowickiego udzielił: licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego, zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych, zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych specjalnych, zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne”.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Komunikacji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA ZĄBKOWICKI
Roman Fester

RADA POWIATOWA
Ząbkowice Śląskie

Procedura przeprowadzania kontroli przedsiębiorców, którym Starosta Powiatu Ząbkowickiego udzielił: licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego, zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych, zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych specjalnych, zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne.

§ 1.

1. Ilekroć w procedurze jest mowa o:
 - 1) kontrolującym – należy przez to rozumieć pracownika Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich upoważnionego do kontroli,
 - 2) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Ząbkowickiego,
 - 3) kontrolowanym – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę wykonującego krajowy transport drogowy lub niezarobkowy przewóz drogowy.
2. Organ udzielający licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego, zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych, zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych specjalnych, zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne jest uprawniony do kontroli w zakresie spełniania wymogów będących podstawą do wydania tych dokumentów.
3. Do kontroli stosuje się następujące przepisy:
 - 1) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym(Dz. U. z 2016 poz.1907 ze zm.)
 - 2) ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2016 poz. 1829 ze zm.);
 - 3) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. ustanawiające wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylające dyrektywę Rady 96/26/WE.

§ 2.

1. Kontrolę przedsiębiorców planuje i przeprowadza się po dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej.

2. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów prawa jest największe.

Ustala się priorytety i hierarchię czynników kwalifikujących przedsiębiorców do kontroli w wyniku przeprowadzonej analizy w następującej kolejności:

- 1) skierowana do Starosty Powiatu Ząbkowickiego skarga na sposób wykonywania działalności gospodarczej niezgodnie z przepisami prawa, na mocy których udzielona została licencja/zezwolenie/zaświadczenie na wykonywanie działalności podlegającej kontroli z mocy prawa.
- 2) pozyskana z urzędu informacja o prawdopodobieństwie zaprzestania spełniania przez przedsiębiorcę wymagań niezbędnych do wydania licencji/zaświadczenia/zezwolenia, chyba, że zachodzą przesłanki określone w art. 78a ust. 2 pkt 1 lit. b lub d,
- 3) pozyskana z urzędu informacja o prawdopodobnym istnieniu nieprawidłowości w działalności gospodarczej przedsiębiorcy, w ramach wydanej licencji/zezwolenia/zaświadczenia.
- 4) terminowość przeprowadzania kontroli wynikająca z przepisów szczególnych.

3. Analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej nie stosuje się do kontroli:

1) w przypadku gdy Starosta Powiatu Ząbkowickiego poweźmie uzasadnione podejrzenie:

- a) zagrożenia życia lub zdrowia,
- b) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia,
- c) popełnienia przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego,
- d) innego naruszenia prawnego zakazu lub niedopełnienia prawnego obowiązku - w wyniku wykonywania tej działalności;

2) w przypadku gdy jest ona niezbędna do przeprowadzenia postępowania w celu sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych organu lub wykonania decyzji nakazujących usunięcie naruszeń prawa, w związku z przeprowadzoną kontrolą.

§ 3

1. Kontrola przedsiębiorcy przeprowadzana jest na podstawie planu kontroli obejmującego rok kalendarzowy. Plan kontroli zatwierdza Kierownik Wydziału Komunikacji.
2. W razie potrzeby, niezależnie od planu kontroli, Kierownik Wydziału Komunikacji może zarządzić kontrolę doraźną w szczególności, gdy wystąpią przesłanki określone w § 2 ust. 3 pkt 1-2 procedury.
3. Dopuszcza się zmiany w planie kontroli. Zmiana planu kontroli wymaga zatwierdzenia przez Kierownika Wydziału Komunikacji.

4. Plan kontroli uwzględnia w szczególności:
 - 1) nazwę i adres przedsiębiorcy podlegającego kontroli,
 - 2) przedmiot kontroli,
 - 3) termin przeprowadzenia kontroli.

§ 4

1. Starosta zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli z zastrzeżeniem art. 79 ust. 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
2. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli powinno zawierać:
 - 1) oznaczenie organu,
 - 2) datę i miejsce wystawienia,
 - 3) oznaczenie przedsiębiorcy,
 - 4) wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli,
 - 5) podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia.
3. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia . Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.
4. W przypadku podejmowania czynności kontrolnych, o których mowa w art. 79 ust. 5a ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli może być doręczone kontrolowanemu albo osobie przez niego upoważnionej, a w razie nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej, zawiadomienie może być doręczone zarządzającemu w imieniu kontrolowanego zakładem lub inną wyodrębnioną częścią przedsiębiorstwa lub kierownikowi wyodrębnionej komórki organizacyjnej przedsiębiorstwa.
5. Kontrolę przedsiębiorcy przeprowadza się po okazaniu legitymacji służbowej oraz doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej.
6. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli powinno zawierać co najmniej:
 - 1) wskazanie podstawy prawnej,
 - 2) oznaczenie organu kontroli,
 - 3) datę i miejsce wystawienia,
 - 4) imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do wykonania kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej,
 - 5) oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą,
 - 6) określenie zakresu przedmiotowego kontroli,
 - 7) wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,

- 8) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji,
 - 9) pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.
7. Dokument, który nie spełnia wymagań, o których mowa w ust. 6 nie stanowi podstawy do przeprowadzenia kontroli.
 8. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.
 9. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organów kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
 10. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
 11. Czynności kontrolne powinny być przeprowadzane w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania kontrolowanego przedsiębiorcy.
 12. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego, miejscu wykonywania *działalności gospodarczej* lub, za zgodą lub na wniosek kontrolowanego, w innym miejscu przechowywania dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania *działalności gospodarczej* przez kontrolowanego.
 13. Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne, za zgodą kontrolowanego, mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
 14. Kontrolujący przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej ma obowiązek poinformować kontrolowanego przedsiębiorcę lub osobę, wobec której podjęto czynności kontrolne, o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

§ 5

1. Starosta jako organ udzielający licencji, zezwoleń i zaświadczeń o wykonywaniu przewozów na potrzeby własne jest uprawniony do kontroli przedsiębiorcy w zakresie spełnienia wymogów będących podstawą do wydania tych dokumentów oraz wymogów określonych w art. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 ustanawiające wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylające dyrektywę Rady 96/26/WE.
2. Kontrole, o której mowa w pkt 1 przeprowadza się co najmniej raz na 5 lat.
3. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli mają prawo do:
 - 1) żądania od przedsiębiorcy i jego pracowników pisemnych lub ustnych wyjaśnień, okazania dokumentów i innych nośników informacji oraz udostępnienia wszelkich danych mających związek z przedmiotem kontroli;

- 2) wstępu na teren przedsiębiorcy, w tym do pomieszczeń, gdzie prowadzi on działalność gospodarczą, w dniach i godzinach, w których jest lub powinna być wykonywana ta działalność, oraz wstępu do pojazdów użytkowanych przez przedsiębiorcę.
4. Po przeprowadzeniu kontroli kontrolujący sporządza pisemny protokół z dokonanych czynności kontrolnych i stwierdzonego w nich stanu faktycznego.
 5. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla kontrolującego i kontrolowanego. Protokół podpisuje przedsiębiorca lub osoba przez niego upoważniona, która może wnieść do protokołu ewentualne zastrzeżenia lub odmówić jego podpisania. W przypadku odmowy podpisania protokołu sporządza się stosowną adnotację w protokole. Odmowa lub brak podpisu którejkolwiek ze stron należy omówić w protokole.
 6. W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzającej uchybienia Starosta jako organ udzielający zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, licencji lub zezwolenia, stwierdzając niespełnienie przez przedsiębiorcę wymogów będących podstawą do wydania tych dokumentów:
 - 1) wzywa przedsiębiorcę do usunięcia stwierdzonych uchybień w wyznaczonym terminie,
 - 2) zawiesza lub cofa zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, z zachowaniem warunków, o których mowa w art. 13 rozporządzenia (WE) nr 1071/2009,
 - 3) cofa licencję, o której mowa w art. 5b ust. 1 i 2 lub zezwolenie, z zachowaniem warunków, o których mowa w art. 15 i art. 24 ust. 4-6 ustawy o transporcie drogowym.
 7. Organ udzielający zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, licencji lub zezwolenia może powierzyć, w drodze porozumienia, czynności kontrolne organowi administracji publicznej.

§ 6

1. Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli. Książka kontroli może mieć formę zbioru dokumentów, może być także prowadzona w formie elektronicznej.
2. Książka kontroli zawiera wpisy dokonywane przez organ kontroli. Przedsiębiorca jest obowiązany dokonywać w niej wpisu informacyjnego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych bądź wpisu o ich uchyleniu przez organ kontroli lub jego organ nadrzędny albo sąd administracyjny.
3. W przypadku wszczęcia kontroli, przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli prowadzoną w postaci:
 - 1) papierowej - przez udostępnienie jej oryginału albo kopii odpowiednich jej fragmentów, albo

- 2) 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.
4. 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.
 5. Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.

§ 7

1. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to sytuacji określonych w art. 82 ust. 1 pkt 1-9 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
2. Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli.
3. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
4. Czynności kontrolne powinny być przeprowadzane w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania kontrolowanego przedsiębiorcy. W przypadku, gdy przedsiębiorca wskaże na piśmie, że przeprowadzane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności powinna być uzasadniona w protokole kontroli.
5. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
6. Na postanowienie organu kontroli w przedmiocie :
 - 1) odstąpienia od czynności kontrolnych;
 - 2) kontynuowaniu czynności kontrolnychwydanego w wyniku rozpatrzenia sprzeciwu, przedsiębiorcy przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia otrzymania postanowienia.
7. W razie przewlekłości czynności kontrolnych, po wydaniu postanowienia w przedmiocie zażalenia, o którym mowa w pkt 6, przedsiębiorca może wnieść do sądu administracyjnego skargę na przewlekłe prowadzenie kontroli. Wniesienie skargi nie wstrzymuje czynności kontrolnych.

8. Przedsiębiorcy, który poniósł szkodę na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, przysługuje odszkodowanie.
9. Dowody przeprowadzone w toku kontroli przez organ kontroli z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, jeżeli miały istotny wpływ na wyniki kontroli, nie mogą stanowić dowodu w żadnym postępowaniu administracyjnym, podatkowym, karnym lub karno-skarbowym dotyczącym kontrolowanego przedsiębiorcy.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu stosuje się odpowiednie przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 1907 ze zm.), ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1829 ze zm.), rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. ustanawiające wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylające dyrektywę Rady 96/26/WE. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.).
2. Niniejsza procedura jest dokumentem do użytku wewnętrznego dla potrzeb Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich.

10017 100180
10017 100180