Wydział Komunikacji Starostwa Powiatowego

w Mielcu

Nadzór nad stacjami kontroli pojazdów oraz uprawnionymi diagnostami - sprawowany przez Starostę Powiatu Mieleckiego.. 78a ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r.

kontrolowanemu przedsiębiorcy lub

osobie upoważnionej dokumentów z kontroli

 Art. 78a ust. 3 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1829, z późn. zm.) stanowi, iż organ kontroli zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej ogólny schemat procedur kontroli, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

 Zgodnie z art. 83b ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 128) nadzór nad stacjami kontroli pojazdów sprawuje starosta. W ramach wykonywanego nadzoru organ ten co najmniej raz w roku przeprowadza kontrolę stacji kontroli pojazdów. Kontrola merytoryczna działalności gospodarczej przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów przeprowadzana jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1829 z późn. zm.). Powyższe wynika z art. 83c ustawy - Prawo o ruchu drogowym stanowiącym, że do kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy stosuje się przepisy rozdziału ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

 Zakres przedmiotowy kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy prowadzącego stację kontroli pojazdów obejmuje sprawdzenie, zgodnie z art. 83b ust. 2 pkt. 1 lit a - c ustawy Prawo o ruchu drogowym, następujących elementów:

zgodność stacji z wymaganiami, o których mowa w art. 83 ust. 3 ustawy - Prawo o ruchu drogowym;

prawidłowość wykonywania badań technicznych pojazdów;

prawidłowość prowadzenia wymaganej dokumentacji.

**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.

Doręczenie zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, następuje w sposób wskazany w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2016r. poz. 23 z póź. zm.)

**2) Uzyskanie upoważnienia do kontroli przez wyznaczonego pracownika lub pracowników Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Mielcu**

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 onaprowadzona 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. W wyjątkowych sytuacjach, 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 prawo:**

**a**. Wnieść sprzeciw wobec podjęcia 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.

**b.** Wnieść w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu z kontroli zastrzeżenia, co do ustaleń w nim zawartych.

**c**. Odmówić podpisania protokołu, składając jednocześnie w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienia co do przyczyn takiej odmowy.

**d.** Złożyć dodatkowe wyjaśnienia co do okoliczności ustalonych w toku kontroli w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu.

**Ogólny schemat procedur kontroli – art. 78a ust. 3 Ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej**

Ustawa z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej w art. 78a ust. 3 (t.j. dz. U. 2016 r., poz. 1829 z pózn. zm.) stanowi, iż organ kontroli zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej ogólny schemat tych procedur kontroli, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Przed rozpoczęciem kontroli, stosownie do art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej, właściwy organ zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli (z wyłączeniem przypadków wymienionych w art. 79 ust. 2 i 3 tej ustawy). Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera:

1. oznaczenie organu;
2. datę i miejsce wystawienia;
3. oznaczenie przedsiębiorcy;
4. wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli;
5. podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia.

Doręczenie zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, następuje w sposób wskazany w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. Z 2016 r., poz. 23 z pózn. zm.) – Rozdział 8 „Doręczenia”.

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.

Czynności kontrole 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, chyba że przepisy szczególne przewidują możliwość podjęcia kontroli po okazaniu legitymacji. W takim przypadku, upoważnienie doręcza się przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej w terminie określonym w tych przepisach, lecz nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli.

Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, zawiera:

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 przewidywanego terminu zakończenia kontroli;
8. podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
9. pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.

Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.

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

Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej. Zasady tej nie stosuje się w przypadkach, gdy:

1. ratyfikowane umowy międzynarodowe stanowią inaczej;
2. przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia;
3. kontrola jest prowadzona w toku postępowania prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów;
4. 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 roku Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

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.
Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne, za zgodą kontrolowanego, mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.

Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli.

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.

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.

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

1. w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych;
2. w odniesieniu do małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych;
3. w odniesieniu do średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych;
4. w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych;.

Wyłączenia od wyżej wskazanych zasad, określone zostały w ustawie o swobodzie działalności gospodarczej.

Po zakończeniu czynności kontrolnych, zostaje sporządzony protokół z przeprowadzonej kontroli. Zostaje on podpisany przez przedsiębiorcę lub osobę przez niego upoważnioną oraz przez osoby kontrolujące, działające w imieniu organu nadzoru.

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

**Uprawnienia przedsiębiorcy**

W przypadku wszczęcia czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, osoba podejmująca kontrolę ma obowiązek poinformować kontrolowanego przedsiębiorcę lub osobę, wobec której podjęto czynności kontrolne, o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

Przedsiębiorca m.in. może wnieść sprzeciw wobec podjęcia 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 z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej.

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.