

ZARZĄDZENIE Nr
Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

z dnia 18 LUTEGO 2019 ROKU

w sprawie wprowadzenia „Procedury postępowania podczas przeprowadzania kontroli przedsiębiorców w ramach wykonywania przez nich działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia stacji kontroli pojazdów, ośrodków szkolenia kierowców oraz wykonywania krajowego transportu drogowego”.

Na podstawie art. 35 ust. 2, w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 995 ze zm.), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. 2018r. poz. 994 z późn. zm.) art. 83b ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2018r., 1990 ze zm.), art. 43, art. 44 ustawy z dnia 05 stycznia 2011 roku o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 978 ze zm.), art. 33 ust. 8 i 9a, art. 84 w związku z art. 7, ustawy z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym (t.j.: Dz.U. z 2019r., poz. 58 ze zm.), art. 45–65 ustawy z dnia 06 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018r., poz. 646 ze zm.) – **zarządza się co następuje:**

§ 1

Wprowadza się „Procedurę postępowania podczas przeprowadzania kontroli przedsiębiorców w ramach wykonywania przez nich działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia stacji kontroli pojazdów, ośrodków szkolenia kierowców oraz wykonywania krajowego transportu drogowego” – zwaną dalej „Procedurą”, stanowiącą **Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.**

§ 2

Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez osoby upoważnione, stosownie do postanowień „Procedury”.

§ 3

Ogólny schemat procedur kontroli, które wynikają z powszechnie obowiązującego prawa, stanowi **Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.**

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Komunikacji Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 223 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 05 czerwca 2018 roku oraz Zarządzenie Nr 250 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 22 czerwca 2018 roku

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego
Krzysztof Chojnicki

Procedury postępowania podczas przeprowadzania kontroli przedsiębiorców w ramach wykonywania przez nich działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia stacji kontroli pojazdów, ośrodków szkolenia kierowców oraz wykonywania krajowego transportu drogowego.

§ 1

„Procedura”, określa zasady i sposób postępowania podczas przeprowadzania kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia stacji kontroli pojazdów, ośrodków szkolenia kierowców oraz przedsiębiorców wykonujących krajowy transport drogowy.

§ 2

Ilekoć w „Procedurze” jest mowa o:

- 1) kontrolowanym – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę prowadzącego stację kontroli pojazdów, ośrodek szkolenia kierowców lub posiadającego uprawnienia do wykonywania transportu drogowego udzielone przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego;
- 2) kontrolujących – należy przez to rozumieć pracowników Referatu Komunikacji posiadających imienne upoważnienia organu, do przeprowadzania kontroli;
- 3) organie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

§ 3

1. Czynności kontrolne mają na celu ustalenie stanu faktycznego działalności przedsiębiorcy w zakresie określonym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli i dokonanie oceny tej działalności oraz sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych, sformułowanych na podstawie prowadzonej poprzednio kontroli.
2. Kontrole przeprowadzane są, jako:
 - a) kompleksowe – obejmujące całość prowadzonej działalności, tj. spełnienie wymagań ustawowych oraz warunków wykonywania działalności gospodarczej w zakresie określonym przepisami szczególnymi,
 - b) problemowe – w zależności od celu kontroli - obejmujące sprawdzenie wybranych zagadnień związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - c) doraźne – mające charakter interwencyjny, wynikające z potrzeby zbadania nagłych zdarzeń, wynikające ze złożonych skarg lub pozyskanych informacji dotyczących działalności gospodarczej przedsiębiorcy.
3. Kontrole kompleksowe, są przeprowadzane zgodnie z rocznym planem kontroli, zatwierdzonym przez organ.
4. Sporządza się trzy odrębne roczne plany kontroli, jeden do przeprowadzania kontroli przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, drugi do przeprowadzania kontroli przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów, trzeci do przeprowadzania kontroli przedsiębiorców posiadających uprawnienia transportowe.
5. Roczne plany kontroli opracowuje się po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej, z uwzględnieniem, w przypadku sporządzania planu kontroli przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, przepisów określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 22.06.2017 r. w sprawie kontroli ośrodków szkolenia kierowców (Dz. U. z 2017 r. poz. 1324).
6. Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa obejmuje identyfikację obszarów:
 - **Podmiotowych, w których ryzyko naruszenia prawa jest największe, jako przedsiębiorców:**
 - a) prowadzących stacje kontroli pojazdów, wpisanych do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego sprawującego funkcję Starosty,

- b) prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, wpisanych do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego sprawującego funkcję Starosty
- oraz przedsiębiorców, którym Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego:
- c) udzielił zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego osób lub rzeczy,
 - d) udzielił licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym,
 - e) udzielił licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą,
 - f) udzielił licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką,
 - g) udzielił licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy
 - h) wydał zaświadczenie na przewozy drogowe na potrzeby własne osób lub rzeczy.

• **Przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów prawa jest największe:**

- a) spełnianie wymogów ustawowych będących podstawą do:
 - wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów oraz ośrodki szkolenia kierowców,
 - do wydania zezwolenia, licencji, zaświadczenia na wykonywanie transportu drogowego;
 - b) wyniki dotychczas przeprowadzonych kontroli,
 - c) roczna średnia zdawalności osób szkolonych – dot. ośrodków szkolenia kierowców,
 - d) częstotliwość oraz waga informacji o naruszeniach wpływających z Inspekcji Transportu Drogowego oraz innych służb, dotyczące nieprzestrzegania przepisów przez przedsiębiorców
 - e) skargi złożone na działalność przedsiębiorców,
 - f) inne dostępne informacje i zgłoszenia wskazujące na możliwość występowania nieprawidłowości.
7. Ogólny schemat procedur kontroli, które wynikają z powszechnie obowiązującego prawa, stanowiący **załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia, organ zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

1. Kontrolujący przeprowadzają kontrole na podstawie imiennych upoważnień wydanych przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego po okazaniu legitymacji służbowych, oraz poinformowaniu kontrolowanego o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.
2. Organ zawiadamia o zamiarze wszczęcia kontroli, zgodnie z przepisami art. 48 ustawy - Prawo przedsiębiorców - zawiadomieniem, które winno zawierać:
 - a) oznaczenie organu,
 - b) datę i miejsce wystawienia,
 - c) oznaczenie przedsiębiorcy,
 - d) wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli,
 - e) imię, nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.
3. Czynności kontrolne podejmowane są nie wcześniej niż po upływie 7 dni (wyjątek – wniosek przedsiębiorcy) i nie później niż przed upływem 30 dni od doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.
4. Czynności kontrolne przeprowadzane są w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej. Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności podczas jego nieobecności.
5. Czynności kontrolne prowadzone są w siedzibie kontrolowanego, miejscu wykonywania działalności, lub w innym miejscu przechowywania dokumentacji oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę. Również, za zgodą kontrolowanego, w siedzibie Referatu Komunikacji, po uprzednim uzyskaniu dokumentacji od kontrolowanego, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
6. Kontrolujący dokonują ustaleń stanu faktycznego w szczególności na podstawie wyników oględzin, zgromadzonej dokumentacji, w tym fotograficznej lub audiowizualnej, zeznań świadków, pisemnych wyjaśnień i oświadczeń.

7. Kontrolujący mają prawo do:
- żądania od kontrolowanego lub osoby upoważnionej pisemnych lub ustnych wyjaśnień, okazania dokumentów i innych nośników informacji oraz udostępniania wszelkich danych mających związek z przedmiotem kontroli,
 - swobodnego wstępu na teren kontrolowanego, w tym do pomieszczeń, gdzie prowadzi on działalność gospodarczą, pojazdów - w dniach i godzinach, w których jest lub powinna być wykonywana działalność,
 - wglądu do wszelkich dokumentów związanych z kontrolowaną działalnością przedsiębiorcy,
 - zabezpieczenia za pokwitowaniem - w obecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby go reprezentującej, za pokwitowaniem dowodów zebranych w toku kontroli, w szczególności w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie fałszowania dokumentów lub potwierdzania w dokumentach danych niezgodnych ze stanem faktycznym,
 - sporządzania niezbędnych dla przeprowadzenia kontroli odpisów, kopii, wydruków i wyciągów z dokumentów prowadzonych w postaci papierowej lub elektronicznej,
 - utrwalanie czynności kontrolnych za pomocą urządzeń technicznych służących do zapisu dźwięku lub obrazu, po uprzednim poinformowaniu o tym kontrolowanego.
8. Zakończenie czynności kontrolnych, za które uważa się zebranie wszystkich niezbędnych dowodów służących do dokonania ustaleń, kontrolujący odnotowują wpisem do książki kontroli.
9. Książkę kontroli - przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie, a w przypadku wszczęcia kontroli - do jej niezwłocznego okazania kontrolującemu. Książka kontroli może być prowadzona w formie elektronicznej.
10. Przedsiębiorca jest zwolniony z okazywania 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.

§ 5

- Z przeprowadzonej kontroli, kontrolujący sporządza protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kontrolowanego przedsiębiorcy oraz kontrolującego - załącznikami do protokołu mogą być protokoły oględzin i notatki służbowe utrwalające ich zdarzenia, istotne dla ustaleń kontroli.
- Kontrolowany - może wnieść zastrzeżenia do protokołu, bądź odmówić jego podpisania. W przypadku odmowy podpisania protokołu zostaje sporządzona odpowiednia adnotacja w protokole.
- Organ, przekazuje kontrolowanemu przedsiębiorcy zalecenia pokontrolne, w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu, lub doręczenia informacji, wnoszącemu zastrzeżenia do protokołu o ich uwzględnieniu w całości lub w części albo o ich nieuwzględnieniu.
- W zaleceniach pokontrolnych zawiera się;
 - syntetyczną ocenę działalności kontrolowanej jednostki,
 - uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych podczas kontroli uchybień i nieprawidłowości.
- W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości organ wzywa przedsiębiorcę do ich usunięcia bądź wszczyna odpowiednie postępowanie administracyjne.
- Kontrolowany przedsiębiorca przekazuje organowi informacje o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od ich otrzymania.

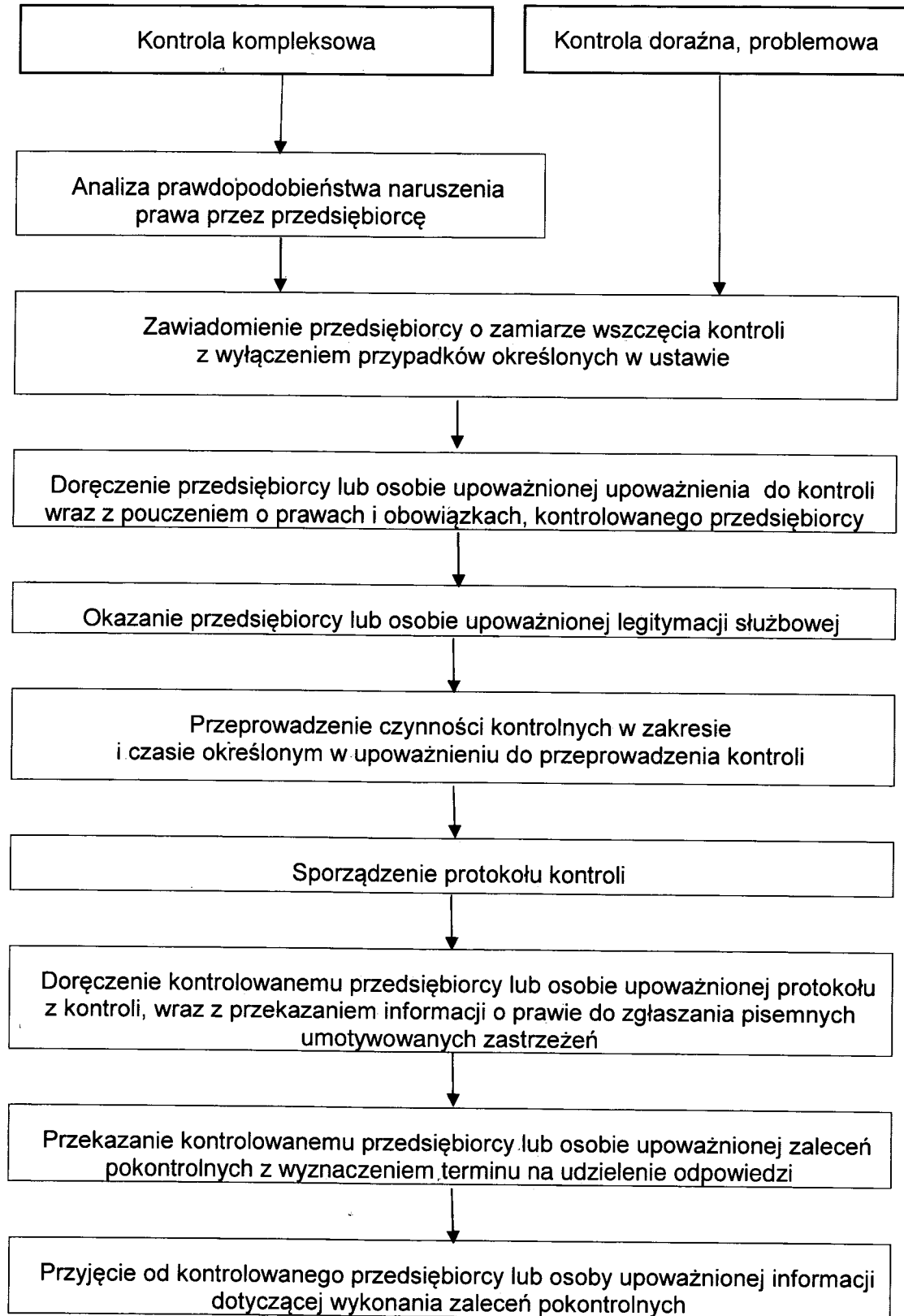
§ 6

W zakresie nieuregulowanym niniejsza „Procedurą”, stosuje się regulacje zawarte w przepisach szczególnych.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chojniak

OGÓLNY SCHEMAT PROCEDUR KONTROLI
(art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 06 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców
Dz. U. z 2018 r., poz. 646 ze zm.)



PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chojniak