

Ogólny schemat procedury kontroli przedsiębiorców

Kontrola planowana

Burmistrz Miasta Augustowa dokonuje analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa zgodnie z art. 47 ust. 1 Prawo przedsiębiorców

Kontrola doraźna

Burmistrz Miasta Augustowa przeprowadza kontrolę w przypadkach określonych w art. 47 ust. 2 Prawo przedsiębiorców

Zawiadomienie przedsiębiorców o zamiarze wszczęcia kontroli

Doręczenie upoważnienia do kontroli przedsiębiorcy lub osobie przez niego upoważnionej

Przeprowadzenie czynności kontrolnych w zakresie i czasie określonym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli

Sporządzenie protokołu z czynności kontrolnych

Postępowanie pokontrolne, np. postępowanie administracyjne w sprawie cofnięcia zezwoleń

Ogólny schemat kontroli przedsiębiorców jest sporządzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.), zwanej dalej „Prawo przedsiębiorców”. Burmistrz Miasta Augustowa jako organ kontroli zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego organ ogólny schemat procedury kontroli, który wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Przedsiębiorca może spodziewać się kontroli, których celem jest potwierdzenie zgodności jego działania z prawem.

1. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli

Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.

Zawiadomienie powinno zawierać w szczególności:

- oznaczenie organu, który przeprowadzi kontrolę;
- datę i miejsce wystawienia zawiadomienia;
- oznaczenie przedsiębiorcy;
- wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli;
- imię, nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

Burmistrz Miasta Augustowa może przeprowadzić kontrolę, bez wcześniejszego zawiadomienia w przypadkach określonych w art. 48 ust. 11 Prawo przedsiębiorców.

2. Termin rozpoczęcia kontroli

Burmistrz Miasta Augustowa rozpoczyna kontrolę 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.

Kontrolujący przed rozpoczęciem kontroli, musi okazać stosowne upoważnienie wraz z legitymacją służbową.

3. Upoważnienie

Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera w szczególności:

- wskazanie podstawy prawnej przeprowadzenia kontroli;
- oznaczenie organu kontroli;
- datę i miejsce wystawienia upoważnienia;
- imię i nazwisko kontrolującego uprawnionego do przeprowadzenia kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej;
- oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą;
- zakres przedmiotowy przeprowadzanej kontroli;
- datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- imię, nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
- pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.

4. Czynności kontrolne

Czynności kontrolne są wykonywane w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej. Przedsiębiorca jest obowiązany wskazać na piśmie osobę upoważnioną do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie nieobecności przedsiębiorcy. Czynności kontrolne są wykonywane w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania przedsiębiorcy.

5. Zakres kontroli

Kontrolujący przeprowadza czynności kontrolne w zakresie przedmiotowym kontroli określonym w upoważnieniu.

6. Miejsce kontroli

Kontrola jest przeprowadzana w:

- w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę;
- miejscu przechowywania dokumentacji innym niż siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli, za zgodą lub na wniosek przedsiębiorcy;
- siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli, za zgodą przedsiębiorcy (kontrola lub poszczególne czynności kontrolne).

7. Sporządzenie protokołu kontroli

Z czynności kontroli jest sporządzany protokół, w którym są zamieszczane ustalenia kontroli. Jeden egzemplarz protokołu z kontroli otrzymuje przedsiębiorca.