

ZARZĄDZENIE NR .....80...../2014  
STAROSTY SŁUPSKIEGO  
z dnia .....4 września..... 2014 r.

OPINIA  
Zaopiniowanie pod względem formalno-prawnym nie budzi zastrzeżeń. 3.9.2014  
Słupsk, dnia .....  
[Podpis]  
Radca Prawny

**w sprawie ustalenia wzoru upoważnienia do kontroli przedsiębiorców wykonujących krajowy transport drogowy.**

Na podstawie § 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 ze zm.) oraz art. 7 ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 2, art. 18 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 84 ust. 1 i ust. 4 i art. 85 ust. 4 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414 ze zm.)

**Starosta Słupski  
zarządza, co następuje:**

**§ 1**

Ustala się wzór upoważnienia do przeprowadzania kontroli przedsiębiorców wykonujących krajowy transport drogowy stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Uchyła się zarządzenie nr 52/2010 Starosty Słupskiego z dnia 16 czerwca 2010 r. w sprawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorców w zakresie zgodności wykonywania transportu drogowego, niezarobkowego przewozu drogowego z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym z warunkami udzielonej licencji, zezwolenia lub zaświadczenia.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Komunikacji i Drogownictwa.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA  
[Podpis]  
Sławomir Ziemiałowicz

[Podpis]  
[Podpis]



# STAROSTA SŁUPSKI

76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14,  
tel. + 48(59) 841-85-00, tel./fax: + 48(59) 842-71-11  
e-mail: starostwo@powiat.slupsk.pl

OR-III.077.1. .... 20....

Słupsk, dn. ....

## UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. ....  
ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym

### upoważniam

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

.....  
(nr legitymacji służbowej)

w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa Starostwa Powiatowego w Słupsku

do przeprowadzenia kontroli : .....  
(firma przedsiębiorcy objętego kontrolą)

w zakresie: .....

Termin rozpoczęcia kontroli : .....

Przewidywany termin zakończenia kontroli: .....

Upoważnienie zachowuje ważność do dnia: .....



**POUCZENIE****Prawa kontrolowanego**

1. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy z wyłączeniem sytuacji określonych w art. 82 ust. 1 pkt 1-8 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. Czynności kontrolne powinny być przeprowadzane w sposób sprawny i możliwie nie zakłócający 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.
4. Przedsiębiorcy, który poniósł szkodę na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, przysługuje odszkodowanie.
5. 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.
6. Przedłużenie czasu trwania kontroli jest możliwe jedynie z przyczyn niezależnych od organu kontroli i wymaga uzasadnienia na piśmie. Uzasadnienie doręcza się przedsiębiorcy wpisuje do książki kontroli przed podjęciem dalszych czynności kontrolnych. Przedłużenie nie może przekraczać terminów, o których mowa w art. 83 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
7. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności kontrolnych 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 o swobodzie działalności gospodarczej.
8. Przedsiębiorca wnosi sprzeciw na piśmie do organu podejmującego i wykonującego kontrolę. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca powiadamia kontrolowanego.
9. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli. Przedsiębiorca musi uzasadnić wniesienie sprzeciwu.
10. Wniesienie sprzeciwu wstrzymuje czynności kontrolnych przez organ kontroli, z chwilą doręczenia kontrolującemu zawiadomienia o wniesieniu sprzeciwu do czasu rozpatrzenia sprzeciwu, a w przypadku wniesienia zażalenia do czasu jego rozpatrzenia.
11. Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie biegu czasu trwania kontroli od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 9, albo do dnia, o którym mowa w ust. 16, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. W przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia na postanowienie, o którym mowa w ust. 14, wstrzymanie biegu czasu kontroli następuje do dnia doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 14, albo do dnia, o którym mowa w ust. 17.
13. Starosta w terminie 3 dni od dnia otrzymania sprzeciwu, rozpatruje go oraz wydaje postanowienie o:
  - 1) odstąpieniu od czynności kontrolnych,
  - 2) kontynuowaniu czynności kontrolnych.
14. Na postanowienie, o którym mowa w ust. 13, przedsiębiorcy przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia otrzymania postanowienia. Rozstrzygnięcie zażalenia następuje w drodze postanowienia, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.

15. W przypadku wydania postanowienia, o którym mowa w ust. 13 pkt 2, organ kontroli może kontynuować czynności kontrolne od dnia, w którym postanowienie doręczono przedsiębiorcy, a w przypadku wniesienia zażalenia, od dnia doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 14.
16. Nierozpatrzenie sprzeciwu w terminie, o którym mowa w ust. 13, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez Starostę postanowienia, o którym mowa w ust. 13 pkt 1.
17. Nierozpatrzenie zażalenia w terminie, o którym mowa w ust. 14, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez organ właściwy postanowienia uznającego słuszność wniesionego zażalenia.

### **Obowiązki kontrolowanego**

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 informującego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych, bądź wpisu ich uchyleniu przez organ kontroli lub organ nadrzędny albo sąd administracyjny.
3. W przypadku wszczęcia kontroli, przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać książkę kontroli albo kopie odpowiednich jej fragmentów lub wydruki z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczony przez siebie 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 przez organ kontroli.
5. Kontrolowany przedsiębiorca jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w trakcie jego nieobecności.
6. Kontrolujący ma 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 prowadzona ta działalność, oraz wstępu do pojazdów użytkowanych przez przedsiębiorcę.

**UZASADNIENIE**  
**do projektu zarządzenia Starosty Słupskiego**  
**w sprawie w sprawie ustalenia wzoru upoważnienia do kontroli przedsiębiorców**  
**wykonujących krajowy transport drogowy.**

Z uwagi na częste zmiany przepisów ustawy o transporcie drogowym należy upoważnienie dostosować do zmian, tzn. we wzorze nie wpisać podstawy prawnej oraz nazwisk osób upoważnionych.

z up. STAROSTY

*Elżbieta Woźniak*  
Elżbieta Woźniak  
NACZELNIK WYDZIAŁU  
Komunikacji i Drogownictwa

2014.09.03