

Schemat kontroli przedsiębiorców posiadających:

- **pozwolenie na emisję gazów i pyłów do powietrza,**
- **zgłoszenie instalacji nie wymagającej pozwolenia na emisję gazów i pyłów do powietrza,**
- **pozwolenie zintegrowane,**
- **koncesję na wydobywanie kopalin,**
- **pozwolenie na wytwarzanie odpadów,**
- **zezwoleń na przetwarzanie, zbieranie, transport odpadów,**
- **jednostek powodujących uciążliwość związaną z nadmierną emisją hałasu**

Podstawa prawna: ustawa Prawo Przedsiębiorców (art. 47 ust. 3)

Kontrole mają na celu wykazanie i potwierdzenie, czy przedsiębiorca działa w zgodzie z obowiązującym prawem. Starosta jest organem uprawnionym do przeprowadzania kontroli, a kontrole wykonują upoważnieni pracownicy Urzędu (pracownicy Referatu Środowiska i Rolnictwa).

Schemat kontroli:

1. Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców.

Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe. Analiza przeprowadzana jest w oparciu o informacje pozyskiwane przez tut. urząd.

2. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli.

Zawiadomienie powinno zawierać w szczególności:

- nazwę organu,
- datę i miejsce wystawienia,
- oznaczenie przedsiębiorcy,
- wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli,
- imię, nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

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.

Wyjątki określa art. 48 ust. 11 ustawy Prawo Przedsiębiorców.

3. Rozpoczęcie kontroli:

W przedsiębiorstwie nie może być prowadzona więcej niż jedna kontrola chyba, że przedsiębiorca wyrazi zgodę.

Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organów kontroli po okazaniu przedsiębiorcy lub osobie upoważnionej legitymacji służbowej oraz imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli zgodnie z art. 49 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców.

Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez osoby niebędące pracownikami organu kontroli, jeżeli przepisy odrębnych ustaw tak stanowią.

4. Zakres kontroli:

Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu. Kontrola prowadzona jest w siedzibie przedsiębiorstwa lub w miejscu, w którym prowadzona jest działalność w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności przedsiębiorstwa.

Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej oraz w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania przedsiębiorcy. W przypadku gdy przedsiębiorca wskaże na piśmie, że wykonywane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności uzasadnia się w protokole kontroli.

5. Sporządzenie protokołu kontroli:

Po zakończeniu czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół z kontroli, który odzwierciedla stan faktyczny zastany w czasie jej przeprowadzania, podpisany po zapoznaniu się z jego treścią, przez przedsiębiorcę lub upoważnioną przez nią osobę i kontrolujących działających w imieniu organu nadzoru. Protokół z kontroli co do zasady sporządzany (drukowany) jest na miejscu wykonywania czynności, niezwłocznie po zakończeniu kontroli.

Protokół przygotowujący jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden przeznaczony jest dla kontrolowanego przedsiębiorcy, a drugi — do włączenia do akt kontroli przedsiębiorcy.

6. Prawa przedsiębiorcy:

Przedsiębiorca ma prawo:

- 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 prawo przedsiębiorców. 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. Sprzeciw musi zawierać uzasadnienie. 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,
- wnieść w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu z kontroli zastrzeżenia, co do ustaleń w nim zawartych,
- odmówić podpisania protokołu, składając jednocześnie w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienia co do przyczyn takiej odmowy,
- złożyć dodatkowe wyjaśnienia co do okoliczności ustalonych w toku kontroli w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu.

7. Obowiązki organu kontrolującego:

Organ kontroli ma obowiązek:

- w terminie 7 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń poinformować na piśmie wnoszącego zastrzeżenia o ich uwzględnieniu w całości lub w części, albo o ich nieuwzględnieniu,
- organ przekazuje kontrolowanemu przedsiębiorcy zalecenia pokontrolne niezwłocznie, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń w terminie 10 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa wyżej.

8. Postępowanie pokontrolne: wystąpienia pokontrolne, zarządzenia pokontrolne, wnioski o ukaranie, postępowania administracyjne, zawiadomienia, informacje.

Wszystkie nieujęte szczegóły dotyczące przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy zawarte są w ustawie Prawo przedsiębiorców – Rozdział 5 „Ograniczenia kontroli działalności gospodarczej”.