

Zarządzenie nr ...117/18

Marszałka Województwa Świętokrzyskiego

z dnia ...21 grudnia 2018r

w sprawie: Zasad kontroli przedsiębiorców prowadzących kursy z zakresu przewozu drogowego towarów niebezpiecznych przeprowadzanych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego na podstawie ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 roku o przewozie towarów niebezpiecznych

Na podstawie art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku *o samorządzie województwa* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 913 z późn. zm.), art. 54 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 roku *o przewozie towarów niebezpiecznych* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 169 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 29 maja 2012 roku w sprawie prowadzenia kursów z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 315 z późn. zm.) oraz art. 45-59 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku *Prawo przedsiębiorców* (Dz. U. z 2018 r., poz. 646), zarządza się co następuje:

§1

Ustala się Zasady kontroli podmiotów prowadzących kursy z zakresu przewozu drogowego towarów niebezpiecznych wpisanych do rejestru działalności regulowanej przeprowadzanych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego na podstawie ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 roku *o przewozie towarów niebezpiecznych* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 169 z późn. zm.).

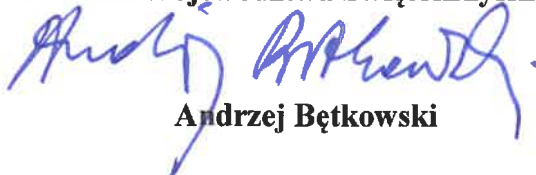
§2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego



Andrzej Bętkowski

ZASADY KONTROLI
przedsiębiorców prowadzących kursy
z zakresu przewozu drogowego towarów niebezpiecznych
przeprowadzanych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1

Zasady kontroli podmiotów prowadzących kursy z zakresu przewozu drogowego towarów niebezpiecznych wpisanych do rejestru działalności regulowanej zwane dalej „Zasadami”, określają organizację i tryb przeprowadzania kontroli przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego na podstawie:

1. Art. 54 ust. 1 – 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 5 stycznia 2011r. o przewozie towarów niebezpiecznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 169 z późn. zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 29 maja 2012 roku w sprawie prowadzenia kursów z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 315 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646).

§ 2

Przez użyte w zarządzeniu określenia należy rozumieć:

- 1) organ prowadzący kontrole w zakresie:
 - spełniania przez podmiot prowadzący kursy warunków i wymagań, o których mowa w art. 50 ust. 4 i 5 ustawy o przewozie towarów niebezpiecznych;
 - zgodności prowadzenia kursu z informacjami przekazywanymi na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o przewozie towarów niebezpiecznych;
 - terminowości wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 53 ust. 1 pkt 1-5 ustawy o przewozie towarów niebezpiecznych;
 - prawidłowości wydawania zaświadczeń o ukończeniu kursu;
 - prawidłowości przechowywania dokumentacji dotyczącej prowadzonych kursów

- Marszałek Województwa Świętokrzyskiego;
- 2) kontrolujący – osoba posiadająca imienne upoważnienie do przeprowadzania kontroli, podpisane przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego;
- 3) kontrolowany – przedsiębiorca w stosunku do którego prowadzone są czynności kontrolne – podmiot prowadzący kursy z zakresu przewozu drogowego towarów niebezpiecznych wpisany do rejestru prowadzonego przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego, a także podmiot prowadzący kursy z zakresu

przewozu towarów niebezpiecznych na terenie województwa świętokrzyskiego, a wpisanych do rejestrów działalności regulowanej prowadzonych przez innych marszałków województw.

§ 3

Kontrole podmiotów prowadzących kursy z zakresu przewozu drogowego towarów niebezpiecznych przeprowadzane są przez pracowników Departamentu Infrastruktury, upoważnionych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.

§ 4

Kontrola w szczególności powinna:

- 1) sprawdzić zgodność prowadzenia działalności przez kontrolowanego z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) sprawdzić zgodność stanu faktycznego prowadzonej działalności z przedstawioną przez przedsiębiorcę dokumentacją;
- 3) sprawdzić prawidłowość i terminowość wykonywania przez kontrolowanego obowiązków określonych w przepisach prawa;
- 4) określić uchybienia i nieprawidłowości w prowadzeniu działalności przez kontrolowanego – jeżeli występują;
- 5) ustalić przyczyny i okoliczności powstania stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości;
- 6) sformułować wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie towarów niebezpiecznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 169 z późn. zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 29 maja 2012 roku w sprawie prowadzenia kursów z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 315 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646).

Rozdział II

Przedmiot i rodzaje kontroli

§ 6

Uprawniony pracownik Departamentu Infrastruktury przeprowadza kontrole w zakresie określonym w upoważnieniu wydanym przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.

§ 7

Rodzaje kontroli:

- 1) planowa – kontrola przeprowadzona na podstawie planu kontroli zatwierdzonego przez Dyrektora Departamentu Infrastruktury;
- 2) doraźna – kontrola mająca charakter interwencyjny wynikający z potrzeby pilnego zbadania określonych zdarzeń – w szczególności kontrola podmiotów, które uzyskają wpis do rejestru podmiotów prowadzących kursy z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych w danym roku oraz kontrola podmiotów organizujących kursy z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych w danym roku;
- 3) sprawdzająca – kontrola wykonywana w celu sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych kierowych do kontrolowanego.

Rozdział III

Planowanie kontroli oraz sprawozdawczość

§ 8

Plany kontroli:

1. W celu zorganizowania, przygotowania i przeprowadzenia kontroli Oddział Nadzoru WORD, Przewozu Towarów Niebezpiecznych i Energetyki Departamentu Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego opracowuje roczny plan kontroli, który w terminie do dnia 15 lutego każdego roku przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Departamentu Infrastruktury.
2. Wzór planu kontroli stanowi załącznik nr 1 do zasad.
3. W uzasadnionych przypadkach, m. in. wymienionych w § 7, pkt 2, stan realizacji planu kontroli może ulec zmianie w ciągu roku.
4. Kontrole doraźne i sprawdzające przeprowadzane są pozaplanowo.

§ 9

Sprawozdania z realizacji planów kontroli:

1. Oddział Nadzoru WORD, Przewozu Towarów Niebezpiecznych i Energetyki Departamentu Infrastruktury przygotowuje roczne sprawozdanie z realizacji planu kontroli za rok poprzedni.
2. Sprawozdanie z realizacji planu kontroli przedkłada się do zatwierdzenia Dyrektorowi Departamentu Infrastruktury w terminie do dnia 15 lutego każdego roku.
3. W przypadku przeprowadzenia w danym roku kontroli doraźnych, opisanych w § 7 pkt 2 potwierdzenie faktu ich przeprowadzenia oraz wyników kontroli zostanie przedstawione w sprawozdaniu z realizacji planu kontroli.
4. Wzór sprawozdania z realizacji planu kontroli stanowi załącznik nr 2 do zasad.

Rozdział IV

Organizacja kontroli

§ 10

Upoważnienie do kontroli:

1. Kontrolę przeprowadza się na podstawie upoważnienia sporządzonego przez Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w dwóch egzemplarzach i przedkłada do podpisu Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego.
2. Jeden egzemplarz upoważnienia kontrolujący przekazuje kontrolowanemu, drugi pozostawia w aktach kontroli.

§ 11

Wyłączenie z kontroli:

1. Kontrolujący podlega wyłączeniu z kontroli, jeżeli wyniki kontroli mogłyby dotyczyć jego praw lub obowiązków, w tym również jego małżonka, krewnych, powinowatych bądź osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Kontrolujący może być wyłączony z kontroli również w razie stwierdzenia innych przyczyn, które mogą mieć wpływ na bezstronność jego postępowania.

Rozdział V

Przebieg czynności kontrolnych

§ 12

Kontrolę planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe.

§ 13

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli:

1. Kontrolujący zawiadamia kontrolowanego o zamiarze wszczęcia kontroli.
2. 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.
3. Na wniosek kontrolowanego kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

Rozpoczęcie kontroli:

1. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, kontrolujący okazuje kontrolowanemu albo osobie przez niego upoważnionej, legitymację służbową do wykonywania czynności kontrolnych oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, dokonuje wpisu do książki kontroli prowadzonej przez kontrolowanego.
2. Fakt otrzymania upoważnienia kontrolowany potwierdza na egzemplarzu upoważnienia kontrolującego.
3. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
4. W razie nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez kontrolowanego obowiązku wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorcy, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika kontrolowanego lub osoby zatrudnionej u kontrolowanego w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
5. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego.
6. Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne, za zgodą lub na wniosek kontrolowanego, mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki kontrolującego

1. Kontrolujący ma prawo:
 - 1) wstępu i poruszania się po terenie siedziby podmiotu kontrolowanego,
 - 2) wglądu do dokumentów i innych nośników informacji oraz udostępnienia wszelkich danych związanych z przedmiotem kontroli,
 - 3) żądania od kontrolowanego złożenia wyjaśnień ustnych i pisemnych dotyczących przedmiotu kontroli,
 - 4) żądania od kontrolowanego sporządzania niezbędnych kserokopii dokumentów związanych z przedmiotem kontroli potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Kontrolujący ma obowiązek:
 - 1) przeprowadzić kontrolę zgodnie z zakresem wskazanym w upoważnieniu do kontroli;
 - 2) rzetelnie i obiektywnie ustalić stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku kontroli – dowodami są w szczególności kserokopie dokumentów związanych

z przedmiotem kontroli, pisemne lub ustne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanego,

3) dochowania tajemnicy służbowo chronionej.

§ 16

1. Kontrolujący dokonuje ustaleń w szczególności na podstawie dokumentów, wyników oględzin oraz uzyskanych w toku kontroli wyjaśnień i oświadczeń.
2. Wyjaśnienia i oświadczenia mogą być złożone na piśmie lub ustnie do protokołu.
3. Każdy dowód winien być oznaczony przez kontrolowanego i kontrolującego trwałymi cechami lub znakami uniemożliwiającymi jego zastąpienie innym dowodem oraz zabezpieczone przed dokonaniem w nim jakichkolwiek zmian.
4. Kontrolujący zabezpiecza dowody poprzez zabranie z jednostki kontrolowanej kopii za potwierdzeniem zgodności z oryginałem.
5. W przypadku odmowy udostępnienia wymaganych dokumentów, kontrolujący w protokole zamieszcza stosowny zapis o odmowie przez kontrolowanego udostępnienia określonych dokumentów/dowodów.

Rozdział VII **Protokół kontroli**

§ 17

1. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół zawierający opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie czynności kontrolnych.
2. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
3. Każda strona wszystkich egzemplarzy protokołu kontroli powinna zostać ponumerowana w kolejności i zaparafowana przez kontrolującego.
4. Protokół kontroli zawiera:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego,
 - 2) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
 - 3) numer i datę upoważnienia do przeprowadzania kontroli oraz wzmianki o jego zmianach,
 - 4) adnotację o wpisie do książki kontroli,
 - 5) określenie dnia rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 6) określenie zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 7) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób składających oświadczenia oraz udzielających informacji i wyjaśnień w trakcie przeprowadzania kontroli,
 - 8) opis wykonanych czynności kontrolnych oraz ustaleń faktycznych i opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz ich zakres,
 - 9) opis wydanych zaleceń pokontrolnych,
 - 10) pouczenie kontrolowanego o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu oraz o prawie odmowy podpisania protokołu,
 - 11) pouczenie o terminie odpowiedzi na zalecenia pokontrolne,
 - 12) datę i miejsce oraz podpisy kontrolującego i kontrolowanego.

§ 18

Podpisanie protokołu kontroli – uprawnienia i obowiązki kontrolowanego i kontrolującego:

1. Kontrolowanemu, po zapoznaniu się z treścią protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia – przed podpisaniem protokołu – umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.
2. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń złożonych przez kontrolowanego, kontrolujący niezwłocznie jednak nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania zastrzeżeń dokonuje odpowiedniej zmiany w protokole kontroli. Zmieniony protokół doręcza kontrolowanemu.
3. O nieuwzględnieniu zastrzeżeń w całości kontrolujący niezwłocznie informuje kontrolowanego.
4. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu, składając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy w terminie 7 dni od dnia doręczenia przez kontrolowanego protokołu kontroli.
5. Protokół kontroli, którego podpisania odmówił kontrolowany podpisuje kontrolujący, czyniąc w protokole adnotację o odmowie podpisania protokołu.
6. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do sporządzenia wystąpienia pokontrolnego.
7. Po podpisaniu protokołu nie wolno dokonywać w nim żadnych poprawek ani dopisków bez omówienia ich na końcu protokołu, z wyjątkiem sprostowania oczywistych omyłek pisarskich, które parafuje kontrolujący.
8. Po podpisaniu protokołu jeden jego egzemplarz kontrolujący pozostawia kontrolowanemu a drugi niezwłocznie przekazuje Dyrektorowi Departamentu Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego wraz z kompletem akt kontroli.

Rozdział VIII **Akta kontroli**

§ 19

1. Akta kontroli obejmują przede wszystkim:
 - 1) upoważnienie do kontroli,
 - 2) zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli,
 - 3) dowody, o których mowa w § 15 ust. 2 pkt 2,
 - 4) protokół z kontroli,
 - 5) zastrzeżenia złożone przez kontrolowanego,
 - 6) informację o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
2. Akta kontroli prowadzi się zgodnie z tokiem dokonywanych czynności, numerując kolejno karty akt.

Rozdział IX
Czynności pokontrolne

§ 20

1. W razie stwierdzenia w wyniku kontroli naruszeń wykonywania działalności Marszałek Województwa Świętokrzyskiego lub osoba przez niego upoważniona, w ciągu 30 dni od daty podpisania protokołu, kieruje do kontrolowanego wystąpienie pokontrolne.
2. Wystąpienie pokontrolne powinno wskazywać stwierdzone naruszenia warunków wykonywania działalności wraz z podaniem przepisów, które naruszono, odpowiednie zalecenia co do sposobu ich usunięcia oraz termin ich wykonania.
3. Kontrolowany zobowiązany jest do usunięcia w wyznaczonym terminie naruszeń warunków wykonywania działalności.
4. Kontrolowany zobowiązany jest do przedłożenia w ciągu 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie realizacji wydanych zaleceń pokontrolnych. W uzasadnionych przypadkach, podmiot prowadzący kontrolę może wydłużyć termin, do którego kontrolowany zobowiązany jest przedłożyć przedmiotowe informacje.

Rozdział X
Przepis końcowy

§ 21

Traci moc Zarządzenie Nr 35/2017 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 27 kwietnia 2017 roku w sprawie Zasad kontroli przedsiębiorców prowadzących kursy z zakresu przewozu drogowego towarów niebezpiecznych przeprowadzanych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego na podstawie ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 roku o przewozie towarów niebezpiecznych.

MARSZAŁKOWOŚĆ ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Kancelaria Prawna
ul. Wolności 100, 26-600 Kielce

PODINSPEKTOR
Aleksandra Żelazny
Aleksandra Żelazny

Dyrektor
Departamentu Infrastruktury
Michał Cichocki
Michał Cichocki

CZŁONEK ZARZĄDU
Województwa Świętokrzyskiego
Marta Joneca
Marta Joneca

PLAN KONTROLI
podmiotów, prowadzących kursy z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych
na rok

L.p.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Przewidywany termin przeprowadzenia kontroli	Rodzaj kontroli	Zakres kontroli
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

.....
(data i podpis Dyrektora Departamentu Infrastruktury)

Sporządził:

.....
(data i podpis)

SPRAWOZDANIE
z realizacji planu kontroli podmiotów,
prowadzących kursy z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych
za rok

L.p.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Rodzaj kontroli	Zakres kontroli	Termin przeprowadzonej kontroli	Stwierdzone nieprawidłowości	Wydane zalecenia pokontrolne	Realizacja zaleceń pokontrolnych
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							

.....
(data i podpis Dyrektora Departamentu Infrastruktury)

Sporządził:

.....
(data i podpis)

