

Zarządzenie nr ...341/2020...

Marszałka Województwa Świętokrzyskiego

z dnia 04 lutego 2020...

w sprawie: Zasad kontroli przedsiębiorców prowadzących kursy z zakresu przewozu drogowego towarów niebezpiecznych przeprowadzanych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego

Na podstawie art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 512 ze zm.), art. 54 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 roku o przewozie towarów niebezpiecznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 382 ze zm.), rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 29 maja 2012 roku w sprawie prowadzenia kursów z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 555), art. 45-59 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1292) oraz § 8 i § 113 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, przyjętego uchwałą Nr 1432/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach z dnia 11 grudnia 2019 r. zarządza się, co następuje:

§1

Ustala się Zasady kontroli przedsiębiorców prowadzących kursy z zakresu przewozu drogowego towarów niebezpiecznych wpisanych do rejestru działalności regulowanej przeprowadzanych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.

§2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Infrastruktury, Transportu i Komunikacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

§3

Traci moc zarządzenie nr 58/19 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 26 kwietnia 2019 roku w sprawie ustalenia Zasad kontroli przedsiębiorców prowadzących kursy z zakresu przewozu drogowego towarów niebezpiecznych wpisanych do rejestru działalności regulowanej przeprowadzanych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MARSZAŁEK
Województwa Świętokrzyskiego

Andrzej B...

Kierownik
Oddziału Transportu Drogowego

Dyrektor
Departamentu Infrastruktury Transportu i Komunikacji

Karolina K...

CZŁONEK ZARZĄDU
Województwa Świętokrzyskiego

Mariusz...
Urzędu Marszałkowskiego

Mariusz...

Martyna W...
Martyne Władysławie

Anna...
Anna Grzeła

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

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1

Kontrole, o których mowa w art. 54 ust. 1-5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 roku o przewozie towarów niebezpiecznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 382 ze zm.), przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w ww. ustawie oraz zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1292) oraz rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 29 maja 2012 roku w sprawie prowadzenia kursów z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 555).

§ 2

Przez użyte w zarządzeniu określenia należy rozumieć:

- 1) organ prowadzący kontrole - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego;
- 2) kontrolujący – osoby posiadające imienne upoważnienia do przeprowadzania kontroli, wydane 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 oraz podmiot uprawniony do prowadzenia kursów ADR w innym województwie, prowadzący kursy z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych na terenie województwa świętokrzyskiego;
- 4) zasady – zasady kontroli przedsiębiorców prowadzących kursy z zakresu przewozu drogowego towarów niebezpiecznych przeprowadzanych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Kontrole podmiotów prowadzących kursy z zakresu przewozu drogowego towarów niebezpiecznych przeprowadzane są przez upoważnionych przez Marszałka

Województwa Świętokrzyskiego pracowników Oddziału Transportu Drogowego w Departamencie Infrastruktury, Transportu i Komunikacji.

§ 4

Celem prowadzonej kontroli jest w szczególności:

- 1) sprawdzenie zgodności prowadzenia działalności przez kontrolowanego z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) sprawdzenie zgodności stanu faktycznego prowadzonej działalności z przedstawioną przez przedsiębiorcę dokumentacją;
- 3) sprawdzenie prawidłowości i terminowości wykonywania przez kontrolowanego obowiązków określonych w przepisach prawa;
- 4) określenie uchybień i nieprawidłowości w prowadzeniu działalności przez kontrolowanego – jeżeli występują;
- 5) ustalenie przyczyn i okoliczności powstania stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości;
- 6) sformułowanie wniosków zmierzających do usunięcia stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 roku o przewozie towarów niebezpiecznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 382 ze zm.).
2. Ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1292)
3. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 29 maja 2012 roku w sprawie prowadzenia kursów z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 555)

Rozdział II **Przedmiot i rodzaje kontroli**

§ 6

Kontrole podmiotów prowadzących kursy ADR przeprowadzane są 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.

§ 7

Rodzaje kontroli:

- 1) planowa – kontrola przeprowadzona na podstawie planu kontroli zatwierdzonego przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego;
- 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

1. W celu zorganizowania, przygotowania i przeprowadzenia kontroli upoważnieni do realizacji powyższych zadań pracownicy Oddziału Transportu Drogowego w Departamencie Infrastruktury, Transportu i Komunikacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego opracowują roczny plan kontroli, który – po uzyskaniu akceptacji przez Kierownika Oddziału Transportu Drogowego oraz Dyrektora Departamentu – przedkładany jest do zatwierdzenia Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego w terminie do dnia 15 lutego każdego roku.
2. Wzór planu kontroli stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
3. Kontrole doraźne i sprawdzające przeprowadzane są pozaplanowo.

§ 9

1. Upoważnieni do realizacji zadań pracownicy Oddziału Transportu Drogowego w Departamencie Infrastruktury, Transportu i Komunikacji przygotowują roczne sprawozdanie z realizacji planu kontroli za rok poprzedni.
2. Sprawozdanie z realizacji planu kontroli - po uzyskaniu akceptacji przez Kierownika Oddziału Transportu Drogowego oraz Dyrektora Departamentu – przedkładane jest do zatwierdzenia Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego 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 niniejszych Zasad.

Rozdział IV

Organizacja kontroli

§ 10

Upoważnienie do kontroli:

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

Kontrole 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.

§ 14

Rozpoczęcie kontroli:

1. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, kontrolujący okazuje kontrolowanemu albo osobie przez niego upoważnionej, legitymację służbową upoważniającą do wykonywania czynności kontrolnych oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, dokonuje wpisu do książki kontroli prowadzonej przez kontrolowanego.
2. Fakt doręczenia upoważnienia kontrolowany potwierdza na egzemplarzu upoważnienia kontrolującego.
3. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
4. W przypadku 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 1964 r. – 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

§ 15

1. Kontrolujący ma prawo:

- 1) wstępu i poruszania się po terenie siedziby podmiotu kontrolowanego, w tym do pomieszczeń, gdzie prowadzi on kursy, w dniach i godzinach, w których jest lub powinna być wykonywana przez niego działalność gospodarcza;
- 2) wglądu do dokumentów i innych nośników informacji oraz udostępnienia wszelkich danych mających związek z przedmiotem kontroli;
- 3) żądania od kontrolowanego ustnych lub pisemnych wyjaśnień 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) zachowania tajemnicy służbowej.

§ 16

1. Kontrolujący dokonuje ustaleń w szczególności na podstawie dokumentów, wyników oględzin oraz uzyskanych w toku kontroli ustnych lub pisemnych 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 dokumentacji potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
5. W przypadku odmowy udostępnienia wymaganych dokumentów/dowodów, 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 i kontrolowanego.
4. Protokół kontroli zawiera:
 - 1) określenie miejsca i dnia sporządzenia protokołu;
 - 2) nazwę i adres kontrolowanego;
 - 3) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osób przeprowadzających kontrolę;
 - 4) datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz wzmianki o jego zmianach;
 - 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) adnotację o wpisie do książki kontroli;
- 11) pouczenie kontrolowanego o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu oraz o prawie odmowy podpisania protokołu;
- 12) pouczenie o terminie odpowiedzi na zalecenia pokontrolne;
- 13) 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. W przypadku braku zastrzeżeń do protokołu kontroli, kontrolowany po zapoznaniu się z jego treścią potwierdza ten fakt poprzez podpisanie protokołu kontroli.
8. 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.
9. Po podpisaniu protokołu jeden jego egzemplarz kontrolujący pozostawia kontrolowanemu, a drugi niezwłocznie przekazuje Dyrektorowi Departamentu Infrastruktury, Transportu i Komunikacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego wraz z kompletem akt kontroli.

Rozdział VIII Akta kontroli

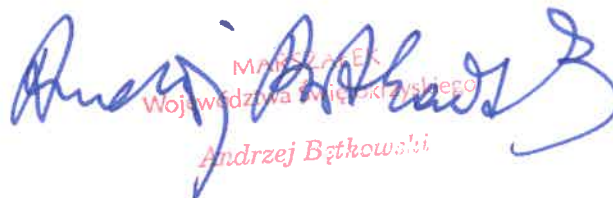
§ 19

1. Akta kontroli obejmują przede wszystkim:
 - 1) analizę prawdopodobieństwa naruszenia prawa;
 - 2) upoważnienia do kontroli;
 - 3) zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli;
 - 4) dowody, o których mowa w § 15 ust. 2 pkt 2;
 - 5) protokół z kontroli;
 - 6) zastrzeżenia złożone przez kontrolowanego;
 - 7) wystąpienie pokontrolne;
 - 8) 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. Po zakończeniu czynności kontrolnych 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.


MARSZAŁEK
Województwa Świętokrzyskiego
Andrzej Bątkowski

PLAN KONTROLI
przedsiębiorców prowadzących kursy z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych
na rok

| L.p. | Nazwa jednostki kontrolowanej | Przewidywany termin przeprowadzenia kontroli | Rodzaj kontroli | Zakres kontroli |
|-------------|--------------------------------------|---|------------------------|------------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

Imię i nazwisko sporządzającego:

(data i podpis)

AKCEPUJĘ:
Kierownik Oddziału:

(data i podpis)

Dyrektor Departamentu:

(data i podpis)

ZATWIERDZAM:

Członek Zarządu nadzorujący prace TK:

(data i podpis)

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego:

(data i podpis)

SPRAWOZDANIE
z realizacji planu kontroli przedsiębiorców
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 |
|-------------|--------------------------------------|------------------------|------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7</i> | <i>8</i> |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |

Imię i nazwisko sporządzającego:

(data i podpis)

AKCEPUJĘ:
Kierownik Oddziału:

(data i podpis)

Dyrektor Departamentu:

(data i podpis)

ZATWIERDZAM:
Członek Zarządu nadzorujący prace TK:

(data i podpis)

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego:

(data i podpis)