

**ZARZĄDZENIE NR 220/2021
BURMISTRZA WOŁOMINA**

z dnia 23 lipca 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia ogólnego regulaminu kontroli działalności gospodarczej wykonywanej na
terenie gminy Wołomin**

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 47 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162), a także art. 9u ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888, z późn. zm.), art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1219, z późn. zm.), art. 50 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2050, z późn. zm.), art. 18e ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2028), art. 183 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1119, z późn. zm.) oraz art. 89c ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 919, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się ogólny regulamin kontroli działalności gospodarczej wykonywanej na terenie gminy Wołomin.

§ 2. Regulamin, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 194/2019 Burmistrza Wołomina z dnia 27 czerwca 2019 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Wołomin oraz Zarządzenie nr 278/2019 Burmistrza Wołomina z dnia 7 października 2019 r. zmieniające zarządzenie w sprawie przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Wołomin.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacji Urzędu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan

Ogólny regulamin kontroli działalności gospodarczej wykonywanej na terenie gminy Wołomin

Niniejszy regulamin powstał w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162), zwaną w dalszej części Ustawą. Wszystkie nieujęte w tym opracowaniu szczegóły kontroli reguluje rozdział 5 Ustawy "Ograniczenia kontroli działalności gospodarczej". Czynności kontrolne wykonywane na podstawie postanowień niniejszego Regulaminu, mają w szczególności na celu kontrolę zgodności działania kontrolowanych podmiotów z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

I. Postanowienia ogólne

1. Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców prowadzona jest na zasadach określonych w Ustawie, chyba że zasady i tryb kontroli wynikają z ratyfikowanych umów międzynarodowych albo bezpośrednio stosowanych przepisów prawa Unii Europejskiej. Kontrola jest funkcją, której istota tkwi w sprawdzaniu i ocenianiu określonej działalności lub jakiegoś stanu.
2. Zakres przedmiotowy kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy oraz organy upoważnione do jej przeprowadzenia określają odrębne przepisy, z uwzględnieniem przepisów art. 40 i art. 43 ust. 7 Ustawy.
3. Przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą.
4. Przez „organ kontroli”, o którym mowa w regulaminie, za każdym razem rozumie się Burmistrza Wołomina.
5. Kontrole są przeprowadzane jako:
 - 1) planowe – obejmujące całokształt albo wybrane zagadnienia z działalności podmiotu kontrolowanego,
 - 2) doraźne – mające charakter interwencyjny, wynikające z potrzeby pilnego zbadania nagłych zdarzeń podejmowane w przypadku, kiedy organ kontroli poweźmie uzasadnione podejrzenie zagrożenia życia lub zdrowia, popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, popełnienia przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, innego naruszenia prawnego zakazu lub niedopełnienia prawnego obowiązku w wyniku wykonywania działalności gospodarczej objętej kontrolą, w tym kontrole sprawdzające – mające na celu zbadanie sposobu realizacji przez kontrolowanego wniosków i zaleceń sformułowanych po przeprowadzonej wcześniej kontroli.
6. Kontrole doraźne przeprowadza się na zlecenie Burmistrza Wołomina.

II. Analiza obszarów kontroli i planowanie kontroli

1. Kontrole planuje się i wykonuje po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej, chyba że przepisy szczególne, będące podstawą przeprowadzenia kontroli stanowią inaczej.
2. Analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa nie przeprowadza się w przypadkach określonych w art. 47 ust. 2 Ustawy, w tym między innymi w przypadku doraźnych kontroli sprawdzających lub w przypadku kiedy organ kontroli poweźmie uzasadnione podejrzenie zagrożenia życia lub zdrowia, popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, popełnienia przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, innego naruszenia prawnego zakazu lub niedopełnienia prawnego obowiązku, w wyniku wykonywania działalności gospodarczej objętej kontrolą.
3. Analiza, o której mowa w punkcie 2, definiuje obszary podmiotowe i przedmiotowe, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe. Sposób przeprowadzenia analizy określa się w drodze osobnego Zarządzenia.

4. Na podstawie przeprowadzonej analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa sporządza się plan kontroli, który zatwierdza Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona. Kontrole planowe przeprowadza się zgodnie z harmonogramem ustalonym w planie kontroli.

III. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli

1. Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, musi zawierać:

- 1) oznaczenie organu kontrolującego;
- 2) datę i miejsce wystawienia zawiadomienia;
- 3) oznaczenie podmiotu kontrolowanego;
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli;
- 5) imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego do zawiadomienia ze wskazaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

3. Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się w przypadkach określonych w art. 48 ust. 11 Ustawy. Uzasadnienie przyczyny braku zawiadomienia umieszcza się w protokole kontroli.

4. Kontrola zostaje wszczęta nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. W przypadku nie podjęcia kontroli 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.

5. W przypadku przeprowadzania czynności kontrolnych związanych z pobieraniem próbek i dokonywaniem oględzin, w tym pojazdów, lub dokonywaniem pomiarów, które zgodnie z art. 47 ust. 5 Ustawy mogą być wykonywane przed upływem terminu 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, zawiadomienie może być doręczone przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej, a w razie nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, zawiadomienie może być doręczone zarządzającemu w imieniu przedsiębiorcy zakładem lub inną wyodrębnioną częścią przedsiębiorstwa lub kierownikowi wyodrębnionej komórki organizacyjnej przedsiębiorstwa.

IV. Legitymacje i upoważnienia do przeprowadzenia kontroli

1. Czynności kontrolne podejmowane przez organ kontroli mogą być wykonywane przez pracowników tego organu po uprzednim okazaniu przedsiębiorcy lub osobie upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli chyba, że przepisy szczególne przewidują możliwość podjęcia kontroli tylko po okazaniu legitymacji. Dotyczy to przypadków, w których czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia, oraz gdy kontrola jest uzasadniona bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego. W takim przypadku upoważnienie doręcza się przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej w terminie określonym w tych przepisach, lecz nie później niż w terminie trzech dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli.

2. Do pracowników organu kontroli oraz osób, o których mowa w ust. 1 stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735, z późn. zm.), dotyczące wyłączenia pracownika, chyba że przepisy odrębnych ustaw stanowią inaczej.

2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli w szczególności musi zawierać: wskazanie podstawy prawnej, oznaczenie organu kontroli, datę i miejsce wystawienia upoważnienia, imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do przeprowadzenia kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej, oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą, określenie zakresu przedmiotowego kontroli, wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli, imię i nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji, pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy. Dokument nie spełniający wszystkich wymienionych powyżej wymagań nie stanowi podstawy do przeprowadzenia kontroli.

4. Organ kontrolujący może dokonać zmiany osób upoważnionych do przeprowadzenia kontroli, zakresu przedmiotowego kontroli, a także miejsca wykonywania czynności kontrolnych, jednakże każda zmiana wymaga wydania każdorazowo odrębnego upoważnienia, przy czym zmiany te nie mogą prowadzić do wydłużenia przewidywanego wcześniej terminu zakończenia kontroli.

5. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres określony w upoważnieniu.

V. Książka kontroli

1. Przedsiębiorca ma obowiązek prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli, a także upoważnienia i protokoły kontroli.

2. Książka kontroli może być prowadzona w formie elektronicznej lub papierowej. Wpisy w książce papierowej są dokonywane przez kontrolującego natomiast wpisy w książce elektronicznej są dokonywane przez przedsiębiorcę. Wpisy w książce elektronicznej oraz papierowej muszą być spójne.

3. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca ma obowiązek niezwłocznego okazania książki kontroli kontrolującemu. Okazanie książki kontroli w postaci elektronicznej następuje poprzez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli.

VI. Prawa i obowiązki kontrolowanego

1. Kontrolujący po okazaniu legitymacji i upoważnienia a przed przystąpieniem do przeprowadzenia pierwszej czynności kontrolnej zobowiązany jest do poinformowania przedsiębiorcy o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

2. Poza obowiązkiem niezwłocznego okazania kontrolującemu książki kontroli przedsiębiorca ma obowiązek wskazać osobę upoważnioną do działania w jego imieniu w przypadku jego nieobecności oraz umożliwić kontrolującemu przeprowadzenie kontroli, a w szczególności:

- 1) umożliwić kontrolującemu wstęp na teren nieruchomości, obiektu lub ich części, na którym przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą;
- 2) umożliwić kontrolującemu przeprowadzenie badań lub wykonanie niezbędnych czynności kontrolnych;
- 3) udzielać kontrolującemu żądanych pisemnych lub ustnych informacji i wyjaśnień oraz umożliwić wzywanie i przesłuchiwanie osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
- 4) okazać kontrolującemu żądane dokumenty lub inne nośniki informacji i udostępnić wszelkie dane mające związek z przedmiotem kontroli.

3. Przedsiębiorcy przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów art. 48, art. 49, art. 50 ust.1 i 5, art. 51 ust.1, art. 54 ust.1, art. 55 ust.1 i 2 oraz art. 58 Ustawy, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w art. 59 ust. 2 Ustawy.

4. Sprzeciw może zostać złożony, gdy:

- 1) przedsiębiorca nie został zawiadomiony o zamiarze wszczęcia kontroli, za wyjątkiem sytuacji, o których mowa w § 3 ust. 3 Regulaminu;
- 2) kontrola została podjęta bez okazania legitymacji służbowej i upoważnienia do jej przeprowadzenia;
- 3) czynności kontrolne przeprowadzono poza siedzibą przedsiębiorcy lub miejscem wykonywania działalności gospodarczej oraz poza godzinami pracy lub czasu faktycznego prowadzenia działalności kontrolowanej firmy bez zgody kontrolowanego;
- 4) u przedsiębiorcy podjęta została kontrola i równocześnie jest prowadzone więcej niż jedno postępowanie kontrolne;
- 5) przekroczony został dopuszczalny maksymalny czas trwania kontroli;
- 6) podjęto i przeprowadzono kontrolę bez ograniczeń czasowych w przypadkach innych niż wyszczególnione w art. 55 ust. 2 Ustawy;

- 7) ten sam organ przeprowadził ponowną kontrolę obejmującą ten sam zakres, za wyjątkiem kontroli sprawdzających sposób realizacji przez kontrolowanego wniosków i zaleceń sformułowanych po przeprowadzonej wcześniej kontroli.
5. Katalog naruszeń podlegających sprzeciwowi przedsiębiorcy jest zamknięty, w związku z czym uchybienia kontrolerów w zakresie innych regulacji nie dają podstaw do wniesienia sprzeciwu.
6. Przedsiębiorca wnosi sprzeciw na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu. Sprzeciw powinien zostać przez przedsiębiorcę uzasadniony. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia kontrolującego.
7. Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie:
- 1) czynności kontrolnych przez organ kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy – z chwilą doręczenia kontrolującemu zawiadomienia o wniesieniu sprzeciwu,
 - 2) biegu czasu trwania kontroli – od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia zakończenia postępowania wywołanego jego wniesieniem.
8. W przypadku wniesienia sprzeciwu organ kontroli może, w drodze postanowienia, dokonać zabezpieczenia dowodów mających związek z przedmiotem i zakresem kontroli, na czas rozpatrzenia sprzeciwu. Zabezpieczeniu podlegają dokumenty, informacje, próbki wyrobów oraz inne nośniki informacji, jeżeli stanowią lub mogą stanowić dowód w toku kontroli.
9. Organ kontroli rozpatruje sprzeciw w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu, w następstwie czego wydaje postanowienie o odstąpieniu od czynności kontrolnych, lub o ich kontynuowaniu.
10. Nierozpatrzenie sprzeciwu w terminie, o którym mowa w ust. 8, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez organ właściwy postanowienia o odstąpieniu od czynności kontrolnych.
11. W przypadku wydania postanowienia o kontynuacji czynności kontrolnych przedsiębiorcy przysługuje prawo złożenia zażalenia w terminie 3 dni od dnia doręczenia mu postanowienia.
12. Właściwy organ rozpatruje zażalenie w ciągu 7 dni od dnia jego wniesienia oraz wydaje postanowienie o utrzymaniu w mocy zaskarżonego postanowienia lub o uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych.
13. Nierozpatrzenie zażalenia w terminie, o którym mowa w ust. 11, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem postanowienia o uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych.
14. W razie przewlekłości czynności kontrolnych, po wydaniu postanowienia o utrzymaniu w mocy zaskarżonego postanowienia, przedsiębiorca może wnieść do sądu administracyjnego skargę na przewlekłe prowadzenie kontroli. Wniesienie skargi nie powoduje wstrzymania kontroli.
15. Przedsiębiorca ma prawo wnieść uzasadnione zastrzeżenia i uwagi do protokołu kontroli, o którym mowa w § 8 ust. 1.
16. Przedsiębiorca może odmówić podpisania protokołu kontroli. W przypadku, gdy Przedsiębiorca odmówi podpisania protokołu kontroli kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu w terminie 7 dni może przedstawić organowi kontroli na piśmie swoje stanowisko w sprawie.
17. Przedsiębiorcy, który poniósł szkodę na skutek wykonania czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa, przysługuje odszkodowanie. Dochodzenie odszkodowania następuje na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.).

VII. Czynności kontrolne

1. Kontrolę prowadzi się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej. Kontrolowany winien na piśmie wskazać osobę, którą upoważnia do reprezentowania go w trakcie kontroli, zwłaszcza w czasie jego nieobecności, za wyjątkami wymienionymi w art. 50 ust. 2 Ustawy. W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, albo w przypadku niewskazania przez przedsiębiorcę osoby upoważnionej do reprezentowania go w czasie jego nieobecności, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika przedsiębiorcy lub osoby zatrudnionej u przedsiębiorcy 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.
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego, miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego. Jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli, to wyłącznie za zgodą kontrolowanego lub na jego wniosek kontrolę można przeprowadzić w miejscu przechowywana dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, innym niż siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej.
3. Jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub przemawia za tym charakter prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej, to wyłącznie za zgodą kontrolowanego kontrola lub poszczególnej jej czynności mogą być przeprowadzone również w siedzibie organu kontroli, w tym w sposób zdalny za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041, z późn. zm.) lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
4. Nie podejmuje się i nie prowadzi równocześnie więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Wyjątki od tej zasady określa art. 54 ust. 1 Ustawy.
5. 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. Wyjątki od tej zasady stanowią przypadki, o których mowa w art. 61, art. 62, art. 63 i art. 64 Ustawy.
6. Czynności kontrolne związane z pobieraniem próbek i dokonywaniem oględzin, w tym pojazdów, lub dokonywaniem pomiarów, mogą być wykonywane przed upływem terminu 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli i nie mogą trwać dłużej niż jeden dzień roboczy, natomiast czynności związane z dokonywaniem pomiarów nie mogą przekraczać kolejnych 24 godzin liczonych od chwili rozpoczęcia tych czynności. Oględziny, o których mowa powyżej, nie mogą dotyczyć treści dokumentów. Z przeprowadzenia wymienionych powyżej czynności kontrolnych sporządza się protokół, który będzie stanowił załącznik do protokołu kontroli.
7. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać:
 - 1) w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych;
 - 2) w odniesieniu do małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych;
 - 3) w odniesieniu do średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych;
 - 4) w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych.
8. Zasad wymienionych w ust. 7 nie stosuje się w przypadkach, o których mowa w art. 55 ust. 2 Ustawy.
9. Do czasu kontroli, o którym mowa w ust. 7 nie wlicza się czasu nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, jeżeli stanowi to przeszkodę w wykonywaniu czynności kontrolnych.
10. Przedłużenie kontroli jest możliwe wyłącznie z przyczyn niezależnych od organu kontroli i wymaga uzasadnienia na piśmie. Uzasadnienie doręcza się przedsiębiorcy. Przedłużenie czasu trwania kontroli nie może naruszać terminów wskazanych w ust. 7, za wyjątkiem sytuacji, o których mowa w art. 55 ust. 4 i 6 Ustawy.

11. W przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą wymagającą uzyskania koncesji, zezwoleń lub wpisu do rejestru działalności regulowanej, w ramach czynności kontrolnych organ kontroli jest uprawniony między innymi do sprawdzenia zgodności wykonywanej działalności z udzielonymi pozwoleniami warunkującymi uprawnienie do prowadzenia określonej działalności oraz przestrzegania warunków wykonywania działalności gospodarczej.

12. W celu weryfikacji stosowania przez przedsiębiorcę obowiązujących przepisów prawa i sprawdzenia czy prowadzona przez niego działalność jest zgodna z udzieloną koncesją kontrolujący są uprawnieni do wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części, gdzie jest wykonywana działalność gospodarcza objęta koncesją, zezwoleniem, w dniach i w godzinach, w których ta działalność jest wykonywana lub powinna być wykonywana.

13. Czynności kontrolne wykonuje się 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.

VIII. Protokół kontroli

1. Ustalenia kontroli zamieszcza się w protokole kontroli sporządzonym przez kontrolującego, którego jeden egzemplarz dostarcza się kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub osobie przez niego upoważnionej, a drugi przedstawia się do wglądu Burmistrzowi.

2. Protokół kontroli winien zawierać w szczególności:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej i jej adres oraz imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej do działania w jego imieniu, jeżeli taka była;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli, z wymienieniem przerw w kontroli, jeśli takie wystąpiły;
- 3) imię i nazwisko kontrolującego oraz numer i datę upoważnienia do kontroli;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) adnotację o dokonaniu wpisu do księgi ewidencji kontroli, jeśli księga taka jest prowadzona przez jednostkę kontrolowaną;
- 6) dokonany w sposób rzetelny i zgodny z prawdą opis przebiegu przeprowadzonej kontroli, tak by jak najpełniej przedstawić stan faktyczny;
- 7) wyniki kontroli, w tym ewentualne stwierdzone nieprawidłowości w wykonywaniu działalności przez przedsiębiorcę;
- 8) dowody kontroli w postaci załączników do protokołu;
- 9) adnotację o poinformowaniu kierownika jednostki kontrolowanej, lub osoby upoważnionej do działania w jego imieniu, o prawie zgłaszania zastrzeżeń do protokołu kontroli;
- 10) adnotację o poinformowaniu kierownika jednostki kontrolowanej, lub osoby upoważnionej do działania w jego imieniu, o prawie składania wyjaśnień do protokołu kontroli;
- 11) adnotację o poinformowaniu kierownika jednostki kontrolowanej, lub osoby upoważnionej do działania w jego imieniu, o prawie odmowy podpisania protokołu kontroli;
- 12) potwierdzenie doręczenia egzemplarza protokołu kontroli kierownikowi jednostki kontrolowanej, lub osobie upoważnionej do działania w jego imieniu;
- 13) parafy kontrolującego i kierownika jednostki kontrolowanej, lub osoby upoważnionej do działania w jego imieniu, na każdej stronie protokołu;
- 14) podpisy kontrolującego i kierownika jednostki kontrolowanej, lub osoby upoważnionej do działania w jego imieniu oraz miejsce i datę podpisania protokołu kontroli;
- 15) adnotację o odmowie podpisania protokołu kontroli, jeżeli taka odmowa wystąpiła;
- 16) datę sporządzenia protokołu kontroli.

3. Protokół podpisują osoby przeprowadzające kontrolę oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub osoba upoważniona do działania w jego imieniu na podstawie upoważnienia, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem.

4. W razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub przez osobę upoważnioną do działania w jego imieniu, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole.

IX. Działania pokontrolne

1. W przypadku stwierdzenia uchybień w trakcie kontroli przedsiębiorcy, którego działalność wymaga uzyskania koncesji, bądź wpisu do rejestru działalności regulowanej, odpowiednio organ koncesyjny bądź prowadzący rejestr może wezwać przedsiębiorcę do ich usunięcia w wyznaczonym terminie.

2. Jeżeli wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie przepisów prawa przez przedsiębiorcę, można przeprowadzić kontrolę wtórną w tym samym zakresie przedmiotowym w danym roku kalendarzowym, a czas jej trwania nie może przekraczać 7 dni, których nie wlicza się do czasu, o którym mowa w § 7 ust. 7.

3. W przypadku nieusunięcia stwierdzonych uchybień przez przedsiębiorcę organ kontroli podejmuje stosowne postępowanie przewidziane przepisami prawa.