

Zasady kontroli przedsiębiorców, zasady kontroli osób fizycznych

Jan Trzebiński

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Rzeszowie

Naczelnik Wydziału Inspekcji

Rzeszów, marzec 2014



O czym powiem

- ✦ Zasady przeprowadzania kontroli na podstawie ustawy prawo ochrony środowiska z uwzględnieniem ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
- ✦ Praktyczne wskazówki do prowadzenia kontroli.

Podstawy prawne przeprowadzania kontroli w zakresie ochrony środowiska przez organy samorządu terytorialnego

- ✦ Zgodnie z art. 379 ust 1 ustawy Prawo ochrony środowiska Marszałek województwa, starosta oraz wójt, burmistrz lub prezydent miasta sprawują kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością tych organów.
- ✦ 2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą upoważnić do wykonywania funkcji kontrolnych pracowników podległych im urzędów marszałkowskich, powiatowych, miejskich lub gminnych lub funkcjonariuszy straży gminnych.

Art. 379 POŚ

- ✦ 3. Kontrolujący, wykonując kontrolę, jest uprawniony do:
 - 1) wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem przez całą dobę na teren nieruchomości, obiektu lub ich części, na których prowadzona jest działalność gospodarcza, a w godzinach od 6 do 22 – na pozostały teren;
 - 2) przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;
 - 3) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 4) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.
- ✦ 4. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta, starosta, marszałek województwa lub osoby przez nich upoważnione są uprawnieni do występowania w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska.

Uprawnienia inspektora WIOŚ	Uprawnienia osoby upoważnionej przez Organ samorządowy
<p>wstęp z niezbędnym sprzętem:</p> <p>a) na teren nieruchomości, obiektu lub ich części, na którym prowadzona jest działalność gospodarcza,</p> <p>b) do środków transportu;</p> <p>c) na teren niezwiązany z prowadzeniem działalności gospodarczej;</p>	<p>wstęp wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem przez całą dobę na teren nieruchomości, obiektu lub ich części, na których prowadzona jest działalność gospodarcza, a w godzinach od 6 do 22 – na pozostały teren;</p>
<p>pobieranie próbek, przeprowadzanie niezbędnych badań lub wykonywanie innych czynności kontrolnych w celu ustalenia na terenie kontrolowanej nieruchomości, w obiekcie lub jego części, stanu środowiska oraz oceny tego stanu w świetle przepisów o ochronie środowiska, a także indywidualnie określonych w decyzjach administracyjnych warunków wykonywania działalności wpływającej na środowisko;</p>	<p>przeprowadzanie badań lub wykonywanie innych niezbędnych czynności kontrolnych;</p>
<p>żądanie pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwanie osób w zakresie niezbędnym dla ustalenia stanu faktycznego;</p>	<p>żądanie pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwanie osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;</p>
<p>żądanie okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli oraz dokumentów niezbędnych do wymierzenia mandatu lub kary grzywny;</p>	<p>żądanie okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.</p>
<p>nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego</p>	

Uprawnienia inspektora WIOŚ	Uprawnienia osoby upoważnionej przez Organ samorządowy
<p>żądanie wstrzymania ruchu instalacji lub urządzeń oraz powstrzymania się od wykonywania innych czynności w zakresie, w jakim jest to niezbędne dla pobrania próbek oraz przeprowadzenia badań i pomiarów;</p>	
<p>ocena stosowanych technologii i rozwiązań technicznych;</p>	
<p>ocena sposobu wykonywania pomiarów emisji, ilości pobranej wody oraz odprowadzanych ścieków przez jednostkę prowadzącą pomiary, w tym poprawności sposobu pobierania i analizy próbek.</p>	
<p>poruszanie się po terenie nieruchomości, obiektu lub ich części oraz środków transportu, bez potrzeby uzyskiwania przepustki oraz nie podlega rewizji osobistej przewidzianej w regulaminie wewnętrznym kontrolowanej jednostki organizacyjnej; podlega on przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującym w kontrolowanej jednostce organizacyjnej.</p>	
<p>Jeżeli pobranie próbek, przeprowadzenie niezbędnych badań lub wykonanie innych czynności kontrolnych wymaga specjalistycznej wiedzy lub umiejętności, wojewódzki inspektor ochrony środowiska może upoważnić do udziału w kontroli osobę niebędącą inspektorem, posiadającą taką wiedzę lub takie umiejętności.</p>	

Art. 379 POŚ

- ✦ **5. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta, starosta lub marszałek województwa występują do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli organy te stwierdzą naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić, przekazując dokumentację sprawy.**
- ✦ 6. Kierownik kontrolowanego podmiotu oraz kontrolowana osoba fizyczna obowiązani są umożliwić przeprowadzanie kontroli, a w szczególności dokonanie czynności, o których mowa w ust. 3.

Przesłanki stosowania art. 379 ust 5 POŚ

- ✱ **Przeprowadzenie kontroli** przez samorządowy organ ochrony środowiska
- i
- ✱ **stwierdzenie przez ten organ na podstawie wykonanej kontroli naruszenia przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska**
- lub
- ✱ **Uprawdopodobnienie na podstawie wykonanej kontroli (uzasadnione podejrzenie), że konkretne naruszenie mogło nastąpić (podczas kontroli albo w przeszłości). Przepis nie ma zastosowania w przypadku podejrzenia, że naruszenie dopiero może nastąpić**
- i
- ✱ **przekazanie do WIOŚ dokumentacji sprawy (dowodów w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego)**
- i
- ✱ **Wykazanie przez organ samorządowy kierujący wystąpieniem, że podjęcie działań przez WIOŚ w związku z tym naruszeniem należy do jego kompetencji**

Art. 380. POŚ – Dokumentowanie ustaleń kontroli

- ☀ 1. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej.
- ☀ 2. Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem.
- ☀ 3. W razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobę fizyczną kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, **a odmawiający podpisu** może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie wójtowi, burmistrzowi lub prezydentowi miasta, staroście lub marszałkowi województwa.

Zadania kontrolne organów samorządowych wynikające z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach

- **Wójt, burmistrz lub prezydent miasta sprawuje kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów ustawy. - Art. 9u**
- **Marszałek województwa sprawuje kontrolę nad prowadzącymi regionalne instalację do przetwarzania odpadów komunalnych w zakresie przyjmowania zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania. - Art. 9w**



Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej
a działalność kontrolna w zakresie ochrony środowiska

✱ Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej ma zastosowanie wyłącznie do kontroli przedsiębiorcy.

✱ *Przedsiębiorcą w rozumieniu art. 4. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną — wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą.*

2. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

USTAWA z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej wpływa na działania kontrolne organów ochrony środowiska

Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy

Art. 77. 1. Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców przeprowadzana jest na zasadach określonych w niniejszej ustawie, chyba że zasady i tryb kontroli wynikają z bezpośrednio stosowanych przepisów powszechnie obowiązującego prawa wspólnotowego albo z ratyfikowanych umów międzynarodowych.

2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym rozdziale stosuje się przepisy ustaw szczególnych.

3. Zakres przedmiotowy kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy oraz organy upoważnione do jej przeprowadzenia określają odrębne ustawy.

4. Przedsiębiorcy, który poniósł szkodę na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, przysługuje odszkodowanie.

6. 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.

Art. 79a. 1. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organów kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,

5. Zmiana osób upoważnionych do wykonania kontroli, zakresu przedmiotowego kontroli oraz miejsca wykonywania czynności kontrolnych wymaga każdorazowo wydania odrębnego upoważnienia. Zmiany te nie mogą prowadzić do wydłużenia przewidywanego wcześniej terminu zakończenia kontroli.

6. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, zawiera co najmniej:

- 1) wskazanie podstawy prawnej;
- 2) oznaczenie organu kontroli;
- 3) datę i miejsce wystawienia;
- 4) imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do wykonania kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej;
- 5) oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą;
- 6) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
- 7) wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli;
- 8) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
- 9) pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.

7. Dokument, który nie spełnia wymagań o których mowa w ust. 6, nie stanowi podstawy do przeprowadzenia kontroli.

8. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.

➤ **Art. 79. 1.** Organy kontroli **zawiadamiają przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.** 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. Uzasadnienie przyczyny braku zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli umieszcza się w książce kontroli i protokole kontroli.

Art. 80. 1. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.

Art. 80a. 1. 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.

Art. 82. 1. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. 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.

Art. 83. 1. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać:

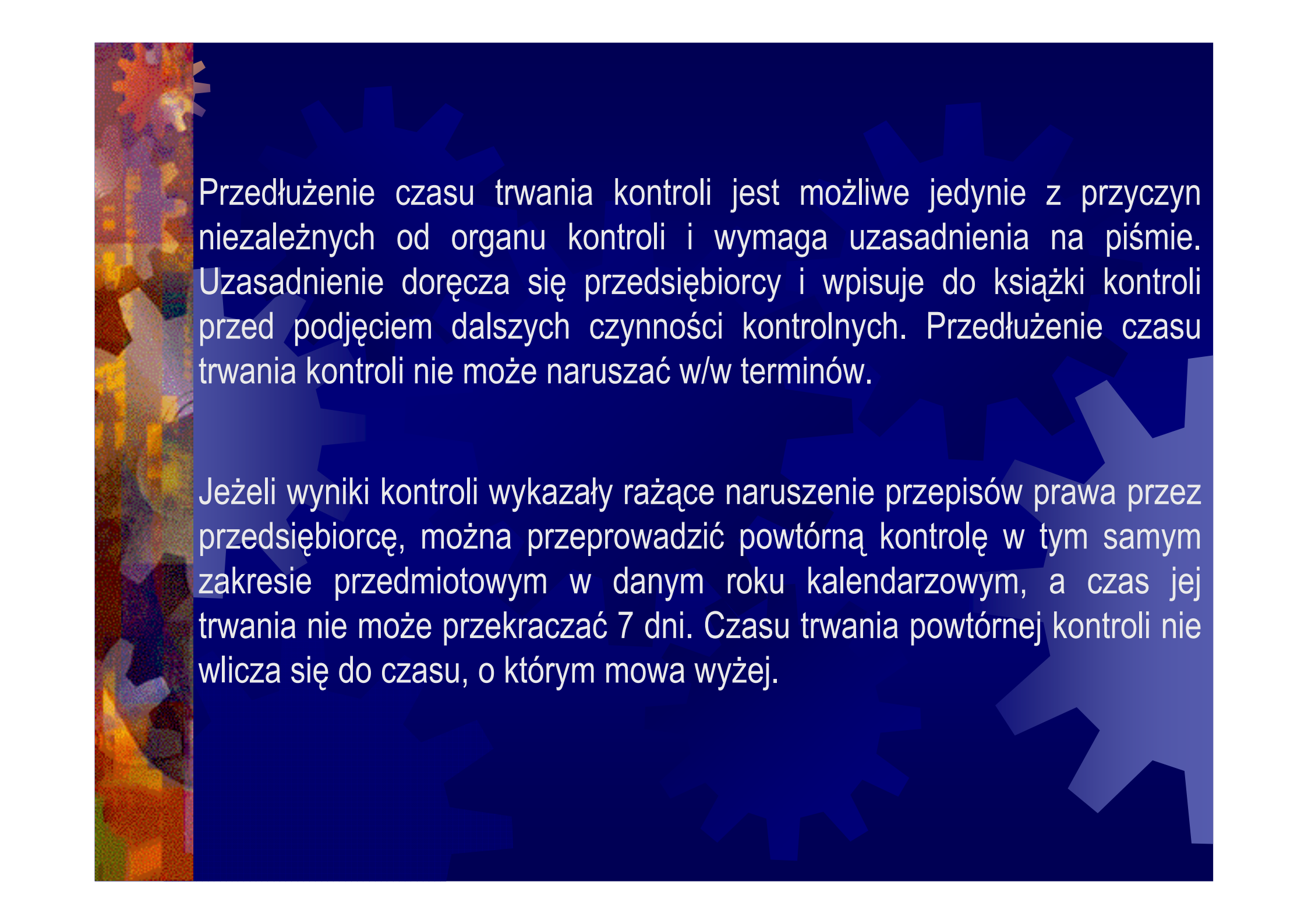
- 1) w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców — 12 dni roboczych;
- 2) w odniesieniu do małych przedsiębiorców — 18 dni roboczych;
- 3) w odniesieniu do średnich przedsiębiorców — 24 dni roboczych;
- 4) w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców — 48 dni roboczych.



Powyższych ograniczeń nie stosuje się gdy:

❖ przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia;

❖ przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego.



Przedłużenie czasu trwania kontroli jest możliwe jedynie z przyczyn niezależnych od organu kontroli i wymaga uzasadnienia na piśmie. Uzasadnienie doręcza się przedsiębiorcy i wpisuje do książki kontroli przed podjęciem dalszych czynności kontrolnych. Przedłużenie czasu trwania kontroli nie może naruszać w/w terminów.

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

Rady praktyczne

☀ Zasadnym było by:

1. przygotowanie w Urzędzie wykazu priorytetowych zadań, w tym zaplanowanie możliwej do wykonania liczby kontroli, ze świadomością jakie efekty środowiskowe chcemy osiągnąć;
2. Opracowanie metodyk przygotowania do poszczególnych kontroli w zależności od celu; (określenie czasu wykonania kontroli, opracowanie programu kontroli lub listy pytań kontrolnych, określenie zadań i ewentualnie funkcji dla inspektorów wchodzących w skład zespołu kontrolującego, ustalenie zakresu niezbędnych informacji o podmiocie kontroli).

Do tych informacji należą: status prawny podmiotu, kierownictwo podmiotu, osoby, które mogą występować w jego imieniu, podczas wykonywania kontroli, ewentualne ograniczenia związane z możliwością wstępu i poruszania się po terenie objętym kontrolą, czy, ze względu na przewidywaną problematykę kontroli, konieczny jest udział w kontroli konsultanta albo rzeczoznawcy (eksperta).

3. Wydanie funkcjonariuszom straży gminnych upoważnień do wykonywania kontroli na podstawie art. 379 ustawy POŚ.

Rady praktyczne

Jakie dokumenty zabrać na kontrolę ?

- ✱ **Legitymacja służbowa**
- ✱ **Upoważnienie do przeprowadzania kontroli (jeżeli kontrola nie dotyczy przedsiębiorców upoważnienie może być stałe)**
- ✱ **Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli podmiotu objętego ustawą o swobodzie działalności gospodarczej, które się doręcza w chwili rozpoczęcia kontroli**
- ✱ *Poświadczenie bezpieczeństwa*
- ✱ *Książeczka zdrowia – zakłady wytwarzające środki żywności*



Rady praktyczne

Rozpoczęcie kontroli



- ✦ Doręczenie upoważnienia do kontroli i przedstawienie członków zespołu kontrolnego
- ✦ Przedstawienie zakresu kontroli
- ✦ Ustalenie osób, które będą obecne przy wykonywaniu czynności kontrolnych
- ✦ Wpisanie się do książki kontroli – dotyczy kontroli przedsiębiorców
- ✦ Zapytanie czy wszystko jest zrozumiałe pod względem wzajemnych zobowiązań i uprawnień
- ✦ Zwrócenie uwagi na możliwość ograniczenia w udostępnianiu określonego rodzaju dokumentów ze względu na ich jawność

Rady praktyczne

Utrudnianie prowadzenia kontroli

- ✦ Uniemożliwienie wstępu na teren instalacji
- ✦ Utrudnianie czynne
- ✦ Utrudnianie bierne
- ✦ Działanie sprawcy wyczerpuje znamiona ustawowe przestępstw określonych w innych przepisach kodeksu karnego



Wskazówki praktyczne

- ✦ Co jest koniecznym dowodem, że działanie sprawcy wyczerpuje znamiona ustawowe przestępstwa określonego **w art. 225 § 1 k.k.**
- ✦ adnotacja w zasadniczym protokole kontroli
- ✦ zeznania świadków
- ✦ protokół policji, która udzieliła asysty
- ✦ inne np. środki audiowizualne

Rady praktyczne

**INSPEKTOR DOKONUJE CZYNNOŚCI
KONTROLNYCH
Z ZACHOWANIEM WSZELKICH
WARUNKÓW NIENARAŻANIA SIĘ
NA UTRATĘ ŻYCIA I ZDROWIA**

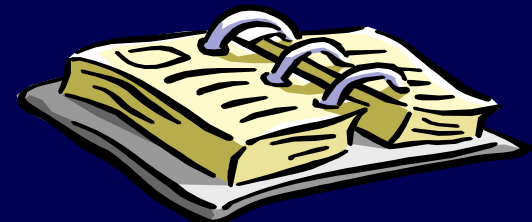


Rady praktyczne

Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.

Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli, a także udostępniać je na żądanie organu kontroli.

Książka kontroli zawiera wpisy dokonywane przez organ kontroli.



Rady praktyczne



Zasada dotycząca dowodów

Każde stwierdzenie naruszenia przepisów ochrony środowiska lub warunków pozwoleń oraz zezwoleń, **wymaga załączenia do zasadniczego protokołu kontroli lub przywołania w jego treści, potwierdzającego dowodu, w rozumieniu przepisów kpa: odpisy aktów administracyjnych, kserokopie dokumentów będących w posiadaniu podmiotu, odrębne protokoły, zdjęcia, nagrania audio i video itp.**

Rady praktyczne

Zasada weryfikacji informacji

Nie przyjmować bezkrytycznie każdej informacji przekazanej przez osoby kontrolowane. Prosić o dokumenty potwierdzające deklarowany stan.

Zadawać pytania otwarte np. Jak w firmie sprawdzane jest ? Jakie dokumenty to potwierdzają ? Kiedy miała miejsce sytuacja ? Kto został o takim zadrzeniu powiadomiony i w jaki sposób?, Jak zareagował?

Jakie działania byłoby podjęte w przypadku wystąpienia określonej sytuacji ?

Unikać pytań zamkniętych np. Czy spełnione są wymagania ?

Rady praktyczne

Postępowanie w przypadku ujawnienia wykroczenia

- ✱ odnotowanie w protokole informacji o ujawnieniu wykroczenia
- ✱ odnotowanie o ustaleniu osoby, która popełniła czyn o znamionach wykroczenia

Rady praktyczne

POSTAWA INSPEKTORA

Zdecydowana ale nie autokratywna, powinna wskazać na odpowiedzialność wynikającą z art. 225 §1 kodeksu karnego, tylko w ostateczności, jeśli inne sposoby perswazji zawiodą

Rzeczowa - oparta o znajomość przepisów materialnych

Konkretna - zgodna z przepisami kpa m.in. pozwalająca kontrolowanemu na swobodne wypowiedzenie się i zajęcie stanowiska

Rady praktyczne

- ❑ **zapoznanie kierownika kontrolowanego podmiotu z dowodami wskazującymi na naruszenia wymagań ochrony środowiska,**
- ❑ **ustalenie pracowników odpowiedzialnych za naruszenia,**
- ❑ **przyjęcie od kierownika kontrolowanego podmiotu:**
 - **informacji odnośnie przyczyn powstania zaniedbań,**
 - **przewidywanych w tym zakresie działań, np. deklaracja przeprowadzenia w strukturze organizacyjnej zmian usprawniających, ograniczających ryzyko ponownego wystąpienia nieprawidłowości,**
 - **informacji o sposobie i terminach usunięcia naruszeń oraz o zakresie działań porządkujących przewidzianych do wykonania w trakcie czynności kontrolnych.**
- ❑ **poinformowanie kierownika kontrolowanego podmiotu o dokonanych obserwacjach, niebędących naruszeniami wskazujących na możliwość ograniczenia oddziaływania działalności na środowisko,**
- ❑ **po zgłoszeniu przez kontrolowany podmiot faktu usunięcia naruszeń w trakcie kontroli, weryfikacja zgłoszenia połączona z analizą dokumentacji lub ewentualnymi oględzinami.**

Rady praktyczne

- ❑ **Zachowanie sceptycyzmu zawodowego - na każdym etapie czynności kontrolnych, uwzględnianie ryzyka, że informacje uzyskane w związku z kontrolą mogą być mylące lub nieprawdziwe.**
- ❑ **Zachowanie obiektywizmu, oznaczające rzetelne przedstawienie stanu faktycznego, ustalanie dowodów oraz dokonywanie obserwacji przy użyciu jednolicie zdefiniowanych kryteriów.**

Rady praktyczne

Czynności związane z zakończeniem kontroli

1. Podpisanie zasadniczego protokołu kontroli

Po podpisaniu zasadniczego protokołu z kontroli nie można do protokołu wprowadzać żadnych zmian ani uzupełnień !!!

2. Data zakończenia kontroli

3. Adnotacja w książce kontroli o zakończeniu kontroli

4. Przyjęcie zgłoszenia do protokołu przez kontrolowany podmiot umotywowanych uwag i zastrzeżeń.

Rady praktyczne

Przeprowadzanie kontroli nie jest postępowaniem administracyjnym ale dokumenty zebrane podczas kontroli powinny spełniać cechy dowodu w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

Zgodnie z art. 75 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego jako dowód należy dopuścić wszystko, co może się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem. W szczególności dowodem mogą być dokumenty, zeznania świadków, opinie biegłych oraz oględziny.

Art. 76 § 1. Dokumenty urzędowe sporządzone w przepisanej formie przez powołane do tego organy państwowe w ich zakresie działania stanowią dowód tego, co zostało w nich urzędowo stwierdzone.

2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do dokumentów urzędowych sporządzanych przez organy jednostek organizacyjnych lub podmioty, w zakresie poruczonych im z mocy prawa lub porozumienia spraw wymienionych w art. 1 pkt. 1 i 4.

Rady praktyczne

- ✱ Art. 68 ustawy **Kodeks postępowania administracyjnego.**
- ✱ § 1. Protokół sporządza się tak, aby z niego wynikało, kto, kiedy, gdzie i jakich czynności dokonał, kto i w jakim charakterze był przy tym obecny, co i w jaki sposób w wyniku tych czynności ustalono i jakie uwagi zgłosiły obecne osoby.
- ✱ § 2. Protokół odczytuje się wszystkim osobom obecnym, biorącym udział w czynności urzędowej, które powinny następnie protokół podpisać. Odmowę lub brak podpisu którejkolwiek osoby należy omówić w protokole.

Rady praktyczne

Wniesienie zastrzeżeń do protokołu kontroli.

Zastrzeżenia zgłoszone ustnie w dniu podpisywania protokołu kontroli powinny zostać wpisane w protokole kontroli pod podpisem inspektora.

Kontrolowany powinien potwierdzić podpisem, że zamieszczony przez inspektora tekst jest zgodny z wniesionymi uwagami.

Zastrzeżenia zgłoszone na piśmie inspektor dołącza do protokołu, jako jego integralną część. Zamieszcza także w protokole odpowiednią adnotację o ich zgłoszeniu.

Inspektor nie odnosi się w treści protokołu do zgłoszonych do protokołu uwag i zastrzeżeń. Wyłącznie dołącza je do protokołu kontroli. Nie wprowadza także żadnych zmian w zapisach protokołu.

Rady praktyczne

Wyłączenie danych z jawności postępowania

Kontrolowany podmiot może wnioskować o wyłączenie części danych i informacji z zamieszczania w protokole zasadniczym.

Dokumenty o ograniczonej dostępności opatrzone przez kontrolowany podmiot klauzulą „zastrzeżone”, jeśli mają być dołączone do protokołu, powinny stanowić załącznik, który jest odpowiednio oznaczony; odpowiednia adnotacja w protokole.

Rady praktyczne

Działania pokontrolne

- ✱ Skierowanie do sądu wniosku o ukaranie za wykroczenie;
- ✱ Nałożenie mandatu za wykroczenie (funkcjonariusz straży gminnej);
- ✱ Zawiadomienie prokuratora o popełnieniu przestępstwa;
- ✱ Wystąpienie pokontrolne do innych organów zgodnie z kompetencjami;
- ✱ Decyzje administracyjne.

Rady praktyczne

Każdy dokument wytworzony w ramach działalności kontrolnej podlega udostępnieniu na zasadach ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Zachęcam do owocnej pracy



DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ
JAN TRZEBIŃSKI

