

OGÓLNY SCHEMAT PROCEDUR KONTROLI PRZEDSIĘBIORCÓW PROWADZĄCYCH OŚRODEK SZKOLENIA KIEROWCÓW (OSK)

Zgodnie z art. 47 ust.3 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018r, poz. 646 z późn. zm.) organ kontroli zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego organ ogólny schemat tych procedur kontroli, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W świetle art. 43 ust.1 pkt.2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. (Dz.U. 2019r, poz. 341 z późn. zm.) oraz rozporządzenia ministra infrastruktury i budownictwa z dnia 22 czerwca 2017r. w sprawie kontroli ośrodków szkolenia kierowców (Dz. U. z 2017r., poz. 1324 z późn. zm.), starosta prowadzi kontrolę działalności ośrodków szkolenia kierowców.

Zgodnie z art. 44 ust.1 ww. ustawy starosta kontroluje ośrodek szkolenia kierowców:

1. co najmniej raz w roku - kontrola kompleksowa lub
2. jeżeli na nieprawidłowy przebieg szkolenia wskazują:
 - analiza statystyczna zdawalności osób szkolonych w tym ośrodku - kontrola kompleksowa albo problemowa lub
 - złożone na ośrodek skargi - kontrola problemowa i doraźna.

Zgodnie z art. 44 ust.2 ustawy o kierujących pojazdami, starosta kontroluje ośrodek szkolenia kierowców wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców w innym powiecie, którego infrastruktura jest zlokalizowana na obszarze działania tego starosty:

1. co najmniej raz w roku - kontrola problemowa i doraźna, lub
2. jeżeli na nieprawidłowy przebieg szkolenia wskazują złożone na ośrodek skargi – kontrola problemowa i doraźna, lub
3. na wniosek starosty, który wpisał ośrodek szkolenia kierowców do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców – kontrola problemowa i doraźna.

Zgodnie z art. 44 ust. 4 ustawy o kierujących pojazdami, zakres przedmiotowy kontroli działalności ośrodka szkolenia kierowców obejmuje:

1. spełnianie przez przedsiębiorcę prowadzącego ośrodek szkolenia kierowców wymagań, o których mowa w art. 28 ust. 2 oraz odpowiednio w art. 31 ust. 1,
2. zgodność prowadzonego kursu lub zajęć z:
 - a. przepisami określającymi zasady i warunki prowadzenia szkolenia,
 - b. informacją lub danymi, o których mowa w art. 27 ust. 1 pkt. 1,
 - c. dokumentami, o których mowa w art. 27 ust. 1 pkt. 6,

3. kwalifikacje osób prowadzących szkolenie.

Przygotowanie i przebieg kontroli odbywa się zgodnie z ustawą Prawo przedsiębiorców, ustawą o kierujących pojazdami oraz rozporządzeniem ministra infrastruktury i budownictwa w sprawie kontroli ośrodków szkolenia kierowców:

ETAP 1

Pisemne zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli.

Zawiadomienie zawiera:

1. oznaczenie organu,
2. datę i miejsce wystawienia,
3. oznaczenie przedsiębiorcy,
4. wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli,
5. imię, nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

ETAP 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. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

ETAP 3

Kontrolę przeprowadza osoba upoważniona przez organ do przeprowadzania kontroli, na podstawie legitymacji służbowej i wydanego przez organ imiennego upoważnienia.

Upoważnienie zawiera:

1. wskazanie podstawy prawnej,
2. oznaczenie organu kontroli,
3. datę i miejsce wystawienia,
4. imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do przeprowadzenia 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. imię, nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji,
9. pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy.

ETAP 4

Podjęcie czynności kontrolnych

Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcy. Za zgodą lub na wniosek przedsiębiorcy kontrolę przeprowadza się w miejscu przechowywania dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, innym niż siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli. Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.

Ustalenia kontroli zamieszcza się w protokole kontroli.

Czas trwania kontroli:

Czas trwania wszystkich kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do:

1. mikroprzedsiębiorców - 12 dni roboczych,
2. małych przedsiębiorcy - 18 dni roboczych,
3. średnich przedsiębiorcy - 24 dni roboczych,
4. pozostałych przedsiębiorców - 48 dni roboczych.

Osoba upoważniona do kontroli ma prawo:

1. żądania od kierownika ośrodka szkolenia kierowców i jego pracowników pisemnych lub ustnych wyjaśnień, udostępniania dokumentów i innych nośników informacji oraz udostępniania wszelkich danych mających związek z przedmiotem kontroli,
2. wstępu na teren ośrodka szkolenia kierowców i do pomieszczeń, gdzie są prowadzone zajęcia, w dniach i godzinach, w których jest lub powinna być wykonywana przez ośrodek działalność, oraz do pojazdów wykorzystywanych do nauki jazdy,
3. uczestnictwa w przeprowadzanych zajęciach.

Po przeprowadzeniu kontroli osoba ją przeprowadzająca sporządza pisemny protokół z dokonanych czynności i stwierdzonego w ich wyniku stanu faktycznego. Protokół podpisuje osoba reprezentująca przedsiębiorcę, która może wnieść do protokołu ewentualne zastrzeżenia lub odmówić jego podpisania. W przypadku odmowy podpisania protokołu sporządza się stosowną adnotację w protokole.

W przypadku gdy protokół dotyczy infrastruktury ośrodka szkolenia kierowców prowadzonego przez przedsiębiorcę wpisanego na terenie innego powiatu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców, starosta dokonujący kontroli

przesyła ten protokół, w terminie 7 dni od jej zakończenia, organowi prowadzącemu rejestr, w którym ten przedsiębiorca jest wpisany.

Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli.

Przedsiębiorca ma prawo wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem określonych przepisów ustawy o prawie przedsiębiorców.