



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie nr 4202/2018 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 11 maja 2018 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia procedury wykonywania kontroli instytucjonalnej w stosunku do podmiotów zewnętrznych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka.

Na podstawie § 10 ust. 1, § 24 ust. 16 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka wprowadzonego Zarządzeniem Nr 2260/2016 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 22 lipca 2016 roku w sprawie nadania Urzędowi Miasta Płocka Regulaminu organizacyjnego (zmienionego zarządzeniami Nr 2298/2016 z dnia 2.08.2016 r., Nr 2645/2016 z dnia 14.11.2016 r., Nr 2830/2016 z dnia 21.12.2016 r., Nr 3051/2017 r. z dnia 28.02.2017 r., Nr 3745/2017 z dnia 21.11.2017r., Nr 3798/2017 z dnia 8.12.2017r., Nr 3971/2018 z dnia 31.01.2018r.), zarządzam co następuje:

§ 1

W procedurze wykonywania kontroli instytucjonalnej w stosunku do podmiotów zewnętrznych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka, stanowiącej Załącznik do Zarządzenia Nr 2033/2016 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 25 maja 2016 r. wprowadzam następujące zmiany:

w § 2 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Jeżeli czynności kontrolne dotyczą przedsiębiorców w rozumieniu ustawy Prawo przedsiębiorców, należy stosować postanowienia dotyczące kontroli działalności gospodarczej określone w Rozdziale 5 wyżej wymienionej ustawy.”

§ 2

Załącznik nr 5 do Procedury wykonywania kontroli instytucjonalnej w stosunku do podmiotów zewnętrznych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka. Nadzór nad stosowaniem zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Płocka.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka

/ - / Andrzej Nowakowski

Załącznik do Zarządzenia nr 4202/2018
Prezydenta Miasta Płocka z dnia 11 maja 2018 r.

Załącznik Nr 5

do Procedury wykonywania kontroli
instytucjonalnej w stosunku do
podmiotów zewnętrznych przez
komórki organizacyjne Urzędu
Miasta Płocka.

**Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli zadań wynikających z postanowień
zawartych w ustawach szczególnych realizowanych przez komórkę organizacyjną
Urzędu Miasta Płocka**

Nazwa organu kontroli

Płock, dn..... r.

UPOWAŻNIENIE NR/.....

Na podstawie § 13 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka opublikowanego
Zarządzeniem Nr Prezydenta Miasta Płocka z dnia w sprawie,
upoważnienia nr z dnia r. udzielonego przez Prezydenta Miasta Płocka
Dyrektorowi Wydziału/Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta ds. oraz postanowień art.
..... ustawy z dnia (Dz. U.)

upoważniam

Panią/Pana.....¹.....², w³ legitymującej/go się legitymacją służbową nr
..... wystawioną przez Sekretarza Miasta Płocka

do przeprowadzenia kontroli w⁴ w zakresie wynikającej z
postanowień art. ustawy z dnia (Dz. U.)

Data rozpoczęcia kontroli

Przewidywany termin zakończenia kontroli

Dyrektor Wydziału/Pełnomocnik

1 Imię i nazwisko osoby upoważnionej

2 Stanowisko służbowe

3 Nazwa Wydziału/Biura UMP

4 Nazwa podmiotu kontrolowanego

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy (jeśli upoważnienie dotyczy podmiotu kontrolowanego będącego przedsiębiorcą):

1. Do kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2018 r. poz. 646), zwanej dalej „ustawą”.
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.
3. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organu kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
4. Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, o której mowa powyżej, w szczególności w czasie swojej nieobecności.
5. W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez przedsiębiorcę obowiązku wskazania osoby upoważnionej, 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 umocowaną do dokonywania czynności prawnych, które zazwyczaj bywają dokonywane z osobami korzystającymi z usług tego przedsiębiorstwa lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
6. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli.
7. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to sytuacji wymienionych w art. 54 ust. 1 ustawy. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać terminów określonych w art. 55 ust. 1 ustawy.
8. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności 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. Sprzeciw wymaga uzasadnienia. Wniesienie sprzeciwu nie jest dopuszczalne, w przypadku gdy organ przeprowadza kontrolę, powołując się na przepisy art. 48 ust. 11 pkt 2, art. 50 ust. 2 pkt 2, art. 54 ust. 1 pkt 2, art. 55 ust. 2 pkt 2 oraz art. 62 ustawy. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi 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.
9. W przypadku wniesienia sprzeciwu organ kontroli może, w drodze postanowienia, dokonać zabezpieczenia dowodów mających związek z przedmiotem i zakresem kontroli, na czas rozpatrzenia sprzeciwu.