Załącznik do Zarządzenia
Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego
Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa
Nr 7/2023 z dnia 17.05.2023r.

Schemat procedur kontroli prowadzonych przez Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Bydgoszczy zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221)

KONTROLA PLANOWA

Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej
zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców.

Roczny plan kontroli
z podziałem na kwartalne plany kontroli.

KONTROLA POZAPLANOWA

- Wniosek/zgłoszenie o interwencję,
- Wniosek o podjęcie kontroli,
- Rekontrola,
- Sprawdzenie realizacji zaleceń.

Analiza zgłoszenia / wniosku pod kątem celowości i zasadności przeprowadzenia kontroli.
W przypadkach wymienionych w art. 47 ust. 2 ustawy Prawo przedsiębiorców nie dokonuje się analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa.

Zawiadomienie przedsiębiorcy o zamiarze przeprowadzenia kontroli

z wyłączeniem przypadków określonych w art. 48 ust. 11 ustawy Prawo przedsiębiorców.

Okazanie legitymacji służbowej i doręczenie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli

zawierającego m.in. podstawę prawną, oznaczenie organu kontroli, określenie zakresu przedmiotowego kontroli, imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do przeprowadzenia kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej, wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli, pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy.

Przeprowadzenie czynności kontrolnych

w zakresie i czasie określonym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli.

Sporządzenie protokołu kontroli

w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, zawierającego m.in. opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, ujawnione nieprawidłowości, wskazanie naruszonego przepisu, opis nieprawidłowości usuniętych w toku kontroli, informację o zabezpieczonych dowodach i próbkach pobranych do badań laboratoryjnych lub ocen, informacje o nałożonych mandatach karnych, zalecenia pokontrolne.

Odczytanie i podpisanie protokołu kontroli

Protokół kontroli podpisuje osoba wykonująca czynności kontrolne i podmiot kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona. Odmowę podpisania protokołu odnotowuje się w protokole kontroli. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do prowadzenia dalszego postępowania.

Ustalenia z kontroli

Stwierdzono nieprawidłowości

- Monitorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych
  Kontrolowany jest zobowiązany poinformować organ o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych
- Wszczęcie postępowania administracyjnego
- Skierowanie wniosku o ukaranie do sądu

Nie stwierdzono nieprawidłowości

Zakończenie działań kontrolnych