Wykład XIII 28.05.2014

**Upoważnienie dla osób prowadzących kontrol ę zawiera :**

* wskazanie podstawy prawnej;
* oznaczenie ogranu kontroli;
* datę i miejsce wystawienia;
* imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do wykonania kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej;
* oznaczenie przedsiebiorcy obiętego kontrolą ;
* określenie **zakresu przedmiotowego** kontroli;
* wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli;
* podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
* pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiebiorcy ;
* zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu;

**Czynności kontrolne:**

1. przed podjęciem pierwszej czynnosci kontrolnej, osoba podejmująca kontrolę ma obowiązek poinformowanć kontrolnego przedsiębiorcę **o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli ;**
2. kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w vzasie jego nieobecności;
3. w razie nieobecności kontrolnefo lub osoby przez niego upoważnionej czynności kontrolnw mogą być wykonane w obecności **innego pracownika** lub obecności **powołanego świadka**, którym powinien być funkcjonariusz publiczny;
4. kontrolę przeprowadza **sie w siedziebie kontrolowanego** lub w miejscu **wykonywania działalnosci gospodarczej** oraz **w godzinach pracy** lub w czasie faktycznego wykonania działalności gospodarczej;
5. czynności kontrolne powinny być przeprowadzane w **sposób sprawny** i możliwie **niezakłócający funkcjonowania** kontrolnego przedsiębiorcy;
6. nie można **równocześnie** podejmować i prowadzić więcej niz jednej kontroli dzialałności przedsiebiorcy;

Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedziebie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli.

Książka kontroli może być prowadzona w formie elektroniczneh =, z tym, że dnae zawarte w takiej książce znajdują swoje potwierdzenie w dokumentach przechowywanych przez przedsiębiorcę.

Książka kontroli zawiera wpisy dokonywane przez organ kontroli.

**Wpisy obejmują :**

1. oznaczenie organu kontroli:
2. oznaczenie upoważnienia do kontroli ;
3. zakres podmiotowy prodzonej kontroli;
4. daty podjecia i zakończenia kontroli;
5. zalecenia podkontrolne oraz określenie zastosowanych środków pokontrolnych
6. uzasadnienie ( jeśli takie przypadki występują )

* braku zawiadomienia przedsiebiorcy o zamiarzewszczęcia kontroli
* uzasadnienie wszczęcia kontroli o której mowa w art. 79a ust 2:
* uzasadnienie zastosowanych wyjątków, o ktorych mowa w art. 70, 80,82 i 83:
* uzasadnienie przedłużenia czasu trwania kontroli, o których mowa w art.83 ust. 3 i 3 a;
* uzasadnienie czasu trwania przerwy o której mowa w art.83a ust.3

**Przedsiębiorca** jest obowiązany dokonywać w książce kontroli wpisu informującego o wykonywaniu zalceń pokontrolnych bądż wpisu o ich uchyleniu przez organ nadrzędny albo sąd administracyjny.