

OGÓLNY SCHEMAT PROCEDURY KONTROLI PRZEDSIĘBIORCÓW

Na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1480 ze zm.), zwanej u.p.p podaje się do publicznej wiadomości ogólny schemat procedury kontroli przedsiębiorców, która wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Wstęp

1. Upoważniony organ prowadzi kontrolę działalności gospodarczej przedsiębiorców na zasadach określonych w ustawie, chyba że zasady i tryb kontroli wynikają bezpośrednio z ratyfikowanych umów międzynarodowych albo bezpośrednio stosowanych przepisów prawa Unii Europejskiej.
2. Zakres przedmiotowy kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy objętej kontrolą oraz organy upoważnione do jej przeprowadzenia określają odrębne przepisy.
3. Przedsiębiorca, który poniósł szkodę na skutek wykonania czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów praw, przysługuje odszkodowanie. Dochodzenie roszczenia następuje na zasadach i w trybie określonych w odrębnych przepisach.
4. Dowody przeprowadzone w toku kontroli przez organ kontroli z naruszeniem przepisów ustawy lub z naruszeniem innych przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, jeżeli miały istotny wpływ na wyniki kontroli, nie mogą stanowić dowodu w postępowaniu administracyjnym, podatkowym, karnym lub karnym skarbowym dotyczącym przedsiębiorcy.

Planowanie i wszczęcie kontroli

Od dnia 1 stycznia 2026 r. na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 maja 2025 r. o zmianie niektórych ustaw w celu deregulacji prawa gospodarczego i administracyjnego oraz doskonalenia zasad opracowywania prawa gospodarczego, kontrole na podstawie ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców przeprowadzane będą zgodnie z planem kontroli po uprzednim dokonaniu okresowej analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej (kontrola planowa). Postanowienia dotyczące planowania kontroli nie wyłączają możliwości przeprowadzania kontroli doraźnych lub interwencyjnych w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.

Analiza obejmować będzie identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów będzie największe. W oparciu o wyniki analizy zostaną określone zasady umożliwiające przypisanie przedsiębiorców do jednej z następujących kategorii ryzyka:

- niskie,
- średnie,
- wysokie.

Ocena ryzyka ma charakter indywidualny i może uwzględniać również inne okoliczności istotne dla prawdopodobieństwa naruszenia prawa. Mając na uwadze powyższe Burmistrz Solca Kujawskiego przedstawia określone zasady umożliwiające przypisanie przedsiębiorców do konkretnej kategorii ryzyka:

niska kategoria ryzyka:

W wyniku analizy zagadnienia dokonano weryfikacji zasad przypisania danego przedsiębiorcy do grupy niskiego ryzyka. Ustalono, iż do ww. kategorii zaliczeni zostaną przedsiębiorcy, w stosunku do których:

- o została przeprowadzona kontrola, w wyniku której nie stwierdzono nieprawidłowości,
- o nie wpływają do Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim zgłoszenia/interwencje/skargi służb mundurowych, instytucji, mieszkańców w stosunku do danego przedsiębiorcy.

średnia kategoria ryzyka:

W wyniku analizy zagadnienia dokonano weryfikacji zasad przypisania danego przedsiębiorcy do grupy średniego ryzyka. Ustalono, iż do ww. kategorii zaliczeni zostaną przedsiębiorcy, w stosunku do których:

- o nie została przeprowadzona kontrola,
- o nie wpływają do Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim zgłoszenia/interwencje/skargi służb mundurowych, instytucji, mieszkańców w stosunku do danego przedsiębiorcy.

wysoka kategoria ryzyka:

W wyniku analizy zagadnienia dokonano weryfikacji zasad przypisania danego przedsiębiorcy do grupy wysokiego ryzyka. Ustalono, iż do ww. kategorii zaliczeni zostaną przedsiębiorcy, w stosunku do których:

- o została przeprowadzona kontrola, w wyniku której stwierdzono nieprawidłowości,
- o wpłynęły do Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim zgłoszenia/interwencje/skargi służb mundurowych, instytucji, mieszkańców w stosunku do danego przedsiębiorcy.

Częstotliwość kontroli

Upoważnieni pracownicy będą mogli przeprowadzić kontrolę planową przedsiębiorcy, który został przypisany do jednej z kategorii ryzyka, w przypadku:

- 1) **niskiego ryzyka** – nie częściej niż raz w ciągu 5 lat;
- 2) **średniego ryzyka** – nie częściej niż raz w ciągu 3 lat;
- 3) **wysokiego ryzyka** – tak często, jak to jest konieczne dla zapewnienia skutecznego stosowania odpowiednich przepisów, z uwzględnieniem wysokiego ryzyka wystąpienia nieprawidłowości oraz środków niezbędnych do jego ograniczania.

Przy planowaniu kontroli uwzględnia się równocześnie zapis art. 58 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców, zgodnie z którym nie przeprowadza się kontroli, w przypadku gdy ma ona dotyczyć przedmiotu kontroli objętego uprzednio zakończoną kontrolą przeprowadzoną przez ten sam organ – z określonymi w ustawie odstępstwami (art. 58 ust. 2 ustawy Prawo przedsiębiorców).

Ogólne zasady:

1. Kontrole planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe.
2. Zapis pkt. 1 nie ma zastosowania w przypadku, kiedy organ kontroli poweźmie uzasadnione podejrzenie zagrożenia życia lub zdrowia, popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, popełnienia przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, innego naruszenia prawnego zakazu lub niedopełnienia prawnego obowiązku w wyniku wykonywania działalności gospodarczej objętej kontrolą.
3. Organy kontroli zawiadamiają przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli. Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się w przypadkach określonych w art. 48 ust. 11 pkt 1-13 u.p.p.
4. 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.
5. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera:
 - 1) oznaczenie organu;
 - 2) datę i miejsce wystawienia;
 - 3) oznaczenie przedsiębiorcy;
 - 4) wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli;
 - 5) imię, nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

Czynności kontrolne

1. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez upoważnionych 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, chyba że odrębne przepisy przewidują możliwość podjęcia kontroli po okazaniu legitymacji. W takim przypadku upoważnienie doręcza się przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej w terminie określonym w tych przepisach, lecz nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez osoby niebędące pracownikami organu kontroli, jeżeli odrębne przepisy przewidują taką możliwość.

2. Podjęcie czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, na podstawie odrębnych przepisów, może dotyczyć jedynie przypadków, gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia, a także gdy przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska.
3. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera w szczególności:
 - 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;
4. Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej.
5. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.
6. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, w szczególności w czasie swojej nieobecności.
7. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę.
8. 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.
9. Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
10. Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w sposób zdalny za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub przemawia za tym charakter prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej.
11. Czynności kontrolne wykonuje się w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania przedsiębiorcy. W przypadku gdy przedsiębiorca wskaże na piśmie, że wykonywane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności uzasadnia się w protokole kontroli.

12. 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.
13. Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli. Książka kontroli może mieć postać papierową (w tym również formę zbioru dokumentów) lub elektroniczną.
14. Wpisów w książce kontroli prowadzonej w postaci papierowej dokonuje kontrolujący, natomiast prowadzonej w formie elektronicznej dokonuje przedsiębiorca. Domniemywa się, że dane zawarte w książce kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej znajdują potwierdzenie w dokumentach przechowywanych przez przedsiębiorcę.
15. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli.
16. Okazanie książki kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej następuje przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli. Przedsiębiorca nie okazuje książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez inny organ kontroli.
17. Organ kontroli nie przeprowadza kontroli w przypadku, gdy ma ona dotyczyć przedmiotu kontroli objętego uprzednio zakończoną kontrolą przeprowadzoną przez ten sam organ, chyba że kontrola ma dotyczyć okresu nieobjętego uprzednio zakończoną kontrolą, ponowna kontrola ma na celu przeciwdziałanie zagrożeniu życia lub zdrowia, ponowna kontrola jest niezbędna do przeprowadzenia postępowania w sprawie stwierdzenia nieważności, stwierdzenia wygaśnięcia, uchylecia lub zmiany decyzji ostatecznej lub wznowienia postępowania w sprawie zakończonej decyzją ostateczną, ponowna kontrola jest niezbędna do przeprowadzenia postępowania w związku z uchYLENIEM lub stwierdzeniem nieważności decyzji przez sąd administracyjny, ponowna kontrola jest niezbędna do przeprowadzenia postępowania w celu sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych organu lub wykonania decyzji lub postanowień nakazujących usunięcie naruszeń prawa, w związku z przeprowadzoną kontrolą, ponowna kontrola jest niezbędna do przeprowadzenia postępowania związanego ze złożeniem korekty rozliczenia objętego uprzednio zakończoną kontrolą, została przeprowadzona z naruszeniem prawa mającym wpływ na wynik kontroli lub dowody, na których podstawie ustalono istotne dla sprawy okoliczności faktyczne, okazały się fałszywe lub protokół kontroli został sporządzony w wyniku przestępstwa, po sporządzeniu protokołu kontroli z poprzedniej kontroli wyszły na jaw istotne dla sprawy nowe okoliczności faktyczne lub nowe dowody nieznanne organowi administracji lub państwowej jednostce organizacyjnej w chwili przeprowadzenia kontroli, w tym wskazujące na wystąpienie nadużycia prawa oraz gdy przedsiębiorca prowadzi działalność w zakresie objętym nadzorem, o którym mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 21 lipca 2006 r. o nadzorze nad rynkiem finansowym.
18. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać: w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców – 6 dni roboczych; w odniesieniu do małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych;

w odniesieniu do średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych; w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych.

19. Przedłużenie czasu trwania kontroli jest możliwe jedynie z przyczyn niezależnych od organu kontroli i wymaga uzasadnienia na piśmie. Uzasadnienie doręcza się przedsiębiorcy. Przedłużenie czasu trwania kontroli nie może naruszać podanych wyżej terminów.
20. 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, których nie wlicza się do czasu, o którym mowa wyżej.
21. Ustalenia kontroli zamieszcza się w protokole kontroli. Na podstawie odrębnych przepisów przedsiębiorcy przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu kontroli.

Uprawnienia przedsiębiorcy

1. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności z naruszeniem przepisów określonych w 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 Prawo przedsiębiorców. Taki 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 ww. ustawy.
2. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.
3. Organ kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu, rozpatruje sprzeciw oraz wydaje postanowienie o odstąpieniu od czynności kontrolnych lub kontynuowaniu czynności kontrolnych. Na postanowienie o kontynuowaniu czynności kontrolnych przedsiębiorcy przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia doręczenia postanowienia. Właściwy organ rozpatruje zażalenie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia oraz wydaje postanowienie o utrzymaniu w mocy zaskarżonego postanowienia lub uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych.
4. Nierozpatrzenie sprzeciwu w terminie 3 dni jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez właściwy organ, postanowienia o odstąpieniu od czynności kontrolnych.
5. Nierozpatrzenie zażalenia w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem postanowienia o uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych.
6. W razie przewlekłości czynności kontrolnych, po wydaniu postanowienia, o utrzymaniu w mocy zaskarżonego postanowienia, przedsiębiorca może wnieść do sądu administracyjnego skargę na przewlekłe prowadzenie kontroli. Wniesienie skargi nie powoduje wstrzymania czynności kontrolnych.

Wszystkie nieujęte szczegóły w powyższym opracowaniu zawarte są w **Rozdziale 5 ustawy Prawo przedsiębiorców – „Ograniczenia kontroli działalności gospodarczej”**.

Adam Michalak – Burmistrza Solca Kujawskiego