

Ogólny schemat procedury kontroli przedsiębiorców z zakresu :

Świadczeń usług turystycznych obejmujących polowania wykonywane na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Prowadzenia skupu, przerobu, i sprzedaży tusz zwierzyny lub ich części w zakresie sprawdzania źródeł jej pochodzenia.

Obrotu zwierzyną żywą oraz obrotu tuszami zwierzyny ich częściami dotyczącej prowadzenia ewidencji skupu w każdym punkcie skupu.

Tryb wykonywania czynności kontrolnych przez Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Łowieckiej w Łodzi u przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie łowiectwa na terenie województwa łódzkiego w ramach :

- obrotu zwierzyną żywą oraz obrotu tuszami zwierzyny i ich części dotyczącej prowadzenia ewidencji skupu,
- kontroli podmiotów prowadzących skup, przerób i sprzedaż tusz zwierzyny lub ich części w zakresie sprawdzania źródeł jej pochodzenia.
- świadczenia usług turystycznych obejmujących polowania wykonywane na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

1. Komendant Wojewódzki PSŁ, albo upoważniony funkcjonariusz PSŁ w ramach posiadanych kompetencji, corocznie planuje i przeprowadza kontrole po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej w zakresie łowiectwa na terenie województwa łódzkiego.

1a. Analizy nie prowadzi się :

- w przypadku gdy organ kontroli powoźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub wykroczenia,
- w przypadku gdy organ kontroli powoźmie uzasadnione podejrzenie innego naruszenia prawnego zakazu lub niedopełnienia prawnego obowiązku.

2. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest większe.

3. Analiza prowadzona jest w oparciu o dokumentację w postaci:

- protokołów kontroli, wydanych zaleceń i informacji od kontrolowanego o zrealizowaniu zaleceń pokontrolnych;

- pism od instytucji i osób fizycznych o ewentualnych nieprawidłowościach w prowadzeniu działalności gospodarczej;

- innej dokumentacji.

4. Upoważnienia do kontroli oraz zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli podpisuje Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Łowieckiej w Łodzi, albo upoważniony funkcjonariusz Państwowej Straży Łowieckiej (w ramach posiadanych kompetencji).

4a. Upoważnienie zawiera w szczególności :

- wskazanie podstawy prawnej wydanego upoważnienia i podstawy prawnej kontroli,
- oznaczenie organu kontroli,
- datę i miejsce wystawienia,
- znak sprawy,
- imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do przeprowadzenia kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej,
- oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą,
- określenie zakresu przedmiotowego kontroli, (przedmiot, okres objęty kontrolą)
- wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli,
- imię, nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji,
- pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy,
- zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.

5. Czynności kontrolne podejmowane są 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.

6. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera:

- oznaczenie organu;
- datę i miejsce wystawienia;
- oznaczenie przedsiębiorcy;
- wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli;
- imię, nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia.

6a. Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się w przypadku gdy przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnianiu przestępstwa lub wykroczenia.

7. Powyższe czynności wykonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej.

8. Upoważnieni funkcjonariusze PSŁ, przystępują do wykonywania czynności kontrolnych po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej oraz upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

9. Kontrolę przeprowadza się w godzinach pracy kontrolowanego, a w sytuacjach szczególnie uzasadnionych – o każdej porze.

10. Kontrola może być przeprowadzana w siedzibie kontrolowanego przedsiębiorcy, innych miejscach związanych z wykonywaniem działalności gospodarczej lub w siedzibie organu kontrolującego.

11. Udokumentowanie podjęcia czynności kontrolnych, po uprzednim wykluczeniu faktu prowadzenia kontroli przez inny organ kontrolny, następuje w książce kontroli przedsiębiorcy.

12. Czynności kontrolne w szczególności obejmują sprawdzenie:

- zgodności wykonywanej działalności gospodarczej z posiadanymi zezwoleniami do jej prowadzenia.

- uprawnień i kwalifikacji osób uprawnionych do kierowania działalnością,

- sposobu zabezpieczenia pomieszczeń magazynowych (np. chłodni)

- sposobu i prawidłowości prowadzenia dokumentacji dotyczącej ewidencji skupu w każdym punkcie skupu,

- oceny dokumentacji stanowiącej podstawę przyjęcia i sprzedaży tusz (np. kwity MP)

13. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli, który zawiera między innymi opis ustalonego przez kontrolujących stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości oraz ich zakres.

14. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden z nich kontrolujący pozostawia kontrolowanemu przedsiębiorcy.

15. Protokół podpisują kontrolujący funkcjonariusze oraz kontrolowany przedsiębiorca lub osoba przez niego pisemnie upoważniona.

16. Przed podpisaniem protokołu kontrolowany przedsiębiorca może złożyć na piśmie zastrzeżenia, O nieuwzględnieniu zastrzeżeń, o których mowa, kontrolujący informują kontrolowanego przedsiębiorcę na piśmie.

16a. Na sposób rozpatrzenia zażalenia oraz sposób przeprowadzenia czynności kontrolnych u przedsiębiorcy przysługuje zażalenie do prokuratora.

17. O odmowie podpisania protokołu przez kontrolowanego przedsiębiorcę kontrolujący czyni wzmiankę w protokole kontroli.

18. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego przedsiębiorcę nie stanowi przeszkody do podpisania go przez kontrolujących funkcjonariuszy.

19. Kontrolujący może utrwalić przebieg kontroli za pomocą technik audiowizualnych. Nośniki obrazu i dźwięku, na których utrwalono przebieg kontroli, załącza się do protokołu kontroli.

20. W przypadku, gdy protokół zawiera wnioski (dotyczące dalszego postępowania wobec przedsiębiorcy), dające podstawę do wszczęcia postępowania w sprawie karnej, organ kontrolujący, sporządzą kopię protokołu kontroli w celu dołączenia do prowadzonych akt sprawy w ramach czynności dochodzeniowych

21. Kontrole z prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie łowiectwa na terenie województwa łódzkiego prowadzone są z poszanowaniem podstawowych zasad kontroli oraz standardów pracy rekomendowanych przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz przepisów rozdziału 5 [Ograniczenia kontroli działalności gospodarczej] Ustawy Prawo Przedsiębiorców.