

5 ZŁOTYCH ZASAD PRZY KONTROLI WOJEWÓDZKIEJ INSPEKCJI OCHRONY ŚRODOWISKA

1. Umożliwienie prowadzenia kontroli

Przedsiębiorca zobowiązany jest umożliwić organom kontroli przeprowadzenie czynności kontroli. Uniemożliwianie lub utrudnianie prowadzenia kontroli zagrożone jest dotkliwą karą administracyjną w wysokości od 10 000 zł do 100 000 zł.

2. Sprzeciw od czynności kontroli

W przypadku gdy organ kontroli dokonuje czynności kontroli z naruszeniem przepisów prawa, wówczas przedsiębiorca powinien wnieść sprzeciw od wadliwie prowadzonych czynności kontroli. Wniesienie sprzeciwu nie pogarsza sytuacji prawnej przedsiębiorcy, a może skutkować odstąpieniem od wadliwie przeprowadzonych czynności kontroli.

3. Prowadzenie działalności gospodarczej zgodnie z przepisami prawa i treścią posiadanych decyzji administracyjnych

Przedsiębiorca jako podmiot profesjonalnie prowadzący działalność gospodarczą zobowiązany jest znać i przestrzegać przepisy związane z ochroną środowiska. Obowiązek ten obejmuje również konieczność ustalenia czy prowadzona działalność wymaga uzyskania odpowiednich pozwoleń lub zezwoleń. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania tych decyzji administracyjnych, to przedsiębiorca powinien uzyskać je przed rozpoczęciem działalności gospodarczej oraz przestrzegać ich warunków po rozpoczęciu prowadzonej działalności. Zwracamy uwagę, że przedsiębiorca ponosi odpowiedzialność karną i administracyjną nie tylko za same naruszenie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, ale również prowadzenia działalności gospodarczej niezgodnie z treścią warunków indywidualnie określonych w posiadanych decyzjach administracyjnych.

4. Podpisanie protokołu kontroli

Z przeprowadzonej kontroli organy kontroli sporządzają protokół kontroli zawierający ustalenia kontroli oraz opis przeprowadzonych czynności kontroli. Protokół kontroli jest głównym środkiem dowodowym w postępowaniach administracyjnych wszczynanych po przeprowadzonej kontroli np. w postępowaniu w przedmiocie nałożenia administracyjnej kary pieniężnej. Po doręczeniu protokołu kontroli przedsiębiorca powinien przeczytać otrzymany protokół. Jeżeli przedsiębiorca zasadniczo zgadza się z jego treścią może podpisać jego treść oraz wnieść drobne uwagi lub zastrzeżenia. Natomiast jeżeli przedsiębiorca nie zgadza się z treścią protokołu kontroli powinien odmówić odpisania jego treści i w terminie 7 dni wnieść do organu kontroli stanowisko co do treści otrzymanego protokołu. W tym piśmie przedsiębiorca powinien wyjaśnić dlaczego nie zgadza się z poszczególnymi ustaleniami dokonanymi przez organ kontroli.

5. Korzystanie z pomocy profesjonalnej kancelarii

Przepisy związane z ochroną środowiska są skomplikowane i zawarte w wielu różnych aktach prawnych. W rezultacie przedsiębiorca może mieć problem w ustaleniu obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy ochrony środowiska. Nieznajomość prawa nie zwalnia z obowiązku przestrzegania jego norm. Z tego powodu doradzamy, aby każdy przedsiębiorca korzystał z pomocy profesjonalnej kancelarii, w celu ustalenia ciążących na nim przepisów ochrony środowiska.

Pomoc profesjonalnej kancelarii jest nieporównywalnie tańsza niż konieczność pokrywania wysokich kar administracyjnych. Przykładowo kary za nieprawidłowe gospodarowanie odpadami wymierzone są w kwocie do 1 000 000 zł.

