

JAK SIĘ PRZYGOTOWAĆ do kontroli WITD

» Zgodnie z art. 84 ust. 2 Ustawy o transporcie drogowym raz na 5 lat każdy podmiot gospodarczy wykonujący transport drogowy powinien być poddany szczegółowej kontroli, przeprowadzanej w siedzibie przedsiębiorstwa przez organ udzielający licencji lub zezwolenia na transport drogowy. Natomiast na mocy art. 50 szerokie kompetencje kontrolne przyznano Inspekcji Transportu Drogowego. »

Nasilenie kontroli jakie można zaobserwować od początku ubiegłego roku, wskazuje że organy kontrolne dążą nie tylko do zachowania ustawowego terminu, ale również zgodnie z przepisami unijnymi zwiększają każdego roku ilość przeprowadzonych kontroli.

KARY PIENIĘŻNE

Powszechnie panujący pogląd, który zdecydowanie należy obalić, głosi, że każda kontrola kończy się karą 30 tys. zł. Po pierwsze kontrola może skończyć się znacznie dotkliwymi sankcjami niż kara finansowa. I w tym miejscu należy wskazać

choćby wnioski o cofnięcie licencji poprzedzone udokumentowanym ostrzeżeniem, jak również zawiadomienia kierowane do prokuratury w sprawie podejrzenia popełnienia przestępstwa. Przedsiębiorcy niechętnie przyznają się do faktu, że została im odebrana licencja z powodu licznych i ciężkich naruszeń prawa, stąd trudno o rzetelne i jawne statystyki w tym zakresie.

Po drugie należy wyraźnie podkreślić, że tylko część kontroli kończy się wymierzeniem maksymalnej kwoty kary. Coraz częściej spotykam się z kontrolami, w trakcie których w ogóle nie nałożono kar finansowych lub ich wymiar był

minimalny. Na taki stan rzeczy wpływa nie tylko poziom kwalifikacji kadry zarządzającej i kadry kierowców, struktura organizacyjna, przepływ informacji między poszczególnymi komórkami, ale przede wszystkim dokonywanie cyklicznych kontroli wewnętrznych – dokumentacji i czasu pracy kierowców oraz odpowiednie przygotowanie się do kontroli WITD.

Podstawą nałożenia kary pieniężnej w ponad 90% przypadków są uchybienia dokumentowane na wykresówkach i/lub w plikach cyfrowych w zakresie przekroczenia czasu jazdy bez przerwy, skrócenia odpoczynków oraz sposobu użytkowania tachografu. Poważnych naruszeń dopuszczają się również osoby zarządzające lub właściciele firm, a nie – jak powszechnie się uważa – wyłącznie kierowcy. W przypadku nawet



najbardziej dokładnych i wzorowych kierowców nie można uniknąć wysokiej kary np. 8000 zł, jeśli zapomnimy zgłosić pojazd do licencji. Co absurdalne – taka sama kara grozi przedsiębiorcy, który permanentnie unika zgłoszenia pojazdu do licencji bądź też nie może go zgłosić przykładowo z powodu posiadania prawomocnego wyroku karnego, jak i przedsiębiorcy, który z powodów losowych musiał skorzystać choćby jeden dzień z pojazdu zastępczego, a następnie nie dopełnił formalności zgłoszenia pojazdu do licencji.

OKRES OBJĘTY KONTROLĄ

Każdą rutynową kontrolę poprzedza odpowiednie zawiadomienie o zamiarze jej wszczęcia. Jeśli zawiadomienie o kontroli zostało już doręczone do przedsiębiorstwa, w pierwszej kolejności należy ustalić, jaki przedział czasu zostaje objęty kontrolą; oczywiście WITD ma prawo kontrolować okres 12 miesięcy wstecz, ale często ogranicza go do kilku miesięcy, a taka informacja powinna być zawarta w Zawiadomieniu.

KSIĄŻKA KONTROLI PRZEDSIĘBIORSTWA

Po ustaleniu okresu czasu, jaki będzie obejmowała kontrola, warto sprawdzić książkę

kontroli przedsiębiorstwa. Jeżeli w danym roku inne organy przeprowadzały kontrolę i wyczerpały limit czasu kontroli określony w Ustawie o swobodzie działalności gospodarczej, wówczas kontrolę WITD można skutecznie odsunąć w czasie do następnego roku kalendarzowego [Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 r., tekst jednolity z dnia 16 sierpnia 2007 r. (Dz.U. Nr 155, poz. 1095).

„Art. 83. [Czas trwania w roku] 1. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać:

1. w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych,
2. w odniesieniu do małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych,
3. w odniesieniu do średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych,
4. w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych.

W rozumieniu ww. przepisu mikroprzedsiębiorca zatrudnia mniej niż 10 pracowników, mały przedsiębiorca zatrudnia mniej niż 50 pracowników, średni zatrudnia mniej niż 250 pracowników. Do tego należy jeszcze

spełniać odpowiednie kryterium obrotu ze sprzedaży netto.

KOMPLETOWANIE DOKUMENTACJI

Kolejnym krokiem jest kompletowanie dokumentacji wymienionej w zawiadomieniu oraz ich uzupełnienie. Jeśli nie jest możliwe w wyznaczonym czasie przygotowanie całej dokumentacji i/lub w wyznaczonym terminie nie ma możliwości przeprowadzenia kontroli w siedzibie przedsiębiorstwa, należy wystosować pisemny wniosek o przesunięcie terminu kontroli. Praktyką stosowaną przez WITD jest podawanie numeru telefonu inspektora przeprowadzającego kontrolę, celem telefonicznego ustalenia dokładnej daty rozpoczęcia kontroli. Zwracam jednak uwagę, że zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego obowiązuje zasada pisemności i każde ustalenie dla celów dowodowych winny być przekazane na piśmie do WITD. Wniosek o przesunięcie terminu kontroli powinien zawierać oznaczenie przedsiębiorstwa, dokładny adres jednostki WITD, sygnaturę sprawy, czyli nr pisma – zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli oraz treść merytoryczną

wraz z uzasadnieniem przyczyny przesunięcia kontroli. Do takich przyczyn może należeć m.in. wyjazd służbowy właściciela, osoby zarządzającej lub pełnomocnika, ewentualnie przebywanie na zwolnieniu lekarskim lub konieczność realizacji terminowego zlecenia na podstawie zawartych kontraktów handlowych, brak możliwości wyznaczenia odpowiedniego pełnomocnika lub inne. Równocześnie można wskazać lub zaproponować pierwszy możliwy termin na przeprowadzenie kontroli.

PRZYGOTOWANIE DOKUMENTACJI DO KONTROLI

Spektrum uchybień, jakie może wykazać kontrola WITD na podstawie dokumentów i tarcz tachografu, jest szerokie. Bez profilaktycznego sprawdzania tarcz/szczytów z kart kierowców, jak również bez cyklicznego szkolenia kierowców przez osoby specjalizującą się w prawie transportowym, przygotowanie do kontroli jest niezwykle trudne. Po pierwsze dlatego, że sprawdzanie dokumentacji i ewentualne korygowanie uchybień wymaga dużej precyzji oraz wiedzy z zakresu prawa transportowego i przepisów unijnych. Po drugie zastosowanie odpowiednich oświadczeń kierowców i przygotowanie dokumentacji personalnej może istotnie wpłynąć na wynik kontroli, ale również wymaga odpowiedniej wiedzy z zakresu prawa pracy i Ustawy o czasie pracy kierowców.

Tarcze tachografu, które mają być poddane kontroli, należy:

- » skontrolować pod względem obrysów ręcznych i automatycznych, tak aby udokumentować pełną aktywność w dobie kierowcy, zestawiając oczywiście dane zawarte również na zaświadczeniu o działalności lub tzw. żółtej tarczy – czyli zaświadczeniu o dniach wolnych;
- » sprawdzić pod względem właściwego i pełnego opisu art. 12 Rozporządzenia 561/2006 wyjątkowe i powstałe z przyczyn niezależnych przekroczenia czasu jazdy i/lub skrócenia odpoczynków;
- » uzupełnić informację o dojeździe kierowcy do pojazdu, jeśli pojazd nie znajduje się ani w bazie przedsiębiorstwa, ani w miejscu zamieszkania kierowcy;

- » uzupełnić dane na wykresówce typu: imię i nazwisko, nr rejestracyjny itp. (za brak każdego z tych elementów grozi kara 50 zł);
- » wyjaśnić błędne posługiwanie się przełącznikiem selektora, szczególnie w sytuacjach, gdy zamiast przerwy lub odpoczynku kierowca przez pomyłkę rejestrował „inną pracę” (młotki);
- » skompletować i uzupełnić dokumentację dotyczącą dni wolnych od pracy, prowadzenia pojazdu wyłączzonego spod Rozporządzenia 561/2006, przebywania na zwolnieniu lekarskim lub urlopie, wykonywania innej pracy.

Są to najważniejsze czynności, które prawidłowo wykonane, pozwalają uniknąć kar. Nie zapomnijmy również, że Inspekcja kontroluje także pliki cyfrowe z kart kierowców i z pojazdów posiadających tachograf cyfrowy. Do plików należy zatem dołączyć wszystkie posiadane wydruki z tachografu cyfrowego, które dokumentują przyczynę wystąpienia określonego naruszenia, opisaną na rewersie przez kierowcę. Taki dokument może – podobnie jak opis na rewersie wykresówki – uchronić przed karą.

DOKUMENTACJA, JAKĄ NALEŻY PRZEDSTAWIĆ DO KONTROLI

W trakcie każdej kontroli przedsiębiorca jest zobowiązany przedstawić swoje dokumenty rejestrowe, tj. wypis z ewidencji działalności gospodarczej lub KRS, zaświadczenie o nadaniu NIP i REGON oraz licencje lub zezwolenia na wykonywanie transportu drogowego. Następnie wskazane jest przygotowanie zestawienia posiadanych pojazdów, z uwzględnieniem rodzaju używanych tachografów

Niezwykle istotnym elementem kontroli jest sprawdzenie uprawnień kierowców. Stąd do kontroli będzie konieczne przygotowanie: zaświadczeń lekarskich opieczętowanych przez lekarza uprawnionego do badań kierowców – aktualnych w całym okresie objętym kontrolą, orzeczeń psychologicznych, zaświadczeń o ukończeniu kursu na przewóz rzeczy/osób, umów o pracę i ewentualnie zaświadczeń o spełnianiu wymogów Ustawy o transporcie drogowym. Jeżeli dany kierowca nie dostarczył w odpowiednim terminie aktualnego orzeczenia bądź zaświadczenia lekarskiego,

wówczas należy przedstawić skierowanie na badania, które przed upływem daty ważności badań zostało kierowcy wydane. Pozwoli to uniknąć kary za brak skierowania na badania (500 zł). Do kontroli można również przedłożyć wszelkie oświadczenia lub inne dokumenty podpisane przez kierowców, które pozwolą obiektywnie ocenić, czy na dane naruszenie przedsiębiorca miał wpływ czy też nie.

W tym miejscu należy również wspomnieć, że coraz częściej przedmiotem kontroli ITD są zaświadczenia o niekaralności kierowców oraz potwierdzenie posiadania zabezpieczenia finansowego do licencji (9 tys. euro na pierwszy pojazd i po 5 tys. euro na każdy następny).

PO KONTROLI WITD

Czynności kontrolne kończy wręczenie stronie protokołu kontroli oraz wpisanie do książki kontroli daty jej zakończenia. Następnie organ kontrolny wszczyna postępowanie administracyjne, mające na celu wyjaśnienie wszelkich okoliczności powstania naruszeń i rozwiania wątpliwości co do słuszności postawionych zarzutów. Wówczas przewoźnik, który jest stroną postępowania, może wnosić stosowne wyjaśnienia i żądać przeprowadzenia dodatkowych dowodów z dokumentów lub z przesłuchania świadków. Dopiero po wyczerpaniu postępowania dowodowego wydawana jest decyzja o nałożeniu kary.

Nie każdy przedsiębiorca jest świadomy swoich praw przysługujących mu po wydaniu decyzji Inspektora Transportu Drogowego, ale przesyłanych za pośrednictwem WITD. Ponadto kara finansowa, której przedsiębiorca nie jest w stanie w wyznaczonym terminie uiścić, może zostać rozłożona na raty miesięczne. W tym celu do WITD przewoźnik musi złożyć pisemny wniosek wraz z dokumentacją obrazującą trudną sytuację finansową. Kodeks postępowania administracyjnego gwarantuje przewoźnikowi szereg uprawnień, wystarczy umiejętnie z nich skorzystać, aby zminimalizować grożące kary pieniężne. »

Iwona Szwed

prawnik, specjalista z zakresu prawa transportowego i prawa pracy
Zespół Doradczy Arena 561
www.arena561.pl