

W Z Ó R

....., dnia r.

.....
(oznaczenie jednostki organizacyjnej)

UPOWAŻNIENIE Nr ___ - ___ - 01300 - ___ / ___
do przeprowadzenia przez organ Państwowej Inspekcji Pracy kontroli przedsiębiorcy
oraz kontroli spełniania przez wyroby zasadniczych lub innych wymagań

A. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:			
Art. 24 i art. 22 ust.3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. Nr 89, poz.589).			
Art. 40 ust. 1 i art. 40f ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2087 z późn. zm.).			
B. Dane kontrolującego:			
Nazwisko:	Imię:	Stanowisko służbowe:	Numer legitymacji służbowej:
C. Oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą:			
Firma/Oddział/adres:			
D. Zakres przedmiotowy kontroli: ^(*) niepotrzebne skreślić		E. Przewidywany okres kontroli:	
Prawna ochrona pracy oraz przepisy dot. Legalności zatrudnienia ^(*)		Data rozpoczęcia kontroli: r.	
Techniczne bezpieczeństwo i higiena pracy oraz spełnianie przez wyroby zasadniczych lub innych wymagań ^(*)		Przewidywany termin zakończenia kontroli: r.	
F. Osoba udzielająca upoważnienia:		G. Potwierdzenie doręczenia upoważnienia wraz z pouczeniem:	
..... (podpis i pieczęć osoby udzielającej upoważnienia)		Nazwisko, imię, funkcja:	
		Data potwierdzenia: r.	Podpis:

....., dnia r.

.....
(oznaczenie jednostki organizacyjnej)

UPOWAŻNIENIE Nr ___ - ___ - 01300 - ___ / ___
do przeprowadzenia przez organ Państwowej Inspekcji Pracy kontroli przedsiębiorcy
oraz kontroli spełniania przez wyroby zasadniczych lub innych wymagań

A. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:			
Art. 24 i art. 22 ust.3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. Nr 89, poz.589).			
Art. 40 ust. 1 i art. 40f ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2087 z późn. zm.).			
B. Dane kontrolującego:			
Nazwisko:	Imię:	Stanowisko służbowe:	Numer legitymacji służbowej:
C. Oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą:			
Firma/Oddział/adres:			
D. Zakres przedmiotowy kontroli: ^(*) niepotrzebne skreślić		E. Przewidywany okres kontroli:	
Prawna ochrona pracy oraz przepisy dot. Legalności zatrudnienia ^(*)		Data rozpoczęcia kontroli: r.	
Techniczne bezpieczeństwo i higiena pracy oraz spełnianie przez wyroby zasadniczych lub innych wymagań ^(*)		Przewidywany termin zakończenia kontroli: r.	
F. Osoba udzielająca upoważnienia:		G. Potwierdzenie doręczenia upoważnienia wraz z pouczeniem:	
..... (podpis i pieczęć osoby udzielającej upoważnienia)		Nazwisko, imię, funkcja:	
		Data potwierdzenia: r.	Podpis:

POUCZENIE

o prawach i obowiązkach kontrolowanego podmiotu

Inspektor pracy przeprowadza kontrolę przedsiębiorcy oraz kontrolę spełniania przez wyroby zasadniczych lub innych wymagań po okazaniu legitymacji służbowej i okazaniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (art. 24 i art. 22 ust. 3 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy, art. 40 ust. 1 i art. 40f ust. 2 ustawy o systemie oceny zgodności).

Jeżeli okoliczności faktyczne uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli przedsiębiorcy, kontrola może być podjęta po okazaniu legitymacji służbowej. Kontrolowanemu należy niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia kontroli, doręczyć upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (art. 24 ust. 5 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy).

Kontrolowany przedsiębiorca jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności (art. 80 ust. 3 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej – Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.). Inspektor pracy ma prawo (art. 23 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy) do:

- 1) swobodnego wstępu na teren oraz do obiektów i pomieszczeń podmiotu kontrolowanego;
- 2) przeprowadzania oględzin obiektów, pomieszczeń, stanowisk pracy, maszyn i urządzeń oraz przebiegu procesów technologicznych i pracy;
- 3) żądania od podmiotu kontrolowanego oraz od wszystkich pracowników lub osób, które są lub były zatrudnione, albo które wykonują lub wykonywały pracę na jego rzecz na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym osób wykonujących na własny rachunek działalność gospodarczą, pisemnych i ustnych informacji w sprawach objętych kontrolą oraz wzywania i przesłuchiwania tych osób w związku z przeprowadzaną kontrolą;
- 4) żądania okazania dokumentów dotyczących budowy, przebudowy lub modernizacji oraz uruchomienia zakładu pracy, planów i rysunków technicznych, dokumentacji technicznej i technologicznej, wyników ekspertyz, badań i pomiarów dotyczących produkcji bądź innej działalności podmiotu kontrolowanego, jak również dostarczenia mu próbek surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji, w ilości niezbędnej do przeprowadzenia analiz lub badań, gdy mają one związek z przeprowadzaną kontrolą;
- 5) żądania przedłożenia akt osobowych i wszelkich dokumentów związanych z wykonywaniem pracy przez pracowników lub osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy;
- 6) zapoznania się z decyzjami wydanymi przez inne organy kontroli i nadzoru nad warunkami pracy oraz ich realizacją;
- 7) utrwalania przebiegu i wyników oględzin, o których mowa w pkt 2, za pomocą aparatury i środków technicznych służących do utrwalania obrazu lub dźwięku;
- 8) wykonywania niezbędnych dla celów kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń sporządzanych na podstawie dokumentów, a w razie potrzeby żądania ich od podmiotu kontrolowanego;
- 9) sprawdzania tożsamości osób wykonujących pracę lub przebywających na terenie podmiotu kontrolowanego, ich przesłuchiwania i żądania oświadczeń w sprawie legalności zatrudnienia lub prowadzenia innej działalności zarobkowej;
- 10) korzystania z pomocy biegłych i specjalistów oraz akredytowanych laboratoriów.

Jeżeli zachodzi uzasadniona obawa, że udzielenie inspektorowi informacji w sprawach objętych kontrolą przez pracownika lub osobę, o których mowa w ww. pkt 3, mogłoby narazić tego pracownika lub osobę na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu udzielenia tej informacji, inspektor pracy może wydać postanowienie o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości tego pracownika lub osoby, w tym danych osobowych.

W razie wydania postanowienia okoliczności, o których mowa wyżej, pozostają wyłącznie do wiadomości inspektora pracy. Protokół przesłuchania pracownika lub osoby wolno udostępniać pracodawcy tylko w sposób uniemożliwiający ujawnienie danych osobowych tego pracownika lub osoby.

Na postanowienie w sprawie zachowania w tajemnicy danych osobowych pracodawcy przysługuje zażalenie, w terminie 3 dni od dnia doręczenia postanowienia. Zażalenie na postanowienie inspektora pracy rozpoznaje właściwy okręgowy inspektor pracy. Postępowanie dotyczące zażalenia toczy się bez udziału pracodawcy i objęte jest tajemnicą służbową.

W razie uwzględnienia zażalenia protokół przesłuchania pracownika lub osoby podlega zniszczeniu; zniszczenie protokołu przesłuchania inspektora pracy odnotowuje w protokole pokontrolnym.

Kontrolę przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego oraz w innych miejscach wykonywania jego zadań lub przechowywania dokumentów finansowych i kadrowych (art. 26 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy).

Poszczególne czynności kontrolne mogą być wykonywane także w siedzibie jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy.

Przed podjęciem czynności kontrolnych inspektor pracy zgłasza swoją obecność podmiotowi kontrolowanemu, z wyjątkiem przypadków, gdy zgłoszenie to mogłoby mieć wpływ na wynik kontroli.

Inspektor pracy jest upoważniony do swobodnego poruszania się po terenie podmiotu kontrolowanego bez obowiązku uzyskiwania przepustki oraz jest zwolniony od rewizji osobistej, także w przypadku, jeżeli przewiduje ją wewnętrzny regulamin podmiotu kontrolowanego.

Zgodnie z art. 27 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy podmiot kontrolowany ma obowiązek zapewnić inspektorowi pracy warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności niezwłocznie przedstawić żądane dokumenty i materiały, zapewnić terminowe udzielanie informacji, udostępnić urządzenia techniczne oraz, w miarę możliwości, oddzielne pomieszczenie z odpowiednim wyposażeniem.

Ograniczeń wynikających z przepisów art. 80 ust. 1, art. 82 ust. 1 i art. 83 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej nie stosuje się do kontroli przeprowadzanych przez inspektorów pracy (art. 80 ust. 2 pkt 1, art. 82 ust. 1 pkt 1, art. 83 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 12 ust. 1 pkt a i ust. 2 oraz art. 16 Konwencji nr 81 dotyczącej inspekcji pracy w przemyśle i handlu (Dz.U. z 1997 r. Nr 72, poz. 450).

Przedsiębiorcy albo osobie lub organowi reprezentującemu przedsiębiorcę przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole; zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu; w razie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli inspektor pracy przeprowadzający kontrolę zobowiązany jest je zbadać, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu; odmowa podpisania protokołu przez przedsiębiorcę albo osobę lub organ reprezentujący przedsiębiorcę nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych przewidzianych ustawą o Państwowej Inspekcji Pracy; kopię protokołu kontroli inspektor pracy pozostawia przedsiębiorcy; w przypadku niestwierdzenia uchybień ustalenia z kontroli mogą być dokumentowane w formie notatki urzędowej (art. 31 ust. 4 – 10 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy).

Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli, a także udostępniać je na żądanie inspektora pracy (art. 81 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).

Zgodnie z art.40e-f ustawy o systemie oceny zgodności kontrolę spełniania przez wyroby zasadniczych lub innych wymagań przeprowadza się w obecności kontrolowanego lub jego upoważnionego pracownika.

Kontrolowany lub jego upoważniony pracownik są obowiązani umożliwić wykonywanie kontroli, a w szczególności:

- 1) zapewnić wgląd w dokumenty objęte zakresem kontroli;
- 2) wydać za pokwitowaniem wyroby lub dokumenty, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia ich dalszej analizy lub dokładniejszej kontroli;
- 3) udzielić niezbędnej pomocy technicznej, jeżeli dokumenty będące przedmiotem kontroli zostały zapisane na informatycznych nośnikach danych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565);
- 4) udostępnić obiekty i pomieszczenia, w których znajdują się dokumenty i wyroby objęte zakresem kontroli;
- 5) udzielać wszelkich wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli;
- 6) udostępnić dokumenty w celu sporządzenia kopii; zgodność kopii z oryginałem dokumentu potwierdza kontrolowany.

W toku kontroli osoba kontrolująca w szczególności może:

- 1) badać akta i dokumenty w zakresie objętym kontrolą;
- 2) dokonywać oględzin terenów, obiektów, pomieszczeń, wyrobów i innych rzeczy w zakresie objętym kontrolą;
- 3) legitymować osoby w celu stwierdzenia ich tożsamości, jeżeli jest to niezbędne na potrzeby kontroli;
- 4) żądać udzielenia, w wyznaczonym terminie, pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli;
- 5) przesłuchiwać osoby w charakterze strony lub świadka, jeżeli jest to niezbędne do wyczerpującego wyjaśnienia okoliczności sprawy;
- 6) zasięgać opinii biegłych, jeżeli jest to niezbędne na potrzeby kontroli;
- 7) zabezpieczać dowody;
- 8) pobierać nieodpłatnie próbki wyrobów do badań;
- 9) zbierać inne niezbędne dowody w zakresie objętym kontrolą.