

# Przedsiębiorco... warto wiedzieć

Data publikacji: 28.01.2021 7:30

W dobie pandemii wielu z nas przeżywa kryzys. Jedną z wielu grup są przedsiębiorcy i to właśnie dla nich i ich pracowników przygotowaliśmy cykl - Warto wiedzieć...

Sen z oczu zmywają nam często kontrole. Aby przedsiębiorstwo mogło sprawnie działać podejmujemy wyzwania, które serwują nam kolejne przepisy. A co jeśli zapuka do nas kontrola?

W dzisiejszym odcinku kontrola PIP (Państwowej Inspekcji Pracy).

Kontrola Państwowej Inspekcji pracy jest przeprowadzana bez uprzedzenia. Kontrolę przeprowadza się po okazaniu legitymacji służbowej potwierdzającej tożsamość i uprawnienia inspektora pracy lub innego upoważnionego pracownika Państwowej Inspekcji Pracy i upoważnienia do jej przeprowadzenia. Upoważnienie ma zawierać dane: podstawę prawną przeprowadzenia kontroli, oznaczenie organu, który ją przeprowadza, imię i nazwisko kontrolera oraz nr legitymacji służbowej. Ponadto określenie zakresu kontroli oraz jej podmiotu, wskazanie daty rozpoczęcia i zakończenia. Ponadto dokument musi być podpisany przez osobę udzielającą upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, musi być datowany oraz ma zawierać klauzulę o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.

W uzasadnionych przypadkach kontrola może odbyć się jedynie po okazaniu legitymacji służbowej. W takim przypadku niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia kontroli, Inspekcja musi doręczyć upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

Co sprawdzą kontrolerzy? Inspekcja sprawdzi czy przestrzegasz prawa pracy, przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów dotyczących legalności zatrudnienia oraz tych dotyczących ograniczenia handlu w niedziele i święta oraz w niektóre inne dni. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie firmy oraz w innych miejscach wykonywania zadań lub przechowywania dokumentów finansowych i kadrowych. Poszczególne czynności kontrolne mogą być wykonywane także w siedzibie jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy. Inspektor PIP ma prawo w trakcie kontroli do swobodnego wstępu na teren oraz do obiektów i pomieszczeń przedsiębiorcy, przeprowadzania oględzin obiektów, pomieszczeń, stanowisk pracy, maszyn i urządzeń oraz przebiegu procesów technologicznych i pracy oraz utrwalania ich przebiegu i wyników oględzin, za pomocą aparatury i środków technicznych służących do utrwalania obrazu lub dźwięku, żądania od ciebie oraz od wszystkich pracowników lub osób, które są lub były zatrudnione, albo które wykonują lub wykonywały pracę na twoją rzecz na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym osób wykonujących na własny rachunek działalność gospodarczą, a także osób korzystających z usług agencji zatrudnienia, pisemnych i ustnych informacji w sprawach objętych kontrolą oraz wzywania i przesłuchiwanie tych osób w związku z przeprowadzaną kontrolą. Ponadto 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 oraz przedłożenia akt osobowych i wszelkich dokumentów związanych z wykonywaniem pracy przez pracowników lub osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy.

W szczególnych przypadkach ma prawo również do żądania od pracodawcy delegującego pracownika na terytorium RP lub osoby działającej w jego imieniu informacji, dokumentów lub oświadczeń w sprawach delegowania pracowników na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dotyczących kontroli, zapoznania się z decyzjami wydanymi przez inne organy kontroli i nadzoru nad warunkami pracy oraz ich realizacją, 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 przedsiębiorcy. Inspektor może również sprawdzić tożsamość osób wykonujących pracę lub przebywających na terenie twojej firmy, a także osób korzystających z usług agencji zatrudnienia, ich przesłuchiwanie i żądania oświadczeń w sprawie

legalności zatrudnienia lub prowadzenia innej działalności zarobkowej oraz do korzystania z pomocy biegłych i specjalistów oraz akredytowanych laboratoriów.

- Ustalenia kontroli dokumentowane są w formie protokołu, który powinien zawierać:
  - nazwę podmiotu kontrolowanego w pełnym brzmieniu i jego adres oraz numer z krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (REGON) oraz numer identyfikacji podatkowej (NIP)
  - imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe inspektora pracy
  - imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany oraz nazwę organu reprezentującego ten podmiot
  - datę rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany oraz datę objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu, o których mowa w pkt 3
  - oznaczenie dni, w których przeprowadzano kontrolę
  - informację o realizacji uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji innych organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy
  - opis stwierdzonych naruszeń prawa oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla wyników kontroli
  - dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania
  - informację o pobraniu próbek surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji
  - treść decyzji ustnych i poleceń oraz informację o terminach ich realizacji
  - informację o liczbie i rodzaju udzielonych porad z zakresu prawa pracy
  - wyszczególnienie załączników stanowiących składową część protokołu
  - informację o osobach, w obecności których przeprowadzano kontrolę
  - na wniosek podmiotu kontrolowanego - wzmiankę o informacjach objętych tajemnicą przedsiębiorstwa
  - wzmiankę o wniesieniu lub niewniesieniu zastrzeżeń do treści protokołu oraz ewentualnym usunięciu stwierdzonych nieprawidłowości przed zakończeniem kontroli
  - datę i miejsce podpisania protokołu przez osobę kontrolującą oraz przez osobę lub organ reprezentujący podmiot kontrolowany.

Przed podpisaniem protokołu przedsiębiorca ma prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń w nim zawartych. Ma na to 7 dni od dnia przedstawienia protokołu.

Jeśli inspektor pracy przeprowadzający kontrolę uzna zasadność zastrzeżeń musi zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu.

W przypadku niestwierdzenia uchybień wynik kontroli może być udokumentowany w formie notatki urzędowej, która powinna zawierać zwięzły opis stanu faktycznego stwierdzonego w czasie kontroli.