

Ogólny schemat kontroli z zakresu przechowywania akt

Podstawa opracowania - art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo Przedsiębiorców (Dz.U. 2021 poz. 162 t.j.) – dalej P.p. oraz art. 105 k ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. 2020 poz. 1076 ze zmianami), Ustawa z dn. 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164 t.j.), Rozporządzenie Ministra Kultury z dn. 1.04.2005 r. w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej (Dz.U. 2005 nr 32 poz. 284), Rozporządzenie Ministra Kultury z dn. 10.02.2005 r. w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania (Dz.U. 2005, nr 28, poz. 240), Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 1.04.2005 r. w sprawie określenia rodzaju wykształcenia uznanego za specjalistyczne oraz dokumentów potwierdzających posiadanie praktyki zawodowej, wymaganych od osób wykonujących niektóre czynności związane z dokumentacją osobową i płacową pracodawców (Dz.U. 2005, nr 68, poz. 596).

Kontrolę prowadzi się w oparciu o zapisy ustawy Prawo przedsiębiorców.

1. Cel kontroli:

- Stosowania przepisów ustawy z dn. 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2020 poz. 164 t.j.) w prowadzeniu działalności gospodarczej w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania.

2. Rodzaj kontroli, analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa:

- Kontrola planowa prowadzona w wyniku analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa zgodnie z treścią art. 47 ust.1 ustawy Prawo przedsiębiorców.
- Kontrola doraźna - prowadzona w przypadkach określonych w art. 47 ust. 2 ustawy Prawo przedsiębiorców.

3. Wszczęcie kontroli:

- Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.
- Kontrolę wszczyna się 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
- Pisemne zawiadomienie przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli wystosowuje się zgodnie z dyspozycją art. 48 ust. 1 i 3 ustawy Prawo przedsiębiorców.
- W przypadkach określonych w art. 48 ust.11 ustawy Prawo przedsiębiorców odstępuje się od obowiązku pisemnego zawiadomienia o kontroli.

4. Doręczenie upoważnienia:

- Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez kontrolującego po okazaniu legitymacji służbowej i doręczeniu kontrolowanemu lub osobie upoważnionej do reprezentowania kontrolowanego, imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- Upoważnienie zawiera w szczególności: wskazanie podstawy prawnej, oznaczenie organu kontroli, datę i miejsce wystawienia, imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do przeprowadzenia kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej, oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą, określenie zakresu przedmiotowego kontroli, 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.
- Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje książkę kontroli, którą niezwłocznie udostępnia kontrolującemu w przypadku podjęcia kontroli (art. 57 ust. 1 i 6 P p.)

5. Środki ochrony prawnej przysługujące kontrolowanemu:

- Zakaz podejmowania i prowadzenia równocześnie więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy poza wyjątkami określonymi w art. 54 ust. 1 P.p.
- Sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania czynności (art. 59 P.p.).

6. Czynności kontrolne;

- Prowadzenie czynności kontrolnych odbywa się w zakresie i czasie określonym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli (art. 49 ust. 9 P.p.)
- Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego, reprezentanta kontrolowanego lub pełnomocnika, chyba że kontrolowany zrezygnuje z prawa uczestniczenia w czynnościach kontrolnych (art. 50 ust. 1 P.p.)
- Z czynności kontrolnych sporządza się protokół z kontroli (art 53 P.p.)

7. Czas i miejsce prowadzenia kontroli:

- Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców 12 dni roboczych, małych przedsiębiorców 18 dni roboczych, średnich przedsiębiorców 24 dni roboczych, pozostałych przedsiębiorców 48 dni roboczych (art. 55 ust. 1 P.p.)
- Kontrolę przeprowadza się w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę.
- Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
- Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w sposób zdalny za pośrednictwem operatora pocztowego lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub przemawia za tym charakter prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej.

8. Zakończenie kontroli;

- Kontrola powinna zostać zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu;
- Zakończenie kontroli następuje poprzez doręczenie przedsiębiorcy lub osobie upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorcy protokołu kontroli;
- Prawo złożenia zastrzeżeń do treści protokołu przysługuje kontrolowanemu w terminie 7 dni.
- Kontrolowany może także odmówić podpisania protokołu kontroli o czym kontrolujący czyni wzmiankę w treści protokołu (art. 105 k ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. 2020 poz. 1076 ze zmianami)).