

Katowice.....
/miejscowość, data/

UPOWAŻNIENIE NR

Działając na podstawie:

— (wyszczególnienie aktualnych podstaw prawnych).....

Upoważniam:

1. (imię i nazwisko) – (stanowisko służbowe) (nazwa organu kontrolnego), posługującego się legitymacją służbową o numerze:
2. (imię i nazwisko) – (stanowisko służbowe) (nazwa organu kontrolnego), posługującego się legitymacją służbową o numerze:

do przeprowadzenia kontroli planowej/doraźnej* wykonywania działalności gospodarczej dotyczącej przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania u przedsiębiorcy: z siedzibą: w miejscu prowadzenia działalności pod adresem:
.....

w zakresie:

- (wyszczególnienie zagadnień objętych kontrolą).....

Upoważnienie jest ważne w dniu

Upoważnienie jest ważne łącznie z legitymacją służbową kontrolującego. Upoważnienie nie może być przenoszone na inne osoby.

.....
/data i podpis Marszałka lub osoby upoważnionej/

.....
/potwierdzenie otrzymania upoważnienia
przez kontrolowanego/

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego:

1. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organów kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (art. 49 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, zwanej dalej ustawą).
2. Zmiana osób upoważnionych do wykonania kontroli, zakresu przedmiotowego kontroli oraz miejsca wykonywania czynności kontrolnych wymaga każdorazowo wydania odrębnego upoważnienia. Zmiany te nie mogą prowadzić do wydłużenia przewidywanego wcześniej terminu zakończenia kontroli (art. 49 ust. 6 ustawy).
3. Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie swojej nieobecności. W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez przedsiębiorcę obowiązku, wskazania na piśmie osoby upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika przedsiębiorcy lub osoby zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę (art. 50 ust. 1, 3, 5 ustawy).
4. 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 (art. 51 ust. 1 ustawy).
5. Czynności kontrolne wykonuje się w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania przedsiębiorcy. W przypadku gdy przedsiębiorca wskaże na piśmie, że wykonywane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności uzasadnia się w protokole kontroli (art. 52 ustawy).
6. Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli. Przedsiębiorca prowadzi książkę kontroli w postaci papierowej, w tym również w formie zbioru dokumentów, lub elektronicznej. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli. Okazanie książki kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej następuje przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli. Przedsiębiorca nie okazuje książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez inny organ kontroli (art. 57 ust. 1, 6, 7,8 ustawy).
7. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy (z wyłączeniem przypadków określonych w art. 54 ust. 1 ustawy). Jeżeli przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą w więcej niż jednym zakładzie lub innej wyodrębnionej części przedsiębiorstwa, przepis stosuje się do zakładu lub części przedsiębiorstwa. W zakładzie lub części przedsiębiorstwa, w której przeprowadzana jest kontrola, dopuszczalne jest równoczesne wykonanie czynności kontrolnych niezbędnych do zakończenia innej kontroli u tego przedsiębiorcy. Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli (art. 54 ust. 1, 2,3,5 ustawy).
8. Przedłużenie czasu trwania kontroli jest możliwe jedynie z przyczyn niezależnych od organu kontroli i wymaga uzasadnienia na piśmie. Uzasadnienie doręcza się przedsiębiorcy. Przedłużenie czasu trwania kontroli nie może naruszać terminów, o których mowa w art. 55 ust. 1 ustawy. Jeżeli wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie przepisów prawa przez przedsiębiorcę, można przeprowadzić powtórny kontrolę w tym samym zakresie przedmiotowym w danym roku kalendarzowym, a czas jej trwania nie może przekraczać 7 dni. Czasu trwania powtórnej kontroli nie wlicza się do czasu, o którym mowa w art. 55 ust. 1 ustawy (art. 55 ust. 3, 7 ustawy).
9. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 48, art. 49, art. 50 ust. 1 i 5, art. 51 ust. 1, art. 54 ust. 1, art. 55 ust. 1 i 2 oraz art. 58. Sprzeciw wymaga uzasadnienia. Wniesienie sprzeciwu nie jest dopuszczalne, w przypadku gdy organ przeprowadza kontrolę, powołując się na przepisy art. 48 ust. 11 pkt 2, art. 50 ust. 2 pkt 2, art. 54 ust. 1 pkt 2, art. 55 ust. 2 pkt 2 oraz art. 62 ustawy. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu. Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie czynności kontrolnych przez organ kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy - z chwilą doręczenia kontrolującemu zawiadomienia o wniesieniu sprzeciwu oraz biegu czasu trwania kontroli - od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia zakończenia postępowania wywołanego jego wniesieniem. Organ kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu rozpatruje sprzeciw oraz wydaje postanowienie o odstąpieniu od czynności kontrolnych lub kontynuowaniu czynności kontrolnych. Na powyższe postanowienie, przedsiębiorcy przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia doręczenia postanowienia. Właściwy organ rozpatruje zażalenie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia (art. 59 ust. 1-5, 7,9 ustawy).