

Prawa i obowiązki kontrolowanego

Prawa kontrolowanego:

1. Czynności kontrolne dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Od treści i ustaleń zawartych w protokole kontroli, przed jego podpisaniem, kontrolowanemu służy prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.
3. Reprezentujący podmiot kontrolowany ma prawo odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie tej odmowy.
4. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.
5. Kontrolowany może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania czynności kontrolnych w przypadku:
 - a) niezawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli,
 - b) nieokazania przez kontrolujących legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz niedoręczenia upoważnienia do przeprowadzania kontroli,
 - c) niepoinformowania o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli, w przypadku wszczęcia czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej,
 - d) dokonywania czynności kontrolnych bez obecności kontrolowanego lub obecności osoby przez niego upoważnionej,
 - e) przeprowadzania kontroli, w przypadku gdy ma ona dotyczyć przedmiotu kontroli objętego uprzednio zakończoną kontrolą przeprowadzoną przez ten sam organ,
 - f) równoczesnego podejmowania i prowadzenia więcej niż jednej kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy,
 - g) przekroczenia czasu trwania kontroli w jednym roku kalendarzowym.
6. Sprzeciw wraz z uzasadnieniem kontrolowany wnosi do organu podejmującego i wykonującego kontrolę, na piśmie w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontrolujący lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.
7. Organ kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu, rozpatruje sprzeciw oraz wydaje postanowienie o:
 - a) odstąpieniu od czynności kontrolnych,
 - b) kontynuowaniu czynności kontrolnych.
8. Na postanowienie podmiotowi kontrolowanemu przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia doręczenia postanowienia. Rozstrzygnięcie zażalenia następuje w drodze postanowienia, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia.
9. W razie przewlekłości czynności kontrolnych, po wydaniu postanowienia, przedsiębiorca może wnieść do sądu administracyjnego skargę na przewlekłe prowadzenie kontroli.

Kontrolowany obowiązany jest do:

1. Pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności. W razie nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi kontrolowanego lub osoby zatrudnionej u kontrolowanego w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny lub przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący pracownikiem organu prowadzącego kontrolę.
2. Przechowywania wszystkich dokumentów niezbędnych do wykazania spełniania warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie świadczenia usług agencji zatrudnienia.
3. Prowadzenia i przechowywania w swojej siedzibie książki kontroli oraz upoważnień i protokołów kontroli. Książka kontroli może być prowadzona w postaci papierowej, w tym również w formie zbioru dokumentów lub elektronicznej.
4. Dokonywania w książce kontroli wpisu informującego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych bądź wpisu o ich uchyleniu przez organ kontroli lub jego organ nadrzędny albo sąd administracyjny.
5. W przypadku wszczęcia kontroli niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli prowadzoną w postaci:
 - a. papierowej – przez udostępnienie jej oryginału albo kopii odpowiednich jej fragmentów,
albo
 - b. elektronicznej – przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią lub wydruku z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonego przez reprezentującego podmiot kontrolowany za zgodność z wpisem w książce kontroli.
6. Kontrolowany jest zwolniony z okazania książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez organ kontroli.
7. Zapewnienia warunków i środków umożliwiających wykonanie czynności kontrolnych, szczególnie w zakresie udostępnienia niezbędnych dokumentów, udzielenia stosownych (ustnych lub pisemnych) wyjaśnień.
8. W przypadku braku uwag do protokołu kontroli, podpisania protokołu i przekazania go jednostce kontrolującej w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania.