

Zasady prowadzenia kontroli zdalnych przez organy Państwowej Inspekcji Pracy

1. Postępowanie kontrolne prowadzone przez organy Państwowej Inspekcji Pracy może być przeprowadzone w sposób zdalny jedynie za zgodą przedsiębiorcy, jako:

a) kontrole zdalne – tj. kontrole realizowane w całości za pośrednictwem operatora pocztowego lub środków komunikacji elektronicznej,

b) kontrole tzw. hybrydowe – tj. w których niektóre czynności kontrolne prowadzone będą zdalnie za pośrednictwem operatora pocztowego lub środków komunikacji elektronicznej, a pozostała część czynności kontrolnych wykonywana będzie w sposób bezpośredni, czyli w siedzibie podmiotu kontrolowanego oraz w innych miejscach wykonywania jego zadań lub przechowywania dokumentów finansowych i kadrowych kontrolowanego lub w siedzibie jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy.

W przypadku niewyrażenia przez podmiot kontrolowany zgody na wykonanie czynności kontrolnych w sposób zdalny inspektor pracy przeprowadza kontrolę w siedzibie podmiotu kontrolowanego oraz w innych miejscach wykonywania jego zadań lub przechowywania dokumentów finansowych i kadrowych, a poszczególne czynności kontrolne może wykonywać w siedzibie jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy.

1. Inspektor pracy na każdym etapie postępowania kontrolnego może za zgodą podmiotu kontrolowanego przeprowadzić poszczególne czynności kontrolne w sposób zdalny.

1. W stosunku do podmiotów niepodlegających ustawie z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców w (Dz.U. z 2019 r. poz. 1292, z późn. zm.) dopuszcza się wykonywanie poszczególnych czynności kontrolnych w siedzibie jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy, w oparciu o materiały przesłane przez kontrolowanego za pośrednictwem operatora pocztowego lub środków komunikacji elektronicznej.

1. Zdalna kontrola lub poszczególne czynności kontrolne przeprowadzone w sposób zdalny mogą dotyczyć wyłącznie tych kontroli, gdzie dla dokonania pełnych ustaleń w zakresie stanu faktycznego nie jest wymagana obecność inspektora w siedzibie podmiotu kontrolowanego oraz w innych miejscach wykonywania jego zadań lub przechowywania dokumentów finansowych i kadrowych kontrolowanego.

1. W sposób zdalny będą wykonywane czynności polegające przede wszystkim na oględzinach dokumentów, pozyskiwania pisemnych i ustnych informacji oraz oświadczeń, których prawo żądania okazania wynika z w art. 23 ust. 1 pkt 3-6 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1251).

1. Inspektor pracy ustala z podmiotem kontrolowanym, w jaki sposób zostanie inspektorowi przedstawiony materiał dowodowy, oraz w przypadku przesyłanych drogą e-mailową dokumentów i innych informacji zawierających dane wrażliwe – sposób ich zabezpieczania.

1. Przedstawione w toku kontroli dokumenty mogą przyjąć postać dokumentu elektronicznego opatrzonego podpisem kwalifikowanym, kopii tego dokumentu albo elektronicznej kopii dokumentu papierowego (tzw. skanu) potwierdzonej za zgodność kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Pozostałe materiały niebędące dokumentem mogą być okazywane w postaci nagrań wideo albo za pomocą zdjęć.

1. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem, w szczególności jeżeli będą stanowiły załączniki do protokołu z kontroli.

1. Niezależnie od prowadzenia kontroli lub czynności kontrolnych w sposób zdalny inspektor pracy na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 8 ustawy o PIP ma prawo żądania od podmiotu kontrolowanego wykonywania niezbędnych dla celów kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń sporządzanych na podstawie dokumentów.

Przebieg kontroli prowadzonej w sposób zdalny

I. O zamiarze wszczęcia kontroli zdalnej inspektor pracy zawiadamia podmiot kontrolowany za pośrednictwem operatora pocztowego, platformy usług komunikacji publicznej ePUAP lub osobiście, doręczając:

a) pisemne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli oraz

b) żądanie wraz z pouczeniem dotyczącym wyrażenia zgody na przeprowadzenie kontroli w sposób zdalny.

II. Inspektor pracy przeprowadza kontrolę zdalną po okazaniu legitymacji służbowej, które może nastąpić podczas wideokonferencji lub wideo rozmowy.

W przypadku wątpliwości co do tożsamości kontrolującego podmiot kontrolowany może zweryfikować osobę prowadzącą kontrolę poprzez kontakt z właściwym okręgowym inspektoratem pracy (np. telefoniczny).

III. Inspektor pracy w porozumieniu z kontrolowanym podmiotem ustala zasady prowadzenia czynności kontrolnych zdalnych za pośrednictwem operatora pocztowego lub środków komunikacji elektronicznej, uwzględniając możliwości techniczne podmiotu kontrolowanego.

IV. Kontrola zdalna lub poszczególne czynności kontroli tzw. hybrydowej mogą być prowadzone z wykorzystaniem:

1. platformy usług administracji publicznej ePUAP,

2. służbowej poczty elektronicznej,

3. rozmowy telefonicznej ze służbowego telefonu,

4. wideorozmowy telefonicznej ze służbowego smartfona,

5. wideokonferencji poprzez komunikator internetowy, np. Skype (inspektor pracy przesyła link do spotkania służbową pocztą elektroniczną),

6. innych narzędzi lub systemów teleinformatycznych.

V. Wszelkie dokumenty przekazywane przez inspektorów za pośrednictwem poczty elektronicznej są odpowiednio zabezpieczone przed możliwością odczytania przez osoby nieuprawnione.

VI. Przez komunikator internetowy albo przez telefon nie przeprowadza się przesłuchań, jak również innych czynności kontrolnych, których przeprowadzenie w sposób zdalny ze względu na ich charakter byłoby utrudnione.

VII. Protokół z kontroli zdalnej

Celem umożliwienia zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole przed jego podpisaniem inspektor pracy dokonuje przedstawienia podmiotowi kontrolowanemu kopii protokołu kontroli wraz z informacją uzupełniającą:

1. za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP lub
2. za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

Po przekazaniu kopii protokołu kontroli następuje jego omówienie, które można zrealizować także za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

Podmiotowi kontrolowanemu 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 (art. 31 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).

Po upływie ww. terminu do wniesienia zastrzeżeń opatrzony podpisami inspektora pracy jeden egzemplarz protokołu (bez zmian, zmieniony lub uzupełniony) inspektor przesyła podmiotowi kontrolowanemu wraz z informacją za pośrednictwem operatora pocztowego. Natomiast podmiot kontrolowany:

1. podpisuje protokół albo dokonuje adnotacji o odmowie jego podpisania i przesyła dokument za pośrednictwem operatora pocztowego zwrótnie na adres właściwego okręgowego inspektoratu pracy ze wskazaniem imienia i nazwiska inspektora pracy,
2. nie dokonuje w terminie zwrótnego odesłania egzemplarza protokołu kontroli, co jest równoznaczne z odmową podpisania protokołu.

VIII. Notatka urzędowa

W przypadku zakończenia kontroli notatką urzędową jej kopię przesyła się podmiotowi kontrolowanemu za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP lub za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.