

# BIP - Karpacki Oddział Straży Granicznej

---

<http://bip.karpacki.strazgraniczna.pl/s09/cudzoziemcy/procedury-kontroli-lega/10921,Ogolny-schemat-procedur-kontroli-legalnosci-zatrudnienia.html>

2018-08-19, 03:45

## Ogólny schemat procedur kontroli legalności zatrudnienia

---

### PODSTAWA PRAWNA

Zgodnie z art. 1 ust. 2 pkt 13a ustawy z dnia 12 października 1990 r. *o Straży Granicznej* (Dz. U. 2017 r., poz. 2365 z późn. zm.) do zadań Straży Granicznej należy przeprowadzanie kontroli legalności wykonywania pracy przez cudzoziemców, prowadzenia działalności gospodarczej przez cudzoziemców, powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom.

Kontrolę wykonywania ww. zadań reguluje ustawa z dnia 12 października 1990 r. *o Straży Granicznej* (Dz. U. 2017 r. poz. 2365 z późn. zm.), ustawa z dnia 6 marca 2018 r. *Prawo przedsiębiorców* (Dz. U. 2018 r., poz. 646), ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 lutego 2009 r. *w sprawie przeprowadzania przez funkcjonariuszy Straży Granicznej kontroli legalności wykonywania pracy przez cudzoziemców, prowadzenia działalności gospodarczej przez cudzoziemców oraz powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom* (Dz. U. 2009 r. nr 36, poz. 284).

### ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY KONTROLI

Zgodnie z art. 10d ust. 2 ustawy z dnia 12 października 1990 r. *o Straży Granicznej* kontrolę przestrzegania przepisów dotyczących legalności wykonywania pracy przez cudzoziemców, prowadzenia działalności gospodarczej przez cudzoziemców oraz powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przeprowadzają funkcjonariusze Straży Granicznej pełniący służbę w jednostkach organizacyjnych Straży Granicznej.

Kontrolą mogą być objęci pracodawcy, przedsiębiorcy niezatrudniający pracownika i inne instytucje, a także w przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia przepisów dotyczących wspomnianego zakresu osoby fizyczne.

## **PRZEBIEG KONTROLI**

Wspomniana kontrola jest co do zasady kontrolą planowaną.

Zgodnie z art. 47 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. *Prawo przedsiębiorców* kontrola działalności przedsiębiorcy jest, co do zasady, planowana i przeprowadzana po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe.

Ww. analizy nie stosuje się m.in. do kontroli przedsiębiorcy w przypadku, gdy organ kontroli poweźmie uzasadnione podejrzenie zagrożenia życia lub zdrowia, popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub innego naruszenia prawnego zakazu lub niedopełnienia prawnego obowiązku - w wyniku wykonywania działalności gospodarczej objętej kontrolą.

Na proces kontroli składają się:

1. doręczenie zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli,
2. doręczenie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
3. przebieg kontroli,
4. czas trwania kontroli,
5. zakończenie kontroli,
6. środki odwoławcze.

### **1. DORĘCZENIE ZAWIADOMIENIA O ZAMIARZE WSZCZĘCIA KONTROLI**

Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. *Prawo przedsiębiorców* organ kontroli jest obowiązany zawiadomić przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli (nie dotyczy m.in. kontroli wobec działalności gospodarczej przedsiębiorców w zakresie obejmującym sprzedaż dokonywaną poza punktem stałej lokalizacji - sprzedaż obwoźna i obnośna na targowiskach w rozumieniu [art. 15 ust. 2](#) ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych).

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 wymaga ponownego zawiadomienia. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia

Doręczenie zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, następuje:

- za pokwitowaniem za pośrednictwem operatora pocztowego,
- osobiście przez funkcjonariusza Straży Granicznej lub

- przez inne upoważnione osoby lub organy.

Zgodnie z art. 48 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. *Prawo przedsiębiorców* zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera:

- oznaczenie organu,
- datę i miejsce wystawienia,
- oznaczenie przedsiębiorcy,
- wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli,
- imię i nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się w przypadkach określonych w art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. *Prawo przedsiębiorców* tj. m.in. w sytuacji gdy:

- przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia;
- podmiot kontrolowany nie przebywa w miejscu zamieszkania lub zameldowania będącego siedzibą firmy lub miejscem prowadzenia działalności;
- przedsiębiorca nie ma adresu zamieszkania lub adresu siedziby lub doręczanie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione.

## **2. DORĘCZENIE UPOWAŻNIENIA DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI**

Funkcjonariusze Straży Granicznej kontrolę legalności wykonywania pracy przez cudzoziemców, prowadzenia działalności gospodarczej przez cudzoziemców oraz powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przeprowadzają na podstawie upoważnienia wystawionego przez właściwego komendanta Straży Granicznej (nie dotyczy m.in. kontroli wobec działalności gospodarczej przedsiębiorców w zakresie obejmującym sprzedaż dokonywaną poza punktem stałej lokalizacji - sprzedaż obwoźna i obnośna na targowiskach w rozumieniu [art. 15 ust. 2](#) ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych).

Upoważnienie powinno zawierać:

- wskazanie podstawy prawnej,
- oznaczenie organu kontroli,
- datę i miejsce wystawienia,
- imię i nazwisko funkcjonariusza Straży Granicznej 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 kontrolowanego.

Dokument, który nie spełnia powyższych wymagań, nie stanowi podstawy do przeprowadzenia kontroli. Ponadto, zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.

Upoważnienie funkcjonariusze Straży Granicznej okazują przed rozpoczęciem kontroli.

W przypadku podejrzenia, że przepisy w powyższym zakresie nie są przestrzegane i okoliczności faktyczne uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli - kontrolę przeprowadza się na podstawie legitymacji służbowych. W takim przypadku upoważnienie doręcza się:

- w przypadku przedsiębiorców - nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli,
- w pozostałych przypadkach - nie później niż w terminie 7 dni od podjęcia kontroli.

W przypadku kontroli na podstawie legitymacji służbowych, kontrolowany ma obowiązek wskazać adres do doręczeń. W razie braku takiego adresu lub gdy wskazany adres okazał się nieprawdziwy upoważnienie złożone do akt kontroli uznaje się za doręczone.

### **3. PRZEBIEG KONTROLI**

1. Przed rozpoczęciem kontroli funkcjonariusze okazują kontrolowanemu, osobie upoważnionej do reprezentowania kontrolowanego lub prowadzenia jego spraw albo pracownikowi kontrolowanego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz znaki identyfikacyjne, podają stopnie, imiona i nazwiska albo okazują legitymacje służbowe w sposób umożliwiający podmiotowi kontrolowanemu ich odczytanie i zanotowanie zakresu kontroli, numerów legitymacji, organu, który je wydał, nazwisk funkcjonariuszy oraz informują kontrolowanego o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

W przypadku zaistnienia konieczności niezwłocznego podjęcia kontroli na podstawie legitymacji służbowych, funkcjonariusze okazują legitymacje w sposób określony powyżej, podają stopnie, imiona i nazwiska oraz podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli.

2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego oraz w innych miejscach wykonywania pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej, a także w miejscu przechowywania wszelkich dokumentów związanych z zatrudnieniem, powierzeniem pracy lub prowadzeniem działalności gospodarczej.

Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenia kontroli.

3. W toku kontroli funkcjonariusze Straży Granicznej wzywają podmiot kontrolowany do okazania, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zażądania, dokumentów dotyczących legalności wykonywania pracy przez cudzoziemca, prowadzenia działalności gospodarczej przez cudzoziemca, powierzenia

wykonywania pracy cudzoziemcowi, a w szczególności:

- zezwolenia na pracę wydanego przez właściwy organ;
- oświadczenia o zamiarze powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcowi/oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi;
- umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;
- dokumentów potwierdzających uzyskanie przez cudzoziemca prowadzącego działalność gospodarczą wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej;
- dokumentu podróży wraz z dokumentem uprawniającym do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej cudzoziemca prowadzącego działalność gospodarczą – w przypadku kontroli prowadzenia działalności gospodarczej przez cudzoziemca.

### **3. Kontrolowany ma obowiązek:**

- umożliwić przeprowadzenie kontroli;
- niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli (nie dotyczy m.in. kontroli wobec działalności gospodarczej przedsiębiorców w zakresie obejmującym sprzedaż dokonywaną poza punktem stałej lokalizacji - sprzedaż obwoźna i obnośna na targowiskach w rozumieniu [art. 15 ust. 2](#) ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych);
- w wyznaczonym terminie udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli;
- dostarczać dokumenty oraz umożliwić sporządzanie ich kopii;
- zapewnić funkcjonariuszom warunki do pracy, w tym w miarę możliwości udostępnić samodzielne pomieszczenie i miejsce do przechowywania dokumentów;
- uczestniczyć w przeprowadzaniu oględzin miejsc wykonywania pracy;
- poświadczać zgodność odpisów i wyciągów oraz kserokopii z dokumentów dostarczonych kontrolującemu.

5. Osoby upoważnione do reprezentowania kontrolowanego lub prowadzenia jego spraw, pracownicy kontrolowanego, osoby współdziałające z kontrolowanym oraz inne osoby przebywające w miejscu przeprowadzania kontroli mogą złożyć funkcjonariuszom kontrolującym ustne lub pisemne oświadczenia dotyczące przedmiotu kontroli.

6. Podczas przeprowadzania kontroli funkcjonariusze Straży Granicznej mają prawo do:

- swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanego bez obowiązku uzyskiwania przepustki oraz są zwolnieni z obowiązku poddania się rewizji osobistej;
- kontrolowania dokumentów związanych z zatrudnieniem, powierzeniem pracy lub prowadzeniem działalności gospodarczej oraz sporządzania ich kopii;
- ustalania tożsamości osób przebywających w miejscu przeprowadzania kontroli;
- przesłuchiwania osób podejrzanych o naruszenie przepisów dotyczących legalności wykonywania pracy przez cudzoziemców, prowadzenia działalności gospodarczej przez cudzoziemców oraz powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom;
- żądania udzielania wyjaśnień od osób przebywających w miejscu przeprowadzania kontroli;

- dokumentowania czynności kontrolnych z wykorzystaniem środków audiowizualnych;
- korzystania z pomocy biegłych i specjalistów;
- dokonywania oględzin miejsc wykonywania pracy, w szczególności w celu ustalenia liczby miejsc pracy.

Zgodnie z art. 225 §2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks karny* osobie uprawnionej do kontroli w zakresie inspekcji pracy lub osobie przybranej jej do pomocy udaremnia lub utrudnia wykonanie czynności służbowej, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

#### **4. CZAS TRWANIA KONTROLI**

Kontrola przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać terminów zawartych w art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. *Prawo przedsiębiorców* tj.:

1. w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców - 12 dni roboczych,
2. w odniesieniu do małych przedsiębiorców - 18 dni roboczych,
3. w odniesieniu do średnich przedsiębiorców - 24 dni roboczych,
4. w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców - 48 dni roboczych.

Powyższe nie dotyczy m.in. kontroli wobec działalności gospodarczej przedsiębiorców w zakresie obejmującym sprzedaż dokonywaną poza punktem stałej lokalizacji - sprzedaż obwoźna i obnośna na targowiskach w rozumieniu [art. 15 ust. 2](#) ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych oraz sytuacji gdy przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia.

#### **5. ŚRODKI ODWOŁAWCZE**

Zgodnie z art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. *Prawo przedsiębiorców* przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez funkcjonariuszy Straży Granicznej czynności kontrolnych, którymi naruszają dyspozycje 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 ustawy *Prawo przedsiębiorców*.

Sprzeciw wymaga uzasadnienia i wnosi się go w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu. Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie czynności kontrolnych (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 go i wydaje

postanowienie o odstąpieniu czynności kontrolnych bądź ich kontynuowaniu.

Na takie postanowienie przedsiębiorcy przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia otrzymania postanowienia. Rozstrzygnięcie zażalenia następuje nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.

Nierozpatrzenie sprzeciwu bądź zażalenia w terminie jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez organ Straży Granicznej postanowienia uznającego słuszność wniesionego zastrzeżenia.

Wniesienie sprzeciwu nie jest dopuszczalne m.in. w przypadku:

- gdy przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia;
- kontroli wobec działalności gospodarczej przedsiębiorców w zakresie obejmującym sprzedaż dokonywaną poza punktem stałej lokalizacji - sprzedaż obwoźna i obnośna na targowiskach w rozumieniu [art. 15 ust. 2](#) ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych.

## **6. ZAKOŃCZENIE KONTROLI**

Po przeprowadzeniu kontroli, w przypadku gdy kontrola nie wykazała żadnych uchybień sporządzana jest notatka z kontroli, która powinna zawierać w szczególności:

- datę i miejsce sporządzenia notatki;
- dane kontrolowanego obejmujące nazwę (firmę) lub imię i nazwisko, adres (siedzibę) oraz numer REGON, KRS lub NIP;
- wynik kontroli;
- podpis funkcjonariusza sporządzającego notatkę.

Natomiast, ustalenia kontroli w sytuacji gdy przeprowadzona kontrola wykazała uchybienia – opisuje się w protokole kontroli, który powinien zawierać w szczególności:

- stopień, imię i nazwisko funkcjonariusza oraz numer jego legitymacji służbowej;
- datę i miejsce sporządzenia protokołu kontroli;
- datę i godzinę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- miejsce przeprowadzenia kontroli;
- dane kontrolowanego obejmujące nazwę (firmę) lub imię i nazwisko, adres (siedzibę) oraz numer REGON, KRS lub NIP;
- opis okoliczności uzasadniających przeprowadzenie kontroli;
- opis skontrolowanych dokumentów i zezwoleń z podaniem ich numeru, okresu ważności oraz organu, który dokument lub zezwolenie wydał;
- wynik kontroli;
- podpis funkcjonariusza sporządzającego protokół kontroli;

- podpis kontrolowanego lub adnotację o przyczynach jego braku.

Kopia ww. protokołu jest niezwłocznie przekazywana podmiotowi kontrolowanemu, celem zapoznania się z wynikami kontroli i złożenia podpisu. Kontrolowany ma prawo zgłosić przed podpisaniem protokołu kontroli zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od dnia otrzymania kopii protokołu.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, dokonujący kontroli mają obowiązek niezwłocznego ustosunkowania się do nich oraz przekazania kontrolowanemu na piśmie informacji o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

## Metryczka

---

Data publikacji 16.03.2017  
Data modyfikacji 13.06.2018  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Osoba udostępniająca informację:  
Krystian Koziółek

Osoba modyfikująca informację:  
Krystian Koziółek