

Poradnik kontrolowanego przedsiębiorcy

KTO MOŻE KONTROLOWAĆ

Jak stanowi art. 79 Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (SDG), **czynności kontrolne dokonywane są przez:**

1. **pracowników organów kontroli – po okazaniu legitymacji** służbowej upoważniającej do dokonywania kontroli oraz po **doręczeniu przedsiębiorcy upoważnienia do przeprowadzenia kontroli** działalności.

Jednakże **w pewnych sytuacjach do przeprowadzenia kontroli wystarczające jest okazanie legitymacji**, zaś upoważnienie do jej przeprowadzenia doręcza się przedsiębiorcy w terminie określonym w przepisach szczególnych.

Kontrolowany zawsze powinien zażądać przedstawienia legitymacji służbowej kontrolera oraz upoważnienia do przeprowadzenia kontroli. W razie jakichkolwiek wątpliwości (np. co do tożsamości kontrolującego), w celu ich wyjaśnienia wskazane jest niezwłoczne skontaktowanie się z organem, który kontrolę zlecił.

2. **osoby nie będące pracownikami organów kontroli, jeżeli ustawy szczególne tak stanowią.**

Na tle aktualnego stanu prawnego przepisem szczególnym, na podstawie którego kontrole mogą być prowadzone przez osoby nie będące pracownikami organów kontroli, jest art. 26 ust. 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o nadzorze nad rynkiem kapitałowym (Dz.U. z 2005 r., Nr 183, poz. 1537).

Zasadą jest, że **kontroli dokonuje od początku do końca jedna osoba**. Istnieje jednak możliwość, aby w trakcie przeprowadzanej kontroli nastąpiła **zmiana osoby kontrolującej**, o czym stanowi art. 79 ust. 3 SDG. **Wymaga** to jednakże **wydania odrębnego upoważnienia**, przy czym **zmiana kontrolera nie może prowadzić do wydłużenia czasu kontroli** poza termin, na jaki wyznaczono jej zakończenie w pierwszym upoważnieniu.

Kontrolowany powinien skrupulatnie obliczać czas trwania przeprowadzanych u niego kontroli.

Za każdym razem ma on prawo żądać od osoby kontrolującej przedstawienia określonych dokumentów, w tym legitymacji służbowej oraz zawierającego komplet niezbędnych informacji - upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

W art. 79 ust. 4 SDG wymieniono niezbędne elementy, które powinno zawierać prawidłowe **upoważnienie do przeprowadzenia kontroli**. **Upoważnienie takie powinno zawierać co najmniej:**

1. **wskazanie podstawy prawnej** przeprowadzenia kontroli;
2. **oznaczenie organu kontrolującego**;
3. **datę i miejsce wystawienia** upoważnienia;
4. **imię i nazwisko** pracownika organu kontroli **uprawnionego do wykonania kontroli** oraz numer jego legitymacji służbowej;

5. **firmę kontrolowanego** przedsiębiorcy;
6. **określenie zakresu** przedmiotowego **kontroli**;
7. **wskazanie daty rozpoczęcia** i przewidywanego terminu **zakończenia kontroli**;
8. **podpis osoby udzielającej upoważnienia** z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
9. **pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego** przedsiębiorcy.

Wskazane wyżej elementy upoważnienia są minimalnymi wymogami, przewidzianymi przez ustawodawcę, mogą w nim więc zostać zawarte również inne informacje.

Jednakże brak w upoważnieniu któregośkolwiek z ww. elementów w zasadzie należałoby uznać za brak upoważnienia, co powinno wykluczyć możliwość przystąpienia do czynności kontrolnych.

Zgodnie z art. 80 SDG **czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego** przedsiębiorcy lub w obecności osoby przez niego upoważnionej. Jeśli kontrola będzie wykonywana w obecności osoby upoważnionej przez przedsiębiorcę, wymagane jest pisemne wskazanie tej osoby. Jest to zasada, od której istnieją jednak liczne wyjątki.

Ustawa przewiduje bowiem szereg sytuacji, kiedy **czynności kontrolnych można dokonać** zarówno **bez obecności kontrolowanego** przedsiębiorcy, jak i osoby przez niego upoważnionej. Kontrola taka może mieć miejsce wówczas, gdy:

1. **stanowią tak ratyfikowane umowy międzynarodowe;**

Umowy międzynarodowe, na podstawie których może dojść do kontroli przedsiębiorców to umowy dotyczące obrotu uzbrojeniem oraz towarami i technologiami podwójnego zastosowania, wypracowanym przez międzynarodowe organizacje i porozumienia nieproliferacyjne (Organizacji Zakazu Broni Chemicznej - OPCW, Organizacji Układu o Całkowitym Zakazie Próby Jądrowych – CTBTO, Porozumienia z Waszenaar, Grupy Australijskiej, Grupy Dostawców Jądrowych – NSG, Komitetu Zanggera, Reżimu Kontrolnego Technologii Raketowych – MTCR) oraz reżimy kontrolne. Mają one za zadanie:

- zapobieganie działaniom organizacji terrorystycznych,
- wstrzymanie wymiany handlowej z krajami prowadzącymi działania wojenne i popierającymi międzynarodowy terroryzm,
- przeciwdziałanie wzrostowi potencjału militarnego państw stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa międzynarodowego,
- niedopuszczenie do rozpowszechniania broni masowego rażenia oraz broni konwencjonalnych i technologii służących ich rozwijaniu,
- ograniczenie obrotu, wymierzonego przeciwko niektórym instytucjom i organizacjom w krajach objętych całkowitym lub częściowym embargiem ONZ i Unii Europejskiej.

Traktaty i konwencje, na podstawie których organy, w tym międzynarodowe, mogą przeprowadzić kontrolę przedsiębiorców w Polsce.

2. **przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla śledztwa lub dochodzenia prowadzonego przeciwko przedsiębiorcy** (dotyczy to sytuacji, gdy wobec przedsiębiorcy prowadzone jest postępowanie karne i przedstawione zostały mu zarzuty),

3. **odrębne przepisy** dają możliwość dokonania kontroli w toku innego postępowania prowadzonego przeciwko kontrolowanemu przedsiębiorcy;

Sytuację taką przewiduje art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2005 r., Nr 244, poz. 2080 ze zm.) oraz art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz.U. z 2004 r., Nr 8, poz. 65 ze zm.),

4. **kontrola jest uzasadniona zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego.**

KSIĄŻKA KONTROLI

Zgodnie z art. 81 SDG **każdy przedsiębiorca ma obowiązek prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli**, upoważnienia oraz protokoły kontroli, które muszą zostać okazane na każdorazowe żądanie organu kontroli.

Jak zatem z powyższego wynika, każda kontrola powinna być szczegółowo dokumentowana, a kontroler ma obowiązek zostawić kontrolowanemu egzemplarz upoważnienia i protokołu przeprowadzonej kontroli.

W książce kontroli zapisywane są następujące informacje:

- **oznaczenie organu dokonującego kontroli;**
- **oznaczenie upoważnienia** do kontroli;
- **zakres przedmiotowy** przeprowadzonej kontroli;
- **data podjęcia oraz data zakończenia** kontroli;
- **zalecenia pokontrolne** oraz określenie zastosowanych środków pokontrolnych.

W książce kontroli umieszczane są także, już po zakończeniu kontroli, informacje o wykonaniu zaleceń pokontrolnych, bądź o ich uchyleniu przez organ kontroli lub jego organ nadrzędny albo sąd administracyjny.

Zasadą jest, że nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności danego przedsiębiorcy. Od tej zasady istnieje jednak także szereg wyjątków, które zostały wskazane w art. 82 SDG. Mianowicie istnieje możliwość przeprowadzenia większej liczby kontroli danego przedsiębiorcy, jeżeli:

1. **stanowią tak ratyfikowane umowy międzynarodowe,**
2. **przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla śledztwa lub dochodzenia prowadzonego przeciwko przedsiębiorcy** (dotyczy to sytuacji, gdy wobec przedsiębiorcy prowadzone jest postępowanie karne i zostały mu postawione zarzuty),
3. **odrębne przepisy** dają możliwość dokonania kontroli w toku innego postępowania, które jest prowadzone przeciwko kontrolowanemu przedsiębiorcy; sytuację taką przewiduje art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2005 r., Nr 244, poz. 2080 ze zm.) oraz art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2004 r., Nr 8, poz. 65 ze zm.),
4. **kontrola jest uzasadniona zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego,**
5. **kontrola dotyczy zasadności dokonania zwrotu podatku od towarów i usług przed dokonaniem tego zwrotu,**
6. **wynika to z realizacji obowiązków nałożonych przez przepisy prawa wspólnotowego** o ochronie konkurencji lub przepisów prawa wspólnotowego w zakresie ochrony interesów finansowych Wspólnoty Europejskiej,

7. kontrola dotyczy zasadności dokonania zwrotu podatku od towarów i usług na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 2005 r. o zwrocie osobom fizycznym niektórych wydatków związanych z budownictwem mieszkaniowym (Dz.U.2005 r., Nr 177, poz.1468).

Zasadniczo zatem, jeżeli przedsiębiorca jest już objęty kontrolą jednego organu, to w myśl art. 82 ust. 2 SDG, organ kontrolujący powinien odstąpić od dokonania kontroli oraz ustalić z przedsiębiorcą termin jej przeprowadzenia.

W przypadku gdy w siedzibie przedsiębiorcy prowadzona jest kontrola i w tym samym czasie pojawia się kolejny kontroler, przedsiębiorca powinien sprawdzić w upoważnieniu jaka jest podstawa prawna kontroli i czy uzasadnia ona dopuszczalność przeprowadzenia więcej niż jednej kontroli jednocześnie. Jeżeli przedsiębiorca ma wątpliwości co do tego czy w konkretnym przypadku możliwe jest prowadzenie kolejnej kontroli, powinien wyjaśnić je z organem zlecającym kontrolę (najlepiej jeśli zrobi to na piśmie). Trudno jednakże przypuszczać, że odniesie to skutek w postaci wstrzymania kontroli.

Omawiając problem kontroli przedsiębiorcy, na uwadze należy mieć uregulowania dotyczące terminów, jakich dokonujący kontroli nie może przekroczyć. Zgodnie z art. 83 SDG, **czas trwania wszystkich kontroli** u jednego przedsiębiorcy **nie może przekraczać** w jednym roku kalendarzowym:

- **4 tygodni – jeśli kontrola dotyczy mikroprzedsiębiorców, małych oraz średnich przedsiębiorców,**
- **8 tygodni – dla pozostałych przedsiębiorców.**

Mikroprzedsiębiorcą, w myśl art. 104 SDG jest przedsiębiorca, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
- 1) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.

Jak stanowi zaś art. 105 SDG, za **małego przedsiębiorcę** uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
- 1) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.

Z kolei **średni przedsiębiorca** w rozumieniu art. 106 SDG, to przedsiębiorca, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
- 1) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.

W przypadku, **gdy zaistnieje konieczność wydłużenia kontroli w czasie, wymagane jest przedstawienie przedsiębiorcy uzasadnienia tego na piśmie**. Uzasadnienie to następnie dołączone jest do książki kontroli i musi to nastąpić zanim zostaną podjęte dalsze czynności kontrolne. Tak więc przy braku uzasadnienia na piśmie, kontrola co do zasady nie może zostać przedłużona. Istnieją jednak przypadki, kiedy mimo braku uzasadnienia na piśmie kontrola może być przedłużona, a mianowicie wówczas gdy:

1. stanowią tak **ratyfikowane umowy międzynarodowe**,
2. **przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla śledztwa lub dochodzenia prowadzonego przeciwko przedsiębiorcy** (dotyczy to sytuacji, gdy wobec przedsiębiorcy prowadzone jest postępowanie karne i zostały mu postawione zarzuty),
3. **odrębne przepisy** dają możliwość dokonania kontroli w toku innego postępowania prowadzonego przeciwko kontrolowanemu przedsiębiorcy; sytuację taką przewiduje art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2005 r., Nr 244, poz. 2080 ze zm.) oraz art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2004 r., Nr 8, poz. 65 ze zm.),
4. **kontrola jest uzasadniona zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego**,
5. **kontrola dotyczy zasadności dokonania zwrotu podatku od towarów i usług** przed dokonaniem tego zwrotu,
6. przeprowadzenie kontroli jest **realizacją obowiązków wynikających z przepisów prawa wspólnotowego** o ochronie konkurencji lub przepisów prawa wspólnotowego w zakresie ochrony interesów finansowych Wspólnoty Europejskiej,
7. kontrola dotyczy podmiotów, którym na mocy odrębnych przepisów właściwy organ wydał decyzję o uznaniu prawidłowości wyboru i stosowania metody ustalania ceny transakcyjnej między podmiotami powiązаныmi - w zakresie związanym z wykonaniem tej decyzji; sytuacja taka została uregulowana w Dziale II a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r., Nr 8 poz. 60),
8. kontrola dotyczy zasadności dokonania zwrotu podatku od towarów i usług na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 2005 r. o zwrocie osobom fizycznym niektórych wydatków związanych z budownictwem mieszkaniowym (Dz.U.2005 r., Nr 177, poz.1468).

Jeśli wyniki kontroli wykażą rażące naruszenie przez przedsiębiorcę przepisów prawa, dopuszczalne jest przeprowadzenie powtórnej kontroli w takim samym zakresie przedmiotowym. Czasu trwania **powtórnej kontroli nie wlicza się wówczas do maksymalnego czasu trwania kontroli** określonego w art. 83 ust. 1 SDG.

Przepisów dotyczących **ograniczenia w czasie trwania kontroli oraz zasady przeprowadzania tylko jednego postępowania kontrolnego u danego przedsiębiorcy nie stosuje się u przedsiębiorcy, który prowadzi działalność w zakresie objętym:**

1. **szczególnym nadzorem podatkowym** ,
2. **nadzorem nad rynkiem**,
3. **nadzorem bankowym**,
4. **nadzorem ubezpieczeniowym**,

5. nadzorem emerytalnym,
6. nadzorem weterynaryjnym,
7. nadzorem sanitarnym,

Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest **protokół**, w którym znajdują się wszystkie ustalenia poczynione w ramach działań kontrolnych. Ponadto, w protokole wskazuje się:

- organ kontroli,
- zakres kontroli,
- osoby prowadzące kontrolę,
- datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- podstawę prawną,
- dowody,
- pouczenie przedsiębiorcy o prawie złożenia zastrzeżenia.

Protokół sporządzany jest w dwóch identycznych egzemplarzach i podpisywany przez osoby prowadzące kontrolę oraz przez kontrolowanego. Brak podpisu przedsiębiorcy nie wstrzymuje wykonania decyzji kontrolera. Jeden egzemplarz otrzymuje kontrolowany przedsiębiorca.

OGÓLNE UPRAWNIENIA PRZEDSIĘBIORCY ZWIĄZANE Z PROWADZENIEM KONTROLI

Reasumując zatem, kontroler przed przystąpieniem do czynności kontrolnych powinien okazać kontrolowanemu przedsiębiorcy:

- legitymację służbową
- upoważnienie do kontroli
- zawiadomienie o wszczęciu postępowania kontrolnego.

Po okazaniu dokumentów przedsiębiorca powinien być przez kontrolera pouczony o jego prawach i obowiązkach, co przedsiębiorca kwituje własnoręcznym podpisem. Należy przy tym zaznaczyć, że brak podpisu nie stanowi przesłanki nieprzeprowadzenia kontroli. Przy odmowie podpisania pouczenia o prawach i obowiązkach przez kontrolowanego, kontroler czyni na ten temat wzmiankę w protokole.

Brak choćby jednego z wymienionych wyżej dokumentów lub jakiegokolwiek braki w ich treści powinny wzbudzić u przedsiębiorcy wątpliwości i podejrzenia.

Brak legitymacji służbowej właściwie uzasadnia odmowę wpuszczenia rzekomego kontrolera na teren przedsiębiorstwa. Jeśli natomiast kontroler nie dysponuje upoważnieniem, nie oznacza to, że nie może przeprowadzić kontroli. W niektórych sytuacjach bowiem (o czym wspomniano wyżej) dopuszczalne jest przeprowadzenie kontroli jedynie za okazaniem legitymacji służbowej. Upoważnienie musi być wówczas dostarczone przedsiębiorcy niezwłocznie po jego wystawieniu.

Jakiegokolwiek wątpliwości związane z zamiarem przeprowadzenia kontroli lub wynikające z prowadzonej już kontroli przedsiębiorca winien niezwłocznie zgłaszać organowi, z którego pochodzi kontroler. Przed przystąpieniem do kontroli wskazane jest, aby przedsiębiorca skontaktował się telefonicznie z organem zlecającym przeprowadzenie kontroli w celu potwierdzenia tożsamości kontrolera oraz

informacji zawartych w upoważnieniu. Jeżeli przedsiębiorca, mając uzasadnione wątpliwości co do tożsamości kontrolera, zdecyduje się jednak nie dopuścić go do działań kontrolnych, powinien niezwłocznie przesłać do właściwego organu (z którego kontroler pochodzi) pisemną informację z opisem sytuacji i uzasadnieniem odmowy umożliwienia przeprowadzenia kontroli, wskazując czego konkretnie dotyczą wątpliwości.

Kiedy inspektor przekracza swoje uprawnienia (np. żąda przedstawienia dokumentów nie mających związku z przedmiotem kontroli, wykracza poza zakres kontroli itp.), przedsiębiorca ma prawo złożyć na kontrolującego skargę do organu, który zlecił kontrolę, wymieniając szczegółowo w piśmie zastrzeżenia co do jego działań oraz okoliczności, w jakich określone działania miały miejsce. W uzasadnionych przypadkach przedsiębiorca może nawet żądać wyłączenia osoby kontrolującej od podejmowanych czynności. Wówczas na miejsce odwołanego kontrolera zostanie powołana inna osoba.

Po przeprowadzeniu kontroli, z której sporządzany jest protokół, przedsiębiorcy przysługuje **uprawnienie do wniesienia pisemnych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole.**

W przypadku skorzystania przez przedsiębiorcę z ww. uprawnień, organ kontroli ma obowiązek je rozpoznać, ustosunkować się do nich i powiadomić przedsiębiorcę na piśmie o sposobie rozpoznania zastrzeżeń.

W oparciu o uwagi zawarte w protokole, organ kontroli wydaje ustalenia pokontrolne, wskazując uchybienia przedsiębiorcy oraz sposób ich usunięcia lub nakazuje podjęcie działań zapobiegających powstawaniu uchybień w przyszłości.

KONTROLA SKARBOWA

Cele kontroli skarbowej.

Zgodnie z art. 1 Ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (tekst jednolity Dz. U. nr 8 poz. 65 z 2004r. z późn. zm.) celem tejże kontroli jest ochrona interesów i praw majątkowych Skarbu Państwa oraz zapewnienie skuteczności wykonywania zobowiązań podatkowych i innych należności stanowiących dochód budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych. Celem kontroli skarbowej jest również badanie zgodności z prawem gospodarowania mieniem innych państwowych osób prawnych, przeciwdziałanie i zwalczanie naruszeń prawa obowiązującego w zakresie obrotu towarowego z zagranicą i obrotu towarami przywożonymi z zagranicy oraz zapobieganie i ujawnianie przestępstw określonych w art. 228-231 Kodeksu karnego (głównie korupcji) wśród osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostkach organizacyjnych podległych ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych.

Zakres kontroli skarbowej.

Zakres kontroli skarbowej jest rozległy i należy do niego:

1) kontrola rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania oraz prawidłowości obliczania i wpłacania podatków stanowiących dochód budżetu państwa, a także innych należności pieniężnych budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych;

- 2) ujawnianie i kontrola niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej, a także dochodów nieznanających pokrycia w ujawnionych źródłach przychodów;
- 3) kontrola źródeł pochodzenia majątku, w przypadku niezgłoszenia do opodatkowania działalności gospodarczej, a także dochodów nieznanających pokrycia w ujawnionych źródłach przychodów;
- 4) kontrola celowości i zgodności z prawem gospodarowania środkami publicznymi oraz środkami pochodzącymi z Unii Europejskiej i międzynarodowych instytucji finansowych, podlegającymi zwrotowi;
- 5) kontrola wywiązywania się z warunków finansowania pomocy ze środków, o których mowa w pkt 4;
- 6) kontrola prawidłowości przekazywania środków własnych do budżetu Unii Europejskiej;
- 7) certyfikacja i wydawanie deklaracji zamknięcia pomocy finansowej ze środków pochodzących z Unii Europejskiej;
- 8) badanie celowości w czasie podejmowania decyzji i zgodności z prawem wykorzystania i rozporządzania mieniem państwowym, a w szczególności ujawnianie niedoborów, a także innych szkód w tym mieniu;
- 9) badanie wykorzystania mienia otrzymanego od Skarbu Państwa w celu realizacji zadań publicznych oraz prawidłowości prywatyzacji mienia Skarbu Państwa;
- 10) kontrola rzetelności wypełniania zobowiązań wynikających z udzielonych przez Skarb Państwa poręczeń i gwarancji;
- 11) kontrola zgodności wykorzystania środków, których spłatę poręczył lub gwarantował Skarb Państwa, z ich przeznaczeniem;
- 12) kontrola zgodności z prawem przywozu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów dopuszczonych do obrotu lub mających inne przeznaczenie celne oraz wywozu towarów poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, kontrola obrotu towarami pochodzenia zagranicznego, a także kontrola i ujawnianie towarów nielegalnie wprowadzonych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 13) ujawnianie składników majątkowych podmiotów zobowiązanych do uiszczenia należności publicznych lub podejrzanych o czyny zagrożone karą grzywny lub karami pieniężnymi, w celu zapewnienia skuteczności poboru tych należności oraz wykonania orzeczeń lub mandatów karnych;
- 14) kontrola oświadczeń o stanie majątkowym osób - obowiązanych do ich składania – zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostkach organizacyjnych administracji celnej, podatkowej oraz kontroli skarbowej podległych ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, w tym w urzędzie obsługującym tego ministra;
- 15) kontrola resortowa jednostek organizacyjnych administracji celnej, podatkowej oraz kontroli skarbowej podległych ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, w tym urzędu obsługującego tego ministra;
- 16) badanie przestrzegania przez rezydentów i nierezydentów ograniczeń i obowiązków określonych w przepisach prawa dewizowego oraz warunków udzielonych na ich podstawie zezwoleń dewizowych, a także warunków wykonywania działalności kantorowej;
- 17) prowadzenie działalności analitycznej i prognostycznej w odniesieniu do negatywnych zjawisk występujących w obszarze właściwości kontroli skarbowej oraz przedstawianie w tym zakresie informacji i analiz organom administracji rządowej.

W ramach kontroli skarbowej prowadzonej w zakresie, o którym mowa w pkt 1 i 2, badaniu podlega również rzetelność deklarowanych podstaw opodatkowania oraz prawidłowość obliczania i wpłacania zobowiązań podatkowych stanowiących dochód jednostek samorządu terytorialnego.

Organy kontroli skarbowej.

Kontrolę skarbową w zakresie i trybie określonym w niniejszej ustawie sprawują organy kontroli skarbowej. Czynności związane z realizacją zadań ustawowych wykonują inspektorzy kontroli skarbowej i pracownicy jednostek organizacyjnych kontroli skarbowej, zwani dalej odpowiednio „inspektorami” i „pracownikami”. **Inspektorzy i pracownicy, wykonując czynności służbowe, posługują się legitymacjami służbowymi i znakami identyfikacyjnymi.** Inspektorzy prowadzą postępowanie przygotowawcze, w trybie i na zasadach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego, Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia i Kodeksu karnego skarbowego, w sprawach z zakresu kontroli skarbowej.

Wg ustawy organami kontroli skarbowej są:

- 1) minister właściwy do spraw finansów publicznych jako naczelny organ kontroli skarbowej;
- 2) Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej jako organ wyższego stopnia nad dyrektorami urzędów kontroli skarbowej;
- 3) dyrektor urzędu kontroli skarbowej.

Uprawnienia i obowiązki kontroli skarbowej oraz zasady użycia środków przymusu bezpośredniego i broni palnej.

W myśl art. 11a ust 1 ustawy inspektorzy i pracownicy wykonujący czynności związane z realizacją zadań ustawowych mają prawo do:

- 1) legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości;
- 2) zatrzymywania i przeszukiwania osób oraz przeszukiwania pomieszczeń, bagażu i ładunku w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego skarbowego;
- 3) zatrzymywania pojazdów i innych środków przewozowych w celu przeprowadzenia kontroli przewożonych towarów lub dokumentów przewozowych dotyczących tych towarów, a także badania towarów i pobierania ich próbek, oraz przeprowadzenia kontroli rodzaju używanego paliwa przez pobranie próbek paliwa ze zbiornika pojazdu mechanicznego;
- 4) zwracania się o niezbędną pomoc do innych jednostek organizacyjnych, przedsiębiorców i organizacji społecznych, jak również zwracania się w nagłych wypadkach do każdej osoby o udzielenie doraźnej pomocy, w ramach obowiązujących przepisów prawa. Jeżeli przy dokonywaniu czynności służbowych zaistniała konieczność zdjęcia nałożonych uprzednio zamknięć celnych, inspektorzy i pracownicy mają obowiązek ponownego nałożenia zamknięć celnych i odnotowania tego faktu w treści odpowiedniego dokumentu. Osoba posiadająca towary jest zobowiązana, na jej koszt, do wykonywania czynności umożliwiających przeprowadzenie kontroli, o której mowa w pkt 3, a w szczególności do rozładowania, okazania oraz załadowania towaru po zakończeniu czynności. Osobie przysługuje zażalenie do Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej na zasadność lub sposób dokonania tej czynności.

W toku wykonywania czynności służbowych inspektorzy i pracownicy są zobowiązani do poszanowania godności człowieka oraz respektowania innych praw i wolności obywatelskich.

Są też zobowiązani do wykonywania czynności służbowych w sposób możliwie najmniej naruszający dobra osobiste i majątkowe osób i przedsiębiorców, których te czynności dotyczą.

Zatrzymanie osoby może być zastosowane tylko wówczas, gdy inne środki pozostające w dyspozycji organów kontroli skarbowej, inspektorów i pracowników są bezcelowe lub okazały się nieskuteczne. W razie uzasadnionej potrzeby zatrzymaną osobę należy niezwłocznie poddać badaniu lekarskiemu lub udzielić jej pierwszej pomocy medycznej. Zatrzymanie pojazdów mechanicznych i innych środków przewozowych może być dokonywane tylko przez umundurowanych inspektorów i pracowników, znajdujących się w pobliżu oznakowanego pojazdu służbowego. Na sposób prowadzenia większości wspomnianych czynności przysługuje zażalenie do właściwego miejscowo prokuratora rejonowego.

Inspektorzy i pracownicy mogą stosować środki przymusu bezpośredniego wobec osób niepodporządkowujących się ich poleceniom wydanym w celu realizacji ich zadań. **Środki przymusu bezpośredniego mogą być użyte jedynie w zakresie niezbędnym do osiągnięcia podporządkowania się poleceniom lub do skutecznego odparcia bezpośredniego i bezprawnego zamachu na inspektora lub inną osobę.** Dopuszczalne jest stosowanie tylko takich środków przymusu bezpośredniego, jakie odpowiadają potrzebom wynikającym z istniejącej sytuacji, i pod warunkiem, że w inny dostępny w tej sytuacji sposób nie można skutecznie oraz bezpiecznie wykonać czynności służbowych.

Uprawnienia inspektorów i pracowników do stosowania środków przymusu bezpośredniego są rozległe i obejmują użycie:

- 1) siły fizycznej;
- 2) indywidualnych technicznych i chemicznych środków lub urządzeń przeznaczonych do obezwładniania i konwojowania osób albo do zatrzymywania oraz unieruchamiania pojazdów mechanicznych i innych środków przewozowych.

Jeżeli środki przymusu bezpośredniego okazały się niewystarczające lub ich użycie ze względu na okoliczności danego zdarzenia nie jest możliwe, inspektor i pracownik ma prawo użycia broni palnej wyłącznie:

- 1) w celu odparcia bezpośredniego i bezprawnego zamachu na życie, zdrowie lub wolność własną lub innej osoby oraz w celu przeciwdziałania czynnościom zmierzającym w oczywisty sposób bezpośrednio do takiego zamachu;
- 2) przeciwko osobie niepodporządkowującej się wezwaniu do natychmiastowego porzucenia broni lub innego niebezpiecznego narzędzia, którego użycie zagrozić może życiu, zdrowiu lub wolności inspektora, pracownika albo innej osoby;
- 3) przeciwko osobie, która usiłuje bezprawnie i przemocą odebrać broń palną inspektorowi, pracownikowi lub innej osobie uprawnionej do posiadania broni palnej;
- 4) w celu odparcia niebezpiecznego, bezpośredniego i gwałtownego zamachu na obiekty administracji skarbowej;
- 5) w bezpośrednim pościgu za osobą, wobec której użycie broni było dopuszczalne w przypadkach określonych w pkt 1-3.

Jednakże użycie broni palnej powinno nastąpić w sposób wyrządzający możliwie najmniejszą szkodę osobie, przeciwko której użyto broni, i nie może zmierzać do pozbawienia tej osoby życia ani narażać osób postronnych na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia.

Postępowanie kontrolne.

Co do zasady kontrola skarbową jest prowadzona zgodnie z planami kontroli, które ustalają dyrektorzy urzędów kontroli skarbowej stosownie do zadań określonych przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej. Kontrola skarbową może być również prowadzona poza planem kontroli, w oparciu o uzyskane informacje lub materiały albo przeprowadzone analizy.

Wszczęcie postępowania kontrolnego następuje wyłącznie z urzędu w formie postanowienia. Datą wszczęcia postępowania kontrolnego jest dzień doręczenia kontrolowanemu postanowienia o wszczęciu postępowania kontrolnego.

Organ kontroli skarbowej może w ramach prowadzonego postępowania kontrolnego przeprowadzić kontrolę podatkową. **Kontrola podatkowa jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez organ kontroli skarbowej. Wszczęcie kontroli podatkowej następuje przez doręczenie kontrolowanemu upoważnienia do jej przeprowadzenia. Jeżeli jednak okoliczności faktyczne uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli, kontrola podatkowa może być wszczęta, po okazaniu kontrolowanemu lub osobom upoważnionym legitymacji służbowych i znaków identyfikacyjnych. Kontrolowanemu należy niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni od dnia wszczęcia kontroli, doręczyć postanowienie o wszczęciu postępowania kontrolnego oraz upoważnienie do przeprowadzenia kontroli podatkowej.** Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli podatkowej jest wydawane przez dyrektora urzędu kontroli skarbowej lub Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej i określa:

- 1) wskazanie podstawy prawnej;
- 2) oznaczenie organu kontroli;
- 3) datę i miejsce wystawienia;
- 4) imię i nazwisko inspektora, imiona i nazwiska pracowników, wykonujących czynności kontrolne, a także innych osób, jeżeli osoby takie będą brać udział w czynnościach kontrolnych;
- 5) numer legitymacji służbowej inspektora i upoważnionych pracowników;
- 6) oznaczenie kontrolowanego;
- 7) wskazanie daty rozpoczęcia kontroli i przewidywanego terminu zakończenia kontroli;
- 8) zakres kontroli;
- 9) podpis osoby udzielającej upoważnienia, z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
- 10) pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego.

Czynności kontrolne przeprowadza inspektor wraz z upoważnionymi pracownikami, po okazaniu legitymacji służbowych i znaków identyfikacyjnych.

W myśl art. 13b ust 1 ustawy inspektor, w związku z prowadzonym u kontrolowanego postępowaniem kontrolnym, może zażądać od kontrahentów podatnika wykonujących działalność gospodarczą przedstawienia dokumentów, w zakresie objętym kontrolą u podatnika, w celu sprawdzenia ich prawidłowości i rzetelności. Z czynności tych sporządza się protokół. Jeżeli miejsce zamieszkania, siedziba lub miejsce wykonywania działalności kontrahenta kontrolowanego znajdują się poza obszarem działania organu kontroli skarbowej, czynności, o których mowa w ust. 1, na zlecenie tego organu może przeprowadzić także inspektor upoważniony przez organ kontroli skarbowej właściwy miejscowo.

Uprawnienie do skorygowania deklaracji, określone w art. 81 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa, ulega zawieszeniu na czas trwania postępowania kontrolnego w zakresie objętym tym postępowaniem. Niemniej **kontrolowany może, w terminie 14 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli skorygować w zakresie objętym postępowaniem kontrolnym uprzednio złożoną deklarację podatkową. Na możliwość skorygowania deklaracji kontrolujący powinien wskazać w protokole kontroli.** Korekta złożona w czasie trwania kontroli nie wywołuje skutków prawnych, z wyjątkiem korekty złożonej w czasie 14 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli. Uprawnienie do skorygowania deklaracji przysługuje nadal po zakończeniu postępowania kontrolnego w zakresie nieobjętym decyzją określającą wysokość zobowiązania podatkowego. Kontrolowany ma obowiązek, nie później niż w terminie 3 dni, zawiadomić organ kontroli skarbowej o złożeniu do właściwego organu podatkowego korygującej deklaracji złożonej w terminie 14 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli oraz w pisemnym uzasadnieniu przyczyn korekty wskazać w szczególności, że korekta deklaracji jest związana z postępowaniem kontrolnym prowadzonym przez organ kontroli skarbowej. Z kolei organ podatkowy winien niezwłocznie poinformować właściwy organ kontroli skarbowej o złożeniu korygującej deklaracji.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy organ kontroli skarbowej kończy postępowanie kontrolne:

1) decyzją w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa, gdy ustalenia dotyczą:

- a) podatków, których określanie lub ustalanie należy do właściwości naczelników urzędów skarbowych, oraz podatku akcyzowego,
- b) opłat i niepodatkowych należności budżetu państwa, których określanie lub ustalanie należy do właściwości naczelników urzędów skarbowych, z zastrzeżeniem pkt 2 lit. a;

Przepisu art. 24 ust. 1 pkt 1 nie stosuje się, jeżeli ustalenia kontroli dotyczą spraw zakończonych decyzją organu podatkowego lub organu celnego. W tym przypadku organ kontroli skarbowej sporządza wynik kontroli, który przekazuje właściwemu organowi podatkowemu lub organowi celnemu oraz kontrolowanemu.

2) wynikiem kontroli, gdy ustalenia dotyczą nieprawidłowości:

- a) w zakresie kontroli celowości i zgodności z prawem gospodarowania środkami publicznymi oraz środkami pochodzącymi z Unii Europejskiej i międzynarodowych instytucji finansowych, podlegającymi zwrotowi,
- b) innych niż wymienione w pkt 1, w szczególności w zakresie oświadczeń o stanie majątkowym, gdy nieprawidłowości nie stwierdzono albo gdy ustalenia dotyczą należności przywozowych lub należności wywozowych oraz gdy kontrolowany złożył w terminie korygującą deklarację obejmującą w całości stwierdzone nieprawidłowości;

3) postanowieniem, gdy w trakcie toczącego się postępowania kontrolnego zobowiązanie podatkowe uległo przedawnieniu.

Przed wydaniem decyzji lub wyniku kontroli organ kontroli skarbowej wyznacza stronie 7-dniowy termin do wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału dowodowego.

Decyzję doręcza się kontrolowanemu oraz właściwemu organowi podatkowemu reprezentującemu Skarb Państwa, który staje się wierzycielem obowiązków wynikających z tej decyzji. Od decyzji,

o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 1, służy odwołanie do właściwego dyrektora izby skarbowej albo do właściwego dyrektora izby celnej, jeżeli decyzję wydał dyrektor urzędu kontroli skarbowej. Natomiast od decyzji, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 1, wydanej przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej nie służy odwołanie, jednakże stronie służy wniosek do tego organu o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Do uchylenia, zmiany lub stwierdzenia nieważności decyzji ostatecznej dyrektora urzędu kontroli skarbowej lub Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej właściwy jest Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej; w sprawach o wznowienie postępowania zakończonych decyzją ostateczną Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej właściwy jest również ten organ. Ponadto w tym wypadku przysługuje wniosek do tegoż organu o ponowne rozpatrzenie sprawy. Do wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy stosuje się odpowiednio przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa dotyczące odwołań.

Z kolei wynik kontroli powinien zawierać:

- 1) oznaczenie organu kontroli skarbowej;
- 2) oznaczenie kontrolowanego;
- 3) datę wydania;
- 4) zakres kontroli;
- 5) powołanie podstawy prawnej;
- 6) końcowe ustalenia i wnioski;
- 7) termin usunięcia nieprawidłowości wskazanych przez organ kontroli skarbowej;
- 8) podpis organu kontroli skarbowej.

Wynik kontroli doręcza się kontrolowanemu oraz właściwemu organowi lub dysponentowi części budżetu, któremu doręcza się ponadto dokumentację z czynności kontrolnych. Jeżeli wynik kontroli zawiera ustalenia obejmujące zagadnienia należące do właściwości różnych organów, każdemu z tych organów doręcza się wyciąg z wyniku kontroli i dokumentację zawierającą ustalenia w sprawie, w której właściwy jest ten organ.

Dodatkowo wynik kontroli w zakresie:

- 1) należności przywozowych lub należności wywozowych - doręcza się właściwemu dla kontrolowanego organowi celnemu;
- 2) oświadczenia o stanie majątkowym - doręcza się kierownikowi jednostki organizacyjnej, w której kontrolowany jest zatrudniony;

Wywiad skarbowy.

Kontrola skarbowa, w granicach określonych celami kontroli skarbowej, obejmuje przeprowadzanie czynności wywiadu skarbowego przez komórki organizacyjne wchodzące w skład jednostek organizacyjnych kontroli skarbowej, zwane dalej "wywiadem skarbowym".

Przeprowadzanie czynności wywiadu skarbowego polega, z zachowaniem określonych ograniczeń na uzyskiwaniu, gromadzeniu, przetwarzaniu i wykorzystywaniu informacji o dochodach, obrotach, rzeczach i prawach majątkowych podmiotów podlegających kontroli skarbowej w celu wykonania zadań określonych ustawą. Czynności te przeprowadzają wyznaczeni do ich wykonywania pracownicy zatrudnieni w wywiadzie skarbowym, zwani dalej "pracownikami wywiadu skarbowego". Czynności, o których mowa powyżej, mogą być prowadzone w formie czynności operacyjno-rozpo-

znawczych, w tym umożliwiających uzyskiwanie informacji oraz utrwalanie śladów i dowodów w sposób niejawni.

W ramach czynności operacyjno-rozpoznawczych pracownicy wywiadu skarbowego mają prawo do obserwowania i rejestrowania przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom - wyłącznie w toku czynności podejmowanych w celu ustalenia sprawców oraz uzyskania i utrwalenia dowodów następujących przestępstw skarbowych lub przestępstw:

- związanych z obrotem z zagranicą towarami i technologiami objętymi kontrolą międzynarodową, naruszających prawa ochrony dóbr kultury narodowej, narodowego zasobu archiwalnego i ochrony własności intelektualnej, polegających na wprowadzaniu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i wyprowadzaniu z niego środków płatniczych pochodzących z przestępstw, a także ściganych na mocy umów i porozumień międzynarodowych,
- przestępstw, o których mowa w art. 228-231 Kodeksu karnego, popełnianych przez osoby zatrudnione lub pełniące służbę w jednostkach organizacyjnych podległych ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych.

Czynności operacyjno-rozpoznawcze, powinny być wykonywane w sposób możliwie najmniej naruszający dobra osoby, wobec której zostały podjęte. Na sposób prowadzenia tychże czynności, osobie, wobec której były one stosowane, przysługuje, w ciągu 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o ich stosowaniu, zażalenie do Prokuratora Generalnego.

Kontrola operacyjna jest prowadzona niejawnie i polega na:

1) kontrolowaniu treści korespondencji;

2) kontrolowaniu zawartości przesyłek;

3) stosowaniu środków technicznych umożliwiających uzyskiwanie w sposób niejawni informacji i dowodów oraz ich utrwalanie, a w szczególności obrazu, treści rozmów telefonicznych i innych informacji przekazywanych przy pomocy sieci telekomunikacyjnych.

Kontrolę operacyjną zarządza się na okres nie dłuższy niż 3 miesiące. Sąd może, na pisemny wniosek Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej, złożony po uzyskaniu pisemnej zgody Prokuratora Generalnego, wydać postanowienie o jednorazowym przedłużeniu kontroli operacyjnej, na okres nie dłuższy niż kolejne 3 miesiące, jeżeli nie ustały przyczyny zarządzenia tej kontroli. Jednak w szczególnie uzasadnionych przypadkach kontrola może być przez Sąd przedłużona na dalszy okres.

Zgodnie z art. 36f ust. 1 ustawy wywiad skarbowy współdziała z organami, służbami i instytucjami państwowymi uprawnionymi do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz, w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych ustawach, z innymi organami.

Pracownikom wywiadu skarbowego przysługuje prawo do stosowania środków przymusu bezpośredniego oraz posiadania i użycia broni palnej. W tym zakresie stosuje się wcześniej omówione zasady dotyczące pracowników kontroli skarbowej.

KONTROLA PODATKOWA

Cele kontroli podatkowej i jej wszczęcie.

Zgodnie z art. 281 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U z 2005 r. nr 8 poz. 60 tekst jednolity z późn. zm.) organy podatkowe pierwszej instancji, przeprowadzają kontrolę podatkową u podatników, płatników, inkasentów oraz następców prawnych. **Celem kontroli podatkowej jest sprawdzenie, czy kontrolowani wywiązują się z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego.** Natomiast minister właściwy do spraw finansów publicznych przeprowadza kontrolę podatkową, której celem jest sprawdzenie stosowania uznanej przez ten organ metody ustalania ceny transakcyjnej między podmiotami powiązаныmi.

W myśl art. 283. § 1 ustawy **kontrola podatkowa jest przeprowadzana na podstawie imienne-go upoważnienia udzielonego przez:**

- 1) naczelnika urzędu skarbowego lub osobę zastępującą naczelnika urzędu skarbowego – pracownikom tego urzędu;
- 2) naczelnika urzędu celnego lub osobę zastępującą naczelnika urzędu celnego - funkcjonariuszom celnym oraz pracownikom tego urzędu;
- 3) wójta, burmistrza (prezydenta miasta), starostę lub marszałka województwa lub osobę zastępującą wójta, burmistrza (prezydenta miasta), starostę lub marszałka województwa albo skarbnika jednostki samorządu terytorialnego - pracownikom urzędu gminy (miasta), starostwa lub urzędu marszałkowskiego;
- 4) ministra właściwego do spraw finansów publicznych lub osobę zastępującą ministra właściwego do spraw finansów publicznych - pracownikom urzędu obsługującego tego ministra.

Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli podatkowej zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej;
- 3) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących);
- 4) numer legitymacji służbowej kontrolującego (kontrolujących);
- 5) oznaczenie kontrolowanego;
- 6) określenie zakresu kontroli;
- 7) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 8) podpis osoby udzielającej upoważnienia, z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
- 9) pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego wynikających z przepisów niniejszego działu.

Podatnicy, płatnicy, inkasenci oraz następcy prawni mogą, w formie pisemnej, wyznaczyć osobę fizyczną, która będzie upoważniona do ich reprezentowania w trakcie kontroli podatkowej, oraz zgłosić tę osobę naczelnikowi urzędu skarbowego właściwemu w sprawie opodatkowania podatkiem dochodowym, wójtowi, burmistrzowi (prezydentowi miasta). Wszczęcie kontroli podatkowej, z wyjątkami, następuje przez doręczenie kontrolowanemu lub osobie wcześniej wyznaczonej przez podatnika upoważnienia do jej przeprowadzenia oraz oka-

zanie legitymacji służbowej. Kontrolowany jest obowiązany wskazać osobę, która będzie go reprezentowała w trakcie kontroli, w czasie jego nieobecności, jeżeli nie wskazał wcześniej tej osoby. Jeżeli kontrolowanym jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, upoważnienie doręcza się oraz okazuje legitymację służbową członkowi zarządu, wspólnikowi, innej osobie upoważnionej do reprezentowania kontrolowanego lub prowadzenia jego spraw albo osobie wyznaczonej przez podatnika. W przypadku gdy okoliczności faktyczne uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli, a w szczególności istnieje ryzyko utraty materiału dowodowego lub istnieje uzasadnione prawdopodobieństwo popełnienia przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, kontrola podatkowa może być wszczęta po okazaniu legitymacji służbowej. W razie nieobecności kontrolowanego lub upoważnionej osoby kontrola podatkowa może być wszczęta po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi kontrolowanego lub innej osobie wykonującej czynności na rzecz kontrolowanego w miejscu wszczęcia kontroli. W powyższych przypadkach kontrolowanemu lub upoważnionej osobie należy bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 dni od dnia wszczęcia kontroli, doręczyć upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Dokumenty z czynności kontrolnych dokonanych z naruszeniem wspomnianego obowiązku nie stanowią dowodu w postępowaniu podatkowym.

Sposób przeprowadzania kontroli.

Kontrola powinna zostać zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu do jej przeprowadzenia. **O każdym przypadku niezakończenia kontroli w terminie wskazanym w upoważnieniu, kontrolujący obowiązany jest zawiadomić kontrolowanego, podając przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli i wskazując nowy termin jej zakończenia. Dokumenty dotyczące czynności kontrolnych dokonanych po upływie tego terminu nie stanowią dowodu w postępowaniu podatkowym, chyba że został wskazany nowy termin zakończenia kontroli.**

Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego wskazanej, chyba że kontrolowany zrezygnuje z prawa uczestniczenia w czynnościach kontrolnych. Czynności kontrolnych w przypadku osób prawnych dokonuje się w obecności innych osób upoważnionych, np. członków zarządu.

Czynności kontrolne prowadzone są w siedzibie kontrolowanego, w innym miejscu przechowywania dokumentacji oraz w miejscach związanych z prowadzoną przez niego działalnością i w godzinach jej prowadzenia, a w przypadku skrócenia w toku kontroli czasu prowadzenia działalności - czynności kontrolne mogą być prowadzone przez 8 godzin dziennie. W przypadku gdy księgi podatkowe są prowadzone lub przechowywane poza siedzibą kontrolowanego, kontrolowany na żądanie kontrolującego obowiązany jest zapewnić dostęp do ksiąg w swojej siedzibie albo w miejscu ich prowadzenia lub przechowywania, jeżeli udostępnienie ich w siedzibie może w znacznym stopniu utrudnić prowadzenie przez kontrolowanego bieżącej działalności. Zasady te stosuje się również w przypadku, gdy kontrolowany prowadzi działalność w lokalu mieszkalnym.

Jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że kontrolowany będący osobą fizyczną nie ujawnił wszystkich obrotów lub przychodów mających znaczenie dla określenia lub ustalenia wysokości zobowiązania podatkowego, kontrolujący może zwrócić się do kontrolowanego o złożenie oświadczenia o stanie majątkowym na określony dzień. Oświadczenie to składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania. Kontrolujący, zwracając się o złożenie oświadczenia, uprzedza kontrolowanego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania.

Uprawnienia kontrolujących i obowiązki kontrolowanego.

Kontrolujący, w zakresie wynikającym z upoważnienia, są w szczególności uprawnieni do:

- 1) wstępu na grunt oraz do budynków, lokali lub innych pomieszczeń kontrolowanego;
- 2) wstępu do lokali mieszkalnych za zgodą podatnika, aby dokonać oględzin lokalu mieszkalnego lub części tego lokalu, jeżeli jest to niezbędne do zweryfikowania zgodności stanu faktycznego z danymi wynikającymi ze złożonej przez podatnika deklaracji oraz z innych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków na cele mieszkaniowe,
- 3) żądania okazania majątku podlegającego kontroli oraz do dokonania jego oględzin;
- 4) żądania udostępniania akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz do sporządzania z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków i udokumentowanego pobierania danych w formie elektronicznej;
- 5) zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą;
- 6) zabezpieczania zebranych dowodów;
- 7) legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości, jeżeli jest to niezbędne dla potrzeb kontroli;
- 8) żądania przeprowadzenia spisu z natury;
- 9) przesłuchiwania świadków, kontrolowanego oraz innych osób;
- 10) zasięgania opinii biegłych.

Ponadto kontrolujący może zażądać wydania, na czas trwania kontroli, za pokwitowaniem:

- 1) próbek towarów;
- 2) akt, ksiąg i dokumentów, o których mowa w pkt 4:
 - a) w razie powzięcia uzasadnionego podejrzenia, że są one nierzetelne, lub
 - b) gdy podatnik nie zapewnia kontrolującemu warunków umożliwiających wykonywanie czynności kontrolnych związanych z badaniem tej dokumentacji, a w szczególności nie udostępnia kontrolującemu samodzielnego pomieszczenia i miejsca do przechowywania dokumentów.

Kontrolujący może w razie uzasadnionej potrzeby wezwać, w pilnych przypadkach także ustnie, pomocy organu Policji, Straży Granicznej lub straży miejskiej (gminnej), jeżeli trafi na opór uniemożliwiający lub utrudniający przeprowadzenie czynności kontrolnych, albo zwrócić się o ich asystę, gdy zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że na taki opór natrafi.

Kontrolujący są uprawnieni do wstępu na teren jednostki kontrolowanej oraz poruszania się po tym terenie na podstawie legitymacji służbowej bez potrzeby uzyskiwania przepustki oraz nie podlegają rewizji osobistej przewidzianej w regulaminie wewnętrznym tej jednostki; podlegają natomiast przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązującym w kontrolowanej jednostce. **Kontrolujący ma prawo wstępu na teren, do budynku lub lokalu mieszkalnego kontrolowanego w celu:**

- 1) dokonania oględzin, jeżeli:
 - a) zostały one wskazane jako miejsce wykonywania działalności gospodarczej lub jako siedziba kontrolowanego,
 - b) jest to niezbędne dla ustalenia lub określenia wysokości zobowiązania podatkowego lub podstawy opodatkowania,
 - c) jest to niezbędne do zweryfikowania faktu poniesienia wydatków na cele mieszkaniowe uprawniających do skorzystania z ulg podatkowych. W tych przypadkach wymagana jest zgoda kontrolowanego.

2) dokonania oględzin oraz przeszukania lokali mieszkalnych, innych pomieszczeń lub rzeczy, jeżeli powzięto informację o prowadzeniu niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej albo w przypadku gdy są tam przechowywane przedmioty, księgi podatkowe, akta lub inne dokumenty mogące mieć wpływ na ustalenie istnienia obowiązku podatkowego lub określenie wysokości zobowiązania podatkowego. Te czynności przeprowadzają upoważnieni pracownicy organu podatkowego po uzyskaniu, na wniosek organu podatkowego, zgody prokuratora rejonowego. Przed przystąpieniem do tych czynności kontrolowanemu okazuje się postanowienie prokuratora o wyrażeniu na nie zgody. Przepisy Kodeksu postępowania karnego o przeszukaniu odnoszące się do Policji mają także zastosowanie do kontrolujących. Sporządza się protokół tych czynności, który wymaga zatwierdzenia przez prokuratora. W razie odmowy zatwierdzenia protokołu materiały i informacje zebrane w toku czynności nie stanowią dowodu w postępowaniu podatkowym.

Kontrolowany, osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanego lub prowadzenia jego spraw, pracownik oraz osoba współdziałająca z kontrolowanym są obowiązani umożliwić wykonywanie czynności kontrolnych, a w szczególności:

1) umożliwić nieodpłatnie filmowanie, fotografowanie, dokonywanie nagrań dźwiękowych oraz utrwalanie stanu faktycznego za pomocą innych nośników informacji, jeżeli film, fotografia, nagranie lub informacja zapisana na innym nośniku może stanowić dowód lub przyczynić się do utrwalenia dowodu w sprawie będącej przedmiotem kontroli;

2) przedstawić, na żądanie kontrolującego, tłumaczenie na język polski sporządzonej w języku obcym dokumentacji dotyczącej spraw będących przedmiotem kontroli - nieodpłatnie.

Ponadto kontrolowany ma obowiązek w wyznaczonym terminie udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli, dostarczać kontrolującemu żądane dokumenty oraz zapewnić kontrolującemu warunki do pracy, a w tym w miarę możliwości udostępnić samodzielne pomieszczenie i miejsce do przechowywania dokumentów. Osoby upoważnione do reprezentowania kontrolowanego lub prowadzenia jego spraw, pracownicy oraz osoby współdziałające z kontrolowanym są obowiązani udzielić wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli, w zakresie wynikającym z wykonywanych czynności lub zadań.

Kontrolowanego, osobę go reprezentującą lub inne upoważnione osoby zawiadamia się o miejscu i terminie przeprowadzenia dowodu z zeznań świadków, opinii biegłych przynajmniej na 3 dni przed terminem ich przeprowadzenia, a dowodu z oględzin nie później niż bezpośrednio przed podjęciem tych czynności chyba, że są one nieobecne, a okoliczności sprawy uzasadniają natychmiastowe przeprowadzenie dowodu.

Protokół kontrolny.

Przebieg kontroli kontrolujący dokumentuje w protokole. Stan faktyczny może być ponadto utrwalony za pomocą aparatury rejestrującej obraz i dźwięk lub na informatycznych nośnikach danych. Protokół kontroli zawiera w szczególności:

- 1) wskazanie kontrolowanego;
- 2) wskazanie osób kontrolujących;
- 3) określenie przedmiotu i zakresu kontroli;
- 4) określenie miejsca i czasu przeprowadzenia kontroli;

- 5) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
- 6) dokumentację dotyczącą przeprowadzonych dowodów;
- 7) ocenę prawną sprawy będącej przedmiotem kontroli;
- 8) pouczenie o prawie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień oraz prawie złożenia korekty deklaracji.

Protokół jest sporządzany w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu kontrolujący doręcza kontrolowanemu. Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując równocześnie stosowne wnioski dowodowe.

Kontrolujący jest obowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń w terminie, przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.

Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

W jakich sytuacjach kontrolowany może odmówić udzielenia informacji bądź przekazania materiałów organowi kontrolującemu?

W myśl art. 287 § 1 Ordynacji podatkowej kontrolowany, osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanego lub prowadzenia jego spraw, pracownik oraz osoba współdziałająca z kontrolowanym są obowiązani umożliwić wykonywanie czynności kontrolnych, a w szczególności:

- 1) umożliwić, nieodpłatnie, filmowanie, fotografowanie, dokonywanie nagrań dźwiękowych oraz utrwalanie stanu faktycznego za pomocą innych nośników informacji, jeżeli film, fotografia, nagranie lub informacja zapisana na innym nośniku może stanowić dowód lub przyczynić się do utrwalenia dowodu w sprawie będącej przedmiotem kontroli;
- 2) przedstawić, na żądanie kontrolującego, tłumaczenie na język polski sporządzonej w języku obcym dokumentacji dotyczącej spraw będących przedmiotem kontroli - nieodpłatnie.

Zgodnie § 3 wspomnianego artykułu kontrolowany ma obowiązek w wyznaczonym terminie **udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli**, dostarczać kontrolującemu żądane dokumenty oraz zapewnić kontrolującemu warunki do pracy, a w tym w miarę możliwości udostępnić samodzielne pomieszczenie i miejsce do przechowywania dokumentów. Wyjątki dotyczą następujących sytuacji:

– kontrolowany może odmówić odpowiedzi na pytania, gdy odpowiedź mogłaby narazić jego lub jego bliskich (małżonka, wstępnych, zstępnych i rodzeństwa oraz powinowatych pierwszego stopnia, jak również osób pozostających w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli) na odpowiedzialność karną, karną skarbową albo spowodować naruszenie obowiązku zachowania ustawowo chronionej tajemnicy zawodowej. Prawo odmowy zeznań trwa także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

– kontrolowany nie może być przesłuchiwany gdy jest osobą niezdolną do postrzegania lub komunikowania swych spostrzeżeń; jeżeli ciąży na nim obowiązek zachowania tajemnicy państwowej lub służbowej – na okoliczności objęte tajemnicą, jeżeli nie został, w trybie określonym obowiązującymi przepisami, zwolniony od obowiązku zachowania tej tajemnicy; oraz jeśli jest duchownym prawnie uznanego wyznania – co do faktów objętych tajemnicą spowiedzi.

Czy w sytuacji gdy podatnik korzysta z usług zewnętrznej firmy księgowej (z usług doradcy podatkowego) podmiot ten może reprezentować podatnika przed organami kontroli, a jeśli tak to jakimi organami, w jakich sytuacjach i w jakim zakresie?

Kontrolowany może ustanowić swojego pełnomocnika nawet przed dniem wszczęcia kontroli na mocy art. 281a Ordynacji podatkowej, zgodnie z którym „podatnicy, płatnicy, inkasenci oraz następcy prawni mogą, w formie pisemnej, wyznaczyć osobę fizyczną, która będzie upoważniona do ich reprezentowania w trakcie kontroli podatkowej, oraz zgłosić tę osobę naczelnikowi urzędu skarbowego właściwemu w sprawie opodatkowania podatkiem dochodowym, wójtowi, burmistrzowi (prezydentowi miasta)”. Przepis ten upoważnia kontrolowanego do ustanowienia pełnomocnika reprezentującego go w trakcie kontroli podatkowej (tzw. pełnomocnictwo stałe w trakcie kontroli podatkowej). Pełnomocnictwo w oparciu o art. 281a może być ustanowione jedynie w formie pisemnej (nie może to być forma ustna do protokołu czy elektroniczna). Pełnomocnikiem może zostać ustanowiona jedynie osoba fizyczna, co do której nie określono żadnych szczególnych wymogów. Nie musi to być zatem adwokat, radca prawny czy doradca podatkowy. Może nim być każda osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.

Z kolei artykuł 284 § 1, w sytuacji gdy nie wyznaczono wcześniej osoby reprezentującej podatnika, a ten ostatni nie będzie podczas kontroli obecny, nakazuje wręcz wskazać osobę do reprezentowania kontrolowanego. Zwrócić należy także uwagę na odesłanie (art. 292), w zakresie nieuregulowanym przepisami działu VI – kontrola podatkowa - do przepisów dotyczących ustanawiania pełnomocnika w postępowaniu podatkowym. Zatem podatnik może być reprezentowany w pełnym zakresie i przed wszystkimi organami kontroli skarbowej i podatkowej. Przepisy nie określają zakresu wyłączonego spod pełnomocnictwa. Obowiązek wskazania przez kontrolowanego osoby upoważnionej do jego reprezentowania w trakcie kontroli podczas jego nieobecności, podobnie jak ustanowienie pełnomocnika ogólnego w trybie art. 281a, ma zabezpieczyć prawidłowy przebieg kontroli, przez obecność reprezentanta kontrolowanego podczas wykonywania czynności kontrolnych. Zarówno jednak art. 281a jak i art. 284 § 1 Ordynacji podatkowej nie precyzują bliżej roli jaką ma odgrywać osoba wskazana do reprezentowania kontrolowanego w toku kontroli. Uwzględniając jednak, że reprezentowanie kogoś oznacza bycie jego przedstawicielem oraz wyraźne odesłanie do art. 135-138 Ordynacji podatkowej dotyczącego m.in. pełnomocników w postępowaniu podatkowym i tym samym odniesienie do Kodeksu Cywilnego, uznać należy, że wskazaną w trybie art. 281a i 284 § 1 osobę upoważnioną do reprezentowania kontrolowanego w trakcie kontroli, należy traktować jako jego przedstawiciela (pełnomocnika). Zatem będzie ona upoważniona do składania oświadczeń w imieniu kontrolowanego oraz zastępowania go w czynnościach kontrolnych w pełnym zakresie.

PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY

Państwowa Inspekcja Pracy (dalej PIP) jest organem państwowym odgrywającym szczególną rolę w kontroli przestrzegania przepisów prawa pracy. Państwowa Inspekcja Pracy działa na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2007 r., Nr 89, poz. 589).

Działalność kontrolna organów inspekcji pracy polega przede wszystkim na obserwowaniu i ocenie przestrzegania przepisów prawa przez podmiot kontrolowany oraz na przekazywaniu temu podmiotowi informacji i uwag o stwierdzonych nieprawidłowościach oraz sposobach ich usunięcia w formie pisemnych wystąpień pokontrolnych.

Innym uprawnieniem inspekcji pracy jest możliwość **prowadzenia postępowania mandatowego w sprawach wykroczeń wynikających z nieprzestrzegania przepisów prawa pracy oraz udział w toczących się przed sądem pracy postępowaniach** (w charakterze oskarżyciela publicznego).

Ponadto **inspektorzy Państwowej Inspekcji Pracy** zajmują się również:

- uczestnictwem w przejmowaniu do eksploatacji wybudowanych lub przebudowanych zakładów pracy albo ich części,
- **analizowaniem przyczyn wypadków przy pracy i chorób zawodowych**, kontrolą stosowania środków zapobiegających tym wypadkom i chorobom oraz udziałem w badaniu okoliczności wypadków przy pracy, na zasadach określonych w przepisach prawa pracy,
- **wnoszeniem powództw**, a za zgodą zainteresowanej osoby uczestniczeniem w postępowaniu przed sądem pracy, o ustalenie istnienia stosunku pracy, jeżeli łączący strony stosunek prawny, wbrew zawartej między nimi umowie, ma cechy stosunku pracy,
- udzielaniem porad i informacji technicznych w zakresie eliminowania zagrożeń dla życia i zdrowia pracowników oraz porad i informacji w zakresie przestrzegania prawa pracy,
- **prowadzeniem działalności instruktazowej** (np. szkoleniem społecznych inspektorów pracy).

Inspekcja pracy współpracuje w określonym zakresie z:

- **Państwową Inspekcją Sanitarną**,
- urzędami górniczymi,
- Urzędem Dozoru Technicznego i specjalistycznymi organami dozoru technicznego,
- Państwową Agencją Atomistyki,
- **Państwową Inspekcją Ochrony Środowiska**,
- Państwową Inspekcją Radiową,
- **Głównym Inspektorem Gospodarki Energetycznej**,
- terenowymi organami administracji państwowej,
- **Komendantem Głównym Straży Pożarnych**,
- urzędami morskimi
- oraz z Polskim Rejestrem Statków.

Podmioty uprawnione do dokonywania kontroli

Do przeprowadzania kontroli uprawnieni są:

- **Główny Inspektor Pracy,**
- **okręgowi inspektorzy pracy,**
- oraz działający w ramach terytorialnej właściwości **inspektorzy pracy,**
- **biegli i specjaliści** z wybranych dziedzin - na mocy imiennego upoważnienia wydanego przez Głównego Inspektora Pracy lub okręgowego inspektora pracy.

Cel i przedmiot kontroli

Celem kontroli prowadzonej przez inspektorów PIP, w myśl art. 21 ustawy o PIP, **jest ustalenie stanu faktycznego w zakresie przestrzegania przez podmiot kontrolowany prawa pracy oraz udokumentowanie poczynionych ustaleń.**

Działalność kontrolna PIP realizowana jest przede wszystkim przez **inspektorów pracy. Sprawują oni nadzór nad przestrzeganiem przez pracodawców:**

- **przepisów prawa pracy,** dotyczących np. stosunku pracy, wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, czasu pracy, urlopów wypoczynkowych, ochrony pracy kobiet, zatrudnienia młodocianych i osób niepełnosprawnych,
- **przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy** oraz zapewniania właściwych warunków pracy,
- wymagań stawianych przez przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy przy projektowaniu budowy, przebudowywaniu i modernizacji zakładów pracy oraz stanowiących ich wyposażenie maszyn i innych urządzeń technicznych oraz technologii,
- wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy przy konstruowaniu i produkcji maszyn, urządzeń oraz narzędzi pracy,
- przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy przy produkcji wyrobów i opakowań, których użytkowanie mogłoby spowodować zagrożenie dla zdrowia i życia.

W myśl art. 10 ustawy o PIP, **kontroli podlega także to, czy pracodawca w wystarczającym stopniu zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki** pracy, czy przestrzega pozostałych przepisów prawa pracy, przepisów dotyczących stosunku pracy, wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, czasu pracy, urlopów, uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem, zatrudniania młodocianych i osób niepełnosprawnych, a także kontroli podlega przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy przy projektowaniu budowy, przebudowy i modernizacji zakładów pracy oraz stanowiących ich wyposażenie maszyn i innych urządzeń technicznych oraz technologii.

Powyższe kontrole dotyczą:

- pracy wykonywanej przez **pracowników i osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy** w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę,
- **zajęć odbywanych na jego terenie przez studentów i uczniów** nie będących pracownikami,
- **wykonywania pracy, na terenie zakładu pracy lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę, przez osoby przebywające w zakładach karnych** i w zakładach poprawczych oraz zadań i prac wykonywanych przez żołnierzy w czynnej służbie.

Państwowa Inspekcja Pracy nadzoruje i kontroluje również zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przez jednostki organizujące pracę wykonywaną przez osoby fizyczne na innej podstawie niż stosunek pracy w ramach prac społecznie użytecznych.

Uprawnienia i obowiązki podmiotów przeprowadzających kontrolę

Co do zasady **kontrolę przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego** oraz w innych miejscach wykonywania jego zadań. Może być ona również dokonywana w całości lub w części **w siedzibie jednostki organizacyjnej PIP. Inspektorzy pracy są uprawnieni do przeprowadzania bez uprzedzenia, o każdej porze dnia i nocy, kontroli** przestrzegania przepisów prawa pracy, w szczególności stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kontroli przestrzegania przepisów dotyczących legalności zatrudnienia.

Przed przystąpieniem do czynności **inspektor ma obowiązek zgłosić swoją obecność pracodawcy**, chyba że uzna on, że takie zawiadomienie może wpłynąć na obiektywny wynik kontroli (art. 26 ust.3 ustawy o PIP).

Inspektorzy dokonujący kontroli przestrzegania przepisów prawa pracy (a w szczególności stanu bezpieczeństwa i higieny pracy) **uprawnieni są zatem do jej przeprowadzenia bez uprzedzenia. Zobowiązani są** jednakże **do uprzedniego okazania legitymacji służbowej i upoważnienia do przeprowadzenia kontroli**, jeżeli kontrola dotyczy przedsiębiorcy.

Okazanie przed przystąpieniem do kontroli **jedynie legitymacji służbowej wystarczające jest wyłącznie wówczas, gdy z uwagi na okoliczności faktyczne uzasadnione jest niezwłoczne podjęcie kontroli**. Przy czym upoważnienie do przeprowadzenia kontroli powinno być nie później niż w terminie 7 dni od dnia jej podjęcia, przedstawione kontrolowanemu podmiotowi (art. 24 ust. 5 ustawy o PIP).

Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli wydawane jest przez Głównego Inspektora Pracy oraz okręgowych inspektorów pracy i ich zastępców. Powinno ono zawierać:

1. **wskazanie podstawy prawnej** prowadzonej kontroli,
2. **oznaczenie organu kontroli**,
3. imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe **osoby upoważnionej do kontroli** wraz z numerem jej legitymacji służbowej,
4. **określenie zakresu przedmiotowego kontroli**,
5. **oznaczenie przedsiębiorcy** objętego kontrolą,
6. wskazanie **daty rozpoczęcia** i przewidywanego terminu **zakończenia kontroli**,
7. **podpis osoby upoważniającej do prowadzenia kontroli** wraz ze wskazaniem stanowiska i funkcji,
8. **pouczenie** o prawach i obowiązkach kontrolowanego,
9. **datę i miejsce wystawienia upoważnienia**.

Inspektorzy pracy, jak stanowi art. 23 ustawy o PIP, mogą swobodnie wchodzić i poruszać się po terenie kontrolowanego podmiotu, bez obowiązku uzyskiwania przepustki. To uprawnienie dotyczy także wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego. Inspektorzy nie podlegają przy tym rewizji osobistej.

Zgodnie z treścią art. 23 ustawy o PIP, dla realizacji celu kontroli, inspektor pracy ma również prawo:

- **przeprowadzania oględzin** obiektów, **stanowisk pracy**, maszyn i urządzeń oraz przebiegu procesów technologicznych i pracy,
- **żądania od kontrolowanego** oraz od wszystkich pracowników lub osób, które podmiot ten zatrudnia lub zatrudniał (albo które wykonują lub wykonywały pracę na jego rzecz), pisemnych i ustnych **informacji w sprawach objętych kontrolą** oraz wzywania i przesłuchiwania tych osób w związku z przeprowadzaną kontrolą,
- **żądania okazania dokumentów** dotyczących budowy, przebudowy lub modernizacji oraz uruchomienia zakładu pracy, planów i rysunków technicznych, dokumentacji technicznej i technologicznej, wyników ekspertyz, badań i pomiarów, dotyczących produkcji bądź innej działalności zakładu, jak również dostarczenia mu próbek surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji, w ilości niezbędnej do przeprowadzenia analiz lub badań, gdy mają one związek z kontrolą,
- **żądania** od kontrolowanego przedłożenia **akt osobowych oraz dokumentów związanych z zatrudnianiem pracowników** lub innych osób wykonujących pracę na jego rzecz na odmiennej podstawie niż stosunek pracy,
- **zapoznania się z decyzjami wydanymi przez inne organy kontroli** i nadzoru nad warunkami pracy oraz ich realizacją,
- **utrwalania przebiegu i wyników oględzin za pomocą aparatury** i środków technicznych służących do utrwalenia obrazu i dźwięku,
- **sporządzania** niezbędnych dla kontroli **odpisów lub wyciągów z dokumentów**, jak również zestawień i obliczeń na podstawie dokumentów, a w razie potrzeby żądania tego od kontrolowanego podmiotu,
- **korzystania z pomocy biegłych** i specjalistów – przy czym mogą oni wziąć udział w kontroli na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Głównego Inspektora Pracy lub okręgowego inspektora pracy.

Warto wskazać, iż **kontrolujący może sprawdzać tożsamość osób, które wykonują pracę u kontrolowanego**. Przystępując jednak do tej czynności, kontrolujący jest obowiązany do okazania legitymacji służbowej. Powinien tego dokonać w taki sposób, aby osoba, której tożsamość jest sprawdzana, mogła odczytać i zanotować jego dane osobowe.

Ważnym uprawnieniem inspektora pracy jest możliwość kierowania do pracodawcy wystąpień. **Wystąpienia**, jak stanowi art. 11 pkt 8 ustawy o PIP, kieruje się do pracodawcy w przypadku stwierdzenia naruszeń. W wystąpieniu kontrolowany wzywany jest do ich usunięcia oraz ewentualnie do wyciągnięcia konsekwencji w stosunku do osób winnych tym naruszeniom.

Wystąpienia powinny zawierać wnioski dotyczące zagadnień prawa pracy (jak np. czas pracy, kwestie dotyczące wynagrodzenia, itp.) oraz podstawę prawną, przy uwzględnieniu stanu faktycznego, wynikającego z ustaleń **protokołu kontroli lub notatki służbowej**.

Uprawnienia i obowiązki podmiotów kontrolowanych

Podmiot kontrolowany ma prawo żądać od kontrolującego przedstawienia legitymacji służbowej oraz upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, a także aby inspektor pracy przeprowadzający kontrolę przestrzegał obowiązujących przepisów dotyczących przeprowadzanych przez niego czynności i działań z po-

szanowaniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów dot. ochrony informacji niejawnych.

Ponadto, podmiot kontrolowany ma obowiązek zapewnić inspektorowi pracy warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, przedstawiając na jego żądanie dokumenty i materiały, udzielając informacji i koniecznej pomocy, jak również zapewniając terminowe udzielenie niezbędnych informacji przez wszystkich jego pracowników (oraz przez osoby, które zatrudnia i zatrudniał, jak i osoby, które wykonują lub wykonywały pracę na jego rzecz na innej podstawie niż stosunek pracy). Jest zobligowany do udostępnienia urządzeń technicznych oraz, w miarę możliwości, oddzielnego pomieszczenia z odpowiednim wyposażeniem.

Skutki przeprowadzonej kontroli

Z przeprowadzonej kontroli inspektor pracy sporządza protokół, który jest dostarczany pracodawcy albo osobie czy też organowi reprezentującemu pracodawcę, w celu zapoznania się z jego treścią i podpisania. Co do zasady, **ustalenia z kontroli dokumentowane są w formie protokołu**.

Zgodnie z treścią art. 31 ust. 2 ustawy o PIP, **protokół kontroli powinien zawierać:**

1. **nazwę pracodawcy** w pełnym brzmieniu i jego adres oraz numer z krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (REGON),
2. **imię i nazwisko** oraz stanowisko służbowe **inspektora** pracy,
3. **imię i nazwisko pracodawcy** albo imię i nazwisko osoby lub nazwę organu reprezentującego pracodawcę,
4. datę rozpoczęcia działalności przez pracodawcę i datę objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego pracodawcę,
5. **oznaczenie dni, w których przeprowadzano kontrolę**,
6. **informację o realizacji uprzednio wydanych decyzji i wystąpień organów PIP** oraz wniosków, zaleceń i decyzji innych organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy; informacji tej można nie podawać w przypadku, gdy kontrola związana jest z rozpatrzeniem skargi lub udziałem w przejmowaniu zakładów pracy lub ich części do eksploatacji,
7. **opis stwierdzonych naruszeń** prawa pracy w zakresie zagadnień objętych kontrolą oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy,
8. **dane osoby legitymowanej** oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania,
9. **informację o pobraniu próbek surowców** i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji,
10. **treść decyzji ustnych** oraz informacje o ich realizacji,
11. **informację o liczbie i rodzaju udzielonych porad** z zakresu prawa pracy,
12. liczbę i wyszczególnienie załączników stanowiących składową część protokołu,
13. informację o osobach, w których obecności przeprowadzano kontrolę,
14. **wzmiankę o wniesieniu lub nie wniesieniu zastrzeżeń do treści protokołu**,
15. **datę i miejsce podpisania protokołu** przez osobę kontrolującą oraz przez pracodawcę albo osobę lub organ reprezentujący pracodawcę.

Protokół podpisywany jest przez kontrolującego oraz przez pracodawcę lub przez organ reprezentujący pracodawcę (art. 31 ust.3 ustawy o PIP). Przed podpisaniem protokołu kontroli pracodawcy przysługuje **prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń** do ustaleń zawartych w jego treści.

Zastrzeżenia należy zgłosić **na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu do podpisu**. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, inspektor pracy **przeprowadzający kontrolę zobowiązany jest je zbadać**, a w przypadku stwierdzenia ich zasadności – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu.

Należy w tym miejscu podkreślić, iż **odmowa podpisania protokołu przez pracodawcę** (lub podmiot reprezentujący) **nie stanowi przeszkody do powzięcia przez inspektora stosownych środków prawnych** przewidzianych w ustawie (art. 31 ust.8 ustawy o PIP).

Kopię protokołu pozostawia się pracodawcy.

W przypadku niestwierdzenia uchybień, ustalenia kontroli mogą być udokumentowane w formie notatki urzędowej (art. 31 ust.10 ustawy o PIP). Notatka urzędowa powinna zawierać zwięzły opis stanu faktycznego stwierdzonego w czasie kontroli.

W myśl art. 31 ust. 11 ustawy o PIP, **notatka podpisywana jest przez inspektora pracy**, zaś jej kopia pozostawiana jest podmiotowi kontrolowanemu.

SKUTKI O CHARAKTERZE ADMINISTRACYJNYM

W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów prawa pracy, właściwe organy Państwowej Inspekcji Pracy są uprawnione do podejmowania określonych w ustawie środków prawnych.

Zgodnie z treścią art. 11 ust. 5 ustawy o PIP, **okręgowy inspektor pracy upoważniony jest do wydawania nakazów zaprzestania przez pracodawcę działalności** w ogóle lub części jego zakładu pracy, bądź też zaprzestania wykonywania działalności określonego rodzaju. Ma to miejsce, **gdy inspektor stwierdzi, że stan bezpieczeństwa i higieny pracy zagraża życiu lub zdrowiu pracowników**. Okręgowy inspektor wydaje te nakazy z własnej inicjatywy, jak również na wniosek inspektora pracy.

Na podstawie art. 11 ust 2 ustawy o PIP, **inspektorzy pracy są uprawnieni do wydawania pracodawcom nakazów**.

Nakazy wydawane są, gdy stwierdzone naruszenie dotyczy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Nakaz dotyczy wówczas usunięcia stwierdzonych uchybień w wyznaczonym terminie. W niektórych sytuacjach inspektorzy nakazują pracodawcy wypłatę należnego wynagrodzenia za pracę, a także innego świadczenia przysługującego pracownikowi.

Inspektor pracy może ponadto nakazać wstrzymanie prac, jeżeli stwierdzone naruszenie zagraża bezpośrednio życiu lub zdrowiu pracowników albo innych osób. Taki nakaz podlega natychmiastowemu wykonaniu.

Nakazy inspektorów pracy wydawane są w formie decyzji pisemnej lub ustnej (art. 34 ustawy o PIP).

Decyzje pisemne powinny oprócz treści zawierać **określenie podstawy prawnej, termin realizacji oraz pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych.**

Nakazy (decyzje) ustne inspektor pracy wydaje natomiast **w celu usunięcia ujawnionych w toku kontroli nieprawidłowości** w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, jeśli mogą one być usunięte podczas trwania kontroli.

Zgodnie z art. 11 pkt 5 ustawy o PIP, wobec stwierdzenia, że stan bezpieczeństwa i higieny pracy zagraża życiu lub zdrowiu pracowników lub osób fizycznych wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, inspektorzy pracy mogą nakazać zaprzestania prowadzenia przez przedsiębiorcę działalności w ogóle, bądź tylko działalności określonego rodzaju.

Ponadto, w razie stwierdzenia naruszenia innych przepisów prawa pracy lub przepisów dotyczących legalności zatrudnienia inspektorzy przeprowadzający kontrolę mogą nakazać przedsiębiorcy:

1. usunięcie stwierdzonych uchybień w ustalonym terminie w przypadku, gdy naruszenie dotyczy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
2. wstrzymanie prac lub działalności, gdy naruszenie powoduje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia pracowników lub innych osób wykonujących te prace lub prowadzących działalność; skierowanie do innych prac pracowników lub innych osób dopuszczonych do pracy wbrew obowiązującym przepisom przy pracach wzbronionych, szkodliwych lub niebezpiecznych, albo pracowników lub innych osób dopuszczonych do pracy przy pracach niebezpiecznych, jeżeli pracownicy ci lub osoby nie posiadają odpowiednich kwalifikacji; nakazy w tych sprawach podlegają natychmiastowemu wykonaniu;
3. wstrzymanie eksploatacji maszyn i urządzeń w sytuacji, gdy ich eksploatacja powoduje bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi; nakazy w tych sprawach podlegają natychmiastowemu wykonaniu;
4. zakazać wykonywania pracy lub prowadzenia działalności w miejscach, w których stan warunków pracy stanowi bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi; nakazy w tych sprawach podlegają natychmiastowemu wykonaniu;
5. ustalenie, w określonym terminie, okoliczności i przyczyn wypadku;
6. wypłatę należnego wynagrodzenia za pracę, a także innego świadczenia przysługującego pracownikowi; nakazy w tych sprawach podlegają natychmiastowemu wykonaniu;
7. skierowanie wystąpienia, w razie stwierdzenia innych naruszeń niż wymienione w pkt 1-7, o ich usunięcie, a także o wyciągnięcie konsekwencji w stosunku do osób winnych.

Od nakazów przysługuje **uprawnienie do wniesienia odwołania**. Odwołania od nakazów i innych decyzji inspektorów pracy rozpatruje okręgowy inspektor pracy. Natomiast do zadań Głównego Inspektora Pracy należy rozpatrywanie odwołań do nakazów i decyzji okręgowego inspektora pracy (art. 18 ustawy o PIP).

W razie wniesienia odwołania od nakazu dotyczącego kwestii usunięcia uchybień, wstrzymania prac lub przesunięcia pracowników do innych prac, inspektor pracy lub okręgowy inspektor pracy **może wstrzymać wykonanie nakazu do czasu rozpatrzenia odwołania**. Jednakże następuje to pod warunkiem podjęcia przez pracodawcę przedsięwzięć wyłączających bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia pracowników.

Odpowiedzialność z tytułu nieprzestrzegania przepisów prawa pracy

Inspektor pracy ma prawo nałożenia na osobę, która dopuściła się wykroczenia, **grzywny w postaci mandatu karnego na kwotę nie przekraczającą 1.000 zł.**

Odpowiedzialność przed inspektorem pracy ponosi przede wszystkim pracodawca, ale także kierownicy różnych szczebli, bezpośrednio pracownicy w zakresie upoważnienia ich do działania w imieniu pracodawcy z tytułu tego działania lub zaniechania. W przypadku gdy kierownictwo nad zakładem pracy ma charakter kolegialny odpowiedzialność ponosi ta osoba, która odpowiada za dane sprawy.

W razie uznania przez inspektora pracy, że za popełnione wykroczenie kara mandatu jest niewystarczająca, **może skierować do sądu wnioski o ukaranie ww. osoby.** W tym przypadku inspektor pracy pełni rolę oskarżyciela publicznego.

Wyżej wymienione osoby mogą być ukarane za następujące wykroczenia:

- a. **zawarcie umowy cywilnoprawnej** w warunkach, w których powinna być zawarta umowa o pracę,
- b. **niepotwierdzenie na piśmie** zawartej z pracownikiem **umowy o pracę**,
- c. wypowiedzenie lub **rozwiązanie z pracownikiem stosunku pracy** bez wypowiedzenia **z rażą-cym naruszeniem przepisów** prawa pracy,
- d. **stosowanie wobec pracowników innych kar niż przewidziane w przepisach prawa pracy** o odpowiedzialności porządkowej pracowników,
- e. **naruszenie przepisów o czasie pracy** lub przepisów o ochronie pracy kobiet i zatrudnieniu młodocianych,
- f. **nieprowadzenie dokumentacji** w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników.

Karze grzywny, zgodnie z art. 282 Kodeksu pracy podlega ten, kto wbrew obowiązkowi:

- **nie wypłaca w ustalonym terminie wynagrodzenia za pracę** lub innego świadczenia przysługującego pracownikowi albo uprawnionemu do tego świadczenia członkowi rodziny pracownika, wysokość tego wynagrodzenia lub świadczenia bezpodstawnie obniża albo dokonuje bezpodstawnych potrąceń,
- **nie udziela przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego** lub bezpodstawnie obniża wymiar tego urlopu,
- **nie wydaje** pracownikowi **świadczenia pracy**,
- **nie wykonuje podlegającego wykonaniu orzeczenia sądu pracy** lub zawartej ugody.

Z art. 283 § 1 Kodeksu pracy wynika natomiast odpowiedzialność z tytułu nieprzestrzegania przez osobę odpowiedzialną w zakładzie pracy za stan bezpieczeństwa i higieny pracy, albo kierującą pracownikami, przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

Odpowiedzialność ponosi również osoba która:

1. nie zawiadamia w terminie 30 dni właściwego inspektora pracy i inspektora sanitarnego o miejscu, rodzaju, zakresie prowadzonej działalności oraz o przewidywanej liczbie pracowników,
2. nie zapewnia, aby budowa lub przebudowa obiektu budowlanego (albo jego części), w którym przewiduje się pomieszczenia pracy, odbyła się na podstawie projektów uwzględniających

- wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, pozytywnie zaopiniowanych przez upoważnionych rzeczoznawców,
3. wyposaża stanowiska pracy w maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie uzyskały wymaganego certyfikatu na znak bezpieczeństwa i nie zostały oznaczone tym znakiem, albo nie posiadają deklaracji zgodności,
 4. dostarcza pracownikowi środki ochrony indywidualnej, które nie uzyskały wymaganego certyfikatu na znak bezpieczeństwa i nie zostały oznaczone tym znakiem oraz nie posiadają deklaracji zgodności,
 5. stosuje materiały i procesy technologiczne bez uprzedniego ustalenia stopnia szkodliwości dla zdrowia pracowników i bez podejmowania środków profilaktycznych,
 6. stosuje substancje chemiczne nie oznakowane w sposób widoczny i umożliwiający ich identyfikację,
 7. stosuje niebezpieczne substancje chemiczne nie posiadające kart charakterystyki tych substancji, a także opakowań zabezpieczających przed szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem,
 8. nie zawiadamia inspektora pracy, prokuratora lub innego właściwego organu o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy,
 9. nie wykonuje w wyznaczonym terminie podlegającego wykonaniu nakazu inspektora pracy,
 10. utrudnia działalność organom Państwowej Inspekcji Pracy, w szczególności uniemożliwia prowadzenie wizytacji zakładu pracy lub nie udziela informacji niezbędnych do wykonywania jej zadań.

Za popełnienie wykroczeń z Kodeksu pracy, przedsiębiorca może spodziewać się:

- a) pouczenia,
- b) mandatu karnego od 1000-2000 zł (co najmniej 2-krotne ukaranie za wykroczenie z Kodeksu pracy w ciągu dwóch ostatnich lat – mandat do 5.000 zł),
- c) wniosku o ukaranie do sądu grodzkiego, który może orzec karę do 30.000 zł.

POLICJA

Uprawnienia kontrolne Policji uregulowane są w ustawie z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r., Nr 43, poz. 277). Zgodnie z brzmieniem art. 1 ww. ustawy, Policja to umundurowana i uzbrojona formacja, która ma służyć społeczeństwu, chronić życie i zdrowie obywateli oraz utrzymywać bezpieczeństwo i porządek publiczny.

Od omówionych wcześniej rodzajów kontroli przedsiębiorców, tę wykonywaną przez Policję odróżnia to, **iż do momentu wykrycia przestępstwa przeprowadzana jest niejawnie i bez wiedzy kontrolowanego**. Oznacza to, że przedsiębiorca zazwyczaj nie wie o tym, że prowadzona jest w stosunku do niego kontrola policyjna i w związku z tym nie ma możliwości podejmowania jakichkolwiek działań w toku tych czynności.

Policja wypełnia swoje zadania poprzez czynności operacyjno – rozpoznawcze, dochodzeniowo – śledcze i administracyjno – porządkowe, **mając na celu rozpoznanie, zapobieganie i wykrywanie przestępstw i wykroczeń**.

Uprawnienia Policji

Policja, zgodnie z treścią art. 15 ustawy, wykonując swoje ustawowe zadania ma prawo m.in. do:

1. **legitymowania osób** w celu ustalenia ich tożsamości,
2. **zatrzymywania osób** na zasadach określonych w Kodeksie postępowania karnego; na podstawie art. 244 § 1 KPK policja ma prawo zatrzymać osobę podejrzaną, jeżeli istnieje uzasadnione przypuszczenie, że popełniła ona przestępstwo, a zachodzi obawa ucieczki lub ukrycia się tej osoby albo zatarcia śladów przestępstwa, bądź też nie można ustalić jej tożsamości albo istnieją przesłanki do przeprowadzenia przeciwko tej osobie postępowania w trybie przyspieszonym,
3. zatrzymywania osób pozbawionych wolności, które na podstawie zezwolenia właściwego organu opuściły areszt śledczy albo zakład karny i w wyznaczonym terminie do niego nie powróciły,
4. zatrzymywania osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednio zagrożenie dla życia, zdrowia ludzkiego oraz mienia,
5. **przeszukiwania osób i pomieszczeń**,
6. **dokonywania kontroli osobistej**, a także przeglądania zawartości bagaży i sprawdzania ładunku w portach i na dworcach oraz w środkach transportu lądowego, powietrznego i wodnego, w razie istnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia czynu zabronionego pod groźbą kary,
7. **obserwowania i rejestrowania przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych**, a w przypadku czynności operacyjno-rozpoznawczych i administracyjno-porządkowych podejmowanych na podstawie ustawy - także i dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom,
8. żądania niezbędnej pomocy od instytucji państwowych, organów administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz jednostek gospodarczych prowadzących działalność w zakresie użyteczności publicznej; wymienione instytucje, organy i jednostki obowiązane są, w zakresie swojego działania, do udzielenia tej pomocy,
9. zwracania się o niezbędną pomoc do innych jednostek gospodarczych i organizacji społecznych, jak również zwracania się w nagłych wypadkach do każdej osoby o udzielenie doraźnej pomocy,
10. dokonywania kontroli rodzaju używanego paliwa przez pobranie próbek paliwa ze zbiornika pojazdu mechanicznego.

Wskazane wyżej czynności, do których uprawniona jest Policja, **powinny być wykonywane w sposób możliwie najmniej naruszający dobra osobiste osoby**, wobec której zostają podjęte. Podmiotowi, który ma zastrzeżenia co do sposobu działania Policji w tym zakresie, przysługuje **zażalenie do właściwego miejscowo prokuratora** (art. 15 ust. 7 ustawy o Policji).

W sytuacji, **kiedy Policjant napotka opór** przy wykonywaniu swoich zadań, może on zastosować w stosunku do osoby niepodporządkującej się **środki przymusu bezpośredniego**, określone w art. 16 ustawy o Policji (np. użyć środków służących do obezwładniania osoby, zatrzymania pojazdów, użyć po-cisków niepenitencjarnych).

Należy dodać, że przy wykonywaniu czynności Policja może używać jedynie środków odpowiadających potrzebom danej sytuacji, w sposób możliwie najmniej naruszający dobra osobiste osoby, wobec której są stosowane.

Jeśli zastosowane środki przymusu bezpośredniego okażą się niewystarczające, zgodnie z art. 17 ustawy o Policji, policjant ma prawo użyć broni palnej, ale wyłącznie w sytuacjach ściśle określonych w ww. przepisie.

Kontrola operacyjna

Zgodnie z treścią art. 19 ustawy o Policji, kontrola operacyjna przeprowadzana jest wówczas, gdy **w trakcie wykonywania czynności operacyjno – rozpoznawczych**, podejmowanych przez Policję **w celu zapobieżenia, wykrycia i ustalenia sprawców, a także w celu uzyskania i utrwalenia dowodów przestępstw** ściganych z oskarżenia publicznego inne środki okazały się bezskuteczne.

Kontrola operacyjna może zostać zarządzona m.in. **w odniesieniu do przestępstw:**

- **przeciwko obrotowi gospodarczemu**, powodujących szkodę majątkową lub skierowanych przeciwko mieniu, jeżeli wysokość szkody lub wartość mienia przekracza pięćdziesięciokrotną wysokość najniższego wynagrodzenia za pracę określonego na podstawie odrębnych przepisów,
- **skarbowych**, jeżeli wartość przedmiotu czynu lub uszczerpienie należności publicznoprawnej przekraczają pięćdziesięciokrotną wysokość najniższego wynagrodzenia za pracę określonego na podstawie odrębnych przepisów,
- nielegalnego wytwarzania, posiadania lub obrotu bronią, amunicją, materiałami wybuchowymi, środkami odurzającymi lub substancjami psychotropowymi, albo ich prekursorami oraz materiałami jądrowymi i promieniotwórczymi,
- ściganych na mocy umów i porozumień międzynarodowych.

Do wszczęcia kontroli operacyjnej wymagane jest uzyskanie postanowienia wydanego przez sąd okręgowy właściwy miejscowo ze względu na siedzibę składającego wniosek organu Policji (art. 19 ust. 2 ustawy o Policji).

W przypadkach niecierpiących zwłoki, jeżeli istnieje ryzyko utraty informacji lub zatarcia albo zniszczenia dowodów przestępstwa, **Komendant Główny Policji lub komendant wojewódzki Policji może zarządzić, po uzyskaniu pisemnej zgody właściwego prokuratora, kontrolę operacyjną**, zwracając się jednocześnie do właściwego miejscowo sądu okręgowego z wnioskiem o wydanie postanowienia w tej sprawie. **Jeśli sąd w terminie 5 dni od dnia zarządzenia kontroli operacyjnej nie wyda na nią zgody, kontrola operacyjna zostaje wstrzymana**. Następnie **dokonyje się protokolarnego, komisyjnego zniszczenia materiałów** zgromadzonych podczas stosowania tej kontroli (art. 19 ust. 3 ustawy o Policji).

Kontrola operacyjna polega na:

- **kontrolowaniu treści korespondencji i zawartości przesyłek**,
- stosowaniu środków technicznych umożliwiających **uzyskiwanie w sposób niejawnym informacji i dowodów oraz ich utrwalaniu**.

Kontrola ta jest **prowadzona niejawnie**, a zatem przedsiębiorca nie wie, że organ kontrolujący gromadzi materiały, które mogą w przyszłości stanowić dowód we wszczętym postępowaniu karnym.

Ustala się **czas trwania kontroli**, jednak nie dłużej niż **3 miesiące**. **Sąd okręgowy**, na pisemny wniosek Komendanta Głównego Policji lub komendanta wojewódzkiego policji, złożony po uzyskaniu uprzednio pisemnej zgody właściwego prokuratora, **może postanowieniem przedłużyć ten okres na kolejne 3 miesiące**.

Jeśli podczas stosowania kontroli operacyjnej w sprawie zaistnieją nowe okoliczności, które są istotne dla zapobieżenia lub wykrycia przestępstwa, sąd okręgowy, na pisemny wniosek Komendanta Głównego

go Policji, złożony po uzyskaniu pisemnej zgody Prokuratora Generalnego, może wydać **postanowienie o przedłużeniu kontroli operacyjnej na kolejny czas oznaczony**, również po upływie wskazanych wyżej okresów.

Jeśli w toku kontroli operacyjnej zostały zebrane dowody sugerujące, że zostało popełnione przestępstwo lub dowody, które mają wpływ na postępowanie już się toczące, Komendant Główny lub wojewódzki Policji przekazuje je odpowiedniej jednostce prokuratury, w razie potrzeby dołączając **wniosek o wszczęcie postępowania karnego**.

W przypadku wszczęcia postępowania karnego przeciwko przedsiębiorcy ma on możliwość obrony swoich praw jako podejrzany, co wynika z przepisów Kodeksu postępowania karnego.

Sam podmiot kontrolowany nie ma uprawnienia do wglądu w materiały zgromadzone podczas kontroli. Przysługują mu jednakże uprawnienia określone w art. 321 Kodeksu postępowania karnego, co oznacza, że na wniosek podejrzanego o końcowe zaznajomienie z materiałami postępowania, prowadzący postępowanie powiadamia go o terminie końcowego zaznajomienia, pouczając o prawie uprzedniego przejrzania akt w terminie odpowiednim do wagi lub zawichości sprawy, określonym przez organ procesowy.

Przedsiębiorca może zatem skorzystać z ww. uprawnienia wówczas, gdy zostały mu postawione zarzuty, przez co stał się stroną postępowania karnego jako podejrzany.

Jeśli natomiast po zakończeniu kontroli okaże się, że **zgromadzone materiały nie zawierają dowodów pozwalających na wszczęcie postępowania, przechowuje się je przez 2 miesiące, a następnie dokonuje się ich protokolarnego i komisyjnego zniszczenia** (art. 19 ust. 17 ustawy o Policji).

Należy wspomnieć, że zgodnie z art. 19a ustawy o Policji **czynności operacyjno-rozpoznawcze** zmierzające do sprawdzenia uzyskanych wcześniej wiarygodnych informacji o przestępstwie oraz ustalenia sprawców i uzyskania dowodów przestępstwa **mogą polegać na dokonaniu** (oczywiście w sposób niejawnym) **nabycia, zbycia lub przejęcia przedmiotów pochodzących z przestępstwa**, ulegających przypadkowi, albo których wytwarzanie, posiadanie, przewożenie lub którymi obrót są zabronione, mogą także polegać na przyjęciu lub wręczeniu korzyści majątkowej.

Komendant Główny Policji lub komendant wojewódzki Policji może zarządzić przeprowadzenie powyżej wskazanych czynności na czas określony, jednak dopiero po uzyskaniu pisemnej zgody właściwego miejscowo prokuratora okręgowego. Ponadto prokurator ten winien być na bieżąco informowany o wynikach przeprowadzonych czynności. Może on zarządzić zaniechanie czynności operacyjno – rozpoznawczych w każdym czasie.

Czas trwania wymienionych wyżej czynności, jeżeli nie ustały przyczyny ich zarządzenia, **nie powinien przekroczyć 3 miesięcy**. Prowadzenie czynności może zostać jednorazowo przedłużone na dalsze 3 miesiące, jeżeli nie ustały przyczyny ich zarządzenia.

Ponadto, jeśli w sprawie pojawiają się nowe okoliczności istotne dla sprawdzenia uzyskanych wcześniej, wiarygodnych informacji o przestępstwie oraz ustalenia sprawców i uzyskania dowodów przestępstwa, Komendant Główny Policji lub komendant wojewódzki Policji może, po uzyskaniu pisem-

nej zgody właściwego prokuratora, zarządzić kontynuowanie czynności przez czas oznaczony po upływie okresów.

Czynności operacyjno – rozpoznawcze, o których mowa wyżej **mogą być rejestrowane za pomocą urządzeń służących do rejestracji dźwięku i obrazu**.

Jeśli w toku **czynności** operacyjno – rozpoznawczych **uzyskane zostaną dowody** pozwalające na wszczęcie postępowania karnego lub mające znaczenie dla toczącego się postępowania karnego Komendant Główny Policji lub komendant wojewódzki Policji przekazuje prokuratorowi okręgowemu materiały zebrane w sprawie, w razie potrzeby razem **z wnioskiem o wszczęcie postępowania karnego** (art. 19a ust. 7 ustawy o Policji).

Natomiast zgromadzone podczas wykonywania czynności materiały, które nie zawierają dowodów uzasadniających wszczęcie postępowania karnego, przechowywane są przez 2 miesiące od dnia zakończenia kontroli, po czym dokonuje się ich komisyjnego, protokolarnego zniszczenia (art. 19a ust. 8 ustawy o Policji).

Informacje i dane zebrane przez Policję w toku kontroli, podlegają ochronie przewidzianej w ustawie z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych, a za naruszenie przepisów odpowiedzialność ponosi Skarb Państwa (na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym).

Informacje i dane mogą być udostępniane jedynie na zasadach określonych w ustawie o Policji. I tak, zgodnie z art. 20 ust. 4-19 **informacje mogą być udostępniane jedynie policjantom prowadzącym czynności w danej sprawie i ich przełożonym, uprawnionym do sprawowania nadzoru nad prowadzonymi przez nich w tej sprawie czynnościami, a także sądom i prokuratorom, jeżeli następuje to w celu ścigania karnego**.

Skutki przeprowadzonej kontroli

Jak wspomniano wcześniej, kontrola operacyjno – rozpoznawcza ma na celu rozpoznanie, wykrycie i zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń.

W przypadku zebrania przez Policję dowodów popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, Policja przekazuje zgromadzoną dokumentację właściwemu prokuratorowi, wraz z wnioskiem o wszczęcie postępowania karnego.

Należy przy tym wspomnieć, iż w razie wszczęcia postępowania karnego, zgodnie z treścią art. 87 Kodeksu postępowania karnego, osoba, której w związku z toczącym się postępowaniem postawione zostały zarzuty, ma prawo ustanowić obrońcę. Jeżeli zatem na skutek policyjnych czynności kontrolnych zebrane zostały dowody, które uzasadniają postawienie przedsiębiorcy zarzutów, to jako podejrzany ma on prawo do korzystania z przysługujących mu (jako podejrzanemu) instytucji przewidzianych w Kodeksie postępowania karnego.

Jeśli natomiast przeprowadzone czynności nie wykazały, że popełniono przestępstwo lub wykroczenie, dokumentacja zebrana w sprawie, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o Policji, jest protokolarnie i komisyjnie niszczone.

Centralne Biuro Śledcze

Kończąc rozważania dotyczące Policji, wspomnieć należy także o Centralnym Biurze Śledczym. Jest to Biuro Komendy Głównej Policji, utworzone w dniu 15 kwietnia 2000 r. Jego zadaniem jest rozpoznawanie i skuteczne zwalczanie przestępczości zorganizowanej.

Centralne Biuro Śledcze zajmuje się zwalczaniem przestępczości zorganizowanej, transgranicznej, narkotykowej i gospodarczej.

Funkcjonariusze Centralnego Biura Śledczego działają w oparciu o przepisy ustawy o Policji (Dz. U. 2007, nr 43, poz. 277).

AGENCJA BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencja Wywiadu są organami utworzonym na mocy ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2002, Nr 74, poz. 676), zwanymi dalej ABW i AW. Szef ABW oraz Szef AW są centralnymi organami administracji rządowej, podlegającymi bezpośrednio Prezesowi Rady Ministrów.

Zadania ABW:

Do zadań ABW, zgodnie z art. 5 pkt 1 ustawy o ABW należy:

1. **rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie zagrożeń godzących w bezpieczeństwo wewnętrzne państwa** oraz jego porządek konstytucyjny, a w szczególności w suwerenność i międzynarodową pozycję, niepodległość i nienaruszalność jego terytorium, a także obronność państwa,
2. **rozpoznawanie, zapobieganie i wykrywanie przestępstw:**
 - a) **szpiegostwa, terroryzmu**, naruszenia tajemnicy państwowej i innych przestępstw godzących w bezpieczeństwo państwa,
 - b) **godzących w podstawy ekonomiczne państwa**,
 - c) **korupcji osób pełniących funkcje publiczne**,

Art. 21 ustawy o ABW **przyznaje funkcjonariuszom ABW prawo do wykonywania:**

- 1) **czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych**, mających na celu rozpoznawanie, zapobieganie i wykrywanie przestępstw oraz ścigania ich sprawców,
- 1) **czynności operacyjno-rozpoznawczych i analityczno-informacyjnych** w celu uzyskiwania i przetwarzania informacji istotnych dla ochrony bezpieczeństwa państwa i jego porządku konstytucyjnego.
- 2) **innych czynności na polecenie sądu lub prokuratora** w zakresie określonym w Kodeksie postępowania karnego oraz Kodeksie karnym wykonawczym.

Funkcjonariuszom ABW w zakresie zadań określonych w ustawie o ABW przysługują uprawnienia procesowe Policji, wynikające z przepisów Kodeksu postępowania karnego.

Funkcjonariusze ABW, wykonując czynności służące realizacji swoich ustawowych zadań, zgodnie z art. 23 ustawy o ABW.

Zatrzymanie i przeszukanie

Zatrzymanie może nastąpić wówczas, gdy istnieje uzasadnione przypuszczenie, że osoba podejrzana popełniła przestępstwo. Ponadto, w myśl art. 244 § 1 KPK zatrzymanie jest dopuszczalne jeżeli istnieje uzasadnione przypuszczenie, że osoba podejrzana popełniła przestępstwo, a zachodzi obawa ucieczki lub ukrycia się tej osoby albo zatarcia śladów przestępstwa, bądź też nie można ustalić jej tożsamości.

Zatrzymany powinien być natychmiast poinformowany o przyczynach zatrzymania i przysługujących mu uprawnieniach oraz wysłuchany (art. 244 § 2 KPK).

Z czynności zatrzymania sporządzany jest protokół, w którym podać należy:

- imię i nazwisko osoby zatrzymanej (ewentualnie rysopis),
- dzień, godzinę i miejsce zatrzymania,
- przyczynę zatrzymania ze wskazaniem o jakie przestępstwo zatrzymana osoba jest podejrzewana.

W protokole powinno się znaleźć oświadczenie zatrzymanego (jeśli zostało ono przez niego złożone) oraz wzmianka o udzieleniu informacji o przysługujących mu prawach. Zatrzymany otrzymuje odpis protokołu.

Ponadto, o zatrzymaniu powinien niezwłocznie zostać powiadomiony prokurator, a na żądanie zatrzymanego także osoba dla niego najbliższa lub inna wskazana przez niego oraz pracodawca, szkoła lub uczelnia (art. 245 § 2 KPK).

W myśl art. 245 § 1 KPK zatrzymanemu na jego żądanie należy niezwłocznie umożliwić nawiązanie kontaktu z adwokatem oraz bezpośrednio z nim rozmowę. Przy czym zatrzymujący może zastrzec, że będzie przy tej rozmowie obecny.

Zatrzymany powinien być zwolniony natychmiast, gdy ustanie przyczyna zatrzymania, a także gdy w ciągu 48 godzin od chwili zatrzymania nie zostanie on przekazany do dyspozycji sądu wraz z wnioskiem o zastosowanie tymczasowego aresztowania. Zatrzymany może być także zwolniony na polecenie sądu i prokuratora (art. 248 KPK).

Zatrzymanemu przysługuje zażalenie do sądu, w którym może się domagać zbadania zasadności, legalności oraz prawidłowości jego zatrzymania (art. 246 § 1 KPK). Zażalenie wnosi się w terminie 7 dni od chwili zatrzymania do organu, który tego zatrzymania dokonał. Zażalenie powinno być niezwłocznie przekazane sądowi rejonowemu miejsca zatrzymania lub prowadzenia postępowania, który również niezwłocznie je rozpoznaje, a w razie uznania bezzasadności lub nielegalności zatrzymania sąd zarządza natychmiastowe zwolnienie zatrzymanego.

Przeszukania pomieszczeń i innych miejsc można dokonać w celu wykrycia lub zatrzymania albo przymusowego doprowadzenia osoby podejrzanej oraz w celu znalezienia rzeczy, mogących stanowić dowód w sprawie lub podlegających zajęciu w postępowaniu karnym, jeżeli istnieją uzasadnione podstawy do przypuszczenia, że osoba podejrzana lub wymienione rzeczy tam się znajdują (art. 219 § 1 KPK).

Przeszukanie może objąć **zarówno pomieszczenia mieszkalne, jak i użytkowe** oraz inne miejsca (np. środki transportu), a także **osoby, ich odzież i przedmioty podręczne**.

Przeszukania może dokonać prokurator, albo też na polecenie sądu lub prokuratora Policja bądź inny organ uprawniony do tego na mocy przepisów szczególnych (art. 220 § 2 KPK).

Przeszukanie może zostać dokonane jedynie **po wydaniu postanowienia sądu lub prokuratora** w tym przedmiocie. Jednakże **w przypadkach niecierpiących zwłoki możliwe jest przystąpienie do przeszukania po okazaniu nakazu kierownika jednostki lub legitymacji służbowej**. Organ dokonujący przeszukania ma jednak obowiązek niezwłocznie zwrócić się do sądu lub prokuratora o zatwierdzenie przeszukania. Postanowienie w tym przedmiocie winno być doręczone osobie u której dokonano przeszukania w terminie 7 dni od daty czynności, jeśli zgłosiła takie żądanie do protokołu przeszukania (o uprawnieniu tym organ przeszukający ma obowiązek pouczyć).

Zgodnie z treścią art. 221 KPK, przeszukania zamieszkałych pomieszczeń można dokonać w porze nocnej (tj. w godz. 22 – 6) tylko w wypadkach nie cierpiących zwłoki. Jednakże przeszukanie rozpoczęte w ciągu dnia można kontynuować mimo nastania pory nocnej.

Osobę, u której ma nastąpić przeszukanie, należy przed rozpoczęciem czynności zawiadomić o jej celu i wezwać do wydania poszukiwanych przedmiotów. Podczas przeszukania ma prawo być obecna osoba, u której czynność ma zostać przeprowadzona oraz osoba przybrana przez prowadzącego przeszukanie. Osoba wskazana przez tego, u którego przeszukanie ma być prowadzone, może być obecna wówczas, gdy nie uniemożliwia to przeszukania lub nie utrudnia go w istotny sposób (art. 224 KPK).

Czynność przeszukania jest protokołowana. Protokół taki powinien zawierać:

- oznaczenie czynności, jej czasu i miejsca oraz osób w niej uczestniczących,
- przebieg czynności oraz oświadczenia i wnioski jej uczestników,
- wydane w toku czynności postanowienia i zarządzenia,
- w miarę potrzeby stwierdzenie innych okoliczności dotyczących przebiegu czynności,
- oznaczenie sprawy, z którą przeszukanie ma związek,
- podanie dokładnej godziny rozpoczęcia i zakończenia czynności,
- dokładną listę zatrzymanych rzeczy (jeśli zostały zatrzymane),
- wskazanie polecenia sądu lub prokuratora; jeśli zaś polecenie nie zostało wydane – wzmiankę o poinformowaniu osoby, u której przeprowadzono przeszukanie, że na jej wniosek otrzyma postanowienie w przedmiocie zatwierdzenia przeszukania (art. 229 KPK).

Jeżeli **zatrzymanie rzeczy** lub przeszukanie nastąpiło bez uprzedniego polecenia sądu lub prokuratora i nie nastąpiło zatwierdzenie ww. czynności, zatrzymane rzeczy powinny być niezwłocznie zwrócone uprawnionej osobie.

Zgodnie z brzmieniem art. 227 KPK przeszukanie powinno być dokonane zgodnie z celem tej czynności, z zachowaniem umiaru i poszanowania godności osób, których ta czynność dotyczy oraz bez wyrządzania zbędnych szkód i dolegliwości.

Jeżeli w wyniku przeszukania zatrzymane zostały jakieś przedmioty osobom zainteresowanym należy niezwłocznie wręczyć pokwitowanie, w którym wskazuje się jakie przedmioty i przez kogo zostały zatrzymane (art. 228 § 3 KPK). Jeżeli zaś zatrzymane rzeczy okażą się zbędne dla postępowania karnego, należy je niezwłocznie zwrócić uprawnionej osobie (art. 230 § 2 KPK).

Zgodnie z treścią art. 23 ust. 7 ustawy o ABW **osobie, wobec której podjęto określone działania, przysługuje prawo złożenia zażalenia do prokuratora** właściwego ze względu na miejsce przeprowadzenia czynności, w terminach:

– 7 dni od dnia dokonania czynności, jeżeli dotyczy ona wydawania osobom poleceń określonego zachowania się, legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości, dokonywania kontroli osobistej, przeglądania zawartości bagaży oraz sprawdzania ładunku w środkach transportu, żądania niezbędnej pomocy od instytucji państwowych, organów administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie użyteczności publicznej oraz zwracania się o niezbędną pomoc także do innych przedsiębiorców, jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych, jak również zwracania się w nagłych wypadkach do każdej osoby o udzielenie doraźnej pomocy;

– w terminie 7 dni od dnia gdy podmiot dowiedział się o dokonanych wobec niego czynnościach, jeśli dotyczy ona obserwowania i rejestrowania przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom w trakcie wykonywania czynności

Do zażalenia stosuje się przepisy Kodeksu postępowania karnego w zakresie dotyczącym postępowania odwoławczego.

W razie niepodporządkowania się wydanym na podstawie prawa poleceniom, **funkcjonariusze ABW mogą stosować fizyczne, techniczne i chemiczne środki przymusu bezpośredniego**, służące do obezwładniania lub konwojowania osób oraz do zatrzymywania pojazdów, jednak środki te muszą odpowiadać potrzebom wynikającym z zaistniałej sytuacji i być niezbędne do osiągnięcia podporządkowania się wydanym poleceniom (art. 25 ustawy o ABW).

Jak stanowi art. 26 ustawy o ABW, jeżeli wskazane wyżej środki przymusu bezpośredniego okazały się niewystarczające lub ich użycie ze względu na okoliczności danego zdarzenia nie jest możliwe, funkcjonariusz ABW ma prawo użycia **broni palnej**.

Jeśli **zastosowane środki okazały się bezskuteczne** albo zachodzi wysokie prawdopodobieństwo, że będą nieskuteczne lub nieprzydatne, w myśl art. 27 ustawy o ABW **Sąd Okręgowy w Warszawie**, na pisemny wniosek Szefa ABW, złożony po uzyskaniu pisemnej zgody Prokuratora Generalnego, **może, w drodze postanowienia, zarządzić kontrolę operacyjną**.

Zgodnie z treścią art. 28 ustawy o ABW, **obowiązek uzyskania zgody sądu, nie dotyczy** informacji niezbędnych do realizacji przez ABW zadań ustawowych, w postaci danych:

- 1) **identyfikacyjnych abonenta**, zakończenia sieci lub urządzenia telekomunikacyjnego oraz dotyczących faktu, okoliczności i rodzaju połączenia lub próby uzyskania połączenia między określonymi urządzeniami telekomunikacyjnymi lub zakończeniami sieci,
- 2) dotyczących identyfikacji oraz lokalizowania zakończeń sieci lub urządzeń telekomunikacyjnych, pomiędzy którymi wykonano połączenie,
- 3) **identyfikujących podmiot korzystający z usług pocztowych** oraz dotyczących faktu, okoliczności świadczenia usług pocztowych lub korzystania z tych usług.

W przypadkach niecierpiących zwłoki, jeżeli mogłoby to spowodować utratę informacji lub zatarcie albo zniszczenie dowodów przestępstwa, **Szef ABW może zarządzić, po uzyskaniu pisemnej zgody Prokuratora Generalnego, kontrolę operacyjną**, zwracając się jednocześnie do sądu z wnioskiem o wydanie postanowienia w tej sprawie. **Jeśli w ciągu 5 dni od dnia zarządzenia kontroli operacyjnej sąd nie udzieli zgody, Szef ABW wstrzymuje kontrolę operacyjną oraz poleca protokolarnie, komisyjne zniszczenie materiałów** zgromadzonych podczas jej stosowania. W przypadku potrzeby zarządzenia kontroli operacyjnej wobec osoby podejrzanej lub oskarżonego, Szef ABW zamieszcza informację o toczącym się wobec tej osoby postępowaniu.

Zgodnie z art. 27 ust 6 ustawy o ABW **kontrola operacyjna prowadzona jest niejawnie i polega na:**

1. **kontrolowaniu treści korespondencji,**
2. kontrolowaniu **zawartości przesyłek,**
3. **stosowaniu środków technicznych umożliwiających uzyskiwanie w sposób niejawnie informacji i dowodów oraz ich utrwalanie,** a w szczególności treści rozmów telefonicznych i innych informacji przekazywanych za pomocą sieci telekomunikacyjnych.

Kontrolę operacyjną zarządza się na okres nie dłuższy niż 3 miesiące. Sąd może, na pisemny wniosek Szefa ABW, złożony po uzyskaniu pisemnej zgody Prokuratora Generalnego, na okres nie dłuższy niż kolejne 3 miesiące, wydać **postanowienie o jednorazowym przedłużeniu kontroli operacyjnej**, jeżeli nie ustały przyczyny zarządzenia tej kontroli.

Ponadto, w uzasadnionych przypadkach, gdy podczas stosowania kontroli operacyjnej pojawią się nowe okoliczności istotne dla zapobieżenia lub wykrycia przestępstwa albo ustalenia sprawcy i uzyskania dowodów przestępstwa, **sąd na pisemny wniosek Szefa ABW, złożony po uzyskaniu pisemnej zgody Prokuratora Generalnego, może wydać postanowienie o kontroli operacyjnej przez czas oznaczony również po upływie okresów**, o których mowa powyżej.

Kontrola operacyjna powinna być zakończona niezwłocznie po ustaniu przyczyn jej zarządzenia, najpóźniej jednak z upływem okresu, na który została wprowadzona. Następnie **Szef ABW informuje Prokuratora Generalnego o wynikach kontroli operacyjnej** po jej zakończeniu, a na jego żądanie również o przebiegu tej kontroli, przedstawiając zebrane w jej toku materiały.

W przypadku uzyskania dowodów pozwalających na wszczęcie postępowania karnego lub mających znaczenie dla toczącego się postępowania karnego **Szef ABW przekazuje Prokuratorowi Generalnemu materiały zgromadzone podczas stosowania kontroli operacyjnej, w razie potrzeby z wnioskiem o wszczęcie postępowania karnego.**

Natomiast materiały zgromadzone podczas stosowania kontroli operacyjnej, które nie są istotne dla bezpieczeństwa państwa lub nie stanowią informacji potwierdzających zaistnienie przestępstwa, podlegają niezwłocznemu, protokolarnemu, komisijnemu zniszczeniu, które jest zarządzane przez Szefa ABW.

W sprawach dotyczących określonych przestępstw, tj.:

1. szpiegostwa, terroryzmu, naruszenia tajemnicy państwowej i innych przestępstw godzących w bezpieczeństwo państwa,
2. godzących w podstawy ekonomiczne państwa,
3. korupcji osób pełniących funkcje publiczne, o których była mowa wcześniej, jeśli może to godzić w bezpieczeństwo państwa,
4. w zakresie produkcji i obrotu towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa,
5. nielegalnego wytwarzania, posiadania i obrotu bronią, amunicją i materiałami wybuchowymi, bronią masowej zagłady oraz środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi, w obrocie międzynarodowym

czynności operacyjno-rozpoznawcze zmierzające do sprawdzenia uzyskanych wcześniej wiarygodnych informacji o przestępstwie oraz wykrycia sprawców i uzyskania dowodów mogą polegać na dokonaniu w sposób niejawnym nabycia lub przejęcia przedmiotów pochodzących z przestępstwa, ulegających przepadkowi albo których wytwarzanie, posiadanie, przewożenie lub którymi obrót są zabronione, a także przyjęciu lub wręczeniu korzyści majątkowej.

Czynności może zarządzić Szef ABW na czas określony, po uzyskaniu pisemnej zgody Prokuratora Generalnego, którego na bieżąco informuje o przebiegu tych czynności i ich wyniku. Należy podkreślić, że czynności te nie mogą polegać na kierowaniu działaniami wyczerpującymi znamiona czynu zabronionego pod groźbą kary (art. 29 ust. 3 ustawy o ABW).

W razie potwierdzenia informacji o przestępstwie wymienionych powyżej w pkt 1-5 Szef ABW przekazuje Prokuratorowi Generalnemu materiały uzyskane w wyniku czynności z wnioskiem o wszczęcie postępowania karnego.

W odniesieniu do wskazanych wyżej przestępstw, w ramach czynności operacyjno-rozpoznawczych zmierzających do udokumentowania ich popełnienia albo ustalenia tożsamości osób uczestniczących w tych przestępstwach lub przejęcia przedmiotów przestępstwa, Szef ABW może, przed wszczęciem postępowania karnego, zarządzić **niejawne nadzorowanie wytwarzania, przemieszczania, przechowywania i obrotu przedmiotami przestępstwa**, jeżeli nie stworzy to zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzkiego.

O przebiegu czynności Szef ABW niezwłocznie zawiadamia Prokuratora Generalnego, który może nakazać ich zaniechanie.

Funkcjonariusze ABW, przy wykonywaniu czynności operacyjno-rozpoznawczych **mogą posługiwać się dokumentami, które uniemożliwiają ustalenie danych identyfikujących**.

W sytuacji, jeżeli informacje i materiały uzyskane przez ABW wskazują na podejrzenie popełnienia przestępstwa lub przestępstwa skarbowego albo jeżeli potwierdzają jego popełnienie, Szef ABW przedstawia je właściwemu prokuratorowi, w celu podjęcia decyzji w zakresie ich dalszego procesowego wykorzystania. Taka sama sytuacja ma miejsce, jeśli zebrane informacje i materiały wskazują na uzasadnione podejrzenie popełnienia wykroczenia lub wykroczenia skarbowego lub kiedy potwierdzają jego popełnienie, w tym przypadku Szef właściwej Agencji zawiadamia organ właściwy dla ścigania sprawcy.

Zgodnie z treścią art. 36 ustawy o ABW, przy wykonywaniu swoich zadań **ABW może korzystać z pomocy osób niebędących ich funkcjonariuszami**.

CENTRALNE BIURO ANTYKORUPCYJNE

Zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2006, Nr 104, poz. 708 ze zm.) organ ten został utworzony jako **służba specjalna do spraw zwalczania korupcji w życiu publicznym i gospodarczym**.

Korupcją, według ustawy jest obiecywanie, proponowanie, wręczanie, żądanie, przyjmowanie przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakiejkolwiek nienależnej korzyści majątkowej, osobistej lub innej, dla niej samej lub jakiejkolwiek innej osoby, lub przyjmowanie propozycji lub obietnicy takich korzyści w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu funkcji publicznej lub w toku działalności gospodarczej.

Natomiast działalnością godzącą w interesy ekonomiczne państwa, w rozumieniu ustawy, jest każde zachowanie mogące spowodować znaczną szkodę w mieniu:

1. jednostki sektora finansów publicznych;
2. jednostki niezaliczanej do sektora finansów publicznych otrzymującej środki publiczne;
3. przedsiębiorcy z udziałem Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego

Zadania CBA:

Do zadań CBA, zgodnie z art. 2 ustawy o CBA, należy:

1. rozpoznawanie, zapobieganie i wykrywanie przestępstw przeciwko:

- a) działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego,
- b) wymiarowi sprawiedliwości,
- c) wyborom i referendum,
- d) porządkowi publicznemu,
- e) wiarygodności dokumentów,
- f) mieniu,
- g) obrotowi gospodarczemu
- h) obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi
- i) obowiązkowi podatkowemu

oraz ściganie ich sprawców;

CBA przysługuje uprawnienie do prowadzenia postępowania przygotowawczego, obejmującego wszystkie czyny ujawnione w jego przebiegu, jeżeli pozostają w związku podmiotowym lub przedmiotowym z czynem stanowiącym podstawę jego wszczęcia (art. 3 ust. 3 ustawy o CBA).

Uprawnienia funkcjonariuszy CBA:

W granicach swoich ustawowych zadań, zgodnie z treścią art. 13 ustawy o CBA, funkcjonariusze CBA wykonują:

1. **czynności operacyjno-rozpoznawcze w celu zapobiegania popełnieniu przestępstw, ich rozpoznania i wykrywania** oraz – jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa – **czynności dochodzeniowo-śledcze w celu ścigania sprawców przestępstw;**

2. **czynności kontrolne w celu ujawniania przypadków korupcji** w instytucjach państwowych i samorządzie terytorialnym oraz nadużyć osób pełniących funkcje publiczne, a także działalności godzącej w interesy ekonomiczne państwa;
3. **czynności operacyjno-rozpoznawcze i analityczno-informacyjne w celu uzyskiwania i przetwarzania informacji istotnych dla zwalczania korupcji** w instytucjach państwowych i samorządzie terytorialnym oraz działalności godzącej w interesy ekonomiczne państwa.

Funkcjonariusze CBA, wykonując czynności służące realizacji swoich ustawowych zadań, na podstawie art. 14 ustawy o CBA, **mają prawo** do:

1. **wydawania osobom poleceń określonego zachowania się**, w granicach niezbędnych do wykonania czynności, o których mowa poniżej;
2. **legitymowania** osób w celu ustalenia ich tożsamości;
3. **zatrzymywania** osób w trybie i w przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego;
4. **przeszukiwania osób i pomieszczeń** w trybie i w przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego;
5. **dokonywania kontroli osobistej, przeglądania zawartości bagaży oraz zatrzymywania pojazdów i innych środków transportu** oraz sprawdzania ładunku w środkach transportu lądowego, powietrznego i wodnego, w przypadku istnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
6. **obserwowania i rejestrowania, przy użyciu środków technicznych, obrazu zdarzeń w miejscach publicznych** oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom w trakcie wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych podejmowanych na podstawie ustawy;
7. żądania niezbędnej pomocy od instytucji państwowych, organów administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie użyteczności publicznej; wymienione instytucje, organy i przedsiębiorcy są obowiązani, w zakresie swojego działania, do udzielenia nieodpłatnie tej pomocy, w ramach obowiązujących przepisów prawa;
8. zwracania się o niezbędną pomoc do innych niż wymienieni w pkt 7 przedsiębiorców, jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych, jak również zwracania się do każdej osoby o udzielenie pomocy, w ramach obowiązujących przepisów prawa.

Czynności, o których mowa w pkt 1-6, powinny być wykonywane w sposób możliwie najmniej naruszający dobra osobiste osoby, wobec której zostały podjęte.

Na sposób przeprowadzenia wymienionych wyżej **czynności przysługuje zażalenie do prokuratora** właściwego ze względu na miejsce przeprowadzenia czynności w terminach:

1. w odniesieniu do czynności, o których mowa w pkt 1, 2, 5, 7 i 8 - w terminie 7 dni od dnia dokonania czynności,
2. w odniesieniu do czynności, o których mowa w pkt 6 - w terminie 7 dni od dnia, gdy podmiot dowiedział się o dokonanych wobec niego czynnościach.

Do zażalenia stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego w zakresie dotyczącym postępowania odwoławczego.

Materiały zebrane podczas czynności wskazanych w pkt 6, **które nie stanowią informacji potwierdzających popełnienie przestępstwa** lub przestępstwa skarbowego, **podlegają niezwłocznie protokolarnemu, komisijnemu zniszczeniu**, co następuje na zarządzenie Szefa CBA.

Funkcjonariusze CBA mogą stosować fizyczne, techniczne i chemiczne środki przymusu bezpośredniego odpowiadające potrzebom wynikającym z zaistniałej sytuacji i niezbędne do osiągnięcia podporządkowania się wydanym poleceniom w przypadku niepodporządkowania się wydanym poleceniom służącym realizacji ustawowych zadań CBA.

Jeżeli zastosowane środki przymusu bezpośredniego okażą się niewystarczające lub ich użycie ze względu na okoliczności danego zdarzenia nie jest możliwe, funkcjonariusz CBA ma **prawo użycia broni palnej**.

Zgodnie z treścią art. 17 ustawy, **Sąd Okręgowy w Warszawie, na pisemny wniosek Szefa CBA, złożony po uzyskaniu pisemnej zgody Prokuratora Generalnego, może, w drodze postanowienia, zarządzić kontrolę operacyjną, mającą na celu rozpoznawanie, zapobieganie i wykrywanie przestępstw, a także uzyskanie i utrwalenie dowodów przestępstw**, jeśli inne środki okazały się bezskuteczne albo zachodzi wysokie prawdopodobieństwo, że będą nieskuteczne lub nieprzydatne.

Zarządzenie kontroli operacyjnej może dotyczyć następujących przestępstw:

1) określonych w art. 228-231, 250a, 258, 286, 296-297, 299, 310 B 1, 2 i 4 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny; czyli:

- a) **przyjęcie korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy** w związku z pełnieniem funkcji publicznej,
- b) **udzielenie lub obietnica udzielenia korzyści majątkowej** lub osobistej osobie pełniącej funkcję publiczną w związku z pełnieniem tej funkcji
- c) **podjęcie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian za korzyść majątkową** lub osobistą albo jej obietnicę przy powołaniu się na wpływy w instytucji państwowej, samorządowej, organizacji międzynarodowej albo krajowej lub w zagranicznej jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi albo wywołując przekonanie innej osoby lub utwierdzanie w przekonaniu o istnieniu takich wpływów,
- d) **udzielenie albo obietnica udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej, samorządowej, organizacji międzynarodowej albo krajowej lub w zagranicznej jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi**, polegające na bezprawnym wywarceniu wpływu na decyzję, działanie lub zaniechanie osoby pełniącej funkcję publiczną, w związku z pełnieniem tej funkcji,
- e) **przyjęcie przez uprawnionego do głosowania korzyści majątkowej lub osobistej lub żądanie takiej korzyści w zamian za głosowanie w określony sposób**,
- f) **udział w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego**,
- g) **doprowadzenie innej osoby do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania lub w zamian za zwrot bezprawnie zabranej rzeczy w celu osiągnięcia korzyści majątkowej**,

- h) będąc obowiązany na podstawie przepisu ustawy, decyzji właściwego organu lub umowy do zajmowania się sprawami majątkowymi lub działalnością gospodarczą osoby fizycznej, prawnej albo jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej, przez nadużycie udzielonych mu uprawnień lub niedopełnienie ciążącego na nim obowiązku, **wyrządzenie jej znacznej szkody majątkowej,**
- i) **przyjęcie korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy w zamian za zachowanie mogące wyrządzić jednostce szkodę majątkową albo za czyn nieuczciwej konkurencji lub za niedopuszczalną czynność preferencyjną na rzecz nabywcy lub odbiorcy towaru, usługi lub świadczenia przez osobę pełniącą funkcję kierowniczą w jednostce organizacyjnej wykonującej działalność gospodarczą lub mającą, z racji zajmowanego stanowiska lub pełnionej funkcji, istotny wpływ na podejmowanie decyzji związanych z działalnością takiej jednostki,**
- j) **przyjęcie, przekazanie lub wywóz za granicę środków płatniczych, papierów wartościowych lub innych wartości dewizowych, praw majątkowych albo mienia ruchomego lub nieruchomego, pochodzącego z korzyści związanych z popełnieniem czynu zabronionego,** pomoc w przenoszeniu ich własności lub posiadania albo podjęcie innych czynności, które mogą udaremnić lub znacznie utrudnić stwierdzenie ich przestępnego pochodzenia lub miejsca umieszczenia, ich wykrycie, zajęcie albo orzeczenie przepadku,
- k) **podrabianie albo przerabianie polskiego albo obcego pieniądza, innego środka płatniczego albo dokumentu uprawniającego do otrzymania sumy pieniężnej albo zawierającego obowiązek wypłaty kapitału, odsetek, udziału w zyskach albo stwierdzenia uczestnictwa w spółce lub z pieniędzy, innego środka płatniczego, a także z takiego dokumentu usuwanie oznaki umorzenia,**
- 2) **skarbowych, polegających na korupcji lub działaniu godzącym w interesy ekonomiczne państwa** w związku z obowiązkiem podatkowym z tytułu dotacji i subwencji, jeżeli wartość przedmiotu czynu lub uszczuplenie należności publicznoprawnej przekraczają pięćdziesięciokrotną wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

W przypadkach niecierpiących zwłoki, jeżeli mogłoby to spowodować utratę informacji lub zatarcie albo zniszczenie dowodów przestępstwa, **Szef CBA może zarządzić, po uzyskaniu zgody Prokuratora Generalnego, kontrolę operacyjną,** zwracając się jednocześnie z wnioskiem do sądu, o wydanie postanowienia w tej sprawie. Sąd wydaje postanowienie w przedmiocie wniosku w terminie 5 dni. **W przypadku nieudzielenia przez sąd zgody, Szef CBA wstrzymuje kontrolę operacyjną oraz poleca niezwłoczne, protokolarne, komisyjne zniszczenie materiałów zgromadzonych podczas jej stosowania.**

W przypadku potrzeby zarządzenia kontroli operacyjnej wobec podejrzanego lub osoby będącej oskarżonym w innej sprawie, we wniosku Szefa CBA zamieszcza się informację o toczącym się wobec podejrzanego lub tej osoby postępowaniu.

Kontrola operacyjna prowadzona jest niejawnie i polega na:

- 1) **kontrolowaniu treści korespondencji;**
- 2) kontrolowaniu **zawartości przesyłek;**
- 3) stosowaniu środków technicznych umożliwiających uzyskiwanie w sposób niejawnie informacji i dowodów oraz ich utrwalanie, a w szczególności treści rozmów telefonicznych i innych informacji przekazywanych za pomocą sieci telekomunikacyjnych.

Kontrola operacyjna dokumentowana jest w formie protokołu w zakresie związanym ze sprawą.

Kontrola operacyjna zarządzana jest na okres nie dłuższy niż 3 miesiące. Jeżeli nie ustaly przyczyny zarządzenia tej kontroli sąd może, na pisemny wniosek Szefa CBA, złożony po uzyskaniu pisemnej zgody Prokuratora Generalnego, wydać **postanowienie o jednorazowym przedłużeniu kontroli operacyjnej, na okres nie dłuższy niż kolejne 3 miesiące.** Ponadto, w uzasadnionych przypadkach, gdy podczas stosowania kontroli operacyjnej pojawią się nowe okoliczności istotne dla zapobieżenia lub wykrycia przestępstwa albo ustalenia sprawcy i uzyskania dowodów przestępstwa, sąd, na pisemny wniosek Szefa CBA, złożony po uzyskaniu pisemnej zgody Prokuratora Generalnego, może wydać **postanowienie o kontroli operacyjnej przez czas oznaczony również po upływie wskazanych wyżej okresów.**

Kontrola powinna być zakończona niezwłocznie po ustaniu przyczyn jej zarządzenia, najpóźniej jednak z upływem okresu, na który została wprowadzona.

Szef CBA informuje Prokuratora Generalnego o wynikach kontroli operacyjnej po jej zakończeniu, a na jego żądanie również o przebiegu tej kontroli, przedstawiając zebrane w jej toku materiały.

Jeśli CBA, w toku prowadzenia czynności, uzyska dowody pozwalające na wszczęcie postępowania karnego lub mające znaczenie dla toczącego się postępowania **karnego Szef CBA przekazuje Prokuratorowi Generalnemu materiały** zgromadzone podczas prowadzenia kontroli operacyjnej, w przypadku **potrzeby z wnioskiem o wszczęcie postępowania karnego.**

Natomiast zgromadzone podczas stosowania kontroli operacyjnej **materiały, które nie stanowią informacji potwierdzających zaistnienie przestępstwa, podlegają niezwłocznemu, protokolarnemu, komisijnemu zniszczeniu,** zarządzanemu na polecenie Szefa CBA.

CBA może, w zakresie swojej właściwości uzyskiwać informacje, w tym także niejawnie, gromadzić je, sprawdzać i przetwarzać.

W myśl art. 23 ustawy o CBA, jeżeli jest to konieczne dla skutecznego zapobieżenia przestępstwom określonym wymienionym wyżej lub ich wykrycia albo ustalenia sprawców i uzyskania dowodów, a także w celu kontroli prawdziwości oświadczeń majątkowych, **CBA może korzystać z przetwarzanych przez banki informacji stanowiących tajemnicę bankową** oraz informacji dotyczących umów o rachunek papierów wartościowych, umów o rachunek pieniężny, umów ubezpieczenia lub innych umów dotyczących obrotu instrumentami finansowymi, a w szczególności z przetwarzanych przez uprawnione podmioty danych osób, które zawarły takie umowy.

Jeżeli zgromadzone informacje i dane nie dostarczyły podstaw do wszczęcia postępowania przygotowawczego, organ wnioskujący o wydanie postanowienia niezwłocznie pisemnie zawiadamia o tym podmiot, który informacje i dane przekazał. **Materiały**, które nie stanowią informacji potwierdzających zaistnienie przestępstwa, **podlegają niezwłocznemu, protokolarnemu, komisijnemu zniszczeniu**, co zarządza Szef CBA.

Należy wspomnieć, że **Skarb Państwa ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone naruszeniem przepisów dotyczących udostępniania informacji o osobie** na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

Wykonując swoje zadania CBA zapewnia ochronę:

- środków,
- form i metod realizacji zadań,
- zgromadzonych informacji
- własnych obiektów
- danych identyfikujących funkcjonariuszy CBA.

Funkcjonariusze CBA podczas czynności operacyjno-rozpoznawczych mogą posługiwać się dokumentami, które uniemożliwiają ustalenie danych identyfikujących funkcjonariusza.

Należy bowiem zaznaczyć, podobnie jak w przypadku ABW, że **CBA przy wykonywaniu swoich zadań może korzystać z pomocy osób niebędących funkcjonariuszami CBA.**

Zabronione jest ujawnianie danych o osobie udzielającej CBA pomocy, może to nastąpić jedynie w przypadku, kiedy żąda tego prokurator lub sąd, oraz kiedy jest to uzasadnione w związku ze ściganiem danej osoby za popełnienie przestępstwa.

Czynności kontrolne funkcjonariuszy CBA:

Funkcjonariusze CBA mają uprawnienia kontrolne, wynikające z art. 13 ust. 1 pkt 2 ustawy o CBA, w myśl którego, w granicach swoich zadań **funkcjonariusze CBA wykonują czynności kontrolne w celu ujawnienia przypadków korupcji w instytucjach państwowych i samorządzie terytorialnym oraz nadużyć osób pełniących funkcje publiczne, a także działalności godzącej w interesy ekonomiczne państwa.**

Czynności kontrolne polegają na sprawdzaniu przestrzegania, przez osoby pełniące funkcje publiczne, przepisów:

1. ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne;
2. innych ustaw wprowadzających ograniczenia w podejmowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

Czynności kontrolne polegają również na badaniu i kontroli procedur podejmowania i realizacji decyzji w przedmiocie:

- **prywatyzacji i komercjalizacji,**
- **wsparcia finansowego,**
- **udzielania zamówień publicznych,**

– rozporządzenia mieniem państwowym lub komunalnym
– **przyznawania koncesji, zezwoleń, zwolnień podmiotowych i przedmiotowych, ulg**, preferencji, kontyngentów, plafonów, poręczeń i gwarancji kredytowych.

Kontroli, w zakresie, o którym mowa powyżej, **podlegają**:

– osoby pełniące funkcje publiczne,
– jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych,
– jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych otrzymujące środki publiczne,
– przedsiębiorcy.

Kontrola prowadzona jest na podstawie rocznych planów kontroli zatwierdzanych przez Szefa CBA lub osobę upoważnioną do działania w jego imieniu. Na zarządzenie Szefa CBA można prowadzić działania kontrolne **także doraźnie** (art. 32 ustawy o CBA).

Kontrolę przeprowadzają funkcjonariusze CBA na podstawie legitymacji służbowej oraz imiennego upoważnienia, wydanego przez Szefa CBA lub osobę upoważnioną do działania w jego imieniu.

Czas prowadzenia kontroli powinien wynosić najdłużej 3 miesiące i w tym terminie kontrola powinna się zakończyć. W szczególnie uzasadnionych przypadkach czas trwania kontroli może być przedłużany przez Szefa CBA na dalszy czas oznaczony, nie dłuższy jednak niż o 6 miesięcy (art. 33 ustawy o CBA).

W sytuacji, kiedy **okoliczności uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli**, w szczególności jeśli istnieje ryzyko utraty materiału dowodowego, **kontrola może być wszczęta po okazaniu legitymacji służbowej funkcjonariusza** kontrolowanemu lub osobie przez niego upoważnionej lub osobie pełniącej funkcję publiczną. W takim przypadku kontrolowanemu lub osobie przez niego upoważnionej oraz osobie pełniącej funkcję publiczną należy niezwłocznie, jednak **nie później niż w terminie 3 dni** od dnia wszczęcia kontroli, **doręczyć upoważnienie do wszczęcia kontroli**. Co ważne, dokumenty z czynności kontrolnych dokonanych z naruszeniem tego obowiązku nie stanowią dowodu w postępowaniu kontrolnym.

Zgodnie z art. 33 ust. 7 ustawy o CBA, **upoważnienie do przeprowadzenia kontroli musi zawierać**:

1. **imię i nazwisko oraz numer legitymacji służbowej funkcjonariusza** przeprowadzającego kontrolę;
2. **wskazanie podmiotu kontrolowanego i termin zakończenia kontroli**;
3. szczegółowy **zakres kontroli**;
4. **pouczenie o prawach i obowiązkach** kontrolowanego.

Jak stanowi art. 35 ustawy o CBA, **miejszem przeprowadzania kontroli jest siedziba kontrolowanego organu lub jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej**, w czasie wykonywania ich zadań, **a także poza godzinami pracy i w dniach wolnych od pracy za zgodą kontrolowanego** lub osoby przez niego upoważnionej.

Ponadto **kontrola** lub niektóre jej czynności mogą być przeprowadzane również poza **siedzibą kontrolowanego, w jednostce organizacyjnej CBA**.

Kontrola lub niektóre jej czynności przeprowadzane w obiektach pozostających w zarządzie Kancelarii Sejmu i Kancelarii Senatu mogą być przeprowadzane w uzgodnieniu odpowiednio z Marszałkiem Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej lub Marszałkiem Senatu Rzeczypospolitej Polskiej. Uzgodnienia dokonuje Prezes Rady Ministrów, a w przypadku braku uzgodnienia czynność nie może być wykonana.

Z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych funkcjonariusz **kontrolujący może swobodnie poruszać się na terenie jednostki kontrolowanej bez obowiązku uzyskiwania przepustki** oraz zwolniony jest od kontroli osobistej, jeżeli przewiduje ją wewnętrzny regulamin jednostki kontrolowanej.

Natomiast **kontrolowany** lub osoba przez niego upoważniona, także z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, **zapewnia kontrolującemu warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności przez niezwłoczne przedstawianie do kontroli żądanych dokumentów i materiałów oraz udzielanie ustnych i pisemnych wyjaśnień przez pracowników jednostki**.

Na podstawie zebranych w toku kontroli dowodów funkcjonariusz dokonuje ustaleń stanu faktycznego. Dowodami są w szczególności:

- dokumenty,
- rzeczy,
- wyniki oględzin,
- opinie biegłych
- wyjaśnienia i oświadczenia.

Kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona udostępnia **dokumenty** w celu dokonania odpisów, kserokopii lub wyciągów oraz zestawień i obliczeń opartych na dokumentach. Osoby te potwierdzają również zgodność z oryginałem odpisów, kserokopii i wyciągów oraz zestawień i obliczeń.

Zebrane w toku czynności kontrolnych materiały **dowodowe są odpowiednio zabezpieczane**, m.in. poprzez:

1. **oddanie na przechowanie kontrolowanemu lub osobie przez niego upoważnionej za pokwitowaniem;**
2. **przechowanie w jednostce kontrolowanej w oddzielnym, zamkniętym i opieczętowanym pomieszczeniu;**
3. pobranie z jednostki kontrolowanej za pokwitowaniem.

Materiały dowodowe mogą zostać zwolnione spod zabezpieczenia decyzją funkcjonariusza kontrolującego, a w przypadku odmowy – decyzją kierownika właściwej jednostki organizacyjnej CBA.

Pobranie przez funkcjonariusza rzeczy odbywa się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej, a w przypadku ich nieobecności - pracownika wyznaczonego przez kontrolowanego lub osobę przez niego upoważnioną. Pobraną rzecz oznacza się w sposób, który uniemożliwi jej zmiannę. **Z pobrania sporządza się protokół, który podpisany jest przez funkcjonariusza kontrolującego oraz osobę uczestniczącą w pobraniu** (art. 38 ustawy o CBA).

Podczas kontroli mogą być także przeprowadzane **ogłędziny**. Czynność ta jest dokonywana, kiedy zaistnieje potrzeba ustalenia stanu obiektów lub innych składników majątkowych. Przeprowadza się je w **obecności kontrolowanego** lub osoby przez niego upoważnionej, a w przypadku ich nieobecności - pracownika wyznaczonego przez kontrolowanego lub osobę przez niego upoważnioną. Zgodnie z art. 14 ust. 1 pkt 4 ustawy o CBA funkcjonariusze mają prawo przeszukiwania osób i pomieszczeń w trybie i w przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego.

Z przebiegu i wyniku oględzin niezwłocznie sporządza się protokół, który podpisany jest przez funkcjonariusza kontrolującego oraz przez kontrolowanego, osobę przez niego upoważnioną, a w razie ich nieobecności – przez upoważnionego pracownika. Ponadto, zgodnie z art. 39 ust. 4 ustawy przebieg i wyniki oględzin mogą być utrwalone:

1. **przez sporządzenie stenogramu**; stenogram przekłada się na pismo zwykłe z zaznaczeniem zastosowanego systemu stenografii, dołączając pierwopis stenogramu do protokołu;
2. **za pomocą urządzeń rejestrujących obraz lub dźwięk**; utrwalony obraz lub dźwięk stanowi załącznik do protokołu.

Funkcjonariusz kontrolujący może przeprowadzić oględziny także w stosunku do nieruchomości lub innych składników majątkowych wskazanych w oświadczeniu o stanie majątkowym osób pełniących funkcje publiczne, celem ustalenia ich stanu. Oględzin dokonuje się w obecności osoby, która złożyła oświadczenie lub osoby przez nią upoważnionej (art. 40 ustawy o CBA).

Funkcjonariusz, który przeprowadza kontrolę, z godnie z postanowieniami art. 41 ustawy o CBA, **może żądać od pracowników jednostki kontrolowanej lub od osoby pełniącej funkcję publiczną udzielenia mu**, w terminie i w miejscu przez niego wyznaczonym, ustnych i pisemnych **wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli**. Z przebiegu ustnych wyjaśnień **sporządza się protokół**, który podpisuje funkcjonariusz kontrolujący i osoba składająca wyjaśnienia.

Odmowa udzielenia wyjaśnień może nastąpić jedynie w przypadkach, gdy wyjaśnienia mają dotyczyć:

1. **tajemnicy ustawowo chronionej**;
2. **faktów i okoliczności, których ujawnienie mogłoby narazić na odpowiedzialność karną lub majątkową wezwanego do złożenia wyjaśnień**, a także jego małżonka albo osoby pozostającej z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia bądź osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

Prawo odmowy udzielenia wyjaśnień trwa mimo ustania małżeństwa, wspólnego pożycia, przysposobienia, opieki lub kurateli. Ponadto udzielający wyjaśnień może uchylić się od odpowiedzi na pytania, jeżeli zachodzą wskazane powyżej okoliczności.

Należy wspomnieć, iż **każdy może złożyć funkcjonariuszowi kontrolującemu ustne lub pisemne oświadczenie dotyczące przedmiotu kontroli**, a funkcjonariusz nie może odmówić przyjęcia tego oświadczenia, jeżeli ma ono związek z przedmiotem kontroli.

Jeśli podczas kontroli niezbędne jest zbadanie pewnych zagadnień wymagających wiadomości specjalnych, **kierownik właściwej jednostki organizacyjnej CBA**, z własnej inicjatywy lub na wniosek funkcjonariusza kontrolującego, powołuje biegłego. W postanowieniu o powołaniu biegłego określa się przedmiot i

zakres badań oraz termin wydania opinii. Biegły, po przeprowadzeniu badań sporządza szczegółowe sprawozdanie zawierające opis przeprowadzonych badań wraz z wydaną na ich podstawie opinią.

Jeżeli natomiast podczas kontroli ujawni się potrzeba dokonania przez funkcjonariusza kontrolującego określonych czynności badawczych z udziałem specjalisty w danej dziedzinie wiedzy lub praktyki, funkcjonariusz kontrolujący może wydać postanowienie w sprawie powołania specjalisty do udziału w tych czynnościach, określając przedmiot i czas jego działań (art. 43 ustawy o CBA).

Kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona lub osoba pełniąca funkcję publiczną może wystąpić za pośrednictwem funkcjonariusza kontrolującego do kierownika właściwej jednostki organizacyjnej CBA **z wnioskiem o wyłączenie z postępowania kontrolnego powołanego biegłego lub specjalisty** z przyczyn określonych w art. 34 ust. 1 i 2, dotyczących wyłączenia funkcjonariusza.

Wyniki przeprowadzonej kontroli przedstawiane są w protokole kontroli, który zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli oraz **ocenę ustalonych nieprawidłowości**, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

Protokół **kontroli podpisują funkcjonariusz kontrolujący i kontrolowany** lub osoba przez niego upoważniona, a w przypadku, kiedy kontrola dotyczyła prawidłowości i prawdziwości oświadczeń majątkowych lub oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej osoby pełniącej funkcję publiczną, na protokole podpisuje się także ta osoba, której oświadczenie było kontrolowane.

Kontrolowanemu lub osobie przez niego upoważnionej lub osobie pełniącej funkcje publiczne, której oświadczenie było przedmiotem kontroli, **przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń** dotyczących ustaleń zawartych w protokole.

Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Szefa CBA w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli. Szef CBA obowiązany jest dokonać analizy zgłoszonych zastrzeżeń i w miarę potrzeby zarządzić dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń **Szef CBA może polecić zmianę lub uzupełnienie odpowiedniej części protokołu kontroli.** Jeśli zastrzeżenia nie zostaną uwzględnione w całości lub w części Szef CBA przekazuje na piśmie swoje stanowisko osobie, która je zgłosiła.

Kontrolowany, osoba przez niego upoważniona lub osoba publiczna, o której była mowa wcześniej, **może odmówić podpisania protokołu kontroli poprzez złożenie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemnego wyjaśnienia tej odmowy.** W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń termin do złożenia wyjaśnienia o odmowie podpisania protokołu liczy się od dnia otrzymania pisemnego stanowiska Szefa CBA w sprawie rozpatrzenia tych zastrzeżeń.

W protokole wpisuje się informację o odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnienia. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez osobę kontrolowaną, osobę przez niego upoważnioną czy osobę pełniącą funkcje publiczne nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez funkcjonariusza kontrolującego i realizacji ustaleń kontroli.

Po sporządzeniu protokołu kontroli (z uwzględnieniem odpowiednich terminów) kierownik właściwej jednostki organizacyjnej CBA może skierować:

1) **wniosek:**

- a) **o odwołanie ze stanowiska lub rozwiązanie stosunku pracy** bez wypowiedzenia z winy pracownika z powodu nieprzestrzegania przepisów ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne oraz innych ustaw wprowadzających ograniczenia w podejmowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,
- b) **o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego** w związku z zaistnieniem powyższej sytuacji;

2) **wystąpienie do kontrolowanego lub organu nadzorującego jego działalność w sprawie stwierdzenia w kontrolowanej jednostce organizacyjnej naruszeń:**

- a) przepisów ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne oraz innych ustaw wprowadzających ograniczenia w podejmowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,
- a) przepisów prawa dotyczących procedur podejmowania i realizacji decyzji w przedmiocie prywatyzacji i komercjalizacji, wsparcia finansowego, udzielania zamówień publicznych, rozporządzania mieniem państwowym lub komunalnym oraz przyznawania koncesji, zezwoleń, zwolnień podmiotowych i przedmiotowych, ulg, preferencji, kontyngentów, plafonów, poręczeń i gwarancji kredytowych;

3) informację do Najwyższej Izby Kontroli lub innych właściwych organów kontrolnych w przypadku stwierdzenia potrzeby przeprowadzenia kontroli w szerszym zakresie.

W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa CBA, na podstawie protokołu kontroli, wszczyna i prowadzi postępowanie przygotowawcze w tej sprawie.

Instytut Lobbyingu BCC