

OGÓLNY SCHEMAT KONTROLI

Podstawa prawa kontroli

Podstawę prawną przeprowadzania kontroli stanowią art. 1 – 5, art. 25, art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej. Na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej do kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców.

Państwowa Inspekcja Sanitarna jest powołana do realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego, w szczególności poprzez sprawowanie nadzoru nad warunkami:

- 1) higieny środowiska,
- 2) higieny pracy w zakładach pracy,
- 3) higieny radiacyjnej,
- 4) higieny procesów nauczania i wychowania,
- 5) higieny wypoczynku i rekreacji,
- 6) zdrowotnymi żywności, żywienia i produktów kosmetycznych,
- 7) higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne

- w celu ochrony zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowiskowych, zapobiegania powstawaniu chorób, w tym chorób zakaźnych i zawodowych.

Wykonywanie ww. zadań polega na sprawowaniu zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego oraz prowadzeniu działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i innych chorób powodowanych warunkami środowiska, a także na prowadzeniu działalności oświatowo-zdrowotnej.

Sposób przeprowadzania kontroli

Sposób przeprowadzania kontroli określa:

- Procedura urzędowej kontroli żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością PK/BŻ/01 określona w zarządzeniu nr 153/14 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 1 lipca 2014 r. w sprawie procedury przeprowadzania urzędowej kontroli żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością,
- Procedura techniczna PT-01: Sposób wykonywania działań w ramach zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego w tym zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych i zakażeń.
- Procedura w obszarze nadzoru nad produktami biobójczymi, kosmetycznymi oraz substancjami chemicznymi i ich mieszaninami, w tym detergentami, prekursorami narkotykowymi kat. 2 i kat. 3, nowymi substancjami psychoaktywnymi i środkami zastępczymi określona w Zarządzeniu Głównego Inspektora Sanitarnego nr 20/25 z dnia 20 listopada 2025 r.

Celem procedur jest ustalenie jednolitego sposobu postępowania pracowników PIS przy wykonywaniu zadań w ramach nadzoru bieżącego i zapobiegawczego, w tym profilaktyki i działalności przeciwepidemicznej, dla prawidłowej realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego.

Zakres przedmiotowy kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy

Zgodnie z art. 45 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców jest przeprowadzana na zasadach określonych w ustawie, chyba że zasady i tryb kontroli wynikają z ratyfikowanych umów międzynarodowych albo bezpośrednio stosowanych przepisów prawa Unii Europejskiej.

Reguły planowania kontroli

Kontrole przeprowadza się zgodnie z okresowym planem kontroli po uprzednim dokonaniu okresowej analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej (kontrola planowa). Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe. W oparciu o wyniki analizy określa się zasady umożliwiające przypisanie przedsiębiorców do jednej z następujących kategorii ryzyka: niskie, średnie, wysokie. Sposób przeprowadzenia analizy określony jest w Zarządzeniu Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Złotoryi Nr 1/PPIS/26 z dnia 22 stycznia 2026 r.

W Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Złotoryi zamieszczono Informację o zasadach umożliwiających przypisanie przedsiębiorców do właściwej dla nich kategorii ryzyka, na podstawie okresowej analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywanej działalności.

Reguły planowania kontroli nie stosuje się m. in. do kontroli:

1) w przypadku, gdy organ kontroli poweźmie uzasadnione podejrzenie:

- a) zagrożenia życia lub zdrowia,
 - b) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia,
 - c) innego naruszenia prawnego zakazu lub niedopełnienia prawnego obowiązku
- w wyniku wykonywania działalności gospodarczej objętej kontrolą;

2) w przypadku, gdy jest ona niezbędna do przeprowadzenia postępowania w celu sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych organu, wykonania decyzji albo postanowień nakazujących usunięcie naruszeń prawa.

Reguła uprzedniego powiadomienia przedsiębiorcy o kontroli

Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.

Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.

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

Czynności kontrolne związane z pobieraniem próbek i dokonywaniem oględzin, w tym pojazdów, lub dokonywaniem pomiarów mogą być wykonywane przed upływem terminu 7 dni.

Przypadki dopuszczające przeprowadzenie kontroli bez zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli określa a art. 48 ust. 11 ustawy Prawo przedsiębiorców m. in. jeśli przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska lub jeśli kontrola ma zostać przeprowadzona na podstawie ratyfikowanej umowy międzynarodowej albo bezpośrednio stosowanych przepisów prawa Unii Europejskiej (dotyczy kontroli w zakresie bezpieczeństwa żywności i żywienia).

Czynności kontrolne, upoważnienie

Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organu kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, chyba że odrębne przepisy przewidują możliwość podjęcia kontroli po okazaniu legitymacji. W takim przypadku upoważnienie doręcza się przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej w terminie określonym w tych przepisach, lecz nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli.

Obecność przy czynnościach kontrolnych przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej

Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, w szczególności w czasie swojej nieobecności. W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika przedsiębiorcy lub osoby zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

Miejsce kontroli

Kontrolę przeprowadza się w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę.

Za zgodą lub na wniosek przedsiębiorcy kontrolę przeprowadza się w miejscu przechowywania dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, innym niż siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.

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

Zasada kontroli w sposób niezakłócający funkcjonowania przedsiębiorcy

Czynności kontrolne wykonuje się w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowanie przedsiębiorcy. W przypadku gdy przedsiębiorca wskaże na piśmie, że wykonywane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności uzasadnia się w protokole kontroli.

Protokół kontroli

Ustalenia kontroli zamieszcza się w protokole kontroli.

Zakaz podejmowania i prowadzenia więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy

Co do zasady nie można podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Odstępstwa od tej zasady określa art. 54 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców. Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli.

Ustalenie czasu trwania wszystkich kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym

Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do:

- 1) mikroprzedsiębiorców - 6 dni roboczych;
- 2) małych przedsiębiorców - 18 dni roboczych;
- 3) średnich przedsiębiorców - 24 dni roboczych;
- 4) pozostałych przedsiębiorców - 48 dni roboczych.

Wyjątki określa art. 55 ust. 2 ustawy Prawo przedsiębiorców.

Przepisów dotyczących zakazu podejmowania i prowadzenia więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy oraz dotyczących ustalenia czasu trwania wszystkich kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie stosuje się do działalności przedsiębiorców w zakresie objętym nadzorem sanitarnym na podstawie ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej i ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa żywności.

Kontrola planowana

Organ kontroli może przeprowadzić kontrolę planową przedsiębiorcy, który został przypisany do jednej z kategorii ryzyka, w przypadku:

- 1) niskiego ryzyka - nie częściej niż raz w ciągu 5 lat;
- 2) średniego ryzyka - nie częściej niż raz w ciągu 3 lat;
- 3) wysokiego ryzyka - tak często, jak to jest konieczne dla zapewnienia skutecznego stosowania odpowiednich przepisów, z uwzględnieniem wysokiego ryzyka wystąpienia nieprawidłowości oraz środków niezbędnych do jego ograniczania.

Jeżeli przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą w więcej niż jednym zakładzie lub innej wyodrębnionej części przedsiębiorstwa ww. częstotliwości kontroli stosuje się do zakładu lub części przedsiębiorstwa, z wykluczeniem kontroli działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorców oraz małych przedsiębiorców.

Przerwa w kontroli

Organ kontroli może, po pisemnym zawiadomieniu przedsiębiorcy, przerwać kontrolę na czas niezbędny do przeprowadzenia badań próbki produktu lub próbki kontrolnej, jeżeli jedyną czynnością kontrolną po otrzymaniu wyniku badania próbki będzie sporządzenie protokołu kontroli. Czasu przerwy nie wlicza się do czasu trwania kontroli organu, o ile podczas przerwy przedsiębiorca miał możliwość wykonywania działalności gospodarczej oraz miał nieograniczony dostęp do prowadzonej przez siebie dokumentacji i posiadanych rzeczy, z wyjątkiem zabezpieczonej w celu kontroli próbki.

W takim przypadku doręczenie przedsiębiorcy protokołu kontroli nie wymaga ponownego wszczęcia kontroli, a dnia, w którym doręczono przedsiębiorcy protokół kontroli, nie wlicza się do czasu trwania kontroli. Dopuszcza się doręczenie protokołu kontroli w trakcie trwania kontroli innego organu.

Reguły prowadzenia książki kontroli

Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli.

Książka kontroli zawiera wpisy obejmujące:

- 1) oznaczenie organu kontroli;
- 2) oznaczenie upoważnienia do kontroli;
- 3) zakres przedmiotowy przeprowadzonej kontroli;
- 4) daty podjęcia i zakończenia kontroli.

Przedsiębiorca prowadzi książkę kontroli w postaci:

- 1) papierowej, w tym również w formie zbioru dokumentów lub
- 2) elektronicznej.

Wpisów w książce kontroli prowadzonej w postaci:

- 1) papierowej - dokonuje kontrolujący;
- 2) elektronicznej - dokonuje przedsiębiorca.

W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli. Okazanie książki kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej następuje przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli.

Przedsiębiorca nie okazuje książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez inny organ kontroli.

Zakaz powtórnych kontroli o tożsamym przedmiocie

Organ kontroli nie przeprowadza kontroli, w przypadku, gdy ma ona dotyczyć przedmiotu kontroli objętego uprzednio zakończoną kontrolą przeprowadzoną przez ten sam organ.

Wyjątki od tej zasady określa art. 58 ust. 2 ustawy Prawo przedsiębiorców.

Sprzeciw przedsiębiorcy wobec kontroli

Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 48 ust. 1–11, art. 49, art. 50 ust. 1 i 5, art. 51 ust. 1, art. 54 ust. 1, art. 55 ust. 1 i 2, art. 55a oraz art. 58 ustawy Prawo przedsiębiorców. Sprzeciw wymaga uzasadnienia.

Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy.

O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego.

Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.

Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie:

- 1) czynności kontrolnych przez organ kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy - z chwilą doręczenia kontrolującemu zawiadomienia o wniesieniu sprzeciwu;
- 2) biegu czasu trwania kontroli - od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia zakończenia postępowania wywołanego jego wniesieniem.

Wniesienie sprzeciwu nie powoduje wstrzymania czynności kontrolnych w przypadku, gdy organ kontroli prowadzi kontrolę, powołując się na przepisy art. 48 ust. 11 pkt 2, art. 50 ust. 2 pkt 2, art. 54 ust. 1 pkt 2, art. 55 ust. 2 pkt 2 oraz art. 62 ustawy Prawo przedsiębiorców.

W przypadku wniesienia sprzeciwu organ kontroli może, w drodze postanowienia, dokonać zabezpieczenia dowodów mających związek z przedmiotem i zakresem kontroli, na czas rozpatrzenia sprzeciwu. Zabezpieczeniu podlegają dokumenty, informacje, próbki wyrobów oraz inne nośniki informacji, jeżeli stanowią lub mogą stanowić dowód w toku kontroli.

Organ kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu rozpatruje sprzeciw oraz wydaje postanowienie o:

- 1) odstąpieniu od czynności kontrolnych;
- 2) kontynuowaniu czynności kontrolnych.

Nierozpatrzenie sprzeciwu w terminie jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez organ właściwy postanowienia o odstąpieniu od czynności kontrolnych.

Na ww. postanowienie przedsiębiorcy przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia doręczenia postanowienia. Właściwy organ rozpatruje zażalenie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia oraz wydaje postanowienie o:

- 1) utrzymaniu w mocy zaskarżonego postanowienia;
- 2) uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych.

Nierozpatrzenie zażalenia w terminie jest równoznaczne w skutkach z wydaniem postanowienia o uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych.

Organ kontroli może kontynuować czynności kontrolne z dniem, w którym postanowienie o kontynuowaniu czynności kontrolnych stało się ostateczne, a w przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia - z dniem, w którym postanowienie o odstąpieniu od czynności kontrolnych zostało doręczone przedsiębiorcy.