## Npbl.2013.12.0

## Zarządzenie nr 12 /13

## Głównego Inspektora Pracy

z dnia 27 czerwca 2013 r.

**w sprawie ustalenia szczegółowych zasad przeprowadzania przez organy Państwowej Inspekcji Pracy, będące organami wyspecjalizowanymi w rozumieniu ustawy o systemie oceny zgodności, kontroli wyrobów wprowadzonych do obrotu lub oddanych do użytku**

### Na podstawie art. 10 ust. 1 pkt 6 z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2012 r., poz. 404, 769 i 1544) w związku z § 2 ust. 2 Statutu Państwowej Inspekcji Pracy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 27 sierpnia 2007 r. w sprawie nadania statutu Państwowej Inspekcji Pracy (M. P. Nr 58, poz. 657, z 2009 r. Nr 8, poz.76 oraz z 2011 r. Nr 2, poz. 19 i Nr 83, poz. 851) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Zarządzenie ustala szczegółowe zasady przeprowadzania przez organy Państwowej Inspekcji Pracy, będące organami wyspecjalizowanymi w rozumieniu ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz. U. z 2010 r. Nr 138, poz. 935, z 2011 r. Nr 102, poz. 586, Nr 227 i poz. 1367 oraz z 2012 r. poz. 1529), kontroli wyrobów wprowadzonych do obrotu lub oddanych do użytku, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2.** W Państwowej Inspekcji Pracy wdraża się dyrektywy Wspólnot Europejskich wraz z krajowymi aktami implementującymi ich przepisy, w sprawie zasadniczych lub innych wymagań dla wyrobów wprowadzonych do obrotu lub oddanych do użytku, podlegających kontroli Państwowej Inspekcji Pracy, których wykaz stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 3.** Uchyla się zarządzenie nr 59/2009 Głównego Inspektora Pracy z dnia 14 października 2009 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad przeprowadzania przez organy Państwowej Inspekcji Pracy, będące organami wyspecjalizowanymi w rozumieniu ustawy o systemie oceny zgodności, kontroli wyrobów wprowadzonych do obrotu lub oddanych do użytku oraz zmiany zarządzenia w sprawie określenia wzorów druków stosowanych w działalności kontrolnej Państwowej Inspekcji Pracy.

**§ 4**. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załącznik nr 1** do zarządzenia nr 12/13 GIP z dnia 27 czerwca 2013 r.

**Szczegółowe zasady przeprowadzania**

**przez organy Państwowej Inspekcji Pracy, będące organami wyspecjalizowanymi**

**w rozumieniu ustawy o systemie oceny zgodności, kontroli wyrobów wprowadzonych   
do obrotu lub oddanych do użytku**

**§ 1.**

### Organy Państwowej Inspekcji Pracy przeprowadzają kontrole wyrobów wprowadzonych do obrotu lub oddanych do użytku w trybie określonym ustawą z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz. U. z 2010 r. Nr 138, poz. 935 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 lipca 2010 r. o zmianie ustawy o materiałach wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego oraz ustawy o wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym (Dz. U. Nr 155, poz. 1039), zwanych dalej „ustawami”, z uwzględnieniem poniższych przepisów.

### Organami Państwowej Inspekcji Pracy, będącymi organami wyspecjalizowanymi w rozumieniu ustaw i tworzącymi wraz z Prezesem Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, zwanym dalej UOKiK, oraz organami wymienionymi w art. 38 ust. 2 i 3 ustawy system kontroli wyrobów wprowadzonych do obrotu lub oddanych do użytku są:

1. inspektorzy pracy,
2. okręgowi inspektorzy pracy.

**§ 2.**

### 1. Do zadań inspektorów pracy w zakresie, o którym mowa w § 1 należy:

### prowadzenie kontroli spełniania przez wyroby zasadniczych lub innych wymagań,

### prowadzenie kontroli spełniania przez wyroby pirotechniczne klas T1, T2, P1 i P2 zasadniczych wymagań,

### informowanie stron o możliwości dobrowolnego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, o których mowa w § 10,

### wydawanie decyzji, o których mowa w § 11 ust. 1,

### wydawanie opinii na wniosek urzędów celnych, o których mowa w § 15.

### 2. Do zadań okręgowych inspektorów pracy należy wyznaczanie inspektorów pracy do przeprowadzania kontroli spełniania przez wyroby zasadniczych lub innych wymagań, zlecanie poddania wyrobu badaniom, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2, oraz prowadzenie postępowań w zakresie wprowadzonych do obrotu lub oddanych do użytku wyrobów niezgodnych z zasadniczymi lub innymi wymaganiami.

### 3. Podmiotami kontrolowanymi przez inspektorów pracy są użytkownicy będący pracodawcami a także niebędący pracodawcami przedsiębiorcy i inne jednostki organizacyjne - na rzecz których jest świadczona praca przez osoby fizyczne, w tym przez osoby wykonujące na własny rachunek działalność gospodarczą, bez względu na podstawę świadczenia tej pracy. W przypadku stwierdzenia niezgodności wyrobu z zasadniczymi lub innymi wymaganiami - także producenci, ich upoważnieni przedstawiciele, importerzy lub dystrybutorzy.

### 4. Stronami postępowania w sprawie wyrobów wprowadzonych do obrotu lub oddanych do użytku są producenci, ich upoważnieni przedstawiciele, importerzy lub dystrybutorzy.

**§ 3.**

### Kontrolą w zakresie spełniania zasadniczych lub innych wymagań objęte są wyroby lub grupy wyrobów wprowadzone do obrotu lub oddane do użytku.

### Zasadnicze lub inne wymagania dla wyrobów wprowadzonych do obrotu lub oddanych do użytku, podlegających kontroli Państwowej Inspekcji Pracy, określone są w dyrektywach nowego podejścia oraz w krajowych aktach prawnych implementujących przepisy tych dyrektyw, stanowiących załącznik nr 2 do zarządzenia.

### Kontrole wyrobów wprowadzonych do obrotu lub oddanych do użytku przeprowadza się u użytkowników wyrobów w szczególności w ramach:

1. problemowych kontroli wyrobów zgodnie z programem działania Państwowej Inspekcji Pracy i harmonogramem realizacji zadań kontrolnych, rozpoznawczych i prewencyjnych, przyjętym na dany rok kalendarzowy,
2. kontroli związanych z badaniem wypadków przy pracy, jeżeli z okoliczności wypadku wynika związek przyczyny z wyrobem,
3. kontroli sprawdzających w związku z otrzymanymi informacjami o wadach wyrobów,
4. kontroli z urzędu lub na wniosek Prezesa UOKiK,
5. kontroli wyrobów gdy inspektor pracy podczas działalności kontrolnej ma wątpliwości, czy wyrób spełnia zasadnicze lub inne wymagania.

### Materiałem dowodowym w sprawie jest w szczególności:

### protokół kontroli wyrobu,

### faktura zakupu wyrobu lub inny dokument potwierdzający prawo do dysponowania wyrobem (np. umowa leasingu, umowa użyczenia)

### materiał zdjęciowy,

### inne dowody (np. opinie, ekspertyzy, dokumentacja wyrobu, sprawozdania z badań wyrobu, protokół z kontroli pracodawcy).

**§ 4.**

### Kontrole wyrobów przeprowadza się także na wniosek organów celnych.

**§ 5.**

### Przedmiotem kontroli może być wyrób, prawidłowość jego oznakowania oraz dokumentacja techniczna wyrobu.

### Inspektor pracy może w toku kontroli żądać od osoby zobowiązanej do przechowywania dokumentów związanych z oceną zgodności przedstawienia w wyznaczonym terminie, w szczególności:

* 1. deklaracji zgodności,
  2. nazwy i adresu producenta wyrobu,
  3. wykazu uwzględnionych norm zharmonizowanych, specyfikacji zharmonizowanych lub rozwiązań przyjętych w celu stwierdzenia zgodności wyrobu z zasadniczymi lub innymi wymaganiami,
  4. ogólnego opisu wyrobu, schematu wyrobu oraz instrukcji obsługi wyrobu.

3. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do zgodności wyrobu z zasadniczymi lub innymi wymaganiami inspektor pracy może dodatkowo zażądać od osoby zobowiązanej do przechowywania dokumentów związanych z oceną zgodności przedstawienia, w wyznaczonym terminie, w szczególności:

1. sprawozdania z przeprowadzonych badań,
2. informacji o systemie zarządzania jakością, o którym mowa w ustawach.

### W przypadku, gdy kontrolowany wyrób stwarza zagrożenie dla życia, zdrowia, mienia lub środowiska, inspektor pracy może zażądać od osoby zobowiązanej do przechowywania dokumentów związanych z oceną zgodności przedstawienia, w wyznaczonym terminie, pełnej dokumentacji technicznej.

### Jeżeli dokumenty, o których mowa w ust. 2-4, sporządzono w języku obcym, inspektor pracy może żądać, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli, tłumaczenia tych dokumentów na język polski. Wzór ww. żądania inspektora pracy określa odrębne zarządzenie Głównego Inspektora Pracy.

**§ 6.**

1. Inspektor pracy ma prawo zażądać od podmiotu kontrolowanego oraz od innych podmiotów posiadających dowody lub informacje niezbędne do ustalenia, czy wyrób spełnia zasadnicze lub inne wymagania przekazania tych dowodów i udzielenia informacji.

2. Żądanie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać:

1. określenie rodzaju dowodów oraz rodzaju i zakresu informacji, których dotyczy,
2. wskazanie celu żądania,
3. określenie terminu udostępnienia dowodów lub udzielenia informacji,
4. pouczenie o skutkach nieudostępnienia żądanych dowodów lub informacji albo udostępnienia dowodów lub informacji nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd.

### Wzór żądania inspektora pracy, określa odrębne zarządzenie Głównego Inspektora Pracy.

**§ 7.**

* 1. W przypadku, gdy osoba zobowiązana do przechowywania dokumentów związanych z oceną zgodności nie przedstawi tych dokumentów inspektorowi pracy lub z przedstawionych dokumentów nie wynika, że wyrób spełnia zasadnicze wymagania, inspektor pracy informuje o tym okręgowego inspektora pracy, który może zlecić poddanie wyrobu badaniom akredytowanemu laboratorium w celu ustalenia czy wyrób spełnia zasadnicze wymagania.
  2. Zlecenie poddania wyrobu badaniom może nastąpić także z pominięciem weryfikowania dokumentów związanych z oceną zgodności.
  3. O zamiarze zlecenia badania wyrobu okręgowy inspektor pracy informuje odpowiednio producenta, jego upoważnionego przedstawiciela, importera lub dystrybutora.
  4. Badanie należy przeprowadzić w laboratorium innym niż laboratorium uczestniczące w ocenie typu WE wyrobu lub sprawującym kontrolę nad jego produkcją.
  5. Sprawozdanie z badań, o których mowa w ust. 1 i 2, dołącza się do protokołu kontroli wyrobu.
  6. O każdym przypadku poddania wyrobu badaniom okręgowy inspektor pracy powiadamia Departament Nadzoru i Kontroli w Głównym Inspektoracie Pracy.

**§ 8.**

1. Koszt badań wyrobu ponosi w całości okręgowy inspektorat pracy.
2. Zlecenie badania odbywa się na zasadach określonych w ustawie – Prawo zamówień publicznych.
3. Jeżeli zlecenie badania odbywa się bez stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych powinno je poprzedzić zebranie ofert laboratoriów akredytowanych w zakresie kosztów badań. Może być ono przeprowadzone w formie pisemnej, drogą elektroniczną lub telefonicznie i udokumentowane w notatce urzędowej.
4. W przypadku stwierdzenia, że wyrób nie spełnia zasadniczych wymagań, opłaty związane z badaniami ponosi osoba, która wprowadziła wyrób do obrotu lub oddała do użytku.
5. Postępowanie w sprawie zwrotu poniesionych przez okręgowy inspektorat pracy opłat związanych z badaniami wyrobu prowadzone jest zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 9.**

1. Próbki wyrobów do badań pobiera się nieodpłatnie w ilościach i w sposób określony w normach zharmonizowanych, a w razie braku takiego określenia – w ilościach niezbędnych do przeprowadzenia badań ustalonych z akredytowanym laboratorium.
2. Pobranie próbki lub zabezpieczenie wyrobu dokumentuje się poprzez sporządzenie protokołu, który dołącza się do protokołu kontroli wyrobu. Protokół stanowi pokwitowanie pobrania lub zabezpieczenia próbki. Wzór protokołu pobrania/zabezpieczenia próbki wyrobu określa odrębne zarządzenie Głównego Inspektora Pracy.
3. Równocześnie z pobraniem próbki wyrobu należy pobrać i zabezpieczyć dodatkową próbkę kontrolną z tej samej partii wyrobu w ilości odpowiadającej ilości pobranej do badań.
4. Próbka kontrolna przechowywana jest przez kontrolowanego do czasu jej zwolnienia przez okręgowego inspektora pracy, w warunkach uniemożliwiających zmianę jakości lub cech charakterystycznych wyrobu. Wzór protokołu zwolnienia próbki kontrolnej wyrobu określa odrębne zarządzenie Głównego Inspektora Pracy.
5. Próbki kontrolnej nie pobiera się, jeżeli byłoby to utrudnione ze względu na wartość, rodzaj lub ilość wyrobu lub jej przechowanie mogłoby zmienić jakość bądź cechy charakterystyczne wyrobu. Informację o niepobraniu próbki kontrolnej należy umieścić w protokole pobrania próbki.
6. Badanie próbki kontrolnej przeprowadza się na wniosek lub z urzędu. Przepisy § 7-8 stosuje się odpowiednio.

**§ 10.**

Inspektor pracy:

* 1. pisemnie informuje odpowiednio producenta, jego upoważnionego przedstawiciela, importera lub dystrybutora o stwierdzonych w trakcie kontroli wyrobu niezgodnościach i podejmowanych w sprawie działaniach (o możliwości podjęcia przez stronę działań dobrowolnych polegających na usunięciu niezgodności lub wycofaniu wyrobu z obrotu lub z użytku w przypadku stwierdzenia niezgodności z wymaganiami, niepowodujących poważnego zagrożenia oraz przedstawieniu dowodów podjętych działań potwierdzających usuniecie niezgodności w określonym terminie lub o wydaniu decyzji) lub
  2. w przypadku, gdy wyrób stwarza poważne zagrożenie lub usunięcie stwierdzonych niezgodności na skutek działań dobrowolnych nie zostały przez stronę podjęte, przekazuje dokumentację z kontroli okręgowemu inspektorowi pracy w celu wszczęcia postępowania.

Wzór pisma, o którym mowa w pkt 1, określa odrębne zarządzenie Głównego Inspektora Pracy.

**§ 11.**

### W przypadku, gdy w wyniku kontroli inspektor pracy stwierdzi, że wyrób nie spełnia zasadniczych lub innych wymagań, może w drodze decyzji, na podstawie ustawy o systemie zgodności (art. 40k ust. 1 w związku z art. 38 ust. 2 pkt 2), zakazać odpowiednio producentowi, jego upoważnionemu przedstawicielowi, importerowi lub dystrybutorowi dalszego przekazywania wyrobu użytkownikom na okres nie dłuższy niż 2 miesiące. Wzór decyzji inspektora pracy określa odrębne zarządzenie Głównego Inspektora Pracy.

### Ustalenia z kontroli wyrobu inspektor pracy zawiera w protokole kontroli wyrobu. Dokumentacja ta powinna zawierać wykaz stwierdzonych niezgodności z podaniem podstaw prawnych mających zastosowanie przepisów (ustaw, rozporządzeń, norm zharmonizowanych i specyfikacji, jeśli mają zastosowanie).Wzór protokołu z kontroli wyrobu określa odrębne zarządzenie Głównego Inspektora Pracy.

### Po zakończeniu kontroli wyrobu wprowadzonego do obrotu lub oddanego do użytku niezgodnego z zasadniczymi lub innymi wymaganiami u użytkownika inspektor pracy przekazuje dokumentację z kontroli wyrobu właściwemu terytorialnie – ze względu na siedzibę strony postępowania - okręgowemu inspektorowi pracy (protokół z kontroli wyrobu wraz z załącznikami, dokumentacja fotograficzna, kopia deklaracji zgodności, kopia kwestionowanego fragmentu instrukcji).

### W przypadku konieczności przekazania dokumentacji z kontroli wyrobu okręgowemu inspektorowi pracy, innemu niż okręgowy inspektor pracy, w ramach właściwości, którego działa inspektor pracy, należy zachować drogę służbową.

* 1. Okręgowy inspektor pracy – odbiorca dokumentacji ma prawo zwrócić ją nadawcy, jeżeli dokumentacja:

1) zawiera braki uniemożliwiające przeprowadzenie postępowania lub niezbędne są dodatkowe ustalenia, mogące być wykonane przez organ przeprowadzający kontrolę wyrobu,

### 2) została przekazana niezgodnie z właściwością terytorialną.

### 6. Jeżeli siedziba strony postępowania znajduje się na terenie innego niż RP kraju UE lub państwa członkowskiego EFTA – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym okręgowy inspektor pracy przekazuje dokumentację z kontroli wyrobu niespełniającego zasadniczych lub innych wymagań do Departamentu Nadzoru i Kontroli w Głównym Inspektoracie Pracy. Dokumentacja ta powinna zawierać wykaz stwierdzonych niezgodności z podaniem podstaw prawnych wynikających z właściwych dyrektyw oraz ewentualnie norm zharmonizowanych lub specyfikacji zharmonizowanych, jeśli mają zastosowanie.

### Otrzymaną dokumentację lub informację o stwierdzonych niezgodnościach Departament Nadzoru i Kontroli Głównego Inspektoratu Pracy w uzasadnionych przypadkach przekazuje właściwemu organowi nadzoru rynku w UE.

**§ 12.**

### Po otrzymaniu dokumentacji z kontroli wyrobu niespełniającego zasadniczych lub innych wymagań okręgowy inspektor pracy zleca przeprowadzenie kontroli u strony postępowania.

### Jeżeli ustalenia z przekazanej dokumentacji z kontroli wyrobu i z kontroli u strony postępowania wskazują na wprowadzenie do obrotu lub oddanie do użytku wyrobu niezgodnego z zasadniczymi lub innymi wymaganiami okręgowy inspektor pracy z urzędu wszczyna postępowanie w przypadku nie podjęcia przez stronę postępowania działań dobrowolnych.

### wszczęciu postępowania, o którym mowa w ust. 2, okręgowy inspektor pracy zawiadamia stronę postępowania. Wzór pisma określa odrębne zarządzenie Głównego Inspektora Pracy.

### Postępowanie, o którym mowa w ust. 2, nie może być prowadzone dłużej niż 4 miesiące. Do tego terminu nie wlicza się okresu, o którym mowa w § 13 ust.1 niniejszych zasad.

### Okręgowy inspektor pracy może, w drodze decyzji, przedłużyć zakaz, o którym mowa w § 11 ust. 1, do czasu zakończenia postępowania. Wzór decyzji okręgowego inspektora pracy określa odrębne zarządzenie Głównego Inspektora Pracy.

### Jeżeli okręgowy inspektor pracy stwierdzi, że wyrób spełnia zasadnicze lub inne wymagania, uchyla decyzję, o której mowa w § 11 ust. 1, i umarza postępowanie w sprawie wprowadzenia tego wyrobu do obrotu lub oddania do użytku. Wzór decyzji okręgowego inspektora pracy określa odrębne zarządzenie Głównego Inspektora Pracy.

**§ 13.**

### Okręgowy inspektor pracy może, w drodze postanowienia, wyznaczyć stronie postępowania termin na usunięcie niezgodności wyrobu z zasadniczymi lub innymi wymaganiami albo wycofanie wyrobu z obrotu lub z użytku oraz powiadomienie użytkowników wyrobu o stwierdzonych niezgodnościach, określając termin i sposób powiadomienia. Wzór postanowienia okręgowego inspektora pracy określa odrębne zarządzenie Głównego Inspektora Pracy.

### Okręgowy inspektor pracy może zlecić kontrolę sprawdzającą u użytkownika mającą na celu ustalenie, czy niespełnienie przez wyrób zasadniczych lub innych wymagań zostało faktycznie usunięte albo wyrób został wycofany z obrotu lub z użytku. Ustalenia z kontroli dokumentowane są w protokole lub notatce urzędowej. Przepisy § 5-11 stosuje się odpowiednio.

### Kontrola wymieniona w ust. 2 może być przeprowadzona u strony postępowania.

**§ 14.**

### 1. Okręgowy inspektor pracy wydaje decyzję o umorzeniu postępowania, jeżeli:

1) stwierdzi, że wyrób spełnia zasadnicze lub inne wymagania,

2) niezgodność wyrobu z zasadniczymi lub innymi wymaganiami została usunięta albo wyrób został wycofany z obrotu lub z użytku,

3) postępowanie z innych przyczyn stało się bezprzedmiotowe.

### Wzór decyzji okręgowego inspektora pracy określa odrębne zarządzenie Głównego Inspektora Pracy.

### 2. Jeżeli w wyniku kontroli sprawdzającej stwierdzono, że wyrób nie spełnia zasadniczych, lub innych wymagań, a strona postępowania nie podjęła działań, o których mowa w § 13 ust.1, okręgowy inspektor pracy może, w drodze decyzji:

1. nakazać wycofanie wyrobu z obrotu lub z użytku,
2. zakazać udostępniania wyrobu,
3. ograniczyć udostępnianie wyrobu,
4. nakazać stronie postępowania powiadomić użytkowników wyrobu o stwierdzonych niezgodnościach z zasadniczymi lub innymi wymaganiami, określając termin i sposób powiadomienia.

### Wzór decyzji okręgowego inspektora pracy określa odrębne zarządzenie Głównego Inspektora Pracy.

### W decyzji, o której mowa w ust. 2 pkt 1, okręgowy inspektor pracy może także nakazać odkupienie wyrobu na żądanie osób, które faktycznie nim władają. Wzór decyzji okręgowego inspektora pracy określa odrębne zarządzenie Głównego Inspektora Pracy.

### W przypadku wydania decyzji stwierdzającej, że wyrób stwarza poważne zagrożenie, okręgowy inspektor pracy może nakazać zniszczenie wyrobu na koszt strony postępowania, jeżeli w inny sposób nie można wyeliminować zagrożeń spowodowanych przez wyrób.

### Jeżeli decyzja, o której mowa w ust. 2 dotyczy dystrybutora, środki o których mowa w ust. 2 – 4 są stosowane wyłącznie wobec wyrobów przez niego dostarczonych lub udostępnionych.

### Środki, o których mowa w ust. 2-4, stosuje się w zależności od rodzaju stwierdzonych niezgodności wyrobu z zasadniczymi lub innymi wymaganiami oraz stopnia zagrożenia powodowanego przez wyrób, mając na celu w szczególności odwrócenie grożącego niebezpieczeństwa lub usunięcie już istniejącego zagrożenia dla życia i zdrowia użytkowników wyrobu.

### Środki, o których mowa w ust. 2-4, mogą zostać wprowadzone na czas określony lub nieokreślony.

### Jeżeli wymaga tego interes użytkowników wyrobu, okręgowy inspektor pracy nadaje decyzji, o której mowa w ust. 2, rygor natychmiastowej wykonalności.

### W celu stwierdzenia, czy decyzje, o których mowa w ust. 2 zostały wykonane, okręgowy inspektor pracy może polecić inspektorowi pracy przeprowadzenie kontroli.

### Przepisy § 5-11 stosuje się odpowiednio.

### Kopie prawomocnych decyzji okręgowy inspektor pracy przekazuje w formie pisemnej niezwłocznie – po otrzymaniu potwierdzenia ich otrzymania przez stronę - do Departamentu Nadzoru i Kontroli w Głównym Inspektoracie Pracy.

**§ 15.**

### W przypadku otrzymania od organu celnego wniosku o wydanie opinii w sprawie spełniania przez wyrób zasadniczych lub innych wymagań, inspektor pracy wyznaczony przez właściwego terytorialnie okręgowego inspektora pracy, dokonuje kontroli wyrobu na terenie organu celnego lub innego wyznaczonego przez organ celny miejsca przechowywania zatrzymanego wyrobu i sporządza notatkę urzędową. Inspektor pracy, w terminie trzech dni roboczych od dnia zatrzymania wyrobu powiadamia organ celny czy podejmuje działania i niezwłocznie wydaje opinię o spełnieniu lub niespełnieniu przez wyrób zasadniczych lub innych wymagań lub w uzasadnionych przypadkach informuje organ celny o podjętych działaniach lub występuje do tego organu z wnioskiem o pobranie próbek wyrobów, określając ich ilość i sposób pobrania. Wzór opinii inspektora pracy określa odrębne zarządzenie Głównego Inspektora Pracy.

* 1. Opinia, o której mowa w ust. 1, przekazywana jest do wnioskodawcy, a jej kopia do Departamentu Nadzoru i Kontroli w Głównym Inspektoracie Pracy.
  2. Tryb wydawania opinii, o której mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.[[1]](#footnote-1)

**§ 16.**

### W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa określonego w art. 45-47c ustawy o systemie oceny zgodności, inspektor pracy kieruje do właściwej miejscowo prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. W przypadku gdy zawiadomienie kierowane jest po zakończeniu postępowania – właściwy miejscowo okręgowy inspektor pracy.

### Wzór zawiadomienia określa odrębne zarządzenie Głównego Inspektora Pracy.

**§ 17.**

1. Informacje dotyczące kontroli wyrobów wprowadzonych do obrotu lub oddanych do użytku gromadzone są w aplikacji inspektorskiej PIPPIN 2 zwanej dalej aplikacją PIPPIN 2.
2. Informacje o wynikach kontroli wyrobów wprowadzane są do aplikacji PIPPIN 2 niezwłocznie, nie później niż 7 dni od daty zakończenia czynności kontrolnych.
3. Informacje o dobrowolnych działaniach naprawczych podjętych w toku kontroli wprowadzane są do aplikacji niezwłocznie, nie później niż 7 dni od daty zakończenia czynności kontrolnych.
4. Informacje o wszczęciu postępowania wprowadzane są do aplikacji PIPPIN 2 niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od daty wszczęcia postępowania.
5. Informacje o:
   1. zakończeniu postępowania wraz z kopią wydanej decyzji o umorzeniu postępowania,
   2. decyzji wydanej na podstawie art. 41 c ust. 3 – 5 ustawy o systemie oceny zgodności wraz z kopią wydanej decyzji w formie elektronicznej wprowadza się do aplikacji IPPIN 2 niezwłocznie w terminie 7 dni od dnia otrzymania potwierdzenia doręczenia stronie decyzji.
6. Informacje o postępowaniu odwoławczym wprowadza się do aplikacji PIPPIN 2 niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od daty zakończenia postępowania odwoławczego.
7. Nadzór merytoryczny w zakresie danych gromadzonych w aplikacji PIPPIN 2 sprawuje Departament Nadzoru i Kontroli, w zakresie administrowania aplikacją PIPPIN 2 – Departament Planowania, Analiz i Statystyki w Głównym Inspektoracie Pracy.
8. Dostęp do aplikacji PIPPIN 2 mają w zakresie:
9. wprowadzania danych, ich edycji, zamykania oraz zatwierdzania – wyznaczeni przez okręgowych inspektorów pracy inspektorzy pracy lub inni pracownicy oraz okręgowi inspektorzy pracy lub ich zastępcy,
10. akceptowania dokumentów i ich przekazywania do UOKiK – pracownicy Departamentu Nadzoru i Kontroli wyznaczeni przez Dyrektora Departamentu Nadzoru i Kontroli w Głównym Inspektoracie Pracy,
11. w zakresie administrowania systemem – informatycy wyznaczeni przez okręgowych inspektorów pracy oraz pracownicy Departamentu Planowania, Analiz i Statystyki wyznaczeni przez Dyrektora Departamentu Planowania, Analiz i Statystyki   
    w Głównym Inspektoracie Pracy,
12. przeglądania dokumentów znajdujących się w aplikacji PIPPIN 2 oraz sporządzania raportów – merytoryczni pracownicy wyznaczeni przez okręgowego inspektora pracy.

9. Zaleca się synchronizowanie baz danych (bazy lokalnej z sieciową) w aplikacji PIPPIN 2 w okresach 7 dniowych.

**§ 18.**

1. Informacje dotyczące kontroli wyrobu u użytkownika, kontroli sprawdzających oraz o dobrowolnych działaniach naprawczych podjętych w toku kontroli do formularza powiadomienia o wynikach kontroli wyrobu i działaniach podjętych w wyniku ustaleń kontroli wprowadza w aplikacji PIPPIN 2 wyznaczony inspektor pracy lub inny pracownik.
2. Do informacji, o której mowa w ust. 1 mogą być dołączane także inne dokumenty sporządzane podczas kontroli wyrobu.
3. Formularze z kontroli wyrobu zatwierdza okręgowy inspektor pracy lub zastępca okręgowego inspektora pracy lub wyznaczony inspektor pracy lub inny pracownik   
   w terminie 14 dni od wprowadzenia wymaganych danych do aplikacji PIPPIN 2.

**§ 19.**

1. Informacje dotyczące postępowania do formularza powiadomienia o wynikach kontroli wyrobu i działaniach podjętych w wyniku ustaleń kontroli wprowadza właściwy terytorialnie okręgowy inspektor pracy lub wyznaczony inspektor pracy lub inny pracownik.
2. Do aplikacji PIPPIN 2 dołączane są kopie wydanych decyzji, o których mowa w § 17 ust. 5 i 6 niniejszych zasad, atakże mogą być dołączone inne dokumenty sporządzane podczas postępowania.
3. Dokumenty postępowania po jego zakończeniu zatwierdza okręgowy inspektor pracy lub jego zastępca lub wyznaczony inspektor pracy lub inny pracownik w terminie 14 dni od wprowadzenia wymaganych danych do aplikacji PIPPIN 2.

**§ 20.**

1. Informacje PIP dotyczące systemu kontroli wyrobów wprowadzonych do obrotu lub oddanych do użytku przekazywane są do UOKiK przez Departament Nadzoru i Kontroli  
   i obejmują:
   1. roczne plany kontroli spełniania przez wyroby zasadniczych lub innych wymagań;
   2. informacje o wynikach przeprowadzonych kontroli wyrobów;
   3. informacje o postępowaniach administracyjnych w zakresie wyrobów niezgodnych z zasadniczymi lub innymi wymaganiami;
   4. okresowe sprawozdania o wynikach kontroli;
   5. roczne sprawozdania z przeprowadzonych kontroli;
   6. kopie decyzji.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 4, 5 i 6 są przekazywane w formie pisemnej   
i drogą elektroniczną za pomocą aplikacji PIPPIN 2 do teleinformatycznego systemu wymiany informacji administrowanego przez Prezesa UOKiK.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 są przekazywane drogą elektroniczną   
za pomocą aplikacji PIPPIN 2 do teleinformatycznego systemu wymiany informacji administrowanego przez Prezesa UOKiK.

**§ 21.**

* 1. Główny Inspektor Pracy przekazuje Prezesowi UOKiK, sporządzony przez Departament Nadzoru i Kontroli, roczny plany kontroli spełniania przez wyroby zasadniczych lub innych wymagań, w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego plan dotyczy.
  2. Główny Inspektor Pracy przekazuje Prezesowi UOKiK sporządzone przez Departament Nadzoru i Kontroli roczne sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli w zakresie nadzoru rynku, w terminie do 15 kwietnia roku następnego.

1. **ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (WE) NR 765/2008** z dnia 9 lipca 2008 r. **ustanawiające wymagania w zakresie akredytacji i nadzoru rynku odnoszące się do warunków wprowadzania produktów do obrotu i uchylające rozporządzenie (EWG) nr 339/93** [↑](#footnote-ref-1)