

Działalność kontrolno-nadzorcza inspektora pracy

Ustawa o Państwowej Inspekcji Pracy precyzyjnie określa zakres obowiązków i praw, jakie wzajemnie wobec siebie mają podczas kontroli kontrolowani i kontrolerzy. Dzięki temu inspektor pracy może skuteczniej wykonywać czynności kontrolne, a możliwość nadużyć w stosunku do Ciebie jest znacznie ograniczona. Poniższy tekst będzie służył pomocą Tobie i Twoim pracownikom – wyjaśnia najważniejsze zagadnienia dotyczące postępowania kontrolnego.

Podstawa prawna: Ustawa o Państwowej Inspekcji Pracy z 13 kwietnia 2007 r.

Celem kontroli w zakładzie pracy jest:

- 1) ustalenie stanu faktycznego w zakresie przestrzegania prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) zbadanie przestrzegania przepisów o legalności zatrudnienia;
- 3) udokumentowanie dokonanych ustaleń.

Kto podlega czynnościom kontrolnym?

Kontroli Państwowej Inspekcji Pracy – w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz legalności zatrudnienia – podlegają wszyscy pracodawcy i przedsiębiorcy niebędący pracodawcami, na rzecz których świadczona jest praca przez osoby fizyczne, w tym osoby wykonujące na własny rachunek działalność gospodarczą, bez względu na podstawę świadczenia pracy. Jeśli więc zatrudniasz pracownika na podstawie umowy zlecenia lub o dzieło – także musisz być przygotowany na wizytę inspektora pracy.

Gdzie powinna odbywać się kontrola?

Kontrolę można przeprowadzić w siedzibie podmiotu kontrolowanego oraz w podległych mu jednostkach lub miejscach przechowywania dokumentów finansowych i kadrowych. Poszczególne czynności kontrolne mogą być wykonywane także w siedzibach jednostek organizacyjnych PIP, tj. Głównego Inspektoratu Pracy i okręgowych inspektoratów pracy.

Inspektor pracy ma prawo:

- 1) przeprowadzania kontroli przestrzegania przepisów prawa pracy, a w szczególności stanu bezpieczeństwa i higieny pracy bez uprzedzenia o każdej porze dnia i nocy oraz kontroli legalności zatrudnienia w zakresie, o którym mowa w art. 10 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy o PIP.
- 2) Inspektor pracy nie podlega obowiązkowi posiadania przepustki – po kontrolowanym terenie może poruszać się swobodnie. Jest także zwolniony z rewizji osobistej, nawet jeśli przewiduje ją regulamin pracy w kontrolowanym zakładzie.

Podczas kontroli

W toku wykonywania czynności kontrolnych inspektor pracy ma prawo:

- 1) swobodnego wstępu na teren zakładu pracy i do wszystkich jego obiektów pomieszczeń;
- 2) przeprowadzania oględzin obiektów, maszyn i urządzeń oraz pomieszczeń pracy;
- 3) żądania od Ciebie pisemnych i ustnych informacji w sprawach objętych kontrolą – obowiązkowi temu podlegają również wszyscy pracownicy, których zatrudniasz lub zatrudniałeś, albo które wykonują lub wykonywały dla Ciebie pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym osoby wykonujące na własny rachunek działalność gospodarczą; inspektor ma także prawo wzywania i przesłuchiwania tych osób w związku z kontrolą;
- 4) wglądu do dokumentacji zakładu pracy, w tym do:
 - a) dokumentów dotyczących budowy, przebudowy lub modernizacji oraz uruchomienia zakładu pracy;
 - b) planów i rysunków technicznych, dokumentacji technicznej i technologicznej;
 - c) wyników ekspertyz, badań i pomiarów dotyczących produkcji bądź innej działalności zakładu – na żądanie inspektora masz obowiązek dostarczenia inspektorowi próbek surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji, w ilości niezbędnej do przeprowadzenia analiz lub badań, gdy mają one związek z przeprowadzaną kontrolą;
- 5) wglądu do akt osobowych i wszelkich dokumentów związanych z wykonywaniem pracy przez pracowników lub osoby zatrudnione na innej podstawie niż stosunek pracy;
- 6) zapoznania się z decyzjami wydanymi przez inne organy kontroli i nadzoru nad warunkami pracy oraz ich realizacją;
- 7) utrwalenia przebiegu kontroli za pomocą środków technicznych służących do utrwalania obrazu lub dźwięku;
- 8) wykonywania niezbędnych dla celów kontroli odpisów, zestawień lub wyciągów z dokumentów oraz obliczeń i zestawień sporządzanych na podstawie tych dokumentów – może też żądać ich bezpośrednio od Ciebie;
- 9) sprawdzania tożsamości osób wykonujących pracę lub przebywających na terenie podmiotu kontrolowanego, ich przesłuchiwania i żądania oświadczeń w sprawie legalności zatrudnienia lub prowadzenia innej działalności zarobkowej;
- 10) korzystania z pomocy biegłych i specjalistów oraz akredytowanych laboratoriów.

W związku z badaniem legalności zatrudnienia

Jeśli inspektor pracy stwierdzi podczas kontroli wykroczenie polegające na naruszeniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.5') w zakresie określonym w art. 10 ust. 1 pkt 3 i 4, ma prawo wystąpić z wnioskiem do właściwego sądu o ukaranie osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości. Ma także prawo do zawiadomienia o naruszeniu przepisów właściwych organów, w szczególności:

- 1) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – o naruszeniu przepisów w zakresie ubezpieczeń społecznych;
- 2) urzędu kontroli skarbowej – o naruszeniu przepisów prawa podatkowego;
- 3) Policji lub Straży Granicznej – o naruszeniu przepisów o cudzoziemcach.

W przypadku naruszenia warunków prowadzenia agencji zatrudnienia określonych w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy okręgowy inspektor pracy niezwłocznie powiadamia marszałka właściwego województwa.

Jeśli bezrobotny naruszy przepisy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, okręgowy inspektor pracy niezwłocznie powiadamia starostę.

Po zakończeniu kontroli

Sporządzanie protokołu kontrolnego

Po zakończeniu czynności kontrolnych inspektor przygotowuje protokół kontrolny. Powinien on zawierać:

- 1) nazwę podmiotu kontrolowanego w pełnym brzmieniu i jego adres oraz numer z krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (REGON) oraz numer identyfikacji podatkowej (NIP);
- 2) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe inspektora pracy;
- 3) imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany oraz nazwę organu reprezentującego ten podmiot;
- 4) datę rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany oraz datę objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu, o których mowa w pkt 3;
- 5) oznaczenie dni, w których przeprowadzano kontrolę;
- 6) informację o realizacji uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji innych organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy;

- 7) opis stwierdzonych naruszeń prawa oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla wyników kontroli;
- 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 informację o ich realizacji;
- 11) informację o liczbie i rodzaju udzielonych porad z zakresu prawa pracy;
- 12) wyszczególnienie załączników stanowiących składową część protokołu;
- 13) informacje o osobach, w obecności których przeprowadzano kontrolę;
- 14) na wniosek podmiotu kontrolowanego – wzmiankę o informacjach objętych tajemnicą przedsiębiorstwa;
- 15) wzmiankę o wniesieniu lub niewniesieniu zastrzeżeń do treści protokołu oraz ewentualnym usunięciu stwierdzonych nieprawidłowości przed zakończeniem kontroli;
- 16) datę i miejsce podpisania protokołu przez osobę kontrolującą oraz przez osobę lub organ reprezentujący podmiot kontrolowany.

Jeśli podczas kontroli inspektor pracy nie stwierdzi uchybień, zamiast protokołu może sporządzić notatkę urzędową i umieścić w niej zwięzły opis stanu faktycznego stwierdzonego w czasie kontroli.

Środki prawne przysługujące inspektorom pracy

W wyniku ustaleń dokonanych w toku kontroli, inspektor pracy ma prawo:

- 1) wydawania decyzji, o których mowa w art. 11 pkt 1-4 oraz 6 i 7;
- 2) kierowania wystąpień, o których mowa w art. 11 pkt 8;
- 3) wnoszenia powództw oraz wstępu do postępowania w sprawach, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 11;
- 4) podjęcia innych działań, jeżeli prawo lub obowiązek ich podjęcia wynika z odrębnych przepisów.

Decyzja

Decyzja inspektora pracy może mieć formę pisemną, ustną lub wpisu do dziennika budowy. Powinna zawierać określenie podstawy prawnej, termin usunięcia stwierdzonych uchybień oraz pouczenie o przysługujących Ci środkach odwoławczych. Jeśli inspektor wydał decyzję w

formie wpisu do dziennika budowy, kopia lub odpis decyzji są załączane do protokołu kontroli.

Inspektor wydaje decyzję ustną, jeśli w toku kontroli stwierdzi takie uchybienia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, które mogą być one usunięte podczas trwania kontroli. W innych przypadkach decyzja ma postać pisemną lub wpisu do dziennika budowy.

Wystąpienie

Wystąpienie powinno zawierać wnioski pokontrolne i ich podstawę prawną.

Jeśli w wyniku kontroli otrzymasz wystąpienie, masz obowiązek zawiadomić odpowiedni organ Państwowej Inspekcji Pracy o terminie i sposobie realizacji wniosków pokontrolnych. w terminie określonym w wystąpieniu, nie dłuższym niż 30 dni.

Pracownik!

Jeśli chcesz, aby działania inspektora pracy były skuteczne, udzielaj mu informacji podczas kontroli. Inspektor pracy będzie jako jedyny znał Twoje dane osobowe i nie ujawni ich pracodawcy nawet przy udostępnieniu mu protokołu przesłuchania.

Przedsiębiorco

Inspektorzy pracy są uprawnieni do przeprowadzania, bez uprzedzenia i 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. Kontrolę przeprowadza się po okazaniu legitymacji służbowej potwierdzającej tożsamość i uprawnienia inspektora pracy lub innego upoważnionego pracownika Państwowej Inspekcji Pracy. Kontrolę przedsiębiorcy przeprowadza się po okazaniu legitymacji służbowej i upoważnienia do jej przeprowadzenia. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli wydają Główny Inspektor Pracy i jego zastępcy oraz okręgowi inspektorzy pracy i ich zastępcy. Okręgowi inspektorzy pracy mogą upoważnić nadinspektorów pracy - kierowników oddziałów do wydawania upoważnień do przeprowadzenia kontroli. Upoważnienie do przeprowadzania kontroli u przedsiębiorcy powinno zawierać następujące dane:

wskazanie podstawy prawnej przeprowadzenia kontroli;

oznaczenie organu kontroli;

imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby upoważnionej do przeprowadzenia kontroli oraz numer jej legitymacji służbowej;

określenie zakresu przedmiotowego kontroli;

oznaczenie podmiotu objętego kontrolą;

wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli;

podpis osoby udzielającej upoważnienia, z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;

pouczenie kontrolowanego podmiotu o jego prawach i obowiązkach;

datę i miejsce wystawienia upoważnienia.

Jeżeli okoliczności faktyczne (np. istnienie bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracowników) uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli u przedsiębiorcy, może być ona podjęta po okazaniu legitymacji służbowej. W takiej sytuacji kontrolowanemu przedsiębiorcy należy niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia kontroli, doręczyć upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

W czasie sporządzania protokołu kontrolnego

Zanim podpiszesz protokół kontroli, masz prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń w nim zawartych. Należy je złożyć na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Inspektor pracy przeprowadzający kontrolę jest zobowiązany do zbadania zgłoszonych zastrzeżeń. Jeśli stwierdzi ich zasadność – musi zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu.

Inspektor pracy ma prawo zastosować przewidziane ustawą środki prawne, nawet jeśli kontrolowany podmiot odmówi podpisania protokołu kontroli. Oznacza to m.in., że jeśli inspektor pracy stwierdzi naruszenie przepisów prawa pracy (w tym bezpieczeństwa i higieny pracy) lub przepisów dotyczących legalności zatrudnienia, jest uprawniony odpowiednio do:

- 1) nakazania usunięcia stwierdzonych uchybień w ustalonym terminie w przypadku, gdy naruszenie dotyczy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) nakazania: wstrzymania prac lub działalności, gdy naruszenie powoduje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia pracowników lub innych osób wykonujących te prace lub prowadzących działalność; skierowania 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) nakazania wstrzymania 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) zakazania 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) nakazania, w przypadku stwierdzenia, że stan bezpieczeństwa i higieny pracy zagraża życiu lub zdrowiu pracowników lub osób fizycznych wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym osób wykonujących na własny rachunek działalność gospodarczą, zaprzestania prowadzenia działalności bądź działalności określonego rodzaju;

6) nakazania ustalenia, w określonym terminie, okoliczności i przyczyn wypadku;

6a) nakazania wykonania badań i pomiarów czynników szkodliwych i uciążliwych w środowisku pracy w przypadku naruszenia trybu, metod, rodzaju lub częstotliwości wykonania tych badań i pomiarów lub konieczności stwierdzenia wykonywania pracy w szczególnych warunkach;

7) nakazania pracodawcy wypłaty należnego wynagrodzenia za pracę, a także innego świadczenia przysługującego pracownikowi; nakazy w tych sprawach podlegają natychmiastowemu wykonaniu;

8) skierowania wystąpienia lub wydania polecenia, w razie stwierdzenia innych naruszeń niż wymienione w pkt 1-7, w sprawie ich usunięcia, a także wyciągnięcia konsekwencji w stosunku do osób winnych.

Ponadto inspektor pracy może ukarać osobę winną popełnienia wykroczeń przeciwko prawom pracownika mandatem w wysokości od 1.000 do 2.000 zł. Jeżeli ukarany co najmniej dwukrotnie za wykroczenie przeciwko prawom pracownika określone w Kodeksie pracy popełnia w ciągu dwóch lat od dnia ostatniego ukarania takie wykroczenie, właściwy organ Państwowej Inspekcji Pracy może w postępowaniu mandatowym nałożyć grzywnę w wysokości do 5.000 zł. W razie odmowy przyjęcia mandatu karnego inspektor pracy występuje do sądu z wnioskiem o ukaranie. W sprawach o wykroczenia przeciwko prawom pracownika sąd może nałożyć karę grzywny w wysokości od 1.000 do 30.000 zł.

Po otrzymaniu decyzji

Od decyzji inspektora pracy wydanej w formie pisemnej lub stanowiącej wpis do dziennika budowy, przysługuje Ci odwołanie do okręgowego inspektora pracy. Możesz je wnieść w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji. Inspektor może wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania, jeżeli działalność Twojego zakładu nie stwarza zagrożenia życia lub zdrowia ludzi.

Jeśli w wyniku kontroli otrzymasz decyzję inspektora pracy, masz obowiązek informowania Państwowej Inspekcji Pracy o jej realizacji z upływem terminów określonych w decyzji.

źródło: www.pip.gov.pl