

KATARZYNA CZAJKOWSKA-MATOSIUK

# KONTROLA PAŃSTWOWEJ INSPEKCJI PRACY

W PLACÓWCE OŚWIATOWEJ

ISBN 978-83-7440-664-2



# Spis treści

## Kontrola Państwowej Inspekcji Pracy w placówce oświatowej

|                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Regulacje prawne .....</b>                          | <b>4</b>  |
| <b>2. Przeprowadzenie kontroli .....</b>                  | <b>4</b>  |
| 2.1. Czynności dyrektora przed planowaną kontrolą .....   | 5         |
| 2.2. Termin przeprowadzania kontroli .....                | 7         |
| 2.3. Powody przeprowadzania kontroli .....                | 8         |
| 2.4. Miejsce przeprowadzania kontroli .....               | 10        |
| 2.5. Osoby uprawnione do przeprowadzania kontroli .....   | 12        |
| 2.6. Postanowienie o zachowaniu w tajemnicy .....         | 15        |
| 2.7. Obowiązki inspektora pracy w czasie kontroli .....   | 17        |
| 2.8. Obowiązki dyrektora placówki w czasie kontroli ..... | 18        |
| 2.9. Przebieg kontroli .....                              | 19        |
| <b>3. Treść protokołu kontroli .....</b>                  | <b>24</b> |
| 3.1. Podpisanie protokołu .....                           | 33        |
| 3.2. Wniesienie zastrzeżeń do protokołu .....             | 36        |
| <b>4. Pokontrolne środki prawne .....</b>                 | <b>37</b> |
| 4.1. Wystąpienia .....                                    | 39        |
| 4.2. Nakazy .....                                         | 44        |
| 4.3. Ustne pouczenie .....                                | 50        |
| <b>5. Zakres kontroli .....</b>                           | <b>51</b> |
| 5.1. Kontrola legalności zatrudnienia .....               | 51        |
| 5.2. Kontrola bezpieczeństwa i higieny pracy .....        | 53        |
| 5.3. Kontrola przestrzegania czasu pracy .....            | 57        |

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>6. Wykroczenia .....</b>                                          | <b>61</b> |
| 6.1. Kary za wykroczenia .....                                       | 62        |
| 6.2. Organ prowadzący postępowanie w sprawach<br>o wykroczenia ..... | 63        |
| 6.3. Tryby postępowania .....                                        | 64        |
| 6.4. Przedawnienie karalności za wykroczenie .....                   | 69        |
| 6.5. Osoba ukarana za wykroczenie .....                              | 69        |
| 6.6. Czynności wyjaśniające .....                                    | 70        |
| 6.7. Wniosek o ukaranie .....                                        | 71        |
| 6.8. Kary za wykroczenia przeciwko prawom pracowników .....          | 74        |

KATARZYNA CZAJKOWSKA-MATOSIUK

# Kontrola Państwowej Inspekcji Pracy w placówce oświatowej

## Wstęp

W każdej placówce oświatowej może dojść do kontroli Państwowej Inspekcji Pracy. Inspektorzy badają przestrzeganie przepisów czasu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy lub legalność i prawidłowość zatrudniania pracowników. Jeśli pojawią się bez zapowiedzenia (do czego mają prawo), dla dyrektora placówki wizyta taka może skończyć się poważnymi konsekwencjami prawnymi. Istnieją jednak sposoby, dzięki którym można ograniczyć stres związany z obecnością kontrolerów i doprowadzić do pozytywnego zakończenia postępowania kontrolnego. Warto znać również swoje prawa w trakcie kontroli oraz zagadnienia, którymi prawie zawsze zainteresuje się inspektor w trakcie kontroli.

W celu zapoznania dyrektorów oraz pracowników placówek oświatowych z tematem kontroli w publikacji zostały szczegółowo omówione m.in. następujące zagadnienia:

- w jaki sposób przebiega kontrola,
- jakie mogą być powody i zakres przeprowadzenia kontroli,
- jakie są prawa i obowiązki inspektorów pracy oraz dyrektora placówki,
- co zawiera protokół pokontrolny i kto jest uprawniony do jego podpisania,
- kiedy można wnieść zastrzeżenia do protokołu,
- jakie nieprawidłowości ujawniają najczęściej w trakcie kontroli inspektorzy pracy,
- jakie są kary za wykroczenia przeciwko prawom pracowników.

## 1. Regulacje prawne

Zasady i sposób przeprowadzania kontroli uregulowane w ustawie z 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (dalej: ustawa o swobodzie działalności gospodarczej) odnoszą się wyłącznie do działalności gospodarczej przedsiębiorców. Chodzi zatem o osoby fizyczne, prawne oraz jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonujące we własnym imieniu działalność gospodarczą, a także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej (art. 4 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej). Jeśli zaś chodzi o tzw. sferę budżetową, w tym publiczne placówki oświatowe, regulacje ustawy o swobodzie działalności gospodarczej nie znajdują zastosowania, w związku z czym kontrole są tu przeprowadzane wyłącznie na podstawie przepisów ustawy z 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (dalej: ustawa o PIP). A zatem **dyrektor szkoły publicznej musi liczyć się z tym, że inspektor pracy nie ma obowiązku uprzedzenia go o zamiarze przeprowadzenia kontroli, jak również przedłożenia upoważnienia do kontroli**. W tym wypadku inspektora nie ograniczają także zasady co do długości trwania takiej kontroli, wynikające z ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

## 2. Przeprowadzenie kontroli

Inspektorzy pracy kontrolują przede wszystkim te jednostki organizacyjne, które zatrudniają pracowników (art. 13 ustawy o PIP w związku z art. 3 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy; dalej: k.p.). Wystarczy zatem, że pracodawca zatrudnia choć jedną osobę na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, aby zostać skontrolowanym przez Państwową Inspekcję Pracy (dalej: PIP) – art. 2 k.p.

Państwowa Inspekcja Pracy może przeprowadzić kontrolę stanu zapewnienia przez pracodawcę lub inny podmiot zatrudniający bezpiecznych i higienicznych warunków pracy również dla:

- osób fizycznych wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy oraz osobom wykonującym na własny rachunek działalność gos-

podarczą w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę, na rzecz którego taka praca jest świadczona,

- osób fizycznych wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w ramach prac społecznie użytecznych,
  - osób przebywających w zakładach karnych i zakładach poprawczych, wykonujących pracę,
  - żołnierzy w służbie czynnej, wykonujących powierzoną im pracę,
  - studentów i uczniów niebędących pracownikami, odbywających zajęcia na terenie zakładu pracy
- art. 10 ust. 2 i 3 ustawy o PIP.

## 2.1. Czynności dyrektora przed planowaną kontrolą

Każda placówka oświatowa może zostać skontrolowana przez PIP pod względem przestrzegania przepisów prawa pracy, legalności zatrudniania pracowników oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (dalej: bhp). Może się zdarzyć, że wizyta inspektorów PIP będzie niezapowiedziana, często jednak informują oni o zamiarze przeprowadzenia kontroli. W tym drugim przypadku kluczowe staje się odpowiednie przygotowanie do kontroli. Może bowiem zadecydować o jej wynikach. Jeżeli PIP uzna, że nie ma przesłanek do niespodziewanej kontroli w placówce oświatowej, dyrektor zostanie zawiadomiony o zamiarze jej przeprowadzenia. W powiadomieniu, które dokonywane jest zazwyczaj w formie telefonicznej, inspektorzy PIP wskazują datę planowanej kontroli i ewentualnie proszą o przygotowanie niezbędnych dokumentów na potrzeby postępowania kontrolnego.

**Przed wszystkim dyrektor powinien zebrać wszystkie dokumenty pracownicze i przeanalizować je z odpowiednią osobą, np. kadrową.** Inspektorzy sprawdzają, czy pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie bhp, a w szczególności, czy mają aktualne szkolenia wstępne przed dopuszczeniem do wykonywania pracy oraz szkolenia okresowe.

### **ZAPAMIĘTAJ!**

**Szczególnie ważną kwestią przed kontrolą PIP jest sprawdzenie, czy wszyscy pracownicy mają aktualne zaświadczenia lekarskie, potwierdzające zdolność do wykonywania pracy na określonym stanowisku pracy.**

Brak zaświadczeń lekarskich czy brak przeszkolenia w zakresie bhp są w praktyce najczęściej spotykanymi zaniedbaniami dyrektorów placówek. W efekcie kontrola kończy się nałożeniem mandatu karnego w wysokości nie mniejszej niż 1000 zł lub skierowaniem do sądu karnego wniosku o ukaranie.

**Bardzo ważne będzie także sprawdzenie, czy prawidłowo jest prowadzona dokumentacja pracownicza.** Jeśli okaże się, że brakuje np. oświadczeń woli dotyczących rozwiązywania stosunku pracy lub zmiany jego treści, dyrektor może jeszcze uzupełnić te dokumenty. Warto też zweryfikować, czy dokumentacja prowadzona jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika. Kolejną kwestią, którą będą sprawdzać inspektorzy, jest **terminowa wypłata wynagrodzeń dla pracowników oraz innych świadczeń płynących ze stosunku pracy.** Warto zwrócić na to szczególną uwagę, ponieważ jest to bardzo często spotykane wśród pracodawców wykroczenie.

Zanim dojdzie do kontroli, **dyrektor powinien też sprawdzić, czy w placówce przestrzegane są przepisy dotyczące czasu pracy pracowników.** Niemniej ważne jest także stosowanie się do zasad bhp. Placówka powinna posiadać ważne okresowe przeglądy instalacji i przewodów kominowych, odpowiednie zabezpieczenie tablic rozdzielczych prądu elektrycznego, a przede wszystkim ogólne oględziny stanu technicznego budynku szkoły i innych zabudowań integralnie związanych ze szkołą. Dzięki analizie dokumentów związanych z tymi kwestiami możliwe będzie uniknięcie niepotrzebnych konsekwencji.

To oczywiście tylko jedno z podstawowych spraw, na które dyrektor powinien zwrócić uwagę przed wizytą kontrolerów. Trzeba jednak pamiętać, że zazwyczaj dyrektor nie zna celu wizyty w placówce inspektorów pracy. Ich obecność może być przecież wynikiem zamiaru przeprowadzenia kontroli rutynowej lub też następstwem złożonej skargi. W związku z tym warto się wcześniej zabezpieczyć na wszystkich płaszczyznach, które będą podlegały kontroli.

## 2.2. Termin przeprowadzania kontroli

Kontrola przestrzegania przepisów prawa pracy, przepisów dotyczących legalności zatrudnienia oraz stanu bezpieczeństwa i higieny może zostać przeprowadzona przez PIP o każdej porze dnia i nocy. Zazwyczaj jednak kontrole przeprowadzane są w godzinach pracy placówki, tj. między 7.30–15.30 lub 8.00–16.00.

### **ZAPAMIĘTAJ!**

**Inspektor pracy nie ma obowiązku uprzedzania pracodawcy (tj. dyrektora placówki) o zamiarze przeprowadzenia kontroli w jego zakładzie pracy (art. 24 ust. 1 ustawy o PIP).**

W praktyce nieprzewidziane kontrole stosowane są rzadko. Dotyczy to zazwyczaj następujących sytuacji:

- gdy uprzedzenie pracodawcy o zamiarze skontrolowania placówki mogłoby znacząco wpłynąć na wynik kontroli,
- jeżeli okoliczności faktyczne uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli (np. względy bhp).

### **PRZYKŁAD**

Inspektor pracy uzyskał informację, że szkoła podstawowa nr 5 zatrudnia bez umowy (tzw. na czarno) trzy kucharki. W takim przypadku uprzedzenie pracodawcy o zamiarze przeprowadzenia kontroli w zakresie legalności zatrudnienia mogłoby spowodować, że ewentualne nielegalne pracownice zostałyby zwolnione z obowiązku świadczenia pracy na czas trwania kontroli PIP w szkole.

W większości przypadków dyrektorzy szkół są jednak uprzedzani przez PIP o zamiarze przeprowadzenia kontroli. Zazwyczaj jest to informacja telefoniczna w przeddzień zaplanowanej kontroli. Jeśli bowiem kontrola ma dotyczyć zagadnień prawnych (np. czasu pracy, wynagrodzeń, urlopów itp.), to w ciągu jednego dnia dyrekcja szkoły nie jest w stanie uzupełnić lub wyprostować wszystkich nieprawidłowości w dokumentacji pracow-