

SEBASTIAN KRYCZKA

KORESPONDENCJA PRACODAWCY Z PIP – WZORY PISM Z KOMENTARZEM

ISBN 978-83-7440-841-7



SPIS TREŚCI

Korespondencja kierowana przez kontrolowanych pracodawców	3
Zastrzeżenia do protokołu kontroli	3
Informacja o wykonaniu nakazu	6
Informacja o wykonaniu wniosków zawartych w wystąpieniu	8
Odwołanie od nakazu inspektora pracy	10
Wniosek o przywrócenie terminu na wniesienie odwołania	12
Pismo uzupełniające wniesione odwołanie	14
Wniosek o zmianę terminu decyzji zawartych w nakazie	16
Wniosek o wygaszenie decyzji	18
Wybrane pozostałe pisma kierowane do PIP	20
Pisma związane z bezpieczeństwem i higieną pracy	20
Zawiadomienie o wypadku przy pracy	20
Przesłanie protokołu powypadkowego	21
Pisma związane z czasem pracy	23
Informacja o zatrudnianiu pracowników w nocy	23
Zawiadomienie o przedłużeniu okresu rozliczeniowego w systemie równoważnego czasu pracy	24
Zawiadomienie o przedłużeniu okresu rozliczeniowego do 12 miesięcy	26
Pozostałe pisma kierowane do PIP	28
Zawiadomienie o zawarciu umowy na czas określony	28
Porozumienie w sprawie zawieszenia stosowania przepisów prawa pracy	30
Porozumienie w sprawie stosowania mniej korzystnych warunków zatrudniania	32

Korespondencja pracodawcy z PIP – wzory pism z komentarzem

W postępowaniu przed organami czy urzędami państwowymi obowiązuje zasada pisemności. Tak jest również w relacjach między Państwową Inspekcją Pracy a kontrolowanymi podmiotami. Umiejętne prowadzenie korespondencji z PIP przy wykorzystaniu przysługujących pracodawcy uprawnień może pomóc w uniknięciu sankcji, jakie może nałożyć na pracodawcę ten urząd za naruszenie przepisów prawa pracy.

Korespondencja z inspekcją pracy nie ogranicza się tylko do realizowanego przez ten urząd procesu kontroli. Na pracodawcy ciąży bowiem liczne obowiązki informacyjne wobec PIP, które powinny być wykonywane niezależnie od tego, czy dany pracodawca był lub jest kontrolowany.

Zasady funkcjonowania PIP wynikają z ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy. Ustawa ta normuje zagadnienia organizacyjne urzędu oraz reguluje postępowanie kontrolne wykonywane przez inspektorów pracy. Należy jednak zauważyć, że ustawa o PIP nie jest regulacją kompleksową (*art. 12 ustawy o PIP*). W postępowaniu przed organami Państwowej Inspekcji Pracy w sprawach nieuregulowanych w ustawie bądź przepisach wydanych na jej podstawie albo w przepisach szczególnych stosuje się bowiem przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego (dalej k.p.a.).

Korespondencja kierowana przez kontrolowanych pracodawców

Zarówno przepisy ustawy o PIP, jak i prawo pracy nie zawierają gotowych szablonów – wzorów korespondencji, która jest kierowana do urzędu. Część regulacji wskazuje na niezbędne treści, jakie powinny się znaleźć w korespondencji. Jednak całkiem spora grupa przepisów nakładających na pracodawców określony obowiązek informacyjny ma charakter ogólny. W takim przypadku należy odwołać się do zasad sporządzania pism, które obowiązują w postępowaniu przed organami administracji publicznej. Zasady te są określone w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego. W związku z tym wzory zawarte w niniejszym opracowaniu należy traktować wyłącznie w kategoriach propozycji, a nie oficjalnie obowiązujących formularzy. Oznacza to, że pracodawca ma pełne prawo zastosować własne szablony czy modyfikacje załączonych wzorów, które jednak powinny uwzględniać minimum treści niezbędnych do nadania sprawie właściwego biegu.

Zastrzeżenia do protokołu kontroli

Podstawa prawna: art. 31 ust. 4 ustawy o PIP

Kontrola realizowana przez inspektorów pracy jest procesem dwuetapowym. Pierwszy etap obejmuje ustalenie stanu faktycznego, drugi – udokumentowanie dokonanych wcześniej ustaleń. Dokumentacja kontroli ma mocno sformalizowany charakter. Spotykane są dwie