

**Zarządzenie nr 26/19**  
**Głównego Inspektora Pracy**

z dnia 26 lipca 2019 r.

**w sprawie określenia zakresu i trybu przeprowadzania  
zaocznej aplikacji inspektorskiej w Państwowej Inspekcji Pracy**

Na podstawie art. 41 ust. 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1251) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**  
**Przepisy ogólne**

**§ 1.** 1. Zarządzenie określa zakres i tryb przeprowadzania zaocznej aplikacji inspektorskiej, zwanej dalej „aplikacją”.

2. Celem aplikacji jest przygotowanie kandydata na inspektora pracy, zwanego dalej „aplikantem”, do realizacji podstawowych zadań inspektora pracy.

3. Aplikacja obejmuje teoretyczne i praktyczne przygotowanie kandydata do wykonywania czynności kontrolnych i nadzorczych oraz podejmowania innych działań służących zapobieganiu i eliminowaniu zagrożeń w środowisku pracy.

**§ 2.** Po zakończeniu aplikacji aplikant powinien dysponować wiedzą i umiejętnościami umożliwiającymi, w podstawowym zakresie, samodzielnie:

- 1) przeprowadzenie kontroli przestrzegania przez podmiot kontrolowany przepisów prawa pracy, w tym bezpieczeństwa i higieny pracy oraz legalności zatrudnienia;
- 2) zweryfikowanie dokonanej przez podmiot kontrolowany oceny ryzyka zawodowego związanego z występowaniem czynników szkodliwych i niebezpiecznych w środowisku pracy;
- 3) zbadanie przyczyn i okoliczności wypadku przy pracy oraz dokonanie analizy wypadkowości w kontrolowanym podmiocie;
- 4) rozpoznanie skargi pracowniczej i udzielenie porady prawnej;
- 5) sporządzenie dokumentów pokontrolnych i wydanie adekwatnych środków prawnych.

**§ 3.** Główny Inspektor Pracy kieruje pracowników Państwowej Inspekcji Pracy do odbycia aplikacji po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego.

**§ 4.** Aplikacja składa się z części teoretycznej i praktycznej, w realizacji których uczestniczą:

- 1) Ośrodek Szkolenia Państwowej Inspekcji Pracy im. Profesora Jana Rosnera we Wrocławiu, zwany dalej „Ośrodkiem”;
- 2) okręgowe inspektoraty pracy, w których zatrudnieni są aplikanci, oraz wskazane zgodnie z § 8 ust. 3;
- 3) Główny Inspektorat Pracy.

## **Rozdział 2**

### **Szkolenie teoretyczne**

**§ 5.** 1. Część teoretyczna szkolenia aplikacyjnego realizowana jest przez Ośrodek.

2. Ośrodek zapewnia wysokokwalifikowaną kadrę wykładowców będących pracownikami Państwowej Inspekcji Pracy, wyższych uczelni oraz innych organów, instytucji i instytutów naukowo-badawczych działających w sferze ochrony pracy, którzy realizują część teoretyczną szkolenia aplikacyjnego.

3. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w szczególności metodami poglądowymi, ilustrującymi dane zjawiska, oraz interaktywnymi wykształcającymi u aplikantów określone umiejętności. W treści zajęć uwzględnia się przyjęte do stosowania w Państwowej Inspekcji Pracy obowiązujące wyjaśnienia, wytyczne i stanowiska.

**§ 6.** 1. Okres szkolenia teoretycznego łącznie obejmuje 500 jednostek lekcyjnych, na które składa się 400 jednostek lekcyjnych w formie zajęć teoretycznych oraz 100 jednostek lekcyjnych w formie samokształcenia kierowanego.

2. Zajęcia teoretyczne, o których mowa w ust. 1, odbywają się w jednostce organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy wyznaczonej przez Głównego Inspektora Pracy.

3. Szkolenie teoretyczne obejmuje następujące moduły tematyczne:

- 1) moduł I – Państwowa Inspekcja Pracy – podstawy prawne działania, zadania, uprawnienia;
- 2) moduł II – Prawo pracy;
- 3) moduł III – Bezpieczeństwo pracy i ochrona zdrowia;
- 4) moduł IV – Metodyka kontroli inspektora pracy.

4. Szczegółowy wykaz tematów realizowanych w poszczególnych modułach, o których mowa w ust. 3, określa załącznik do zarządzenia.

**§ 7.** 1. Procesem szkolenia teoretycznego kieruje wyznaczany przez dyrektora Ośrodka, każdorazowo dla danej grupy aplikacyjnej, kierownik szkolenia.

2. Do obowiązków kierownika szkolenia należy:

- 1) przedstawienie i wyjaśnienie uczestnikom założeń programowo-organizacyjnych aplikacji, w tym metod i sposobu realizacji programu szkolenia, obowiązków uczestnika szkolenia, zasad dotyczących zaliczeń i egzaminu wewnętrznego;

- 2) zorganizowanie procesu kształcenia zgodnie z założeniami programowo-organizacyjnymi aplikacji;
- 3) dobór do realizacji celów dydaktycznych właściwego zespołu wykładowców, środków dydaktycznych oraz materiałów szkoleniowych;
- 4) opracowywanie harmonogramów zajęć na poszczególne sesje uwzględniających właściwą kolejność realizacji tematów;
- 5) kierowanie procesem samokształcenia kierowanego aplikantów, przy współpracy z opiekunem koordynującym zajęcia praktyczne, zwanym dalej „opiekunem praktyk”, o którym mowa w § 9 ust. 2;
- 6) okresowe informowanie kierownika jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy właściwej dla danego aplikanta o jego postępach w nauce, wynikach przeprowadzonych sprawdzianów, a także przekazywanie ewentualnych uwag dotyczących prezentowanej przez aplikanta postawy.

### **Rozdział 3**

#### **Szkolenie praktyczne**

**§ 8.** 1. Część praktyczna szkolenia aplikacyjnego trwa łącznie 10 tygodni.

2. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1, realizowane jest w okręgowym inspektoracie pracy, w którym jest zatrudniony aplikant.

3. Główny Inspektor Pracy wskazuje okręgowy inspektorat pracy, w którym aplikant odbędzie część praktyczną szkolenia aplikacyjnego, jeżeli aplikant ten zatrudniony jest w Głównym Inspektoracie Pracy.

4. Celem szkolenia praktycznego, o którym mowa w ust. 1, jest w szczególności wykształcenie u aplikanta umiejętności w zakresie rozpoznawania zagrożeń środowiska pracy, rozpoznawania nieprawidłowości w przestrzeganiu przepisów prawa pracy, w tym bezpieczeństwa i higieny pracy oraz legalności zatrudnienia, prowadzenia czynności kontrolnych, sporządzania dokumentów pokontrolnych, współdziałania z zakładowymi i ponadzakładowymi partnerami społecznymi oraz podejmowanie działań prewencyjnych i promocyjnych.

**§ 9.** 1. Nadzór nad realizacją szkolenia praktycznego sprawuje właściwy okręgowy inspektor pracy.

2. Okręgowy inspektor pracy, o którym mowa w ust. 1, wyznacza aplikantowi opiekuna praktyk, który prowadzi szkolenie praktyczne. Opiekunem praktyk powinien być pracownik mający doświadczenie w wykonywaniu czynności kontrolno-nadzorczych oraz predyspozycje dydaktyczne.

3. Do zadań opiekuna praktyk należy w szczególności:

- 1) zorganizowanie i zapewnienie udziału aplikanta w czynnościach kontrolnych i innych działaniach inspektora pracy zgodnie z zatwierdzonym programem praktyki;
- 2) udzielanie pomocy, wyjaśnień i konsultacji;
- 3) pomoc w tworzeniu i weryfikacja projektów dokumentów pokontrolnych i innych opracowywanych przez aplikanta;
- 4) nadzorowanie procesu samokształcenia kierowanego aplikanta, przy współpracy z kierownikiem szkolenia, o którym mowa w § 7 ust. 1;
- 5) monitoring i ocena zachowań aplikanta oraz jego postawy z uwzględnieniem jego predyspozycji osobowościowych i posiadanej wiedzy niezbędnej do wykonywania zawodu inspektora pracy.

4. Szkolenie praktyczne realizowane jest według opracowanego przez opiekuna praktyk i zatwierzonego przez okręgowego inspektora pracy programu zajęć praktycznych. Program obejmuje poszczególne czynności, które będzie realizował aplikant pod nadzorem opiekuna praktyk lub innego pracownika wyznaczonego przez okręgowego inspektora pracy, w szczególności udział w działaniach kontrolnych, sporządzanie dokumentów pokontrolnych i przygotowywanie projektów środków prawnych.

5. Opracowując program szkolenia praktycznego opiekun praktyk powinien się opierać na ramowym programie szkolenia praktycznego określanego przez Głównego Inspektora Pracy każdorazowo dla danej aplikacji.

6. Czynności wykonywane w trakcie szkolenia praktycznego aplikant dokumentuje w prowadzonym przez niego dzienniku praktyki. Wpisy w dzienniku potwierdzane są przez opiekuna praktyk.

7. Główny Inspektor Pracy może zlecić osobom przez niego upoważnionym dokonanie oceny przebiegu szkolenia praktycznego w danej jednostce organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy.

8. Po zakończeniu szkolenia praktycznego opiekun praktyk przedstawia okręgowemu inspektorowi pracy informację zawierającą szczegółowy opis realizacji programu praktyki oraz opinię o aplikancie zawierającą ocenę jego przygotowania merytorycznego, a także ocenę postawy i predyspozycji do wykonywania zawodu inspektora pracy.

## **Rozdział 4**

### **Egzamin wewnętrzny i państwowy**

**§ 10.** 1. Egzamin wewnętrzny ma na celu sprawdzenie stopnia przygotowania teoretycznego kandydata do pełnienia funkcji inspektora pracy.

2. Przygotowanie i wiedza aplikanta oceniana jest na egzaminie wewnętrznym w czterostopniowej skali ocen: niedostateczna, dostateczna, dobra, bardzo dobra.

3. W przypadku uzyskania w wyniku egzaminu wewnętrznego oceny niedostatecznej aplikantowi przysługuje prawo jednokrotnego przystąpienia do egzaminu poprawkowego.

4. Ocena niedostateczna z egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 3, skutkuje skreśleniem kandydata z listy słuchaczy aplikacji i skierowaniem go do dyspozycji kierownika jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy, w której jest zatrudniony.

**§ 11.** 1. Główny Inspektor Pracy powołuje komisję egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego, o którym mowa w § 10 ust. 1.

2. W skład komisji egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 1, wchodzi: przewodniczący komisji, pięciu członków oraz wyznaczony przez dyrektora Ośrodka sekretarz Komisji.

3. Pracami komisji egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 1, kieruje przewodniczący komisji.

4. Komisja, o której mowa w ust. 1, sporządza protokół z przeprowadzonego egzaminu wewnętrznego zawierający oceny uzyskane przez poszczególnych aplikantów.

5. Wyniki egzaminu wewnętrznego przekazywane są do wiadomości Głównego Inspektora Pracy, dyrektora Ośrodka oraz właściwych okręgowych inspektorów pracy.

**§ 12.** Wynik pozytywny z egzaminu wewnętrznego jest podstawą do przeszeregowania aplikanta na stanowisko podinspektora pracy.

**§ 13.** Zakres i tryb przeprowadzania egzaminu państwowego uprawniającego do wykonywania lub nadzorowania czynności kontrolnych określa odrębne zarządzenie Głównego Inspektora Pracy.

## **Rozdział 5**

### **Przepis końcowy**

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

**GŁÓWNY INSPEKTOR PRACY**

**WIESŁAW ŁYSZCZEK**