

Zarządzenie nr 85/18
Głównego Inspektora Pracy

z dnia 19 grudnia 2018 r.

w sprawie przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz udzielania porad w jednostkach organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy

Na podstawie § 2 ust. 2 statutu Państwowej Inspekcji Pracy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Marszałka Sejmu z dnia 27 sierpnia 2007 r. w sprawie nadania statutu Państwowej Inspekcji Pracy (M. P. poz. 657, z 2009 r. poz. 76, z 2011 r. poz. 19 i 851 oraz z 2017 r. poz. 1189), w związku z art. 258 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Zarządzenie określa zasady przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania:

- 1) skarg i wniosków,
 - 2) wniosków dotyczących udzielenia porady oraz
 - 3) pism kwestionujących wnioski zawarte w wystąpieniu inspektora pracy
- w jednostkach organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy.

2. Skargi i wnioski wpływające do jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy rozpatruje i załatwia się w trybie określonym przepisami Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. poz. 46), z uwzględnieniem przepisów niniejszego zarządzenia.

3. Wnioski dotyczące udzielenia porady z zakresu prawa pracy, w tym bezpieczeństwa i higieny pracy oraz legalności zatrudnienia, zwane dalej „wnioskami o udzielenie porady”, rozpatruje i załatwia się w trybie określonym w niniejszym zarządzeniu.

4. Wnioski dotyczące udzielenia informacji publicznej rozpatruje i załatwia się w trybie określonym przepisami o dostępie do informacji publicznej.

§ 2. 1. Treść pisma decyduje o zakwalifikowaniu go jako skargi, wniosku albo wniosku o udzielenie porady.

2. Przedmiotem skargi może być w szczególności:

- 1) naruszenie praworządności lub interesów skarżących, zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez organy lub pracowników Państwowej Inspekcji Pracy, a także przewlekłe załatwianie spraw;
- 2) naruszenie przepisów prawa pracy, w tym przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz legalności zatrudnienia, dotyczące bezpośrednio wnoszącego skargę.

3. Przedmiotem wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2, mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom.

4. Pismo kwestionujące wnioski zawarte w wystąpieniu inspektora pracy podlega rozpatrzeniu i załatwieniu w trybie określonym w rozdziale 6 niniejszego zarządzenia.

Rozdział 2

Przyjmowanie skarg, wniosków i wniosków o udzielenie porady oraz ich rejestracja

§ 3. 1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie, za pomocą telefaksu lub ustnie do protokołu, a także za pomocą środków komunikacji elektronicznej przez elektroniczną skrzynkę podawczą utworzoną na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570 oraz z 2018 r. poz. 1000, 1544 i 1669).

2. Skargi i wnioski powinny zawierać co najmniej imię i nazwisko, bądź nazwę wnoszącego, jego adres oraz powinny określać ich przedmiot.

3. W przypadku skargi wnoszonej w imieniu innej osoby, rozpatrujący skargę powinien zażądać od zgłaszającego pisemnej zgody osoby, na rzecz której wnoszona jest skarga.

4. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 3, sprawę pozostawia się bez rozpoznania. Rozpatrujący skargę może podjąć decyzję o rozpoznaniu sprawy, jeżeli z treści skargi wynika, że:

- 1) w sposób rażąco naruszane są przepisy prawa pracy, w tym w szczególności występuje zagrożenie życia lub zdrowia pracowników;
- 2) istnieje znaczne prawdopodobieństwo naruszenia przepisów prawa przez organy lub pracowników Państwowej Inspekcji Pracy;
- 3) uwzględnienie takiej skargi, w planowaniu działalności kontrolnej, uzasadnione jest interesem społecznym.

§ 4. 1. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół z ustnego przyjęcia skargi lub wniosku, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek oraz przyjmujący zgłoszenie.

2. W protokole z ustnego przyjęcia skargi lub wniosku zamieszcza się w szczególności:

- 1) datę przyjęcia skargi lub wniosku;
- 2) imię i nazwisko lub nazwę zgłaszającego;
- 3) adres zgłaszającego;
- 4) zwięzły opis przedmiotu sprawy;
- 5) dane pracodawcy lub podmiotu, którego skarga lub wniosek dotyczą.

3. Wzór protokołu z ustnego przyjęcia skargi lub wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

4. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się dowody w sprawie, jeżeli pozostają w dyspozycji zgłaszającego.

5. W przypadku odmowy podania przez zgłaszającego skargę lub wniosek do protokołu, o którym mowa w ust. 1, danych osobowych lub adresowych, należy poinformować zgłaszającego o zasadach rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków anonimowych.

§ 5. Wnoszącemu osobiście skargę lub wniosek wydaje się, na jego wniosek, poświadczenie. Poświadczeniem może być w szczególności kopia protokołu przyjęcia skargi lub wniosku. Wzmiankę o wydaniu poświadczenia zamieszcza się na oryginale protokołu.

§ 6. 1. Skargi i wnioski podlegają rejestracji w sposób zapewniający prowadzenie w jednostkach organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy centralnych rejestrów skarg i wniosków, zgodnie z przyjętymi programami komputerowymi.

2. Rejestry, o których mowa w ust. 1, powinny zawierać dane zapewniające uzyskanie szczegółowych informacji dotyczących podmiotu wnoszącego skargę lub wniosek, a w przypadku skarg lub wniosków wniesionych przez związki zawodowe – nazwę tego związku.

3. Skargi i wnioski oznacza się symbolami klasyfikacyjnymi określonymi w zarządzeniu Głównego Inspektora Pracy w sprawie wprowadzenia w jednostkach organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Skargi i wnioski wnoszone do jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu oraz terminu załatwienia sprawy.

5. Obieg kancelaryjny skarg i wniosków powinien zapewniać ich niezwłoczne przekazanie pracownikom wyznaczonym do ich rozpatrzenia lub załatwienia.

6. Po rozpatrzeniu skargi lub wniosku rozpatrujący sprawę lub osoba wyznaczona przez okręgowego inspektora pracy sporządza informację, w której podaje wszystkie tematy

(przedmioty) skargi lub wniosku według kodów klasyfikacji przyjętych w Państwowej Inspekcji Pracy.

7. Po załatwieniu skargi lub wniosku załatwiający ocenia zasadność skargi lub wniosku w zakresie poszczególnych tematów, o których mowa w ust. 6.

§ 7. 1. Skargi i wnioski, które nie podlegają załatwieniu przez daną jednostkę organizacyjną Państwowej Inspekcji Pracy, przekazywane są niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, do właściwej jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy. O przekazaniu skargi lub wniosku do rozpatrzenia zawiadamia się wnoszącego skargę lub wniosek. Wzór pisma przekazującego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Przekazania, o którym mowa w ust. 1, dokonuje:

- 1) w Głównym Inspektoracie Pracy – wyznaczona komórka organizacyjna;
- 2) w okręgowym inspektoracie pracy – komórka organizacyjna lub osoba wyznaczona przez okręgowego inspektora pracy.

3. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, jednostka organizacyjna Państwowej Inspekcji Pracy rozpatruje sprawy należące do właściwości Państwowej Inspekcji Pracy, a w pozostałym zakresie informuje wnoszącego o właściwych organach. Wzór pisma informującego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

4. W przypadku przekazania przez jednostkę organizacyjną Państwowej Inspekcji Pracy skargi lub wniosku zgodnie z właściwością do innej jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy, przekazujący może zażądać informacji o sposobie załatwienia sprawy, w szczególności przekazania kopii udzielonej odpowiedzi.

5. W przypadku skarg i wniosków, których zakres przedmiotowy wykracza poza właściwość rzeczową Państwowej Inspekcji Pracy, wnoszącemu skargę lub wniosek wskazuje się organ właściwy do rozpatrzenia sprawy. Wzór pisma w sprawie wskazania właściwego organu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

6. Skargi i wnioski, o których mowa w § 11 ust. 1, w sytuacjach, o których mowa w ust. 3 i 5, mogą być przekazywane do organu właściwego rzeczowo do rozpatrzenia sprawy. Przepis ust. 1 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio.

§ 8. 1. Wnioski o udzielenie porady rozpatruje jednostka organizacyjna Państwowej Inspekcji Pracy właściwa według miejsca zamieszkania lub pobytu albo siedziby wnoszącego ten wniosek.

2. Do przyjmowania i rejestracji wniosków o udzielenie porady stosuje się odpowiednio § 3 ust. 1 i 2, § 5, § 6 ust. 1-5 oraz § 7 ust. 1-3 i 5.

§ 9. 1. Przepis § 4 ust. 1 stosuje się odpowiednio do ustnego wniesienia wniosku o udzielenie porady, jeżeli niemożliwe jest jej niezwłoczne udzielenie.

2. W protokole z ustnego przyjęcia wniosku o udzielenie porady zamieszcza się w szczególności:

- 1) datę wpływu wniosku o udzielenie porady;
- 2) imię i nazwisko lub nazwę zgłaszającego;
- 3) adres zgłaszającego;
- 4) zwięzły opis przedmiotu sprawy.

3. Wzór protokołu z ustnego przyjęcia wniosku o udzielenie porady określa załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

Rozdział 3

Rozpatrywanie i załatwianie skarg, wniosków oraz wniosków o udzielenie porady

§ 10. 1. Rozpatrzenie skargi lub wniosku następuje poprzez zaznajomienie się z treścią skargi lub wniosku oraz rozstrzygnięcie o sposobie ich załatwienia.

2. Rozpatrzenia skargi lub wniosku dokonuje:

- 1) w Głównym Inspektoracie Pracy – Główny Inspektor Pracy lub wyznaczony zastępca Głównego Inspektora Pracy;
- 2) w Okręgowym Inspektoracie Pracy – okręgowy inspektor pracy lub wyznaczony zastępca okręgowego inspektora pracy;
- 3) w oddziale okręgowego inspektoratu pracy – kierownik oddziału.

3. Załatwienie skargi lub wniosku następuje poprzez:

- 1) udzielenie wyjaśnień osobie wnoszącej skargę lub wniosek;
- 2) uwzględnienie przedmiotu sprawy w ramach kontroli realizowanej zgodnie z harmonogramem działania Państwowej Inspekcji Pracy;
- 3) podjęcie decyzji o wszczęciu kontroli w wyznaczonym terminie;
- 4) wskazanie organu właściwego do załatwienia sprawy;
- 5) przekazanie sprawy innej jednostce organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy;
- 6) przekazanie sprawy innemu organowi właściwemu rzeczowo do rozpatrzenia sprawy w przypadku skarg i wniosków, o których mowa w § 11 ust. 1, w sytuacjach, o których mowa w § 7 ust. 3 i 5;
- 7) odłożenie sprawy do akt.

4. W celu rozpatrzenia i załatwienia Główny Inspektor Pracy lub kierownik Sekcji Kontroli Wewnętrznej może przejąć każdą skargę lub wniosek w sprawach, które należą do właściwości Państwowej Inspekcji Pracy.

§ 11. 1. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska lub nazwy oraz adresu wnoszącego (anonimy), pozostawia się bez rozpoznania.

2. Rozpatrujący, o których mowa w § 10 ust. 2, mogą podjąć decyzję o innym sposobie załatwienia skargi lub wniosku (anonimów), w szczególności jeżeli z treści skargi lub wniosku wynika, że:

- 1) w sposób rażąco naruszane są przepisy prawa pracy, w tym w szczególności występuje zagrożenie życia lub zdrowia pracowników;
- 2) istnieje znaczne prawdopodobieństwo naruszenia przepisów prawa przez organy lub pracowników Państwowej Inspekcji Pracy;
- 3) uwzględnienie takiej skargi lub wniosku, w planowaniu działalności kontrolnej, uzasadnione jest interesem społecznym.

3. Do skarg i wniosków, o których mowa w ust. 2, nie stosuje się przepisów § 16 i 18.

§ 12. 1. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić ich przedmiotu lub nie zawierają one danych niezbędnych do rozpatrzenia sprawy, niezwłocznie wzywa się wnoszącego do złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.

2. W uzasadnionych przypadkach należy niezwłocznie zawiadomić wnoszącego skargę, że bez ujawnienia informacji o tym, że kontrola prowadzona jest w następstwie skargi, brak jest możliwości jej załatwienia. Zawiadomienie powinno wskazywać, że brak wyrażenia zgody na ujawnienie informacji o tym, że kontrola prowadzona jest w następstwie skargi, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia spowoduje niezałatwienie skargi. Załatwienie skargi w takim przypadku następuje po uzyskaniu pisemnej zgody zgłaszającego skargę.

§ 13. Skargę lub wniosek, adresowane do właściwego podmiotu, przesłane do wiadomości jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy, pozostawia się bez rozpoznania. Przepisy § 11 ust. 2 i 3. stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Skargi, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, i wnioski przesłane środkami komunikacji elektronicznej powinny zawierać:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę wnoszącego;
- 2) adres do korespondencji ze wskazaniem miejscowości, ulicy, numeru domu i mieszkania;
- 3) określenie przedmiotu skargi lub wniosku;
- 4) nazwę i adres podmiotu, którego dotyczą.

2. Jeżeli skarga, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, lub wniosek przesłane środkami komunikacji elektronicznej nie spełniają wymogów określonych w ust. 1 pkt 1-3, do wnoszącego kieruje się niezwłocznie na podany w skardze lub wniosku adres poczty elektronicznej, pismo informujące o warunkach, które powinna spełniać korespondencja, aby podlegała załatwieniu. Wzór pisma informującego określa załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

3. Przepis § 11 stosuje się odpowiednio jeżeli wnoszący nie uzupełni w trybie ust. 2 danych, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3.

4. Jeżeli skarga, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, lub wniosek przesłane środkami komunikacji elektronicznej nie spełniają wymogu, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, do wnoszącego kieruje się niezwłocznie na podany w skardze lub wniosku adres poczty elektronicznej pismo, w którym powiadamia się go, że bez wskazania danych, o których mowa w ust. 1 pkt 4, nie będzie możliwe przeprowadzenie czynności kontrolnych.

5. W uzasadnionych przypadkach w piśmie, o którym mowa w ust. 4, wnoszącemu skargę lub wniosek można udzielić wyjaśnień dotyczących przedmiotu skagi lub wniosku.

§ 15. 1. Główny Inspektorat Pracy oraz okręgowe inspektoraty pracy udostępniają i obsługują elektroniczną skrzynkę podawczą na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

2. Skargi i wnioski wniesione w formie dokumentu elektronicznego powinny:

- 1) być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP lub uwierzytelnione w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej;
- 2) zawierać dane w ustalonym formacie, zawarte we wzorze podania określonym w odrębnych przepisach, jeżeli przepisy te nakazują wnoszenie podań według określonego wzoru;
- 3) zawierać adres elektroniczny wnoszącego podanie.

3. Jeżeli skarga lub wniosek nie spełniają wymogów, o których mowa w ust. 2 pkt 1, § 14 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 16. 1. Skargi i wnioski załatwiane są w formie pisemnej.

2. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno dotyczyć wszystkich problemów w niej zawartych i odbywa się poprzez poinformowanie zainteresowanego o podjętych działaniach lub udzielenie wyjaśnień.

3. W przypadku załatwienia skargi w sposób określony w § 10 ust. 3 pkt 2 i 3, zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi odbywa się poprzez poinformowanie wnoszącego skargę o planowanym rozpoznaniu sprawy w ramach czynności kontrolnych

oraz wskazanie, że informacja o wynikach kontroli zostanie przekazana niezwłocznie po jej zakończeniu.

4. Zawiadomienie o sposobie rozpatrzenia wniosku odbywa się poprzez poinformowanie zainteresowanego o podjętych czynnościach, zmierzających do załatwienia wniosku, w szczególności o przyjęciu wniosku lub uwzględnieniu przedmiotu wniosku w ramach kontroli realizowanych zgodnie z harmonogramem działania Państwowej Inspekcji Pracy.

5. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi lub wniosku, albo tylko niektórych problemów w nich zawartych, powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

6. Zawiadomienie o załatwieniu sprawy, wniesionej środkami komunikacji elektronicznej, kieruje się do wnoszącego na podany przez niego adres do korespondencji, o ile nie zastrzegł on innego sposobu przekazania zawiadomienia.

§ 17. 1. Przeprowadzający kontrole, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 2 i 3, zobowiązany jest do podejmowania w wyznaczonym terminie wszelkich działań niezbędnych do wyjaśnienia wszystkich zarzutów zawartych w skardze lub problemów podnoszonych we wniosku.

2. Informacja o wynikach kontroli, o której mowa w § 16 ust. 3, powinna dotyczyć wszystkich problemów zawartych w skardze.

§ 18. 1. Skargi i wnioski podlegają załatwieniu bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie miesiąca od dnia ich otrzymania.

2. W przypadkach, o których mowa w § 12 i 14 ust. 2, bieg terminu określonego w ust. 1 liczy się od dnia złożenia przez wnoszącego skargę lub wniosek wyjaśnień, uzupełnień lub zgody na ujawnienie informacji o złożeniu skargi.

3. Posłowie na Sejm, senatorowie i radni, którzy wnieśli skargę we własnym imieniu albo przekazali do załatwienia skargę innej osoby, powinni być zawiadomieni o sposobie załatwienia skargi najpóźniej w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia albo przekazania. Jeżeli załatwienie skargi wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień, informację uzupełniającą przekazuje się niezwłocznie po ich ustaleniu.

§ 19. Skargi i wnioski, a także materiały prasowe lub inne informacje podane do publicznej wiadomości, przekazane przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne do jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy, podlegają rozpatrzeniu i załatwieniu w terminach i na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 20. W przypadku gdy skarga albo niektóre z zarzutów w niej zawarte uznane zostały za bezzasadne i ich bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności, organ właściwy do rozpatrzenia

ponownej skargi może podtrzymać swoje poprzednio zajęte w sprawie stanowisko w piśmie do skarżącego, w którym:

- 1) informuje o podtrzymaniu poprzednio zajętego w sprawie stanowiska;
- 2) informuje o treści art. 239 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
- 3) informuje o tym, że w przypadku kolejnego ponowienia skargi bez wskazania nowych okoliczności, poprzednio zajęte w sprawie stanowisko zostanie podtrzymane z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy – bez zawiadamiania skarżącego.

§ 21. 1. Wniosek o udzielenie porady załatwia się bez zbędnej zwłoki.

2. Odpowiedź na wniosek o udzielenie porady wymagająca postępowania wyjaśniającego powinna zostać udzielona nie później niż w ciągu miesiąca, a porady szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wpływu tego wniosku.

3. Do rozpatrywania i załatwiania wniosków o udzielenie porady stosuje się odpowiednio § 10 ust. 1, 2, 3 pkt 1, 4, 5 i 7 oraz ust. 4, § 11 ust. 1, § 12 ust. 1, § 13 zdanie pierwsze, § 14 ust. 1 pkt 1-3 i ust. 2 i 3, § 15 oraz § 16 ust. 1, 2 i 6.

Rozdział 4

Rozpatrywanie i załatwianie skarg na działalność pracowników Państwowej Inspekcji Pracy

§ 22. 1. Skargi na działalność inspektorów pracy oraz pracowników okręgowych inspektoratów pracy rozpatrują i załatwiają okręgowi inspektorzy pracy lub wyznaczeni przez nich zastępcy.

2. Skarga, o której mowa w ust. 1, wniesiona do Głównego Inspektoratu Pracy podlega niezwłocznemu, jednak nie później niż w terminie 7 dni, przekazaniu do rozpatrzenia do właściwego okręgowego inspektora pracy. Przekazujący skargę może zażądać informacji o sposobie załatwienia sprawy, w szczególności przez przekazanie kopii udzielonej odpowiedzi.

3. Skargi na działalność okręgowych inspektorów pracy i ich zastępców, dyrektorów i wicedyrektorów departamentów oraz kierowników sekcji w Głównym Inspektoracie Pracy, dyrektora Ośrodka Szkolenia Państwowej Inspekcji Pracy im. Profesora Jana Rosnera we Wrocławiu oraz jego zastępców rozpatruje i załatwia Sekcja Kontroli Wewnętrznej lub pracownik wyznaczony przez Głównego Inspektora Pracy.

4. Jeżeli z przyczyn obiektywnych niemożliwe jest załatwienie skargi w określonym przepisami terminie, właściwy organ Państwowej Inspekcji Pracy informuje o tym

zainteresowanego na piśmie, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz informuje o prawie wniesienia ponaglenia.

5. Do rozpatrywania i załatwiania skarg, o których mowa w ust. 1 i 3, stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 3.

§ 23. 1. Tryb rozpatrzenia i załatwienia skargi gdy jej przedmiot wskazuje na możliwość naruszenia przez mianowanego pracownika obowiązków służbowych mogącego stanowić podstawę do wszczęcia przez rzecznika dyscyplinarnego w Państwowej Inspekcji Pracy postępowania wyjaśniającego, określa każdorazowo Główny Inspektor Pracy albo odpowiednio okręgowy inspektor pracy.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio, gdy przedmiot skargi wskazuje na możliwość popełnienia przez pracownika Państwowej Inspekcji Pracy przestępstwa.

§ 24. Czynności wyjaśniających w sprawie skargi dotyczącej pracownika Państwowej Inspekcji Pracy dokonuje się w szczególności przez:

- 1) pisemne ustosunkowanie się pracownika do zarzutów podniesionych w skardze;
- 2) analizę dokumentacji i dowodów w sprawie;
- 3) przeprowadzenie kontroli.

Rozdział 5

Przyjmowanie interesantów w sprawie skarg i wniosków oraz udzielanie porad

§ 25. 1. Główny Inspektor Pracy oraz okręgowy inspektor pracy lub wyznaczeni przez nich pracownicy zobowiązani są do przyjmowania interesantów w sprawach skarg, wniosków oraz wniosków o udzielenie porady.

2. W okręgowych inspektoratach pracy przyjęcia interesantów w sprawach skarg, wniosków oraz wniosków o udzielenie porady odbywają się codziennie w godzinach wyznaczonych przez okręgowego inspektora pracy.

3. W siedzibach oddziałów okręgowych inspektoratów pracy w sprawach skarg, wniosków oraz wniosków o udzielenie porady przyjmują pracownicy oddziału w dniach i godzinach wyznaczonych przez okręgowego inspektora pracy.

4. Informacje o miejscu, dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg, wniosków oraz udzielania porad powinny być wywieszane w widocznym miejscu w siedzibach jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy oraz na stronach internetowych tych jednostek.

5. Prowadzi się ewidencję przyjęć interesantów oraz udzielonych porad.

§ 26. Porady telefoniczne udzielane są przez Sekcję Centrum Poradnictwa Państwowej Inspekcji Pracy w Głównym Inspektoracie Pracy.

Rozdział 6

Rozpatrywanie i załatwianie pism kwestionujących wnioski zawarte w wystąpieniu inspektora pracy

§ 27. 1. Pismo kwestionujące wnioski zawarte w wystąpieniu inspektora pracy podlega rozpatrzeniu i załatwieniu przez okręgowego inspektora pracy albo wyznaczonego zastępcę okręgowego inspektora pracy.

2. Kopię pisma kwestionującego wnioski zawarte w wystąpieniu przekazuje się właściwemu inspektorowi pracy celem pisemnego ustosunkowania się.

3. Załatwiający sprawę po otrzymaniu stanowiska inspektora pracy, a przed rozstrzygnięciem zasadności zarzutów zawartych w piśmie kwestionującym wnioski zawarte w wystąpieniu, zobowiązany jest dokonać analizy dokumentacji będącej podstawą wydania wniosków i obowiązującego stanu prawnego, z uwzględnieniem przyjętych stanowisk Komisji Prawnej Głównego Inspektora Pracy, poglądów doktryny oraz aktualnego orzecznictwa sądowego.

4. O sposobie załatwienia pisma kwestionującego wnioski zawarte w wystąpieniu, okręgowy inspektor pracy albo wyznaczony zastępca okręgowego inspektora pracy informuje na piśmie wnoszącego oraz inspektora pracy, który skierował wystąpienie.

5. W przypadku gdy inspektor pracy nieprawidłowo sformułował dyspozycję wniosku wystąpienia, brak było podstawy prawnej do jego wydania lub omyłkowo wskazał błędną podstawę prawną, załatwiając sprawę w piśmie, o którym mowa w ust. 4, dokonuje się zmiany wniosku poprzez wskazanie na wadliwą treść wystąpienia lub jego części.

6. Do rozpatrzenia pisma kwestionującego wnioski zawarte w wystąpieniu przepisy § 18 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 7

Skargi i wnioski w sprawach dotyczących zatrudniania obywateli polskich za granicą oraz cudzoziemców w Polsce

§ 28. Skargi i wnioski w sprawach dotyczących zatrudniania obywateli polskich za granicą oraz cudzoziemców w Polsce obejmują następujące kategorie spraw:

- 1) wnioski o udzielenie informacji, wnioski o powiadomienie o decyzji w sprawie nałożenia administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej oraz wnioski o egzekucję takiej kary lub grzywny kierowane ze strony instytucji zagranicznych w sprawach dotyczących delegowania pracowników w ramach świadczenia usług;
- 2) wnioski o udzielenie informacji kierowane przez jednostki organizacyjne Państwowej Inspekcji Pracy za pośrednictwem Głównego Inspektoratu Pracy do zagranicznych

organów właściwych w sprawach dotyczących delegowania pracowników w ramach świadczenia usług;

- 3) skargi, wnioski oraz wnioski o udzielenie porady, kierowane ze strony instytucji zagranicznych, placówek dyplomatycznych i innych organów oraz obywateli polskich zatrudnionych przez pracodawców za granicą w sprawach innych niż dotyczące delegowania pracowników w ramach świadczenia usług;
- 4) skargi, wnioski oraz wnioski o udzielenie porady, kierowane przez cudzoziemców i inne uprawnione osoby.

§ 29. 1. Wnioski o udzielenie informacji, o których mowa w § 28 pkt 1 i 2, podlegają odrębnej rejestracji w Departamencie Legalności Zatrudnienia w Głównym Inspektoracie Pracy.

2. Wymiana informacji z organami właściwymi w innych krajach w sprawach objętych współpracą administracyjną w obszarze delegowania pracowników, o których mowa w § 28 pkt 1 i 2, odbywa się z wykorzystaniem Elektronicznego Systemu Wymiany Informacji na Rynku Wewnętrznym (IMI). W uzasadnionych przypadkach wymiana informacji może być prowadzona pisemnie za pośrednictwem operatora pocztowego.

3. Nadzór nad rejestracją, przyjmowaniem i rozpatrywaniem wniosków, o których mowa w § 28 pkt 1 i 2, sprawuje dyrektor Departamentu Legalności Zatrudnienia w Głównym Inspektoracie Pracy.

4. Skargi, wnioski oraz wnioski o udzielenie porady kierowane przez obywateli polskich zatrudnionych przez pracodawców za granicą mogą zostać przekazane przez dyrektora Departamentu Legalności Zatrudnienia w Głównym Inspektoracie Pracy do właściwej instytucji zagranicznej w trybie i na zasadach określonych w porozumieniach o współpracy dwustronnej zawartych przez Państwową Inspekcję Pracy z jej odpowiednikami za granicą.

§ 30. W sprawach, o których mowa w § 28 pkt 3 i 4, skargi, wnioski oraz wnioski o udzielenie porady załatwiają wyznaczeni pracownicy Państwowej Inspekcji Pracy. Przepisy § 6 i § 16-18 stosuje się odpowiednio.

§ 31. 1. Skargi i wnioski, o których mowa w § 28 pkt 3 i 4, powinny być składane w języku polskim.

2. W uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy może podjąć decyzję o przetłumaczeniu pisma kierowanego do jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy w języku innym niż polski. Tłumaczenia realizowane są przez właściwą komórkę organizacyjną w Głównym Inspektoracie Pracy.

3. W przypadku złożenia skargi lub wniosku w języku obcym, o ile brak jest możliwości ich przetłumaczenia, należy wezwać składającego do ich uzupełnienia poprzez przedłożenie tłumaczenia dokumentu. Przepis § 12 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

4. Odpowiedzi na skargi i wnioski udzielane są w języku polskim.

5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do wniosków o udzielenie porady, o których mowa w § 28 pkt 3 i 4.

Rozdział 8

Koordinacja i kontrola rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Państwowej Inspekcji Pracy

§ 32. 1. Wyznaczony zastępca Głównego Inspektora Pracy i kierownik Sekcji Kontroli Wewnętrznej koordynują rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków w Głównym Inspektoracie Pracy.

2. Kierownik Sekcji Centrum Poradnictwa Państwowej Inspekcji Pracy koordynuje rozpatrywanie i załatwianie wniosków o udzielenie porady w Głównym Inspektoracie Pracy.

3. W okręgowym inspektoracie pracy rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków oraz wniosków o udzielenie porady koordynuje zastępca okręgowego inspektora pracy do spraw prawno-organizacyjnych.

§ 33. 1. Zastępca okręgowego inspektora pracy do spraw prawno-organizacyjnych prowadzi systematyczną kontrolę prawidłowego oraz terminowego rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i wniosków o udzielenie porady oraz przedstawia okresowo okręgowemu inspektorowi pracy informację dotyczącą rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz wniosków o udzielenie porady w okręgowym inspektoracie pracy.

2. W przypadku skarg dotyczących inspektorów pracy okręgowy inspektor pracy przekazuje kierownikowi Sekcji Kontroli Wewnętrznej roczną, statystyczną i opisową, informację zawierającą analizę i ocenę stanu przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania tych skarg.

3. Informację dotyczącą stanu przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg na inspektorów pracy, o której mowa w ust. 2, przekazuje się do końca stycznia następnego roku kalendarzowego, według wzoru określonego w załączniku nr 7 do niniejszego zarządzenia.

4. Uwagi i wnioski wynikające z kontroli dokumentacji dotyczącej rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków powinny być przekazywane inspektorom pracy i pracownikom rozpatrującym skargi i wnioski.

§ 34. 1. Kierownik Sekcji Kontroli Wewnętrznej dokonuje rocznej oceny i analizy rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wpływających do Sekcji Kontroli Wewnętrznej oraz przedstawia ją Głównemu Inspektorowi Pracy.

2. Kierownik Sekcji Kontroli Wewnętrznej sporządza roczną zbiorczą informację dotyczącą rozpatrywania i załatwiania skarg na inspektorów pracy, okręgowych inspektorów pracy i ich zastępców, dyrektorów departamentów w Głównym Inspektoracie Pracy i ich zastępców, dyrektora Ośrodka Szkolenia Państwowej Inspekcji Pracy im. Profesora Jana Rosnera we Wrocławiu i jego zastępców oraz przedstawia ją Głównemu Inspektorowi Pracy.

Rozdział 9

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 35. Szczegółowy tryb przyjmowania wniosków o udzielenie porady oraz udzielania porad w okręgowym inspektoracie pracy ustala okręgowy inspektor pracy.

§ 36. 1. Wyciąg z przepisów zarządzenia związanych z przyjmowaniem, rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków składanych do jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy powinien być wywieszony w widocznym miejscu w siedzibach tych jednostek.

2. W celu ułatwienia wnoszenia skarg i wniosków oraz wniosków o udzielenie porady, kierownicy jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy umieszczają na stronach internetowych Państwowej Inspekcji Pracy wzór formularza zgłoszenia skargi, wniosku lub wniosku o udzielenie porady określony w załączniku nr 8 do niniejszego zarządzenia.

§ 37. Do skarg, wniosków, wniosków o udzielenie porady oraz pism kwestionujących wnioski w wystąpieniu inspektora pracy, które wpłynęły do Państwowej Inspekcji Pracy przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 38. Traci moc zarządzenie nr 19/14 Głównego Inspektora Pracy z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz udzielania porad w jednostkach organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy¹⁾.

§ 39. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

GŁÓWNY INSPEKTOR PRACY

WIESŁAW ŁYSZCZEK

¹⁾ Wymienione zarządzenie zostało zmienione zarządzeniem nr 10/17 Głównego Inspektora Pracy z dnia 3 lutego 2017 r. oraz zarządzeniem nr 42/18 Głównego Inspektora Pracy z dnia 24 maja 2018 r.

Załączniki
do zarządzenia nr 85/18
Głównego Inspektora Pracy
z dnia 19 grudnia 2018 r.

Załącznik nr 1

W Z Ó R

....., dnia r.

.....
(pieczęć nagłówkowa jednostki
organizacyjnej
Państwowej Inspekcji Pracy)

Nr rej.:

PROTOKÓŁ z ustnego przyjęcia skargi / wniosku^(*)

.....
(imię i nazwisko lub nazwa wnoszącego skargę / wniosek^(*))

.....
(adres wnoszącego skargę / wniosek^(*))

Treść skargi / wniosku^(*):

Liczba i treść załączników:

Dane pracodawcy (podmiotu), którego skarga / wniosek^(*) dotyczy:

.....
(nazwa)

.....
(dokładny adres)

.....
(podpis wnoszącego skargę / wniosek^(*))

.....
(imię, nazwisko, podpis i stanowisko służbowe
przyjmującego skargę / wniosek^(*))

Oświadczenie w sprawie wyrażenia zgody na ujawnienie faktu złożenia skargi^(*):

Oświadczam, że wyrażam / nie wyrażam^(*) zgodę/y na ujawnienie faktu, że kontrola przeprowadzana jest w następstwie mojej skargi^(*).

.....
(podpis wnoszącego skargę / wniosek^(*))

Pouczenie:

Skargi / wnioski^(*) niezawierające imienia i nazwiska / nazwy^(*) oraz adresu wnoszącego, pozostawia się bez rozpoznania (art. 63 § 2 w związku z art. 64 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego).

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Główny Inspektor Pracy/Okręgowy Inspektor Pracy w, z siedzibą.....
.....
(adres właściwej jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy)
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail:
.....
(adres e-mail właściwego inspektora ochrony danych osobowych)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonywania zadań określonych w art. 10 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy lub innych celów wynikających z obowiązku prawnego, któremu podlega administrator.
4. Odbiorcą danych osobowych mogą zostać:
 - inne jednostki organizacyjne PIP,
 - uprawnione organy publiczne,
 - podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji.
5. Dane przechowywane będą przez czas określony w przepisach prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania.
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

.....
(podpis wnoszącego skargę / wniosek^(*))

Potwierdzam odbiór poświadczenia wniesienia skargi / wniosku^(*)

.....
(podpis wnoszącego skargę / wniosek^(*))

^(*) - niepotrzebne skreślić

W Z Ó R

....., dnia r.

.....
(pieczęć nagłówkowa jednostki
organizacyjnej
Państwowej Inspekcji Pracy)

Nr rej.:

.....
.....
.....

Główny/Okręgowy^(*) Inspektorat Pracy w działając na podstawie art. 21 § 1 pkt 2/ pkt 3^(*) w zw. z art. 231/243^(*) Kodeksu postępowania administracyjnego, przekazuje w załączeniu, do rozpatrzenia zgodnie z właściwością, skargę/wniosek/wniosek dotyczący udzielenia porady^(*)

.....
.....

(oznaczenie nadawcy skargi / wniosku/ wniosku dotyczącego udzielenia porady^(*))

na działalność/w sprawie^(*)

.....

(oznaczenie pracodawcy lub innego podmiotu, którego dotyczy skarga / wniosek^(*) lub przedmiotu skargi / wniosku/wniosku dotyczącego udzielenia porady^(*))

O sposobie załatwienia sprawy proszę powiadomić skarżącego/wnioskodawcę^(*) oraz Główny/Okręgowy^(*) Inspektorat Pracy w /załączając kopię udzielonej odpowiedzi^(*).

.....
(podpis i pieczęć)

Liczba i oznaczenie załączników:

.....
.....

Do wiadomości:

.....
.....
.....

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Główny Inspektor Pracy/Okręgowy Inspektor Pracy^(*) w, z siedzibą.....
.....
(adres właściwej jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy)
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail:
.....
(adres e-mail właściwego inspektora ochrony danych osobowych)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonywania zadań określonych w art. 10 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy lub innych celów wynikających z obowiązku prawnego, któremu podlega administrator.
4. Odbiorcą danych osobowych mogą zostać:
 - inne jednostki organizacyjne PIP,
 - uprawnione organy publiczne,
 - podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji.
5. Dane przechowywane będą przez czas określony w przepisach prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania.
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

^(*) - niepotrzebne skreślić

W Z Ó R

....., dnia r.

.....
(pieczęć nagłówkowa jednostki
organizacyjnej
Państwowej Inspekcji Pracy)

Nr rej.:

.....
.....
.....

Odpowiadając na Pani/Pana^(*) skargę/wniosek/wniosek dotyczący udzielenia porady^(*) z dnia r. Główny/Okręgowy^(*) Inspektorat Pracy w uprzejmie informuje, co następuje.....

.....
.....
.....

(przedstawić informacje o sposobie załatwienia sprawy w zakresie należącym do właściwości rzeczowej PIP)

Jednocześnie informujemy, że Państwowa Inspekcja Pracy jest organem powołanym do sprawowania nadzoru i kontroli przestrzegania prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów dotyczących legalności zatrudnienia i innej pracy zarobkowej w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 623, z późn. zm.).

Z uwagi na powyższe, zagadnienia wymienione w Pani/Pana^(*) piśmie, dotyczące: nie mieszczą się w zakresie ustawowych kompetencji inspekcji pracy.

Informujemy, że organem/podmiotem^(*) właściwym do rozpatrzenia Pani/Pana^(*) pisma/skargi/wniosku/wniosku dotyczącego udzielenia porady^(*) w powyższym zakresie jest

.....
(wskazać nazwę i adres organu/podmiotu właściwego w sprawie)
.....
.....
.....

.....
(podpis i pieczęć)

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego

przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Główny Inspektor Pracy/Okręgowy Inspektor Pracy w⁽¹⁾, z siedzibą.....
.....
(adres właściwej jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy)
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail:
.....
(adres e-mail właściwego inspektora ochrony danych osobowych)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonywania zadań określonych w art. 10 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy lub innych celów wynikających z obowiązku prawnego, któremu podlega administrator.
4. Odbiorcą danych osobowych mogą zostać:
 - inne jednostki organizacyjne PIP,
 - uprawnione organy publiczne,
 - podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji.
5. Dane przechowywane będą przez czas określony w przepisach prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania.
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

⁽¹⁾ - niepotrzebne skreślić

W Z Ó R

....., dnia ____ . ____ . ____ r.

.....
*(pieczęć nagłówkowa jednostki
organizacyjnej
Państwowej Inspekcji Pracy)*

Nr rej.:

.....
.....
.....

Odpowiadając na Pani/Pana^(*) skargę/wniosek/wniosek dotyczący udzielenia porady^(*) z dnia r. Główny/Okręgowy^(*) Inspektorat Pracy w uprzejmie informuje, że Państwowa Inspekcja Pracy jest organem powołanym do sprawowania nadzoru i kontroli przestrzegania prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów dotyczących legalności zatrudnienia i innej pracy zarobkowej w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 623, z późn. zm.).

Z uwagi na powyższe, zagadnienia wymienione w Pani/Pana^(*) piśmie nie mieszczą się w zakresie ustawowych kompetencji inspekcji pracy.

Informujemy, że organem/podmiotem^(*) właściwym do rozpatrzenia Pani/Pana^(*) pisma/skargi/wniosku/ wniosku dotyczącego udzielenia porady^(*) jest

.....
.....
.....

(wskazać nazwę i adres organu/podmiotu właściwego w sprawie)

.....
(podpis i pieczęć)

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Główny Inspektor Pracy/Okręgowy Inspektor Pracy w, z siedzibą.....

(adres właściwej jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy)

2. Administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail:

.....

(adres e-mail właściwego inspektora ochrony danych osobowych)

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonywania zadań określonych w art. 10 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy lub innych celów wynikających z obowiązku prawnego, któremu podlega administrator.

4. Odbiorcą danych osobowych mogą zostać:
 - inne jednostki organizacyjne PIP,
 - uprawnione organy publiczne,
 - podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji.
5. Dane przechowywane będą przez czas określony w przepisach prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania.
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

(^o) - niepotrzebne skreślić

W Z Ó R

....., dnia _ . _ . _ . r.

.....
*(pieczęć nagłówkowa jednostki
organizacyjnej
Państwowej Inspekcji Pracy)*

Nr rej.:

PROTOKÓŁ

z ustnego przyjęcia wniosku dotyczącego udzielenia porady

.....
(imię i nazwisko lub nazwa zgłaszającego)

.....
(adres zgłaszającego)

Treść:

Liczba i treść załączników:

.....
(podpis zgłaszającego)

.....
*(imię, nazwisko, podpis i stanowisko służbowe
przyjmującego)*

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Główny Inspektor Pracy/Okręgowy Inspektor Pracy w, z siedzibą.....
(adres właściwej jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy)
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail:,
(adres e-mail właściwego inspektora ochrony danych osobowych)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonywania zadań określonych w art. 10 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy lub innych celów wynikających z obowiązku prawnego, któremu podlega administrator.
4. Odbiorcą danych osobowych mogą zostać:
 - inne jednostki organizacyjne PIP,
 - uprawnione organy publiczne,
 - podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji.
5. Dane przechowywane będą przez czas określony w przepisach prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania.
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

.....
(podpis zgłaszającego)

Potwierdzam odbiór poświadczenia złożenia wniosku dotyczącego udzielenia porady

.....
(podpis zgłaszającego)

(*) – niepotrzebne skreślić

W Z Ó R

....., dnia r.

.....
*(pieczęć nagłówkowa jednostki
organizacyjnej
Państwowej Inspekcji Pracy)*

Nr rej.:

.....
.....
.....

Uprzejmie informujemy, że Główny/Okręgowy^(*) Inspektorat Pracy w nie rozpatruje korespondencji otrzymanej pocztą elektroniczną, która nie zawiera co najmniej wskazania osoby, od której pochodzi, jej adresu i żądania oraz czyni zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych.

Oznacza to, że treść kierowanej korespondencji powinna zawierać co najmniej wskazanie:

- 1) osoby, od której pochodzi (jej imienia i nazwiska),
- 2) adresu (kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, nr domu i mieszkania) tej osoby,
- 3) przedmiotu sprawy, której dotyczy.

Jednocześnie informujemy, że dane osoby wnoszącej skargę podlegają ochronie i nie są ujawniane w trakcie prowadzonych czynności kontrolnych, chyba że skarżący wyrazi na to pisemną zgodę.

Skargę na działalność pracodawcy należy kierować zgodnie z właściwością do okręgowego inspektoratu pracy lub oddziału okręgowego inspektoratu pracy właściwego do rozpatrzenia sprawy ze względu na siedzibę pracodawcy (szczegółowa informacja o siedzibach okręgowych inspektoratów pracy znajduje się na stronie internetowej Państwowej Inspekcji Pracy: www.pip.gov.pl).

.....
*(podpis, imię i nazwisko oraz stanowisko
służbowe)*

Pouczenie:

Nieusunięcie braków, o których mowa w pkt 1/2/3^(*) w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma, spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania (§ 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. poz. 46)).

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Główny Inspektor Pracy/Okręgowy Inspektor Pracy w^(*), z siedzibą.....
.....
(adres właściwej jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy)
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail:
.....
(adres e-mail właściwego inspektora ochrony danych osobowych)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonywania zadań określonych w art. 10 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy lub innych celów wynikających z obowiązku prawnego, któremu podlega administrator.
4. Odbiorcą danych osobowych mogą zostać:
 - inne jednostki organizacyjne PIP,
 - uprawnione organy publiczne,
 - podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji.
5. Dane przechowywane będą przez czas określony w przepisach prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania.
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

^(*) – niepotrzebne skreślić

W Z Ó R

Informacja statystyczna dotycząca stanu przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg na inspektorów pracy w 20 ... r.”.

| Przedmiot skargi | Skargi zarejestrowane w okresie sprawozdawczym | Skargi rozpatrzone w okresie sprawozdawczym | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|---|---------|-------------------|------------|--|--------------------------------------|--|---|-------|
| | | Liczba | | | | Liczba skarg wymagających kontroli pracodawców | Liczba skarg załatwionych w terminie | Liczba skarg załatwionych w terminie dłuższym niż określony w § 18 zarządzenia | | Uwagi |
| | | ogółem | zasadne | częściowo zasadne | bezzasadne | | | z powiadomieniem skarżącego o nowym terminie rozpatrzenia skargi | bez powiadomienia skarżącego o wyznaczeniu nowego terminu rozpatrzenia skargi | |
| Zachowanie inspektora pracy | | | | | | | | | | |
| Działalność inspektora pracy | | | | | | | | | | |
| Sprawy inne ² (jakie?) | | | | | | | | | | |
| Razem | | | | | | | | | | |

¹ przedstawić opisowo

W Z Ó R

Nr rej.:
(nadaje Państwowa Inspekcja Pracy)

....., dnia ____ . ____ . ____ r.

Do
Głównego/Okręgowego^(*) Inspektoratu
Pracy
w.
.....

Z G Ł O S Z E N I E

skargi / wniosku / wniosku dotyczącego udzielenia porady^(*)

.....
(Imię i nazwisko lub nazwa wnoszącego skargę / wniosek / wniosek dotyczący udzielenia porady^())*
.....
(adres wnoszącego skargę / wniosek / wniosek dotyczący udzielenia porady^())*

Treść skargi / wniosku / wniosku dotyczącego udzielenia porady^(*):
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Liczba i treść załączników:
.....

Dane pracodawcy (podmiotu), którego skarga / wniosek^(*) dotyczy:
.....
(nazwa)
.....
(dokładny adres)

.....
(podpis zgłaszającego)

Oświadczenie w sprawie wyrażenia zgody na ujawnienie faktu, że czynności kontrolne przeprowadzone są w następstwie skargi pracownika:

Oświadczam, że wyrażam / nie wyrażam^(*) zgodę/y na ujawnienie faktu, że kontrola przeprowadzana jest w następstwie mojej skargi.

.....
(podpis zgłaszającego)

Pouczenie:

Zgodnie z art. 63 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego podanie powinno zawierać co najmniej wskazanie osoby, od której pochodzi, jej adres i żądanie oraz czynić zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych.

Oznacza to, że treść kierowanej do Państwowej Inspekcji Pracy korespondencji powinna zawierać co najmniej wskazanie:

- 1) osoby, od której pochodzi (jej imienia i nazwiska),
- 2) adresu (kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, nr domu i mieszkania) tej osoby,
- 3) przedmiotu sprawy, której dotyczy,
- 4) w przypadku skargi wnoszonej w imieniu osoby trzeciej, należy załączyć pisemną zgodę osoby, w imieniu której wnoszona jest skarga.

Brak powyższych danych spowoduje pozostawienie sprawy bez rozpoznania.

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuję, że:

10. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Główny Inspektor Pracy/Okręgowy Inspektor Pracy w^(*), z siedzibą.....
.....
(adres właściwej jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy)
11. Administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail:
.....
(adres e-mail właściwego inspektora ochrony danych osobowych)
12. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonywania zadań określonych w art. 10 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy lub innych celów wynikających z obowiązku prawnego, któremu podlega administrator.
13. Odbiorcą danych osobowych mogą zostać:
 - inne jednostki organizacyjne PIP,
 - uprawnione organy publiczne,
 - podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji.
14. Dane przechowywane będą przez czas określony w przepisach prawa.
15. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania.
16. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
17. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.
18. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

.....
(podpis zgłaszającego)

^(*) - niepotrzebne skreślić