

Zasady organizacji szkolenia adaptacyjnego

1. Celem ogólnym szkolenia adaptacyjnego jest zapoznanie kandydata na aplikanta z otoczeniem organizacyjnym i prawnym okręgowego inspektoratu pracy.
2. Szkolenie adaptacyjne obejmuje w szczególności zapoznanie kandydata na aplikanta z najważniejszymi, obowiązującymi procedurami dotyczącymi prowadzonych spraw, oprogramowaniem oraz systemami teleinformatycznymi wykorzystywanymi przez inspektora pracy. Ramowy program szkolenia adaptacyjnego, w tym wykaz zagadnień oraz ich wymiar godzinowy, określa załącznik nr 3 do zarządzenia.
3. Szkolenie adaptacyjne realizowane jest w kluczowych komórkach organizacyjnych okręgowego inspektoratu pracy, w którym kandydat odbywa szkolenie. Szczegółowy sposób realizacji szkolenia, w tym jego organizację i kolejność realizowanych zagadnień, każdorazowo określa właściwy okręgowy inspektor pracy, z uwzględnieniem uwarunkowań i możliwości organizacyjnych. Szkolenie jest uzupełniane przez samokształcenie kierowane w oparciu o regulacje i dokumenty wewnętrzne. Za przebieg szkolenia prowadzonego w wyznaczonych komórkach organizacyjnych odpowiadają kierujący tymi komórkami.
4. Szkolenie adaptacyjne trwa do 3 miesięcy i jest realizowane w okręgowym inspektoracie pracy, w którym kandydat na aplikanta jest zatrudniony, albo wskazanym przez Głównego Inspektora Pracy.
5. Okręgowy inspektor pracy może zwolnić ze szkolenia adaptacyjnego w całości lub w części kandydata na aplikanta zatrudnionego w okręgowym inspektoracie pracy pod warunkiem zweryfikowania jego wiedzy objętej tematyką szkolenia.
6. Nadzór nad realizacją szkolenia adaptacyjnego w okręgowym inspektoracie pracy, w którym aplikant odbywa szkolenie adaptacyjne, sprawuje kierujący tym inspektoratem okręgowy inspektor pracy albo wyznaczony przez niego zastępca okręgowego inspektora pracy.
8. Szkolenie adaptacyjne kończy się zweryfikowaniem wiedzy kandydata na aplikanta z zagadnień objętych jego programem. Sposób weryfikacji wiedzy kandydata na aplikanta określa okręgowy inspektor pracy.
9. Przebieg szkolenia adaptacyjnego dokumentuje się na karcie przebiegu szkolenia adaptacyjnego, której wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
10. Okręgowy inspektor pracy, kierujący inspektoratem, w którym kandydat na aplikanta odbywa szkolenie adaptacyjne, przekazuje kartę przebiegu szkolenia adaptacyjnego,

kierownikowi jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy, w której kandydat na aplikanta jest zatrudniony.

11. Karty przebiegu szkolenia adaptacyjnego są przechowywane w jednostce organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy, w której kandydat na aplikanta jest zatrudniony.
12. Kierownik jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy, o której mowa w pkt 11, przed rozpoczęciem aplikacji inspektorskiej przesyła do Departamentu Kadr i Szkoleń:
 - 1) kopię karty przebiegu szkolenia adaptacyjnego dotyczącą kandydata na aplikanta, albo
 - 2) informację o zwolnieniu kandydata na aplikanta z odbycia szkolenia adaptacyjnego, o którym mowa w pkt 5, wraz z informacją o wyniku weryfikacji jego wiedzy.