Zarządzenie nr 35/22

Głównego Inspektora Pracy

z dnia 29 grudnia 2022 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 2022 r. poz. 2000 i 2185), zarządza się, co następuje:

# **Rozdział 1**

# **Postanowienia ogólne**

## **§ 1.** 1. Zarządzenie określa zasady przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania w jednostkach organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy:

1. skarg na działania pracodawców, przedsiębiorców i innych podmiotów, zwanych dalej „skargami pracowniczymi”;
2. skarg na działalność organów albo pracowników Państwowej Inspekcji Pracy;
3. wniosków dotyczących w szczególności spraw ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, określonych w dziale VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
4. wniosków dotyczących udzielenia porady z zakresu prawa pracy, w tym bezpieczeństwa i higieny pracy oraz legalności zatrudnienia, zwanych dalej „wnioskami o porady”;
5. pism kwestionujących wnioski zawarte w wystąpieniu inspektora pracy;
6. skarg i wniosków w sprawach dotyczących zatrudniania obywateli polskich za granicą albo cudzoziemców w Polsce obejmujących:
7. 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,
8. 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,
9. skargi, wnioski oraz wnioski o porady kierowane ze strony instytucji zagranicznych lub innych organów oraz obywateli polskich zatrudnionych przez pracodawców   
   za granicą w sprawach innych niż dotyczące delegowania pracowników w ramach świadczenia usług,
10. skargi, wnioski oraz wnioski o porady kierowane przez cudzoziemców lub inne uprawnione osoby.

## 2. Wpływające do jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy wnioski, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 6 lit. c i d, zwane dalej „wnioskami”, oraz skargi, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 6 lit. c i d, na działalność organów albo pracowników 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. Wpływające do jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy skargi pracownicze oraz skargi, o których mowa w ust. 1 pkt 6 lit. c i d, będące skargami pracowniczymi, rozpatruje i załatwia się w trybie określonym przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z uwzględnieniem niniejszego zarządzenia.

## 4. Wnioski o porady rozpatruje i załatwia się w trybie określonym w niniejszym zarządzeniu.

## 5. Pisma kwestionujące wnioski zawarte w wystąpieniu inspektora pracy rozpatruje i załatwia się w trybie określonym w rozdziale 7 niniejszego zarządzenia.

## 6. 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 pracowniczej, albo

## skargi na działalność organów albo pracowników Państwowej Inspekcji Pracy, albo

## skargi w sprawie dotyczącej zatrudniania obywateli polskich za granicą albo cudzoziemców w Polsce

## – zwanych dalej „skargami”, albo wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3, albo wniosku w sprawie dotyczącej zatrudniania obywateli polskich za granicą albo cudzoziemców w Polsce, albo wniosku o poradę.

## 2. Główny Inspektor Pracy lub kierownik Sekcji Kontroli Wewnętrznej w Głównym Inspektoracie Pracy może przejąć każdą skargę, wniosek lub wniosek o poradę w sprawach, które należą do właściwości Państwowej Inspekcji Pracy, w celu ich rozpatrzenia i załatwienia.

## **§ 3.** Skargi i wnioski, a także materiały prasowe lub inne informacje podane do publicznej wiadomości, jeżeli mają znamiona skargi lub wniosku, 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.

# **Rozdział 2**

# **Przyjmowanie skarg, wniosków i wniosków o porady oraz ich rejestracja**

## **§ 4.** 1.Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie, za pomocą, dalekopisu, telefaksu, ustnie do protokołu lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem § 12.

## 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 wnoszącego pisemnej zgody osoby, na rzecz której wnoszona jest skarga.

## 4. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska lub nazwy oraz adresu wnoszącego (anonimy), a także w przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 3, pozostawia się bez rozpoznania.

## 5. W przypadku skargi albo wniosku, o których mowa w ust. 4, rozpatrujący, o którym mowa w § 13 ust. 2 i § 22 ust. 1 i 3, może podjąć decyzję o rozpoznaniu sprawy, jeżeli z treści skargi albo wniosku wynika, że:

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

## 6. Do skarg i wniosków, o których mowa w ust. 4, nie stosuje się przepisów § 17 i § 19.

## **§ 5.** 1. W razie wniesienia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący sporządza protokół z ustnego przyjęcia skargi lub wniosku, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę lub wniosek.

## 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 wnoszącego;
3. adres wnoszącego;
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 zarządzenia.

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

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

## **§ 6.** Wnoszącemu osobiście skargę lub wniosek wydaje się, na jego żądanie, poświadczenie. Poświadczeniem może być w szczególności kopia protokołu przyjęcia skargi lub wniosku.

## **§ 7.** 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.

## **§ 8.** 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 od dnia ich otrzymania, 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 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 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 zarządzenia.

## 6. Skargi i wnioski, o których mowa w § 4 ust. 4, 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.

## **§ 9.** Do przyjmowania i rejestracji wniosków o porady stosuje się odpowiednio § 4 ust. 1, 2 i 4, § 6, § 7 ust. 1-5 oraz § 8 ust. 1-3 i 5.

## **§ 10.** 1. Przepis § 5 ust. 1 stosuje się odpowiednio do ustnego wniesienia wniosku o poradę, jeżeli niemożliwe jest niezwłoczne udzielenie porady.

## 2. W protokole z ustnego przyjęcia wniosku o poradę zamieszcza się w szczególności:

1. datę wpływu wniosku o poradę;
2. imię i nazwisko lub nazwę wnoszącego;
3. adres wnoszącego;
4. zwięzły opis przedmiotu sprawy.

## 3. Wzór protokołu z ustnego przyjęcia wniosku o poradę określa załącznik nr 5 do zarządzenia.

# **Rozdział 3**

# **Skargi pracownicze**

## **§ 11.** Przedmiotem skargi pracowniczej jest w szczególności naruszenie przepisów prawa pracy, w tym przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz legalności zatrudnienia, dotyczące bezpośrednio skarżącego.

## **§ 12.** 1. Skargi pracownicze mogą być wnoszone na piśmie lub ustnie do protokołu.

## 2. Skarga pracownicza wniesiona na piśmie utrwalonym w postaci papierowej powinna być opatrzona podpisem własnoręcznym. Skarga pracownicza wniesiona na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej powinna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

## **§ 13.** 1. Rozpatrzenie skargi pracowniczej następuje przez zaznajomienie się z jej treścią oraz rozstrzygnięcie o sposobie jej załatwienia.

## 2. Rozpatrzenia skargi pracowniczej dokonuje:

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

## 3. Załatwienie skargi pracowniczej następuje przez:

1. udzielenie wyjaśnień osobie wnoszącej skargę;
2. uwzględnienie przedmiotu sprawy w ramach kontroli realizowanej zgodnie   
   z harmonogramem działania Państwowej Inspekcji Pracy;
3. podjęcie decyzji o wszczęciu i przeprowadzeniu 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, o których mowa w § 4 ust. 4, w sytuacjach, o których mowa   
   w § 8 ust. 3 i 5;
7. podjęcie decyzji o pozostawieniu sprawy bez rozpoznania.

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

## 2. W uzasadnionych przypadkach należy niezwłocznie zawiadomić wnoszącego skargę pracowniczą, że bez ujawnienia informacji o tym, że kontrola prowadzona jest w następstwie skargi pracowniczej, brak jest możliwości jej załatwienia. Zawiadomienie powinno wskazywać, że brak wyrażenia zgody w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania na ujawnienie informacji o tym, że kontrola prowadzona jest w następstwie skargi pracowniczej, spowoduje jej niezałatwienie. Załatwienie skargi pracowniczej w takim przypadku następuje po uzyskaniu zgody wnoszącego skargę na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej. Pismo utrwalone w postaci papierowej powinno być opatrzone podpisem własnoręcznym, a utrwalone w postaci elektronicznej – kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

## **§ 15.** Skargę pracowniczą, adresowaną do właściwego podmiotu, przesłaną do wiadomości jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy, pozostawia się bez rozpoznania. Przepisy § 4 ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio.

## **§ 16.** 1. Skargi pracownicze wniesione środkami komunikacji elektronicznej powinny:

1. zawierać dane określone w § 4 ust. 2;
2. zawierać nazwę i adres podmiotu, którego dotyczy skarga pracownicza;
3. być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym;
4. zawierać dane w ustalonym formacie, zawarte we wzorze podania określonym   
   w odrębnych przepisach, jeżeli przepisy te nakazują wnoszenie podań według określonego wzoru;
5. zawierać adres środka komunikacji elektronicznej wnoszącego skargę pracowniczą, jeżeli informacje w tym zakresie nie wynikają jednoznacznie z wniesionej skargi.

2. Jeżeli skarga pracownicza wniesiona środkami komunikacji elektronicznej   
nie spełnia wymogów określonych w ust. 1 pkt 1, 3 lub 4, do wnoszącego kieruje się niezwłocznie, na podany w skardze adres elektroniczny, pismo informujące o warunkach, które powinna spełniać korespondencja, aby podlegała załatwieniu. Wzór pisma informującego określa załącznik nr 6 do zarządzenia.

## 3. Przepis § 4 ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio jeżeli wnoszący nie uzupełni w trybie ust. 2 danych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 3 i 4.

## 4. Jeżeli skarga pracownicza wniesiona środkami komunikacji elektronicznej nie spełnia wymogu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, do wnoszącego kieruje się niezwłocznie na podany w skardze adres środka komunikacji elektronicznej pismo, w którym powiadamia się go, że bez wskazania danych, o których mowa w ust. 1 pkt 2, nie będzie możliwe przeprowadzenie czynności kontrolnych.

## 5. W uzasadnionych przypadkach w piśmie, o którym mowa w ust. 4, wnoszącemu skargę pracowniczą można udzielić wyjaśnień dotyczących jej przedmiotu.

## 6. W przypadku wątpliwości w zakresie ustalenia adresu środka komunikacji elektronicznej wnoszącego w sytuacji o której mowa w ust. 1 pkt 5, doręczenie pisma następuje na adres wskazany zgodnie z § 4 ust. 2.

## **§ 17.** 1. Skargi pracownicze załatwiane są na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej.

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

## 3. W przypadku załatwienia skargi pracowniczej w sposób określony w § 13 ust. 3 pkt 2 i 3, zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi odbywa się przez poinformowanie wnoszącego skargę o planowanym rozpoznaniu sprawy w ramach czynności kontrolnych oraz wskazanie, że informacja o wynikach kontroli zostanie przekazana najpóźniej w terminie 7 dni po jej zakończeniu.

## 4. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi pracowniczej, albo tylko niektórych problemów w niej zawartych, powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

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

## **§ 18.** 1. Przeprowadzający kontrole, o których mowa w § 13 ust. 3 pkt 2 i 3, zobowiązany jest do podejmowania w wyznaczonym terminie wszelkich działań niezbędnych do wyjaśnienia wszystkich zarzutów zawartych w skardze pracowniczej.

## 2. Informacja o wynikach kontroli, o której mowa w § 17 ust. 3, powinna dotyczyć wszystkich problemów zawartych w skardze pracowniczej.

## **§ 19.** 1. Skargi pracownicze podlegają załatwieniu bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie miesiąca od dnia ich otrzymania.

## 2. W przypadkach, o których mowa w § 14 i § 16 ust. 2, bieg terminu określonego w ust. 1 liczy się od dnia złożenia przez wnoszącego skargę pracowniczą wyjaśnień, uzupełnień lub zgody na ujawnienie informacji o złożeniu skargi.

3. Posłowie na Sejm, senatorowie i radni, którzy wnieśli skargę pracowniczą   
we własnym imieniu albo przekazali do załatwienia skargę innej osoby, powinni być zawiadomieni o sposobie załatwienia skargi pracowniczej najpóźniej w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia albo przekazania.

## **§ 20.** W przypadku gdy skarga pracownicza 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 pracowniczej bez wskazania nowych okoliczności, poprzednio zajęte w sprawie stanowisko zostanie podtrzymane   
   z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy – bez zawiadamiania skarżącego.

# **Rozdział 4**

# **Rozpatrywanie i załatwianie skarg na działalność organów albo pracowników Państwowej Inspekcji Pracy**

## **§ 21.** Przedmiotem skargi na działalność organów albo pracowników Państwowej Inspekcji Pracy może być w szczególności naruszenie praworządności lub interesów skarżących, zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez organy albo pracowników Państwowej Inspekcji Pracy, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

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

## 2. Skarga, o której mowa w ust. 1, wniesiona do Głównego Inspektoratu Pracy podlega niezwłocznemu, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania, 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, kierowników komórek organizacyjnych w Głównym Inspektoracie Pracy i ich zastępców, dyrektora Ośrodka Szkolenia Państwowej Inspekcji Pracy im. Profesora Jana Rosnera we Wrocławiu oraz jego zastępców rozpatruje i załatwia Sekcja Kontroli Wewnętrznej w Głównym Inspektoracie Pracy lub pracownik wyznaczony przez Głównego Inspektora Pracy.

## **§ 23.** Jeżeli z przyczyn obiektywnych niemożliwe jest załatwienie skargi, o której mowa w § 21, 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 poucza o prawie wniesienia ponaglenia.

## **§ 24.** 1. Główny Inspektor Pracy albo odpowiednio okręgowy inspektor pracy każdorazowo określa tryb rozpatrzenia i załatwienia skargi, o której mowa w § 21, gdy jej przedmiot wskazuje na możliwość naruszenia przez mianowanego pracownika obowiązków służbowych mogącego stanowić podstawę do wszczęcia postępowania wyjaśniającego przez rzecznika dyscyplinarnego w Państwowej Inspekcji Pracy.

## 2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio, gdy przedmiot skargi, o której mowa w § 21, wskazuje na możliwość popełnienia przez pracownika Państwowej Inspekcji Pracy przestępstwa.

## **§ 25.** Czynności wyjaśniających w sprawie skargi, o której mowa w § 21, dokonuje się w szczególności przez:

1. ustosunkowanie się na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej pracownika Państwowej Inspekcji Pracy do zarzutów podniesionych w skardze;
2. analizę dokumentacji i dowodów w sprawie;
3. przeprowadzenie kontroli.

## **§ 26.** Do rozpatrywania i załatwiania skarg na działalność organów albo pracowników Państwowej Inspekcji Pracy stosuje się odpowiednio § 14, § 15, § 16 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 i 3, § 17 ust. 1, 2, 4 i 5, § 19 ust. 1 i 2 oraz § 20.

# **Rozdział 5**

# **Rozpatrywanie i załatwianie wniosków określonych w dziale VIII Kodeksu postępowania administracyjnego**

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

## **§ 28.** Zawiadomienie o sposobie rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3, odbywa się przez poinformowanie na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej 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.

## **§ 29.** Przeprowadzający kontrole, o których mowa w § 13 ust. 3 pkt 2 i 3, zobowiązany jest do podejmowania w wyznaczonym terminie wszelkich działań niezbędnych do wyjaśnienia wszystkich problemów podnoszonych we wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3.

## **§ 30.** Do rozpatrywania i załatwiania wniosków, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 3, stosuje się odpowiednio § 13-15, § 16 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2-5, § 17 ust. 1, 4 i 5 oraz § 19 ust. 1 i 2.

# **Rozdział 6**

# **Rozpatrywanie i załatwianie wniosków o porady**

## **§ 31.** Wnioski o porady rozpatruje jednostka organizacyjna Państwowej Inspekcji Pracy właściwa według miejsca zamieszkania lub pobytu albo siedziby wnoszącego ten wniosek.

## **§ 32.** 1. Wniosek o poradę załatwia się bez zbędnej zwłoki.

## 2. Odpowiedź na wniosek o poradę 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.

## **§ 33**. Do rozpatrywania i załatwiania wniosków o porady stosuje się odpowiednio § 13 ust. 1, 2 i 3 pkt 1, 4, 5 i 7, § 14 ust. 1, § 15 zdanie pierwsze, § 16 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i 3 oraz § 17 ust. 1, 2 i 5.

# **Rozdział 7**

# **Rozpatrywanie i załatwianie pism kwestionujących wnioski zawarte w wystąpieniu inspektora pracy**

## **§ 34.** 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 ustosunkowania się na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej.

## 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.

## **§ 35.** Do rozpatrywania i załatwiania pism kwestionującego wnioski zawarte w wystąpieniu stosuje się odpowiednio § 16 ust. 1-3 i 6 oraz § 19 ust. 1 i 2.

# **Rozdział 8**

# **Skargi i wnioski w sprawach dotyczących zatrudniania obywateli polskich za granicą albo cudzoziemców w Polsce**

## **§ 36.** Skargi i wnioski w sprawach dotyczących zatrudniania obywateli polskich za granicą albo 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 porady kierowane ze strony instytucji zagranicznych   
   lub 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 porady kierowane przez cudzoziemców lub inne uprawnione osoby.

## **§ 37.** 1. Wnioski o udzielenie informacji, o których mowa w § 36 pkt 1 i 2, podlegają 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 § 36 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 § 36 pkt 1 i 2, sprawuje dyrektor Departamentu Legalności Zatrudnienia w Głównym Inspektoracie Pracy.

## 4. Skargi, wnioski oraz wnioski o 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.

## **§ 38.** 1. Skargi i wnioski, o których mowa w § 36 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 albo w miarę możliwości przez poszczególne jednostki organizacyjne Państwowej Inspekcji Pracy we własnym zakresie.

## 3. W przypadku złożenia skargi lub wniosku w językuobcym, o ile brak jest możliwości ich przetłumaczenia, należy wezwać składającegodo ich uzupełnienia poprzez przedłożenie tłumaczenia dokumentu. Przepis § 14 ust. 1stosuje się odpowiednio.

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

## 5. Wnoszący skargę lub wniosek, o których mowa w § 36 pkt 3 i 4, który nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej, innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli nie ustanowił pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązany wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## 6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do wniosków o porady, o których mowa w § 36 pkt 3 i 4.

## **§ 39.** 1.W sprawach, o których mowa w § 36pkt 3 i 4, skargi, wnioski oraz wnioski o porady załatwiają wyznaczeni pracownicy Państwowej Inspekcji Pracy.

## 2. Do skarg, o których mowa w § 36 pkt 3 i 4, będących skargami pracowniczymi stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 3.

## 3. Do skarg, o których mowa w § 36 pkt 3 i 4, na organy albo pracowników Państwowej Inspekcji Pracy stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 4.

## 4. Do wniosków, o których mowa w § 36 pkt 3 i 4, stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 5.

## 5. Do wniosków o porady, o których mowa w § 36 pkt 3 i 4, stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 6.

# **Rozdział 9**

# **Przyjmowanie interesantów w sprawie skarg i wniosków oraz udzielanie porad**

## **§ 40.** 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 porady.

## 2. W okręgowych inspektoratach pracy przyjęcia interesantów w sprawach skarg, wniosków oraz wniosków o 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 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 wywieszone 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.

## **§ 41.** Porady telefoniczne udzielane są przez Sekcję Centrum Poradnictwa Państwowej Inspekcji Pracy w Głównym Inspektoracie Pracy oraz okręgowe inspektoraty pracy.

# **Rozdział 10**

# **Koordynacja i kontrola rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków oraz wniosków o porady w Państwowej Inspekcji Pracy**

## **§ 42.** 1. Zastępca Głównego Inspektora Pracy do Spraw Prawnych i kierownik Sekcji Kontroli Wewnętrznej koordynują rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków w Głównym Inspektoracie Pracy.

## 2. Zastępca Głównego Inspektora Pracy do Spraw Prawnych i kierownik Sekcji Centrum Poradnictwa Państwowej Inspekcji Pracy koordynują rozpatrywanie i załatwianie wniosków o porady w Głównym Inspektoracie Pracy.

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

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

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

## 3. Informację dotycząca stanu przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg na inspektorów pracy, o której mowa w ust. 2, przekazuje się w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego, według wzoru określonego w załączniku nr 7 do 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.

## **§ 44.** 1.Kierownik Sekcji Kontroli Wewnętrznej w Głównym Inspektoracie Pracy 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 w Głównym Inspektoracie Pracy sporządza roczną zbiorczą informację dotyczącą rozpatrywania i załatwiania skarg na inspektorów pracy, okręgowych inspektorów pracy i ich zastępców, kierowników komórek organizacyjnych 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 w terminie do dnia 31 marca następnego roku kalendarzowego.

# **Rozdział 11**

# **Przepisy przejściowe i końcowe**

## **§ 45.** Szczegółowy tryb przyjmowania wniosków o porady oraz udzielania porad w okręgowym inspektoracie pracy ustala okręgowy inspektor pracy.

## **§ 46.** 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 porady, kierownicy jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy umieszczają na stronach internetowych Państwowej Inspekcji Pracy wzór formularza zgłoszenia skargi, wniosku lub wniosku o poradę określony w załączniku nr 8 do zarządzenia.

## **§ 47.** Do skarg pracowniczych, skarg na działalność organów albo pracowników Państwowej Inspekcji Pracy, wniosków, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 3, wniosków o porady, pism kwestionujących wnioski w wystąpieniu inspektora pracy oraz skarg i wniosków w sprawach dotyczących zatrudniania obywateli polskich za granicą albo cudzoziemców w Polsce, które wpłynęły do jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, stosuje się przepisy dotychczasowe.

## **§ 48.** Traci moc zarządzenie nr 85/18 Głównego Inspektora Pracy z dnia 19 grudnia 2018 r. w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz udzielania porad w jednostkach organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy.

## **§ 49.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

GŁÓWNY INSPEKTOR PRACY

KATARZYNA ŁAŻEWSKA-HRYCKO