

**WYTYCZNE ZARZĄDU KRAJOWEGO
DO DZIAŁANIA
SPOŁECZNYCH INSPEKTORÓW PRACY
W PLACÓWKACH OBJĘTYCH DZIAŁALNOŚCIĄ
WOLNEGO ZWIĄZKU ZAWODOWEGO
„FORUM – OŚWIATA”
(ZGODNIE Z ZAPISAMI § 6 STATUTU ZWIĄZKU).**

I. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁANIA SPOŁECZNEJ INSPEKЦИИ PRACY

1. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 263) – art. 23.
2. Ustawa 24 czerwca 1983 r. o społecznej inspekcji pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 567 z późn. zm.)
3. Uchwała Rady Państwa z dnia 6 lipca 1983 r. w sprawie wytycznych do działalności społecznych inspektorów pracy (M. P. z 1983 r. Nr 23 poz. 128).

II. PODSTAWY PRAWNE WYDANIA WYTYCZNYCH DO DZIAŁALNOŚCI SPOŁECZNYCH INSPEKTORÓW PRACY –

4. art. 16 ustawy z dnia 24 czerwca 1983 r. o społecznej inspekcji pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 567 z późn. zm.)

III. ZADANIA I UPRAWNIENIA SPOŁECZNEGO INSPEKTORA PRACY

Zgodnie z ustawą z dnia 24 czerwca 1983 r. o społecznej inspekcji pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 567 z późn. zm.), podczas pełnienia swojej funkcji społeczny inspektor pracy wykonuje służbę społeczną, której celem jest:

- kontrolowanie zapewniania przez zakłady pracy bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- ochrona uprawnień pracowniczych, określonych w przepisach prawa pracy.

W celu realizacji tych zadań społeczny inspektor pracy może korzystać ze swoich uprawnień. Katalog tych uprawnień określa w szczególności **art. 4** cytowanej ustawy.

Wytyczne do działalności określa Uchwała Rady Państwa z dnia 6 lipca 1983 r. w sprawie wytycznych do działalności społecznych inspektorów pracy (M. P. z 1983 r. Nr 23 poz. 128).

W placówkach objętych działalnością WZZ „Forum – Oświata” zadania Społecznego Inspektora Pracy polegają w związku z powyższym w szczególności na:

1. kontrolowaniu stanu budynków, urządzeń sanitarnych oraz jeżeli w placówce wykorzystywane są maszyny i urządzenia techniczne - także ich stanu,

Dzi. WZ.

2. kontrolowaniu stanu bezpieczeństwa obiektów sportowych będących częścią placówki (ze szczególnym uwzględnieniem basenów, boisk, „Orlików”) oraz stanu obiektów warsztatów szkolnych wchodzących w skład placówki,
3. kontrolowaniu przestrzegania przepisów prawa pracy, w tym postanowień układów zbiorowych i regulaminów pracy, w szczególności w zakresie: bezpieczeństwa i higieny pracy, realizacji uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem, uprawnień pracowników niepełnosprawnych, młodocianych (jeżeli tacy są zatrudniani), urlopów, czasu pracy, świadczeń z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, także w przypadku świadczenia pracy zdalnej (np. w okresie pandemii),
4. kontrolowaniu przestrzegania przepisów prawa pracy w przypadku świadczenia pracy zdalnej (np. w okresie pandemii)
5. braniu udziału w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, zgodnie z przepisami prawa pracy (także wypadków przy pracy, do których doszło podczas świadczenia pracy zdalnej),
6. braniu udziału w analizowaniu przyczyn powstawania wypadków przy pracy, zachorowań na choroby zawodowe i inne schorzenia wywołane warunkami środowiska pracy oraz kontrolowaniu stosowania przez zakłady pracy właściwych środków zapobiegawczych, w przypadku świadczenia pracy zdalnej (np. w okresie pandemii)
7. dostosowanie oceny ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach funkcjonujących w szkole (przedszkolu, placówce) do zagrożeń występujących w danej szkole (przedszkolu, placówce), w szczególności związanych z czynnikami biologicznymi (epidemicznymi) oraz związanymi z pracą zdalną
8. wprowadzenie do regulaminu pracy zasad i wysokości ryczałtu ekwiwalentu za pracę na własnym sprzęcie oraz za wykorzystanie własnego lokalu na potrzeby pracodawcy,
9. uczestniczeniu w przeprowadzaniu społecznych przeglądów warunków pracy,
10. opiniowaniu projektów planów poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, planów rehabilitacji zawodowych, kontrolowaniu realizacji tych planów,
11. podejmowaniu działań na rzecz aktywnego udziału pracowników placówki w kształtowaniu właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz oddziaływaniu na przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
12. wykonywaniu innych zadań określonych w ustawie i przepisach szczegółowych.

Zakładowy Społeczny Inspektor Pracy ma prawo wstępu w każdym czasie do pomieszczeń i urządzeń zakładu pracy oraz wszystkich miejsc pracy pracowników w celu wykonywania swoich zadań, ma prawo żądać od kierownika zakładu pracy i od pracowników informacji oraz okazania dokumentów w sprawach wchodzących w zakres jego działania. Należy przy tym pamiętać, że wykonywanie tych czynności następuje z zachowaniem przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz o ochronie informacji niejawnych a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 po. 1781).

h. Mel.
Dm

Zakładowy Społeczny Inspektor Pracy ma także prawo do:

1. informowania kierownika zakładu pracy o fakcie stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w zakresie związanym z uprawnieniami, o których mowa w art. 4 ustawy z dnia 24 czerwca 1983 r. o społecznej inspekcji pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 567 z późn. zm.) - (dokonując jednocześnie zapisu w **Zakładowej księdze zaleceń i uwag społecznego inspektora pracy**),
2. zwracania uwagi pracownikom naruszającym przepisy i zasady bhp na konieczność przestrzegania tych przepisów i zasad,
3. zwracania się do kierownika właściwej komórki organizacyjnej w zakładzie pracy (lub kierownika zakładu pracy) o czasowe odsunięcie od pracy pracowników, których zachowanie na stanowisku pracy wskazuje na niedostateczną znajomość przepisów i zasad bhp oraz nieumiejętność wykonywania pracy w sposób bezpieczny dla siebie lub innych pracowników, oraz o zapoznanie tych pracowników z przepisami i zasadami bhp,
4. wydawania kierownikowi zakładu pracy na piśmie zaleceń usunięcia w określonym terminie stwierdzonych przez siebie uchybień,
5. występowania do kierownika zakładu pracy o natychmiastowe usunięcie bezpośredniego zagrożenia mogącego spowodować wypadek przy pracy, a w razie niepodjęcia odpowiednich działań, ma prawo także do wydania (w formie pisemnej) zalecenia wstrzymania pracy danego urządzenia technicznego, lub wstrzymania określonych robót, zawiadamiając jednocześnie zakładowe organizacje związkowe,
6. współdziałania z Państwową Inspekcją Pracy i innymi organami nadzoru i kontroli warunków pracy, także w przypadku świadczenia pracy zdalnej (np. w czasie pandemii) - w formie poradnictwa prawnego, szkoleń, kontrolowania przez Państwową Inspekcję Pracy wykonywania zaleceń i uwag społecznych inspektorów pracy,
7. zapewnienia mu przez zakład pracy odpowiednich warunków realizacji swoich zadań oraz ponoszenia przez zakład pracy kosztów związanych z działaniem społecznej inspekcji pracy.

IV. PLAN PRACY ZAKŁADOWEGO SPOŁECZNEGO INSPEKTORA PRACY

Akty prawne będące podstawą działania społecznych inspektorów pracy nakładają na nich bardzo szeroki zakres zadań i obowiązków. Wykonanie tych wszystkich zadań i obowiązków wymaga od społecznych inspektorów pracy odpowiedniego podejścia do ich realizacji. Realizacja tych zadań powinna być przemyślana i oparta na działaniu zaplanowanym. **Podstawą działania Zakładowego Społecznego Inspektora Pracy jest plan pracy opracowany na okres roku szkolnego.**

Plany pracy społecznych inspektorów pracy powinny zostać zatwierdzone przez zakładową organizację związkową.

h. m. g.
1/2

W planie pracy należy określić zamierzenia związane z kontrolą poszczególnych zagadnień ochrony pracy, także pracy zdalnej (np. w okresie pandemii) ,organizacją społecznych przeglądów warunków pracy, rodzajem i częstotliwością kontroli oraz z przygotowaniem ocen i wniosków które będą przedstawiane zakładowej organizacji związkowej.

Przy tworzeniu planu pracy powinno się uwzględnić własną ocenę warunków pracy w konkretnej placówce oraz wyniki wcześniejszych kontroli i przeglądów warunków pracy (jeżeli były prowadzone). Należy także dokonać analizy chorobowej i związanej z wypadkami przy pracy w danej placówce.

Plan pracy Zakładowego Społecznego Inspektora Pracy opracowany w prawidłowy sposób powinien zawierać :

- określenie rodzaju planowanej pracy (zadania do wykonania),
- terminy wykonania zadań,
- założone efekty, jakie powinny być uzyskane w wyniku realizacji poszczególnych zadań,
- miejsce na ewentualne uwagi.

Po zatwierdzeniu planu pracy społecznego inspektora pracy przez zakładowe organizacje związkowe, odpowiedzialny jest on za jego prawidłowe i terminowe wykonanie. Zakładowy Społeczny Inspektor Pracy ma także obowiązek, przynajmniej raz na pół roku składać zakładowym organizacjom związkowym sprawozdanie z wykonania rocznego planu pracy.

Sprawozdanie z wykonania planu powinno być opracowane w formie pisemnej oraz złożone w terminie do 30-tu dni po zakończeniu I semestru i do 30-tu dni po zakończeniu roku szkolnego do właściwej Komisji Międzyzakładowej WZZ „Forum-Oświata”.

Plany pracy na każdy nowy rok szkolny składa się do dnia 30 września również do właściwej Komisji Międzyzakładowej WZZ „Forum – Oświata”.

OGÓLNE UWAGI DO PLANU PRACY SIP

1. Plan pracy ma charakter ramowy (ogólny) i powinien być w miarę potrzeby uszczegółowiony w oparciu o specyfikę danej placówki, jej wielkość a także o warunki pracy zatrudnionych w niej osób.
2. Plan pracy powinien być okresowo analizowany pod kątem wprowadzenia ewentualnych uzupełnień i niezbędnych zmian (np. w formie aneksów).
3. W oparciu o roczny plan pracy należy opracować półroczne harmonogramy kontroli i innych zadań i czynności Społecznego Inspektora Pracy.

Przykładowe zadania do rocznego planu pracy zakładowego społecznego inspektora pracy:

1. Zapoznanie się z układem zbiorowym pracy (jeżeli placówka jest takim układem objęta), zakładowym regulaminem wynagradzania pracowników administracji i obsługi oraz regulaminem pracy.
2. Analiza wypadków przy pracy i chorób zawodowych w placówce w roku poprzednim.
3. Kontrola świadczeń należnych pracownikom z tytułu wypadków przy pracy (także pracy zdalnej, np. w okresie pandemii) i chorób zawodowych.
4. Przeprowadzenie wewnętrznych kontroli w zakresie bhp wspólnie z inspektorem bhp lub pracownikiem służby bhp lub osobą prowadzącą sprawy bhp w placówce lub/oraz z pracodawcą, w celu stwierdzenia faktycznego stanu bhp w placówce.
5. Kontrola przestrzegania ustalonego czasu pracy nauczycieli i pracowników administracji i obsługi ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania czasu pracy w przypadku organizowania przez placówki wyjazdów z uczniami/wychowankami powyżej 8 godzin.
6. Kontrola terminowości kierowania pracowników na wstępne i okresowe oraz ewentualne kontrolne badania lekarskie.
7. Kontrola wstępnych i okresowych szkoleń pracowników w zakresie bhp.
8. Inicjowanie oraz monitorowanie rozwiązań związanych z zapewnieniem przez pracodawcę warunków pracy podczas pracy zdalnej (np. w okresie pandemii): wyposażenie w narzędzia pracy (m.in. sprzęt komputerowy i odpowiednie oprogramowanie), ekwiwalent za korzystanie z własnych narzędzi pracy (m.in. sprzęt komputerowy i odpowiednie oprogramowanie), zażycie własnych narzędzi pracy (np. sprzętu komputerowego), prądu itp.
9. Kontrola warunków pracy zatrudnionych kobiet.
10. Kontrola placówki pod względem porządku, czystości i kultury miejsca pracy.
11. Kontrola gospodarki odzieżą roboczą i ochronną oraz środkami ochrony indywidualnej (przydział, wydawanie, naprawa i pranie).
12. Kontrola zapewniania przez pracodawcę odpowiednich szatni dla pracowników zgodnie z ogólnymi przepisami bhp.
13. Kontrola stanu zaopatrzenia i wydawania pracownikom środków higieny osobistej (w tym w środki ochrony indywidualnej w okresie pandemii – maseczki, przyłbice, przegrody, środki dezynfekujące).
14. Kontrola przestrzegania przez pracowników przepisów i zasad bhp.
15. Kontrola maszyn i urządzeń pod kątem bhp (jeżeli występują, należy zwrócić uwagę

h. W. G.

na narzędzia czy maszyny używane np. przez rzemieślników, woźnych, sprzątaczkę)

16. Kontrola eksploatacji urządzeń podlegających pod UDT oraz uprawnień kwalifikacyjnych pracowników w tym zakresie.

17. Kontrola sprawności technicznej kotłowni i urządzeń centralnego ogrzewania oraz uprawnień kwalifikacyjnych pracowników (jeżeli występują w placówce).

18. Kontrola sprawności technicznej urządzeń wentylacyjnych i klimatyzacyjnych w placówce.

19. Kontrola stanu urządzeń energetycznych i ochrony przeciwporażeniowej oraz kwalifikacji osób wykonujących nadzór i eksploatację ww. urządzeń.

20. Kontrola sprawności technicznej urządzeń sanitarno-higienicznych w placówce.

21. Kontrola przestrzegania norm w zakresie temperatury w pomieszczeniach pracy – systematyczna kontrola wyników pomiarów, szczególnie w okresie jesienno-zimowym (należy dopilnować, aby termometr znajdował się w każdym pomieszczeniu).

22. Kontrola zasad wydawania i warunków spożywania przez pracowników napojów i posiłków profilaktycznych (jeżeli z odrębnych przepisów wynika konieczność ich wydawania).

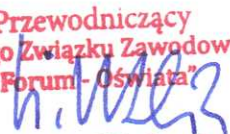
23. Kontrola wyposażenia apteczek w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz uprawnień pracowników przeszkolonych do jej udzielania.

24. Kontrola instrukcji techniczno-ruchowych, technologicznych oraz instrukcji obsługi maszyn i urządzeń w zakładzie pracy.

25. Opracowanie harmonogramów i sprawozdań z działalności SIP w wymaganych terminach, zawierających wnioski z przeprowadzonych kontroli.

**Wolny Związek Zawodowy
"Forum-Oświata"
ZARZĄD KRAJOWY**
85-016 Bydgoszcz, ul. 3 Maja 8/3
NIP: 9671191575, REGON: 093196404
KRS: 0000211047


Wiceprzewodniczący
Zarządu Krajowego
WZZ "Forum - Oświata"
Damian Działkowiak


Przewodniczący
Wolnego Związku Zawodowego
"Forum - Oświata"
Sławomir Wittkowicz