



KOMENDANT  
NADODRZAŃSKIEGO ODDZIAŁU  
STRAŻY GRANICZNEJ

Sygn. Kontr. 1/1-2/WKIAW/2015

Krosno Odrzańskie, dnia 11 czerwca 2015 r.

Nadodrzański Oddział Straży Granicznej	
KANCELARIA JAWNA	
w Krosnie Odrzańskim	
wysłano dnia	11-06-2015
Nr	4890/15
Zaś.	Str.

Egz. nr ... 2

**Pani ppłk SG Dorota Adamczuk**

**NACZELNIK**  
**Wydziału Kadr i Szkolenia**  
**Nadodrzańskiego Oddziału SG**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat „Realizacja zadań związanych z wykonywaniem obowiązku badań profilaktycznych oraz szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników NoOSG” zrealizowanej w trybie zwykłym w Wydziale Kadr i Szkolenia Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej<sup>1</sup> z siedzibą w Krosnie Odrzańskim ul. Poprzeczna 1, ujętej w Planie kontroli Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrzznego NoOSG na rok 2015, nr 11234/14 z dnia 01.12.2014 r.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie *Wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych* stanowiących załącznik do Decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r.<sup>2</sup>, w dniach od 16 marca 2015 r. do 08 maja 2015 r. przez Zespół kontrolny Wydziału Nadzoru i Kontroli NoOSG w składzie:

**kierownik zespołu:**

por. SG Rafał Potocki – starszy specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego, upoważnienie nr 1/1/WKIAW/2015 z dnia 16 marca 2015 r.<sup>3</sup>

**członek zespołu:**

Mateusz Zawadzki - specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego, upoważnienie nr 1/2/WKIAW/2015 z dnia 16 marca 2015 r.<sup>4</sup>

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach od 16 marca 2015 r. do 8 maja 2015 r.

Funkcję kierownika podmiotu kontrolowanego w okresie objętym kontrolą pełniła ppłk SG Dorota ADAMCZUK.

#### I. Zakres kontroli.

1. Kontrola została przeprowadzona w następującym zakresie:

- 1) prawidłowość i skuteczność przyjętych w NoOSG rozwiązań organizacyjno-funkcjonalnych

1 Zwany dalej WKiSz

2 Dz. Urz. Min. Spraw Wew. z 2012 r. poz. 43 z późn.zm.

3 Dowód : akta kontroli, karta nr 7

4 Dowód : akta kontroli, karta nr 8

związanych z realizacją obowiązków dotyczących kierowania pracowników na badania lekarskie – wstępne, okresowe oraz kontrolne;

- 2) prawidłowość i skuteczność przyjętych w NoOSG rozwiązań organizacyjno-funkcjonalnych związanych z realizacją obowiązków dotyczących przeszkolenia pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenia okresowych szkoleń w tym zakresie;
- 3) legalność i rzetelność realizacji obowiązków dotyczących kierowania pracowników na badania lekarskie oraz niedopuszczenia do pracy bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.
- 4) legalność i rzetelność realizacji obowiązków dotyczących przeszkolenia pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenia okresowych szkoleń w tym zakresie;
- 5) legalność i rzetelność realizacji obowiązków dotyczących przechowywania dokumentacji potwierdzającej zapoznanie się przez pracowników z przepisami i zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, zaświadczeń o ukończeniu wymaganego szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz orzeczeń lekarskich wydanych w związku z przeprowadzonymi badaniami wstępnymi, okresowymi oraz kontrolnymi.

2. Kontrolą objęto okres od 01.03.2014 r. do 16.03.2015 r.

## II. Cel kontroli.

### 1. Celem kontroli było :

- ocena prawidłowości przestrzegania obowiązków określonych w art. 229 oraz art. 237<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks Pracy*<sup>5</sup> oraz przepisach wykonawczych do przedmiotowej ustawy tj. rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w *sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy*<sup>6</sup> oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w *sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy*<sup>7</sup> w stosunku do pracowników cywilnych zatrudnionych w jednostkach oraz komórkach organizacyjnych NoOSG;
- ocena prawidłowości realizacji obowiązków określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w *sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika*<sup>8</sup> dot. przechowywania dokumentacji potwierdzającej zapoznanie się pracownika z przepisami i zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, zaświadczeń o ukończeniu wymaganego szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz orzeczeń lekarskich wydanych w związku z przeprowadzonymi badaniami wstępnymi, okresowymi oraz kontrolnymi.
- ocena skuteczności przyjętych w NoOSG rozwiązań organizacyjno-funkcjonalnych związanych z obowiązkiem kierowania pracowników na obowiązkowe badania lekarskie oraz przeprowadzania szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o dokumenty udostępnione kontrolerom, informacje i wyjaśnienia uzyskane od przedstawicieli podmiotu kontrolowanego oraz podmiotów nieobjętych

5 (Dz.U. 2014.1502 z późn.zm.) - zwanej dalej kodeksem pracy

6 (Dz.U.2004.180.1860 z późn.zm.)

7 (Dz.U.1996.69.332 z późn.zm.) - zwane dalej rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r.

8 (Dz.U.1996.62.286 z późn. zm.)

kontrolą.

### III. Ocena kontrolowanej działalności.

Czynnościami kontrolnymi objęto dokumentację znajdującą się w aktach osobowych wszystkich pracowników Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej (tj. 325 pracowników cywilnych – 193 w Komendzie Oddziału SG oraz 132 w Placówkach SG), dotyczącej realizowania przez pracodawcę obowiązków określonych w art. 229 oraz art. 237<sup>3</sup> kodeksu pracy. Ponadto badaniu poddany został sposób realizacji obowiązków określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, dotyczących sposobu przechowywania dokumentacji potwierdzającej zapoznanie się przez pracownika z przepisami i zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, zaświadczeń o ukończeniu wymaganego szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz orzeczeń lekarskich wydanych w związku z przeprowadzonymi badaniami wstępnymi, okresowymi oraz kontrolnymi. Realizację zadań objętych zakresem kontroli uwzględniając kryterium legalności, rzetelności i celowości **oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami**. Ocenę końcową kontrolowanej działalności sporządzono w oparciu o takie czynniki jak okres i zakres kontroli, wskazane mierniki oraz oceny częściowe na podstawie czterostopniowej skali<sup>9</sup>. Szczegółowy opis ustaleń w kontrolowanym obszarze zawarto w notatkach służbowych<sup>10</sup>. Poniżej przedstawiono ustalenia wynikające z przeprowadzonych czynności kontrolnych oraz oceny częściowe dotyczące poszczególnych obszarów objętych kontrolą.

**Ocenę sformułowano na podstawie następujących ustaleń:**

#### 1. Realizacja zadań w zakresie rozwiązań organizacyjno-funkcjonalnych dotyczących kierowania pracownikami na badania lekarskie (wstępne, okresowe i kontrolne).

Obowiązki pracodawcy w zakresie realizacji standardów bezpieczeństwa i higieny pracy określone zostały w art. 207 – 237 kodeksu pracy. Zgodnie z art. 229 § 4 kodeksu pracy pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku.

W celu realizacji powyższego obowiązku pracodawca kieruje pracownika na badania :

- **wstępne** - którym podlegają osoby przyjmowane do pracy, pracownicy młodociani przenoszeni na inne stanowiska pracy oraz inni pracownicy przenoszeni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe;
- **okresowe** - rodzaj oraz częstotliwość przeprowadzanych badań, w zależności od wykonywanej pracy reguluje Rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. Dodatkowo częstotliwość przeprowadzenia badań w stosunku do pracowników oraz funkcjonariuszy wykonujących czynności w strzeżonych ośrodkach dla cudzoziemców, pomieszczeniach dla osób zatrzymanych oraz komórkach organizacyjnych właściwych w sprawach wykonywania doprowadzeń cudzoziemców została dodatkowo uregulowana w Decyzji Nr 182 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 2 września 2014 r. w sprawie badań profilaktycznych i szczepień ochronnych dla funkcjonariuszy i pracowników Straży Granicznej<sup>11</sup>.
- **kontrolne** – niezależnie od badań okresowych, każdy pracownik powracający do pracy po

9 Obejmuje ona : ocenę pozytywną, pozytywną z uchybieniami, pozytywną z nieprawidłowościami oraz negatywną, zgodnie z zasadami określonymi we *Wprowadzeniu do kontroli w administracji rządowej* – Warszawa, marzec 2012 r., str. 62

10 Dowód : akta kontroli, karta nr 361-428

11 (Dz. Urz. KGSG 2015.105)

przekraczającym 30 dni okresie niezdolności do pracy spowodowanej chorobą podlega badaniom lekarskim, ich celem jest ustalenie czy pracownik po chorobie zdolny jest wykonywać pracę na swoim stanowisku.

Obowiązek kierowania na badania lekarskie spoczywa bezpośrednio na pracodawcy i wynika wprost z przepisów kodeksu pracy (art. 229 § 4a), ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. *o służbie medycyny pracy*<sup>12</sup> (art. 5 ust. 2) oraz decyzji Nr 119/A/14 Komendanta Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim z dnia 30 czerwca 2014 r. *w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy pracowników Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim* (§ 62 pkt 5). Ponadto zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 23 Zarządzenia Nr 28 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 6 lipca 2011 r. *w sprawie utworzenia placówek i dywizjonów Straży Granicznej, określenia ich terytorialnego zasięgu działania, a także określenia szczegółowego zakresu zadań terenowych organów Straży Granicznej oraz organizacji komend oddziałów, placówek i dywizjonów*<sup>13</sup> Komendant Oddziału zapewnia nadzór nad przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy/służby.

W toku kontroli poddano analizie obowiązujące w okresie objętym kontrolą zarządzenia Komendanta Głównego SG nadające regulamin organizacyjny komendzie NoOSG, decyzje Komendanta NoOSG w sprawie określenia szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień dla kierowników komórek i jednostek NoOSG, wewnętrzne podziały zadań Wydziału Kadr i Szkolenia NoOSG<sup>14</sup> oraz szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień osób wykonujących zadania związane z tematyką kontroli<sup>15</sup>. Powyższą dokumentację sprawdzono pod kątem ujęcia w niej zapisów wskazujących na realizację zadań określonych w kodeksie pracy. W wyniku przeprowadzonej analizy obowiązujących wewnętrznych aktów prawnych ustalono, że Wydział Kadr i Szkolenia NoOSG, nie jest komórką, której przypisano w obowiązujących przepisach organizacyjnych realizację kierowania pracownikami cywilnymi na badania profilaktyczne. W obowiązujących w okresie objętym kontrolą regulaminach organizacyjnych Komendy NoOSG wprowadzanych Zarządzeniami Komendanta Głównego Straży Granicznej:

- nr 85 z dnia 15 listopada 2013 r. *w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej*<sup>16</sup>;

- nr 52 z dnia 17 kwietnia 2014 r. *w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej*<sup>17</sup>;

nie przypisano dla Wydziału Kadr i Szkolenia zadania związanego z obowiązkiem kierowania pracownika na badania profilaktyczne. Ponadto w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia NoOSG określonym decyzją Komendanta NoOSG wydaną na podstawie § 19 ust. 1 zarządzenia nr 28 brak jest zapisów dotyczących wystawiania skierowań na badania profilaktyczne.

Zadanie dotyczące organizacji i wykonywania zadań z zakresu medycyny pracy przypisane zostało Służbie Zdrowia NoOSG, gdyż zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 1 załącznika nr 7 do zarządzenia nr 54 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 6 sierpnia 2013 r. *w sprawie statutów Służby Zdrowia Straży Granicznej*<sup>18</sup>, do zadań Służby Zdrowia należy „organizacja i wykonywanie zadań z zakresu medycyny pracy na rzecz funkcjonariuszy i pracowników Straży Granicznej wynikających z przepisów Kodeksu pracy i ustawy o służbie medycyny pracy”. Również w pkt. 1 ppkt 2 szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Kierownika Służby Zdrowia stanowiącym załącznik do Decyzji nr 51 Komendanta Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 18 kwietnia 2012 r., a następnie do Decyzji Nr 110/A/14 Komendanta Nadodrzańskiego Oddziału

12 Dz.U.2014.1184 z późn.zm.

13 Dz.Urz. KGSG nr 7, poz. 29 z późn.zm, zwane dalej zarządzeniem nr 28

14 Dowód : akta kontroli, karta nr 10-25

15 Dowód : akta kontroli, karta nr 26-27

16 Dz.Urz. KGSG 2013.87 z późn.zm.

17 Dz.Urz. KGSG 2014.72 z późn.zm.

18 Dz.Urz.MSW.2013.64 z późn.zm

Straży Granicznej z dnia 12 czerwca 2014 r. określono, że do zakresu obowiązków Kierownika Służby Zdrowia należy m.in. „organizacja zadań z zakresu medycyny pracy na rzecz funkcjonariuszy i pracowników oddziału wynikających z przepisów Kodeksu pracy i ustawy o służbie medycyny pracy”. Zadania medycyny pracy określone zostały w ustawie z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy i należy do nich m.in. sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi, w szczególności przez wykonywanie badań wstępnych, okresowych i kontrolnych przewidzianych w kodeksie pracy oraz orzecznictwo lekarskie do celów przewidzianych w kodeksie pracy i w przepisach wydanych na jego podstawie.

Niemniej jednak w okresie objętym kontrolą w Nadodrzańskim Oddziale Straży Granicznej, pracodawca czyli Komendant NoOSG do realizacji zadania związanego z kierowaniem na badania profilaktyczne, na podstawie delegacji określonej w art. 3<sup>1</sup> §1 kodeksu pracy, która stanowi, że „za pracodawcę będącego jednostką organizacyjną czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje osoba lub organ zarządzający tą jednostką albo inna wyznaczona do tego osoba” upoważnił Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia ppłk SG Dorotę Adamczuk, zastępcę Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia oraz Komendantów i zastępców Komendantów Placówek SG NoOSG<sup>20</sup>. Naczelnik Wydziału Kadr i Szkolenia ppłk SG Dorota Adamczuk oraz zastępca Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia

zostali upoważnieni do wystawiania skierowań na badania wstępne, okresowe oraz kontrolne wobec wszystkich zatrudnionych pracowników w Nadodrzańskim Oddziale SG. Natomiast upoważnienia Komendantów i zastępców komendantów Placówek SG do kierowania na badania profilaktyczne ulegały zmianom w celu ujednoczenia zakresu posiadanych uprawnień.

Komendanci i zastępcy Komendantów - Placówek SG w Jeleniej Górze, Kłodzku, Legnicy oraz Wrocławiu-Strachowicach posiadają upoważnienia do wystawiania skierowań na badania okresowe oraz kontrolne wobec pracowników zatrudnionych w podległej im jednostce. Komendanci wskazanych powyżej placówek uzyskali upoważnienia do kierowania podległych pracowników na badania okresowe oraz kontrolne, ponieważ przed dniem 16 listopada 2013 r., będąc jeszcze w strukturach Sudeckiego Oddziału SG realizowali powyższy obowiązek.

Natomiast Komendanci Placówek i zastępcy Komendanta – Placówki SG w Świecku, Tuplicach, Zielonej Górze-Babimoście, Gorzowie Wielkopolskim, Kaliszu, Poznaniu-Ławicy, Zgorzelcu pierwotnie posiadali upoważnienia wyłącznie do wystawiania skierowań na badania kontrolne. W celu ujednoczenia sposobu realizacji zadania dotyczącego obowiązku kierowania pracowników na badania profilaktyczne od dnia 31 grudnia 2014 r. Komendanci oraz zastępcy Komendantów Placówek SG: w Zielonej Górze - Babimoście, Poznaniu-Ławicy, Gorzowie Wielkopolskim, a od dnia 29 stycznia 2015 r. Komendanci oraz zastępcy Komendantów Placówek SG w Tuplicach, Świecku oraz Kaliszu posiadają upoważnienie do wystawiania skierowań na badania okresowe oraz kontrolne poległych funkcjonariuszy i pracowników.

Komendant oraz zastępca Komendanta Placówki SG w Zgorzelcu posiadają natomiast upoważnienie do wystawiania skierowań wyłącznie na badania kontrolne podległych funkcjonariuszy i pracowników. W związku z faktem, iż ww. upoważnienia przygotowywane były przez Wydział Kadr i Szkolenia zespół kontrolny zwrócił się o wyjaśnienie do Naczelnika WKiSz, dlaczego Komendant PSG w Zgorzelcu oraz zastępca Komendanta PSG w Zgorzelcu nadal posiadają upoważnienie wyłącznie do wystawiania skierowań na badania kontrolne<sup>21</sup>. Zgodnie z uzyskanym wyjaśnieniem od Zastępcy Naczelnika WKiSz

przedmiotowe upoważnienia nie zostały rozszerzone w uwagi na konieczność weryfikacji posiadanych przez ww. uprawnień<sup>22</sup>.

19 Dowód : akta kontroli, karta nr 28-31- Upoważnienie z-cy Naczelnika ważne w okresie pełnienia służby w zastępstwie Naczelnika WKiSz

20 Upoważnienia z-ców Komendantów ważne w okresie pełnienia służby w zastępstwie Komendanta PSG.  
Dowód : akta kontroli, karta nr 36-64

21 Dowód : akta kontroli, karta nr 335-337

22 Dowód : akta kontroli, karta nr 347

W toku kontroli stwierdzono, że wszystkie upoważnienia były ważne oraz zostały zaewidencjonowane w rejestrze upoważnień wydanych przez Komendanta Nadodrzańskiego Oddziału SG<sup>23</sup>.

Zdaniem zespołu kontrolnego, stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości szczegółowo opisane w dalszej części niniejszego dokumentu wskazują, że przyjęty sposób realizacji zadań dotyczących kierowania na badania profilaktyczne nie pozwala na skuteczną realizację ustawowego obowiązku. Stwierdzono, że na 324 zatrudnionych pracowników 4 osoby zostały skierowane na badania okresowe po upływie terminu ważności badań lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy. Ponadto w 5 przypadkach pracowników, których przeniesiono na inne stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe nie skierowano na obowiązkowe badania wstępne. Powyższe spowodowało, że pracownicy pomimo braku aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku wykonywali swoje obowiązki.

W toku kontroli stwierdzono również, że kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Oddziału, wiedząc, że obowiązek kierowania na badania profilaktyczne realizowany jest przez WKiSz nie sprawują żadnego nadzoru oraz nie posiadają wiedzy, czy podległy pracownik wykonujący swoje obowiązki posiada aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku.

Mając na uwadze powyższe ustalenia, stwierdzić należy, iż przyjęte w NoOSG rozwiązania organizacyjno – funkcjonalne nie gwarantują prawidłowej, terminowej i skutecznej realizacji zadań z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej.

W ocenie zespołu kontrolnego równoległe z wydanymi upoważnieniami konieczne jest uregulowanie przedmiotowych kwestii w wewnętrznym akcie prawnym, który określiłby podział obowiązków związanych z kierowaniem na badania profilaktyczne oraz zakres odpowiedzialności poszczególnych komórek i stanowisk służbowych. W dokumencie tym należałoby uwzględnić nie tylko kwestie związane z odpowiedzialnością za wystawianie skierowań na poszczególne rodzaje badań, ale również wskazać kto i na jakiej podstawie nadzorować będzie terminy ważności orzeczeń, jaki będzie obieg dokumentów związanych z profilaktyczną opieką zdrowotną oraz określić zasady i zakres współpracy Wydziału Kadr i Szkolenia, Służby Zdrowia i kierowników poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych w zakresie zadań związanych z profilaktyczną opieką zdrowotną.

Uwzględniając kryterium legalności, rzetelności i celowości realizację zadań w zakresie rozwiązań organizacyjno-funkcjonalnych dotyczących kierowania pracowników na badania lekarskie (wstępne, okresowe i kontrolne) **oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.**

## **2. Realizacja zadań związanych z kierowaniem pracowników cywilnych na badania okresowe kontrolne i wstępne oraz obowiązku dotyczącego przechowywania orzeczeń lekarskich wydanych w związku z przeprowadzonymi badaniami wstępnymi, okresowymi oraz kontrolnymi.**

Obowiązki pracodawcy w przedmiocie badań profilaktycznych pracowników obejmują zarówno obowiązek skierowania na badania, jak również zastosowanie się do wniosków profilaktycznych (odsunięcie od pracy, przeniesienie do innej pracy). Ponadto pracodawca ponosi koszty finansowe związane z badaniami oraz jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji badań lekarskich. Badania muszą być wykonywane przez lekarzy medycyny pracy o kwalifikacjach określonych w rozporządzeniu Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. *w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w*

23 Dowód : akta kontroli, karta nr 65-82

*Kodeksie pracy*<sup>24</sup> Nie oznacza to jednak, że pracownikowi przysługuje prawo wyboru lekarza do wykonania badania. Kwestie te reguluje ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o *szukbie medycyny pracy*. Zgodnie z art. 12 wskazanej ustawy badania okresowe, wstępne i kontrolne pracowników oraz inne świadczenia zdrowotne są wykonywane na podstawie pisemnej umowy zawartej przez podmiot obowiązany do ich zapewnienia.

Pracodawca dopuszczający pracownika do pracy bez aktualnych badań narusza przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy. Na podstawie art. 283 § 1 kodeksu pracy może na niego zostać nałożona grzywna w wysokości od 1.000 do 30.000 zł. Ponadto w razie wystąpienia wypadku przy pracy dopuszczenie do pracy pracownika bez aktualnego zaświadczenia może zostać uznane za przyczynę zewnętrzną wypadku przy pracy i naraża pracodawcę na odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych, która będzie miała charakter uzupełniający w stosunku do świadczeń przysługujących pracownikowi na podstawie ustawy o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.<sup>25</sup>

Należy również zaznaczyć, że podmiotem obowiązków w dziedzinie profilaktycznych badań lekarskich jest nie tylko pracodawca, ale również pracownicy. Wynika to wprost z art. 211 kodeksu pracy, który określa, że pracownik jest obowiązany poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich.

Podstawowym aktem prawnym dotyczącym sposobu przeprowadzania badań lekarskich jest rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w *sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy*. Przedmiotowy akt prawny określa zakres wstępnych, okresowych, kontrolnych badań lekarskich pracowników, częstotliwość badań okresowych, tryb wydawania skierowań oraz orzeczeń lekarskich. Istotne jest, że badanie lekarskie przeprowadza się na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę<sup>26</sup>. Należy również wskazać, że pracodawca na podstawie § 6 ust. 2 pkt 2 lit i Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w *sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika*<sup>27</sup> ma obowiązek przechowywać w części B akt osobowych pracownika zaświadczenie lekarskie wydane w związku z badaniami okresowymi i kontrolnymi, a w części A wstępnymi.

Zgodnie z przyjętymi w programie kontroli założeniami kontrolę przeprowadzono metodą całkowitą tzn. badaniu poddano akta osobowe wszystkich pracowników zatrudnionych w NoOSG sprawdzając dokumenty potwierdzające sposób realizacji zadań z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej.

W wyniku analizy przedstawionej do kontroli dokumentacji stwierdzono, że wszystkie skierowania zostały wystawione przez osoby upoważnione przez pracodawcę lub przez samego pracodawcę i zawierały elementy wymagane przepisami § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r., tj. :

- określenie rodzaju badania profilaktycznego, jakie ma być wykonane,
- określenie stanowiska pracy na którym pracownik jest zatrudniony,
- w przypadku osób przyjmowanych do pracy lub pracowników przenoszonych na inne stanowiska pracy określenie stanowiska pracy, na którym osoba ta ma być zatrudniona;

24 (Dz.U.1996.69.332 z późn.zm.) - zwane dalej rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r.

25 wyrok SN z 17 listopada 200 r. II UKN 49/00, wyrok SN z 7 lutego 2006 r., I UK 192/05

26 z dniem 1 kwietnia 2015 r. weszło w życie rozporządzenie Ministra zdrowia z dnia 26 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w *sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy*. Nowelizacją określono m.in że skierowanie wydawane jest w dwóch egzemplarzach ponadto wprowadzono wzór skierowania na badania profilaktyczne.

27 Dz.U.1996.62.286 z późn.zm.

- opis warunków pracy uwzględniający informacje o występowaniu na stanowisku lub stanowiskach pracy, czynników niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia lub czynników uciążliwych i innych wynikających ze sposobu wykonywania pracy, z podaniem wielkości narażenia oraz aktualnych wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia, wykonanych na tych stanowiskach.

Ponadto stwierdzono, że skierowania na badania oraz orzeczenia lekarskie wydane w związku z przeprowadzanymi badaniami okresowymi i kontrolnymi znajdowały się w części B akt osobowych pracownika, natomiast orzeczenia lekarskie wydane w związku z przeprowadzanymi badaniami wstępnymi znajdowały się w części A. Powyższe zgodne jest z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.

W toku kontroli stwierdzono, że w 79 na 324 przypadków brak jest w aktach osobowych pracownika skierowań na badania profilaktyczne<sup>28</sup>, pomimo, iż jak ustalono skierowania wydawane były pracownikom w dwóch egzemplarzach. Należy jednak wskazać, że dopiero rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy<sup>29</sup> wprowadziło obowiązek wydawania skierowań w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje osoba kierowana na badania. Również rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika nakłada obowiązek przechowywania orzeczeń a nie skierowań na badania profilaktyczne. Podkreślić jednak należy, że z dniem 1 kwietnia 2015 roku zmianie uległo brzmienie § 4 w art. 229 kodeksu pracy i obecnie brzmi on następująco: „Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie”. Mając powyższe na uwadze w ocenie zespołu kontrolnego w aktualnym stanie prawnym niezbędne jest przechowywanie skierowań na badania lekarskie wraz z orzeczeniami o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.

W zakresie realizacji obowiązku kierowania pracowników na badania wstępne ustalono, że w okresie objętym kontrolą w NoOSG zatrudniono 6 pracowników. Wszyscy nowo przyjmowani pracownicy, zgodnie z art. 229 § 1 kodeksu pracy kierowani byli na badania wstępne i przed dopuszczeniem do wykonywania pracy posiadali ważne oraz adekwatne do stanowiska orzeczenie lekarskiego stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku<sup>30</sup>.

Natomiast w zakresie kierowania na badania wstępne osób, które przenoszono (bądź powierzano obowiązki) na stanowiska pracy charakteryzujące się odmiennymi czynnikami szkodliwymi dla zdrowia lub warunkami uciążliwymi stwierdzono przypadki braku skierowań na badania wstępne, oraz dopuszczenie do wykonywania pracy pomimo braku adekwatnego orzeczenia lekarskiego.

Nieprawidłowości stwierdzono w następujących przypadkach:

**1. Pani** została przeniesiona z Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego do pracy w NoOSG z dniem 01.05.2014 r. na podstawie art. 64 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o służbie cywilnej<sup>31</sup>. Posiadała zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku – starszy inspektor Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego (uzyskane jeszcze podczas pracy w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim). Wskazany pracownik został zatrudniony w Strzeżonym Ośrodku dla Cudzoziemców NoOSG na stanowisku specjalista Sekcji Edukacji.

28 Dowód : akta kontroli, karta nr 396-428

29 Dz.U.2015.poz.457

30 Dowód : akta kontroli, karta nr 396-428

31 Dz.U.2014.1111 z późn.zm.



Następnie od dnia 01.06.2014 r. do 04.04.2015 r. powierzono P. \_\_\_\_\_ wykonywanie obowiązków w Wydziale do Spraw Cudzoziemców, a z dniem 05.04.2015 r. mianowano na stanowisko specjalisty Sekcji do spraw Migracji. Należy wskazać, że na stanowisku specjalisty Sekcji Edukacji SOdC występują odmienne czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe niż na stanowisku starszy inspektor LUW<sup>32</sup>. W wyniku przeprowadzonej kontroli skierowana na badania profilaktyczne w dniu 28.05.2015 r.

2. **Pani** \_\_\_\_\_ poprzednio zatrudniona na stanowisku sprzątaczk (stanowisko robotnicze) Placówki SG w Zielonej Górze-Babimoście z dniem 01.07.2014 r. została przeniesiona na stanowisko starszego technika zespołu ds. obsługi Placówki SG w Zielonej Górze - Babimoście (stanowisko administracyjno-biurowe). Pani \_\_\_\_\_ posiadała orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy wyłącznie na stanowisku – sprzątaczk, natomiast w toku kontroli ustalono, że na stanowisku starszego technika zespołu ds. obsługi występują odmienne czynniki szkodliwe dla zdrowia<sup>33</sup>. W czasie trwania kontroli w dniu 18.03.2015 r. skierowano pracownika na badania wstępne i od dnia 18.03.2015 r. posiada orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku starszy technik<sup>34</sup>.

3. **Pan** \_\_\_\_\_ – konserwator w PSG w Kłodzku,

4. \_\_\_\_\_ – konserwator w PSG w Kłodzku,

5. \_\_\_\_\_ konserwator w PSG w Kłodzku,

Wyżej wymienieni pracownicy Referatu Służb Dyżurnych i Koordynacji Działań Zespołu do Spraw Obsługi i Koordynacji Działań PSG w Kłodzku posiadali aktualne zaświadczenia lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku konserwator. W okresie od 01.07.2014 r. do 30.09.2014 r. oraz od 01.01.2015 r. do 31.03.2015 r. wskazanym pracownikom na podstawie art. 42 § 4 kodeksu pracy powierzono wykonywanie obowiązków służbowych pracowników ochrony<sup>35</sup>. Pracowników nie skierowano na wstępne badania lekarskie przed powierzeniem obowiązków. Należy wskazać, że na stanowiskach pracowników ochrony PSG w Kłodzku występują odmienne czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, niż określone dla stanowiska konserwator.

Z uzyskanych od Naczelnika WKiSz wyjaśnień wynika, że pracowników nie kierowano na badania wstępne z uwagi na brak informacji w zakresie zmiany czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych na nowym stanowisku pracy<sup>36</sup>. Powyższe wyjaśnienie zespół kontrolny uznał za niewystarczające ponieważ obowiązek kierowania na badania wstępne wynika wprost z kodeksu pracy, gdyż zgodnie z art. 229 § 1 ust. 2 wstępnym badaniom lekarskim podlegają m.in. pracownicy przeniesieni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, a jak określono w art. 229 § 4 pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku. Ponadto przed przeniesieniem bądź powierzeniem obowiązków Naczelnik Wydziału Kadr i Szkolenia nie podejmował działań mających na celu ustalenie jakie czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe występują na nowych stanowiskach pracy.

Należy wskazać, że badaniom wstępnym nie podlegają tylko nowo zatrudniani pracownicy, bowiem w sytuacji kiedy zatrudniony już pracownik zostaje przesunięty na inne stanowisko pracy na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe wykonanie ponownych wstępnych badań lekarskich jest wymagane i konieczne, gdyż następuje zmiana warunków pracy i zagrożeń występujących na nowym stanowisku pracy. Badania pracowników powinny być wykonywane z uwzględnieniem w skierowaniu narażenia na konkretne czynniki szkodliwe lub uciążliwe występujące na stanowisku pracy i mają za zadanie stwierdzenie u badanego braku przeciwwskazań lub też istnienie przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na

32 Dowód : akta kontroli, karta nr 158-162

33 Dowód : akta kontroli, karta nr 84-87

34 Dowód : akta kontroli, karta nr 88-89

35 Dowód : akta kontroli, karta nr 93-100 oraz 320-327

36 Dowód : akta kontroli, karta nr 307,346

określonym stanowisku i w narażeniu na określone czynniki szkodliwe i uciążliwe. Badania profilaktyczne mają na celu ocenę, czy cechy fizyczne i psychiczne pracownika pozwalają mu wykonywać pracę w konkretnych warunkach. Badania profilaktyczne mają też dać odpowiedź czy stan zdrowia badanego nie stanowi zagrożenia dla jego życia lub osób z nim współpracujących w kontekście warunków stwierdzonych na stanowisku pracy.

**W zakresie realizacji obowiązku kierowania pracowników na badania okresowe** stwierdzono, że w zdecydowanej większości przypadków skierowania na badania okresowe wydawane były przed upływem terminu ważności poprzedniego orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy, jednak 4 na 324 zatrudnionych pracowników<sup>37</sup> NoOSG skierowano na badania okresowe po upływie terminu ważności badań lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy:

**1. Pani** \_\_\_\_\_ - starsza pielęgniarka Służby Zdrowia NoOSG - badania okresowe stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku ważne były do dnia 31.10.2014 r. Skierowanie na badanie lekarskie wystawiono w dniu 05.03.2015 r., zaś zaświadczenie lekarskie pracownik uzyskał w dniu 06.03.2015 r.<sup>38</sup> Powyższe spowodowało, że pracownik pomimo braku aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku wykonywał swoje obowiązki od dnia 01.11.2014 r. do dnia 05.03.2015 r. Z uzyskanych od Naczelnika WKiSz wyjaśnień wynika, że przyczyną nie skierowania pracownika na okresowe badania lekarskie przed upływem ważności poprzednich badań było nie wygenerowanie powyższej informacji przez system *Ft-Kadry*. Podczas weryfikacji zaświadczeń lekarskich w teczce akt osobowych wykryto ten fakt i niezwłocznie skierowano pracownika na badania okresowe<sup>39</sup>. W celu wyjaśnienia okoliczności dopuszczenia do pracy p. \_\_\_\_\_ pomimo braku aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku zwrócono się również do bezpośredniego przełożonego Pani

\_\_\_\_\_, Kierownika Służby Zdrowia por. SG \_\_\_\_\_ . Kierownik Służby Zdrowia skorzystała z przysługującego jej uprawnienia o którym mowa w § 20 ust. 7 *wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych* stanowiących załącznik do Decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. i odmówiła udzielenia wyjaśnień<sup>40</sup>.

**2. Pani** \_\_\_\_\_ starszy magazynier Wydziału Łączności i Informatyki - badania okresowe stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku ważne były do dnia 31.10.2014 r. Na urlopie bezpłatnym pracownik przebywał od 02.09.2014 r. do dnia 19.12.2014 r. Skierowanie na badanie lekarskie wystawiono w dniu 08.01.2015 r., zaś zaświadczenie lekarskie pracownik uzyskał w dniu 12.01.2015 r.<sup>41</sup> Powyższe spowodowało, że pracownik pomimo braku aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku wykonywał swoje obowiązki od dnia 22.12.2014 r. do dnia 11.01.2015 r.

Z uzyskanych od Naczelnika WKiSz wyjaśnień wynika, że podczas upływu terminu ważności poprzednich badań okresowych Pani \_\_\_\_\_ przebywała na urlopie bezpłatnym i to było powodem, że nie została uwzględniona na liście osób, którym należało wystawić skierowanie na badania okresowe<sup>42</sup>. Ponadto Naczelnik Wydziału Łączności i Informatyki ppłk SG \_\_\_\_\_ wyjaśnił, że pracownik został dopuszczony do pracy, ponieważ Naczelnik nie posiadał wiedzy o terminie badań profilaktycznych, oraz o tym że pracownik nie posiada aktualnego orzeczenia

37 Dowód : akta kontroli, karta nr 396-428

38 Dowód : akta kontroli, karta nr 146-150

39 Dowód : akta kontroli, karta nr 346

40 Dowód : akta kontroli, karta nr 356

41 Dowód : akta kontroli, karta nr 151-155

42 Dowód : akta kontroli, karta nr 346

lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy<sup>43</sup>.

**3. Pan** – mechanik maszyn biurowych Wydziału Techniki i Zaopatrzenia - badania okresowe stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku ważne były do dnia 26.06.2014 r. Kolejne skierowanie na badanie lekarskie wystawiono w dniu 04.03.2015 r., zaś zaświadczenie lekarskie pracownik uzyskał w dniu 05.03.2015 r<sup>44</sup>. Powyższe spowodowało, że pracownik pomimo braku aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku wykonywał swoje obowiązki od dnia 27.06.2014 r. do dnia 04.03.2015 r.

Z uzyskanych od Naczelnika WKiSz wyjaśnień wynika, że przyczyną nie skierowania pracownika na okresowe badania lekarskie przed upływem ważności poprzednich badań było nie wygenerowanie powyższej informacji przez system *Ft-Kadry*. Podczas weryfikacji zaświadczeń lekarskich w teczce akt osobowych wykryto ten fakt i niezwłocznie skierowano pracownika na badania okresowe<sup>45</sup>.

Skierowanie pracowników na badania okresowe po terminie spowodowało, że wskazani powyżej pracownicy pomimo braku aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku wykonywali swoje obowiązki co było niezgodne z art. 229 § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Wskazane powyżej przypadki stanowią nieprawidłowość za którą odpowiedzialność ponosi Naczelnik WKiSz. Wskazują ponadto na brak nadzoru ze strony przełożonych wskazanych pracowników.

**4. Pani** - starszy referent kancelarii ogólnej Placówki SG w Legnicy - badania okresowe stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku ważne były do dnia 09.06.2014 r. Pomimo powyższego pracownik został dopuszczony do pracy od dnia 10 czerwca 2014 r. do dnia 13 czerwca 2014 r. Ponadto w dniu 9 czerwca p. wystąpiła o przesunięcie terminu urlopu wypoczynkowego na okres od dnia 16-27.06.2014 r. i uzyskała zgodę. Następnie w terminie od dnia 30.06.2014 r. do dnia 14.07.2014 r. pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim. Powyższe spowodowało, że kolejne zaświadczenie pracownik uzyskał w dniu 16.07.2014 r.<sup>46</sup>

Z uzyskanych od Komendanta PSG w Legnicy wyjaśnień wynika, że powyższe było wynikiem błędu i niedopatrzenia wynikającym z faktu, że pracownik został w listopadzie 2013 r. przeniesiony do PSG w Legnicy z komendy oddziału SOSG w Kłodzku<sup>47</sup>.

Skierowanie pracownika na badania okresowe po terminie spowodowało, że wskazany powyżej pracownik pomimo braku aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku wykonywał swoje obowiązki co było niezgodne z art. 229 § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Powyższe stanowi nieprawidłowość za którą odpowiedzialność ponosi Komendant Placówki SG w Legnicy oraz zgodnie z posiadanym upoważnieniem również Naczelnik Wydziału Kadr i Szkolenia.

**W zakresie realizacji obowiązku kierowania pracowników na badania kontrolne** ustalono, że w okresie objętym kontrolą we wszystkich przypadkach nieobecności powyżej 30 dni spowodowanej chorobą, każdorazowo po powrocie ze zwolnienia lekarskiego i przed podjęciem pracy pracowników kierowano na badania kontrolne w celu uzyskania potwierdzenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku<sup>48</sup>. Powyższe było zgodne z art.229 § 2 kodeksu pracy w myśl którego pracownicy, niezależnie od badań okresowych, podlegają kontrolnym badaniom lekarskim, jeżeli powracają do pracy po przekraczającym 30 dni okresie niezdolności do pracy spowodowanej chorobą.

Ponadto w toku kontroli stwierdzono 25 przypadków orzeczeń lekarskich stwierdzającego

43 Dowód : akta kontroli, karta nr 430

44 Dowód : akta kontroli, karta nr 142-145

45 Dowód : akta kontroli, karta nr 436

46 Dowód : akta kontroli, karta nr 90-92

47 Dowód : akta kontroli, karta nr 252

48 Dowód : akta kontroli, karta nr 396-428

brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku wydanych przez lekarzy medycyny pracy, z którymi Nadodrzański Oddział SG nie miał podpisanej umowy na wykonywanie badań z zakresu medycyny pracy.<sup>49</sup> Kodeks pracy nakłada na pracodawcę obowiązek kierowania pracowników na badania profilaktyczne, które muszą być wykonywane przez lekarzy medycyny o kwalifikacjach określonych w rozporządzeniu Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. Powyższe nie oznacza jednak, że pracownikowi przysługuje prawo wyboru lekarza. Kwestia ta uregulowana jest w ustawie z dnia 27 czerwca 1997 r. *o medycynie pracy*. Zgodnie z art. 12 wskazanej ustawy badania okresowe, wstępne i kontrolne pracowników są wykonywane na podstawie pisemnej umowy zawartej przez podmiot obowiązany do ich zapewnienia z podstawową jednostką służby medycyny pracy. Zawieranie tego typu umów ma na celu w szczególności kontrolę wypełniania przez pracodawców obowiązku zapewnienia pracownikom profilaktycznej ochrony zdrowia, a także umiejscowienie dokumentacji medycznej wszystkich pracowników w jednym miejscu na wypadek konieczności dokonania kontroli zdrowia.

W celu uniknięcia w przyszłości powyższych nieprawidłowości Komendant NoOSG polecił kierownikom jednostek oraz komórek każdorazowo informować kierowanych na badania pracowników o adresie jednostki medycyny z którymi NoOSG posiada umowę na świadczenie usług medycznych. Poinformowano również, że nie będą akceptowane zaświadczenia wystawione przez lekarza medycyny pracy z placówek zdrowia z którymi NoOSG nie ma podpisanej umowy<sup>50</sup>.

Uwzględniając kryterium legalności i rzetelności **pozytywnie** oceniono realizację obowiązku dotyczącego przechowywania orzeczeń lekarskich wydanych w związku z przeprowadzonymi badaniami wstępnymi, okresowymi i kontrolnymi, natomiast realizację zadań związanych z kierowaniem pracowników cywilnych na badania profilaktyczne oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

### **3. Realizacja zadań w zakresie rozwiązań organizacyjno-funkcjonalnych dotyczących przeszkolenia pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.**

Zgodnie z art. 237<sup>3</sup> kodeksu pracy nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 23 Zarządzenia Nr 28 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 6 lipca 2011 r. *w sprawie utworzenia placówek i dywizjonów Straży Granicznej, określenia ich terytorialnego zasięgu działania, a także określenia szczegółowego zakresu zadań terenowych organów Straży Granicznej oraz organizacji komend oddziałów, placówek i dywizjonów*<sup>51</sup> Komendant Oddziału zapewnia nadzór nad przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy/służby. Dodatkowo obowiązki pracodawcy oraz pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone zostały również w decyzji Nr 119/A/14 Komendanta Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim z dnia 30 czerwca 2014 r. *w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy pracowników Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim*. W celu realizacji obowiązków określonych w art. 237<sup>3</sup> pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz przeprowadzać okresowe szkolenia w powyższym zakresie.

Szczegółowe zasady szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, zakres szkolenia, osoby uprawnione do przeprowadzania szkoleń, wymagania dotyczące treści i realizacji programów szkolenia, terminy szkoleń oraz sposób dokumentowania szkoleń określone zostały w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. *w sprawie szkolenia*

49 Dowód : akta kontroli, karta nr 102-140

50 Dowód : akta kontroli, karta nr 332-334

51 Dz.Urz. KGSG nr 7, poz. 29 z późn.zm, zwane dalej zarządzeniem nr 28

w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy<sup>52</sup>. Kwestie związane z zasadami i trybem szkolenia pracowników NoOSG w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy zostały dodatkowo uregulowane w Decyzji nr 23 Komendanta Nadodrzańskiego Oddziału SG z dnia 1 czerwca 2009 r. w sprawie *zasad i trybu szkolenia pracowników i funkcjonariuszy Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy*<sup>53</sup>. W decyzji doprecyzowano zadania poszczególnych komórek organizacyjnych związane z organizowaniem, prowadzeniem i dokumentowaniem poszczególnych szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Zgodnie z przedmiotową decyzją Wydział Kadr i Szkolenia odpowiedzialny jest za:

- kontrolę w zakresie obowiązku przeszkolenia funkcjonariuszy/pracowników i przekazanie służbie bhp list osób skierowanych na instruktaz ogólny;
- sprawne wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem i organizacją szkoleń okresowych;

• bieżące przekazywanie służbie bhp, kierownikom komórek organizacyjnych i komendantom PSG informacji o ukończeniu szkoleń okresowych przez funkcjonariuszy i pracowników NoOSG.

Ponadto w przedmiotowej decyzji zawarto również obowiązki służby bezpieczeństwa i higieny pracy<sup>54</sup> NoOSG do których należy m.in.:

- ewidencjonowanie szkoleń wstępnych i okresowych w Rejestrze wydanych zaświadczeń o odbyciu szkolenia w dziedzinie bhp,
- przekazywanie informacji do Wydziału Kadr i Szkolenia o funkcjonariuszach i pracownikach, którym upływa termin ważności szkolenia okresowego.

Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie *służby bezpieczeństwa i higieny pracy*<sup>55</sup>, (które szczegółowo określa zadania służby bhp, wskazując ponadto, że służba bhp nie może być obciążana innymi zadaniami niż wskazane w przedmiotowym rozporządzeniu) do zadań służby bhp należy m.in. współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników. Ponadto zgodnie z rozporządzeniem z dnia 27 lipca 2004 r. pracownicy służby bhp w NoOSG przeprowadzają instruktaz ogólny będący częścią szkolenia wstępnego pracowników. Natomiast za planowanie, organizowanie i nadzór nad szkoleniem funkcjonariuszy i pracowników zgodnie z regulaminem organizacyjnym Komendy NoOSG odpowiada Wydział Kadr i Szkolenia. Mając powyższe na uwadze stwierdzić należy, iż zapisy zawarte w decyzji nr 23 w zakresie w jakim określają one obowiązki WKiSz oraz służby bhp winny zostać dostosowane do ww. przepisów. Wskazać należy, iż służba bhp nie prowadzi szkoleń okresowych i nie wydaje zaświadczeń o ukończeniu takich szkoleń, stąd też nieuzasadnione są zapisy dot. *ewidencjonowania przez służbę bhp odbytych szkoleń okresowych w rejestrze wydanych zaświadczeń ... jak również przekazywanie informacji do Wydziału Kadr i Szkolenia o funkcjonariuszach i pracownikach, którym upływa termin ważności szkolenia okresowego*, zwłaszcza, że to służba bhp jest odpowiedzialna za kontrolę warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy

Ustalenia kontroli szczegółowo opisane w dalszej części niniejszego dokumentu wskazują na słabości w stosowanych na podstawie decyzji nr 23 procedurach postępowania, gdyż na 324 zatrudnionych pracowników 42 osoby zostały skierowane na szkolenie okresowe po wymaganym przepisami rozporządzenia terminie<sup>56</sup>. Ponadto stwierdzono 9 przypadków, w których pracownicy posiadali zaświadczenia o odbytym szkoleniu okresowym dla stanowiska nieadekwatnego do zajmowanego. Mając na uwadze powyższe, stwierdzić należy, iż przyjęte w NoOSG rozwiązania organizacyjno – funkcjonalne nie gwarantują prawidłowej, terminowej i skutecznej realizacji zadań

52 Dz.U.2004.180.1860 z późn.zm. zwane dalej rozporządzeniem z dnia 27 lipca 2004 r.

53 Zwana dalej decyzja nr 23.

54 zwanej dalej służbą bhp

55 Dz.U.1997.109.704 z późn.zm.

56 Dowód : akta kontroli, karta nr 361-395

dot. przeszkolenia pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. W opinii zespołu kontrolnego decyzja nr 23 powinna zostać zmieniona, a realizacja zadań związanych z planowaniem i organizowaniem, w tym również kierowaniem pracownikami na szkolenia okresowe z zakresu bhp i nadzorem nad terminowością odbytych szkoleń powinna należeć w całości do zadań Wydziału Kadr i Szkolenia. Za powyższym przemawia fakt, że Wydział Kadr i Szkolenia odpowiedzialny jest za organizację szkoleń, w tym również szkoleń z zakresu dziedziny bhp. Ponadto posiada informację o wszelkich zmianach kadrowych oraz zmianach stanowisk pracy a zaświadczenia o odbytych szkoleniach znajdują się w teczkach akt osobowych pracownika i na ich podstawie pracownik kierowany jest na kolejne szkolenie w terminie określonym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy<sup>57</sup>.

Uwzględniając kryterium legalności, rzetelności i celowości realizację zadań w zakresie rozwiązań organizacyjno-funkcjonalnych dotyczących obowiązku przeszkolenia pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

#### **4. Realizacja zadań dotyczących przeszkolenia pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy, prowadzenia okresowych szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz realizacja obowiązków dotyczących przechowywania dokumentacji potwierdzającej zapoznanie się przez pracowników z przepisami i zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy.**

Szczegółowe zasady szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, zakres szkolenia, osoby uprawnione do przeprowadzania szkoleń, wymagania dotyczące treści i realizacji programów szkolenia, terminy szkoleń oraz sposób dokumentowania szkoleń określone zostały w rozporządzeniu z dnia 27 lipca 2004 r. Zgodnie z powyższym aktem prawnym szkolenia prowadzone są jako:

a) **szkolenie wstępne ogólne** (instruktaż ogólny) oraz szkolenie wstępne na stanowisku pracy (instruktaż stanowiskowy). Instruktaż ogólny odbywają, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy, nowo zatrudnieni pracownicy, studenci odbywający u pracodawcy praktykę studencką oraz uczniowie szkół zawodowych zatrudnieni w celu praktycznej nauki zawodu. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na określonym stanowisku:

- pracownika zatrudnianego na stanowisku robotniczym oraz innym, na którym występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych;
- pracownika przenoszonego na stanowisko, o którym mowa w pkt 1;
- ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu oraz studenta odbywającego praktykę studencką.

b) **szkolenie okresowe**. Pierwsze szkolenie okresowe osób zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych przeprowadza się w okresie do 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach, natomiast osób zatrudnionych na pozostałych stanowiskach w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach.

Kolejne szkolenie okresowe przeprowadza się w terminie określonym w § 15 ww. rozporządzenia tj.:

- na stanowiskach robotniczych na których występują szczególnie duże zagrożenia dla bezpieczeństwa lub zdrowia pracowników – nie rzadziej niż raz w roku;
- na stanowiskach robotniczych – nie rzadziej niż raz na trzy lata;
- na stanowiskach kierowniczych – nie rzadziej niż raz na pięć lat;
- na stanowiskach administracyjno-biurowych – nie rzadziej niż raz na 6 lat

Pracodawca na podstawie § 6 ust. 2 pkt 2 lit b rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców

<sup>57</sup> Dz.U.2004.180.1860 z późn.zm.

dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika<sup>58</sup> ma obowiązek przechowywać w części B akt osobowych pracownika pisemne potwierdzenie zapoznania się przez pracownika z przepisami i zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaświadczenie o ukończeniu wymaganego szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. W wyniku analizy przedstawionej do kontroli dokumentacji stwierdzono, że karty szkolenia wstępnego przechowywane są w aktach osobowych pracownika. Ponadto zaświadczenia o ukończeniu okresowego szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, niezwłocznie po przesłaniu z ośrodka szkolenia Straży Granicznej, który prowadził przedmiotowe szkolenie włączane są do akt osobowych pracownika, za wyjątkiem dwóch przypadków pracowników - \_\_\_\_\_ oraz \_\_\_\_\_. Wskazani pracownicy uczestniczyli w szkoleniu okresowym bhp w roku 2010. Powyższe ustalono na podstawie list obecności sporządzonych podczas szkoleń bhp<sup>59</sup>. Natomiast w teczkach brak było kopii zaświadczeń o odbytym szkoleniu. W trakcie kontroli usunięto powyższe uchybienia poprzez wpięcie do teczki pracowników przedmiotowych dokumentów.

Z przedstawionego do kontroli materiału wynika, że w okresie objętym kontrolą w NoOSG zatrudniono 6 nowych pracowników a 5 pracowników przeniesiono na inne stanowiska pracy. Ustalono, że wszyscy nowo przyjmowani pracownicy przed dopuszczeniem do wykonywania pracy odbyli instruktaż ogólny, który zgodnie z § 10 ust.2 wskazanego powyżej rozporządzenia prowadził pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy<sup>60</sup>. Ponadto wszyscy nowo zatrudnieni pracownicy oraz 4 pracowników, których przeniesiono na inne stanowisko pracy zgodnie z rozporządzeniem z dnia 27 lipca 2004 r. odbyło instruktaż stanowiskowy. Wyłącznie w jednym przypadku p. \_\_\_\_\_ stwierdzono, że pracownik po przeniesieniu na stanowisko administracyjno-biurowe nie odbył instruktażu stanowiskowego. Powyższe uchybienie usunięto w trakcie kontroli i w dniu 17.03.2015 r. przeprowadzono instruktaż stanowiskowy.

Każdorazowo instruktaż stanowiskowy przeprowadzony był przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje oraz przeszkoloną w zakresie metod szkolenia instruktażu stanowiskowego. Odbycie instruktażu ogólnego oraz instruktażu stanowiskowego pracownicy potwierdzali pisemnie w karcie szkolenia wstępnego, która zgodna była ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia z dnia 27 lipca 2004 r. Przedmiotowa dokumentacja przechowywana jest w aktach osobowych pracownika<sup>61</sup>.

W wyniku analizy zebranego materiału pod kątem zachowania terminowości kierowania pracowników na szkolenia okresowe stwierdzono, że 42 na 324 zatrudnionych pracowników skierowano na szkolenia okresowe po upływie terminu określonego w § 15 rozporządzenia z dnia 27 lipca 2004 r. Nieprawidłowości w terminowej realizacji szkoleń dotyczą pracowników nw. jednostek i komórek organizacyjnych:

**1. Placówka SG w Kłodzku<sup>62</sup> – 13 pracowników** zatrudnionych na stanowiskach robotniczych ukończyło kolejne szkolenie po upływie terminu określonego w § 15 ust. 1 rozporządzenia z dnia 27 lipca 2004 r. :

- \_\_\_\_\_  
pracownicy ukończyli poprzednie szkolenie 02.04.2012 r. zatem kolejne szkolenie okresowe bhp powinni ukończyć przed 02.04.2015 r., a zostali skierowany na szkolenie, które odbyło się w dniu 28.04.2015 r.:

- \_\_\_\_\_  
- pracownicy ukończyli poprzednie szkolenie 21.04.2011 r. zatem kolejne szkolenie okresowe bhp powinni ukończyć przed 21.04.2014 r., a zostali skierowany na szkolenie, które odbyło się w dniu 22.01.2015 r.

58 Dz.U.1996.62.286

59 Dowód : akta kontroli, karta nr 169

60 Dowód : akta kontroli, karta nr 361-395

61 Dowód : akta kontroli, karta nr 361-395

62 Dowód : akta kontroli, karta nr 365-368

2. **Placówka SG we Wrocławiu- Strachowicach<sup>63</sup> - 2 pracowników** - oraz zatrudnionych na stanowiskach robotniczych ukończyło kolejne szkolenie po upływie terminu określonego w § 15 ust. 1 rozporządzenia z dnia 27 lipca 2004 r. Niżej wymienieni pracownicy ukończyli poprzednie szkolenie 17.06.2011 r. zatem kolejne szkolenie okresowe bhp powinni ukończyć przed 17.06.2014 r. Zostali skierowany na szkolenie, które odbyło się w dniu 27.04.2015 r.:

3. **Placówka SG w Legnicy<sup>64</sup> - 3 pracowników** zatrudnionych na stanowiskach robotniczych ukończyło kolejne szkolenie po upływie terminu określonego w § 15 ust. 4 rozporządzenia z dnia 27 lipca 2004 r. Niżej wymienieni pracownicy ukończyli wyłącznie szkolenie wstępne ogólne. Pierwsze szkolenie okresowe powinni ukończyć do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy.

- - pracownik zatrudniony na stanowisku robotniczym w dniu 15.06.2012 r. (w Sudeckim Oddziale SG), został skierowany na szkolenie, które odbyło się w dniu 17.03.2015 r.;

- - pracownik zatrudniony na stanowisku robotniczym w dniu 02.04.2012 r. (w Sudeckim Oddziale SG), został skierowany na szkolenie, które odbyło się w dniu 17.03.2015 r.

- - pracownik zatrudniony na stanowisku robotniczym w dniu 01.02.2012 r. (w Sudeckim Oddziale SG), został skierowany na szkolenie, które odbyło się w dniu 17.03.2015 r.;

4. **Placówka SG w Jeleniej Górze<sup>65</sup> - 1 pracownik** - zatrudniony na stanowisku robotniczym ukończył kolejne szkolenie po upływie terminu określonego w § 15 ust. 1 rozporządzenia z dnia 27 lipca 2004 r. Niżej wymieniony pracownik ukończył poprzednie szkolenie 21.04.2011 r. zatem kolejne szkolenie okresowe bhp powinien odbyć przed 21.04.2014 r. Został skierowany na szkolenie, które odbyło się w dniu 27.04.2015 r. (pomimo wcześniejszego skierowania na szkolenie w dniu 19.02.2015 r. oraz następnie w 12.03.2015 r. nie uczestniczył w szkoleniach z powodu pobytu w szpitalu oraz przebywania na zwolnieniu lekarskim).

5. **Placówka SG w Świecku<sup>66</sup> - 6 pracowników** zatrudnionych na stanowiskach robotniczych ukończyło kolejne szkolenie po upływie terminu określonego w § 15 ust. 1 rozporządzenia z dnia 27 lipca 2004 r.:

- - pracownicy ukończyli poprzednie szkolenie 22.02.2012 r. zatem kolejne szkolenie okresowe bhp powinni ukończyć przed 22.02.2015 r., a zostali skierowany na szkolenie, które odbyło się w dniu 27.04.2015 r.:

6. **Wydział Graniczny NoOSG<sup>67</sup> - 1 pracownik** zatrudniony na stanowisku robotniczym ukończył kolejne szkolenie po upływie terminu określonego w § 15 ust. 4 rozporządzenia z dnia 27 lipca 2004 r. Pierwsze szkolenie okresowe powinien ukończyć do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy czyli przed 16.12.2014 r. Skierowany na szkolenie, które odbyło się w dniu 22.01.2015 r.;

7. **Służba Zdrowia NoOSG<sup>68</sup> - 1 pracownik** zatrudniony na stanowisku administracyjno-biurowym ukończyła kolejne szkolenie po upływie terminu określonego w § 15 ust. 2 rozporządzenia z dnia 27 lipca 2004 r. Pracownik ukończył poprzednie szkolenie 26.09.2008 r. zatem kolejne szkolenie okresowe bhp powinien ukończyć przed 26.09.2014 r. Skierowany na szkolenie w dniu 06.03.2014 r. nie wzięła w nim udziału, a o powyższym fakcie nie poinformowano WKiSz. Dlatego ponownie została skierowana na szkolenie dopiero w dniu 17.03.2015 r.

8. **Wydział Operacyjno-Śledczy<sup>69</sup> - 1 pracownik** zatrudniony na stanowisku administracyjno-biurowym - ukończyła kolejne szkolenie po upływie terminu określonego

63 Dowód : akta kontroli, karta nr 373-374

64 Dowód : akta kontroli, karta nr 369

65 Dowód : akta kontroli, karta nr 363

66 Dowód : akta kontroli, karta nr 372

67 Dowód : akta kontroli, karta nr 379

68 Dowód : akta kontroli, karta nr 388

69 Dowód : akta kontroli, karta nr 386



w § 15 ust. 2 rozporządzenia z dnia 27 lipca 2004 r. Pracownik poprzednie szkolenie ukończył 28.05.2008 r. zatem kolejne szkolenie powinien ukończyć przed 28.05.2014 r. Skierowany na szkolenie, które odbyło się w dniu 27.04.2015 r.;

9. **Wydział Ochrony Informacji**<sup>70</sup> - 1 pracownik zatrudniony na stanowisku administracyjno-biurowym - ukończył kolejne szkolenie po upływie terminu określonego w § 15 ust. 2 rozporządzenia z dnia 27 lipca 2004 r. Pracownik poprzednie szkolenie ukończył 09.10.2007 r. zatem kolejne szkolenie powinien ukończyć przed 09.10.2013 r. Skierowany na szkolenie, które odbyło się w dniu 17.03.2015 r.;

10. **Wydział Techniki i Zaopatrzenia**<sup>71</sup> – 11 pracowników ukończyło kolejne szkolenie po upływie terminów określonych w § 15 rozporządzenia z dnia 27 lipca 2004 r.:

- zatrudnieni na stanowiskach administracyjno-biurowych kolejne szkolenie okresowe ukończyli po upływie terminu określonego w § 15 ust. 2 rozporządzenia z dnia 27 lipca 2004 r. Poprzednie szkolenie ukończyli 26.09.2008 r. zatem kolejne szkolenie okresowe bhp powinni odbyć przed 26.09.2014 r. Zostali skierowani na szkolenie w dniu 06.03.2014 r. jednak nie wzięli w nim udziału, a o powyższym fakcie nie poinformowano WKiSz.

został skierowany na szkolenie w dniu 17.03.2015 r., a w dniu 21.01.2015 r.;

- zatrudniony na stanowisku kierujących pracą ukończył kolejne szkolenie po upływie terminu określonego w § 15 ust. 2 rozporządzenia z dnia 27 lipca 2004 r. Skierowany na szkolenie w dniu 06.03.2014. r. nie wziął w nim udziału, a o powyższym fakcie nie poinformowano WKiSz. Ponownie skierowany na szkolenie w dniu 27.04.2015 r.;

- zatrudnieni na stanowiskach robotniczych, poprzednie szkolenie ukończyli 23.09.2010 r. zatem zgodnie z § 15 ust. 1 ww. rozporządzenia w § 15 ust. 1 rozporządzenia z dnia 27 lipca 2004 r. kolejne szkolenie powinni ukończyć przed 23.09.2013 r. Skierowani na szkolenie: oraz

w dniu 22.01.2015 r., a w dniu 23.01.2015 r.

- zatrudnieni na stanowiskach robotniczych, poprzednie szkolenie ukończyli 08.11.2011 r. zatem kolejne szkolenie powinni ukończyć przed 08.11.2014 r. Skierowani na szkolenie, które odbyło się w dniu 22.01.2015 r.

- zatrudniony na stanowisku robotniczym, poprzednie szkolenie ukończył 22.02.2012 r. zatem kolejne szkolenie powinien odbyć przed 22.02.2015 r. Skierowany na szkolenie w dniu 22.01.2015 r. nie wziął w nim udziału, a o powyższym fakcie nie poinformowano WKiSz. Pracownika skierowano na szkolenie w dniu 17.03.2015 r.;

11. **Pion Głównego Księgowego**<sup>72</sup> - 1 pracownik zatrudniony na stanowisku administracyjno-biurowym - poprzednie szkolenie ukończyła w dniu 26.09.2008 r. zatem powinna odbyć kolejne szkolenie przed 26.09.2014 r. Skierowana na szkolenie w dniu 06.03.2014. r. , jednak nie wzięła w nim udziału, a o powyższym fakcie nie poinformowano WKiSz. Powyższe postępowanie spowodowało, że pracownika skierowano na szkolenie dopiero w dniu 21.01.2015 r.;

12. **Wydział Łączności i Informatyki**<sup>73</sup> -1 pracownik - zatrudniona na stanowisku robotniczym, poprzednie szkolenie ukończyła w dniu 25.09.2008r. Zatem kolejne szkolenie powinna odbyć przed 25.09.2011 r. Nieobecna w pracy w terminie od dnia 24.05.2011 r. do 01.10.2013 r. Skierowana na szkolenie dopiero w dniu 22.01.2015. r.

Ponadto w wyniku analizy dokumentacji przedstawionej do kontroli stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą 7 pracowników posiadało zaświadczenia o odbytym szkoleniu okresowym dla osób zatrudnionych na stanowisku należącym do innej grupy stanowisk, a 2 pracowników pomimo zmiany stanowiska nie zostało niezwłocznie skierowanych na adekwatne do zajmowanego stanowiska szkolenie bhp<sup>74</sup> :

70 Dowód : akta kontroli, karta nr 385

71 Dowód : akta kontroli, karta nr 390-395

72 Dowód : akta kontroli, karta nr 387

73 Dowód : akta kontroli, karta nr 384

74 Dowód : akta kontroli, karta nr 361-395

- w 2012 r. uczestniczyła w szkoleniu dla pracowników zatrudnionych na stanowisku administracyjno-biurowym pomimo że już przed terminem tego szkolenia zatrudniona była na stanowisku inspektor-kierownik Kancelarii Ogólnej. W dniu 27.04.2015 r. uczestniczyła w szkoleniu dla osób kierujących pracą;
- w 2010 r. uczestniczyła w szkoleniu dla pracowników zatrudnionych na stanowisku administracyjno-biurowym pomimo że już przed terminem tego szkolenia zatrudniona była na stanowisku inspektor-kierownik Kancelarii Ogólnej, w dniu 27.04.2015 r. uczestniczyła w szkoleniu dla osób kierujących pracą;
- w 2014 r. uczestniczyła w szkoleniu dla pracowników zatrudnionych na stanowisku administracyjno-biurowym pomimo że już przed terminem tego szkolenia zatrudniona była na stanowisku inspektor-kierownik Kancelarii Ogólnej, w dniu 27.04.2015 r. uczestniczyła w szkoleniu dla osób kierujących pracą;
- w 2011 r. uczestniczyła w szkoleniu dla pracowników zatrudnionych na stanowisku administracyjno-biurowym pomimo że już przed terminem tego szkolenia zatrudniona była na stanowisku kierownik , w dniu 27.04.2015 r. uczestniczyła w szkoleniu dla osób kierujących pracą;
- w 2013 r. uczestniczyła w szkoleniu dla pracowników służby i osób wykonujących zadania tych służb, nie posiadała jednak szkolenia dla osób kierujących pracownikami pomimo że jest zatrudniona na stanowisku Kierownika , w dniu 13-14.05.2015 r. uczestniczyła w szkoleniu dla osób kierujących pracownikami;
- w 2012 r. uczestniczyła w szkoleniu dla pracowników zatrudnionych na stanowisku administracyjno-biurowym pomimo że zatrudniona jest na stanowisku Kierownik , dopiero w dniu 27.04.2015 r. uczestniczyła w szkoleniu dla osób kierujących pracą;
- w 2010 r. uczestniczyła w szkoleniu dla pracowników zatrudnionych na stanowisku administracyjno-biurowym pomimo że zatrudniona jest na stanowisku Kierownik , dopiero w dniu 27.04.2015 r. uczestniczyła w szkoleniu dla osób kierujących pracą;
- w 2012 r. uczestniczyła w szkoleniu dla pracowników zatrudnionych na stanowisku robotniczym, od dnia 26.06.2014 r. przeniesiona została na stanowisko technika zespołu ds. obsługi czyli stanowisko administracyjno-biurowe. W dniu 21.01.2015 r. odbyła szkolenie dla pracowników zatrudnionych na stanowisku administracyjno-biurowym.
- w 2009 r. uczestniczyła w szkoleniu dla pracowników zatrudnionych na stanowisku administracyjno-biurowym, od 01.08.2014 r. mianowana na stanowisko inspektor-kierownik Kancelarii Ogólnej, dopiero w dniu 27.04.2015 r. uczestniczyła w szkoleniu dla osób kierujących pracą.

Z analizy zebranego w sprawie materiału wynika, że na powstanie powyższych nieprawidłowości wpłynęły zarówno zastosowane na podstawie decyzji nr 23 rozwiązania organizacyjne, jak również niewłaściwa realizacja obowiązków wynikających z ww. decyzji przez poszczególne komórki organizacyjne i osoby funkcyjne. Zgodnie z treścią decyzji nr 23, za przekazywanie informacji do Wydziału Kadr i Szkolenia o pracownikach, którym upływa termin ważności szkolenia okresowego odpowiadała służba bhp. Realizując zapisy przedmiotowej decyzji służba bhp informowała Wydział Kadr i Szkolenia podając wyłącznie rok w którym należy skierować pracownika na kolejne szkolenie. Dodatkowo, pomimo, że nie wynika to z decyzji nr 23, na szkolenia typowano z podziałem na dwie grupy - dla pracowników administracyjno-biurowych oraz robotniczych, nie wskazując pracowników którzy zajmują stanowiska kierownicze. Z zebranego w sprawie materiału oraz wyjaśnień Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia wynika, że powyższych informacji nie weryfikowano z dokumentacją znajdująca się w teczkach akt osobowych pracowników oraz z informacjami będącymi w posiadaniu WKiSz. Natomiast

z uzyskanych od Kierownika Zespołu ds. Bezpieczeństwa i Higieny Służby-Pracy informacji wynika, że w okresie objętym kontrolą służba bhp nie posiadała dostępu do systemu kadrowego. Nie była również informowana o zmianach kadrowych dot. mianowań, powierzeń oraz zwolnień pracowników. Ponadto w opinii służby bhp praktyka przekazywania informacji w których zawierano imię i nazwisko pracownika, przynależność służbową oraz rok w którym pracownik powinien odbyć kolejne szkolenie okresowe była akceptowana przez Wydział Kadr i Szkolenia, gdyż nie zgłaszano potrzeby doprecyzowania przekazywanych informacji.

Należy wskazać, że realizacja zapisów decyzji nr 23 doprowadziła do sytuacji, w której służba bhp w celu weryfikacji posiadanych danych oraz poinformowania Sekcji Szkolenia WKiSz o terminie upływu ważności szkolenia zwracała się do Sekcji Spraw Osobowych WKiSz o udostępnienie teczek akt pracowników bądź przekazanie informacji o dacie poprzedniego szkolenia, gdyż zaświadczenia znajdujące się w tao pracownika są w posiadaniu Sekcji Spraw Osobowych.

W 6 przypadkach stwierdzono ponadto niezrealizowanie poleceń Komendanta NoOSG nakazujących kierowanie pracowników na szkolenia okresowe oraz nie poinformowanie o niezrealizowanym poleceniu. Brak informacji ze strony przełożonych pracowników o fakcie nieuczestniczenia w szkoleniu spowodował, że pracownicy nie byli kierowani na następne szkolenia i wykonywali obowiązki pomimo braku ważnego szkolenia bhp. Powyższe stało w sprzeczności z zapisami decyzji nr 23, zgodnie z którą *przełożony i bezpośredni przełożony funkcjonariusza i pracownika odpowiada za niedopuszczenie do wykonywania czynności służbowych na stanowisku pracy/służby pracowników i funkcjonariuszy nieprzeszkolonych i nieposiadających w zakresie bhp aktualnych zaświadczeń ukończenia takich szkoleń*. Ponadto powyższe wskazuje, że kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Oddziału, wiedząc, że obowiązek kierowania na szkolenia okresowe z zakresu bhp realizowany jest przez WKiSz nie sprawują żadnego nadzoru oraz nie posiadają wiedzy, czy podległy pracownik wykonujący swoje obowiązki posiada aktualne szkolenie z zakresu bhp.

Uwzględniając kryterium legalności i rzetelności **pozytywnie** oceniono realizację obowiązków dotyczących przechowywania dokumentacji potwierdzającej zapoznanie się przez pracowników z przepisami i zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, natomiast realizację zadań dotyczących przeszkolenia pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenia okresowych szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

#### **IV. Wnioski i zalecenia.**

##### **ZALECENIA:**

1. W porozumieniu z Kierownikiem Służby Zdrowia NoOSG oraz Przewodniczącym Komisji Bezpieczeństwa i Higieny Służby/Pracy NoOSG opracować i przedłożyć do podpisu do dnia 15 września 2015 r. uzgodniony projekt decyzji w sprawie kierowania na badania profilaktyczne pracowników i funkcjonariuszy NoOSG z uwzględnieniem uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.
2. W porozumieniu z Kierownikiem Zespołu ds. Bezpieczeństwa i Higieny Służby Pracy NoOSG opracować i przedłożyć do podpisu do dnia 15 września 2015 r. uzgodniony projekt nowej decyzji w sprawie zasad i trybu szkolenia pracowników i funkcjonariuszy NoOSG w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy z uwzględnieniem uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

3. Wypracować wewnętrzne mechanizmy kontrolne nad realizacją zadań związanych z planowaniem i organizowaniem szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

V. Informację o sposobie wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć Komendantowi Nadodrzańskiego Oddziału SG w terminie do 30 września 2015 r. za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej.

VI. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli prowadzonej w WKiAW NoOSG zarejestrowanej pod numerem RWD 452/5/13 poz. 3 (karta 5).

VII. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla kierownika podmiotu kontrolowanego i dostarczany za pośrednictwem Kancelarii Jawnej Wydziału Ochrony Informacji NoOSG.



Gen. bryg. SG Andrzej KAMIŃSKI

Sporządzono w 2 egzemplarzach:  
Egz. nr 1 – Naczelnik Wydziału Kadr i Szkolenia  
Egz. nr 2 – WKiAW NoOSG  
Wyk. Zespół kontrolny (6662285)  
Dnia 10.06.2015 r.