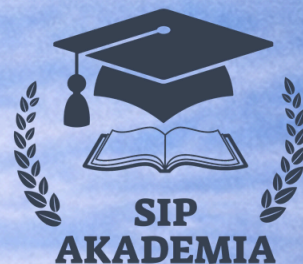


Szkolenia Społecznych Inspektorów Pracy

Fundacja Akademia SIP
organizuje szkolenia Społecznych
Inspektorów Pracy stacjonarne
i wyjazdowe, warsztaty i ćwiczenia praktyczne,
kursy on-line, panele wymiany wiedzy, doświadcze-
nia i dobrych praktyk, a także fora, konferencje i targi.



Zapraszamy na:
www.akademiasip.pl



Społeczni Inspektorzy Pracy! Zapraszamy Was do dołączenia do grupy wsparcia dla SIP na Facebook'u

SPOŁECZNA INSPEKCJA PRACY - porady
wsparcie, wymiana doświadczeń



Zapraszamy na szkolenie SIP do uzdrowiska Uniejów!

22-25.09.2026r.

Zarejestruj się na:

www.akademiasip.pl/uniejow2026



Cena już od 1950 zł/osoba

Szkolenie dla SIP i związków zawodowych

4 dni szkoleń, warsztaty praktyczne, autorskie panele wymiany wiedzy, doświadczenia i dobrych praktyk, najlepsi eksperci, imienny certyfikat, zajęcia integracyjne, w tym wycieczka krajoznawcza i wejście na baseny termalne

Kompleksowy kurs dla nowo wybranych SIP on-line

**Uwaga! Do 31 maja 2026 r. dla uczestników
IV Ogólnopolskiego Forum SIP - 60% zniżka!**

495 zł 199 zł

- solidne kilka godzin szkolenia w formie video
- materiały szkoleniowe
- autorski poradnik dla SIP
- możliwość zadawania pytań oraz konsultacji po zakończeniu kursu
- imienny certyfikat
- i to wszystko z nieograniczonym czasowo dostępem – słowem – na stałe!



Aby skorzystać ze zniżki zeskanuj kod QR lub
wejdź na: www.akademiasip.pl/kurs-on-line



USTAWA O SIP – PIGUŁKA WIEDZY

PORADNIK DLA SPOŁECZNYCH INSPEKTORÓW PRACY



Ustawa z dnia 24 czerwca 1983 r. o społecznej inspekcji pracy (Dz.U. Nr 35, poz. 163) to akt prawny uchwalony w okresie PRL, który zastąpił starą ustawę z 1950 r. i nadal stanowi podstawę funkcjonowania SIP w Polsce.

1

CEL I CHARAKTER SIP (ROZDZIAŁ 1)



SIP jest służbą społeczną pełniąca dobrowolnie przez pracowników. Jej głównym celem jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz ochrona uprawnień pracowniczych wynikających z prawa pracy (art. 1).



Reprezentuje interesy wszystkich pracowników w zakładzie i jest kierowana przez zakładowe organizacje związkowe (art. 2).



Strukturę SIP w zakładzie stanowi zakładowy SIP (dla całego zakładu), oddziałów/wydziałów SIP (dla oddziałów/wydziałów), grupowi SIP (dla mniejszych komórek organizacyjnych). Strukturę opracowują i dostosowują do struktury organizacyjnej zakładu związki zawodowe w regulaminie wyborów (art. 3).

2

ZADANIA I WYBORY (ROZDZIAŁ 2)



GŁÓWNE UPRAWNIENIA I ZADANIA (ART. 4):

- Kontrola stanu budynków, maszyn, urządzeń i procesów technologicznych pod kątem BHP.
- Kontrola przestrzegania prawa pracy (w tym BHP, uprawnień rodzicielskich, młodocianych, niepełnosprawnych, urlopów, czasu pracy, świadczeń wypadkowych i chorobowych zawodowych).
- Uczestnictwo w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.
- Analiza przyczyn wypadków, chorób zawodowych i schorzeń oraz kontrola środków zapobiegawczych.
- Uczestnictwo w społecznych przeglądach warunków pracy.
- Opiniowanie planów poprawy BHP i rehabilitacji zawodowej oraz kontrola ich realizacji.
- Promowanie aktywnego udziału pracowników w kształtowaniu bezpiecznych warunków pracy.
- Inne zadania z ustawy i przepisów szczególnych.



KTO MOŻE BYĆ SPOŁECZNYM INSPEKTOREM PRACY (ART. 5):

- Pracownik zakładu, członek związku zawodowego (lub nie – jeśli tak postanowią związki).
- Nie może być kierownikiem zakładu ani bezpośrednim podwładnym kierownika.
- Wymagany staż pracy w zakładzie i branży.



WYBÓR I KADENCJA (ART. 6–7):

- Wybierani przez pracowników na 4 lata.
- Możliwe odwołanie przed końcem kadencji (decyduje załoga).

3

UPRAWNIENIA I ZASADY DZIAŁANIA (ROZDZIAŁ 3)



Prawo wstępu do wszystkich pomieszczeń i urządzeń zakładu o każdej porze (art. 8).



Prawo żądania informacji i dokumentów od kierownictwa i pracowników (art. 8).



Informowanie kierownika o nieprawidłowościach + zapis w zakładowej księdze założeń i uwag (oraz oddziałowych księgach) – zapisy mają moc dokumentów urzędowych (art. 9 i 12).



Wydawanie pisemnych założeń usunięcia naruszeń (art. 11).



Upominanie pracowników naruszających BHP, a w razie potrzeby wnioskowanie o czasowe odsunięcie od pracy (art. 10).



Ochrona SIP (art. 13): zakaz wypowiedzenia umowy o pracę (oraz pogorszenia warunków pracy i płacy) w trakcie mandatu + 1 rok po jego wygaśnięciu (z wyjątkami).



Pracodawca musi zapewnić warunki do działania SIP i pokryć koszty działalności (art. 14).



Czynności głównie poza godzinami pracy, a jeśli jest konieczność prowadzenia czynności w czasie pracy – zachowanie prawa do wynagrodzenia (możliwy dodatkowy ryczałt lub nawet pełne zwolnienie z pracy z zachowaniem wynagrodzenia) (art. 15).

4

WSPÓŁDZIAŁANIE Z INNYMI ORGANAMI (ROZDZIAŁ 4)



SIP współdziała z Państwową Inspekcją Pracy (PIP) i innymi organami nadzoru (art. 17–21).



PIP udziela pomocy (poradnictwo, szkolenia), kontroluje wykonanie założeń SIP i na wniosek SIP może przeprowadzać kontrole oraz wszczynać postępowania wykroczeniowe.



Zakładowy SIP ma prawo uczestniczyć w kontrolach PIP.



Inne organy (PI Sanitarna, nadzór techniczny itp.) mają obowiązek pomagać SIP.

5

ODPOWIEDZIALNOŚĆ (ROZDZIAŁ 5)



KARA
DO 2500 zł

Art. 22: Kierownik zakładu (lub osoba działająca w imieniu pracodawcy), który uniemożliwia działanie SIP lub nie wykonuje jej zaleceń, podlega karze grzywny do 2500 zł (orzekanej na wniosek inspektora pracy w trybie kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia).



UWAGA! UPORCZYWE LUB ZŁOŚLIWE NARUSZANIE PRAW PRACOWNIKA JEST PRZESTĘPSTWEM Z ART. 218 KODEKSU KARNEGO, ZAGROŻONYM GRZYWNĄ, KARĄ OGRANICZENIA WOLNOŚCI ALBO POZBAWIENIA WOLNOŚCI DO LAT 2.



SIP – TWOJE PRAWA,
TWOJA ODPOWIEDZIALNOŚĆ!



RAZEM DBAMY
O BEZPIECZNĄ PRACĘ!



BĄDŹ AKTYWNY.
DZIAŁAJ SKUTECZNIE!



KSIĘGA ZALECEŃ I UWAG

PORADNIK DLA SPOŁECZNYCH INSPEKTORÓW PRACY

Na podstawie ustawy o SIP (Dz.U. Nr 35, poz. 163) oraz Zarządzenia GIP nr 5 z 15.07.1983 r.



SIP – TWOJE PRAWA
TWOJA ODPOWIEDZIALNOŚĆ!

Bezpieczna praca
– nasza sprawa!

1 DWA RODZAJE KSIĄG



- Zakładowy Społeczny Inspektor Pracy ma prawo dokonać wpisu zaleceń lub uwag w zakładowej księdze zaleceń i uwag;
- Oddziałowi i Grupowi SIP mają prawo dokonywać wpisów uwag w oddziałowej/grupowej księdze uwag;



UWAGA! Oddziałowi i Grupowi SIP mogą być inicjatorami zaleceń dokonanych przez Zakładowego SIP w zakładowej księdze zaleceń i uwag.

2 KTO ZAKŁADA KSIĘGĘ I GDZIE JEST PRZECHOWYWANA



- Obowiązkiem pracodawcy wynikającym z art. 12 ustawy o sip jest założenie zakładowej księgi zaleceń i uwag oraz oddziałowych/grupowych ksiąg uwag;
- Zakładową księgę zaleceń i uwag przechowuje się u pracodawcy (prezesa/ dyrektora/właściciela), a grupową/oddziałową księgę uwag u kierownika komórki (oddziału/biura/sekcji) – pracodawca musi wiedzieć o dokonanych wpisach i mieć możliwość niezwłocznego zapoznania się z jego treścią;
- Główny Inspektor Pracy, Zarządzeniem nr 5 z dnia 15.07.1983 r. określił wzór ksiąg zaleceń i uwag sip (Dziennik Urzędowy Ministerstwa Pracy, Płac i Spraw Socjalnych nr 11, poz. 30 z 1983 r.).

3 INSTYTUCJA UWAG SPOŁECZNEGO INSPEKTORA PRACY



- W przypadku stwierdzenia przez SIP nieprawidłowości, powinien on poinformować pracodawcę/kierownika komórki, z jednoczesnym wpisaniem uwagi do oddziałowej/grupowej księgi uwag lub zakładowej księgi zaleceń i uwag;
- Dokonanie wpisu do księgi uwag nie ma charakteru wiążącego dla pracodawcy/kierownika komórki, jednakże powinien on podjąć decyzję w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i niezwłocznie poinformować o tym społecznego inspektora pracy (art. 9 ust. 1 i 2 ustawy o sip);
- Wydawane uwagi (w przypadku ich niewykonania) mogą i powinny stanowić podstawę kierowanych do pracodawcy zaleceń Zakładowego SIP;
- Formułując uwagę wskazuje się jedynie nieprawidłowości, bez zalecanych działań.

4 PRZYKŁADOWE UWAGI



- Uwaga 1.** W łazni męskiej brak jest sprawnych zamknięć drzwi do ustępów.
- Uwaga 2.** Stwierdzono pęknięcia i znaczne ubytki szyb w oknach magazynu.
- Uwaga 3.** Karty oceny ryzyka zawodowego nie były od 4 lat aktualizowane pomimo zmiany wyposażenia na tych stanowiskach pracy i rozszerzenia zakresu obowiązków zatrudnionych tam osób.

5 INSTYTUCJA ZALECEŃ ZAKŁADOWEGO SPOŁECZNEGO INSPEKTORA PRACY



- Zalecenia może formułować wyłącznie zakładowy społeczny inspektor pracy, natomiast oddziałowi i grupowi SIP mogą być inicjatorami ich wydawania (art. 11 ustawy o sip);
- Zakładowy SIP, dokonując wpisu zaleceń, powinien o tym fakcie niezwłocznie poinformować pracodawcę;
- Zalecenie wpisane do księgi zaleceń i uwag przez zakładowego SIP jest wiążące dla pracodawcy;
- Zapisy zawarte w księgach zaleceń i uwag oraz oddziałowych księgach uwag mają moc dokumentów urzędowych w postępowaniu przed organami państwowymi.

6 TREŚĆ ZALECENIA – ELEMENTY, KTÓRE MUSI ZAWIERAĆ



- ✓ określać rodzaj stwierdzonego uchybienia;
- ✓ być jasne i precyzyjne;
- ✓ określać sposób realizacji;
- ✓ określać miejsce występowania nieprawidłowości;
- ✓ określać termin realizacji;
- ✓ być opatrzone podpisem i pieczęcią SIP oraz określeniem daty jego wydania.

7 PRZEPISY USTAWY O SIP OKREŚLAJĄ DWA RODZAJE ZALECEŃ ZSIP



- zalecenia tzw. terminowe (art. 11 ust. 1 ustawy o sip);
- zalecenia wstrzymania pracy danego urządzenia technicznego lub określonych robót, tzw. natychmiastowe (art. 11 ust. 2 ustawy o sip).

8 ZALECENIA TERMINOWE



- Zalecenia wydawane w przypadku stwierdzenia uchybień nierodzących bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia i życia pracowników;
- Należy wyznaczyć realny termin wykonania zalecenia, czyli usunięcia nieprawidłowości.

9 PRZYKŁADY ZALECEŃ TERMINOWYCH



- Zalecenie 1. Kontrola wykazała, że w budynku biurowym XXX brakuje apteczek pierwszej pomocy (lub są one niekompletnie wyposażone, przeterminowane). Zalecam wyposażyć pomieszczenia pracy zlokalizowane w tym budynku w apteczki pierwszej pomocy i kontrolować ich zawartość na bieżąco. Termin wykonania: 10.06.2026 r.
- Zalecenie 2. W szatni męskiej stwierdzono niesprawny system wentylacji. Zalecam doprowadzić wentylację do stanu zgodnego z obowiązującymi przepisami. Termin wykonania: 31.08.2026 r.

10 ZALECENIA WSTRZYMANIA PRACY (NATYCHMIASTOWE)



- Wydawane w przypadku stwierdzenia przez SIP bezpośredniego zagrożenia mogącego spowodować wypadek przy pracy;
- Zakładowy SIP niezwłocznie występuje, w formie ustnej, do pracodawcy o natychmiastowe usunięcie tego zagrożenia (art. 11 ust. 2 ustawy o sip);
- W działaniu pracodawcy powinny być niezwłoczne;
- W przypadku utrzymującego się zagrożenia dla pracowników lub innych osób Zakładowy SIP wydaje zalecenie wstrzymania pracy danego urządzenia, określonych robót lub wykonywania pracy na określonym terenie/pomieszczeniu.
- Po wydaniu zalecenia w formie ustnej ZSIP dokonuje wpisu do zakładowej księgi zaleceń i uwag z terminem wykonania „niezwłocznie”;
- O fakcie wydania zalecenia wstrzymania pracy ZSIP informuje zakładowe organizacje związkowe.

UWAGA! Decyzja o wydaniu zalecenia jest suwerenną decyzją inspektora, wobec organizacji związkowych ma on jedynie obowiązek informacyjny.

12 ODWOŁANIE OD ZALECENIA ZAKŁADOWEGO SIP (ART. 11 UST. 3 USTAWY O SIP)



- W przypadku, kiedy pracodawca nie zgadza się z treścią zalecenia ZSIP, może wnieść sprzeciw do właściwego inspektora pracy Państwowej Inspekcji Pracy;
- Sprzeciw od zalecenia „terminowego” wnosi się w terminie 7 dni od wydania zalecenia;
- Sprzeciw od zalecenia wstrzymującego pracę – niezwłocznie.



UWAGA! Niewykonanie zalecenia Zakładowego SIP i jednoczesne nieodwołanie się od jego treści do Państwowej Inspekcji Pracy stanowi wykroczenie zagrożone karą grzywny.



WYPADEK PRZY PRACY

LISTA KONTROLNA DLA SIP I PRACODAWCY

Na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy



SIP – TWOJE PRAWA
TWOJA ODPOWIEDZIALNOŚĆ!

Bezpieczna praca
– nasza sprawa!

1 NATYCHMIAST PO WYPADKU



- KROK 1. UDZIEL POMOCY POSZKODOWANEMU** (obowiązek każdego świadka zdarzenia)
- ☐ Zadać o bezpieczeństwo własne, poszkodowanego oraz osób postronnych
 - ☐ Wezwać pogotowie / służby ratunkowe jeśli jest to konieczne
 - ☐ Przystąpić do udzielania pierwszej pomocy



- KROK 2. DBAĆ O MIENIE PRACODAWCY / ZABEZPIECZYĆ MIEJSCE WYPADKU** (obowiązek pracodawcy i pracowników)
- ☐ Wyłączyć maszyny, media, energie jeśli zagrażają
 - ☐ Ograniczyć dostęp osób postronnych
 - ☐ Nie uruchamiać maszyn i nie zmieniać położenia urządzeń bez potrzeby
 - ☐ Usunąć źródło zagrożenia
 - ☐ Zapobiec kolejnym zdarzeniom



- KROK 3. ZAWIADOMIĆ ODPOWIEDNIE ORGANY** (jeśli wymagane)
- W razie wypadku: śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego niezwłocznie zawiadomić:
- ☐ Okręgowego Inspektora Pracy (PIP)
 - ☐ Prokuratora

2 POWOŁANIE ZESPOŁU POWYPADKOWEGO – OBOWIĄZEK PRACODAWCY

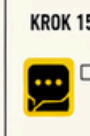


- KROK 4. PRACODAWCA POWOŁUJE ZESPÓŁ POWYPADKOWY**
- pracownik służby BHP + społeczny inspektor pracy
- Jeżeli nie ma takich osób – skład zastępczy zgodnie z przepisami.

5 ZAPOZNANIE POSZKODOWANEGO



- KROK 14. PRZED ZATWIERDZENIEM PROTOKOŁU**
- ☐ zapoznać poszkodowanego z treścią protokołu
- W przypadku wypadku śmiertelnego:
- ☐ zapoznać członków rodziny uprawnionych do świadczeń



- KROK 15. PRAWO DO UWAG**
- ☐ pouczyć poszkodowanego o prawie zgłoszenia zastrzeżeń i uwag

7 PO ZATWIERDZENIU



- KROK 17. DORĘCZENIE DOKUMENTÓW**
- ☐ przekazać poszkodowanemu zatwierdzony protokół
 - ☐ doręczyć rodzinie – gdy pracownik zmarł



- KROK 18. REJESTR WYPADKÓW** (jeśli wypadek uznano)
- ☐ wpisać zdarzenie do rejestru wypadków przy pracy



- KROK 19. KONTROLOWAĆ REALIZACJĘ WNIOSKÓW PROFILAKTYCZNYCH**
- Uwaga, zakończenie dochodzenia powypadkowego to nie koniec pracy dla SIP!

8 DOKUMENTY, KTÓRE WARTO ZEBRAĆ

- ☐ oświadczenie poszkodowanego
- ☐ oświadczenia świadków
- ☐ zdjęcia miejsca zdarzenia
- ☐ karta szkolenia BHP
- ☐ badania lekarskie
- ☐ ocena ryzyka zawodowego
- ☐ instrukcje stanowiskowe
- ☐ uprawnienia operatora
- ☐ protokoły przeglądów maszyn
- ☐ zaświadczenia i orzeczenia lekarskie potwierdzające uraz poszkodowanego

9 ROLA SPOŁECZNEGO INSPEKTORA PRACY



- ☐ udział w zespole powypadkowym
- ☐ kontrola rzetelności ustaleń
- ☐ pilnowanie terminów
- ☐ wnioski profilaktyczne
- ☐ reprezentowanie interesu pracowników

NAJCZĘSTSZE BŁĘDY PRACODAWCÓW/ZESPOŁÓW

- ✗ brak zabezpieczenia miejsca wypadku
- ✗ brak świadków / dokumentacji zdjęciowej
- ✗ przekroczenie 14 dni bez wpisu do protokołu
- ✗ wpisywanie wyłącznej winy pracownika bez dowodów i uzasadnienia
- ✗ brak działań zapobiegawczych
- ✗ nieuwzględnianie SIP/przedstawicieli pracowników



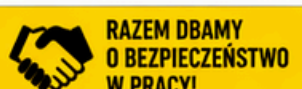
BEZPIECZNA PRACA
TO NASZA WSPÓLNA SPRAWA!



DZIAŁAJ ZGODNIE
Z PRZEPISAMI!



SIP – BĄDŹ AKTYWNY.
DZIAŁAJ SKUTECZNIE!



RAZEM DBAMY
O BEZPIECZEŃSTWO
W PRACY!



BEZPIECZNA PRACA
TO NASZA WSPÓLNA SPRAWA!



DZIAŁAJ ZGODNIE Z PRZEPISAMI
– CHROŃ SIEBIE I INNYCH!



SIP – BĄDŹ AKTYWNY.
DZIAŁAJ SKUTECZNIE!