

263

ZARZĄDZENIE MINISTRA PRACY, PŁAC I SPRAW SOCJALNYCH

z dnia 30 grudnia 1974 r.

w sprawie kontroli prawidłowości wykorzystywania zwolnień lekarskich od pracy.

Na podstawie art. 49 ust. 3 ustawy z dnia 17 grudnia 1974 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. Nr 47, poz. 280) po porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych ustala się następujące wytyczne:

§ 1. Kontrolę prawidłowości wykorzystywania zwolnień lekarskich od pracy prowadzą zakłady pracy i organy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 2. Do obowiązków zakładów pracy należy:

- 1) kontrolowanie zaświadczeń lekarskich, stanowiących podstawę zwolnienia od pracy,
- 2) przeprowadzanie kontroli domowej pracowników korzystających ze zwolnień od pracy z powodu choroby lub opieki.

§ 3. Kontrola zaświadczeń lekarskich polega w szczególności na sprawdzeniu, czy zaświadczenie:

- 1) nie nasuwa podejrzeń wskazujących na jego podrobienie lub sfalszowanie,
- 2) zostało wydane zgodnie z przepisami o orzecznictwie lekarskim pod względem formalnym.

§ 4. 1. W razie gdy w wyniku kontroli, o której mowa w § 3 pkt 1, nasunęło się podejrzenie, że zaświadczenie lekarskie zostało podrobione lub sfalszowane, zakład pracy występuje do kierownika zakładu społecznego służby zdrowia, w którym zaświadczenie lekarskie zostało wystawione, o wyjaśnienie sprawy.

2. W razie stwierdzenia przez kierownika zakładu służby zdrowia faktu podrobienia lub sfalszowania zaświadczenia lekarskiego zakład pracy:

- 1) traktuje okres nieobecności w pracy jako nieusprawiedliwiony i stosuje sankcje przewidziane w przepisach o przestrzeganiu porządku i dyscypliny pracy,
- 2) nie wypłaca zasiłku,
- 3) występuje o wdrożenie postępowania karnego.

§ 5. W razie podejrzenia, że zaświadczenie lekarskie wydane zostało niezgodnie z przepisami o orzecznictwie

lekarskim, zakład pracy zawiadamia o tym kierownika zakładu służby zdrowia zatrudniającego lekarza, który wystawił zaświadczenie.

§ 6. Kontrola domowa powinna być prowadzona w miarę potrzeby bez ustalania z góry stałych jej terminów, a nasilana szczególnie w okresach, w których występuje największa absencja.

§ 7. 1. Do przeprowadzania kontroli mogą być wyznaczane osoby nie naruszające dyscypliny pracy, nie karane za nadużywanie zwolnień lekarskich i cieszące się dobrą opinią wśród załogi.

2. Do przeprowadzania kontroli nie należy wyznaczać osób bezpośrednio związanych z wykonywaniem zadań produkcyjnych.

3. Kierownik zakładu pracy wystawia osobom kontrolującym imienne upoważnienia do przeprowadzania kontroli, według wzoru stanowiącego załącznik do zarządzenia.

§ 8. 1. Kontrolą domową obejmuje się pracowników zwolnionych od pracy z powodu choroby oraz z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny.

2. Kontrolą, o której mowa w ust. 1, nie obejmuje się pracowników zwolnionych od pracy z powodu niemożności wykonywania pracy w wyniku decyzji lub orzeczenia właściwego organu albo zakładu służby zdrowia podjętych z przyczyn przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych oraz pracowników korzystających z urlopu macierzyńskiego.

§ 9. Kontrolę domową należy przeprowadzać w szczególności u pracowników:

- 1) co do których zachodzi podejrzenie, że mogą niewłaściwie wykorzystywać lekarskie zwolnienie od pracy,
- 2) którzy naruszają dyscyplinę pracy, byli już karani pozbawieniem zasiłku za niewłaściwe wykorzystywanie zwolnień lekarskich, za udział w bójkach lub zakłóceniu porządku publicznego albo byli zatrzymywani w izbie wytrzeźwień,

- 3) którzy często zmieniali miejsce pracy, porzucali pracę lub z którymi rozwiązywano umowę o pracę bez wypowiedzenia z ich winy,
- 4) którzy korzystają często z krótkotrwałych zwolnień lekarskich,
- 5) którzy nie zawiadamiali w terminie zakładu pracy o uzyskaniu lekarskiego zwolnienia od pracy.

§ 10. Kontrola domowa pracowników zwolnionych od pracy z powodu choroby polega na ustaleniu, czy pracownik zwolniony od pracy:

- 1) nie wykonuje innej pracy zarobkowej lub uciążliwych czynności mogących przedłużyć okres niezdolności do pracy,
- 2) nie wykorzystuje zwolnienia od pracy w sposób niezgodny z celem tego zwolnienia, a w szczególności czy nie narusza wskazań lekarskich.

§ 11. Kontrola domowa pracowników zwolnionych od pracy z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny polega na ustaleniu, czy:

- 1) pracownik nie wykonuje innej pracy zarobkowej lub nie wykorzystuje zwolnienia od pracy niezgodnie z celem tego zwolnienia,
- 2) poza pracownikiem nie ma innych domowników, mogących zapewnić opiekę; nie dotyczy to pracujących matek sprawujących opiekę nad chorym dzieckiem w wieku do 2 lat.

§ 12. W czasie kontroli domowej należy uwzględniać warunki życiowe i rodzinne pracownika korzystającego ze zwolnienia od pracy z powodu choroby lub sprawowania opieki. Pracownikom obłożnie chorym i mieszkającym samotnie należy udzielać niezbędnej pomocy doraźnej oraz zawiadomić zakład pracy o konieczności zorganizowania nad nimi dalszej opieki.

§ 13. 1. Nie uważa się, że pracownik wykorzystuje zwolnienie lekarskie od pracy niezgodnie z jego celem, jeżeli wyjechał na czas leczenia do rodziny lub jeżeli wykonywał — nawet będąc obłożnie chorym — czynności niezbędne dla zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych albo jeżeli sprawując opiekę nad chorym członkiem rodziny wykonywał czynności domowe w zastępstwie osoby, nad którą sprawuje opiekę.

2. Wątpliwości, czy wykonywane przez pracownika czynności są czynnościami uciążliwymi, mogącymi przedłużyć okres niezdolności do pracy, oraz czy naruszanie przez pracownika wskazań lekarskich traktować należy jako wykorzystywanie zwolnienia niezgodnie z jego celem,

rozstrzyga lekarz, który udzielił tego zwolnienia, wpisując swoją opinię do karty choroby.

§ 14. W razie nieobecności pracownika w domu należy kontrolę ponowić i wyjaśnić przyczyny tej nieobecności.

§ 15. 1. W razie stwierdzenia w trakcie kontroli domowej okoliczności, o których mowa w §§ 10 i 11, sporządza się protokół, w którym należy podać, na czym polegało nieprawidłowe wykorzystanie zwolnienia od pracy. Protokół należy okazać pracownikowi, który może wnieść do niego zastrzeżenia.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, po zatwierdzeniu przez kierownika zakładu pracy stanowi podstawę do niewypłacenia zasiłku.

3. O niewypłaceniu zasiłku zakład pracy zawiadamia na piśmie:

- 1) pracownika, dołączając do pisma jeden egzemplarz protokołu,
- 2) kierownika zakładu służby zdrowia, którego opieką zdrowotną objęty jest pracownik.

§ 16. Czynności w zakresie kontroli prawidłowości wykorzystywania zwolnień lekarskich od pracy należą do służby pracowniczej zakładu pracy, która w szczególności:

- 1) wykonuje czynności określone w §§ 3—5,
- 2) organizuje i nadzoruje przeprowadzanie kontroli domowej,
- 3) prowadzi i przechowuje dokumentację kontroli.

§ 17. 1. Do obowiązków organów Zakładu Ubezpieczeń Społecznych należy:

- 1) kontrola zaświadczeń lekarskich oraz kontrola prawidłowości wykorzystywania zwolnień lekarskich od pracy w przypadkach wypłacania zasiłków przez te organy,
- 2) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem kontroli przez zakłady pracy,
- 3) prowadzenie we własnym zakresie lub wspólnie z upoważnionymi zakładami pracy kontroli prawidłowości wykorzystywania zwolnień lekarskich od pracy przez pracowników tych zakładów.

2. Przy wykonywaniu czynności, o których mowa w ust. 1, organy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych stosują odpowiednio przepisy zarządzenia.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1975 r.

Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych: *T. Rudolf*

Załącznik do zarządzenia Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 30 grudnia 1974 r. (poz. 263).

Nazwa i adres zakładu pracy

dnia 19 r.

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1974 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. Nr 47, poz. 280) upoważniam niniejszym Obywatela do przeprowadzania kontroli prawidłowości wykorzystywania przez pracowników zwolnień lekarskich od pracy. Upoważnienie jest ważne do dnia 19 r. łącznie z legitymacją pracowniczą nr wydaną w dniu

Kierownik zakładu pracy
(podpis)