



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Lublinie

LLU.410.2.2.2025

**Pan  
Piotr Dreher  
Lubelski Państwowy Wojewódzki  
Inspektor Sanitarny**

ul. Pielęgniarek 6  
20-708 Lublin

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

P/25/067 – Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI  
Delegatura w Lublinie  
ul. Okopowa 7, 20-022 Lublin  
+48 81 46 13 120, llu@nik.gov.pl

## I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Lublinie, 20-708 Lublin, ul. Pielęgniarek 6 (dalej: WSSE lub Stacja).
Kierownik jednostki kontrolowanej	Piotr Dreher, Lubelski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Lublinie od dnia 1 czerwca 2025 r. (dalej: LPWIS lub Dyrektor WSSE), który w okresie od 3 kwietnia do 31 maja 2025 r. pełnił obowiązki LPWIS.  Poprzednio, w okresie objętym kontrolę funkcję LPWIS pełnili: <ul style="list-style-type: none"><li>– Maria Korniszuk od 26 lutego 2020 r., odwołana z dniem 16 maja 2022 r. ze stanowiska LPWIS, a następnie 19 lipca 2022 r. ponownie powołana na to stanowisko. W trakcie prowadzenia czynności kontrolnych Maria Korniszuk pismem z 4 marca (doręczonym 21 marca 2025 r.) została odwołana ze stanowiska LPWIS<sup>1</sup>;</li><li>– Jolanta Dobrzańska – Zastępca Lubelskiego Państwowego Inspektora Sanitarnego (od 10 sierpnia 2021 r.), która od 17 maja do 18 lipca 2022 r. wykonywała obowiązki LPWIS (dalej: Zastępca LPWIS).</li></ul>
Zakres przedmiotowy kontroli	Zarządzanie zasobami ludzkimi.
Okres objęty kontrolą	Lata 2021-2024, z wykorzystaniem dokumentów sporządzonych przed i po tym okresie, jeżeli miały związek z działaniami prowadzonymi w powyższych latach.
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli <sup>2</sup> .
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Lublinie
Kontroler	Monika Tomaszewska, doradca ekonomiczny, upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr: LLU/10/2025 z 10 stycznia 2025 r. oraz LLU/64/2025 z 12 maja 2025 r.  (akta kontroli tom I str. 2-11)

## II. Ocena ogólna<sup>3</sup> kontrolowanej działalności

### OCENA OGÓLNA

Najwyższa Izba Kontroli ocenia negatywnie działalność LPWIS w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w WSSE w latach 2021-2024.

W okresie objętym kontrolą w WSSE wprowadzano liczne zmiany organizacyjne, część z nich nastąpiła w związku ze stanem epidemii COVID-19, natomiast kolejne wynikały z bieżącego zarządzania Stacją. Stan zatrudnienia w WSSE był wystarczający do odpowiedniej realizacji zadań. Niezrealizowanie

<sup>1</sup> W okresie od 3 marca do 17 czerwca 2025 r. Maria Korniszuk była nieobecna w pracy (absencja usprawiedliwiona)

<sup>2</sup> Dz. U. z 2022 r. poz. 623. Dalej: ustawa o NIK.

<sup>3</sup> Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

niektórych zaplanowanych kontroli podmiotów nadzorowanych przez WSSE w 2021 r. wynikało z konieczności realizacji innych zadań związanych z epidemią COVID-19. Stwierdzono przypadki powierzania zadań pracownikom niezgodnie z obowiązującą strukturą organizacyjną Stacji (na podstawie zarządzeń Dyrektora WSSE). Zdaniem NIK, dokonane zmiany organizacji zadań wprowadzone zarządzeniami LPWIS nr 3 z 28 maja 2024 r. oraz nr 2 z 28 marca 2025 r. narażały Stację na ryzyko nieprawidłowej realizacji zadań ustawowych oraz kontrowersje w sferze zarządzania zasobami ludzkimi.

Z powodu niekompletnych Instrukcji rekrutacji pracowników wprowadzonych w 2020 r. i 2021 r., niejednolicie prowadzono i nierzetelnie dokumentowano proces rekrutacji. Ww. Instrukcje nie zapewniały przejrzystego i konkurencyjnego naboru pracowników. Ponadto, część naborów prowadzono z naruszeniem rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych na poszczególne stanowiska pracy w stacji sanitarno-epidemiologicznej<sup>4</sup> oraz wewnętrznej procedury, ustalonej w 2020 r. i zmienionej w 2021 r., w szczególności wprowadzając jako wymagane na danym stanowisku kwalifikacje, które nie wynikały z przepisów ww. rozporządzenia. W trzech przypadkach wybrano i zatrudniono kandydatów, którzy nie spełniali określonych w ogłoszeniach wymagań koniecznych w zakresie doświadczenia zawodowego lub wykształcenia, a w dziewięciu przypadkach, prace komisji rekrutacyjnej prowadzono w składach niezgodnych z określonymi w § 5 Instrukcji rekrutacji pracowników z 2021 r. Stwierdzono, że pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku starszego specjalisty powierzono 2 kwietnia 2021 r. pełnienie obowiązków Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych, zaledwie po miesiącu od jego zatrudnienia i stan ten trwał do dnia zakończenia czynności kontrolnych, tj. do 21 maja 2025 r., pomimo, że pracownik ten nie spełniał, określonych w ww. rozporządzeniu, wymogów wykształcenia dla Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych. Do dnia zakończenia czynności kontrolnych nie został ogłoszony otwarty i konkurencyjny konkurs na to stanowisko.

NIK negatywnie ocenia przyznanie i wypłacenie w okresie objętym kontrolą dodatków specjalnych, o których mowa w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej<sup>5</sup>, w łącznej kwocie 198,7 tys. zł pracownikom, którzy nie wykonywali czynności kontrolnych, uprawniających ich do otrzymania takich dodatków, zgodnie z przepisami wydanego na podstawie art. 14 ust. 2 tej ustawy rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie trybu przyznawania pracownikom Państwowej Inspekcji Sanitarnej wykonującym czynności kontrolne dodatku specjalnego do wynagrodzenia oraz wysokości tego dodatku<sup>6</sup>. LPWIS przyznała również pracownikom dodatkowe premie motywacyjne w łącznej kwocie 21 tys. zł za wykonanie szczególnych zadań i za szczególne osiągnięcia w pracy służące dobru Stacji bez sporządzenia (w 46 spośród 97 przeanalizowanych przypadków) pisemnego uzasadnienia, w którym powinny być zawarte te nagrodzone osiągnięcia.

Okresowej oceny pracowników WSSE dokonywano nierzetelnie i niezgodnie z wewnętrzną procedurą dotyczącą oceny kompetencji wprowadzoną w lipcu 2024 r. m.in. w zakresie terminowości, nieprawidłowego wskazania okresu objętego oceną i dokonywania ocen bez określenia kryterium jej przyznania. Ocena okresowa pracownika stanowi istotny element zarządzania zasobami

<sup>4</sup> Dz. U. Nr 48 poz. 283, dalej: rozporządzenie MZ w sprawie kwalifikacji.

<sup>5</sup> Dz. U. z 2024 r. poz. 416, dalej: ustawa o PIS.

<sup>6</sup> Dz. U. z 2021 r. poz. 2243, dalej: rozporządzenie w sprawie dodatku specjalnego.

ludzkimi w instytucjach publicznych, mający na celu mobilizację pracowników do lepszej pracy oraz pomocy w ich rozwoju zawodowym, pod warunkiem, że proces ten jest obiektywny i rzetelny. Ustalono, że oceny te nie spełniały ww. funkcji i zasadniczo traktowane były jako czynności formalne. Ww. procedura określała także zasady awansowania pracowników, jednak ze względu na krótki okres jej obowiązywania nie ustalono, czy rzetelnie realizowano ten proces na podstawie nowej regulacji. W latach 2021-2024 awansowano 52 pracowników.

W WSSE stosowano pozafinansowe sposoby motywowania pracowników do pracy. Umożliwiano im również udział w szkoleniach specjalistycznych.

Kontrola Państwowej Inspekcji Pracy w 2021 r. wykazała nieprawidłowości w zakresie rozliczania czasu pracy, które wyeliminowano w dalszej bieżącej działalności WSSE. Praca w godzinach nadliczbowych była prawidłowo rozliczana, a pracownikom ją wykonującym, udzielono czasu wolnego w tym samym wymiarze, wypłacono dodatki lub zapewniono inne dni wolne w przypadku pracy wykonywanej w niedzielę lub inne dni ustawowo wolne od pracy (poza pojedynczymi przypadkami opisanymi w treści wystąpienia).

Nie udostępniano w Biuletynie Informacji Publicznej informacji z przebiegu i efektów dziesięciu spośród 16 kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w WSSE w latach 2021-2024, wbrew przepisom ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej<sup>7</sup>.

Powyższe nieprawidłowości wskazują, że LPWIS w zbadanych obszarach nie zapewniła adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, o której mowa w art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych<sup>8</sup>.

### III. Opis ustalonego stanu faktycznego

#### OBSZAR

#### Zarządzanie zasobami ludzkimi

#### Opis stanu faktycznego

**1.1.** Według Regulaminu organizacyjnego WSSE<sup>9</sup>, w Stacji funkcjonowały<sup>10</sup>: Dział Nadzoru Sanitarnego<sup>11</sup>; Dział Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia; Dział Laboratoryjny<sup>12</sup>; Oddział Ekonomiczny (oraz stanowisko Głównego Księgowego); Oddział Administracyjny (z wyodrębnioną Sekcją Zamówień Publicznych; Sekcją Techniczno-Gospodarczą; Sekcją Informatyki wraz ze Stanowiskiem ds. Archiwum Zakładowego); Oddział Organizacyjny, w którym wyodrębniono: Stanowisko ds. Kontaktów z Mediami; Sekretariat LPWIS; Kancelarię z Punktem podawczym i składem chronologicznym; Sekcja Kadr

<sup>7</sup> Dz. U. z 2022 r. poz. 902.

<sup>8</sup> Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, ze zm., dalej: ustawa o finansach publicznych.

<sup>9</sup> Wprowadzonego zarządzeniem nr 1 LPWIS z 7 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego WSSE w Lublinie. Zmiany do regulaminu wprowadzono zarządzeniem nr 6 LPWIS z 11 maja 2021 r. Dalej: Regulamin organizacyjny z 2021 r.

<sup>10</sup> W uzasadnieniu wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego w styczniu 2021 r. m.in. stwierdzono, że zmiany były związane z: dostosowaniem do zapisów Statutu WSSE nadanego zarządzeniem Wojewody Lubelskiego nr 385 z 9 listopada 2020 r.; utworzeniem stanowisk: Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych; Stanowiska ds. Obiektów MSWiA oraz Stanowiska Asystenta Wojewódzkiego Inspektora; przekształceniem Działu Administracyjnego i Logistyki w Oddział Administracyjny; zmianami w organizacji wewnętrznej DNS, DL oraz Oddziału Organizacyjnego. Wprowadzona reorganizacja struktury WSSE miała na celu usprawnienie zarządzania i nadzoru nad pracownikami, zapewnienie właściwej organizacji pracy poszczególnych komórek oraz efektywniejsze wykorzystanie zasobów kadrowych, przy uwzględnieniu kompetencji pracowniczych. Wprowadzone zmiany nie były powiązane ze zwolnieniami pracowniczymi, lecz miały pozwalać na racjonalizację zatrudnienia i zapewnienie sprawnej realizacji zadań statutowych.

<sup>11</sup> Dalej: DNS.

<sup>12</sup> Dalej: DL.

i Spraw Pracowniczych<sup>13</sup> oraz stanowiska: Głównego Specjalisty ds. Systemu Jakości; Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych; Asystenta Wojewódzkiego Inspektora; Stanowisko ds. Obsługi Prawnej; Stanowisko ds. Obiektów MSWiA; Stanowisko ds. Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych oraz Stanowisko ds. BHP i P.POŻ.

LPWIS bezpośrednio podlegał: Zastępca LPWIS i nowo utworzone stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych.

W maju 2021 r. dokonano zmiany ww. Regulaminu organizacyjnego, a w maju 2022 r. LPWIS uchylili poprzednie ww. regulacje i ustaliła Regulamin organizacyjny<sup>14</sup> wprowadzający m.in. następujące zmiany w zakresie organizacji wewnętrznej WSSE:

- w DNS, w ramach Oddziału Higieny Pracy i Nadzoru nad Chemikaliami wydzielono Sekcję Nadzoru nad Chemikaliami;
- Dział Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia został przekształcony w Oddział Promocji Zdrowia i Komunikacji Społecznej i włączony w strukturę DNS (zakres zadań Stanowiska ds. Kontaktów z Mediami przypisanego dotychczas w strukturze do Oddziału Organizacyjnego, został przeniesiony i włączony do zadań Oddziału Promocji Zdrowia i Komunikacji Społecznej);
- Oddział Administracyjny zmienił nazwę na Oddział Administracyjno-Inwestycyjny, a w ramach Oddziału powstała nowa komórka - Sekcja ds. Inwestycji i Remontów, natomiast Sekcja Zamówień Publicznych zmieniła nazwę na Sekcję Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia<sup>15</sup>;
- utworzono nową komórkę – Sekcję ds. Systemu Jakości i Kontroli, w której funkcję kierownika powierzono Głównemu Specjaliście ds. Systemu Jakości;
- dotychczasowe Stanowisko ds. Obsługi Prawnej przekształcono w Sekcję ds. Obsługi Prawnej, a Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej podzielono na dwa samodzielne stanowiska: Stanowisko ds. BHP oraz Stanowisko ds. Ochrony Przeciwpożarowej.

(akta kontroli tom I str. 51-61)

Według stanu na 1 stycznia 2021 r. oraz 31 grudnia 2024 r. w WSSE zatrudnionych było odpowiednio: 163 i 182 pracowników<sup>16</sup>, co w przeliczeniu na etaty stanowiło odpowiednio: 162,25 i 179,80 etatu<sup>17</sup>.

LPWIS wyjaśniła, że na wzrost zatrudnienia na przestrzeni lat 2021-2024 złożyło się kilka czynników: budowa nowego laboratorium mikrobiologicznego BSL-3; planowane remonty, modernizacje i rozbudowa budynków WSSE mające na celu poprawę warunków pracy pracowników; wzrost liczby zadań nałożonych

---

<sup>13</sup> Dalej: Sekcja Kadr.

<sup>14</sup> Wprowadzony zarządzeniem nr 4 LPWIS z 13 maja 2022 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego WSSE. Zmiany do regulaminu wprowadzono zarządzeniem nr 6 LPWIS z 4 lipca 2022 r. Dalej: Regulamin organizacyjny z 2022 r.

Zmiana wprowadzona w lipcu 2022 r. dotyczyła doprecyzowania, że „w czasie nieobecności Wojewódzkiego Inspektora lub wakatu na stanowisku Wojewódzkiego Inspektora zastępuje go Zastępca Wojewódzkiego Inspektora, który realizuje zadania i posiada kompetencje Wojewódzkiego Inspektora wskazane w Regulaminie organizacyjnym. Ponadto Wojewódzki Inspektor może także określić dodatkowe kompetencje w upoważnieniach.”

<sup>15</sup> W uzasadnieniu zapisano m.in., że zmiany w pionie administracyjnym były związane z dużą skalą planowanych inwestycji i remontów, a w szczególności z budową budynku laboratorium.

<sup>16</sup> W tym pracownicy wykonujący zawód medyczny oraz inni, których praca pozostawała w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych stanowili w tych okresach odpowiednio: 115 i 125 osób; a pracownicy administracyjni, techniczni, ekonomiczni, gospodarczy - odpowiednio: 46 i 55 osób. Pozostałe dwie osoby zatrudnione na dwóch etatach to LPWIS i Zastępca LPWIS.

<sup>17</sup> W tym etaty pracowników wykonujących zawód medyczny oraz innych, których praca pozostawała w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych odpowiednio: 114,25 i 124,20, oraz pracowników administracyjnych technicznych, ekonomicznych i gospodarczych odpowiednio: 46 i 53,6. Pozostałe dwie osoby zatrudnione na dwóch etatach to LPWIS i Zastępca LPWIS.

przepisami prawa; utworzenie punktu kancelaryjnego w związku z wprowadzeniem systemu EZD RP; przejęcie z Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego (dalej: LUW) zadań z zakresu egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym na terenie województwa lubelskiego dotyczących poddania się obowiązkowym szczepieniom ochronnym.

(akta kontroli tom I str. 135-147, tom II str. 329-332)

W WSSE średnie miesięczne zasadnicze wynagrodzenie brutto/etat w poszczególnych grupach stanowisk wg stanu na dzień 31 grudnia 2021 r. i 2024 r. wynosiło odpowiednio:

- LPWIS i Zastępcy LPWIS 6715 zł i 12 000 zł;
- pracownicy wykonujący zawód medyczny oraz inni, których praca pozostawała w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych 3689 zł i 8291 zł;
- pracownicy administracyjni, techniczni, ekonomiczni, gospodarczy i obsługi 3822 zł i 6427 zł.

Mediana średnich miesięcznych zasadniczych wynagrodzeń wszystkich pracowników wynosiła odpowiednio: 4012 zł i 8187 zł.

Średnie miesięczne wynagrodzenie całkowite<sup>18</sup> brutto/etat w poszczególnych grupach stanowisk wg stanu na dzień 31 grudnia 2021 r. i 2024 r. wynosiło odpowiednio:

- LPWIS i Zastępcy LPWIS 16 826 zł i 31 260 zł;
- pracownicy wykonujący zawód medyczny oraz inni, których praca pozostawała w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych 6322 zł i 12 525 zł;
- pracownicy administracyjni, techniczni, ekonomiczni, gospodarczy i obsługi 6167 zł i 9502 zł.

Mediana średnich miesięcznych całkowitych wynagrodzeń wszystkich pracowników wynosiła odpowiednio: 5970 zł i 12 023 zł.

(akta kontroli tom I str. 148-149)

Liczba przeprowadzonych naborów w latach 2021-2024 wyniosła odpowiednio:

- na stanowiska pracowników wykonujących zawód medyczny oraz innych, których praca pozostawała w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych (z wyjątkiem LPWIS i jego Zastępcy) wynosiła 30, z czego liczba naborów zakończonych zatrudnieniem kandydata 22;
- na stanowiska administracyjne, techniczne, ekonomiczne i obsługi 35, a zatrudnieniem kandydata zakończyło się 27 z nich.

W tych samych latach, liczba etatów, w przypadku których ustał stosunek pracy z pracownikami<sup>19</sup>:

- wykonującymi zawód medyczny oraz innych, których praca pozostawała w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych wyniosła 18,35;
- administracyjnymi, technicznymi, ekonomicznymi, gospodarczymi i obsługi wyniosła 22,50.

Przyczyny ustania stosunku pracy z 43 pracownikami WSSE w latach 2021-2024 były następujące:

- porozumienie stron wynikające z przejścia na emeryturę - 13;
- rozwiązanie umowy z upływem czasu na jaki została zawarta - 12;
- porozumienie stron (z inicjatywy pracownika) - sześć;
- wypowiedzenie umowy o pracę przez pracownika - pięć;

<sup>18</sup> Tożsame z należnościami ze stosunku pracy wykazanymi w PIT-11.

<sup>19</sup> Łącznie dotyczyło to 43 pracowników zatrudnionych na 40,85 etatu w latach 2021-2024.

- porozumienie stron (trójstronne pomiędzy pracownikiem, WSSE i Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną) - dwa w 2021 r.
- odwołanie - porozumienie stron w związku z przejściem na emeryturę - jeden w 2022 r. (dot. LPWIS);
- odwołanie ze stanowiska w związku z art. 30 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy<sup>20</sup> - jeden w 2021 r. (dot. Zastępcy LPWIS);
- wypowiedzenie umowy o pracę przez pracodawcę na mocy art. 30 § 1 pkt 2 KP - dwa (po jednym w 2023 r. i w 2024 r.);
- rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia na mocy art. 52 § 1 pkt 1 KP - jeden w 2022 r.

(akta kontroli tom I str. 26-27, 135-145)

Wg stanu na 20 marca 2025 r. w toku pozostawały trzy sprawy sądowe o przywrócenie do pracy z powództwa byłych pracowników, z którymi rozwiązano umowy o pracę (w tym jednego o przywrócenie do pracy i wypłatę odszkodowania za rozwiązanie umowy). Ponadto jeden był pracownik wystąpił z roszczeniem o zapłatę zadośćuczynienia w wysokości 50 tys. zł w związku z mobbingiem. WSSE była także uczestnikiem jednego postępowania sądowego (jako pokrzywdzony) przeciwko byłemu pracownikowi - sprawę wszczęto na podstawie aktu oskarżenia wniesionego przez prokuratora Prokuratury Rejonowej Lublin - Południe w Lublinie. Sąd I instancji wydał wyrok uniewinniający, a prokurator złożył apelację od wyroku. Wg stanu na 20 marca 2025 r. sprawa ta również pozostawała w toku.

(akta kontroli tom V str. 2-7)

Obecny LPWIS Piotr Dreher wyjaśnił, że przeprowadził indywidualne spotkania z byłymi pracownikami oraz że roszczenia pracowników o przywrócenie do pracy są możliwe do zrealizowania, a strony dążą do zawarcia ugody.

(akta kontroli tom VI str. 2-6)

**1.2.** W marcu 2021 r. LPWIS wprowadziła Regulamin kontroli zarządczej<sup>21</sup>, w którym określone zostały cele i zadania kontroli zarządczej, a także jej zakres i elementy systemu oraz zasady jego monitorowania i oceny. W kolejnym zarządzeniu<sup>22</sup>, wprowadzony został Regulamin wyznaczania celów i zarządzania ryzykiem WSSE. W lipcu 2021 r. powołano dziewięcioosobowy Zespół ds. kontroli zarządczej<sup>23</sup>. Przewodniczącym tego Zespołu pełniącym funkcję Koordynatora ds. kontroli zarządczej oraz Pełnomocnika ryzyka wyznaczony został p.o. Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych.

Zarządzeniem nr 1 z 2 stycznia 2023 r., Dyrektor WSSE uchyliła oba ww. Regulaminy i wprowadziła Regulamin kontroli zarządczej WSSE jako jednostki sektora finansów publicznych. Wykonanie zarządzenia powierzono Głównemu Specjaliście ds. Systemu Jakości. Po wprowadzeniu Regulaminu, kierownicy komórek organizacyjnych dokonali identyfikacji, oceny i ewaluacji ryzyk dla zadań wynikających z Planu zasadniczych zamierzeń. Ryzyka<sup>24</sup> dotyczące sytuacji kadrowej wskazano m.in. w obszarach zadań realizowanych w kilku komórkach organizacyjnych DL.

<sup>20</sup> Dz. U. z 2025 r. poz. 277, dalej: Kodeks pracy.

<sup>21</sup> Zarządzenie nr 13 Dyrektora WSSE z 26 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej WSSE, w którym uchylono jednocześnie poprzednio obowiązujące w tym zakresie zarządzenie nr 9 LPWIS z 4 marca 2019 r.

<sup>22</sup> Zarządzenie nr 14 Dyrektora WSSE z 26 marca 2021 r.

<sup>23</sup> Zarządzenie nr 34 Dyrektora WSSE z 6 lipca 2021 r.

<sup>24</sup> W Regulaminie określono następujące wartości ryzyka i poziomy zagrożenia: wartość 1 i 2 niska istotność ryzyka, poziom zagrożenia nieistotny (tolerowany); 3 i 4 ryzyko średnie, poziom zagrożenia istotny, wymaga podjęcia działań w określonych sytuacjach; 6 i 9 ryzyko duże, poziom zagrożenia krytyczny i konieczne jest podjęcie działań minimalizujących ryzyko.

Zarządzeniem nr 21 z 19 sierpnia 2024 r., Dyrektor WSSE uchylili ww. Regulamin z 2023 r. i wprowadziła nową regulację - Regulamin kontroli zarządczej WSSE jako jednostki sektora finansów publicznych. Wykonanie zarządzenia także powierzono Głównemu Specjaliście ds. Systemu Jakości.

(akta kontroli tom I str. 51-61)

Zadania WSSE na każdy rok określano w Planach zasadniczych zamierzeń<sup>25</sup>, zatwierdzanych przez LPWIS. W 2021 r. obok realizacji podstawowych celów, wykonywano głównie zadania związane z epidemią COVID-19.

Wykonywane były także kontrole jednostek organizacyjnych (PSSE<sup>26</sup>) ujęte w planach kontroli, będących częścią Planów zasadniczych zamierzeń. W 2021 r. zaplanowano siedem kontroli kompleksowych, a zrealizowano cztery. W każdym kolejnym roku (2022-2024) planowano i realizowano cztery kontrole kompleksowe. Przeprowadzano także kontrole sprawdzające i problemowe.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że przyczyną niezrealizowania zadań wynikających z planu kontroli w 2021 r., były liczne zadania nałożone na pracowników WSSE w związku z epidemią COVID-19, np. przeprowadzanie wywiadów, dyżury pod telefonem alarmowym, sporządzanie licznych raportów na temat stanu epidemii dla Głównego Inspektora Sanitarnego<sup>27</sup>.

(akta kontroli tom I str. 51-61, tom IV str. 235-285, 723-736)

Analiza przedłożonych raportów monitorowania zadań w poszczególnych komórkach organizacyjnych w 2024 r. (w tym m.in. zadań kontrolnych w zakresie higieny radiacyjnej) nie wykazała nieuzasadnionych odstępstw od realizacji zaplanowanych zadań.

W karcie monitorowania realizacji zadań Zespołu do prowadzenia spraw z zakresu egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym w WSSE<sup>28</sup>, sporządzonej 4 lutego 2025 r. wpisano, że nie zostanie dochowana terminowość rozpatrywania spraw egzekucyjnych z powodu dużej liczby spraw przejętych z LUW (1747) oraz nowych spraw wpływających na bieżąco w 2024 r. (499). Jako podjęte działania wskazano dołączenie do Zespołu dwóch pracowników (od sierpnia i listopada 2024 r.).

Pomimo zapisów w Regulaminie organizacyjnym, że realizacja zadań powierzonych w zakresie egzekucji obowiązków szczepień ochronnych jest zadaniem Oddziału Epidemiologii DNS<sup>29</sup>, w skład Zespołu ds. egzekucji administracyjnej powołano czterech pracowników Oddziału Organizacyjnego i dwóch Ekonomicznego (do prowadzenia spraw w zakresie egzekucji pieniężnych). W poprzednich latach (do 2022 r.) zadania te zgodnie z Regulaminem organizacyjnym wykonywali pracownicy Oddziału Epidemiologii.

---

<sup>25</sup> Plany zasadniczych zamierzeń WSSE na 2021 i 2022 r. były uzgadniane z Wojewodą Lubelskim. Począwszy od 2023 r. dokument ten sporządzany był według wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego do planowania i działalności PIS i nosił nazwę „Plan zasadniczych zadań”.

<sup>26</sup> Powiatowe Stacje Sanitarно-Epidemiologiczne.

<sup>27</sup> Dalej: GIS.

<sup>28</sup> Zespół został powołany zarządzeniem nr 3 LPWIS z 28 maja 2024 r. w związku z zawarciem porozumienia nr 876 z 18 kwietnia 2024 r. pomiędzy Wojewodą Lubelskim a LPWIS w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym. Dalej: Zespół ds. egzekucji administracyjnej.

<sup>29</sup> Zgodnie z § 9 ust. 3 pkt 9 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego – do Oddziału Epidemiologii należy w szczególności realizacja zadań powierzonych w zakresie egzekucji obowiązkowych szczepień ochronnych, a do zadań wspólnych komórek organizacyjnych wchodzących w skład DNS należy: prowadzenie postępowań administracyjnych zgodnie z właściwością (§ 9 ust. 1 pkt 4) i rozpatrywanie odwołań od decyzji i zażaleń na postanowienia wydanych w I instancji przez powiatowych i granicznych inspektorów sanitarnych (§ 9 ust. 1 pkt 5).

Kierownik Oddziału Organizacyjnego 4 czerwca 2024 r. złożyła w Sekretariacie WSSE pisemną informację odnośnie do niezasadności i wysokiego ryzyka związanego z powierzeniem tych zadań pracownikom pionu administracji, wskazując na dużą liczbę spraw (ponad 2000) i ryzyko nieterminowego i nieprawidłowego prowadzenia postępowań administracyjnych, których do tej pory nie realizowali ci pracownicy.

W sprawie wypowiedział się także Związek Zawodowy działający w WSSE, wyrażając krytyczne stanowisko w tej kwestii i podkreślając „złożoność organizacyjną” podwójnej podległości organizacyjnej i merytorycznej poszczególnych pracowników, którzy za realizację zadań z zakresu nadzoru epidemiologicznego powinni otrzymywać dodatek specjalny, jednak ze względu na trudną sytuację finansową WSSE nie został on przyznany.

Pracownik oddelegowany do realizacji zadań dotyczących egzekucji, pisemnie informował kierownictwo WSSE o postępach w realizacji zadań oraz braku możliwości terminowej realizacji zadań (z uwagi na zbyt dużą liczbę spraw)<sup>30</sup>.

Z informacji otrzymanej 19 maja 2025 r. z GIS wynika, że tylko w WSSE w Lublinie zastosowano takie rozwiązanie. W ośmiu innych Wojewódzkich Stacjach Sanitarno-Epidemiologicznych sprawami egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym dotyczących obowiązkowych szczepień zajmowali się pracownicy oddziałów epidemiologii (ewentualnie we współpracy z pracownikami oddziałów organizacyjno-prawnych lub ekonomicznych). W siedmiu przypadkach wojewodowie nie zawarli takich porozumień i sprawy takie prowadzone były przez pracowników urzędów wojewódzkich.

Odnośnie do przyczyn zorganizowania w powyższy sposób postępowań z zakresu egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym dotyczących obowiązkowych szczepień, Zastępca LPWIS wyjaśniła, że w celu realizacji tych zadań przez Oddział Epidemiologii konieczne byłoby zatrudnienie m.in. czterech osób (w LUW to zadanie realizowały do dnia 31 maja 2024 r. osoby zatrudnione na 4,5 etatu). Podobnie jak w LUW, w skład Zespołu ds. egzekucji administracyjnej weszły przede wszystkim osoby, które posiadają wykształcenie i doświadczenie administracyjno-prawne, a także ekonomiczne. Oddział Epidemiologii WSSE realizował i w dalszym ciągu realizuje merytorycznie, jako organ II instancji, rozpatrywanie odwołań od decyzji i zażaleń na postanowienia w zakresie egzekucji niepieniężnej obowiązkowych szczepień ochronnych wydanych w I instancji przez państwowych powiatowych inspektorów sanitarnych. Jest to zgodne z § 9 ust. 3 pkt 9 Regulaminu organizacyjnego. Rozpatrywanie tych samych spraw w różnych instancjach przez tożsame osoby mogłoby prowadzić do zgłoszenia zarzutu naruszenia kompetencji osób działających w imieniu organu rozpatrującego sprawy zarówno w I, jak i II instancji.

(akta kontroli tom I str. 51-61, tom III str. 577-640, tom IV str. 93-118, tom VI str. 268-309)

LPWIS w oświadczeniach o stanie kontroli zarządczej za poszczególne lata 2021-2023 stwierdziła, że w wystarczającym stopniu funkcjonowała w WSSE adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

W oświadczeniu za 2024 r. podpisanym 24 marca 2025 r. Zastępca LPWIS stwierdziła, że adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza w WSSE funkcjonowała w ograniczonym stopniu. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w 2024 r. dotyczyły prowadzenia kontroli

---

<sup>30</sup> Pisma złożone zostały w Sekretariacie WSSE w sierpniu, listopadzie i grudniu 2024 r.

powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych nadzorowanych przez LPWIS, w sposób niezgodny z ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej<sup>31</sup>. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej określono w oświadczeniu w następujący sposób: opracowana zostanie nowa procedura kontroli uwzględniająca przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej i kontrole powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych w 2025 r. będą prowadzone zgodnie z nową procedurą.

Powyższa nieprawidłowość została ustalona podczas kontroli Głównego Inspektora Sanitarnego przeprowadzonej WSSE w 2024 r. i opisanej w pkt 1.11 niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

W oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej za 2021 r. stwierdzono, że w wystarczającym stopniu funkcjonowała w WSSE adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza, podczas gdy w drugiej połowie 2021 r. podjęto w WSSE działania w związku z ujawnieniem wieloletniego niedochodzenia należności w ramach egzekucji grzywien nakładanych na zobowiązanych z tytułu niedopełnienia obowiązku szczepień ochronnych<sup>32</sup>. W sprawie tej m.in. skierowano zawiadomienie o ujawnionych okolicznościach wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych przy Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Lublinie. Incydent ten nie został odnotowany w złożonym oświadczeniu za ten okres.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że w czerwcu 2021 r. zostało rozwiązane porozumienie z Wojewodą Lubelskim, na podstawie którego LPWIS prowadził sprawy z zakresu egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym na terenie województwa lubelskiego dotyczące poddania się obowiązkowym szczepieniom ochronnym w ramach Narodowego Programu Szczepień Ochronnych. Z uwagi na zbliżający się termin przekazania spraw z zakresu egzekucji, zarządzeniem nr 7 z 18 czerwca 2021 r. LPWIS powołał Zespół ds. oceny wykonania egzekucji grzywien nakładanych na zobowiązanych z tytułu niedopełnienia obowiązku szczepień. WSSE była zobowiązana zaewidencjonować sprawy przekazywane do LUW. Wynikiem pracy Zespołu był protokół oceny wykonania egzekucji grzywien nakładanych na zobowiązanych z tytułu niedopełnienia szczepień w okresie od stycznia 2014 r. do 25 lutego 2020 r., z którego wynikało, że nie wystawiono ponad 200 tytułów wykonawczych, co wymagało wyjaśnienia. Powołany Zespół ustalił, iż w okresie od 2014 r. do czasu jego działania w sprawie wystawiania tytułów wykonawczych nie było jednoznacznych wytycznych i stanowiska w sprawie, a narady na ten temat kończyły się różnymi i niejednoznacznymi konkluzjami. Z uwagi na stwierdzony w toku kontroli fakt zaistnienia ww. uchybienia organ zobligowany był do podjęcia czynności wymaganych prawem i wynikających z obowiązku zachowania należytej staranności w działaniu. Niedopełnienie tych obowiązków stanowiło także przedmiot penalizacji określony w art. 231 Kodeksu karnego<sup>33</sup>. W efekcie powyższego, w dniu 28 lipca 2021 r. LPWIS złożył zawiadomienie do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych przy Regionalnej Izbie Obrachunkowej o ujawnionych okolicznościach wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych. W kolejnych miesiącach prowadzone były czynności wyjaśniające. (...) Długotrwały proces pozyskiwania

---

<sup>31</sup> Dz. U. z 2020 r. poz. 224.

<sup>32</sup> Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Wojewodą Lubelskim a LPWIS w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu egzekucji administracji obowiązków o charakterze niepieniężnym zawartego 13 września 2010 r. i obowiązującego ostatecznie do 30 czerwca 2021 r.

<sup>33</sup> Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383).

informacji i dokumentów spowodował, że stwierdzono upływ terminu przedawnienia czynu stanowiącego naruszenie dyscypliny finansów publicznych, w innych sprawach zebrana dokumentacja uniemożliwiła złożenie kompletnego wniosku. Z tego powodu w sposób skuteczny zawiadomienie nie zostało ostatecznie złożone. Z uwagi na brak formalnego potwierdzenia zarzucanego uprzednio deliktu w rozstrzygnięciu Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych, rozbieżność rekomendowanych działań organu i oceny prawnej dopuszczalności czynności przymuszających do realizacji obowiązku o charakterze niepieniężnym (szczepień ochronnych), brak jednoznacznych rozstrzygnięć w 2021 r., sytuacja ta nie została uwzględniona w oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej za ten okres.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że adekwatność zasobów ludzkich do realizacji zaplanowanych zadań każdego roku stanowiła jeden z punktów omawianych podczas przeglądu zarządzania. W 2020 r. nastąpiło przesunięcie dwóch pracowników z innych oddziałów do Oddziału Higieny Radiacyjnej. Kierownik tego Oddziału nadal zgłasza zapotrzebowanie na zwiększenie składu osobowego pracowników z uwagi na dużą liczbę obiektów nadzorowanych. Podobnie Kierownik Oddziału Higieny Pracy i Nadzoru nad Chemikaliami zgłosił potrzebę zatrudnienia dodatkowego pracownika w związku z przesunięciem jednego pracownika do Oddziału Higieny Radiacyjnej, ponieważ uznał, że w obecnym składzie realizacja zadań jest utrudniona. W pozostałych oddziałach obsada personalna jest wystarczająca do realizacji zadań. WSSE nawiązało współpracę z Miejskim Urzędem Pracy, w ramach której pozyskano stażystów do Oddziałów: Organizacyjnego, Higieny Pracy i Nadzoru nad Chemikaliami, Higieny Żywności i Żywienia oraz do Archiwum Zakładowego.

(akta kontroli tom I str. 51-61, tom IV str. 119-234, 723-736)

**1.3.** W okresie objętym kontrolą Dyrektor WSSE wydała 133 zarządzenia w różnych sprawach związanych z organizacją i funkcjonowaniem WSSE (w tym: w 2021 r. – 47, w 2022 r. – 18, w 2023 r. – 32 i w 2024 r. – 36).

Ponadto w ww. latach wydawane były zarządzenia LPWIS<sup>34</sup> – łącznie 31.

W jednostce nie przyjęto odrębnego dokumentu regulującego politykę zarządzania zasobami ludzkimi. Zagadnienia te zostały ujęte m.in. w następujących dokumentach:

- Regulamin organizacyjny;
- Regulamin pracy<sup>35</sup>;
- Regulamin elektronicznej rejestracji czasu pracy (RCP) w WSSE<sup>36</sup>;
- Kodeks etyki<sup>37</sup>;
- Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa WSSE<sup>38</sup>;
- Instrukcja postępowania z ofertami pracy wpływającymi do WSSE oraz rekrutacji pracowników<sup>39</sup>;

<sup>34</sup> LPWIS wydała: osiem zarządzeń w 2021 r., 13 w 2022 r., trzy w 2023 r. i siedem w 2024 r.

<sup>35</sup> Wprowadzony zarządzeniem nr 6 LPWIS z 19 marca 2018 r. Dokument ten zmieniano pięciokrotnie zarządzeniami LPWIS: nr 30 z 8 października 2019 r., nr 13 z 1 kwietnia 2020 r., nr 23 z 14 maja 2021 r., nr 15 z 7 września 2022 r. i nr 10 z 10 lutego 2023 r. Dalej: Regulamin pracy z 2018 r. Od dnia 1 kwietnia 2024 r. obowiązywał Regulamin pracy wprowadzony zarządzeniem nr 5 Dyrektora WSSE z 6 marca 2024 r. Dalej: Regulamin pracy z 2024 r.

<sup>36</sup> Wprowadzony zarządzeniem nr 10 Dyrektora WSSE z 28 marca 2024 r.

<sup>37</sup> Wprowadzony zarządzeniem nr 18 LPWIS z 1 lipca 2019 r. w sprawie zasad etyki pracownika WSSE, uchylony na mocy zarządzenia nr 6 Dyrektora WSSE z 13 stycznia 2023 r. w związku z wejściem w życie zarządzenia nr 20/2022 Głównego Inspektora Sanitarnego z 29 grudnia 2022 r. w sprawie Kodeksu Etyki Pracownika Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

<sup>38</sup> Wprowadzona zarządzeniem nr 1 LPWIS z 1 lutego 2019 r.

<sup>39</sup> Wprowadzona zarządzeniem nr 22 LPWIS z 17 lipca 2020 r., a następnie nr 24 Dyrektora WSSE z 14 maja 2021 r. Dalej: Instrukcja rekrutacji pracowników (z 2020 r. i 2021 r.).

- Procedura określająca wymagania kompetencyjne, ocenę kompetencji pracowników, ścieżkę rozwoju zawodowego i awansowania pracowników<sup>40</sup>;
- Procedura PO-03/WSSE Szkolenie personelu<sup>41</sup>,
- Regulamin premiowania<sup>42</sup>;
- Procedura przyznawania dodatków motywacyjnych pracownikom WSSE<sup>43</sup>;
- Przegląd zarządzania<sup>44</sup>.

Analizy prowadzone w ramach niniejszej kontroli nie wykazały rozbieżności pomiędzy poszczególnymi ww. dokumentami.

Elementy, cele oraz zadania w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi zawarte w ww. dokumentach dotyczyły w szczególności:

- szczegółowej organizacji wewnętrznej, zasad kierowania i określenia zadań poszczególnych komórek organizacyjnych,
- ustalenia organizacji i porządku pracy oraz praw i obowiązków pracodawcy i pracowników (w tym czasu i dyscypliny pracy oraz wynagrodzeń za pracę i innych świadczeń),
- zasad elektronicznej rejestracji czasu pracy pracowników w celu usprawnienia jego ewidencjonowania,
- zasad przeciwdziałania zjawisku mobbingu,
- zasad planowania i realizacji szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych,
- zasad doskonalenia i rozwoju pracowników poprzez podnoszenie kwalifikacji i umiejętności oraz ocenę ich kompetencji, a także wskazanie możliwej ścieżki awansu i rozwoju zawodowego,
- zasad przyznawania comiesięcznych premii stałych i uznaniowych,
- zasad przyznawania specjalnych dodatków motywacyjnych,
- prowadzenia naborów na wolne stanowiska pracy.

Zarządzenia te oprócz wersji papierowej zostały również umieszczone w wersji elektronicznej w folderach w wewnętrznej sieci teleinformatycznej WSSE, dostępnej dla pracowników Stacji. Pracownicy po zapoznaniu się z kluczowymi przepisami wewnętrznymi określającymi ważne informacje o warunkach zatrudnienia<sup>45</sup> składali pisemne oświadczenia o zapoznaniu się z poszczególnymi procedurami i zobowiązaniu się do ich przestrzegania.

(akta kontroli tom I str. 51-134, tom II str. 2-11, 264-270, tom VI str. 147-149)

**1.4.** W latach 2021-2024 w WSSE nie dokonywano opisów i wartościowania stanowisk pracy, w celu ustalenia siatki płac.

W zakresie kwalifikacji pracowników i zasad ich wynagradzania zastosowanie miały m.in. następujące przepisy:

<sup>40</sup> Wprowadzona zarządzeniem nr 19 Dyrektora WSSE z 11 lipca 2024 r. Dalej: Procedura określająca wymagania kompetencyjne, ocenę kompetencji oraz ścieżkę rozwoju zawodowego i awansowania pracowników.

<sup>41</sup> Obowiązywały cztery wersje tej procedury zatwierdzone odpowiednio w dniach: 5 marca 2021 r., 14 listopada 2022 r., 13 lutego 2023 r. i 25 stycznia 2024 r. Dalej: Procedura PO-03/WSSE.

<sup>42</sup> Wprowadzony zarządzeniem nr 10 LPWIS z 27 października 2015 r. Regulamin premiowania zmieniano: zarządzeniem nr 7 LPWIS z 6 kwietnia 2017 r., dokonano zmian stawek premii za każdy dzień pozostawania w gotowości do wykonywania czynności służbowych poza godzinami pracy dla kierownika i członków Zespołu Reagowania Kryzysowego WSSE (§ 7), a zarządzeniem nr 32 LPWIS z 29 listopada 2019 r., uszczegółowiono zapis dotyczący wypłaty premii za grudzień. Dalej: Regulamin premiowania.

<sup>43</sup> Wprowadzona zarządzeniem nr 42 Dyrektora WSSE z 22 listopada 2021 r. oraz kolejna wprowadzona zarządzeniem nr 27 Dyrektora WSSE z 11 września 2023 r. Dalej: Procedura przyznawania dodatków motywacyjnych (odpowiednio w 2021 r. i 2023 r.).

<sup>44</sup> Realizowany na podstawie procedury PO-10/WSSE Przegląd zarządzania.

<sup>45</sup> Np. Regulamin pracy WSSE, Kodeks Etyki Pracownika Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa WSSE, Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w WSSE wprowadzone zarządzeniem nr 24 Dyrektora WSSE z dnia 11 października 2024 r.

- rozporządzenie MZ w sprawie kwalifikacji,
- rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie wykazu specjalizacji w dziedzinach medycyny mających zastosowanie w realizacji zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej<sup>46</sup>,
- rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie wykazu dodatkowych kwalifikacji jakie musi posiadać państwowy inspektor sanitarny posiadający tytuł zawodowy magistra<sup>47</sup>,
- ustawa z dnia 8 czerwca 2017 r. o sposobie ustalania najniższego wynagrodzenia zasadniczego niektórych pracowników zatrudnionych w podmiotach leczniczych<sup>48</sup>,
- rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 17 lipca 2014 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę pracowników podmiotów leczniczych działających w formie jednostki budżetowej<sup>49</sup>.

Odnośnie do prowadzonej w Stacji polityki wynagrodzeń, Zastępca LPWIS wyjaśniła, że regulację płac pracowników WSSE określa ustawa budżetowa na dany rok. Pracownicy merytoryczni WSSE podlegają regulacjom związanym ze zmianą współczynników pracy dla poszczególnych grup zawodowych określonych w ustawie o sposobie ustalania najniższego wynagrodzenia zasadniczego niektórych pracowników zatrudnionych w podmiotach leczniczych oraz tabeli zaszeregowania pracowników stacji sanitarno-epidemiologicznych określonej w załączniku nr 3 rozporządzenia MZ w sprawie warunków wynagradzania za pracę. W latach 2021-2024 corocznie zawierane były na podstawie ustawy o sposobie ustalania najniższego wynagrodzenia, pomiędzy WSSE a związkami zawodowymi porozumienia (obejmujące swoim zakresem również pozostałych pracowników WSSE). Polityka wynagrodzeń WSSE prowadzona była na podstawie i w granicach przywołanych regulacji prawnych. (...) W związku z faktem, że wymagania na poszczególne stanowiska oraz widełki wynagrodzeń w poszczególnych grupach określane są w ww. aktach prawnych, a do organów PIS nie ma zastosowania ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej<sup>50</sup> i wydane na jej podstawie zarządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej, nie dokonywano w latach 2021-2024 i wcześniej wprowadzania procedur w zakresie opisywania i wartościowania stanowisk pracy w celu ustalenia siatki płac. Jednakże, pomimo tego zarządzeniem nr 19 Dyrektora WSSE z 11 lipca 2024 r. została wprowadzona Procedura określająca wymagania kompetencyjne, ocenę kompetencji pracowników, ścieżkę rozwoju zawodowego i awansowania pracowników w celu unowocześnienia funkcjonowania jednostki oraz zapewnienia transparentnych zasad szkolenia i awansowania pracowników.

(akta kontroli tom I str. 135-146, tom V str. 2-7)

W Procedurze określającej wymagania kompetencyjne, ocenę kompetencji oraz ścieżkę rozwoju zawodowego i awansowania pracowników postanowiono m.in., że wymagania na poszczególne stanowiska w WSSE określone są na podstawie „Karty wymagań kompetencyjnych”, której wzór stanowił załącznik nr 1 do ww. Procedury. Kierownicy pionów organizacyjnych przy udziale kierowników komórek organizacyjnych oraz kierownicy komórek i osoby na samodzielnych stanowiskach bezpośrednio podlegli Dyrektorowi zostali

<sup>46</sup> Dz. U. Nr 107 poz. 683, dalej: rozporządzenie MZ w sprawie wykazu specjalizacji.

<sup>47</sup> Dz. U. Nr 98 poz. 635.

<sup>48</sup> Dz. U. z 2022 r. poz. 2139, dalej: ustawa o sposobie ustalania najniższego wynagrodzenia.

<sup>49</sup> Dz. U. z 2023 r. poz. 2281, dalej: rozporządzenie MZ w sprawie warunków wynagradzania za pracę.

<sup>50</sup> Dz. U. z 2024 r. poz. 409.

zobowiązani do złożenia do akceptacji Dyrektora uzupełnionych „Kart wymagań kompetencyjnych” dotyczących wszystkich stanowisk pracy. „Karta wymagań kompetencyjnych” przed złożeniem do Dyrektora podlegała ocenie radcy prawnego pod kątem zgodności z wymaganiami, o których mowa w ust. 1-3 Procedury. Nie rzadziej niż raz na dwa lata powinien być dokonywany przegląd oraz aktualizacja „Kart wymagań kompetencyjnych”, wymagająca ponownej oceny radcy prawnego i akceptacji Dyrektora.

Sporządzone dla poszczególnych stanowisk „Karty wymagań kompetencyjnych” były przechowywane w Sekcji Kadr oraz opublikowane w wewnętrznej sieci teleinformatycznej pracodawcy i zawierały następujące informacje:

- nazwę stanowiska i komórki organizacyjnej,
- zakres czynności na danym stanowisku,
- wymagane: wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, szkolenia/kursy, zakres wiedzy merytorycznej, umiejętności i staż pracy,
- podpis kierownika działu/oddziału/sekcji i kierownika wyższego stopnia, akceptację radcy prawnego oraz zatwierdzenie przez Dyrektora WSSE.

W wyniku weryfikacji wybranych pięciu<sup>51</sup> kart wymagań kompetencyjnych ustalono m.in.:

- wykształcenie i kwalifikacje radcy prawnego określono w następujący sposób: wyższe prawnicze oraz uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego. W zakresie wymaganych szkoleń i kursów zapisano: doskonalenie zawodowe zgodnie z zasadami deontologicznymi zawodu radcy prawnego;
- definiując wykształcenie wymagane na stanowiskach pracowników działalności podstawowej zapisano: wyższe II stopnia mające zastosowanie w realizacji zadań Państwowej Inspekcji Pracy (w danej dziedzinie, np. w Laboratorium) oraz wskazywano preferowane kierunki studiów na danym stanowisku;
- w karcie wymagań kompetencyjnych na stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych rozszerzono wykształcenie i kwalifikacje zawodowe względem wymogów określonych w załączniku *Kwalifikacje wymagane na poszczególne stanowiska pracy w stacji sanitarno-epidemiologicznej* do rozporządzenia MZ w sprawie kwalifikacji, co opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*;
- w kartach określono zakresy czynności, również dodatkowych obowiązków i odpowiedzialności oraz uprawnień w stosunku do „niższego” stanowiska;
- karty zostały podpisane odpowiednio przez kierowników Działu/Oddziału, zaakceptowane pod względem formalno-prawnym przez radców prawnych oraz zatwierdzone przez Dyrektora WSSE.

(akta kontroli tom II str. 264-328)

**1.5.** W latach 2021-2024 w WSSE obowiązywały Instrukcje rekrutacji pracowników z 2020 r. i 2021 r., w których określono m.in. tryb postępowania ze złożonymi dokumentami aplikacyjnymi na wolne miejsca pracy oraz niektóre zadania komórek organizacyjnych włączonych w proces naboru pracowników.

Obowiązujące w WSSE zasady przeprowadzania rekrutacji na wolne stanowiska pracy przewidywały następujące etapy:

- podjęcie przez LPWIS decyzji o rozpoczęciu naboru na wolne stanowisko pracy z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika komórki organizacyjnej;

---

<sup>51</sup> Dla radcy prawnego, asystenta w Oddziale Epidemiologii, kierownika Oddziału Badań Mikrobiologicznych DL, Zastępcy Dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych i kierownika Oddziału Statystyki i Analiz DNS.

- sporządzenie opisu stanowiska pracy oraz określenie charakterystyki wymagań na stanowisku (na określonym formularzu) przez kierownika komórki organizacyjnej wnioskującego o zatrudnienie pracownika;
- ustalenie treści ogłoszenia o naborze kandydata (wg określonego wzoru) przez Sekcję Kadr i jego akceptacja przez Dyrektora WSSE;
- zamieszczenie ogłoszenia o rekrutacji na wolne stanowiska na stronach Biuletynu Informacji Publicznej<sup>52</sup> Stacji, złożenie zapotrzebowania do odpowiedniego urzędu pracy lub zamieszczenie na tablicy ogłoszeń WSSE;
- wstępna analiza złożonych ofert pod względem określonych wymagań przez Sekcję Kadr oraz ustalenie z Dyrektorem lub jego Zastępcą (Zastępcą LPWIS) listy osób, które zostaną zaproszone na rozmowy kwalifikacyjne;
- przeprowadzenie z kandydatami spełniającymi wymogi formalne rozmów kwalifikacyjnych, polegających na sprawdzeniu wiedzy kandydatów oraz ich przydatności do pracy na danym stanowisku przez komisję w składzie: Dyrektor WSSE, Zastępca Dyrektora lub Zastępca LPWIS oraz kierownik właściwej komórki organizacyjnej w zależności od miejsca zatrudnienia;
- podjęcie ostatecznej decyzji przez LPWIS o wyborze i zatrudnieniu kandydata;
- telefoniczne poinformowanie kandydatów o wyniku rozmów kwalifikacyjnych po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym przez pracownika Sekcji Kadr;
- komisyjne zniszczenie ofert pracy osób, które nie przeszły pozytywnie weryfikacji, a w przypadku ofert, w których umieszczona została zgoda na ich wykorzystanie w przyszłych rekrutacjach prowadzonych przez WSSE – przechowywanie ich przez okres sześciu miesięcy.

W Instrukcjach rekrutacji pracowników z 2020 r. i 2021 r. nie zawarto żadnych wytycznych w zakresie sposobu i form udokumentowania przeprowadzanych naborów i rozmów kwalifikacyjnych, co opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*. Nie zawarto również terminów i zasad upowszechniania informacji o wynikach naborów.

(akta kontroli tom II str. 2-11)

W toku analizy próby badawczej dokumentacji z 20 przeprowadzonych postępowań naboru pracowników i nawiązania stosunku pracy na stanowiska urzędnicze w WSSE<sup>53</sup> ustalono, m.in. że:

- w 17 przypadkach postępowania zostały wszczęte na wniosek kierownika komórki organizacyjnej, a trzy (KDR.210.1.2021 na stanowisko starszego specjalisty, KDR.210.4.2021 radcy prawnego i KDR.210.5.2021 na stanowiska: starszego asystenta, asystenta, młodszego asystenta w Oddziale Epidemiologii DNS), wszczęto bez takiego wniosku, z inicjatywy Dyrektora WSSE. W ww. trzech sprawach nie zostały sporządzone opisy stanowisk pracy z określeniem charakterystyki wymagań na stanowisku (w dokumentacji znajdowały się tylko ogłoszenia);
- kierownicy komórek organizacyjnych wnioskujący o zatrudnienie pracowników sporządzali opisy stanowisk pracy, w których określali

<sup>52</sup> Dalej: BIP.

<sup>53</sup> Próba obejmowała 10 naborów na stanowiska pracowników wykonujących zawody medyczne oraz pracowników, których praca pozostawała w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych (KDR.210.2.2021, KDR.210.5.2021, KDR.210.1.2022, KDR.210.6.2022, KDR.210.19.2022, KDR.210.26.2022, KDR.210.30.2022, KDR.210.31.2022, KDR.210.19.2023 i KDR.210.27.2023) oraz 10 naborów na stanowiska pracowników administracyjnych, technicznych i ekonomicznych (KDR.210.1.2021, KDR.210.4.2021, KDR.210.14.2021, KDR.210.2.2022, KDR.210.8.2022, KDR.210.7.2023, KDR.210.12.2023, KDR.210.17.2023, KDR.210.18.2023 i KDR.210.2.2024).

- wymagania na danym stanowisku pracy na określonym formularzu<sup>54</sup>, poza jednym przypadkiem (w postępowaniu KDR.210.7.2023 Kierownik Sekcji Informatyki wystąpił 24 stycznia 2023 r. z pismem do Dyrektora WSSE o rozważenie możliwości zatrudnienia dodatkowego pracownika). W dokumentacji tego postępowania znajdowało się ww. pismo i ogłoszenie o rekrutacji na stanowisko specjalisty/starszego specjalisty w Sekcji Informatyki WSSE, natomiast brak było zał. 1, tj. opisu stanowiska pracy;
- w przypadku trzech postępowań (KDR.210.6.2022, KDR.210.30.2022 i KDR.210.19.2023) dotyczących naborów na stanowiska starszych asystentów i asystenta do Oddziału Epidemiologii DNS, Kierownik tego Oddziału w formularzu *Opis stanowiska* dokonał zmiany zapisów w części określającej wykształcenie, tj. zamiast wymogów określonych w Instrukcji jako „konieczne” i „pożądane”, wpisywano: „konieczne” i „wymagane”. Doprowadziło to do sprofilowania stanowiska w sposób niezgodny z załącznikiem do rozporządzenia MZ w sprawie kwalifikacji, co opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*;
  - w przypadku ogłoszeń dotyczących postępowań KDR.210.12.2023 i KDR.210.2.2024 prowadzonych na stanowisko kierowcy do Sekcji Techniczno-Gospodarczej niezbędne wymagania w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego zostały określone także w sposób niezgodny z załącznikiem do rozporządzenia MZ w sprawie kwalifikacji, co opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*;
  - ogłoszenia o naborach były zamieszczane w BIP WSSE. Okres ich publikacji był zróżnicowany i wynosił od daty umieszczenia do przeniesienia ogłoszenia do archiwum BIP od 7 (dot. KDR.210.26.2022) do 41 dni (dot. KDR.210.17.2023)<sup>55</sup>;
  - w przedłożonej dokumentacji znajdowały się wymagane przy ogłoszeniach klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych w celach rekrutacyjnych;
  - liczba uczestników rekrutacji w analizowanych postępowaniach wyniosła od jednego (w sześciu naborach nr KDR.210.1.2021, KDR.210.2.2022, KDR.210.31.2022, KDR.210.18.2023, KDR.210.19.2023 i KDR.210.27.2023) do sześciu (w postępowaniu nr KDR.210.5.2021);
  - formą udokumentowania postępowań rekrutacyjnych i komisyjnego przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych w 14 przypadkach były notatki z odbytej rekrutacji sporządzone przez pracownika Sekcji Kadr, a w sześciu przypadkach, protokoły z przeprowadzonej rekrutacji, również sporządzone przez pracownika Sekcji Kadr. W 12 przypadkach notatki z odbytej rekrutacji były podpisane przez osoby sporządzające (z Sekcji Kadr) i Dyrektora WSSE (w jednym przypadku KDR.210.26.2022 – przez Zastępcę LPWIS). W dwóch przypadkach (KDR.210.5.2021 i KDR.210.19.2022), na notatkach obok podpisu Dyrektora WSSE była adnotacja „otrzymałam”. Z przeprowadzonych dwóch rekrutacji (KDR.210.31.2022 i KDR.210.30.2022) sporządzony został jeden protokół, podpisany wyłącznie przez pracownika Sekcji Kadr.

---

<sup>54</sup> Załącznik nr 1 do Instrukcji rekrutacji pracowników z 2020 r. i 2021 r. określał wzór opisu stanowiska pracy oraz charakterystyki wymagań na tym stanowisku dla pracownika WSSE w Lublinie, w którym powinny się znajdować: nazwa komórki organizacyjnej, proponowane stanowisko, charakterystyka pracy, zakres obowiązków, wykształcenie (konieczne i pożądane), doświadczenie zawodowe (konieczne i pożądane), uprawnienia i umiejętności.

<sup>55</sup> Okres publikacji w BIP 20 analizowanych ogłoszeń o rekrutacji wynosił średnio 17 dni. W dziewięciu przypadkach ogłoszenia zostały przeniesione do archiwum w dniu wyznaczonym jako termin składania ofert (KDR.210.1.2022, KDR.210.2.2022, KDR.210.6.2022, KDR.210.19.2022, KDR.210.26.2022, KDR.210.30.2022, KDR.210.31.2022, KDR.210.7.2023 i KDR.210.18.2023), a w pozostałych przypadkach pozostawały nadal w BIP Stacji przez okres od 5 do 31 dni.

Z kolejnych dwóch rekrutacji (KDR.210.17.2023 i KDR.210.18.2023) również sporządzony został jeden protokół, podpisany przez pracownika Sekcji Kadr oraz Dyrektor WSSE. Protokół z rekrutacji KDR.210.27.2023 został podpisany przez sporządzającego go pracownika Sekcji Kadr oraz p.o. Zastępcę Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych, który był w składzie Komisji rekrutacyjnej. Protokół z rekrutacji na stanowisko kierowcy w Sekcji Techniczno-Gospodarczej (KDR.210.2.2024) podpisali wszyscy członkowie Komisji rekrutacyjnej, tj. p.o. Kierownik Sekcji Kadr (jednocześnie pracownik sporządzający protokół), Kierownik Sekcji Techniczno-Gospodarczej i p.o. Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych;

- w ww. protokołach i notatkach z odbytych rekrutacji określony był skład Komisji rekrutacyjnej dla poszczególnych postępowań. Nie we wszystkich przypadkach skład komisji był zgodny z § 5 Instrukcji rekrutacji pracowników z 2021 r., co opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*;
- w protokołach, ani w notatkach z 20 zbadanych postępowań nie zawarto zapisów odnośnie do oceny spełnienia wymagań określonych w ogłoszeniu przez poszczególnych kandydatów;
- w ramach trzech postępowań wybrano i zatrudniono kandydatów, którzy nie spełniali określonych w ogłoszeniach wymagań koniecznych w zakresie doświadczenia zawodowego (KDR.210.14.2021 i KDR.210.26.2022) lub wykształcenia (KDR.210.31.2022), co opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*;
- zostały zorganizowane trzy nabory dla pracowników wykonujących zadania informatyczne w pionie działalności podstawowej, z czego w dwóch przypadkach informatyków zatrudniono w Oddziale Statystyki i Analiz DNS, a jednego w Sekcji Informatyki w pionie administracyjnym;
- po zakończonych postępowaniach w sześciu przypadkach (KDR.210.7.2023, KDR.210.12.2023, KDR.210.17.2023, KDR.210.18.2023, KDR.210.19.2023 i KDR.210.27.2023) informację o zakończeniu naborów zamieszczono w BIP WSSE. W pozostałych przypadkach nie upowszechniono informacji o wynikach naboru w tej formie. Pracownicy Sekcji Kadr telefonicznie poinformowali osoby uczestniczące w rekrutacji o jej wynikach;
- ze zrekrutowanymi pracownikami zawierano umowy na czas określony (w większości przypadków był to trzymiesięczny okres próbny);
- w ramach naboru KDR.210.1.2021 na stanowisko starszego specjalisty (wszczętego z inicjatywy LPWIS, bez wniosku kierownika komórki organizacyjnej) określone zostały następujące konieczne wymagania wykształcenia: wyższe studia techniczne, a w zakresie kwalifikacji zawodowych: dodatkowe – studia podyplomowe „Zarządzanie w służbie zdrowia”, kwalifikacje do prowadzenia spraw związanych z ochroną przeciwpożarową. W dniu ogłoszenia naboru, w WSSE zatrudniano pracownika na stanowisku BHP i P.POŻ<sup>56</sup>. W ramach postępowania KDR.210.1.2021 zgłosił się jeden kandydat spełniający warunki w zakresie wykształcenia i kwalifikacji (był w trakcie odbywania studiów podyplomowych „Zarządzanie w służbie zdrowia”, które ukończył 3 lipca 2021 r.). Zawarto z nim umowę o pracę na stanowisku starszego

---

<sup>56</sup> Pracownik zatrudniony był w WSSE od 1 grudnia 2008 r. i posiadał kwalifikacje: studia wyższe wieczorowe w zakresie budownictwa, specjalność technologia i organizacja budownictwa; studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz szkolenia dla inspektorów ochrony przeciwpożarowej, w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy i osób wykonujących zadania tej służby.

specjalisty<sup>57</sup>, na okres próbny od 1 marca do 31 maja 2021 r., a porozumieniem zmieniającym z 1 kwietnia 2021 r., począwszy od 2 kwietnia 2021 r. zmieniono mu rodzaj umówionej pracy na: pełniącego obowiązki Zastępcy Dyrektora WSSE ds. Ekonomiczno-Administracyjnych, które pełnił do dnia zakończenia czynności kontrolnych, tj. 21 maja 2025 r.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że w ogłoszeniu zawarto wymóg związany z ochroną przeciwpożarową oraz studia podyplomowe „Zarządzanie w służbie zdrowia” ze względu na dostrzeganą przez LPWIS potrzebę kompleksowego podejścia w tym zakresie, a także planowaną budowę nowego laboratorium mikrobiologicznego BSL-3. Stanowisko starszego specjalisty wymagało zastosowania kryteriów związanych z przygotowaniem i praktyką zawodową z zakresu wiedzy technicznej. Zarówno wiedza specjalistyczna w obszarze bezpieczeństwa pożarowego, jak i wiedza techniczna ogólna odnosząca się w sposób szczególny do podmiotu leczniczego była i jest niezbędna, by sprawnie i bez zwłoki przeprowadzić proces oceny stanu obiektów WSSE. W dalszej kolejności wykonano stosowną dokumentację, z której wynikały docelowe działania pozwalające na dalsze użytkowanie obiektu z przyjętymi rozwiązaniami zamiennymi, a Lubelski Komendant Wojewódzki PSP wydał postanowienie akceptujące rozwiązanie przedstawione w ekspertyzie stanu ochrony przeciwpożarowej.

LPWIS w dniu odwołania ze stanowiska (tj. 16 maja 2022 r.) podejmowała decyzje kadrowe w WSSE, tj. dokonała zmiany warunków zatrudnienia dwóch pracowników na czas nieokreślony.

(akta kontroli tom II str. 48-263)

**1.6.** Zgodnie z § 2 ust. 2 Procedury określającej wymagania kompetencyjne, ocenę kompetencji oraz ścieżkę rozwoju zawodowego i awansowania pracowników, pierwszej oceny kompetencji pracowników na podstawie „Karty oceny kompetencji pracownika WSSE w Lublinie”, kierownicy komórek organizacyjnych powinni dokonać w terminie do 3 miesięcy od dnia wejścia w życie zarządzenia, tj. od 11 lipca 2024 r.

Z przedstawionego wykazu ocen pracowniczych wynika, że po wprowadzeniu ww. Procedury:

- dokonano oceny 163 pracowników zatrudnionych w WSSE,
- siedmiu pracowników pozostawiono bez oceny z powodu długotrwałych absencji,
- zgodnie z ust. 15 rozdziału 5 ww. Procedury, nie dokonywano oceny kompetencji pracowników zatrudnionych na stanowisku radcy prawnego (dot. czterech pracowników)<sup>58</sup>,
- ocenieni pracownicy (163) otrzymali oceny okresowe pozytywne, w tym: 107 (65,7%) otrzymało punktację powyżej 32 pkt, co wg Procedury oznaczało, że przewyższali wymagania stanowiska pracy, 55 (33,7%) otrzymało wynik od 23 do 31 pkt, tj. spełniali wymagania stanowiska pracy, natomiast jeden zatrudniony jako stażysta otrzymał punktację w przedziale od 14 do 22 pkt, co oznaczało, że spełniał wymagania stanowiska pracy w stopniu podstawowym,

---

<sup>57</sup> Zakres obowiązków wg ogłoszenia z naboru: wsparcie Dyrektora WSSE w realizacji zadań strategicznych WSSE związanych z budową nowego budynku Stacji; prowadzenie dokumentacji związanej z budową Stacji; prowadzenie spraw p.poż.

<sup>58</sup> Ust. 15 zdanie 2 wprowadzonej Procedury stanowi, że w przypadku zaistnienia konieczności oceny pracy zawodowej radców prawnych stosuje się art. 16 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 499).

- LPWIS nie dokonała oceny kompetencji Zastępcy LPWIS, co opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*,
- z naruszeniem terminu określonego w § 2 ust. 2 Zarządzenia nr 19 Dyrektora WSSE z 11 lipca 2024 r. dokonano oceny kompetencji pracownika zatrudnionego na stanowisku asystenta LPWIS, podlegającego w strukturze organizacyjnej bezpośrednio LPWIS, co także opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

(akta kontroli tom II str. 264-270, 353-359)

Analiza próby 20 dokumentacji (kart) z przeprowadzonych ocen kompetencji pracowników<sup>59</sup> wykazała m.in., że:

- w 18 przypadkach proces oceny został przeprowadzony w terminach zgodnych z § 2 ust. 2 zarządzenia nr 19 Dyrektora z 11 lipca 2024 r., tj. do 3 miesięcy od dnia jego wejścia w życie. W jednym przypadku pracownik odebrał kartę oceny w dniu 14 października 2024 r. (po ustaniu zwolnienia lekarskiego)<sup>60</sup>. W jednym przypadku pracownik podlegający bezpośrednio LPWIS został oceniony i kartę oceny otrzymał w dniu 8 stycznia 2025 r., tj. 89 dni po terminie określonym w § 2 ust. 2 zarządzenia nr 19 Procedury, co opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*;
- ocenie poddano okresy od 196 do 741 dni poprzedzających daty sporządzenia dokumentów. W jednym przypadku nie zdefiniowano za jaki okres została sporządzona ocena, a w trzech przypadkach wskazany okres oceny był późniejszy niż wpisana data sporządzenia dokumentu przez oceniającego i data jego otrzymania przez ocenianego, co opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*;
- w 15 przypadkach oceny dokonali bezpośredni przełożeni pracowników, zgodnie z pkt 3 Rozdziału 5 Procedury. W trzech przypadkach dot. kierowników sekcji znajdujących się w strukturze Oddziału Administracyjno-Inwestycyjnego (w związku z nieobsadzeniem pracownika na stanowisku kierownika tego Oddziału), oceny dokonał p.o. Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych. W dwóch pozostałych przypadkach oceny dokonano z naruszeniem zapisów pkt 3 Rozdziału 5 Procedury, co opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*;
- przeanalizowane Karty zostały sporządzone na formularzach zgodnych ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do Procedury;
- w 13 przypadkach pracownicy otrzymali oceny pozytywne z wynikiem powyżej 32 pkt (co oznaczało, że przewyższają wymagania stanowiska pracy), a w siedmiu - oceny pozytywne z wynikiem od 23 do 31 pkt, wskazującym, że spełniali wymagania stanowiska pracy. W trzech przypadkach dot. ocen przewyższających wymagania stanowiska pracy stwierdzono, że sumy przyznanych (wpisanych w Karcie) punktów kwalifikowały do niższej oceny tych pracowników, co opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*;
- w części C Karty stosując skalę punktową od 1 (negatywny) do 4 (perfekcyjny) dokonano oceny realizacji zadań wynikających z zakresu czynności wg kryteriów jakość, terminowość i samodzielność (w pierwszym

<sup>59</sup> Do próby badawczej wybrano pracowników następujących komórek organizacyjnych: Pracownia Fizykochemii Wody i Żywności (3), Pracownia Badań Środowiskowych (1), Oddział Badań Mikrobiologicznych (1), Oddział Epidemiologii (1), Oddział Badań Fizykochemicznych (1), Oddział Higieny Komunalnej (1), Oddział Higieny Radiacyjnej (1), Oddział Statystyki i Analiz (1), Dział Laboratoryjny (1), Główny Specjalista ds. Systemu Jakości (1), p.o. Zastępca Dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych (1), Oddział Ekonomiczny (1), Sekcja Informatyki (3), Sekcja Techniczno-Gospodarcza (1), Sekcja Zamówień Publicznych (1), Sekcja ds. Inwestycji i Remontów (1).

<sup>60</sup> Bezpośredni przełożony sporządził Kartę oceny z datą 8 października 2024 r.

- etapie pracownicy dokonali samooceny pracowniczej, a następnie zostali ocenieni przez bezpośrednich przełożonych<sup>61</sup>;
- w części D Karty w identycznej skali dokonano oceny kompetencji pracowniczych wg trzech obowiązkowych kryteriów: znajomość i stosowanie aktów prawnych, procedur oraz wewnętrznych uregulowań, komunikatywność i zachowanie zgodne z etyką zawodową;
  - w części E Karty (zgodnie z pkt 6 Rozdziału 5 Procedury) dokonywano oceny na podstawie trzech kryteriów dodatkowych, najistotniejszych dla prawidłowego wykonywania pracy na danym stanowisku, wybranych przez bezpośrednich przełożonych. W analizowanej próbie były to następujące kryteria: planowanie i organizacja pracy (użyte w 14 przypadkach), umiejętność pracy w zespole (12), podejmowanie decyzji (11), dyspozycyjność (9), komunikacja pisemna (3), zarządzanie informacją (2), zarządzanie personelem (2), bezstronność (2), aktywne słuchanie (1), aktualizacja wiedzy i doskonalenie umiejętności (1). W przypadku jednego pracownika kryteria dodatkowe nie zostały wybrane ani wpisane, a mimo to pracownik w Karcie, nie znając kryteriów, wpisał w kolumnie samoocena punktację w maksymalnej wysokości łącznie 12 pkt. W przypadku dwóch pracowników, przełożony nie wpisał punktacji w ocenie w części E. Niniejsze zostało opisane w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*;
  - w części G Karty wpisywano szkolenia zewnętrzne uwzględniane przy ocenie pracowników, zgodnie z pkt 7 Rozdziału 5 Procedury<sup>62</sup>. W 11 przypadkach w Kartach wymieniono zrealizowane szkolenia, natomiast dodatkową punktację (3 pkt) za udział w określonym szkoleniu przyznano i odnotowano w Karcie tylko jednemu pracownikowi;
  - w części H Wyniki oceny okresowej oceniający formułowali rekomendacje: w 13 przypadkach zaznaczono „utrzymać pracownika na zajmowanym stanowisku”, w 2 – „podnieść uposażenie”, w 2 – „zapropionować awans”, w 1 – „przedłużyć z pracownikiem umowę na dotychczasowych warunkach”, w 1 – „wzmocnić obsadę kadrową”, a w 1 – nie sformułowano żadnej rekomendacji;
  - nie wystąpiły przypadki odwołania się pracowników od ocen;
  - karty ocen po przekazaniu ich przez bezpośrednich przełożonych do Sekcji Kadr zostały umieszczone w aktach osobowych poszczególnych pracowników poddanych ocenie.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że przed wprowadzeniem Procedury określającej wymagania kompetencyjne, ocenę kompetencji oraz ścieżkę rozwoju zawodowego i awansowania pracowników WSSE, pracownicy na bieżąco byli oceniani przez bezpośrednich przełożonych pod kątem zasad określonych w Regulaminie premiowania.

(akta kontroli tom II str. 353-553)

**1.7.** W rozdziale 6. Procedury określającej wymagania kompetencyjne, ich ocenę oraz ścieżkę rozwoju zawodowego i awansowania pracowników ustanowiono, że „każdy pracownik WSSE ma możliwość rozwoju zawodowego i jest obowiązany do doskonalenia zawodowego. Rozwój zawodowy pracownika WSSE jest związany ze stałym podnoszeniem jego kwalifikacji zawodowych. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika, z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą.”

<sup>61</sup> Maksymalny możliwy wynik w każdej części Karty (C, D i E) wynosił 12 pkt (łącznie 36 pkt).

<sup>62</sup> Za udokumentowany udział pracownika w szkoleniu zewnętrznym, przydatnym do realizacji obowiązków służbowych, przyznawano dodatkowo 3 pkt za każde szkolenie.

Planowane i zrealizowane wydatki na szkolenia pracowników WSSE w poszczególnych latach wynosiły:

- w 2021 r.: plan 50 000 zł, plan po zm. i wykonanie wydatków 37 871,53 zł,
- w 2022 r.: plan 50 000 zł, plan po zm. i wykonanie wydatków 49 400,95 zł,
- w 2023 r.: plan 50 000 zł, plan po zm. i wykonanie wydatków 77 166,64 zł,
- w 2024 r.: plan 80 000 zł, plan po zm. i wykonanie wydatków 68 905,55 zł.

W WSSE obowiązywała procedura PO-03/WSSE Szkolenie personelu<sup>63</sup>, której celem było ustalenie trybu postępowania, zapewniającego właściwe kompetencje każdego pracownika do realizacji określonych zadań. W ww. procedurze określono m.in. etapy realizacji procesu planowania szkoleń.

W latach 2021-2024 w ramach przeprowadzonych auditów wewnętrznych systemu zarządzania wg normy PN-EN ISO/IEC 17025:2018, 17025:2018-02 oraz PN-EN ISO/IEC 17020:2012 w WSSE sprawdzano m.in. szkolenia pracowników (proces realizacji Procedury PO-03/WSSE) w poszczególnych komórkach organizacyjnych DNS i DL oraz w Oddziale Organizacyjnym, Sekcji Kadr, Sekcji Zamówień Publicznych i u Kierownika ds. Jakości. W ramach weryfikacji 23 raportów z przeprowadzonych auditów wewnętrznych ustalono, że w 22 przypadkach nie stwierdzono niezgodności w ww. zakresie. W raportach m.in. zapisano, że pracownicy realizujący zadania poddawane auditom przestrzegali procedury, uczestniczyli w szkoleniach oraz wykazali się wiedzą, kompetencjami, doświadczeniem i znajomością stosowanych metod.

W raporcie z auditu nr 14/2020/2021 (realizowanego od 29 września do 5 października 2021 r.) stwierdzono niezgodność polegającą na braku zapisów w karcie szkoleń pracownika nowozatrudnionego w Oddziale Higieny Radiacyjnej z części praktycznej szkolenia dotyczącej znajomości technik inspekcji i teoretycznej dotyczącej wymagań normy PN-EN ISO/IEC 17020.

(akta kontroli tom I str. 51-61, tom II str. 264-270, tom V str. 420-546, tom VI str. 156-159)

Analiza planów szkoleń zewnętrznych na lata 2021-2024 wykazała, m.in., że:

- w kolejnych latach łączna liczba zaplanowanych płatnych szkoleń zewnętrznych pracowników komórek organizacyjnych DNS, DL i pionu administracyjno-ekonomicznego WSSE wynosiła odpowiednio: 53; 74; 49 i 52, a ich szacowany koszt wynosił łącznie: 40 275 zł; 57 383 zł; 41 214 zł i 46 028 zł;
- w planach ujmowano również bezpłatne szkolenia zewnętrzne (realizowane najczęściej on-line);
- wnioski do planu szkoleń zgłaszali kierownicy komórek organizacyjnych w terminie określonym w Procedurze;
- główny księgowy dokonał akceptacji (nie wpisując daty);
- LPWIS (lub odpowiednio w 2022 r. – jego Zastępca) zatwierdzał plany szkoleń zewnętrznych,
- w miarę potrzeb realizowane były szkolenia nieplanowane,
- szkolenia wewnętrzne prowadzono w ramach poszczególnych komórek organizacyjnych i były to: szkolenia kaskadowe wynikające z realizacji planu szkoleń zewnętrznych, szkolenia doskonalące kompetencje, np. ze zmian w przepisach prawnych i związane ze zmianą dokumentów systemowych.

Formularz F-02/PO-03/WSSE na którym planowano szkolenia zawierał jednocześnie kolumny wskazujące na konieczność wpisywania w zatwierdzonym dokumencie planu, danych w zakresie: „potwierdzenie

<sup>63</sup> W okresie kontrolowanym w WSSE obowiązywały cztery wersje tej procedury zatwierdzone odpowiednio w dniach: 5 marca 2021 r., 14 listopada 2022 r., 13 lutego 2023 r. i 25 stycznia 2024 r. Dalej: Procedura PO-03/WSSE.

realizacji” i „ocena szkolenia”. Począwszy od 25 stycznia 2024 r. proces wnioskowania o zgodę na udział w szkoleniu zewnętrznym odbywał się w systemie elektronicznym EZD RP. Sposób prowadzenia procesu z wykorzystaniem systemu EZD RP wymusił konieczność zmiany dokumentu dotyczącego planowania i rozdzielenia planowania od sprawozdawczości. W toku niniejszej kontroli NIK dokonano zmiany procedury w tym zakresie.

Analiza próby dokumentacji dotyczącej szkoleń zrealizowanych przez 15 pracowników Stacji w latach 2021-2024 wykazała, że pracownicy realizowali szkolenia i odnotowywali ten fakt w dokumentacji wewnętrznej.

Wg informacji Kierownik Oddziału Organizacyjnego, w latach 2021-2024, poza szkoleniami realizowanymi w ramach Procedury PO-03/WSSE, 36 pracowników ukończyło studia podyplomowe. Najczęściej podejmowanym kierunkiem były studia w zakresie higieny i epidemiologii (dziewięć przypadków), bezpieczeństwo i higiena pracy (pięć osób) oraz rachunkowość jednostek sektora finansów publicznych (pięć osób).

(akta kontroli tom I str. 593-597, tom V str. 420-546, tom VI str. 150-155)

**1.8.** Zasady premiowania pracowników zostały określone w Regulaminie premiowania, zgodnie z § 3 ust. 1 i 2 rozporządzenia MZ w sprawie warunków wynagradzania za pracę. W ramach środków na wynagrodzenia w jednostce utworzono fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie dla pracowników, w wysokości nie mniejszej niż 5% uposażeń zasadniczych pracowników otrzymujących dodatki specjalne oraz pracowników szkolonych do samodzielnego wykonywania czynności kontrolnych oraz w wysokości nie mniejszej niż 7% uposażeń pozostałych pracowników. W sytuacji braku środków finansowych, fundusz premiowy w danym miesiącu mógł być ustalony w wysokości niższej niż określona na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 i 2 Regulaminu premiowania. Zgodnie z § 1 ust. 4 Regulaminu premiowania, w ramach środków na wynagrodzenie, w zależności od sytuacji finansowej Stacji, mógł być tworzony oddzielny fundusz w wysokości do 2% miesięcznego zasadniczego wynagrodzenia do dyspozycji LPWIS z przeznaczeniem na premie motywacyjne dla pracowników za wykonanie szczególnych zadań i za szczególne osiągnięcia w pracy służące dobru Stacji. Fundusz nie wykorzystany w jednym miesiącu przechodził na miesiąc następny.

Premię indywidualną określano procentowo w stosunku do uposażenia zasadniczego w wysokości nie niższej od minimalnych wskaźników naliczenia funduszu premiowego. Podziału funduszu premiowego i przydziału premii dla pracowników dokonywała LPWIS. Premia dla pracowników zatrudnionych w poszczególnych komórkach organizacyjnych powinna być przyznawana po rozpatrzeniu wniosków kierowników tych komórek, złożonych do LPWIS do 15 dnia każdego miesiąca. Premię przyznawano za czas faktycznie przepracowany.

W latach 2021-2024 nie występowały przypadki zmniejszenia funduszu premiowego i tym samym konieczności zmniejszenia premii indywidualnej, o których mowa w § 1 ust. 3 Regulaminu premiowania.

(akta kontroli tom I str. 107-113)

Wysokość wypłaconych premii (wyrażona jako odsetek wynagrodzeń zasadniczych pracowników) kształtowała się następująco w poszczególnych latach okresu objętego kontrolą:

- w 2021 r. - 5% i 7% (premię otrzymywało średniomiesięcznie 160 pracowników<sup>64</sup> spośród 165 zatrudnionych wg stanu na koniec roku)<sup>65</sup>;
- w 2022 r. - 5% i 7% (premię otrzymywało średniomiesięcznie 167 pracowników<sup>66</sup> spośród 170 zatrudnionych wg stanu na koniec roku)<sup>67</sup>;
- w 2023 r. - 5% i 7% (premię otrzymywało średniomiesięcznie 169 pracowników<sup>68</sup> spośród 178 zatrudnionych wg stanu na koniec roku)<sup>69</sup>;
- w 2024 r. - 5% i 7% (premię otrzymywało średniomiesięcznie 173 pracowników<sup>70</sup> spośród 180 zatrudnionych wg stanu na koniec roku)<sup>71</sup>.

Decyzję o uruchomieniu dodatkowej puli premiowej oraz jej wysokości za każdy miesiąc rozliczeniowy podejmowała LPWIS na początku następnego miesiąca na podstawie pisemnej informacji Głównego Księgowego o stanie środków finansowych na wynagrodzenia osobowe.

W § 6 Regulaminu premiowania określono kryteria przyznania premii. W dwóch wybranych okresach (marzec 2022 r. i grudzień 2022 r.), nagrody z puli dodatkowej z przeznaczeniem na premie motywacyjne dla pracowników za wykonanie szczególnych zadań i za szczególne osiągnięcia w pracy służące dobru WSSE otrzymało odpowiednio: 37 i 60 pracowników. Na podstawie analizy wykazów pracowników, którym przyznano nagrody z dodatkowej puli premiowej w powyższych okresach ustalono, że:

- w marcu 2022 r. najwyższą premię (948 zł) otrzymał pracownik na stanowisku administracyjnym (starszy specjalista), 22 pracowników otrzymało premię w kwocie 474 zł (w tym sześciu zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych, dwóch radców prawnych, ośmiu pracowników administracyjnych (starszych specjalistów), czterech pracowników obsługi i dwóch pracowników merytorycznych starszych asystentów). Najniższe premie w kwocie 237 zł otrzymało siedmiu pracowników (w tym trzech merytorycznych, trzech administracyjnych i jeden - obsługi). Pozostałych siedmiu pracowników otrzymało premie w wysokości od 284 zł do 427 zł;
- w grudniu 2022 r. najwyższe premie (w kwocie 641 zł) otrzymało 32 pracowników, w tym sześć osób zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych, dziewięciu pracowników na stanowiskach technicznych, gospodarczych i obsługi, dziewięciu pracowników zatrudnionych na stanowiskach merytorycznych (trzech młodszych asystentów, dwóch asystentów i czterech starszych asystentów) oraz ośmiu na stanowiskach administracyjnych (dwóch specjalistów i sześciu starszych specjalistów). Najniższe premie w kwocie 128 zł otrzymało trzech pracowników

<sup>64</sup> Za styczeń 158 pracowników, luty 155, marzec 159, kwiecień 160, maj 161, czerwiec 158, lipiec 164, sierpień 164, wrzesień 161, październik 160, listopad 160 i za grudzień 160.

<sup>65</sup> Zwiększona dodatkowo premia regulaminowa została wypłacona za: luty o 10%, kwiecień o 15%, maj o 10%, czerwiec o 10%, lipiec o 9%, wrzesień o 25%, październik o 30%, listopad o 60% i za grudzień o 15%. Łączna kwota wypłaconych pracownikom premii regulaminowych w 2021 r. wyniosła 1 844 700 zł.

<sup>66</sup> Za styczeń 167 pracowników, luty 165, marzec 164, kwiecień 169, maj 168, czerwiec 169, lipiec 168, sierpień 164, wrzesień 172, październik 168, listopad 169 i za grudzień 169.

<sup>67</sup> W 2022 r. zwiększona premia regulaminowa została przyznana i wypłacona za: kwiecień 2022 r. o 10%, czerwiec o 10%, październik o 15%, listopad o 25% i za grudzień o 14,5%. Łączna kwota wypłaconych pracownikom premii regulaminowych w 2022 r. wyniosła 1 378 003 zł.

<sup>68</sup> Za styczeń 166 pracowników, luty 163, marzec 159, kwiecień 176, maj 165, czerwiec 171, lipiec 170, sierpień 172, wrzesień 172, październik 174, listopad 175 i za grudzień 175.

<sup>69</sup> W 2023 r. zwiększona premia regulaminowa została przyznana i wypłacona za listopad o 6%. Łączna kwota wypłaconych pracownikom premii regulaminowych w 2023 r. wyniosła 933 917 zł.

<sup>70</sup> Za styczeń 177 pracowników, luty 177, marzec 175, kwiecień 173, maj 172, czerwiec 170, lipiec 170, sierpień 172, wrzesień 171, październik 171, listopad 176 i za grudzień 176.

<sup>71</sup> W 2024 r. zwiększona premia regulaminowa została przyznana i wypłacona za listopad o 9%. Łączna kwota wypłaconych pracownikom premii regulaminowych w 2023 r. wyniosła 1 181 237 zł.

merytorycznych zatrudnionych na stanowiskach starszych asystentów. Pozostałych 25 pracowników otrzymało premie w wysokości od 256 zł do 512 zł. W wykazie osób, którym przyznano premię dodatkową za grudzień znajdowało się 26 z 37 (tj. 70%) pracowników, którzy otrzymali taką premię także w marcu 2022 r.;

- o przyznanie dodatkowej premii wraz z pisemną oceną pracy pracowników i uzasadnieniem jej przyznania w 17 spośród 37 przypadków w marcu 2022 r. oraz w 34 spośród 60 przypadków w grudniu 2022 r. wystąpili kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych. W pozostałych przypadkach, imiona i nazwiska pracowników wraz z określeniem % wielkości przyznanej premii na listę wpisała LPWIS, nie podając uzasadnienia ani oceny pracy tych pracowników oraz nie wymieniając szczególnych osiągnięć, za które przyznano premię. Dotyczyło to 46 spośród 97 pracowników (odpowiednio 20 w marcu 2022 r. i 26 w grudniu 2022 r.), a kwota przyznanych premii wyniosła łącznie 21 017,76 zł (7108 zł w marcu i 13 909,76 zł w grudniu 2022 r.). Niniejsze zostało opisane w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

(akta kontroli tom I str. 107-113, 150-164, 478-582)

W latach 2021-2024 pracownikom WSSE dwukrotnie przyznawane były specjalne dodatki motywacyjne, tj. w 2021 r. oraz w 2023 r., na podstawie Procedur przyznawania dodatków motywacyjnych w 2021 r. i 2023 r.

Łączna kwota dodatków przyznanych w 2021 r. wyniosła 781 tys. zł i została rozdysponowana pomiędzy 152 pracowników.

Dodatek nie został przyznany dziesięciu pracownikom, a przyczyny jego nieprzyznania były następujące:

- w sześciu przypadkach wynikały z pkt 8 lit. b Procedury przyznawania dodatków motywacyjnych w 2021 r., tj. pracownicy byli długotrwale nieobecni w pracy z powodu zwolnień lekarskich powyżej 90 dni w 2021 r.;
- w dwóch przypadkach wyłączenie wynikało z pkt 8 lit. a Procedury przyznawania dodatków motywacyjnych w 2021 r., tj. zatrudnienie pracowników nastąpiło po dniu 1 września 2021 r.;
- w jednym przypadku pracownik pozostawał w okresie wypowiedzenia, co było powodem wyłączenia na podstawie pkt 8 lit. f ww. Procedury;
- w jednym przypadku pracownik nie otrzymał dodatku z uwagi na zaniechania w realizacji obowiązków służbowych.

Łączna kwota dodatków przyznanych w 2023 r. wyniosła 275 tys. zł i została rozdysponowana pomiędzy 157 pracowników.

Dodatek nie został przyznany 17 pracownikom, a przyczyny jego nieprzyznania były następujące:

- w 13 przypadkach wynikały z pkt 6 Procedury przyznawania dodatków motywacyjnych w 2023 r., tj. pracownicy nie przepracowali w WSSE, co najmniej 6 miesięcy przed 1 sierpnia 2023 r. (zostali zatrudnieni w Stacji w okresie od marca do września 2023 r.);
- w dwóch przypadkach nastąpiło na podstawie pkt 7 lit. a Procedury przyznawania dodatków motywacyjnych w 2023 r. (pracownicy byli długotrwale nieobecni w pracy z powodu zwolnień lekarskich powyżej 90 dni w roku 2023);
- w dwóch przypadkach nastąpiło na podstawie pkt 7 lit. e Procedury przyznawania dodatków motywacyjnych w 2023 r. (pracownicy przebywali na urloпах macierzyńskim i rodzicielskim).

W przypadku pięciu pracowników, na podstawie pkt 6 Procedury przyznawania dodatków motywacyjnych w 2023 r., LPWIS przyznała dodatki, pomimo że byli

oni długotrwale nieobecni w pracy (absencje powyżej 90 dni z powodu zwolnienia lekarskiego cztery przypadki) lub przepracowali mniej niż 6 miesięcy przed 1 sierpnia 2023 r. (jeden przypadek). Uzasadnieniem przyznania dodatków motywacyjnych dla tych osób było m.in. szczególne zaangażowanie podczas wykonywanych zadań i duża dyspozycyjność.

(akta kontroli tom I str. 119-127, 165-193)

Dodatki specjalne, o których mowa w art. 14 ustawy o PIS, przyznawane były pracownikom WSSE na podstawie § 3 pkt 3 rozporządzenia w sprawie dodatku specjalnego. W latach 2021-2024 dodatek ten był przyznawany zarówno w wysokości określonej w § 4 ust. 2 ww. rozporządzenia (tryb zwykły, maksymalna wysokość dodatku nie mogła przekraczać 25% wynagrodzenia zasadniczego pracownika), jak również w latach 2021-2022 (I kwartał) w wysokości określonej w § 4 ust. 3 (w związku z obowiązującym stanem zagrożenia epidemicznego/epidemii COVID-19<sup>72</sup>, maksymalna wysokość dodatku nie mogła przekraczać 75% wynagrodzenia). Ww. dodatki zasadniczo były przyznawane pracownikom komórek merytorycznych DNS i DL wykonującym czynności kontrolne, o których mowa w § 2 pkt 1-4 rozporządzenia w sprawie dodatku specjalnego, jednak zarówno w przypadku dodatków przyznanych w trybie zwykłym, jak i dodatków covidowych<sup>73</sup>, otrzymywali je również pracownicy komórek, którzy nie wykonywali czynności kontrolnych. W przypadku dodatków przyznanych w trybie zwykłym dotyczyło to jednego pracownika wykonującego zadania informatyczne w Oddziale Statystyki i Analiz w 2022 r. oraz ośmiu radców prawnych (w Sekcji ds. Obsługi Prawnej) w latach 2021-2024. Wysokość przyznanych dodatków wynosiła od 7% do 15% ich wynagrodzeń zasadniczych, co łącznie stanowiło kwotę 135 957 zł.

W dniu 1 lutego 2021 r. dwóch radców prawnych wystąpiło z pismem do LPWIS o wyłączenie stanowiska radcy prawnego od objęcia zakresem podmiotowym rozporządzenia w sprawie dodatku specjalnego, gdyż jego kwalifikacja stosownie do stanowiska GIS wyrażonego w piśmie (GIS-OPR-0221-782/02 z 13 stycznia 2003 r.) zależy wyłącznie od państwowego inspektora sanitarnego. W obydwu przypadkach LPWIS 3 lutego 2021 r. poinformowała, że od 1 lutego 2021 r. wskazanym radcom prawnym nie przysługuje dodatek specjalny za czynności kontrolne.

W przypadku dodatków covidowych, zostały one przyznane 12 pracownikom administracyjnym i obsługi (kierowcom) w wysokości od 4% do 38% ich wynagrodzeń zasadniczych. Uzasadnienie ich przyznania było następujące: w związku z wprowadzeniem na terytorium RP stanu epidemii wywołanej wirusem SARS-CoV-2, w celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań przez LPWIS w zakresie zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych w kierunku SARS-CoV-2. Łączna kwota dodatków wypłaconych w okresie od 1 marca 2021 r. do 30 marca 2022 r. wyniosła 62 768 zł (szczegółowy opis znajduje się w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli tom I str. 194-317, 343-476, tom II str. 329-344, tom VI str. 310-418)

Ponadto w toku kontroli ustalono, że siedmiu pracownikom merytorycznym zatrudnionym w komórkach organizacyjnych DL i DNS, przebywającym w latach objętych kontrolą na urloпах macierzyńskich i rodzicielskich również przyznawany był dodatek specjalny w wysokości od 5% do 15%. Pomimo, że pracownicy ci byli nieobecni i przez okres około 12 miesięcy nie świadczyli pracy, LPWIS podpisywała decyzje o przyznaniu im dodatku specjalnego

<sup>72</sup> Dalej: dodatki covidowe.

<sup>73</sup> W związku z wykonywaniem czynności kontrolnych w zakresie zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych w okresie obowiązywania na obszarze RP stanu epidemii COVID-19.

w związku z wykonywaniem przez nich czynności kontrolnych, co zostało opisane w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

(akta kontroli tom I str. 477)

P.o. Kierownik Sekcji Kadr poinformowała o stosowanych pozafinansowych sposobach motywacji pracowników WSSE: we wrześniu 2024 r. LPWIS wnioskowała o nadanie medali za długoletnią służbę oraz odznak honorowych za zasługi dla ochrony zdrowia dla pracowników WSSE. Na naradach z kadrą kierowniczą oraz pracownikami WSSE składane były podziękowania za bieżącą pracę. W 2024 r. zorganizowano spotkanie integracyjne (poprzednie spotkanie odbyło się ponad 20 lat temu). W ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uwzględniano zgłaszane przez pracowników propozycje (tj. zwiększenie dofinansowania do wypoczynku). Umożliwiono pracownikom kupno karnetów sportowych poprzez przystąpienie WSSE do specjalnego programu w tym zakresie. Akceptowano wnioski o indywidualny rozkład czasu pracy. Przystąpiono do programu badania znamion realizowanego przez Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy dla pracowników Stacji oraz członków ich rodzin. Rozpropagowano i umożliwiono pracownikom skorzystanie z programu profilaktycznych badań w zakresie raka szyjki macicy i raka piersi.

(akta kontroli tom I str. 583)

**1.9.** Zgodnie z wprowadzoną w WSSE w lipcu 2024 r. Procedurą określającą wymagania kompetencyjne, ocenę kompetencji pracowników, ścieżkę rozwoju zawodowego i awansowania pracowników, możliwość awansu lub zmiany stanowiska pracy została uzależniona od jednoczesnego spełnienia przez pracownika następujących warunków:

- spełnienia wymogów określonych przepisami prawa do zajmowania danego stanowiska;
- spełnienia wymogów kompetencyjnych na dane stanowisko pracy wskazanych w karcie wymagań kompetencyjnych;
- uzyskania pozytywnych opinii przełożonych opartych na wynikach dwóch ostatnich ocen okresowych pracy.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że przed wprowadzeniem procedury, pracownicy mieli prawo wnioskowania o awans lub zmianę stanowiska, a przy podejmowaniu decyzji brane było pod uwagę wykształcenie, kwalifikacje, wiedza, umiejętności, doświadczenie oraz dotychczasowa praca pracownika, a w przypadku uzupełnienia kwalifikacji opinia kierownika co do przydatności wybranego kierunku doksztalania w zadaniach realizowanych na danym stanowisku. Jeżeli chodzi o przesunięcia poziome – pracodawca kierował się bieżącymi potrzebami, koniecznością zapewnienia właściwej organizacji pracy oraz realizacji zadań przez poszczególne komórki organizacyjne.

W okresie objętym kontrolą w WSSE awansowanych zostało łącznie 52 pracowników<sup>74</sup>. Analiza dokumentacji dotyczącej wnioskowania o awans wybranych pięciu pracowników wykazała m.in., że:

- 5 grudnia 2024 r. pracownik zatrudniony w Archiwum Zakładowym<sup>75</sup> złożył wniosek o zmianę stanowiska na starszego specjalistę. W dniu 7 stycznia 2025 r., Dyrektor WSSE pisemnie poinformowała go o braku możliwości zmiany stanowiska;
- 3 października 2024 r. pracownik zatrudniony jako stażysta w Pracowni Badań Środowiskowych złożył wniosek o przeszerogowanie na stanowisko

<sup>74</sup> Awanse nastąpiły przed wejściem w życie Procedury, tj. przed 11 lipca 2024 r.

<sup>75</sup> Dotyczy pracownika zatrudnionego na stanowisku sprzątaczkę, z którym 21 maja 2021 r. zawarto porozumienie zmieniające umowę o pracę, w którym rodzaj umówionej pracy „sprzątaczką” został zastąpiony „archiwista”.

młodszy asystent. Po otrzymaniu pozytywnych opinii przełożonego oraz Zastępcy LPWIS, Dyrektor WSSE w dniu 17 października 2024 r. przekazała informację, że obecnie nie ma możliwości zmiany stanowiska oraz że wnioski zostaną rozpatrzone w możliwie najbliższym terminie, po uzyskaniu większych środków na wynagrodzenia;

- 17 lipca 2024 r. starszy specjalista w Sekcji Zamówień Publicznych złożył wniosek o zmianę dotychczasowego stanowiska pracy, jednak po analizie, pisma nie potraktowano do rozpatrzenia w ramach rozdziału 7 Procedury określającej wymagania kompetencyjne, ocenę kompetencji pracowników, ścieżkę rozwoju zawodowego i awansowania pracowników (pracownikowi 24 lipca 2024 r. przekazano informację na temat aktualnych możliwości zmiany miejsca i stanowiska pracy);
- 20 lutego 2023 r. młodszy asystent Oddziału Statystyki i Analiz złożył wniosek o awans, wraz z pozytywną opinią kierownika sporządzoną również 20 lutego 2023 r. W dniu 27 lutego 2023 r. sporządzone zostało porozumienie zmieniające umowę o pracę, wg którego zatrudniony pracownik od dnia 1 marca 2023 r. świadczył pracę na stanowisku starszy asystent [awans o dwa stanowiska];
- 4 lutego 2021 r. zawarto porozumienie zmieniające umowę o pracę zawartą ze starszym asystentem, któremu powierzono pełnienie obowiązków Kierownika Oddziału Badań Mikrobiologicznych.

(akta kontroli tom I str. 135-146, tom IV str. 2-92)

**1.10.** Zgodnie z Regulaminami pracy z 2018 r. i 2024 r., w WSSE obowiązywał podstawowy system czasu pracy, przy czym w uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki mógł wprowadzić także równoważny system pracy. W razie zaistnienia sytuacji nadzwyczajnych lub konieczności wynikającej z rodzaju i ilości pracy pracowników danej komórki organizacyjnej, mógł być ustalony miesięczny harmonogram rozkładu czasu pracy. W wybranych komórkach organizacyjnych dopuszczalna była ruchoma organizacja czasu pracy. W wyjątkowych przypadkach (w tym także na umotywowany wniosek pracownika) mógł być również ustalony indywidualny rozkład czasu pracy.

W okresie objętym kontrolą obowiązywały następujące normy czasu pracy:

- dla pracowników medycznych i innych pracowników działalności podstawowej oraz pracowników ekonomicznych i administracyjnych 7 godzin i 35 minut i przeciętnie 37 godzin i 55 minut w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym<sup>76</sup>,
- dla pracowników technicznych, obsługi i gospodarczych 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym.

(akta kontroli tom I str. 62-106)

W latach 2021-2024 pracownicy WSSE przepracowali łącznie następującą liczbę godzin nadliczbowych:

- 2538 godz. i 19 min. (łącznie 95 pracowników) w 2021 r.,
- 1295 godz. i 38 min. (łącznie 91 pracowników) w 2022 r.,
- 785 godz. i 15 min. (łącznie 85 pracowników) w 2023 r.,
- 869 godz. i 54 min. (łącznie 78 pracowników) w 2024 r.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że w latach 2021-2024 główną przyczyną występowania nadgodzin była praca wszystkich pracowników Państwowej Inspekcji Sanitarnej zaangażowanych w najważniejsze zadania związane z koniecznością prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego w związku z pandemią COVID-19, tj. m.in.:

<sup>76</sup> Regulamin pracy z 2018 r. określał trzymiesięczny okres rozliczeniowy, a regulaminem pracy z 2024 r. wprowadzono w WSSE (od 1 kwietnia 2024 r.) jednomiesięczny okres rozliczeniowy.

- wykonywanie badań w kierunku SARS-CoV-2;
- różnorodne, często powtarzające się tego samego dnia raportowanie ognisk epidemicznych w podmiotach leczniczych, niepożądanych odczynów poszczepiennych, umieszczanie danych na platformie CSIOZ<sup>77</sup>, uzupełnianie raportów zgonów – sprawdzanie zgodności w EWP<sup>78</sup>, udzielanie informacji telefonicznych, itp.;
- wspomaganie Powiatowych SSE (zarówno z terenu woj. lubelskiego, jak i w ramach oddelegowania poza województwo) w prowadzeniu wywiadów epidemiologicznych z osobami zakażonymi wirusem SARS-CoV-2;
- pobieranie prób i wykonywanie pomiarów w określonych przepisami zmianach roboczych klientów oraz wykonywanie pracy w odległych punktach województwa.

(akta kontroli tom I str. 135-146, tom V str. 9-13)

Odnośnie do systemów używanych w WSSE do ewidencjonowania i rozliczania czasu pracy, Zastępca LPWIS wyjaśniła, że w latach 2021-2023 w zakresie rozliczania czasu pracy, pracownicy Sekcji Kadr korzystali z programu PSKP<sup>79</sup>. Od początku 2024 r. wdrażany był system innej firmy. Ze względu na obostrzenia zawarte w opisie zamówienia (dot. braku możliwości przekazywania danych na serwery zewnętrzne dostępne w sieci Internet oraz konieczności dostępu pracowników do funkcjonalności systemu wyłącznie z sieci wewnętrznej WSSE) firma wprowadziła dodatkowy system Punktualnik. Problemy związane z właściwym rozliczaniem czasu pracy spowodowały, że w październiku 2024 r. firma podjęła decyzję o udostępnieniu systemu ProPracownik, który miał umożliwiać całościowe rozliczenia czasu pracy i eliminować zgłaszane przez pracowników Kadr uwagi i nieprawidłowości w czasie pracy i karcie ewidencji czasu pracy. Obecnie trwa proces integracji systemu z Punktualnikiem oraz ProPracownikiem. W związku z powyższym pracownicy Kadr nadal wprowadzają czas pracy do systemu PSKP, a ponadto pracują w programie Probit, Punktualnik oraz ProPracownik. Nadgodziny rozliczane są w PSKP, ponieważ proces integracji nowych systemów m.in. w zakresie rozliczania czasu pracy nie został zakończony. W 2025 r. Oddział Ekonomiczny zaprzestał używania PSKP, natomiast przedłużające się wdrażanie systemu ProPracownik nadal uniemożliwia całościowe rozliczanie czasu pracy w systemie Probit, a w związku z tym uniemożliwia także generowanie prawidłowej karty ewidencji czasu pracy, co powoduje, że Sekcja Kadr nadal korzysta z systemu PSKP.

(akta kontroli tom V str. 362-369)

Z analizy prowadzonej dokumentacji i ewidencji czasu pracy wybranych pięciu pracowników<sup>80</sup>, którzy w latach 2021-2024 przepracowali łącznie 590 godz. 28 min. godzin nadliczbowych wynikało m.in., że:

- pracownicy składali wnioski na pracę w godzinach nadliczbowych wykonywaną na zlecenie LPWIS związaną ze szczególnymi potrzebami pracodawcy lub informacje o pracy w godzinach nadliczbowych (po jej

<sup>77</sup> Platforma Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia.

<sup>78</sup> EWP – system do monitorowania stanu zagrożenia epidemicznego w Polsce i gromadzenia danych związanych z zachorowalnością na COVID-19, pobytem na kwarantannie, w izolacji oraz analizą tych danych na potrzeby zarządzania pandemią. EWP zawierał centralną bazę wszystkich osób przebywających na kwarantannie oraz w izolacji domowej.

<sup>79</sup> Polski System Kadrowo-Płacowy.

<sup>80</sup> Dwóch starszych asystentów Pracowni Badań Środowiskowych, jednego starszego asystenta zatrudnionego w Oddziale Epidemiologii, jednego starszego specjalisty z Oddziału Ekonomicznego i jednego starszego specjalisty z Sekcji Zamówień Publicznych, którzy w latach 2021-2024 pracowali w godzinach nadliczbowych i łącznie przepracowali: w 2021 r. – 218 godz. 25 min., w 2022 r. – 175 godz. 20 min., w 2023 r. – 92 godz. 30 min. i w 2024 r. – 104 godz. 13 min. nadgodzin.

wykonaniu)<sup>81</sup>. Wnioski i informacje były podpisane przez pracowników, ich bezpośrednich przełożonych i zaakceptowane przez Dyrektora WSSE lub jego Zastępcę;

- za czas przepracowanych godzin nadliczbowych pracownikom (na ich wniosek) udzielano czasu wolnego w tym samym wymiarze co czas przepracowanych nadgodzin (składane wnioski zawierały wymagane daty i podpisy). W dwóch przypadkach opisanych w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości* czas wolny został odebrany wcześniej, aniżeli data w której faktycznie miała miejsce praca w godzinach nadliczbowych;
- poza dwoma przypadkami (we wrześniu 2021 r., za zgodą LPWIS), czasu wolnego od pracy udzielano w przyjętym okresie rozliczeniowym (3-miesięcznym do 31 marca 2024 r. i 1-miesięcznym od 1 kwietnia 2024 r.);
- dokonywano również wypłaty dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych;
- pracownikom, którzy wykonywali pracę w sobotę, niedzielę i dzień ustawowo wolny od pracy, zapewniono inne dni wolne od pracy, zgodnie z art. 151 § 1 i 2 Kodeksu pracy. Występowały również przypadki, że pracownicy na piśmie nie wyrażali zgody na zaproponowany przez pracodawcę dzień wolny i wówczas otrzymywali wypłatę dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych. W jednym przypadku stwierdzono różnicę pięciu godzin w bilansie pomiędzy wypracowanymi a wypłaconymi dodatkami za pracę w godzinach nadliczbowych na niekorzyść pracownika wykonującego pracę w niedzielę 24 października 2021 r., co opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*;
- w trzech przypadkach opisanych w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości* występowały braki wpisów odnośnie wszystkich godzin nadliczbowych w miesięcznej ewidencji czasu pracy pracowników;
- pracownikom zapewniono co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej<sup>82</sup>;
- pracownicy korzystali również z licznych zwolnień od pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych w godzinach pracy (podlegających odpracowaniu)<sup>83</sup>, w latach 2021-2024 czas wyjść prywatnych odnotowanych w miesięcznej ewidencji czasu pracy analizowanych pięciu pracowników wyniósł łącznie 136 godz. 28 min. i został udzielony w 115 wnioskach (dot. 115 wyjść prywatnych, odpracowanych w późniejszych terminach);
- głównymi przyczynami pracy w godzinach nadliczbowych były: zabezpieczenie wyposażenia pomiarowego do transportu i dojazd do zakładu pracy w celu wykonania pomiarów przez pracowników Pracowni Badań Środowiskowych Oddziału Badań Fizykochemicznych oraz powrót do WSSE i przekazanie próbek do badań; przeprowadzanie wywiadów epidemiologicznych w Systemie Ewidencji Państwowej Inspekcji Sanitarnej (SEPIS); udział w konferencjach i naradach epidemiologicznych; pilne prace związane z prowadzonymi postępowaniami o zamówienia publiczne.

(akta kontroli tom V str. 14-361)

<sup>81</sup> Od czerwca 2024 r. proces ten odbywał się wyłącznie w formie elektronicznej.

<sup>82</sup> Dz. U. z 2025 r. poz. 450, ze zm., dalej: ustawa o działalności leczniczej.

<sup>83</sup> Zgodnie z § 31 Regulaminu pracy z 2018 r. i § 33 Regulaminu pracy z 2024 r., zwolnienia od pracy w takim celu udzielał pracownikom bezpośredni przełożony, a osobom kierującym pracą wyodrębnionych komórek organizacyjnych WSSE oraz zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach Dyrektor WSSE. Za czas zwolnienia od pracy pracownikowi przysługiwało wynagrodzenie, jeżeli odpracował czas zwolnienia w okresie rozliczeniowym. Praca w ramach odpracowania wyjścia prywatnego nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.

Obecny LPWIS Piotr Dreher wyjaśnił, że wg niego użytkowany system nie sprawdza się w zakresie kompleksowego rozliczania czasu pracy pracowników WSSE. Ze względu na obowiązek prowadzenia właściwej karty ewidencji czasu pracy, pracownicy Sekcji Kadr rozliczają czas pracy w programie PSKP, a w celu ewidencjonowania i rozliczania czasu pracy korzystają z innego systemu wraz z systemami powiązаныmi (ProPracownik i Punktualnik). Dodatkowo prowadzą rejestry w formie papierowej w celu prawidłowego nadzorowania i rozliczania czasu pracy, a także weryfikacji prawidłowości działania programu oraz weryfikacji realizacji zgłaszanych nieprawidłowości.

Zagadnienia obejmujące pracę w godzinach nadliczbowych pracowników WSSE były także m.in. przedmiotem kontroli inspektora pracy Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie (w październiku 2021 r.). W związku ze stwierdzonymi wówczas nieprawidłowościami w tym obszarze, w wystąpieniu z dnia 21 października 2021 r. sformułowano następujące wnioski pokontrolne:

- udzielanie pracownikom, którzy wykonywali pracę w dniu wolnym od pracy innego dnia wolnego do końca okresu rozliczeniowego w celu zachowania przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy w tym okresie;
- wypłacanie pracownikom wynagrodzeń za pracę, z uwzględnieniem innych składników takich jak wynagrodzenie z dodatkiem za pracę w godzinach nadliczbowych w ustalonym przez pracodawcę terminie oraz częstotliwości, nie później niż do dnia 10 następnego miesiąca kalendarzowego za miesiąc poprzedni;
- zatrudnianie pracowników w godzinach nadliczbowych w roku kalendarzowym w wymiarze do 150 godzin nadliczbowych.

W toku niniejszej kontroli NIK nie stwierdzono, aby w rozliczaniu czasu pracy w godzinach nadliczbowych pracowników WSSE nie były stosowane ww. zalecenia wydane przez inspektora pracy. Pozostałe kontrole zrealizowane w WSSE zostały opisane w pkt 1.11. niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

(akta kontroli tom III str. 412-573, tom VI str. 2-6)

**1.11.** W latach 2021-2024 następujące podmioty zewnętrzne kontrolowały działalność WSSE przeprowadzając łącznie 16 kontroli:

- Państwowa Inspekcja Pracy przeprowadziła cztery kontrole, w tym: w 2021 r. kontrolę wybranych zagadnień w ramach prawnej ochrony pracy, w tym bezpieczeństwa i higieny pracy i umów cywilnoprawnych<sup>84</sup>, w 2022 r. kontrolę przestrzegania przepisów dotyczących wzrostu wynagrodzeń zasadniczych pracowników WSSE, w 2023 r. kontrolę wybranych zagadnień prawnej ochrony pracy i w 2024 r. kontrolę dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy w Laboratorium Mikrobiologicznym;
- Lubelski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny cztery kontrole, w tym trzy dotyczące przerywania łańcucha chłodniczego w trakcie przechowywania szczepionek w WSSE (dwie w 2021 r. i jedną w 2022 r.) i jedną (w 2023 r.) w zakresie dystrybucji preparatów szczepionkowych;
- Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Lublinie dwie kontrole dotyczące: funkcjonowania regionalnych laboratoriów finansowanych z budżetu państwa (w 2021 r.) oraz wykonania budżetu państwa w 2022 r. – wykonania planu finansowego WSSE w Lublinie (w 2023 r.);

---

<sup>84</sup> Pismem z 29 listopada 2021 r. LPWIS przedstawiła informacje o realizacji ww. wniosków wskazując, że zostały one wdrożone i stosowane w bieżącej działalności WSSE. W toku niniejszej kontroli NIK nie stwierdzono, aby w rozliczaniu pracy w godzinach nadliczbowych pracowników WSSE nie były stosowane ww. zalecenia wydane przez inspektora pracy.

- LUW dwie kontrole w zakresie: sprawowania nadzoru przez dysponenta III stopnia nad całością gospodarki finansowej podległych mu jednostek w 2022 r. (w 2023 r.) oraz wydatkowania środków publicznych w ramach PZP oraz zamówień poniżej 130 000 zł (w 2024 r.);
- Główny Inspektor Sanitarny dwie kontrole w zakresie: sprawowanego nadzoru nad bezpieczeństwem suplementów diety i prowadzonych postępowań administracyjnych w tym zakresie i higieny pracy (w 2023 r.) oraz oceny działalności LPWIS w zakresie nadzoru epidemiologicznego i bezpieczeństwa sanitarnego granic, bezpieczeństwa zdrowotnego wody, higieny radiacyjnej i organizacji nadzoru i kontroli w okresie od 1 stycznia 2022 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych GIS (w 2024 r.);
- Archiwum Państwowe w Lublinie jedną kontrolę w 2023 r. dotyczącą obiegu dokumentacji i materiałów archiwalnych;
- Zakład Ubezpieczeń Społecznych jedną kontrolę w 2023 r. w zakresie wykonywania obowiązków płatnika składek.

Analiza kontroli przeprowadzonych w latach 2021-2024 przez Inspektorów Pracy Państwowej Inspekcji Pracy w obszarach związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi wykazała m.in., że w ramach kontroli w 2023 r. przeprowadzone zostało anonimowe badanie ankietowe dotyczące środowiska pracy. Notatka w której opisano wyniki tej ankiety stanowiła załącznik nr 4 do protokołu kontroli nr rej. 080189-53-K007-Pt/23. W wystąpieniu z 27 kwietnia 2023 r. sformułowany został wniosek – przeanalizowanie relacji panujących w WSSE pod kątem możliwości narażenia pracowników na doświadczanie zachowań mogących nosić znamiona mobbingu ze strony współpracowników lub przełożonych celem podjęcia działań zmierzających do skutecznego mu przeciwdziałania.

W dniu 26 maja 2023 r. LPWIS wniosła o uchylenie w wystąpieniu ww. wniosku wraz z uzasadnieniem jako niezasadnego. W wyniku przeprowadzonej procedury Okręgowy Inspektor Pracy w Lublinie (działając w ramach nadzoru nad działalnością inspektorów pracy) w dniu 28 czerwca 2023 r. cofnął przytoczony wniosek pokontrolny uzasadniając to m.in. okolicznością, iż w protokole kontroli odnotowano jedynie fakt ustalenia i wdrożenia przez pracodawcę wewnętrznej polityki antymobbingowej oraz przystąpienia do programu prewencyjnego PIP, mającego na celu przeciwdziałanie negatywnym skutkom stresu w miejscu pracy, przy czym z uzasadnienia przedmiotowego wniosku nie wynika, aby ustalenia te wzięto pod uwagę w kontekście podstawy faktycznej wniosku. Przedmiotem kontroli sprawowanej przez inspektora pracy jest obowiązek pracodawcy przeciwdziałania mobbingowi, a nie jakość relacji interpersonalnych w zakładzie pracy toteż, zasadnicze ustalenia powinny dotyczyć sposobu realizacji tego obowiązku, zaś ustalenia o subiektywnych odczuciach pracowników mają charakter pomocniczy i nie mogą stanowić wyłącznej podstawy działań pokontrolnych w sytuacji, gdy pracodawca rozwinął szereg działań na gruncie art. 94<sup>3</sup> § 1 Kodeksu pracy.

(akta kontroli tom III str. 2-3, 261-576)

W kontroli GIS przeprowadzonej w WSSE w 2024 r. i zakończonej wystąpieniem pokontrolnym NK.ZK.0913.9.2024 z 21 lutego 2025 r. stwierdzono m.in. niestosowanie ustawy o kontroli w administracji rządowej oraz przyjęcie procedur niezgodnych z tą ustawą, stanowiące poważne naruszenie zasady legalności. W związku z ww. nieprawidłowościami sformułowano dwa zalecenia pokontrolne. W dniu 28 marca 2025 r. Zastępca LPWIS dokonała zmiany obowiązujących regulacji wewnętrznych w tym zakresie i podpisała zarządzenie nr 2 LPWIS w sprawie wprowadzenia Procedury przeprowadzania kontroli

państwowych powiatowych inspektorów sanitarnych na terenie województwa lubelskiego oraz tego samego dnia poinformowała GIS o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych. W zmienionej procedurze zadania kierownika komórki ds. kontroli (określone w pkt 2 rozdziału 15) przypisano Kierownikowi Oddziału Organizacyjnego. W sprawie tej pisemne stanowisko zajęły Związki Zawodowe wskazując, że zarządzenie to wydane zostało bez możliwości wcześniejszego zapoznania się z nim przez pracowników, którzy mają przystąpić do czynności kontrolnych w PSSE. Wcześniejsza procedura wdrożona zarządzeniem nr 5 z 6 września 2024 r. [tj. w trakcie trwania czynności kontrolnych GIS] zawierała wiele niejednoznacznych sformułowań i treści, które nie tylko nie odnosiły się do przepisów, ale powodowały niejasności w trakcie przeprowadzania pierwszej kontroli PSSE. Te wątpliwości powinny zostać wzięte pod uwagę, aby usprawnić proces kontroli. Zdaniem Związków Zawodowych po zapoznaniu się z nową procedurą, można dostrzec coraz bardziej niejasne zapisy, pomieszanie kompetencji i chaos organizacyjny. W strukturze organizacyjnej istnieje sekcja ds. systemu jakości pod kierownictwem Głównego Specjalisty ds. Systemu Jakości. Postawiono pytanie – jakie obowiązki i zadania były w zamyśle twórcy tej Sekcji w strukturze organizacyjnej, jeśli nie miały one dotyczyć kontroli. Wieloletnia praktyka wskazuje zaś, że zadania w zakresie kontroli PSSE przyporządkowane były merytorycznie Kierownikowi DNS, który zajmował się koordynacją procesu kontroli.

Kierownik Oddziału Organizacyjnego informował Kierownictwo WSSE o niezgodności ustanowienia procesu kontroli w PSSE z obowiązującym Regulaminem organizacyjnym oraz o ryzykach z tym związanych.

Zadania Oddziału Organizacyjnego określone zostały w §13 Regulaminu organizacyjnego, za którego pracę odpowiada kierownik tej komórki. Obowiązki wprowadzone zarządzeniem nr 2 LPWIS z 28 marca 2025 r. istotnie rozszerzają dotychczasowy zakres zadań tego pracownika, który m.in. ma zapewnić wsparcie merytoryczne oraz właściwy nadzór nad prawidłową realizacją zadań kontrolera na każdym etapie postępowania kontrolnego.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że procedura wprowadzona zarządzeniem nr 2 LPWIS z 28 marca 2025 r. po uwzględnieniu wymogów określonych przepisami prawa i wskazanych przez GIS nieprawidłowości realizuje wymogi zasady legalności. Termin „kierownika komórki do spraw kontroli” wynika wprost z ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej. W Regulaminie organizacyjnym wprowadzonym 13 maja 2022 r., do zadań Oddziału Organizacyjnego należy koordynacja realizacji kontroli kompleksowych PSSE z obszaru województwa lubelskiego, zadania kierownika komórki do spraw kontroli przypisano kierownikowi Oddziału Organizacyjnego, co zostało również wskazane w wystąpieniu pokontrolnym GIS.

W toku kontroli ustalono, że wyniki 10 spośród 16 ww. kontroli zewidencjonowanych w książce kontroli, nie zostały opublikowane w BIP, co zostało opisane w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

(akta kontroli tom IV str. 494-720)

GIS poinformował, że w latach 2021-2024 wpłynęło siedem skarg dotyczących nieprawidłowego zarządzania zasobami ludzkimi przez LPWIS. W sprawach tych każdorazowo prowadzona była obszerna korespondencja wyjaśniająca okoliczności podane w pismach.

Ponadto GIS poinformował, że 22 września 2021 r. przedstawiciele GIS spotkali się z kadrą kierowniczą, pracownikami zatrudnionymi na samodzielnych stanowiskach, a także z przedstawicielami Związków Zawodowych WSSE

i omawiali sytuację w Stacji oraz kwestie sygnalizowane w interwencjach. LPWIS na wszystkich spotkaniach z kadrami zarządzającą zachęcała do kontaktu, przedstawiania ewentualnych problemów oraz wniosków i uwag do funkcjonowania WSSE. Całokształt uzyskanych informacji nie potwierdzał zarzutów wysuwanych wobec LPWIS. Obecny GIS (powołany 13 czerwca 2024 r.), w związku z sygnałem od Wojewody Lubelskiego oraz kolejnymi skargami i informacjami medialnymi spotkał się z pracownikami WSSE i PSSE 15 lipca 2024 r. w celu omówienia sytuacji. Ustalono, że konflikt w WSSE ma najprawdopodobniej podłoże osobiste i nie ma nic wspólnego z funkcjonowaniem Stacji. Niewątpliwie, atmosfera wokół osoby kierującej WSSE wpływała na wizerunek całej służby i w tym kontekście zostały podjęte działania wyjaśniające i wystąpienia medialne. Na prośbę pracowników WSSE zaniepokojonych sytuacją personalnych ataków na Dyrektora WSSE odbyło się kolejne spotkanie (on-line) w dniu 18 października 2024 r. z GIS, którego efektem były wystąpienia pracowników do Wojewody Lubelskiego oraz korespondencja 11 Powiatowych Inspektorów Sanitarnych. Główną osią konfliktu były relacje interpersonalne. W wielu aspektach funkcjonowania merytorycznego WSSE nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości. W nieformalnym porozumieniu z Wojewodą Lubelskim, odstąpiono od podejmowania dalszych działań, mając na uwadze toczące się postępowania prowadzone przez prokuraturę i policję. Podjęto w GIS decyzję o obserwacji sytuacji do końca 2024 r. pod kątem realizacji zadań przez WSSE, jak również dalszego przebiegu postępowań. Problemy personalne w WSSE trwają, co najmniej od 2021 r., co wynika najprawdopodobniej z osobistego konfliktu między Dyrektorem WSSE a pojedynczymi pracownikami lub byłymi pracownikami. Działania podjęte przez GIS są wyrazem troski o budowanie wysokich standardów w inspekcji sanitarnej nie tylko w kontekście realizowanych zadań w zakresie zdrowia publicznego, ale także w kontekście panującego w inspekcji klimatu pracy. Jest to ważny czynnik, wpływający na efektywność i jakość funkcjonowania całej organizacji. Zasięg tych działań, ich rodzaj, musi być jednocześnie zgodny z podziałem kompetencyjnym, określonym dla poszczególnych organów administracji publicznej, wynikającym z przepisów prawa.

Wojewoda Lubelski poinformował, że w latach 2021-2024 wpłynęło siedem skarg dotyczących nieprawidłowego zarządzania zasobami ludzkimi przez LPWIS w WSSE (z czego dwie zostały przekazane kontrolerowi w korespondencji z GIS - jedna z 2021 r., druga z 2022 r.), a pięć dotyczyło innych spraw.

Wojewoda Lubelski 11 marca 2025 r. poinformował, że uwzględniając postanowienia art. 11 ust. 6 ustawy o PIS 24 czerwca 2024 r. wystąpił do GIS o rozważenie zasadności podjęcia w stosunku do LPWIS działań przewidzianych w tym przepisie. Wniosek ten podyktowany był docierającymi sygnałami wskazującymi na nieprawidłowości w zakresie funkcjonowania PIS na terenie województwa lubelskiego, wynikającymi z pism kierowanych przez pracowników WSSE.

(akta kontroli tom III str. 4-257)

W toku niniejszej kontroli, w WSSE przedłożono dokumentację obejmującą wyjaśnienia składane w związku z pismami od instytucji zwierzchnich w 10 sprawach wskazujących potencjalne nieprawidłowości dotyczące zarządzania lub funkcjonowania WSSE. Jedną ze spraw dotyczyła interwencji pracownika (w kwietniu 2024 r.), który na mocy postanowienia Prezydenta

Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 listopada 2020 r.<sup>85</sup>, na podstawie art. 138 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. oraz ustawy z dnia 16 października 1992 r. o orderach i odznaczeniach<sup>86</sup>, na wniosek GIS, za zasługi w działalności na rzecz ochrony i bezpieczeństwa zdrowia publicznego, za zaangażowanie w walce z epidemią COVID-19 otrzymał Srebrny Krzyż Zasługi. Pomimo przyznania odznaczenia, pracownik nie został o tym poinformowany ani nie otrzymał odznaczenia, chociaż innym, wymienionym w postanowieniu pracownikom WSSE zostały one uroczysto wręczone.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że w maju 2022 r. podczas spotkania z GIS, odebrała wszystkie odznaczenia dla pracowników inspekcji sanitarnej z województwa lubelskiego. Ze względu na realizację zadań związanych z epidemią COVID-19 oraz biorąc pod uwagę sprawy organizacyjne WSSE, oficjalne wręczenie odznaczeń odbyło się 10 listopada 2022 r. w siedzibie LUW. Organizatorem i gospodarzem wydarzenia był ówczesny Wojewoda Lubelski. Podczas organizacji uroczystości wręczenia odznaczeń w listopadzie 2022 r. w LUW, ze strony urzędu wojewódzkiego przygotowano zaproszenia dla wszystkich odznaczonych, jednak decyzją LPWIS, wstrzymano akt dekoracji ww. pracownika do momentu wyjaśnienia zarzutów kierowanych przez pracownika wobec LPWIS. W tym czasie trwało postępowanie wyjaśniające. W kwietniu 2024 r. Oddział Organizacyjny otrzymał dyspozycję od LPWIS, dotyczącą organizacji uroczystości celem wręczenia odznaczeń pracownikom. Uroczystość została zaplanowana na 25 kwietnia, a 22 kwietnia 2024 r. Kierownik ds. obsługi prezydialnej LUW przekazał informację, aby zaplanowane wydarzenie stało się okazją do wręczenia zaległych odznaczeń państwowych nadanych przez Prezydenta RP, które z niezależnych przyczyn nie zostały wręczone pracownikom PIS. Dnia 25 kwietnia w WSSE, Wicewojewoda dokonał aktu dekoracji odznaczeniami państwowymi i odznakami resortowymi 38 pracowników inspekcji sanitarnej, w tym pracownika, który składał interwencję w niniejszej sprawie.

(akta kontroli tom III str. 258-576, tom V str. 390-406)

W trakcie niniejszej kontroli, do NIK wpłynęła jedna skarga na działalność LPWIS oraz jeden wniosek o przeprowadzenie kontroli we wskazanych (potencjalnie) nieprawidłowo funkcjonujących obszarach.

(akta kontroli tom VI str. 300)

W latach 2021-2024 odbywały się protokołowane spotkania wyższego kierownictwa WSSE z kierownikami komórek organizacyjnych i/lub ze wszystkimi pracownikami oraz narady LPWIS z PPIS województwa lubelskiego, podczas których omawiane były również m.in. problemy będące przedmiotem skarg i anonimowej korespondencji wysyłanej do różnych instytucji.

(akta kontroli tom II str. 563-671)

**1.12.** Odnośnie do trudności i barier w procesie zarządzania zasobami ludzkimi w WSSE, Zastępca LPWIS wyjaśniła, że jednym z ważniejszych wyzwań w procesie zarządzania zasobami ludzkimi był brak skutecznej komunikacji. W WSSE nie były precyzyjnie określone oczekiwania kadry zarządzającej w stosunku do pracowników. W efekcie prowadziło to do napięć i problemów w zarządzaniu zasobami ludzkimi. Pracownicy często nie wiedzieli, jakie cele są przed nimi stawiane i nie rozumieli zasadności stawianych im zadań. Sytuacja ta sprzyjała ogólnej dezinformacji, niepewności i obniżeniu motywacji do pracy, konfliktów pomiędzy pracownikami a kadrą kierowniczą. W celu zdiagnozowania problemów związanych z komunikacją i przepływem

<sup>85</sup> M.P. z 2021 r. poz. 63.

<sup>86</sup> Dz. U. z 2023 r. poz. 2058.

informacji zostały przeprowadzone badania ankietowe realizowane przez Główny Inspektorat Sanitarny w 2022 r. W oparciu o ustalone wyniki badań przystąpiono do opracowania i wdrożenia udoskonalonych form wymiany informacji w WSSE w Lublinie. Zrealizowano szkolenia z zakresu skutecznej komunikacji, kontroli zarządczej, prawa pracy i procesów zarządzania. Wprowadzono cykliczne spotkania w formie tradycyjnej i on-line z kadrą kierowniczą i pracownikami, zmodyfikowano pytania w karcie samooceny pracownika w ramach kontroli zarządczej, celem zebrania informacji o problemach pracowników, podczas realizacji zadań. Dokonywane okresowo oceny sytuacji epidemiologicznej w kraju i regionie wyznaczają nowe kierunki i zadania. Skutkuje to potrzebą zmian w zakresach zadań realizowanych przez Inspekcję. Są to sytuacje, które w różnym stopniu budzą obawy pracowników przed nowymi wyzwaniami. W związku z tym, aby utrzymać komfort pracy organizowane są spotkania z pracownikami, w celu wyjaśnienia powodu ewentualnych zmian, umożliwienia pracownikom zgłoszenia własnych pomysłów, sugestii i zaangażowania w tworzenie nowych rozwiązań.

Zapytana o trudności i bariery w procesie zarządzania zasobami ludzkimi w WSSE, LPWIS (w piśmie z dnia 4 lutego 2025 r.) wyjaśniła, że w oparciu o identyfikowane obszary ryzyka, podejmowała działania mające na celu:

- 1) Niwelowanie wśród pracowników wieloletnich, historycznie uwarunkowanych antagonizmów i konfliktów zaistniałych m.in. z powodu różnic płacowych warunkowanych także stanem prawnym.
- 2) Racjonalne planowanie i monitorowanie realizacji planu wykonywanych zadań, zgodnie z jego założeniami w celu wyeliminowania chaosu, zaległości i dezorganizacji.
- 3) Podejmowanie inicjatyw w celu ujednoczenia standardów dotyczących zachowań i postaw oczekiwanych od pracowników Państwowej Inspekcji Sanitarnej realizujących zadania na rzecz szczególnie wrażliwych społecznie wartości. Podejmowanie inicjatyw w celu utożsamiania pracowników z zakładem pracy. Tworzenie płaszczyzny współpracy w zakresie eliminowania utrwalonych i stosowanych przez wiele lat mechanizmów rozpowszechniania nieprawdziwych i negatywnych informacji dotyczących kadry zarządzającej instytucją i innych pracowników zatrudnionych w Inspekcji.
- 4) Wdrażanie rozwiązań w celu ujednoczenia systemów i standardów doskonalenia i rozwoju zawodowego oraz awansu pracowników adekwatnych do rodzaju wykonywanych zadań i obowiązków. Tworzenie warunków dostępu do aktualnej wiedzy.
- 5) Kształtowanie otwartych zachowań i postaw wobec nieuchronnych i dynamicznych zmian w środowisku pracy, powodowanych wdrażaniem nowych technologii i technik pracy oraz zmian w przepisach prawa.
- 6) Budowanie kanałów komunikacji interpersonalnej i warunków do eliminowania szumów informacyjnych w przepływie wiarygodnych informacji.
- 7) Inicjowanie i wdrożenie działań w celu wypracowania transparentnych i efektywnych systemów motywacji (pozytywnej) i oceny pracowników, zgodnie z zasadami kontroli zarządczej i przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
- 8) Tworzenie płaszczyzny do budowania więzi i relacji między pracownikami.
- 9) Inicjowanie i wdrażanie działań w celu poprawy komfortu i organizacji warunków na stanowiskach pracy (w 2023 r. został zbudowany, wyposażony i oddany do użytkowania budynek laboratorium mikrobiologii z pracownią zabezpieczeń BSL-3).
- 10) Inicjowanie działań w celu ujednoczenia standardów funkcjonowania jednostek organizacji PIS w województwie lubelskim z uwzględnieniem specyfiki obszaru działania jednostki organizacyjnej (rodzajów zagrożeń).

11) Zapewnienie transparentności i przejrzystości mechanizmów polityki zatrudniania, awansu i płacy w oparciu o opracowane (z zaangażowaniem pracowników) i wdrożone procedury, w tym zakresie oparte o wymogi kompetencyjne na poszczególnych stanowiskach pracy.

12) Systematyczna udokumentowana obserwacja i analiza wdrożonych rozwiązań z wykorzystaniem narzędzi zapewniających obiektywną ocenę zachodzących zmian.

13) Tworzenie przestrzeni do integracji pracowników WSSE z różnych szczebli i stanowisk oraz PSSE, postrzeganych jako Zespół Profesjonalistów współpracujących zgodnie z kompetencjami w atmosferze spokoju, zaufania i wzajemnego szacunku.

14) Efektywne zarządzanie zasobami ludzkimi w WSSE wymaga uwzględnienia zróżnicowanego podejścia pracowników do zmian i ich akceptacji. Wprowadzanie nowych procedur oraz modernizacja Instytucji spotykają się z różnymi reakcjami w zespole, co wpływa na dynamikę organizacyjną.

Obecny LPWIS Piotr Dreher wyjaśnił, że po zapoznaniu się z regulaminem organizacyjnym WSSE dostrzegł następujące niezgodności:

1) w Sekcji ds. Systemu Jakości i Kontroli zatrudniona jest tylko jedna osoba (kierownik);

2) Sekcja ds. Inwestycji i Remontów z zadaniami dotyczącymi realizacji inwestycji i remontów funkcjonuje, pomimo, że budowa laboratorium BSL3 została ukończona w grudniu 2023 r.;

3) Dwie osoby zatrudniono na stanowisku asystenta Wojewódzkiego Inspektora, bezpośrednio podległe LPWIS, a nie jak wcześniej sekretarki w Oddziale Organizacyjnym;

4) Stanowisko kierownicze Oddziału Administracyjno – Inwestycyjnego jest bez obsady kadrowej (w ocenie LPWIS – nie ma potrzeby wyodrębnienia osobnego stanowiska pomiędzy Zastępcą Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych a poszczególnymi podległymi sekcjami w strukturze);

5) Brak uzasadnienia umiejscowienia płac w dziale księgowości. Z uwagi na ścisłą współpracę kadr i płac, pracownicy zajmujący się płacami powinni znaleźć się w Dziale Kadr (wdrożenie programu kadrowo-płacowego);

6) Mnogość stanowisk samodzielnych i wiążąca się z nimi liczba pełnych etatów oraz ich części daje pod rozwagę słuszność połączenia niektórych stanowisk;

7) Zespół Egzekucji z zadaniami jakie realizuje, daje pod rozwagę możliwość umiejscowienia go w strukturze organizacyjnej w kilku wariantach: w Oddziale Epidemiologii, w Oddziale Organizacyjnym (jak jest aktualnie) lub jako odrębny Oddział.

8) Sekcja Nadzoru nad Chemikaliami pozostaje bez obsady kadrowej;

9) Rozwiązanie sytuacji pracowników, którzy są zatrudnieni w oddziałach o charakterze nadzoru, a zakresy zadań mają o charakterze typowo administracyjnym.

W związku z powyższymi spostrzeżeniami, LPWIS wyjaśnił, że zleci audyt zewnętrzny mający na celu uporządkowanie i zmiany w strukturze organizacyjnej WSSE.

(akta kontroli tom I str. 135-146, 584-597, tom VI str. 2-6)

## **Stwierdzone nieprawidłowości**

W działalności WSSE w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

**1.** Niezgodne z załącznikiem do rozporządzenia MZ w sprawie kwalifikacji określenie wymaganego wykształcenia i kwalifikacji zawodowych w Karcie

wymagań kompetencyjnych<sup>87</sup> dla stanowiska zastępcy dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych.

Od 2 kwietnia 2021 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych, pełnienie obowiązków na tym stanowisku powierzono starszemu specjalście z miesięcznym stażem w WSSE, który nie spełniał wymogów dla jego zajmowania określonych w rozporządzeniu MZ w sprawie kwalifikacji.

W zakresie wykształcenia w karcie zapisano: „tytuł zawodowy magistra na kierunku: ekonomii, prawa, administracji, marketingu, zarządzania lub inne ogólne umożliwiające pracę na tym stanowisku”, podczas gdy w opisie wymagań w zakresie wykształcenia dla pracownika na tym stanowisku w załączniku do rozporządzenia MZ w sprawie kwalifikacji zapisano: „wyższe na kierunku: ekonomii, prawa, administracji, marketingu, zarządzania”. Również wymagane na tym stanowisku kwalifikacje zawodowe określono niezgodnie z przepisami załącznika do rozporządzenia MZ w sprawie kwalifikacji, tj. w karcie zapisano: „studia podyplomowe lub stopień naukowy doktora w zakresie ekonomiki zdrowia, zarządzania lub organizacji i funkcjonowania ochrony zdrowia lub inne”, podczas gdy zgodnie z ww. załącznikiem do rozporządzenia MZ, zakres ten zapisano: „studia podyplomowe lub stopień naukowy doktora w zakresie ekonomiki zdrowia, zarządzania lub organizacji i funkcjonowania ochrony zdrowia”.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych na poszczególne stanowiska pracy w stacji sanitarno-epidemiologicznej zostało wydane blisko 15 lat temu, a w tym czasie oferta edukacyjna uczelni wyższych w Polsce została znacznie poszerzona o nowe kierunki studiów. Aby zatem nie ograniczać potencjalnym kandydatom możliwości aplikowania na stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych, zapewniając jak największą dostępność i równość szans w rekrutacji, a tym samym zapobiec dyskryminowaniu kandydatów posiadających wykształcenie inne, ale zbieżne z wymienionymi w rozporządzeniu, z ostrożności w Karcie kompetencji zostało przyjęte dodatkowo, alternatywnie (ponad obowiązkowe wymogi określone rozporządzeniem) inne wykształcenie, które może dawać podstawę do należytego wykonywania obowiązków na tym stanowisku.

Odnośnie do przyczyn powierzenia pełnienia obowiązków Zastępcy Dyrektora WSSE ds. Ekonomiczno-Administracyjnych i nieogłoszenia otwartego naboru na to stanowisko, Zastępca LPWIS wyjaśniła, że była możliwość realizacji tych zadań przez pracownika [zatrudnionego jako starszy specjalista w ramach naboru KDR.210.1.2021], co było korzystne dla WSSE ze względu na brak konieczności zwiększania zatrudnienia. Stanowisko to zostało powierzone przy uwzględnieniu kwalifikacji pracownika i wysokiej oceny jego pracy przez LPWIS.

NIK zwraca uwagę, że nie jest dopuszczalne stosowanie odstępstw od przepisów rozporządzenia ze względu na subiektywne przekonanie kierownika jednostki o niedopasowaniu jego przepisów do oferty edukacyjnej uczelni wyższych. Rozporządzenie MZ jest aktem prawa powszechnie obowiązującego, który podlega stosowaniu przez kierowników jednostek przy zatrudnianiu pracowników na określone stanowiska. W tym aspekcie nie do przyjęcia są wyjaśnienia Zastępcy LPWIS o działaniach zmierzających do zwiększenia dostępności do stanowiska i zapobiegania dyskryminowaniu kandydatów posiadających inne wykształcenie, szczególnie że nie podjęto żadnych działań,

---

<sup>87</sup> Sporządzonej w związku z wprowadzeniem Procedury określającej wymagania kompetencyjne, ocenę kompetencji oraz ścieżkę rozwoju zawodowego i awansowania pracowników.

aby zweryfikować określone przez MZ wymogi w otwartym, konkurencyjnym postępowaniu.

(akta kontroli tom II str. 20-52, 164-200, 264-270, 289-290, 489-492, tom VI str. 150-155)

2. Niejednolite prowadzenie i nierzetelne dokumentowanie procesu rekrutacji, wynikające z niekompletnych Instrukcji rekrutacji pracowników z 2020 r. i 2021 r., w których nie określono m.in. zasad i form dokumentowania przebiegu prowadzonych naborów (np. zakresu rozmów z kandydatami, stosowania testów kwalifikacyjnych, weryfikujących poziom wiedzy rekrutujących w danej dziedzinie specjalistycznej), stosowanych kryteriów oceny oraz terminów realizacji poszczególnych etapów, jak również zasad upowszechniania informacji o wynikach naborów.

Kontrola wykazała m.in.:

- dokumentowanie procesu rekrutacji w notatkach lub protokołach, które nie były podpisywane przez wszystkich członków Komisji<sup>88</sup> (w żadnym protokole ani notatce spośród 20 zbadanych postępowań nie zawarto zapisów odnośnie do oceny spełnienia wymagań określonych w ogłoszeniu przez poszczególnych kandydatów);
- nieokreślenie, że informacja o wynikach naborów ma zostać opublikowana w BIP WSSE (w sześciu przypadkach działania takie zostały zrealizowane, a w pozostałych przypadkach informacji nie publikowano w BIP);
- Instrukcja z 2021 r. nie zakładała udziału w składzie Komisji rekrutacyjnej pracownika Sekcji Kadr, a faktycznie według przedłożonej dokumentacji, uczestniczył on w takiej roli w większości zweryfikowanych postępowań<sup>89</sup>;
- w postępowaniu KDR.210.1.2022, w którym rekrutowano pracownika na stanowisko młodszego asystenta/ asystenta/ starszego asystenta w Oddziale Statystyki i Analiz DNS i sformułowano niezbędne wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego dotyczące praktycznej znajomości zagadnień z zakresu bezpieczeństwa infrastruktury sieciowej oraz umiejętności konfiguracji i eksploatacji urządzeń i systemów sieciowych klasy IDS/IPS, w składzie Komisji rekrutacyjnej nie uwzględniono osób mających wiedzę specjalistyczną do oceny kompetencji kandydata w zakresie informatycznym<sup>90</sup>.

W rezultacie dokumentacja WSSE nie odzwierciedlała przebiegu postępowań rekrutacyjnych, a w szczególności nie pozwalała na stwierdzenie, iż wybrani kandydaci w najwyższym stopniu spełniali wymogi do obsadzenia danego stanowiska.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że zgodnie z § 5 ww. Instrukcji, z kandydatami spełniającymi wymogi formalne, komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne polegające na sprawdzeniu wiedzy kandydatów oraz ich przydatności do pracy na danym stanowisku. Ocena umiejętności i kompetencji kandydatów dokonywana jest zatem na podstawie rozmów prowadzonych z ww. kandydatami. Wszyscy mają możliwość zadawania pytań i oceny kandydatów. Ponadto wyjaśniła, że ustawa o PIS regulująca działalność WSSE nie ma żadnych przepisów odrębnych w zakresie naboru kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska, a tym samym nie nakłada obowiązków

---

<sup>88</sup> Szczegółowa analiza dokumentowania tego etapu rekrutacji została opisana w pkt 1.5. wystąpienia pokontrolnego.

<sup>89</sup> Tj.: KDR.210.4.2021, KDR.210.5.2021, KDR.210.14.2021, KDR.210.17.2021, KDR.210.1.2022, KDR.210.2.2022, KDR.210.6.2022, KDR.210.8.2022, KDR.210.19.2022, KDR.210.26.2022, KDR.210.7.2023, KDR.210.12.2023, KDR.210.19.2023, KDR.210.27.2023 i KDR.210.2.2024.

<sup>90</sup> Skład Komisji rekrutacyjnej w postępowaniu KDR.210.1.2022 był następujący: LPWIS, Kierownik DNS, Kierownik Oddziału Statystyki i Analiz DNS i pracownik Sekcji Kadr.

dokumentowania przebiegu prowadzonych rekrutacji oraz informowania o ich wynikach. WSSE w Lublinie podaje do publicznej wiadomości ogłoszenia o rekrutacji na wolne stanowiska w BIP w zakładce „Praca”.

Zdaniem NIK, kompletne procedury i ich przestrzeganie zapewniają jawność i przejrzystość procesów, których dotyczą, a w przypadku procesu rekrutacji – dodatkowo stanowią element wpływający na jej otwartość i konkurencyjność. Faktycznie - obowiązek wprowadzenia procedur rekrutacji pracowników w WSSE nie wynika z ustawy o PIS, jednakże, skoro w lipcu 2020 r. wprowadzone zostały przepisy wewnętrzne w tym zakresie, to zdaniem NIK, powinny być one kompletne, rzetelne i bardziej szczegółowe. Potwierdza to stwierdzona niejednorodność postępowania, która w konsekwencji może powodować wątpliwości, co do prawidłowości i rzetelności wyboru kandydatów.

(akta kontroli tom II str. 2-11, 18-159)

**3. Określenie wymagań w zakresie wykształcenia lub kwalifikacji (doświadczenia zawodowego), niezgodnie z załącznikiem do rozporządzenia MZ w sprawie kwalifikacji lub niezgodnie z Instrukcją rekrutacji pracowników z 2021 r., w następujących postępowaniach:**

– w trzech sprawach (KDR.210.6.2022, KDR.210.30.2022 i KDR.210.19.2023) dotyczących naborów na stanowiska starszych asystentów i asystenta do Oddziału Epidemiologii DNS, Kierownik tego Oddziału w formularzu *Opis stanowiska* dokonała zmiany zapisów w części określającej wykształcenie, tj. zamiast wymogów określonych w Instrukcji jako „konieczne” i „pożądane”, wpisywano: „konieczne” i „wymagane” (identyczna treść została zaakceptowana przez Dyrektora WSSE w ogłoszeniach o naborze). Wykształcenie konieczne definiowano: „wyższe mgr pielęgniarstwa, mgr zdrowia publicznego, inne wyższe mające zastosowanie w ochronie zdrowia” i wykształcenie wymagane<sup>91</sup>: „specjalizacja – pielęgniarstwo epidemiologiczne, epidemiologia lub inne w dziedzinie pielęgniarstwa”. Dodatkowo w postępowaniu KDR.210.6.2022 jako konieczny w zakresie doświadczenia zawodowego formułowano wymóg: co najmniej pięć lat stażu pracy w zakresie nadzoru nad chorobami zakaźnymi i zakażeń szpitalnych, realizacji Programu Szczepień Ochronnych, podczas gdy w rozporządzeniu MZ w sprawie kwalifikacji określono wymagany staż pracy (5 lat) bez definiowania zakresu wykonywanej pracy jako wymóg konieczny.

Ponadto kryteria tych naborów nie były ustalone rzetelnie. Pomimo, że jednym z głównych obowiązków rekrutowanych pracowników było prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przyjmowanie skarg i wniosków – w żadnym z ww. ogłoszeń nie sformułowano nawet jako wymogi „pożądane” - doświadczenia zawodowego kandydatów w tym zakresie, znajomości przepisów Kpa<sup>92</sup>, czy ustawy o PIS.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że w postępowaniu KDR.210.30.2022 wykorzystany został formularz „Opisu stanowiska pracy oraz charakterystyki wymagań na tym stanowisku dla pracownika WSSE” przygotowany przez poprzedniego Kierownika Oddziału Epidemiologii, który pominął doprecyzowanie wykształcenia pożądanego na stanowisku starszego asystenta, ograniczając się jedynie do wymogów zawartych w rozporządzeniu MZ w sprawie kwalifikacji, które nie przewiduje dodatkowych, nieobowiązkowych wymogów kwalifikacyjnych. Pominięcie

<sup>91</sup> Słowo „wymagane” jest synonimem słowa „konieczne”. Przy takim sformułowaniu, aby oferta spełniała określone wymagania niezbędne – powinny być spełnione oba warunki łącznie.

<sup>92</sup> Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 572)..

wymogu wykształcenia pożądanego w ww. opisie stanowiska pracy, nie powoduje jednak niezgodności wymogów zawartych w przedmiotowych formularzach z wymogami stawianymi przez ww. rozporządzenie. W postępowaniach rekrutacyjnych: KDR.210.6.2022, KDR.210.30.2022 i KDR.210.19.2023 wskazane zostało wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz specjalizacje wymagane (konieczne) dla stanowiska objętego postępowaniem rekrutacyjnym, pomimo rozbicia ich na warunki „konieczne” i „wymagane”. Podkreślenia wymaga, że zarówno nazwa ww. rozporządzenia, jak i załącznika do rozporządzenia operuje wyrazem „wymagane”, które znaczeniowo tożsamy jest z „koniecznym” – stanowi jego synonim. W istocie zatem, zaistniała sytuacja spowodowała się do pominięcia wskazania dodatkowych, fakultatywnych warunków poświadczonych, których ww. rozporządzenie nie przewiduje. Jednak wszelkie wymogi uwzględnione w rozporządzeniu zostały zawarte we wskazanych postępowaniach rekrutacyjnych.

NIK zauważa, że skutkiem takiego sformułowania wymogów w dokumentach postępowań naborowych było sprofilowanie stanowiska w taki sposób, że uczestnikami tych rekrutacji i zatrudnionymi w Oddziale Epidemiologii DNS mogły być wyłącznie osoby z wykształceniem mgr pielęgniarstwa.

(akta kontroli II str. 2-11, 18-47, 86-89, 104-107, 139-143, 160-163, tom IV str. 723-736)

- w dwóch postępowaniach rekrutacyjnych KDR.210.12.2023 i KDR.210.2.2024 prowadzonych na stanowisko kierowcy do Sekcji Techniczno-Gospodarczej, w opublikowanych ogłoszeniach nie określono wymagań koniecznych, zgodnych z rozporządzeniem MZ w sprawie kwalifikacji (traktowanych jako minimalne), tylko pożądanego (inne wyższe niż minimalne), stanowiącego preferencje pracodawcy, definiując je jako wymagania niezbędne.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że w naborach KDR.210.12.2023 i KDR.210.2.2024 główny nacisk położono na wymagania pożądanego przez przełożonego ze względu na zdrowie i bezpieczeństwo pracowników WSSE w Lublinie podczas wyjazdów służbowych. Istotny wpływ na podjęte działania miał tragiczny w skutkach wypadek samochodowy pracowników Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Łęcznej. Ostatecznie przed zatrudnieniem pracownika jego wykształcenie i staż jest weryfikowany pod kątem spełniania wymagań określonych w rozporządzeniu MZ w sprawie kwalifikacji, które określa minimalne wymagania, jakie musi spełniać kandydat na dane stanowisko.

(akta kontroli tom II str. 2-11, 18-47, 123-126, 153-159)

**4.** Prace komisji rekrutacyjnej prowadzono w składach określonych niezgodnie z § 5 Instrukcji rekrutacji pracowników z 2021 r., tj.:

- w pracach komisji postępowań nr: KDR.210.1.2022 (28 stycznia 2022 r.), KDR.210.6.2022 (10 lutego 2022 r.), KDR.210.7.2023 (20 marca 2023 r.) i KDR.210.19.2023 (2 czerwca 2023 r.) uczestniczyła Dyrektor WSSE i kierownicy komórek organizacyjnych, bez udziału Zastępcy Dyrektora lub Zastępcy LPWIS (w skład tych komisji wpisany był też pracownik Sekcji Kadr);
- w pracach komisji postępowań nr: KDR.210.26.2022 (22 września 2022 r.), KDR.210.30.2022 (29 grudnia 2022 r.) i KDR.210.31.2022 (29 grudnia 2022 r.) uczestniczył Zastępca LPWIS i kierownicy komórek organizacyjnych, bez udziału LPWIS (w skład komisji rekrutacyjnej postępowania KDR.210.26.2022 wpisany był także pracownik Sekcji Kadr, a w pozostałych dwóch pracownik ten już nie był członkiem komisji rekrutacyjnej);

- w pracach komisji postępowań nr: KDR.210.12.2023 (5 kwietnia 2023 r.), KDR.210.27.2023 (23 listopada 2023 r.) i KDR.210.2.2024 (3 czerwca 2024 r.) uczestniczył p.o. Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych i kierownicy komórek organizacyjnych, bez udziału LPWIS (w skład komisji rekrutacyjnej tych postępowań wpisany był także pracownik Sekcji Kadr).

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że w naborze KDR.210.26.2022 LPWIS nie uczestniczyła w związku z delegacją, natomiast w naborze KDR.210.30.2022, ze względu na urlop. W naborach KDR.210.31.2022, KDR.210.12.2023, KDR.210.27.2023 i KDR.210.2.2024 LPWIS nie brała udziału w związku z koniecznością realizacji bieżących zadań. Niemniej jednak ostateczną decyzję o zatrudnieniu podejmowała LPWIS na podstawie wskazania komisji rekrutacyjnej, a przede wszystkim biorąc pod uwagę opinię kierownika komórki organizacyjnej, do której ogłaszano nabór. W pozostałych naborach komisje rekrutacyjne nie pracowały w składzie określonym w procedurze, ze względu na realizację bieżących zadań przez Zastępcę LPWIS lub Zastępcę Dyrektora. Okres, w których rekrutacje się odbywały obejmował czas pandemii COVID-19, gdzie zadania wykonywane przez Państwową Inspekcję Sanitarną w zakresie bezpieczeństwa zdrowotnego spowodowały zdecydowane zmiany w jej funkcjonowaniu i organizacji.

NIK zauważa, że zmiana Instrukcji rekrutacji pracowników w tym zakresie, tj. rozszerzenie składu Komisji rekrutacyjnej nastąpiła 14 maja 2021 r., a więc w okresie wysokiej zachorowalności i obostrzeń obowiązujących w związku z COVID-19. W poprzedniej Instrukcji rekrutacji pracowników obowiązującej od 17 lipca 2020 r. - § 5 stanowił, że „z kandydatami spełniającymi wymogi formalne, LPWIS oraz kierownik komórki organizacyjnej wnioskującej o zatrudnienie pracownika przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne polegające na sprawdzeniu ich wiedzy oraz przydatności na danym stanowisku”.

Ponadto, stan zagrożenia epidemicznego spowodowany zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 został zniesiony na terenie Polski z dniem 1 lipca 2023 r.

(akta kontroli tom II str. 18-159)

**5.** W trzech przypadkach wybrano i zatrudniono kandydatów, którzy nie spełniali określonych w ogłoszeniach wymagań koniecznych w zakresie doświadczenia zawodowego lub wykształcenia:

- w ramach naboru na stanowisko specjalisty ds. kontaktów z mediami w Oddziale Organizacyjnym (KDR.210.14.2021), Komisja postanowiła wybrać na rekrutowane stanowisko osobę, która nie spełniała określonego w ogłoszeniu koniecznego wymogu doświadczenia zawodowego, tj. co najmniej 5-letniego stażu pracy, w tym co najmniej 3-letniego stażu pracy dziennikarskiej lub na stanowisku rzecznika prasowego. W naborze tym zgłosiło się dwóch kandydatów. W toku kontroli NIK, nie było możliwości zweryfikowania doświadczenia drugiego kandydata, w związku z faktem komisyjnego niszczenia ofert pracy wynikającego z § 7 Instrukcji rekrutacji pracowników z 2021 r. Ze zrekrutowaną w naborze osobą zawarto umowę o pracę na stanowisku „stażysta” na trzymiesięczny okres próbny. Umowa z pracownikiem wygasła po okresie, na jaki została zawarta.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że wybrana została osoba, której wykształcenie (humanistyka cyfrowa – edytorstwo), dawało dużą biegłość w pisaniu i redagowaniu tekstów. Biegle obsługiwała komputer oraz systemy teleinformatyczne, co zostało potwierdzone w praktyce;

- pracownik zrekrutowany na stanowisko młodszego asystenta w Oddziale Promocji Zdrowia i Komunikacji Społecznej DNS (specjalisty ds. kontaktów z mediami) w ramach naboru KDR.210.26.2022 nie spełniał koniecznego

warunku doświadczenia zawodowego określonego we wniosku i ogłoszeniu sporządzonym w ramach naboru w następujący sposób „co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy dziennikarskiej lub na stanowisku rzecznika prasowego”. W naborze tym zgłosiło się dwóch kandydatów. W tym przypadku również nie było możliwości zweryfikowania doświadczenia drugiego kandydata, w związku z faktem komisyjnego zniszczenia złożonej oferty pracy.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że osoba zrekrutowana zaprezentowała się jako chętna podjęcia się zadań rzecznika oraz jako osoba otwarta i kreatywna, z własną inicjatywą, czego wymaga praca w Oddziale Promocji Zdrowia i Komunikacji Społecznej DNS. Czas pandemii pokazał jak istotna jest komunikacja instytucji ze społeczeństwem, a poprzedni pracownik realizujący to zadanie zrezygnował z pracy. Pomimo braku wykazanego stażu pracy dziennikarskiej lub rzecznika prasowego osoba zrekrutowana posiadała doświadczenie w komunikacji z klientami;

- pracownik zrekrutowany w ramach naboru KDR.210.31.2022 na stanowisko młodszego asystenta w Oddziale Statystyki i Analiz DNS nie spełniał koniecznego wymagania w zakresie wykształcenia określonego w dokumentacji jako „wyższe informatyczne”.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że decyzję o zatrudnieniu kandydata w ramach tego naboru podjęto po dokonaniu oceny merytorycznej oferty oraz po odbyciu rozmowy kwalifikacyjnej, podczas której poza kierownictwem obecny był Kierownik Sekcji Informatyki, który oceniał doświadczenie informatyczne. Kierownik Oddziału Statystyki i Analiz oceniał możliwości kandydata w zakresie pracy z arkuszem Excel. Na ogłoszenie o naborze ofertę złożył jeden kandydat.

(akta kontroli tom II str. 18-46, 64-68, 99-103, 108-112)

- 6.** Z naruszeniem Procedury określającej wymagania kompetencyjne, ocenę kompetencji pracowników, ścieżkę rozwoju zawodowego i awansowania pracowników oraz zasad dokonywania ocen pracowniczych:

- LPWIS nie dokonała oceny kompetencji Zastępcy LPWIS.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że ocena kompetencji Zastępcy LPWIS nie została dokonana przez LPWIS ze względu na to, że Zastępcę powołuje i odwołuje GIS, który wykonuje czynności z zakresu prawa pracy, takie jak przyznanie wynagrodzenia czy premii i to on jako organ nadrzędny ocenia pracę Zastępcy.

Zdaniem NIK, skoro ocena kompetencji Zastępcy LPWIS nie podlegała wyłączeniu w Procedurze wprowadzonej przez Dyrektora WSSE, to powinna zostać dokonana przez LPWIS, która posiadała faktyczną wiedzę o umiejętnościach i kwalifikacjach do wykonywanej pracy pracownika zatrudnionego na stanowisku Zastępcy LPWIS.

- Z naruszeniem terminu określonego w § 2 ust. 2 zarządzenia nr 19 Dyrektora WSSE z 11 lipca 2024 r. (tj. do 3 miesięcy od dnia wejścia w życie ww. zarządzenia) dokonano oceny kompetencji pracownika zatrudnionego na stanowisku asystenta LPWIS, podlegającego w strukturze organizacyjnej bezpośrednio LPWIS. Ocena ta została dokonana 8 stycznia 2025 r., a oświadczenie ocenianego pracownika o zapoznaniu się z oceną zostało podpisane 21 lutego 2025 r., tj. 133 dni po upływie terminu określonego w zarządzeniu.

Również z naruszeniem terminu określonego w § 2 ust. 2 zarządzenia nr 19 Dyrektora WSSE z 11 lipca 2024 r. dokonano oceny kompetencji pracownika

zatrudnionego na stanowisku p.o. Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych, podlegającego w strukturze organizacyjnej bezpośrednio LPWIS. Ocena ta została dokonana 8 stycznia 2025 r., tj. 89 dni po upływie terminu określonego w zarządzeniu.

LPWIS wyjaśniła, że ocena okresowa pracy pracownika została dokonana 8 stycznia 2025 r., jednak [w pierwszym przypadku], ze względu na zwolnienie lekarskie LPWIS w styczniu oraz kumulację obowiązków służbowych, nie dokonano omówienia wyników oceny z pracownikiem, który [w lutym 2025 r.] przebywał na urlopie wypoczynkowym, więc wyniki omówiono po urlopie.

P. o. Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych wyjaśnił, że ocena jego kompetencji na stanowisku była przedmiotem wielu spotkań z przełożonym. Data 8 stycznia 2025 r. to ostatecznie złożony podpis akceptujący ocenę. Oświadczył, że Karta oceny kompetencji własnej samooceny była przygotowana na początku października 2024 r.

- W jednym przypadku nie zdefiniowano za jaki okres została sporządzona ocena (pozostawiając puste pola w zakresie oceny „od” – „do” pracownika Sekcji Informatyki), a w trzech przypadkach, wskazany okres oceny był późniejszy niż wpisana data sporządzenia dokumentu przez oceniającego i data jego otrzymania przez ocenianego (tj. 1/ wskazany okres oceny kompetencji Głównego Specjalisty ds. Systemu Jakości od 3 stycznia do 31 października 2024 r., a karta oceny została podpisana przez oceniającego (Zastępcę LPWIS) i pracownika w dniu 8 października 2024 r.; 2/ wskazany okres oceny kompetencji Kierownika Sekcji Techniczno-Gospodarczej od 16 grudnia 2024 r. do 30 czerwca 2025 r., a karta oceny została podpisana przez oceniającego (p.o. Zastępcę Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych) i pracownika w dniu 10 października 2024 r.; 3/ wskazany okres oceny kompetencji Kierownika Sekcji Informatyki od 3 stycznia 2023 r. do 13 stycznia 2025 r., a karta oceny została podpisana przez oceniającego (p.o. Zastępcę Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych) i pracownika w dniu 10 października 2024 r.).

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że na karcie oceny kompetencji Głównego Specjalisty ds. Systemu Jakości okres do 31 października 2024 r. został umieszczony omyłkowo i powinna tam być data 1 października 2024 r.

P.o. Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych wyjaśnił, że ocena kompetencji Kierownika Sekcji Techniczno-Gospodarczej poprzedzona była rozmową z zainteresowanym w początkowych dniach października za okres 1 stycznia – 30 września 2024 r. Daty oceny wpisane w karcie to daty omyłkowo skopiowane z innej karty, którą to zainteresowany wpisał i wyjaśnił, że przygotował sobie szablon kolejnej oceny swojego pracownika. Właściwa data kończąca ocenę to 10 października 2024 r. W sprawie braku wpisu okresu oceny pracownika Sekcji Informatyki wyjaśnił, że ocena ta była dokonana za okres od 1 stycznia do 30 września 2024 r. Brak wpisu w karcie przez pracownika i kierownika oraz sprawdzenia to niedokładność wypełnienia i sprawdzenia. Właściwa data kończąca ocenę to 10 października 2024 r.

Kierownik Sekcji Informatyki wyjaśnił, że w karcie oceny kompetencji został wpisany zakres dat od 3 stycznia 2023 r. do 13 stycznia 2025 r. z powodu braku wiedzy, którego okresu ma dotyczyć wpis. Była to pierwsza tego typu ocena, więc uznał za zasadne wpisać cały okres zatrudnienia w WSSE<sup>93</sup>.

<sup>93</sup> Co zdaniem NIK, wskazuje, że dokument ten został sporządzony 13 stycznia 2025 r.

- W dwóch przypadkach oceny dokonano z naruszeniem zapisów pkt 3 Rozdziału 5 Procedury, tj. nie dokonali jej bezpośredni przełożeni pracowników i dotyczyło to: 1/ Głównego Specjalisty ds. Systemu Jakości (oceny dokonał Zastępca LPWIS, a powinien LPWIS); 2/ pracownika Sekcji Informatyki (oceny dokonał p.o. Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych, a powinien Kierownik Sekcji Informatyki).

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że oceny ww. pracownika dokonała na polecenie LPWIS wydane w tym zakresie. Powyższa decyzja wynikała z tego, że współpracowałam z tym pracownikiem w większym stopniu niż LPWIS.

P.o. Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych wyjaśnił, że „w sposób praktyczny ocenę poprzez prowadzenie rozmów przed datą 10 października 2024 r. prowadził Kierownik Sekcji oraz ja osobiście rozmawiałem z L.W., który wcześniej był kierownikiem Sekcji Informatyki. Podpis w karcie oceny w części I powinien złożyć A.W. Mój podpis w miejscu oceniającego był i jest akceptowalny przez Kierownika A.W. (podpis złożony jako osoby zapoznanej z treścią karty oceny)”.

- Pracownik Sekcji Informatyki w części E karty dokonał samooceny i wpisał punktację w maksymalnej wysokości (łącznie 12 pkt), bez wybrania i nazwania kryteriów dodatkowych w których dokonywał tej samooceny (pozostawił puste pola w tej kolumnie). Bezpośredni przełożony nie wybrał dodatkowych kryteriów (w części E) i nie dokonał oceny tego pracownika, co było niezgodne z pkt 6 rozdziału 5 Procedury. Bez punktów przyznanych w części E, pracownik uzyskał 24 pkt, a mimo to oceniający określił, że pracownik uzyskał powyżej 32 pkt, tj. przewyższał wymagania stanowiska pracy.

Dokonujący oceny pracownika p.o. Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych wyjaśnił, że „w części E widnieje jedynie ocena jako samoocena przez pracownika, która to w czasie rozmów dotyczących oceny była brana pod uwagę w ilości 12 punktów, czyli po zsumowaniu wynosi 36 punktów. Brak dokładności w wypełnianiu części E (ocena bezpośredniego przełożonego). Brak było wniesionych zastrzeżeń pracownika oceniającego w tym obszarze.”

- Ocena kompetencji Kierownika Sekcji Informatyki została dokonana pomimo niewypełnienia w części E karty danych dot. liczby przyznanych temu pracownikom punktów wg kryteriów dodatkowych (umiejętność pracy w zespole, podejmowanie decyzji, dyspozycyjność). Bez danych dotyczących liczby przyznanych punktów w części E, pracownik uzyskał 23 pkt, a mimo to oceniający określił, że pracownik uzyskał powyżej 32 pkt, tj. przewyższał wymagania stanowiska pracy.

Dokonujący oceny pracownika p.o. Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych wyjaśnił, że „część E oceny kompetencji potraktowałem jako akceptację z kolumny samooceny sumując 12 pkt informując o tym również pracownika. Jednak faktem jest, że nie wypełniłem kolumny”.

- Wynik oceny kompetencji starszego asystenta Oddziału Higieny Radiacyjnej został określony jako „pozytywny – pracownik przewyższa wymagania stanowiska pracy (osiągnął powyżej 32 pkt)”, a faktyczny wynik odnotowany w karcie oceny wynosił 30 pkt.

Dokonująca oceny pracownika Kierownik Oddziału Higieny Radiacyjnej wyjaśniła, że formularz oceny karty kompetencji w części G – Szkolenia zewnętrzne uwzględniane przy ocenie pracownika nie zawiera rubryki na wpisanie punktów, jak to ma miejsce przy wcześniejszych częściach C, D, E.

Zgodnie z pkt 7 załącznika nr 1 za udokumentowany udział pracownika w szkoleniu zewnętrznym, przydatnym do realizacji obowiązków służbowych przyznaje się pracownikowi dodatkowo 3 punkty za każde szkolenie. Pracownik oceniany wziął udział w szkoleniu z zakresu ochrony radiologicznej w diagnostyce obrazowej i radiologii zabiegowej – wymagania i problemy, co zostało wpisane w części G formularza, a tym samym otrzymała 3 punkty i otrzymała łącznie 33 punkty i ocenę pozytywną: przewyższa wymagania stanowiska pracy.

Zdaniem NIK, wprowadzona Procedura w części przyznawania punktów za szkolenia nie została precyzyjnie określona. Przegląd dokumentów wskazuje na niejednolite podejście osób oceniających w tym zakresie, co opisano także w pkt 1.6 niniejszego wystąpienia. Przyznawanie dodatkowej punktacji w Karcie ocen kompetencji - 3 pkt za udokumentowany udział w każdym szkoleniu może powodować „zawyżenie” punktacji, a w efekcie prowadzić do zniekształcenia oceny kompetencji pracownika. Okoliczności udziału w szkoleniach i fakt wpisywania w części G wielu szkoleń zewnętrznych, wskazanych jako istotne i uwzględniane przy ocenie pracowniczej wskazują na postawę pracownika dążącego do rozwoju własnych kompetencji.

W trakcie niniejszej kontroli, zarządzeniem nr 13 Dyrektora WSSE z 25 kwietnia 2025 r. wprowadzono nową Procedurę określającą wymagania kompetencyjne, ocenę kompetencji pracowników, ścieżkę rozwoju zawodowego i awansowania pracowników, w której dokonano zmiany zasad przyznawania punktów za udokumentowany udział w szkoleniach (1 pkt za każde szkolenie, maksymalnie 3 punkty pod warunkiem, że pracownik przeprowadził również szkolenie kaskadowe).

(akta kontroli tom II str. 264-288, 329-332, 345-350, 353-561)

**7.** Niezgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 1 ustawy o PIS, dodatki specjalne przyznane zostały pracownikom WSSE, którzy nie wykonywali czynności kontrolnych wyszczególnionych w § 2 pkt 1-4 rozporządzenia w sprawie dodatku specjalnego. Dotyczyło to:

- a) przyznania dodatków specjalnych w wysokości od 7% do 15% wynagrodzenia zasadniczego, w latach 2021-2024 łącznie ośmiu radcom prawnym (w Sekcji ds. Obsługi Prawnej) oraz jednemu pracownikowi wykonującemu zadania informatyczne w Oddziale Statystyki i Analiz w 2022 r.<sup>94</sup> Łączna kwota wypłaconych dodatków specjalnych ww. osobom w latach 2021-2024 wyniosła 135 957 zł. Pisma w sprawie przyznania dodatków (miesięczne, kwartalne) podpisywała LPWIS, poza ośmioma, które podpisała Zastępca LPWIS;
- b) przyznania dodatków covidowych łącznie 12 pracownikom administracyjnym i obsługi (kierowcom) w wysokości od 4% do 38% ich wynagrodzeń zasadniczych. Uzasadnienie ich przyznania było następujące: w związku z wprowadzeniem na terytorium RP stanu epidemii wywołanej wirusem SARS-CoV-2, w celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań przez LPWIS w zakresie zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych w kierunku SARS-CoV-2. Łączna kwota dodatków wypłaconych w okresie od 1 marca 2021 r. do 30 marca 2022 r. wyniosła 62 768 zł.

Zastępca LPWIS wyjaśnił, że odnosząc ww. przepisy do zakresu powierzonych pisemnie i wykonywanych przez każdego z radców prawnych obowiązków,

---

<sup>94</sup> Pracownik otrzymał dodatek specjalny od daty zatrudnienia, tj. 1 marca 2022 r. zanim otrzymał zakres czynności, odpowiedzialności i uprawnień, tj. 31 marca 2022 r. W 2022 r. nie otrzymał upoważnienia LPWIS do prowadzenia czynności kontrolnych, na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy o PIS do wykonywania w jego imieniu określonych czynności kontrolnych.

wskazane czynności kontrolne wymienione w pkt 1 lit. d i pkt 3 rozporządzenia, we wskazanym okresie zatrudnienia w WSSE, dotyczyły zadań:

- opiniowania decyzji i postanowień administracyjnych i świadczenia pomocy prawnej przy ich opracowywaniu,
- udzielania konsultacji prawnych pracownikom WSSE w związku z wykonywaniem przez nich ustawowych obowiązków związanych z zakresem działania Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
- obowiązku identyfikacji i oceny ryzyka.

Realizując ww. obowiązki w ramach zakresu ustawowo powierzonych zadań WSSE jako organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, w celu ustalenia stanu faktycznego i jego zgodności z obowiązującymi wymaganiami higienicznymi i zdrowotnymi, czynności wykonywane w tym okresie i przez każdego z radców dotyczyły wprost obszarów kontroli wymienionych w rozporządzeniu w § 2 ust. 2 lit. d), oraz § 2 ust. 3) (...) W powiązaniu zadań ustawowych realizowanych w WSSE z zakresu zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych i innych powodowanych warunkami środowiska, czynności, które są realizowane z aktywnym udziałem zatrudnianych radców prawnych m.in. wynikają z art. 12 ust. 2 ustawy o PIS. W ramach czynności kontrolnych wobec podległych WSSE organów (PSSE), udział radcy prawnego dotyczy każdego z etapów postępowania kontrolnego. (...) Kolejnym zadaniem ustawowym WSSE z zakresu zapobiegawczego nadzoru sanitarnego są uzgodnienia wydane przez właściwy organ PIS w odniesieniu do decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz do decyzji o warunkach zabudowy, o których mowa odpowiednio w art. 51 ust. 1 i art. 60 ust. 1 UPiZP. Dotyczy to także szeregu czynności podejmowanych na każdym etapie z udziałem radców prawnych przy wydawaniu opinii wymaganych zgodnie z tzw. „ustawą środowiskową”. (...) Kolejnym przykładem są zadania w zakresie zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego w celu ustalenia stanu faktycznego i jego zgodności z obowiązującymi wymaganiami higienicznymi i zdrowotnymi wynikające z realizacji obowiązku państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego określonego w art. 12 ust. 1a ustawy o PIS. (...) Podobnie sprawowanie przez PIS nadzoru nad warunkami zdrowotnymi żywności, żywienia i przedmiotów użytku, obejmuje zarówno warunki wynikające z oddziaływania czynników zewnętrznych na dany zakład działający na rynku spożywczym, jak i warunki wynikające z działalności takich zakładów. Przepis art. 27 ust. 2 ustawy o PIS stanowi samodzielną podstawę prawną dla organu sanitarnego nakazania m.in. wycofania z obrotu środka spożywczego lub użytku innego wyrobu, mogącego mieć wpływ na zdrowie ludzi, a także zamknięcie zakładu. Decyzja, o której mowa w art. 27 ust. 2 ustawy ma na celu ochronę zdrowia i życia ludzkiego oraz jest konsekwencją wprowadzania do obrotu przez określony podmiot środka spożywczego, który może zagrażać zdrowiu i życiu ludzkiemu. Na każdym etapie tego postępowania niezbędnym pozostaje udział radcy prawnego. Czynności i zadania realizowane w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe, gdzie każda z czynności poprzedzona jest koniecznością przeprowadzenia kontroli w zakresie zgodności z obowiązującymi wymaganiami higienicznymi i zdrowotnymi, a pozytywna ich ocena warunkuje finalne wydanie decyzji, bądź wydania wymaganej zgodnie z prawem opinii. Zważywszy na to, że WSSE podejmuje w tym zakresie wszelkie działania jako organ I instancji oraz zakres przedmiotowy i podmiotowy możliwej oceny i weryfikacji warunków zgodności dotyczy kilkuset jednostek organizacyjnych, w tym 790 podmiotów leczniczych i 36 szpitali, a zakres zadań realizowany jest na bieżąco i każdorazowo z udziałem radców prawnych naszej

jednostki. (...) Przyjęcie założenia, pomimo wyraźnie określonych uwarunkowań prawnych, o przyznaniu uprawnienia do dodatku specjalnego w ograniczonym zakresie, wyłącznie do osób którym z racji podejmowanych określonych czynności (np. wykonywanie czynności w siedzibie podmiotów kontrolowanych, wydawanie władczych decyzji i innych orzeczeń w imieniu organu skierowanych do osób trzecich) udzielono pisemnego upoważnienia do ich wykonywania z pominięciem pracowników realizujących faktycznie te czynności kontrolne (w tym radców prawnych) może stanowić naruszenie zasady niedyskryminacji i nierównego traktowania pracowników art. 11<sup>3</sup> Kodeksu pracy.

Odnosnie do pracownika zatrudnionego w Oddziale Statystyki i Analiz, Zastępca LPWIS wyjaśniła, że pracownik ten (zatrudniony od 2022 r.), od roku 2023 na wniosek kierownika miał wydaną legitymację służbową oraz upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych w PSSE w związku z prowadzonymi tzw. wizjami lokalnymi w poszczególnych PSSE, przy współpracy z Sekcją Informatyki, w ramach realizacji projektu GovNet, którego został koordynatorem. Czynnościami uprawniającymi do otrzymania dodatku specjalnego przez pracownika były wizytacje przeprowadzone w 2022 r. w 20 PSSE i 3 GSSE (zakończone raportem z wizytacji każdej stacji), podczas których dokonano oceny pod kątem stanu infrastruktury teleinformatycznej i możliwości realizacji projektu GovNet.

(akta kontroli tom I str. 194-317, 343-476, tom II str. 329-344, 351, tom IV str. 723-736, tom V str. 390-406, tom VI str. 310-418)

Odnosząc się do ww. wyjaśnień, należy podkreślić, że przepis § 2 pkt 2 i 3 rozporządzenia w sprawie dodatku specjalnego nie budzi wątpliwości interpretacyjnych, co do zakresu realizowanych kontroli oraz, że za opracowywanie dokumentacji z dokonanych czynności związanych z przeprowadzoną kontrolą należy uznać wszelką dokumentację wytworzoną w trakcie prowadzonej kontroli, np. protokoły oględzin, protokoły przesłuchania świadków, protokoły poboru próbek, wyniki dokonanych analiz, w tym epidemiologicznych, a także inną dokumentację w zakresie czynności nadzoru sanitarnego oraz czynności laboratoryjnych, służących do opracowywania protokołów kontroli oraz projektów wystąpień pokontrolnych. Należy również podkreślić, że do prowadzenia takich czynności kontrolnych wymagane jest upoważnienie LPWIS, wydane na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy o PIS do wykonywania w jego imieniu określonych czynności kontrolnych, których radcy prawni i inni ww. pracownicy nie posiadali. Dlatego NIK nie podziela poglądu, że opracowywanie projektów decyzji administracyjnych czy udzielanie konsultacji prawnym pracownikom w związku z realizacją przez nich zadań, należy uznać za czynności kontrolne w rozumieniu § 2 pkt 3 ww. rozporządzenia.

Odnosnie do pracowników, którzy otrzymali dodatki covidowe, Zastępca LPWIS wyjaśniła, że po wprowadzeniu na terytorium RP stanu epidemii wywołanej wirusem SARS-CoV-2 ustawowo nałożono na LPWIS zadania z zakresu zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych w kierunku SARS-CoV-2. Na terenie WSSE większość pracowników realizowała te zadania. Opracowane zostały jednolite kryteria przyznawania dodatku za pracę w zakresie zwalczania COVID-19. Zadania z zakresu czynnego udziału w odbiorze i transporcie próbek do badań wirusa SARS-CoV-2 do właściwego laboratorium realizowało czterech kierowców. Ponadto część pracowników realizowała następujące zadania: 1/ Analiza wpływających interwencji mieszkańców i przekazywanie informacji do właściwych PSSE w szczególności dotyczących nieprzestrzegania reżimu sanitarnego. 2/ Rozpatrywanie skarg związanych z działaniami inspekcji

sanitarnej w związku z epidemią COVID-19. 3/ Korespondencja z osobami fizycznymi, podmiotami zewnętrznymi w tym obsługa wniosków o udzielenie informacji publicznej. 4/ Codzienny nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem dyżurów telefonu alarmowego. 5/ Sporządzanie codziennych raportów i meldunków. 6/ Stała współpraca z WBiZK w LUW. 7/ Przeprowadzanie wywiadów w systemie programu SEPIS. 8/ Przygotowanie decyzji administracyjnych LPWIS. Zadania te realizował zespół w składzie ośmiu pracowników.

W ocenie NIK, ww. zadania pracowników nie spełniały przesłanek przyznania dodatku covidowego dla pracowników PIS. W rozporządzeniu w sprawie dodatku covidowego postanowiono o zwiększeniu wysokości tego dodatku w przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, jednak w dalszym ciągu przewidziano go jako możliwość gratyfikacji za czynności kontrolne w zakresie zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych. Przepis ten odnosi się do prowadzenia czynności kontrolnych powierzonych przez pracodawcę, a nie do wszystkich innych czynności wykonywanych przez pracowników PIS w celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań przez LPWIS w zakresie zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych w kierunku SARS-CoV-2.

(akta kontroli tom V str. 390-419)

**8.** Siedmiu pracownikom merytorycznym zatrudnionym w komórkach organizacyjnych DL i DNS, przebywającym w latach objętych kontrolą na urloпах macierzyńskich i rodzicielskich przyznawano dodatek specjalny w wysokości od 5 do 15%. Pomimo, że pracownicy ci byli nieobecni i przez okres około 12 miesięcy nie świadczyli pracy, LPWIS podpisywała decyzje o przyznaniu im dodatku specjalnego w związku z wykonywaniem przez nich czynności kontrolnych

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że przyznawanie dodatków dla wskazanych osób odbywało się w oparciu o opinię radcy prawnego, zgodnie z którą każdy pracownik Państwowej Inspekcji Sanitarnej wykonujący czynności kontrolne ma prawo do dodatku (zgodnie z § 1 rozporządzenia). Bez znaczenia jest fakt czy pracownik przebywa na urlopie, zwolnieniu lekarskim lub z innych przyczyn jest nieobecny w pracy, a nieobecność ma charakter usprawiedliwiony.

Zdaniem NIK, z treści art. 14 ust. 1 ustawy o PIS, nawet w powiązaniu z § 1 rozporządzenia w sprawie dodatku specjalnego, nie można wywieść wniosku o stałym charakterze dodatku specjalnego, tym bardziej wobec kategorycznego brzmienia § 2 ww. rozporządzenia wykonawczego, iż dodatek ten przyznawany jest wyłącznie za wykonywane czynności kontrolne, których nie może wykonywać pracownik przebywający na długotrwałym urlopie macierzyńskim, czy rodzicielskim. Potwierdzeniem powyższego może być także wyrok Sądu Apelacyjnego w Rzeszowie z dnia 17 kwietnia 2013 r. (sygn. akt III AUa 103/13).

(akta kontroli tom I str. 477, tom V str. 390-406, 413)

**9.** LPWIS przyznała dodatkowe premie motywacyjne za wykonanie szczególnych zadań i szczególne osiągnięcia w pracy służące dobru Stacji (z funduszu określonego w § 1 ust. 4 Regulaminu premiowania), bez sporządzenia pisemnego uzasadnienia i oceny pracy pracowników oraz nie wymieniając szczególnych osiągnięć, za które zostały one przyznane. Dotyczyło to 46 spośród 97 pracowników (odpowiednio 20 w marcu 2022 r. na kwotę 7108 zł i 26 w grudniu 2022 r.), a kwota przyznanych premii wyniosła łącznie 21 017,76 zł (7108 zł w marcu i 13 909,76 zł w grudniu 2022 r.). W pozostałych 51 przypadkach, kierownicy komórek organizacyjnych wnioskujący

o dodatkowe premie sporządzili pisemne uzasadnienia ich przyznania, w których wskazywali szczególne zadania i osiągnięcia.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że wymienionym w piśmie pracownikom premie motywacyjne za marzec i grudzień 2022 r. zostały przyznane przez LPWIS z puli funduszu premiowego będącego w jego dyspozycji na podstawie § 1 pkt 4 Regulaminu premiowania. Przyznając premie LPWIS dokonywał indywidualnej oceny pracy pracowników.

(akta kontroli tom I str. 478-582, tom V str. 407-412)

Granice kompetencji do przyznawania nagród zostały określone w Regulaminie premiowania, a z zasad ogólnych dokonywania wydatków ze środków publicznych, a w szczególności z art. 44 ustawy o finansach publicznych wynika, że w zakresie gospodarowania i wydatkowania środków publicznych organ powinien dochować rzetelności i mieć na względzie zasady jawności i przejrzystości finansów publicznych. Poprzez przyznanie bez żadnego uzasadnienia premii pracowniczych należnych za wykonanie szczególnych zadań i za szczególne osiągnięcia w pracy służące dobru Stacji, organ kontroli nie miał możliwości obiektywnego stwierdzenia na podstawie stosownej dokumentacji, czy wydatek ze środków publicznych został dokonany w granicach i na podstawie prawa. Zasada pisemności będąca immanentną zasadą w administracji publicznej ma znaczenie dla prawidłowej i rzetelnej dokumentacji akt sprawy.

Ponadto LPWIS jest organem właściwym do zapewnienia kontroli zarządczej, a cele ogólne i szczegółowe kontroli zarządczej nawiązują wprost do fundamentalnych zasad prowadzenia gospodarki finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych, w tym m.in. do przejrzystości i rzetelności sporządzanej dokumentacji finansowej. Ma także obowiązek przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania.

**10.** Nierzetelne ewidencjonowanie i rozliczanie czasu pracy pracowników, stwierdzone w następujących przypadkach:

- Zastępca LPWIS zaakceptowała wnioski pracowników Pracowni Badań Środowiskowych o odebranie czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych wcześniej, aniżeli daty w których faktycznie wykonano pracę w godzinach nadliczbowych. Dotyczyło to dwóch wniosków z 29 września 2021 r. w zakresie odbioru nadgodzin zaplanowanych na 30 września 2021 r. (łącznie 2 godziny) oraz wniosku z 27 września 2022 r. w zakresie odbioru 45 minut czasu przepracowanego w godzinach nadliczbowych w dniu 29 września 2022 r.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że wyraziła zgodę w tych sytuacjach, ze względu na koniec miesiąca i jednocześnie koniec okresu rozliczeniowego.

- W ewidencji czasu pracy pracownika Oddziału Ekonomicznego za czerwiec 2024 r. wykazano pracę w godzinach nadliczbowych w łącznym wymiarze 13 godzin, podczas gdy w wykazie do wypłaty dodatku przekazanym 3 lipca 2024 r. do Oddziału Ekonomicznego wykazano 15 godzin nadliczbowych.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że 24 czerwca 2024 r. w karcie ewidencji czasu pracy pracownika wpisano trzy godziny pracy w godzinach nadliczbowych, a nie jedną. Rozbieżność pomiędzy kartą ewidencji czasu pracy, a pismem skierowanym do Oddziału Ekonomicznego dotycząca naliczenia wynagrodzenia wynika z błędnego przepisania z podręcznej ewidencji do programu. W programie w czerwcu 2024 r. znajdowały się elektronicznie zaakceptowane wnioski pracownika na 15 godzin nadliczbowych łącznie.

- Nieujęcia w ewidencji czasu pracy dwóch pracowników godzin nadliczbowych (55 minut w grudniu 2022 r. dot. pracownika Sekcji Zamówień Publicznych oraz jednej godziny w październiku 2022 r. dot. pracownika Pracowni Badań Środowiskowych).

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że w pierwszym przypadku praca w godzinach nadliczbowych nie została ujęta w ewidencji z powodu niedopatrzenia. Zdarzenie miało charakter incydentalny i spowodowane było tym, że przełom roku wiąże się ze zwiększoną liczbą zadań w Sekcji Kadr. Nadgodziny zostały odebrane przez pracownika 20 grudnia 2022 r. W drugim przypadku – brak odnotowania w karcie ewidencji czasu pracy wynikał z błędu programu PSKP, w którym po aktualizacji zniknęły wprowadzone dane. Również w tym przypadku praca w godzinach nadliczbowych została rozliczona.

- Niepełne rozliczenie czasu pracy pracownika Oddziału Epidemiologii pracującego siedem godzin w niedzielę 24 października 2021 r. Z przedłożonej dokumentacji wynikało, że w ramach rozliczenia pracownik otrzymał dodatek za pracę za dwie godziny, a pięć godzin (o wartości ok. 506 zł) pozostawało nierozliczone do czasu zakończenia czynności kontrolnych, tj. do 21 maja 2025 r.

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że różnica pięciu godzin między wypracowanymi a wypłaconymi dodatkami za godziny nadliczbowe wynikała z błędnie zsumowanego obliczenia. Ten okres pracy obejmował bardzo dużą liczbę godzin nadliczbowych wynikających z pracy w pandemii COVID-19, a błędne obliczenie nastąpiło podczas przeniesienia z papierowej ewidencji do systemu elektronicznego i dokumentu wskazującego wymiar godzin do wypłaty, przekazanego do Oddziału Ekonomicznego.

Zgodnie z art. 149 § 1 Kodeksu pracy, pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą.

(akta kontroli tom V str. 18-346, 362-389)

**11.** Nieopublikowanie wyników dziesięciu<sup>95</sup> kontroli spośród 16 przeprowadzonych w latach 2021-2024 w WSSE. Obowiązek udostępnienia informacji w ww. zakresie wynikał z art. 8 ust. 3 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

---

<sup>95</sup> 1/ Kontrola LWIF w Lublinie (11 marca 2021 r.) dotycząca przerywania łańcucha chłodniczego w trakcie przechowywania szczepionek w WSSE. 2/ Kontrola NIK Delegatura w Lublinie (marzec 2023 r.) w zakresie wykonania budżetu państwa w 2022 r. – wykonanie planu finansowego WSSE. 3/ Kontrola PIP Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie (16 marca 2023 r.) w zakresie wybranych zagadnień prawnej ochrony pracy. 4/ Kontrola ZUS (od 18 maja do 16 czerwca 2023 r.). 5/ Kontrola Wydziału Finansów i Certyfikacji LUW (październik 2023 r.) w zakresie sprawdzenia nadzoru i kontroli dysponenta III stopnia nad całością gospodarki finansowej podległych mu jednostek w 2022 r. 6/ Kontrola Archiwum Państwowego w Lublinie (5 października 2023 r.) w zakresie obiegu dokumentacji materiałów archiwalnych. 7/ Kontrola LWIF w Lublinie (19 października 2023 r.) dot. dystrybucji preparatów szczepionkowych. 8/ Kontrola GIS (listopad 2023 r.) w zakresie wprowadzonego nadzoru nad bezpieczeństwem suplementów diety oraz prowadzonych postępowań administracyjnych. 9/ Kontrola PIP Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie (29 maja 2024 r.) w zakresie zagadnień dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w laboratorium mikrobiologicznym. 10/ Kontrola GIS (od 13 czerwca do 16 sierpnia 2024 r.) w zakresie oceny działalności LPWIS w zakresie nadzoru epidemiologicznego i bezpieczeństwa sanitarnego granic, bezpieczeństwa zdrowotnego wody, higieny radiacyjnej i organizacji nadzoru i kontroli w okresie od 1 stycznia 2022 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych z możliwością wykorzystania dowodów, w tym danych elektronicznych istniejących przed lub po tym okresie (kontrola zakończona w styczniu 2025 r.).

Zastępca LPWIS wyjaśniła, że inicjatywę publikacji ww. dokumentacji zmodyfikowano, w związku z planami i trwającymi pracami przebudowy strony BIP. W WSSE trwają konsultacje, dotyczące dostępności i uprawnień poszczególnych pracowników do publikacji w BIP. Natomiast w zakładce „kontrolne” BIP zostało opublikowane [w toku niniejszej kontroli] zestawienie wszystkich kontroli zewnętrznych realizowanych w instytucji w latach 2023 – 2024. Każdy z protokołów może być także udostępniony w drodze informacji publicznej.

(akta kontroli tom III str. 2-3, 258-263, 574-576)

#### **IV. Uwagi i wnioski**

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK, przedstawia następujące wnioski:

Wnioski

1. Zweryfikowanie i ustalenie kompletnych procedur naboru pracowników i przeprowadzanie rekrutacji w sposób przejrzysty i konkurencyjny, z zachowaniem wymogów określonych w rozporządzeniu MZ w sprawie kwalifikacji.
2. Podjęcie działań w celu zatrudnienia na stanowisku Zastępcy Dyrektora WSSE ds. Ekonomiczno-Administracyjnych pracownika spełniającego kryteria określone w załączniku do rozporządzenia MZ w sprawie kwalifikacji.
3. Rzetelne i terminowe dokonywanie ocen kompetencji pracowników.
4. Przyznawanie dodatków specjalnych pracownikom WSSE wyłącznie za czynności kontrolne określone w § 2 rozporządzenia w sprawie dodatku specjalnego.
5. Zaprzestanie przyznawania dodatku specjalnego pracownikom przebywającym na urloпах macierzyńskich i rodzicielskich.
6. Sporządzanie pisemnych uzasadnień przyznania dodatkowej premii motywacyjnej za wykonanie szczególnych zadań i szczególne osiągnięcia w pracy.
7. Rzetelne rozliczanie nadgodzin i prowadzenie ewidencji czasu pracy.
8. Udostępnianie w BIP wyników kontroli przeprowadzonych w WSSE.

Uwagi

Najwyższa Izba Kontroli nie formułuje uwag.

#### **V. Pozostałe informacje i pouczenia**

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w postaci elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych.

Prawo zgłoszenia  
zastrzeżeń

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury NIK w Lublinie. Prawo zgłaszania zastrzeżeń, zgodnie z art. 61b ust. 2 ustawy o NIK, nie przysługuje do wystąpienia pokontrolnego zmienionego zgodnie z treścią uchwały w sprawie zastrzeżeń.

Obowiązek  
poinformowania  
NIK o sposobie  
wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK należy poinformować Najwyższą Izbę Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Lublin, dnia 25 czerwca 2025 r.

Kontroler

Monika Tomaszewska  
Doradca ekonomiczny  
*/podpisano elektronicznie/*

Dyrektor  
Delegatury Najwyższej Izby Kontroli  
w Lublinie

Edward Szempruch  
*/podpisano elektronicznie/*