



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Poznaniu

LPO.410.006.03.2021

Pani
Aneta Kłopot-Wartecka
Dyrektor
Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wlkp.
ul. Kosynierów 46
63-000 Środa Wlkp.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

P/21/059 Organizacja pracy zdalnej w wybranych podmiotach wykonujących zadania publiczne
w związku z ogłoszeniem stanu epidemii

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wlkp., ul. Kosynierów 46, 63-000 Środa Wlkp. (dalej: Urząd)
Kierownik jednostki kontrolowanej	Aneta Kłopot-Wartecka, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Środzie Wielkopolskiej, od dnia 1 stycznia 2020 r.
Zakres przedmiotowy kontroli	1. Przygotowanie do realizacji pracy w formie zdalnej. 2. Wpływ sposobu organizacji pracy w formie zdalnej na jej wykonywanie.
Okres objęty kontrolą	Od marca 2020 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych w jednostce, z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed tym okresem dotyczących zakresu kontroli.
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli ¹
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Poznaniu
Kontroler	Zuzanna Kaźmierczak, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LPO/23/2021 z 11 lutego 2021 r. ² (akta kontroli str.1-2)

¹ Dz. U. z 2020 r. poz. 1200, dalej: ustawa o NIK.

² Czynności kontrolne zakończono w dniu 12 kwietnia 2021 r.

II. Ocena ogólna³ kontrolowanej działalności

OCENA OGÓLNA

Od czasu ogłoszenia stanu epidemii, tj. od dnia 20 marca 2020 r., Urząd realizował swoje zadania wyłącznie w trybie stacjonarnym. W okresie objętym kontrolą, kontrolowana jednostka nie dysponowała warunkami technicznymi do realizowania pracy w formie zdalnej, co było spowodowane zarówno ograniczeniami funkcjonalności posiadanego sprzętu technicznego, brakiem elektronicznego obiegu dokumentów, jak i rodzajem wykonywanych zadań.

Uzasadnienie oceny ogólnej

W ocenie NIK, organizacja pracy Urzędu w czasie stanu epidemii ogłoszonego z powodu COVID-19, była adekwatna do charakteru i zakresu realizowanych zadań. Wpływ na decyzję Dyrektora Urzędu o organizacji pracy w czasie epidemii w trybie stacjonarnym miał rodzaj zadań realizowanych przez pracowników, przede wszystkim w ramach Tarczy antykrzysowej, ale także ograniczenia natury finansowej i organizacyjnej w zakresie funkcjonalności posiadanych zasobów informatycznych oraz specyfika zadań (także realizowanych niezależnie od okoliczności), wymagających weryfikacji czy też sporządzenia papierowej wersji dokumentu, bądź wglądu do zasobów archiwalnych. Taki sposób realizacji zadań umożliwiały postanowienia ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych⁴ i rozporządzenia w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii⁵. Zdaniem NIK, Dyrektor Urzędu – uwzględniając warunki techniczne Urzędu - właściwie zidentyfikowała, jako obszar ryzyka dla prawidłowej realizacji zadań w formie zdalnej, niezbędny dostęp na każdym objętym kontrolą stanowisku pracy, do danych osobowych, w tym również szczególnych kategorii, a niekiedy także do informacji niejawnych, bez możliwości ich stosownego zabezpieczenia. Jednocześnie, Dyrektor Urzędu zapewniła pracownikom środki ochrony przed rozprzestrzenianiem się wirusa m.in. poprzez stały dostęp do indywidualnych środków ochronnych i dezynfekcyjnych, ponadto stanowiska pracy wyposażono w stosowne osłony chroniące przed transmisją.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny częstkowej⁶ kontrolowanej działalności

OBSZAR

1. Przygotowanie do realizacji pracy w formie zdalnej

Opis stanu faktycznego

W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii ogłoszonego z powodu COVID-19, pracodawca – w myśl art. 3 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych - może polecić pracownikowi wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna). Wykonywanie pracy zdalnej może zostać polecone m.in. jeżeli pozwala na

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

⁴ Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 1842, ze zm.).

⁵ Rozporządzenie z dnia 9 października 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. poz. 1758, ze zm.).

⁶ Oceny cząstkowe to oceny działalności w poszczególnych obszarach badań kontrolnych. Ocena cząstkowa może być sformułowana jako ocena pozytywna, ocena negatywna albo ocena w formie opisowej.

to rodzaj pracy (art. 3 ust. 3 ww. ustawy). Od 3 listopada 2020 r.⁷ w jednostkach publicznych wprowadzono, z wyjątkami, nakaz pracy zdalnej. Kierujący jednostką organizacyjną wykonującą zadania o charakterze publicznym mógł wyłączyć z zakresu pracy zdalnej pracowników realizujących zadania niezbędne do zapewnienia pomocy obywatelom lub inne zadania niezbędne ze względu na przepisy prawa lub potrzeby urzędu lub jednostki, jeżeli nie było możliwe ich wykonywanie w ramach pracy zdalnej. Waga i znaczenie przypisanych Urzędowi niezależnie od okoliczności zadań pomocy na rzecz osób bezrobotnych, poszukujących pracy i pracodawców, znacząco wzrosła z uwagi na niecodzienne okoliczności wpływające bezpośrednio na gospodarkę i rynek pracy, co wielokrotnie podkreślało Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w przesyłanych systematycznie do powiatowych urzędów pracy informacjach odnośnie sposobu realizacji poszczególnych zadań w trakcie epidemii.

W okresie objętym kontrolą Urząd nie był przygotowany do realizacji powierzonych mu zadań w formie zdalnej, W tym czasie żaden z pracowników Urzędu nie został skierowany do wykonywania pracy w tej formie. Wynikało to z ograniczeń jednostki natury finansowej (brak środków m.in. na zakup sprzętu, zabezpieczeń systemowych), organizacji pracy Urzędu, w tym braku elektronicznego obiegu dokumentów, konieczności dostępu do archiwalnych dokumentów i aplikacji czy informacji niejawnych, wątpliwości Dyrektora Urzędu dotyczących skutecznego zabezpieczenia danych osobowych w trakcie pracy zdalnej, a także rodzaju zadań powierzonych jednostce w trakcie epidemii.

W ocenie NIK wyłączenie przez kierownika jednostki pracowników Urzędu z tejże formy pracy z uwagi m.in. na realizację przez tę jednostkę ocenianych przez resort pracy⁸ jako najważniejsze instrumenty wsparcia dla przedsiębiorców w trakcie panującej epidemii, wdrożone w ramach tzw. Tarczy antykryzysowej⁹, przy uwzględnieniu innych czynników, ograniczeń jednostki i okoliczności decydujących o braku możliwości pracy zdalnej (w tym natury finansowej, technicznej, organizacyjnej związanej z koniecznością dostępu do danych osobowych i archiwalnych zasobów Urzędu), było zgodne z ww. przepisami.

(dowód: akta kontroli str. 3-43)

Do Urzędu nie wpływały zalecenia organów nadrzędnych dotyczące wprowadzenia pracy zdalnej. Poza prośbą kierowaną do Starostwa Powiatu o wsparcie dotyczące zakupu niezbędnych środków ochrony, w toku kontroli nie przedłożono dokumentów świadczących o zgłaszaniu przez Dyrektora Urzędu problemów z organizacją pracy jednostki w czasie trwającej epidemii, w tym dotyczących planowanej ewentualnie organizacji pracy w formie zdalnej.

(akta kontroli str. 94-126)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

OCENA CZĄSTKOWA

W okresie objętym kontrolą, Urząd nie dysponował warunkami technicznymi do realizowania pracy w formie zdalnej, co było spowodowane zarówno ograniczeniami funkcjonalności posiadanego sprzętu technicznego, jak i rodzajem wykonywanych zadań. W ocenie NIK, charakter zadań realizowanych przez Urząd w czasie

⁷ § 24a ust. 2 rozporządzenia w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii w zw. z § 1 ust. 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 listopada 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. 2020, poz. 1931).

⁸ M.in. pismo Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej nr DRP-I.070.6.2020.SS z dnia 3 kwietnia 2020 r.

⁹ Do dnia 12 marca 2021 r. w Urzędzie wypłacono w ramach wszystkich instrumentów wsparcia wynikających z Tarczy antykryzysowej pomoc 4.614 podmiotom na łączną kwotę około 30 mln zł. Obsłużono łącznie 4.906 wniosków.

epidemii oraz potrzeby tej jednostki, przy uwzględnieniu innych czynników, ograniczeń jednostki i okoliczności decydujących o braku możliwości pracy zdalnej, uzasadniały decyzję o wyłączeniu pracowników Urzędu z zakresu tego rodzaju pracy.

OBSZAR

2. Wpływ sposobu organizacji pracy w formie zdalnej na jej wykonywanie.

Opis stanu faktycznego

W okresie objętym kontrolą pracownicy Urzędu¹⁰ wykonywali swoje zadania w jego siedzibie. W Urzędzie nie funkcjonowała infolinia, ani też inne stanowiska, odpowiedzialne wyłącznie za obsługę klientów. Obsługa ta była realizowana przez wszystkich pracowników komórek merytorycznych, w zakresie realizowanych przez nich zadań. W toku kontroli nie stwierdzono funkcjonowania stanowisk, których zakres czynności mógł w prosty sposób, bez niezbędnych nakładów (np. po wyposażeniu pracownika w telefon służbowy) być realizowany w formie zdalnej. W czasie trwającej epidemii wszyscy pracownicy Urzędu, z uwagi na istotę i zakres zadań, realizowali pomoc obywatelom, w tym wynikającą z Tarczy antykryzysowej. (akta kontroli str. 9-36)

Dyrektor Urzędu podkreśliła, że na decyzję o realizacji zadań w trybie pracy stacjonarnej złożyło się wiele zależnych od siebie czynników, które były na bieżąco monitorowane, aby zminimalizować ryzyko transmisji wirusa, a także w pełni chronić pracowników Urzędu.

(dowód: akta kontroli str. 3-8)

Analiza danych dotyczących absencji pracowników Urzędu nie wskazała, aby sposób organizacji pracy stacjonarnej przyczynił się do wzrostu zachorowań tych osób. Liczba dni związanych ze zwolnieniami lekarskimi była w 2020 r. mniejsza niż w roku 2019. Jak wyjaśniła Dyrektor Urzędu, w jednostce nie stwierdzono ogniska choroby. Wzrost liczby dni izolacji pracowników, a także czasu przebywania na kwarantannie wystąpił w ostatnim kwartale 2020 r., przy czym w kolejnych miesiącach liczby obrazujące powyższe dane kształtowały się odpowiednio: październik: 5 i 26, listopad: 48 i 4, a w grudniu: 21 i 1¹¹. Analiza liczby dni urlopów w poszczególnych miesiącach również nie wskazała na żadną zmianę tendencji w przedmiotowym zakresie w roku 2020 w porównaniu z rokiem poprzednim - najczęściej dni urlopowych wykorzystywano w miesiącach letnich, a liczba dni w ostatnich trzech miesiącach roku 2020 w porównaniu z rokiem 2019 była praktycznie stała i wyniosła w sumie około 90. W 2020 r. na szkolenia pracowników (w tym online) przeznaczono w porównaniu z rokiem poprzednim mniej dni (74 w porównaniu do 126).

(akta kontroli str. 36)

Szczegółowa analiza 10 spośród 15 stanowisk pracy związanych z obsługą klienta, a także 7 (wszystkich) pozostałych¹² wykazała, że:

- wszyscy pracownicy (w zróżnicowanym zakresie) byli włączeni do realizacji zadań dotyczących Tarczy antykryzysowej (przy czym wiele z obsługiwanych wniosków składano w formie papierowej);

¹⁰ Od marca do grudnia, z wyłączeniem okresu: od czerwca do września średniookresowa liczba pracowników wynosiła 24, natomiast w okresie od czerwca do września tego roku – 23.

¹¹ W okresie październik-grudzień 2020 r. odsetek pracowników przebywających na kwarantannie i izolacji wyniósł w kolejnych miesiącach odpowiednio: w październiku: 21% (w tym 12,5% z uwagi na kierowanie uczniów szkół na kwarantannę wraz z rodzinami) i 8%, w listopadzie – 8 i 17%, a w grudniu – 4 i 8%.

¹² Dyrektor, Z-ca Dyrektora, Główny Księgowy, Specjalista ds. finansowo-księgowych, Kierownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego, Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej, Starszy Informatyk.

- wszystkie sprawy były równolegle prowadzone w formie papierowej; w Urzędzie nie funkcjonował elektroniczny obieg dokumentów;
- realizowane zadania wymagały weryfikacji danych w systemach bądź dokumentach o kategorii archiwalnej, weryfikacji dokumentów składanych w formie papierowej, bądź sporządzenia dokumentu w takiej formie (np. sporządzanie deklaracji pit, informacji bieżącej na temat przebiegu stażu w związku z korzystaniem w czasie epidemii stażysty z opieki nad dzieckiem, udzielenie informacji, opinii i konieczność jej wysłania w formie papierowej z uwagi na brak wskazanego adresu elektronicznego itp.);
- realizacja wszystkich zadań była ściśle związana z dostępem do danych osobowych, w tym szczególnych kategorii, a niekiedy także do informacji niejawnych.

(akta kontroli str. 9-35, 170)

Jak wyjaśniła Dyrektor Urzędu, stosowany w Urzędzie system informatyczny był dostosowany do wymagań technologicznych Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii. Umożliwia on bezpieczną wymianę danych zarówno z innymi aplikacjami z obszaru Publicznych Służb Zatrudnienia, jak i z narzędziami wykorzystywanymi przez inne resorty czy podmioty, w tym np. z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, urzędami skarbowymi, podmiotami obsługującymi płatności, Głównym Urzędem Statystycznym, Wojewódzkim Urzędem Pracy, Ministerstwem Rozwoju, Pracy i Technologii czy ośrodkami pomocy społecznej. W związku ze złożonością, wielozadaniowością i powiązaniem z innymi programami, a także z uwagi na obowiązek ochrony danych osobowych, w ocenie Dyrektor Urzędu, udostępnienie aplikacji poza siedzibą Urzędu jest rozwiązaniem praktycznie niemożliwym (m.in. z uwagi na zastosowanie odpowiednich zabezpieczeń chroniących dane osobowe, w tym wrażliwe, jak i dane z zakresu informacji niejawnych). Jak dodała, Urząd przechowuje w bazie danych około 30 tys. danych osobowych. Podkreśliła ponadto problemy natury finansowej, które nie tylko uniemożliwiają zakup odpowiedniego sprzętu, ale i zastosowanie właściwych zabezpieczeń, jak i niezbędny dostęp do dokumentów w formie papierowej czy też aplikacji przechowujących dane archiwalne (np. RUBIKOM).

(dowód: akta kontroli str. 3-8)

NIK wskazuje, że zgodnie ze stanowiskiem UODO¹³ pracodawca w wyjątkowych sytuacjach może zezwolić pracownikom na korzystanie w pracy zdalnej z dokumentacji papierowej zawierającej dane osobowe. Wiąże się to jednak z większym ryzykiem naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych oraz związaną z nim koniecznością ich odpowiedniego zabezpieczenia. Biorąc pod uwagę jednak wszystkie stwierdzone w toku kontroli i wskazywane przez Dyrektor Urzędu okoliczności, jako uzasadnione należy uznać wątpliwości dotyczące potencjalnej możliwości i prawidłowości realizacji zadań w formie zdalnej przy konieczności dostępu do danych osobowych.

(dowód: akta kontroli str. 5-8)

Od marca 2020 r. obsługa klienta w związku z ograniczoną dostępnością Urzędu była realizowana zgodnie z komunikatem Dyrektora jednostki, w formie telefonicznej, z wykorzystaniem poczty elektronicznej, skrzynki podawczej, a w razie potrzeby również osobiście, po wcześniejszym umówieniu wizyty. Na stronie internetowej Urzędu zamieszczano na bieżąco informacje dotyczące ograniczeń w działalności jednostki, jak i merytoryczne wskazówki dotyczące załatwiania poszczególnych spraw. Wskazano dane dotyczące kontaktu telefonicznego

¹³ <https://uodo.gov.pl/pl/138/1513>

z poszczególnymi pracownikami Urzędu, instrukcje na temat elektronicznego załatwienia sprawy, a także informację o możliwości bezpośredniego kontaktu po wcześniejszym omówieniu sprawy telefonicznie. Bezpośredni kontakt był w wyjątkowych sytuacjach umożliwiony m.in. z uwagi na wskazania Ministerstwa z maja 2020 r., zgodnie z którymi „bezpośredni kontakt pracownika urzędu pracy z przedsiębiorcą przełoży się na szybsze otrzymanie oczekiwanej pomocy”.

(dowód: akta kontroli str. 136-147, 170)

W dniu 25 sierpnia 2020 r. Państwowa Inspekcja Pracy (dalej: PIP) przeprowadziła w Urzędzie kontrolę stosowania przez pracodawcę przepisów prawa pracy w zakresie stosowania przepisów ograniczających ryzyko zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2. Stwierdzono m.in., że wszystkie stanowiska pracy zostały wyposażone w osłonę z płyty PCV, pracownicy biura podawczego były wyposażone i użytkowały maseczki. Ponadto pracodawca zakupił maseczki, przyłbice, rękawice jednorazowego użytku, a także środki dezynfekcyjne, które pracownicy codziennie rano mogli pobierać, bez ograniczeń, w zależności od potrzeby w pokoju kadr. W każdym pokoju znajdował się płyn do dezynfekcji. Przed wejściem do biura podawczego usytuowano trzy skrzynki podawcze, w których klienci mogli zostawiać dokumenty bez konieczności wejścia do budynku. W widocznych miejscach umieszczono informacje dot. ograniczeń, np. o obowiązku zachowania bezpiecznej odległości. Klientom zapewniono środek do dezynfekcji. Na froncie sali obsługi klienta zorganizowano biuro podawcze – dwa biurka, na których umieszczono płytę ochronną PCV. Kontrolą objęto pomieszczenia Centrum Aktywizacji Zawodowej, stwierdzając zachowanie minimalnej odległości 1,5 m między stanowiskami.

W wyniku kontroli, PIP wydała nakaz zapewnienia w biurze podawczym przejścia o szerokości co najmniej 0,75 m w przypadku ruchu jednostronnego bądź 1 m w przypadku ruchu dwustronnego, usytuowane pomiędzy złączonymi biurkami a ścianą, prowadzące do sali obsługi klienta, a także wniosła o dokonanie aktualizacji zasad przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, o środki, których stosowanie na określonych stanowiskach pracy jest niezbędne w celu ochrony przed zagrożeniami związanymi z możliwością zakażenia wirusem SARS-CoV-2.

Zalecenia PIP zostały przez Dyrektora Urzędu niezwłocznie zrealizowane.

(dowód: akta kontroli str. 127-135)

Stosowanie powyższych rozwiązań organizacyjnych potwierdzono również w toku niniejszej kontroli, w ramach której przeprowadzono oględziny wszystkich pomieszczeń stanowiących miejsce pracy dla co najmniej dwóch osób¹⁴ (łącznie sześć pomieszczeń bez uwzględnienia sali obsługi klienta, na której pracowano w oddzielonych ścianami stanowiskach). W jednym pomieszczeniu pracowały maksymalnie trzy osoby. Większość biur stanowiły miejsca jednoosobowe. Ponadto stwierdzono, że Dyrektor zapewniła odpowiednie oznaczenia Urzędu dot. realizacji Tarczy antykryzysowej, zgodnie z wytycznymi resortu pracy.

(dowód: akta kontroli str. 171)

Od marca do sierpnia 2020 r. do Urzędu wpływały prośby i informacje kierowane przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej dotyczące zachowania spokoju i racjonalnej oceny zagrożenia, mając na względzie bezpieczeństwo zdrowotne klientów oraz pracowników Urzędu. Komunikaty te dotyczyły głównie sposobu realizacji poszczególnych spraw merytorycznych w sytuacji zakłóceń związanych z epidemią, w tym np. realizacji stażu w placówkach, w których działalność została

¹⁴ Pokoje nr 5, 7, 12, 13, 17, 20, a także stanowiska znajdujące się na sali obsługi klienta (nr 1,2 i 3 oraz rejestracja).

ograniczona lub zawieszona czy też rejestracji elektronicznej bezrobotnych nieposiadających profilu zaufanego. Wielokrotnie wpływały także ze strony Ministerstwa podziękowania za realizację trudnych, ale służących ochronie miejsc pracy, zadań. Ministerstwo występowało również do marszałków województw, prezydentów miast, a także starostów o intensywne wsparcie (kadrowe, organizacyjne, techniczne) pracowników wojewódzkich i powiatowych urzędów pracy w obsłudze wniosków przedsiębiorców, którzy oczekują szybkiej pomocy. Wielokrotnie podkreślano także, że niezbędne jest zintensyfikowanie działań mających na celu przyspieszenie rozpatrywania składanych wniosków, mając na uwadze to, że od sprawnego realizowania powierzonych zadań zależy los wielu osób, rodzin i przedsiębiorców.

(dowód: akta kontroli str. 94-127)

Dyrektor Urzędu podjęła szereg działań mających na celu zminimalizowanie zagrożenia dla klientów oraz pracowników.

W sytuacji możliwości wypożyczenia ze Starostwa Powiatowego w Środzie Wlkp. (dalej: Starostwo) urządzenia do ozonowania, z inicjatywy Dyrektora Urzędu, w trakcie panującej epidemii kilkakrotnie przeprowadzono także ozonowanie pomieszczeń jednostki. Z uwagi na brak środków, Dyrektor występowała do Starostwa o sfinansowanie zakupu niezbędnych środków ochrony, w tym m.in. płyt ochronnych PCV. Starostwo zapewniło także m.in. rękawice jednorazowe, spryskiwacze, środki do dezynfekcji, maseczki, słupki odgradzające z taśmą. Ponadto użytych dozowników do mydła, a także generatora ozonu. Jak wyjaśniła Dyrektor Urzędu, regularnie przeprowadzano dezynfekcję pomieszczeń: m.in. blatów biurek, telefonów, klamek, toalet.

Powyższe działania Dyrektora Urzędu były spójne z założeniami ogólnokrajowej polityki zapobiegania rozprzestrzenianiu się choroby zakaźnej COVID-19.

W maju i listopadzie 2020 r. dla chętnych pracowników przeprowadzono ponadto na koszt Urzędu badanie na oznaczenie całkowitego poziomu przeciwciał SARS-CoV-2 w surowicy krwi.

Od marca 2020 r. do 18 lutego 2021 r. do Urzędu nie wpłynęły skargi dotyczące organizacji pracy.

(dowód: akta kontroli str. 46-61, 169)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

OCENA CZĄSTKOWA

W ocenie NIK, przyjęty stacjonarny sposób organizacji pracy Urzędu, biorąc pod uwagę szczególną specyfikę wykonywanych zadań, przyczynił się do sprawnej ich realizacji i był zgodny z prawem. Nieorganizowanie pracy zdalnej (praca stacjonarna) nie wpłynęło negatywnie na zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu w zakresie zapobiegania rozprzestrzenianiu się choroby zakaźnej COVID-19. Dyrektor Urzędu zapewniła pracownikom środki ochrony przed rozprzestrzenianiem się wirusa m.in. poprzez stały dostęp do indywidualnych środków ochronnych i dezynfekcyjnych.

IV. Uwagi i wnioski

W związku z brakiem stwierdzonych nieprawidłowości, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK, odstępuje od formułowania uwag i wniosków.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

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 Poznaniu. 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.

Poznań, 5 maja 2021 r.

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Poznaniu

Kontroler
Zuzanna Kaźmierczak
specjalista kontroli państwowej

Dyrektor
z up. Grzegorz Malesiński
p.o. Wicedyrektora

.....
podpis

.....
podpis