



Minister Energii

Miłosz Motyka

BDG.096.1.2025.ATM

Warszawa, 2025-08-08

Pani

Monika Kubkowska

Dyrektor

Instytutu Fizyki Plazmy i Laserowej Mikrosyntezy im. Sylwestra Kaliskiego

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym na podstawie art. 6 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej¹ w związku z art. 36 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych² oraz na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 lipca 2024 r. w sprawie reorganizacji Instytutu Fizyki Plazmy i Laserowej Mikrosyntezy im. Sylwestra Kaliskiego³ w Instytucie Fizyki Plazmy i Laserowej Mikrosyntezy im. Sylwestra Kaliskiego (dalej: Instytut), z siedzibą w Warszawie przy ul. Hery 23.

I CEL I ZAKRES KONTROLI

Celem kontroli było dokonanie oceny:

1. działalności finansowej,
2. organizacji i jakości pracy,
3. jakości zarządzania,
4. stanu realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych przez Ministra Klimatu i Środowiska w poprzedniej kontroli.

w okresie od 1 października 2023 r. do 31 grudnia 2024 r.

Zawiadomienie o wszczęciu kontroli zostało przekazane Dyrektorowi Instytutu w dniu 25 lutego 2025 r. w siedzibie jednostki kontrolowanej.

Kontrolę na podstawie upoważnień wydanych przez Ministra Przemysłu przeprowadzono w okresie od 25 lutego 2025 r. do 30 kwietnia 2025 r. przez zespół kontrolujący w składzie:

Lp.	Imię i nazwisko kontrolera	Zajmowane stanowisko	Data wydania upoważnienia	Nr upoważnienia
1	[REDACTED]	[REDACTED]	24.02.2025.	RPU.12.2025
2	[REDACTED]	[REDACTED]	24.02.2025.	RPU.11.2025
3	[REDACTED]	[REDACTED]	16.04.2025.	RPU.27.2025

¹ tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 224.

² tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 534 (dalej jako: uoib).

³ Dz.U. z 2024 poz.1178.

II KRYTERIA KONTROLI:

1. legalności, która obejmuje zgodność działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, przepisami prawa wewnętrznego, umowami, decyzjami w sprawach indywidualnych oraz innymi rozstrzygnięciami podjętymi przez uprawnione podmioty,
2. gospodarności, czyli zgodności działań kontrolowanej jednostki z zasadami efektywnego gospodarowania (oszczędności, tj. minimalizacji nakładów/kosztów prowadzonych działań przy zachowaniu wymaganej jakości) oraz wydajności (tj. uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszych nakładach); wykorzystania możliwości zapobieżenia lub ograniczenia wysokości ewentualnych lub zaistniałych szkód,
3. celowości, która obejmuje zgodność z celami określonymi dla kontrolowanej jednostki lub działalności, stosowanie metod i środków odpowiednich dla osiągnięcia celów oraz osiągnięcia tych celów (skuteczność), przy czym skuteczność rozumie się jako stopień zgodności pomiędzy zamierzonymi a faktycznymi skutkami działalności;
4. rzetelności, która obejmuje wypełnianie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i terminowo, wykonywanie zobowiązań zgodnie z ich treścią, przestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania jednostki, dokumentowanie określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach, bez pomijania określonych faktów i okoliczności.

III INFORMACJE OGÓLNE

Instytut został powołany na mocy zarządzenia nr 44 Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 1975 r. w sprawie utworzenia Instytutu Fizyki Plazmy i Laserowej Mikrosyntezy, zmienionego zarządzeniem nr 61 Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 października 1978 r. oraz zarządzeniem nr 12 Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 stycznia 1979 r. Instytut działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych,
2. Statutu⁴.

Do zadań Instytutu należy w szczególności⁵ prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych; przystosowywanie wyników badań naukowych i prac rozwojowych do zastosowania w praktyce oraz wdrażanie wyników badań naukowych i prac rozwojowych w dziedzinie nauk przyrodniczych i technicznych. Instytut może prowadzić również inną działalność w zakresie dopuszczonym w Statucie⁶.

Minister Przemysłu, jako minister nadzorujący, zgodnie art. 35 ust. 1 uoib sprawuje nadzór nad:

1. zgodnością działań instytutu z przepisami prawa i statutem,
2. realizacją przez instytut podstawowych zadań określonych w art. 2 ust. 1 uoib polegających na:
 - a) prowadzeniu badań naukowych i prac rozwojowych,
 - b) przystosowaniu wyników badań naukowych i prac rozwojowych do potrzeb praktyki,
 - c) wdrażaniu wyników badań naukowych i prac rozwojowych,
3. prawidłowością wydatkowania środków publicznych.

Minister Przemysłu określił *Zasady nadzoru nad instytutami badawczymi*⁷, których głównymi celami jest:

⁴ Statut IFPiLM obowiązujący w kontrolowanym okresie w wersji zatwierdzonej przez: Ministra Klimatu z 26.06.2020 r., Ministra Klimatu i Środowiska z 28.02.2024 r., Ministra Przemysłu 20.11.2024 r.

⁵ § 3 ust. 1 Statutu

⁶ § 3 ust. 5 Statutu

⁷ Zasady nadzoru Ministra Przemysłu nad instytutami badawczymi - Ministerstwo Przemysłu - Portal Gov.pl

1. zapewnienie wysokich standardów nadzoru w obszarze funkcjonowania nadzorowanych podmiotów, w tym doboru kadry zarządzającej;
2. utrzymanie/wzrost oraz efektywne wykorzystanie potencjału naukowo-badawczego nadzorowanych instytutów (prowadzenie badań, publikacje naukowe, świadczenie usług, osiąganie przychodów w tym zakresie);
3. zapewnienie spójności strategii realizowanych przez nadzorowane podmioty z dokumentami programowymi Rady Ministrów.

Organami Instytutu są dyrektor oraz rada naukowa⁸.

Dyrektor instytutu jest powoływany i odwoływany przez ministra nadzorującego⁹. Do obowiązków dyrektora należy m.in. ustalanie planów działalności instytutu, realizowanie polityki kadrowej, zarządzanie mieniem, reprezentowanie instytutu oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących instytutu, z wyjątkiem spraw należących do zakresu działania rady naukowej. Dyrektor odpowiada za wykorzystanie mienia instytutu na realizację jego zadań statutowych oraz za wyniki działalności naukowej i badawczo-rozwojowej¹⁰. Dyrektor, jego zastępcy oraz główny księgowy nie mogą obejmować ani nabywać akcji lub udziałów spółek, w których akcje lub udziały ma instytut, nie mogą także pozostawać z tymi spółkami w stosunku pracy oraz świadczyć na innej podstawie usług lub pracy na rzecz tych spółek (zakaz ten nie dotyczy zasiadania w radach nadzorczych lub komisjach rewizyjnych takich spółek). Dyrektora, jego zastępców oraz głównego księgowego w okresie trwania stosunku pracy obowiązuje zakaz prowadzenia działalności konkurencyjnej określony w odrębnej umowie¹¹.

Rada naukowa jest organem stanowiącym, inicjującym, opiniodawczym i doradczym instytutu w zakresie jego działalności statutowej oraz w sprawach rozwoju kadry naukowej i badawczo-technicznej¹². Do jej zadań należy m.in. uchwalanie statutu, opiniowanie kierunkowych planów tematycznych badań naukowych i prac rozwojowych oraz finansowych instytutu, a także rocznych sprawozdań dyrektora z wykonania zadań, zatwierdzanie perspektywicznych kierunków działalności naukowej, rozwojowej i wdrożeniowej, opiniowanie regulaminu organizacyjnego, rocznego planu finansowego, rocznych sprawozdań finansowych i podziału zysku instytutu a także opiniowanie m.in. kandydatów na stanowiska kierowników komórek organizacyjnych wskazanych w regulaminie organizacyjnym, odpowiedzialnych za prowadzenie badań naukowych. W skład rady naukowej instytutu wchodzi nie mniej niż dwanaście i nie więcej niż czterdzieści osób.

W okresie objętym kontrolą funkcję:

- Dyrektora Instytutu pełnili:
 - [REDACTED],
 - [REDACTED],
- Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych [REDACTED]
- Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjnych pełnił [REDACTED],
- Główną Księgową [REDACTED].

IV OCENA OGÓLNA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI¹³

⁸ art. 23 uoib

⁹ art. 24 ust. 2 uoib

¹⁰ art. 24 ust. 1 uoib

¹¹ art. 28 uoib

¹² art. 29 ust. 1 uoib

¹³ W ocenie ogólnej stosuje się ocenę pozytywną, pozytywną z zastrzeżeniami, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

Działalność IFPiLM w kontrolowanych obszarach łącznie ocenia się pozytywnie z zastrzeżeniami.

Na pozytywną ocenę działalności Instytutu miała wpływ prowadzona gospodarka finansowa w wyniku której został poprawiony wynik finansowy wypracowując zysk netto po stracie w 2022 r., odnotowany wzrost przychodów oraz utrzymana stabilna struktura kapitału własnego. Ponadto, Instytut otrzymał kategorię naukową „B+” przyznaną przez Ministra Edukacji i Nauki (dalej: MEN) w dyscyplinie nauki fizyczne. Pozytywnie należy ocenić również wprowadzenie uregulowań w obszarze przeciwdziałania mobbingowi¹⁴ oraz planu równości płci¹⁵. Plany kierunkowe Instytutu zostały wprowadzone zgodnie z obowiązującymi normami prawnymi i wskazywały kierunki działalności Instytutu zgodne z celem działania instytucji.

Ujawnione w trakcie kontroli nieprawidłowości dotyczyły naruszeń ustawy o rachunkowości¹⁶, braku regulacji wewnętrznych lub nieprzestrzegania istniejących, w tym w *Instrukcji obiegu dokumentów* oraz *Instrukcji kancelaryjnej* nie doprecyzowano zasad rejestracji i obiegu dokumentów, nie wprowadzono również *Instrukcji kasowej* a ustalenia wskazują ponadto na brak właściwej kontroli wewnętrznej i odpowiedzialności za nadzór w obszarze obrotu gotówkowego.

Instytut nie przestrzegał przyjętej *Procedury umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych w zakresie windykacji należności przeterminowanych oraz dochodzenia odsetek za zwłokę*.

W zakresie zamówień publicznych nie stosowano wszystkich przyjętych zapisów *Regulaminu zamawiania towarów i usług nieobjętych ustawą Prawo zamówień publicznych*, w szczególności w zakresie należytego ustalania wartości szacunkowej.

Zastrzeżenia budzi postępowanie w zakresie zarządzania w obszarze struktury organizacyjnej, które skutkowało naruszeniem przepisów ustawy o instytutach badawczych, w tym brak możliwości realizacji faktycznego nadzoru przez ministra nadzorującego.

W obszarze wynagrodzeń pracowników stwierdzono nieprawidłowości polegające na nieprawidłowym naliczeniu wypłaconej premii za rok 2023 oraz niedoprecyzowaniu zasad wypłacania dodatku za pracę w warunkach uciążliwych.

W obszarze dokonywania okresowych ocen dorobku pracowników stwierdzono niezgodność zapisów obowiązującego w Instytucie *Regulaminu oceny okresowej pracowników naukowych i badawczo-technicznych* z ustawą o instytutach badawczych a także sporządzenie 72,73% ocen pracowników naukowych i badawczo-technicznych z naruszeniem terminu wskazanego w uoib.

Zalecenia pokontrolne zostały zrealizowane z zastrzeżeniem części dotyczącej poprawiania błędów na rachunkach do umów cywilnoprawnych zgodnie z art. 22 ustawy rachunkowości.

V USTALENIA KONTROLI ORAZ OCENY CZĄSTKOWE

1 Działalność finansowa

1.1 Planowanie i sprawozdawczość finansowa

Podstawą zarządzania Instytutem były szczegółowe Plany finansowe na rok 2023 i 2024, które uwzględniały strukturę przewidzianą w art. 18 ust. 11 uoib. Zgodnie z art. 18 ust. 12 uoib Plany te zostały pozytywnie zaopiniowane przez Radę Naukową¹⁷. Dokumenty zostały podpisane przez Dyrektora Instytutu. Zarówno w 2023 r. jak i w 2024 r., Plan finansowy Instytutu zakładał bilansowanie budżetu. Największym źródłem finansowania Instytutu w badanym okresie miały być dotacje z budżetu państwa, natomiast w planowanych

¹⁴ Zarządzenie nr 20/2024 z 18.06.2024 r.

¹⁵ Zarządzenie nr 16/2023 z 28.06.2023 r.

¹⁶ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. (tj. z 2023 r. poz.120) – dalej jako ustawa o rachunkowości

¹⁷ Uchwała 14/2022 z 20.12.2022 r. oraz 25/2023 z 20.11.2023 r.

kosztach największą pozycję stanowiły wynagrodzenia wraz z naliczanymi od nich składkami.

Z uwagi na okres objęty kontrolą analizie zostało poddane jedynie sprawozdanie Instytutu za 2023 r., które uzyskało opinię bez zastrzeżeń niezależnego biegłego rewidenta¹⁸. W opinii, biegły rewident stwierdził, że sprawozdanie za rok 2023 r. przedstawia rzetelny i jasny obraz sytuacji majątkowej i finansowej Instytutu oraz jej wyniku finansowego i przepływów pieniężnych. Zostało sporządzone zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, Statutem Instytutu oraz przyjętymi w Instytucie zasadami (polityką rachunkowości).

Sprawozdanie finansowe za rok 2023 wraz z podziałem zysku zostało pozytywnie zaopiniowane przez Radę Naukową¹⁹ oraz zatwierdzone przez Ministra Klimatu i Środowiska 29.05.2024 r.²⁰.

1.2 Analiza sytuacji ekonomiczno-finansowej Instytutu

W Instytucie, zgodnie z art. 19 uoib, funkcjonowały odpowiednie zakładowe fundusze, tj.: statutowy, rezerwowy, świadczeń socjalnych oraz stypendialny. Struktura stanu środków trwałych na 31.12.2023 r. przedstawiała się następująco:

- budynki i budowle: [REDAKTOWANE];
- inne środki trwałe: [REDAKTOWANE];
- środki trwałe w budowie: [REDAKTOWANE].

W ciągu 2023 r. poniesiono [REDAKTOWANE] na inwestycje w środki trwałe oraz [REDAKTOWANE] na środki trwałe w budowie, a wartość amortyzacji z tytułu umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wyniosła [REDAKTOWANE]. Powyższe wyniki potwierdzają kontynuację modernizacji zaplecza badawczego.

W 2023 roku przychody Instytutu wyniosły [REDAKTOWANE] co stanowi wzrost o około 16,5% w porównaniu do roku poprzedniego [REDAKTOWANE]. Struktura rzeczowa przychodów wskazuje, że przychody uzyskiwane przez Instytut w głównej mierze pochodzą z działalności statutowej oraz realizowanych projektów badawczych [REDAKTOWANE].

Łączne koszty działalności operacyjnej w 2023 r. wyniosły [REDAKTOWANE], co stanowi wzrost względem roku 2022 [REDAKTOWANE]. Największym komponentem kosztów były koszty osobowe, które łącznie stanowiły ok. [REDAKTOWANE] kosztów operacyjnych, co świadczy o silnym zapleczu kadrowym i badawczym oraz dużym znaczeniu zasobów ludzkich w funkcjonowaniu Instytutu.

Instytut prowadził działalność w kilku liniach projektowych. Koszty wg projektów kształtowały się następująco:

- działalność statutowa: [REDAKTOWANE];
- EUROfusion [REDAKTOWANE];
- projekty zagraniczne: [REDAKTOWANE];
- projekty krajowe (NCBiR, NCN) [REDAKTOWANE];
- projekty krajowo-zagraniczne (współfinansowane) [REDAKTOWANE];
- dotacje inne (SPUB, Horyzont) [REDAKTOWANE];
- koszty ogólne: [REDAKTOWANE].

Największe nakłady poniesiono w ramach programu EUROfusion, który odpowiadał za niemal [REDAKTOWANE] wszystkich projektowych kosztów działalności.

W 2023 r. odnotowano znaczący wzrost wartości zobowiązań krótkoterminowych [REDAKTOWANE] w stosunku do roku 2022, co sugeruje konieczność monitorowania płynności finansowej.

¹⁸ Firma audytorska z siedzibą w Łodzi – wpisana na listę firm audytorskich pod numerem 2187.

¹⁹ Uchwała 8/2024 oraz 9/2024 z 15.05.2024 r.

²⁰ Postanowienie Nr 3/2024 z 29.05.2024 r.

Instytut w odpowiedzi na zapytanie kontrolujących wskazał, że: „przyczyną znacznego wzrostu zobowiązań krótkoterminowych na koniec roku 2023 w odniesieniu do roku 2022 był wpływ pod koniec roku 2023 transzy środków z Komisji Europejskiej dotyczącej projektu EUROfusion horyzont EUROPA, nr umowy z Komisją Europejską 101052200. Do Instytutu wpłynęła kwota [REDAKOWANE] tytułem „interim payment” (częściowa refundacja kosztów) – do rozliczenia i przekazania do Beneficjentów projektu. Kwota ta została zaksięgowana na koncie 207 – rozliczenia z partnerami z tytułu projektów, w następnej kolejności została poddana analizie i rozdzielona pomiędzy beneficjentami projektu. Środki zostały przekazane Beneficjentom na początku roku 2024”²¹.

Instytut w 2023 r. utrzymał wzrost przychodów przy jednoczesnym wzroście kosztów operacyjnych, głównie w obszarze wynagrodzeń i usług obcych. Mimo, że wynik operacyjny nadal był ujemny [REDAKOWANE], dzięki przychodom finansowym i ograniczeniu strat z działalności operacyjnej, wypracował dodatni wynik finansowy netto w kwocie [REDAKOWANE] (poprawa względem straty z roku 2022 w kwocie [REDAKOWANE]). Zysk został przeznaczony, za zgodą Ministra Klimatu i Środowiska, na zwiększenie funduszu rezerwowego.

1.3 Polityka rachunkowości

W okresie objętym kontrolą w Instytucie obowiązywała *Polityka rachunkowości*²² a zasady obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych opisano w *Regulaminie zamawiania towarów i usług nieobjętych ustawą Prawo zamówień publicznych oraz Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów*²³. Wykonywanie obowiązków z zakresu rachunkowości zostało powierzone Głównej Księgowej, która potwierdziła przyjęcie powierzonych obowiązków²⁴.

Obowiązująca *Polityka rachunkowości* nie zawiera wszystkich elementów określonych w art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Nie określono wersji użytkowanego oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji zgodnie z zapisem art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c. Zawarty w dokumencie zapis o treści „Obowiązującą wersją programu FK jest aktualnie dopuszczona przez dostawcę wersja, zawierająca wszystkie bieżące zmiany podatkowo/finansowe” nie spełnia wymogów stawianych przez obowiązujące przepisy prawa.

Instytut w odpowiedzi na zapytanie dotyczące wyjaśnienia braku zastosowania właściwego zapisu wskazał, że: „W polityce rachunkowości nie wykazano szczegółowego wykazu wersji oraz opisu algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, gdyż w przypadku wszystkich tych programów na początku każdego roku Instytut podpisuje nową umowę licencyjną na nowe wersje modułów, które mogą oznaczać nowe algorytmy i parametry. Aktualizacja programów na podstawie corocznych licencji może być dokonywana kilka razy w roku i każda aktualizacja posiada swój kolejny numer wersji programu. Umieszczenie tak szczegółowych i obszernych danych w polityce rachunkowości jest wręcz niemożliwe ze względu na objętość oraz wymagałoby jej cyklicznej aktualizacji, co w praktyce jest mało efektywne. Wymagana przepisami Ustawy o Rachunkowości dokumentacja dotyczące opisu algorytmów i parametrów programu jest dostępna bezpośrednio z poziomu programu dla wszystkich zalogowanych użytkowników pracujących w konkretnych modułach”.

Aby *Polityka rachunkowości* była zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi, należy doprecyzować zapis dotyczący wersji oprogramowania oraz daty dopuszczenia do eksploatacji oraz zwięźle opisać sposób wprowadzania aktualizacji.

²¹ Odpowiedź na pismo o wyjaśnienia nr 6 znak sprawy BDG.096.1.2025.AK z 16.04.2025 r.

²² Zarządzenie Dyrektora nr 37/2023 z 28 grudnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia Polityki (zasad)

rachunkowości w Instytucie Fizyki Plazmy i Laserowej Mikrosyntezy z datą obowiązywania od 1 stycznia 2023 r.

²³ Zarządzenie Dyrektora Instytutu nr 49/2014 z 16 grudnia 2014 r.

²⁴ Umowa o przyjęciu odpowiedzialności za prowadzenie ksiąg rachunkowych od 1 listopada 2022 r. i za okres sprawozdawczy od 1 stycznia 2022 r.

Ponadto, dokument nieprawidłowo wskazuje, że zamknięcie okresu miesięcznego następuje do 25 dnia po zakończeniu miesiąca, a zamknięcie 12 okresu (roku) w ciągu 15 dni od zatwierdzenia sprawozdania finansowego. **Zapis ten narusza przepis art. 12 ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości** tj. *księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy - nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zaistnienia tych zdarzeń.*

Opis do konta 231 wskazuje, że „na koniec okresu sprawozdawczego konto 231 **nie wykazuje salda**” tymczasem w zestawieniu obrotów i sald sporządzonym na 31.12.2023 r. konto 231 wykazywało saldo Ma w kwocie [REDACTED]

Instytut w odpowiedzi na zapytanie dotyczące niezgodnego opisu wskazał, że „zapis „Na koniec okresu sprawozdawczego konto 231 nie wykazuje salda” omyłkowo pozostał w opisie tego konta w Polityce Rachunkowości po zmianie koncepcji jego użycia (...) W tym roku dział księgowy planuje przygotować nowelizację Polityki Rachunkowości, w której pomyłka ta zostanie sprostowana”.²⁵

W Instytucie prowadzony jest obrót gotówkowy. Salda kont 100 Kasa krajowych środków pieniężnych oraz 101 Kasa walutowa, na koniec 2023 r. wykazywały odpowiednio [REDACTED] oraz [REDACTED].

Zapisy obowiązującej Polityki rachunkowości wskazują, że postępowanie w zakresie obrotu gotówkowego określa Instrukcja kasowa. Instytut poproszony o przedłożenie stosownego dokumentu wskazał, że „Instytut dotychczas **nie miał wprowadzonej instrukcji kasowej**. Obecnie Instytut jest w trakcie dokonywania szeregu zmian w regulacjach wewnętrznych. Przygotowanie i wdrożenie instrukcji kasowej przez dział finansowo-księgowy jest planowane jeszcze w tym roku”²⁶.

Należy podkreślić, że prawidłowe i bezpieczne zarządzanie środkami pieniężnymi wymaga wdrożenia odpowiednich regulacji wewnętrznych. W złożonych wyjaśnieniach Instytut wskazał, że „w instytucie nie ma formalnie wyodrębnionej osoby zastępującej kasjera w trakcie jego nieobecności. Dotychczasowa praktyka (przy obecnym Głównym Księgowym) była taka, że w razie urlopu kasjera kasę przejmował Główny Księgowy Instytutu. Przejęcie Kasy odbywało się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. W razie choroby kasjera kasa również była incydentalnie przejmowana przez Głównego Księgowego przy ograniczeniu operacji kasowych do minimum, w razie pilnych potrzeb.”

Powyższa sytuacja wskazuje na **brak właściwej kontroli wewnętrznej i odpowiedzialności za nadzór**, Główny Księgowy odpowiada bowiem za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej Instytutu, kieruje i nadzoruje pracami Departamentu Finansowo-Księgowego oraz wykonuje kontrolę wewnętrzną²⁷.

1.4 Realizacja źródeł przychodów i kosztów

1.4.1 Przychody

[Dotacje] Instytut w latach 2023-2024 korzystał z finansowania dotacji według źródeł wykazanych w Tabeli nr 1.

Źródło finansowa	Kwota przyznana	Kwota otrzymana	Kwota wykorzystana
2023			
Ministerstwo Edukacji i Nauki	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

²⁵ Odpowiedź na pismo o wyjaśnienia nr 3 znak sprawy BDG.096.1.2025.ATM z 24.03.2025 r.

²⁶ Odpowiedź na pismo o wyjaśnienia nr 3 znak sprawy BDG.096.1.2025.ATM z 24.03.2025 r.

²⁷ Zakres czynności Głównego Księgowego Instytutu – data zapoznania 23.12.2022 r.

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju			
Narodowe Centrum Nauki			
Razem			
2024			
Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego			
Narodowe Centrum Nauki			
Razem			

Tabela nr 1 Zestawienie otrzymanych dotacji w latach 2023 – 2024.

W 2023 r. największą część dotacji otrzymanych przez Instytut stanowiły środki finansowe przyznane przez Ministerstwo Edukacji i Nauki - [REDAKTOWANO] natomiast w 2024 r. środki pochodzące z dotacji przyznawane przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego stanowiły [REDAKTOWANO] wszystkich środków.

Sprawdzeniu poddano rozliczenie dotacji podmiotowej przyznanej decyzją Ministra Edukacji i Nauki nr 115/566175/SPUB/SN/2023 z dnia 11 lipca 2023 r. w wysokości [REDAKTOWANO], z tego:

- w 2023 r. - [REDAKTOWANO]
- w 2024 r. - [REDAKTOWANO]
- w 2025 r. - [REDAKTOWANO]

na finansowanie w latach 2023-2025 kosztów związanych z utrzymaniem aparatury naukowo-badawczej/stanowiska badawczego pn.: „Unikatowy kompleks badawczy Laboratorium Laserów Wielkiej Mocy”.

Środki z wyżej wskazanej dotacji mogły być przeznaczone na:

- koszty bezpośrednie tj.:
 - wynagrodzenia osób zatrudnionych w celu utrzymania aparatury/stanowiska lub infrastruktury w gotowości do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych,
 - materiały i przedmioty nietrwałe,
 - konserwację i naprawy,
 - inne;
- koszty pośrednie.

Zgodnie z § 9 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 kwietnia 2019 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybów przyznawania środków finansowych na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej, stanowiska badawczego oraz specjalnej infrastruktury informatycznej oraz specjalnej infrastruktury informatycznej oraz oceny raportu z ich wykorzystania²⁸ podmiot, któremu zostały przyznane środki finansowe na utrzymanie aparatury lub infrastruktury, składa w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on raporty.

Instytut **sporządził i złożył raporty roczne za rok 2023 i 2024 w sposób prawidłowy**. Największa część wydatkowanych środków przeznaczona została na wynagrodzenia osób zatrudnionych w celu utrzymania aparatury/stanowiska lub infrastruktury w gotowości do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych. W 2023 r. poniesione wydatki nie przekroczyły planowanych wydatków, natomiast w 2024 r. wydatki poniesione na wynagrodzenia przekroczyły kwotę planowaną o [REDAKTOWANO]. Pozostała część kosztów w 2024 r. nie przekroczyła kwoty planowanej.

²⁸ Dz. U. z 2019 r. poz. 893.

[Inna działalność] W okresie objętym kontrolą Instytut, poza działalnością wymienioną w art. 2 ust 1-3 uoib, prowadził również inną działalność polegającą na wynajmie powierzchni wykorzystywanych na cele biurowe, produkcyjne oraz magazynowe, nie powodując zakłóceń w środowisku naturalnym. Obroty konta 247-6 Rozrachunki z tytułu najmu i dzierżawy wyniosły [REDAKOWANE]

Analizie poddano zapisy i rozliczenia wszystkich umów najmu obowiązujących w kontrolowanym okresie (15 kontrahentów)²⁹ **stwierdzając nie przestrzeganie przyjętej Procedury umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych**³⁰ w zakresie nie naliczania odsetek oraz nie podejmowania działań windykacyjnych wobec kontrahentów nieterminowo regulujących zobowiązania wynikające z zawartych umów³¹.

Zgodnie z ww. Procedurą, po zakończeniu każdego miesiąca, Dział Finansowo-Księgowy dokonuje weryfikacji sald kont rozrachunkowych. W przypadku ustalenia, że należność nie została uregulowana w terminie, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych wysyła do dłużnika „wezwanie do zapłaty”. Odsetki od niezapłaconej należności nalicza się w wezwaniu do zapłaty po upływie kwartału od wysłania pierwszego wezwania do zapłaty. Opóźnienia w zapłacie należności przez kontrahentów o nr 247-6-619, 247-6-2425 i 247-6-2680 wynosiły w kontrolowanym okresie od 4 do 243 dni, istotnie przekraczając termin wskazany w uregulowaniach wewnętrznych.

Instytut w odpowiedzi na zapytanie w kwestii sposobu prowadzenia windykacji wskazał, że „ (...) pomimo zapisów zarządzenia dotychczas nie wystawiano wezwań do zapłaty ani not odsetkowych. Taki sposób postępowania był wypracowany poprzez wieloletnią praktykę i miał na celu utrzymanie dobrych relacji z wynajmującymi oraz zapobieganie rozwiązaniu umów. Wynajmowane pomieszczenia nie są bardzo atrakcyjne i Instytut, w razie rozwiązania umowy z najemcą miałby trudności ze znalezieniem kolejnych najemców. Utrata części przychodu z tytułu najmu stanowiłaby dla Instytutu znaczny uszczerbek, w związku z czym wypracowany sposób postępowania ma na celu utrzymanie tego źródła przychodu na porównywalnym poziomie”³².

1.4.2 Umowy cywilnoprawne

W kontrolowanym okresie w Instytucie obowiązywało 15 umów cywilnoprawnych, a łączna wartość wypłaconych z tego tytułu wynagrodzeń zamknęła się w kwocie [REDAKOWANE]. Żadna z umów nie była realizowana przez pracowników Instytutu. Zasady dotyczące zawierania umów cywilnoprawnych nie zostały uregulowane w odrębnym dokumencie. Zgodnie z wyjaśnieniami Instytutu „Realizacja umów cywilnoprawnych odbywa się na podstawie Instrukcji obiegu dokumentów w IFPiLM jak również na podstawie Regulaminu udzielania zamówień w IFPiLM, nieobjętych ustawą Prawo zamówień publicznych”³³.

Kontroli poddano wszystkie umowy w zakresie zgodności z obowiązującymi uregulowaniami wewnętrznymi. W toku czynności kontrolnych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- w 6 umowach³⁴ termin wypłaty wynagrodzenia uzależniono od daty zatwierdzenia przez zleceniodawcę rachunku do umowy. Z uwagi na fakt, że w Instytucie w żaden sposób nie sformułowano obowiązku wskazania daty zatwierdzenia rachunku **trudno skontrolować terminowość regulowania przez Instytut swoich zobowiązań względem zleceniobiorców.**

²⁹ Konta analityczne: 247-6-2, 247-6-3, 247-6-6, 247-6-9, 247-6-19, 247-6-619, 247-6-762, 247-6-1606, 247-6-1615, 247-6-1875, 247-6-1990, 247-6-2425, 247-6-2429, 247-6-2680, 247-6-2794

³⁰ Zarządzenie Dyrektora IFPiLM nr 22/2020 z dnia 13 sierpnia 2020 r.

³¹ Umowy nr: 1/204, STiO.022.5.2023. AR, STiO.0223.2024.AR, STiO.022.6.2023. AR, STiO.022.5.2024.AR,

³² Odpowiedź na pismo o wyjaśnienia nr 7 znak sprawy BDG.096.1.2025.AK z 25.04.2025 r.

³³ Odpowiedź na pismo o wyjaśnienia nr 7 znak sprawy BDG.096.1.2025.AK z 25.04.2025 r.

³⁴ Umowy nr: 01/9000/2022 z 10.01.2022 r., 02/1108/2022 z 14.01.2022 r., 01/9000/2024 z 09.01.2024 r., 03/4446/2024 z 09.05.2024 r., 05/3341/2024 z 20.09.2024 r., 06/9000/2024

Instytut wyjaśnił, że „Wprowadzony instrukcją obiegu dokumentów (zarządzenie dyrektora nr 49/2014 z dnia 16 grudnia 2014 r.) wzór druku rachunków wystawianych przez zleceniobiorców nie wymaga wpisywania daty jego zatwierdzenia przez osobę zatwierdzającą rachunek merytorycznie (...) Instytut jest w trakcie opracowywania nowych wzorów dokumentów, w tym rachunku do umowy zlecenia. Na nowym wzorze zostanie dodane żądanie daty podpisania”³⁵;

- w 1 umowie³⁶ termin zapłaty wynagrodzenia uzależniono od daty otrzymania rachunku przez zleceniodawcę. Z uwagi na fakt, że żaden rachunek nie został opatrzony datą wpływu, również nie można się odnieść do terminowości regulowania przez Instytut swoich zobowiązań względem zleceniobiorców.

Instytut wyjaśnił, że: „Zapisy instrukcji kancelaryjnej odnoszące się do opatrywania przesyłki datą wpływu dotyczą sposobu postępowania z wszelką korespondencją i przesyłkami w obrocie zewnętrznym, tj. wpływu listów i przesyłek z zewnątrz. Rachunki do umów cywilno-prawnych podlegają obrotowi wewnętrznemu i traktowane są jako dokumentacja wewnętrzna, tj. będąca w obiegu wyłącznie wewnątrz Instytutu. Rachunki takie są wystawiane przez zleceniobiorców i przekazywane bezpośrednio kierownikowi zakładu lub pełnomocnikowi ds. kadr i płac i są niezwłocznie procedowane. Rachunki te nie wychodzą poza Instytut, a zgodnie z zapisami § 24 instrukcji kancelaryjnej są one przykładem dokumentów, które nie tworzą akt sprawy i nie są rejestrowane w spisach spraw. W związku z powyższym na rachunkach do umów cywilno-prawnych nie wpisuje się daty wpływu, gdyż nie jest to wymagane ani przepisami zewnętrznymi, ani wewnętrznymi”³⁷.

Przytoczone stanowisko trudno uznać za właściwe w kontekście charakteru dokumentu jakim jest rachunek. Nie jest on dokumentem wewnętrznym, gdyż tak samo jak faktura jest wystawiany przez podmiot zewnętrzny i składany w Instytucie (faktura jest dowodem zakupu towaru, a rachunek do umowy dowodem zakupu usługi). W zapisach Instrukcji kancelaryjnej jasno wskazano zasady postępowania z dokumentami wpływającymi do Instytutu, tj. dowodem są przedłożone do kontroli dokumenty w postaci faktur zakupowych, które zostały opatrzone pieczęcią wpływu. Dowód wewnętrzny to taki, który został wytworzony „wewnątrz” jednostki i znajduje się w obiegu wyłącznie w jednostce np. polecenie księgowania;

- w 4 umowach³⁸ wskazano, że wynagrodzenie będzie płatne w terminie do 15 dnia każdego miesiąca następującego po rozliczonym miesiącu na podstawie rachunku wystawionego przez Zleceniobiorcę. Przy realizacji każdej z wskazanych umów **wystąpiły przypadki nieterminowego regulowania zobowiązań przez Instytut**. Płatności dokonywano z opóźnieniem od 1 do 8 dni narażając Instytut na koszty związane z odsetkami.

Instytut wyjaśnił, że: „Od zleceniobiorców uzyskano ustne zapewnienie, że nie wystąpią z żądaniem odsetek (...) W badanym okresie nie wystąpiły żadne przypadki żądania odsetek od nieterminowej wypłaty wynagrodzenia w ramach umów cywilnoprawnych.”³⁹

1.4.3 Zamówienia publiczne

W badanym okresie, w Instytucie funkcjonowały następujące regulacje wspierające proces udzielania zamówień publicznych:

³⁵ Odpowiedź na pismo o wyjaśnienia nr 4 znak sprawy BDG.096.1.2025.AK z 03.04.2025 r.

³⁶ Umowa nr 02/9000/2024

³⁷ Odpowiedź na pismo o wyjaśnienia nr 7 znak sprawy BDG.096.1.2025.AK z 25.04.2025 r.

³⁸ Umowy nr: 05/3401/2022, 06/3401/2022, 07/3401/2022, 03/3400/2023

³⁹ Odpowiedź na pismo o wyjaśnienia nr 6 znak sprawy BDG.096.1.2025.AK z 16.04.2025 r.

– Zarządzenie Dyrektora IFPiLM nr 26/2021 z dnia 21 września 2021 r. w sprawie nowelizacji *Regulaminu udzielania zamówień w Instytucie Fizyki Plazmy i Laserowej Mikrosyntezy, nieobjętych ustawą prawo zamówień publicznych (dalej jako Regulamin poza Pzp)*,

– Zarządzenie Dyrektora IFPiLM nr 34/2021 z dnia 28 października 2021 roku w sprawie *Regulaminu udzielania zamówień publicznych (dalej jako Regulamin Pzp)*.

Oba dokumenty wskazują na obowiązek rejestrowania zakupów poprzez prowadzenie ewidencji zamówień udzielanych, do których nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych⁴⁰ oraz rejestru postępowań o udzielanie zamówień.

Z rejestru postępowań wynika, że w okresie objętym kontrolą Instytut wszczął i przeprowadził tylko jedną procedurę zamówienia publicznego. Zamówienie dotyczyło świadczenia usług sprzedaży i dostarczenia międzynarodowych biletów lotniczych dla IFPiLM. Zamówienia udzielono w trybie podstawowym bez negocjacji, a wartość wybranej oferty zamknęła się w kwocie [REDAKOWANE]

Ewidencja zamówień udzielanych, do których nie ma zastosowania ustawa Pzp prowadzona jest w podziale na komórki organizacyjne Instytutu. Z przedłożonego dokumentu **nie można uzyskać informacji o łącznej wartości dokonanych zakupów** z uwagi na puste pola w kolumnie wartość oraz zastosowanie różnych walut (bez przeliczenia na PLN).

Regulamin poza Pzp klasyfikuje zamówienia w 3 przedziałach kwotowych o wartości:

- poniżej 5 000 zł netto,
- od 5 000 zł netto do wartości poniżej 15 000 zł netto oraz
- równej 15 000 zł netto do poniżej 130 000 zł netto.

Dla każdego przedziału wskazano osobę odpowiedzialną za akceptację zapotrzebowania oraz akceptację wyboru.

Przyjęta procedura zakłada następujące etapy pozwalające dokonać zamówienia:

- ustalenie całkowitego szacunkowego wynagrodzenia wykonawcy,
- złożenie do Działu Administracyjnego wypełnionego i zaakceptowanego Zapotrzebowania zgodnie ze wzorem określonym z procedurze,
- potwierdzenie w Dziale Finansowo Księgowym zabezpieczenia finansowego dla danej komórki na dokonanie zakupu,
- przeprowadzenie rozeznania cenowego zgodnie z wytycznymi dla ustalonego przedziału kwotowego,
- sporządzenie protokołu z uzasadnieniem wyboru Wykonawcy,
- akceptacja wyboru,
- realizacja zamówienia.

W treści dokumentu **nie doprecyzowano sposobu potwierdzenia przez Dział Finansowo Księgowy** czy zamawiająca komórka organizacyjna dysponuje wymaganą kwotą, wobec czego, w żadnym z kontrolowanych zamówień **nie stwierdzono dokonania takiej czynności**. Wzór Zapotrzebowania skonstruowano dość ogólnie skutkiem czego pod tabelą nanoszone są ręczne notatki członków kierownictwa Instytutu wyrażające akcept dla danego sposobu postępowania. W treści *Regulaminu poza Pzp* znajdują się **odniesienia do niewłaściwych zapisów**, przykładowo § 8 ust. 5 odnosi się do ust. 3 pkt 1 i 2 zamiast do ust. 4 pkt 1 i 2, wskazano również **niewłaściwą numerację załączników procedury**.

Aby ocenić prawidłowość dokonywanych zamówień z przyjętymi uregulowaniami badaniu poddano wybrane losowo zakupy realizowane przez poszczególne komórki:

Nr 54/DA/2024

- usługa pełnienia funkcji Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych.

Zdaniem kontrolujących uzasadnienie wyboru **nie spełnia przesłanek** uzasadnionej potrzeby udzielenia zamówienia o których mowa w § 4 ust. 6 *Regulaminu poza Pzp* tj.

⁴⁰ Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz.1320) – dalej jako ustawa Pzp

zaistnienia zdarzenia o charakterze wyjątkowym np. awarie, zdarzenia losowe wymagające szybkiej reakcji, nagłe potrzeby realizacji zamówienia czy siłę wyższą. Wprawdzie zapis wskazanej regulacji nie stanowi zamkniętego katalogu, niemniej jednak odnosi się do sytuacji wyjątkowych. Instytut posiadał wiedzę o wymogu zatrudnienia Pełnomocnika a wartość zamówienia mieściła się w przedziale od 5 000 zł do 15 000 zł co pozwalało bezproblemowo dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty po przeprowadzonym rozeznaniu cenowym.

Nr 10/ZFJiSP/2024

- usługa kurierska Polska-Finlandia.

Wartość udzielonego zamówienia wyniosła [REDAKTOWANE] (łącznie z zamówieniem nr 11/ZFJiSP/2024). W przedłożonej dokumentacji **brak rozeznania cenowego**, które jest dopuszczone i zalecane w tym przedziale kwotowym. Zapotrzebowanie zostało podpisane (zaakceptowane) przez kierownika Zakładu/Działu IFPiLM.

Nr 66/ZFiZPL/2024

- zakup kamery Allied Vision Alvium.

Wartość udzielonego zamówienia wyniosła [REDAKTOWANE]. **Nie zachowano należytej staranności przy szacowaniu zamówienia**, czynności szacowania dokonano równocześnie z wyborem oferty, a nie przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia.

Nr 12/ZDPT/2024

- zakup stacji roboczej lub serwera do obliczeń.

Wartość udzielonego zamówienia wyniosła [REDAKTOWANE]. **Nie zachowano należytej staranności przy szacowaniu zamówienia** z uwagi na brak należytego udokumentowania terminu i sposobu dokonania szacowania. Opublikowane ogłoszenie o Zamówieniu **nie zawierało wymaganego** zapisami § 8 ust. 5 pkt 5 *Regulaminu poza Pzp* zastrzeżenia, że Zamawiającemu przysługuje prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyn. **Brakuje potwierdzenia aktualności oferty z najkorzystniejszą ceną**, natomiast w protokole z rekomendacji oferty wskazano, że po sprawdzeniu aktualności oferty, okazało się że firma z najniższą ceną nie jest w stanie dostarczyć wskazanego modelu.

Nr 48/ZTP/2024

- zakup sondy prądowej. Wartość udzielonego zamówienia wyniosła [REDAKTOWANE]

Przeprowadzenie postępowania zostało wszczęte na podstawie pisma Dyrektora ds. Administracyjnych w treści którego wyraził prośbę o wyznaczenie metody procedowania a w odpowiedzi p.o. Dyrektora Instytutu wskazała tryb zaproszenia do składania ofert.

Zaproszenie do składania ofert nie zawierało opisu zgodnego z Regulaminem poza Pzp.

Nr 73/ZBPT/2024

- zakup laptopa Hyperbook V15 Infinity.

Wartość udzielonego zamówienia wyniosła [REDAKTOWANE]. **Nie zachowano należytej staranności przy szacowaniu zamówienia**, czynności szacowania dokonano równocześnie z wyborem oferty, a nie przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia.

Nr 16/STiO/2024

- usługa organizacji kursu na operatora suwnicy dla pracowników Instytutu.

Wartość udzielonego zamówienia wyniosła [REDAKTOWANE]. **Nie zachowano należytej staranności przy szacowaniu zamówienia**, czynności szacowania dokonano równocześnie z wyborem oferty, a nie przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia.

Nr 5/DFK/2024

- zakup materiałów biurowych.

Nie zachowano należytej staranności przy szacowaniu zamówienia, czynności szacowania dokonano równocześnie z wyborem oferty, a nie przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia. Dodatkowo, Zapotrzebowanie Działu Finansowo-księgowego zrealizowano łącznie z zapotrzebowaniem STiO, ZTP oraz DA, a wartość udzielonego zamówienia

wyniosła łącznie [REDAKTOWANE]. Realizację zamówienia powierzono 4 wykonawcom⁴¹. **Brak jest podpisu Dyrektora ds. Administracyjnych na Zapotrzebowaniu. Brakuje również rozeznania cenowego, protokołu z przeprowadzonych czynności oraz akceptacji wyboru przez zastępcę Dyrektora ds. Administracyjnych.** Faktury VAT: 14668/W/2024 z 05.04.2024 r., FA/42/04/2024 z 05.04.2024 r., Nr 2562848842 z 22.04.2024 r. **zostały opłacone przez datą dokonania kontroli merytorycznej oraz formalno-rachunkowej i akceptacją Głównego Księgowego oraz Dyrektora Instytutu**, natomiast faktura FS/000037/2024/04 z terminem płatności 17.05.2024 r. (data wpływu do Instytutu 23.04.2024 r.) **została opłacona z opóźnieniem wynoszącym 138 dni - 02.10.2024 r. (WB P1 193).** Dodatkowo faktura VAT 14668/W/2024 z 05.04.2024 r. **nie zawiera akceptacji Dyrektora Instytutu.**

Ocena częściowa

Badany obszar ocenia się pozytywnie z zastrzeżeniami.

Wyniki kontroli w obszarze działalności finansowej pozwalają na wydanie pozytywnej opinii w głównej mierze z uwagi na osiągnięty wynik finansowy oraz utrzymanie stabilnej struktury kapitału własnego. Niemniej jednak stwierdzone nieprawidłowości, w tym brak regulacji wewnętrznych, które winny funkcjonować w jednostce lub nieprzestrzeganie istniejących, wskazują na konieczność podjęcia działań w celu ich wyeliminowania.

2 Organizacja i jakość pracy

2.1 Struktura organizacyjna

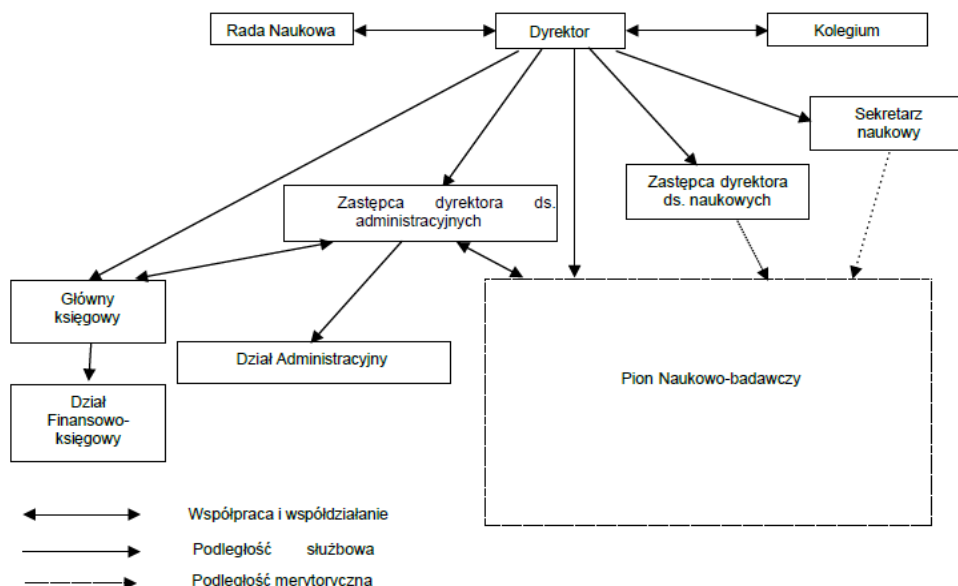
W kontrolowanym okresie obowiązywał Regulamin Organizacyjny:

- 1) od 01.07.2017 r. do 31.12.2023 poddany opinii Rady Naukowej zgodnie z uchwałą z dnia 21 czerwca 2017 r. (dalej jako: RO1);
- 2) od 01.01.2024 r. opiniowany przez Radę Naukową w dniu 20.11.2023 r. (dalej jako: RO2).

Oba regulaminy w § 3 określają strukturę organizacyjną Instytutu w *Schemacie organizacyjnym* stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminów. Schemat ten, w okresie kontrolowanym, przedstawia Rysunek nr 1.

⁴¹ Faktura VAT 14668/W/2024 z 05.04.2024 r., Faktura VAT nr FA/42/04/2024 z 05.04.2024 r., Faktura FS/000037/2024/04, Faktura VAT Nr 2562848842 z 22.04.2024 r.

Schemat organizacyjny



Rysunek 1 Schemat organizacyjny

Zgodnie z treścią ww. regulaminów, w skład struktury organizacyjnej Instytutu wchodzi:

- Dyrektor Instytutu, zastępcy dyrektora i sekretarz naukowy,
- Pion Naukowo-badawczy prowadzący podstawową działalność Instytutu,
- Dział Administracyjny zapewniający obsługę organizacyjną i techniczną działalności Instytutu,
- Dział Finansowo-księgowy zapewniający obsługę finansową i księgową Instytutu.

W 2024 r. Dyrektor IFPiLM dokonał reorganizacji Instytutu wydając zarządzenia wewnętrzne

w poniższym zakresie:

- 1) Zarządzenie Dyrektora IFPiLM nr 26/2024 z dnia 5 września 2024 roku w sprawie utworzenia Pracowni Diagnostyki Neutronów i Promieniowania Gamma;
- 2) Zarządzenie Dyrektora IFPiLM nr 25/2024 z dnia 30 sierpnia 2024 roku w sprawie reorganizacji Zakładu Badań Plazmy Termojądrowej;
- 3) Zarządzenie Dyrektora IFPiLM nr 17/2024 z dnia 27 maja 2024 roku w sprawie reorganizacji Zakładu Diagnostyki Plazmy Termojądrowej;
- 4) Zarządzenie Dyrektora IFPiLM nr 11/2024 z dnia 15 kwietnia 2024 roku w sprawie reorganizacji Zakładu Technologii Plazmowych;
- 5) Zarządzenie Dyrektora IFPiLM nr 7/2024 z dnia 14 marca 2024 roku w sprawie reorganizacji Zakładu Fuzji Jądrowej i Spektroskopii Plazmy.

Powyższe zmiany dotyczyły tworzenia, łączenia bądź likwidacji komórek organizacyjnych w ramach Pionu Naukowo-badawczego. Stanowiły więc zmiany w struktury organizacyjnej IFPiLM, które winny mieć odzwierciedlenie w regulaminie organizacyjnym. RO2 nie był aktualizowany – zarówno w treści jak i graficznym jego przedstawieniu w formie schematu organizacyjnego.

Zarządzeniami Dyrektora IFPiLM dokonano również zmian na stanowiskach kierowniczych komórek organizacyjnych wchodzących w skład Pionu Naukowo-badawczego tj.:

- 1) nr 7/2024 z dnia 14 marca 2024 r. wyznaczono osoby do pełnienia obowiązków kierownika:
 - a) Zakładu Diagnostyki Plazmy Termojądrowej i Laboratorium Diagnostyki Promieniowania Rentgenowskiego,
 - b) Zakładu Badań Plazmy Termojądrowej i Laboratorium Badań Plazmy Metodami Spektroskopowymi,
 - c) Laboratorium Diagnostyki Neuronów i Promieniowania Gamma,
 - d) Laboratorium Numerycznego Modelowania Plazmy;
- 2) nr 8/2024 z dnia 28 marca 2024 r. powołano nowego kierownika Laboratorium Badania Plazmy Stellaratorowej;
- 3) nr 11/2024 z dnia 15 kwietnia 2024 r. wyznaczono osobę do pełnienia funkcji kierownika Laboratorium PF-1000U;
- 4) nr 25/2024 z dnia 30 sierpnia 2024 r. wyznaczono osobę do pełnienia obowiązków kierownika Laboratorium Diagnostyki Plazmy Termojądrowej;
- 5) nr 26/2024 z dnia 5 września 2024 r. wyznaczono osobę do pełnienia obowiązków kierownika Pracowni Diagnostyki Neuronów i Promieniowania Gamma.

Strukturę Pionu Naukowo-badawczego na dzień 31 grudnia 2024 r. przedstawia Tabela nr 2.

Nazwa komórki organizacyjnej	Kierujący
1.Zakład Badań Plazmy Termojądrowej	Kierownik
1.1.Laboratorium Badań Plazmy Metodami Spektroskopowymi	Kierownik
1.2.Laboratorium Badania Plazmy Stellaratorowej	kierownik
1.3.Laboratorium Numerycznego Modelowania Plazmy	Kierownik
1.4.Laboratorium Diagnostyki Plazmy Termojądrowej	Kierownik
1.5.Pracownia Diagnostyki Neutronów i Promieniowania Gamma	Kierownik
2.Zakład Technologii Plazmowych	Kierownik
2.1.Laboratorium PF-1000U	Kierownik
2.2.Laboratorium Napędów Satelitarnych	Kierownik
3.Zakład Fizyki i Zastosowań Plazmy Laserowej	Kierownik
3.1.Laboratorium Laserów Wielkiej Mocy	Kierownik
3.2.Pracownia Hydrodynamiki Plazmy	Kierownik

Tabela nr 2 Struktura Pionu Naukowo-badawczego

Zapisy art. 29 ust. 2 pkt 4 i 8 ustawy oib wskazują, że do zadań rady naukowej należy m.in.:

- opiniowanie kandydatów na stanowiska kierowników komórek organizacyjnych wskazanych w regulaminie organizacyjnym, odpowiedzialnych za prowadzenie badań naukowych,
- opiniowanie regulaminu organizacyjnego.

Z kolei art. 35 a ust. 1 ww. ustawy, obliuguje przewodniczącego rady naukowej do przekazywania ministrowi nadzorującemu uchwał rady w sprawach, o których mowa m.in. w art. 29 ust. 2 pkt 4 i 8 w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.

Ponadto, § 3 pkt 1 Statutu IFPiLM wskazuje, że strukturę organizacyjną Instytutu, odpowiadającą przedmiotowi i zakresowi jego działania określa regulamin organizacyjny ustalony przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady naukowej i zakładowych organizacji związkowych.

Kontrolującym nie zostały przedłożone dokumenty potwierdzające przeprowadzenie ww. czynności.

Instytut w złożonych wyjaśnieniach⁴² wskazał, że zmiany w obrębie Pionu naukowo-badawczego, czy też działu administracyjnego czy finansowo-księgowego nigdy nie były (nie tylko w okresie objętym kontrolą) opiniowane przez Radę Naukową IFPiLM. Struktura organizacyjna wymieniona w Regulaminie organizacyjnym instytutu nie zmieniała się od lat, a Regulamin był zawsze pozytywnie opiniowany przez Radę Naukową IFPiLM.

Odnosząc się do powyższych wyjaśnień, należy zauważyć, że Struktura organizacyjna – to sposób formalnej organizacji – zestaw elementów (komórek organizacyjnych/działów lub innych wyodrębnionych części wewnątrz organizacji) oraz powiązań między nimi (przepływów informacji, formalny podział obowiązków, przynależności itp.)⁴³.

Na strukturę organizacyjną składają się schemat organizacyjny, regulamin organizacji oraz opis poszczególnych stanowisk. Powinna ona odzwierciedlać stanowiska i komórki organizacyjne od najwyższego do najniższego szczebla zarządzania wraz z określeniem podziału zadań – w aktualnym odniesieniu do stanu faktycznego.

Zatwierdzona i obowiązująca struktura organizacyjna Instytutu nie przedstawia faktycznej organizacji Instytutu. Zmieniała się na przestrzeni 2024 r., natomiast zmiany te nie zostały odzwierciedlone w obowiązujących regulacjach wewnętrznych, tj. nie wykazano istniejących zakładów, laboratoriów i pracowni wchodzących w skład Pionu Naukowo-badawczego czy też sekcji będących częścią Działu Administracyjnego.

Należy dodać, że zapisy RO2⁴⁴ wskazują ogólne zapisy w zakresie funkcjonowania w Instytucie poszczególnych komórek organizacyjnych, niemniej jednak żadna regulacja (poza zarządzeniami Dyrektora) nie przedstawia rzeczywistej struktury jednostki.

Jak wskazano powyżej, zmiany zarówno w regulaminie organizacyjnym jak i na stanowiskach kierowniczych komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za prowadzenie badań naukowych, podlegają opiniowaniu przez organ stanowiący, inicjujący, opiniodawczy i doradczy Instytutu w drodze uchwały a ta może być uchylona w drodze decyzji administracyjnej przez ministra nadzorującego w przypadku niezgodności z przepisami prawa lub statutem Instytutu. Procedura ta ma za zadanie wypełnianie przez ministra nadzorującego funkcji nadzoru nad działalnością Instytutu określoną w art. 35 a ustawy oib.

Brak przedstawienia w regulaminie organizacyjnym rzeczywistej struktury IFPiLM uwzględniającej wszystkie komórki organizacyjne skutkowało ominięciem powyższej procedury.

W opisanym stanie faktycznym, Instytut nie przeprocedował zmian z strukturze organizacyjnej w 2024 r., w tym zmian na stanowiskach kierowników komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za prowadzenie badań naukowych zgodnie z ustawą oib, w związku z czym Rada Naukowa IFPiLM nie opiniowała zmian w tym zakresie a tym samym minister nadzorujący nie mógł realizować skutecznego nadzoru zgodnie z delegacją ustawową.

2.2 Stan i struktura osobowa zatrudnienia w Instytucie

Stan zatrudnienia na 31 grudnia 2023 r. wynosił [REDAKTOWANO] w tym:

- kadra kierownicza [REDAKTOWANO]
- pracownicy pionu naukowo-badawczego [REDAKTOWANO]
- pracownicy administracji [REDAKTOWANO]

⁴² Informacja z dnia 12.05.2025 r.

⁴³ Dariusz Jemielniak, Dominika Latusek, [Zarządzanie – teoria i praktyka od podstaw](#), Warszawa: Wydawnictwo WSPiZ, 2005, s. 89, ISBN 83-89437-50-3

⁴⁴ § 4 pkt 4, 5, 7 i 8.

- pracownicy obsługi [REDACTED]

Stan zatrudnienia na dzień 31 grudnia 2024 r. zmniejszył się do [REDACTED] z czego:

- pracownicy pionu naukowo- badawczego stanowili [REDACTED]
- pracownicy administracji [REDACTED]
- pracownicy obsługi [REDACTED]

W okresie objętym kontrolą w przypadku 8 osób nastąpiła zmiana stanowiska tj. 1 osoba awansowała ze stanowiska z zastępcy dyrektora ds. naukowych na stanowisko dyrektora⁴⁵, 5 osób awansowało ze stanowiska specjalisty badawczo- technicznego na stanowisko asystenta, 1 osoba awansowała ze stanowiska asystenta na adiunkta oraz 1 osoba awansowała ze stanowiska starszego specjalisty badawczo- technicznego na stanowisko adiunkta. W okresie objętym kontrolą 15 osób zakończyło w pracę w Instytucie, natomiast nawiązano stosunek pracy z 4 osobami.

2.3 Kwalifikacje kadry naukowej

Zgodnie z art. 43 uoib pracownikiem naukowym może być osoba zatrudniona na stanowisku: profesora, profesora instytutu, adiunkta, asystenta. Aby być zatrudnionym na poszczególnych stanowiskach należy posiadać odpowiednie wymagania:

- na stanowisku profesora może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora,
- na stanowisku profesora instytutu może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora, stopień doktora habilitowanego lub stopień doktora, a w przypadku osoby na stałe zamieszkującej za granicą - co najmniej stopień doktora,
- na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba posiadająca stopień doktora,
- na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.

W toku czynności sprawdzających ustalono, iż na stanowisku profesora zatrudnione były osoby posiadające tytuł profesora [REDACTED] na stanowisku profesora instytutu zatrudniono osoby posiadające stopień doktora habilitowanego [REDACTED] Na stanowisku adiunkta zatrudniono osoby posiadające stopień doktora [REDACTED] natomiast na stanowisku asystenta zatrudniono osoby posiadające tytuł zawodowy magistra- [REDACTED] magistra inżyniera- [REDACTED]

2.4 Wynagrodzenia pracowników Instytutu

Wynagrodzenia w Instytucie w okresie objętym kontrolą wypłacane były na podstawie:

- *Regulaminu wynagradzania pracowników Instytutu Fizyki i Plazmy i Laserowej Mikrosyntezy im. Sylwestra Kaliskiego w Warszawie*⁴⁶,
- *Regulaminu konkursu o nagrodę dyrektora*⁴⁷;
- Zarządzenia Dyrektora IFPiLM nr 29/2022 z dnia 14 listopada 2022 r. w sprawie wysokości premii za osiągnięcia mające znaczenia dla kompleksowej oceny działalności Instytutu oraz w sprawie wysokości premii za podnoszenie kwalifikacji i w sprawie dodatku funkcyjnego;
- Zarządzenia Dyrektora IFPiLM nr 24/2020 z dnia 7 września 2020 r. w sprawie stypendium doktorskiego;

⁴⁵ Zachowując stanowisko zastępcy dyrektora ds. naukowych.

⁴⁶ Zarządzenie Dyrektora IFPiLM nr 8/2022 z dnia 8 kwietnia 2022 r., znowelizowanego Zarządzeniem Dyrektora IFPiLM nr 28/2022 z dnia 14 listopada 2022 r. oraz Zarządzeniem Dyrektora IFPiLM nr 10/2024 z dnia 12 kwietnia 2024 r. – dalej jako Regulamin wynagradzania.

⁴⁷ Zarządzenie Dyrektora IFPiLM nr 7/2017 z dnia 20 marca 2017 r. znowelizowane Zarządzeniem Dyrektora IFPiLM nr 12/2021 z 19 maja 2021 r., 21/2022 z 15 września 2022 r., 33/2023 z 4 grudnia 2023 r. w sprawie nowelizacji Regulaminu konkursu o nagrodę dyrektora.

- *Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych IFPiLM*⁴⁸;
- Zarządzenia Dyrektora IFPiLM nr 25/2018 z dnia 16 listopada 2018 r. w sprawie zasad wypłacania premii rocznej.

Zasady wynagradzania za pracę dyrektora, zastępców dyrektora i głównego księgowego regulują przepisy ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi⁴⁹.

Zgodnie z art. 77² § 1 ustawy dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy⁵⁰, *pracodawca zatrudniający co najmniej 50 pracowników (...) ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania. W regulaminie wynagradzania pracodawca może ustalić także inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania. Regulamin wynagradzania ustala pracodawca.*

W toku czynności kontrolnych dokonano analizy poszczególnych składników wynagrodzenia na próbie 100% pracowników zatrudnionych w Instytucie w okresie od 1 października 2023 r. do 31 grudnia 2024 r. Badaniu poddano zarządzenia poufne Dyrektora Instytutu w sprawie projektów oraz dokumentu *INFORMACJA O WYNAGRODZENIACH IFPiLM W OKRESIE 01.10.2023 - 31.12.2024* przekazanych przez jednostkę kontrolowaną w dniu 16 kwietnia 2025 r. Ustalenia przedstawiono poniżej.

2.4.1 Uposażenie zasadnicze

Zgodnie z zapisami rozdziału II pkt 1 ppkt 1.1 *Regulaminu wynagradzania*, uposażenie zasadnicze pracownika ustalane jest na drodze negocjacji z pracodawcą i może być zmienione w okresie zatrudnienia.

Uposażenie zasadnicze pracowników pionu naukowo-badawczego na poszczególnych stanowiska kształtowało się następująco (dane dotyczą zatrudnienia w pełnym wymiarze etatu):

- na stanowisku asystenta- między [REDAKTOWANE] W okresie objętym kontrolą [REDAKTOWANE] pracowników na stanowisku asystenta otrzymało podwyżki, nie wykraczające poza wskazane progi;
- na stanowisku adiunkta między [REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE] W okresie objętym kontrolą [REDAKTOWANE] pracowników na stanowisku adiunkta otrzymało podwyżki, nie wykraczające poza wskazane progi;
- na stanowisku profesora Instytutu- [REDAKTOWANE] W okresie objętym kontrolą [REDAKTOWANE] podwyżkę nie wykraczającą poza wskazane progi;
- na stanowisku profesora [REDAKTOWANE]

Uposażenie zasadnicze pracowników administracyjno-ekonomicznych oraz obsługi w okresie objętym kontrolą kształtowało się na poniższym poziomie (dane dotyczące pełnego etatu):

- pracowników administracyjno-ekonomicznych [REDAKTOWANE]
W okresie objętym kontrolą [REDAKTOWANE] pracowników otrzymało podwyżki;
- pracowników obsługi między [REDAKTOWANE] W okresie objętym kontrolą [REDAKTOWANE] pracowników otrzymało podwyżki.

⁴⁸ Zarządzenia Dyrektora IFPiLM nr 17/2019 z dnia 24 lipca 2019 r., nr 30/2024 z dnia 28 października 2024 r. oraz 43/024 z 23 grudnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych IFPiLM

⁴⁹ (Dz. U. z 2019 r. poz. 2136).

⁵⁰ tj. z 16 czerwca 2023 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).

2.4.2 Dodatek funkcyjny

Dodatek funkcyjny jest przyznawany z tytułu zajmowania stanowiska kierowniczego lub pełnienia funkcji przewidzianych w *Regulaminie organizacyjnym*⁵¹ Instytutu. Wysokość dodatków funkcyjnych ustalono w załączniku nr 5 do Zarządzenie Dyrektora Instytutu nr 29/2022 z dnia 14 listopada 2022 r. w sprawie wysokości premii za osiągnięcia mające znaczenie dla kompleksowej oceny działalności Instytutu oraz w sprawie wysokości premii za podnoszenie kwalifikacji i w sprawie dodatku funkcyjnego. Zgodnie z wymienionym załącznikiem, dodatki funkcyjne otrzymują: kierownik pracowni, kierownik laboratorium, kierownik zakładu, kierownik sekcji oraz pełnomocnik dyrektora.

W toku czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia prawidłowości przyznanych dodatków funkcyjnych osobom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych **nie stwierdzając w tym zakresie nieprawidłowości.**

2.4.3 Dodatek za wysługę lat

Wypłata dodatku za wysługę lat przysługuje pracownikom Instytutu na podstawie pkt 1.3 *Regulaminu wynagradzania*. Dodatek ten stanowi [REDAKTOWANO] miesięcznego uposażenia zasadniczego po 3 latach pracy i wzrasta [REDAKTOWANO] w każdym następnym roku [REDAKTOWANO] po 20 i więcej latach pracy. Do dodatku za wysługę lat wliczane są okresy zatrudnienia u wszystkich pracodawców, z wyjątkiem zatrudnienia zakończonego zwolnieniem bez wypowiedzenia z winy pracownika lub porzuceniem pracy, jak również inne okresy równorzędne z okresami zatrudnienia wliczane do uprawnień pracowniczych w oparciu o przepisy prawa.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż uprawnieni pracownicy otrzymywali dodatek za wysługę lat w wysokości [REDAKTOWANO] uposażenia zasadniczego **w prawidłowych wysokościach.** Struktura przyznanych dodatków stażowych została przedstawiona w Tabeli nr 3.

Wysokość dodatku stażowego	31.12.2023 r.	30.06.2024 r.	31.12.2024 r.
Brak dodatku stażowego	2	3	0
Od [REDAKTOWANO] dodatku	16	16	15
Od [REDAKTOWANO] dodatku	21	21	22
[REDAKTOWANO] dodatku	35	31	31

Tabela nr 3 Struktura przyznanych dodatków stażowych

2.4.4 Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych

Wypłata dodatku za wysługę lat przysługuje pracownikom Instytutu na podstawie pkt 1.3 *Regulaminu wynagradzania*. Dodatek ten przysługuje w wysokości od [REDAKTOWANO] płacy minimalnej, w zależności od stopnia uciążliwości i przyznawany jest na podstawie wniosku bezpośredniego przełożonego zaopiniowanego przez inspektora bhp oraz po akceptacji przez dyrektora Instytutu.

W toku czynności sprawdzających stwierdzono, iż dodatki za pracę w warunkach uciążliwych wypłacono w [REDAKTOWANO] wysokości płacy minimalnej oraz [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] płacy minimalnej co jest zgodne z zapisami *Regulaminu wynagradzania*.

Ponadto ustalono, że dokonywane wypłaty z tytułu tego świadczenia są naliczane wyłącznie za dni przepracowane (robocze) natomiast zapisy *Regulaminu wynagradzania nie określają*, iż dodatek za pracę w warunkach uciążliwych należy się wyłącznie za przepracowane dni.

⁵¹ W brzmieniu obowiązującym w okresie kontrolowanym.

2.4.5 Nagroda roczna

Zgodnie z pkt 2.1 *Regulaminu wynagradzania* nagroda roczna naliczana jest według przepisów wypłacania nagrody z funduszu nagród lub przyznana na podstawie art. 10 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi.

W toku czynności sprawdzających ustalono, iż [REDAKTOWANE] na podstawie ww. przepisów.

2.4.6 Premia zadaniowa

Zgodnie z *Regulaminem wynagradzania* premia zadaniowa wypłacana jest za realizację prac szczególnie ważnych dla Instytutu, w tym za wykonanie dodatkowych zadań, niewynikających z umowy o pracę i z zakresu obowiązków.

W okresie objętym kontrolą [REDAKTOWANE] pracowników otrzymało premię zadaniową. Ustalono, iż wynagrodzenie to przyznano za:

- dodatkową pracę w ramach KPK,
- dodatkową realizację grantu NCN,
- dodatkową pracę dla Laboratorium PF1000,
- dodatkową pracę w ramach obrony cywilnej,
- dodatkową pracę po remoncie w budynku L,
- za podnoszenie kwalifikacji.

Jak ustalono, premie przyznano zgodnie z zapisami *Regulaminu wynagradzania*.

2.4.7 Premia za osiągnięcia mające znaczenie dla oceny działalności Instytutu

Premia za osiągnięcia mające znaczenie dla oceny działalności Instytutu przyznawana jest między innymi za publikacje, patenty, wdrożenia, sprzedaż aparatury i usług oraz za podnoszenie kwalifikacji (ukończenie kursu, uzyskanie stopnia zawodowego, stopnia naukowego, tytułu naukowego).

Zasady przyznawania powyższych dodatków określono w Zarządzeniu Dyrektora Instytucji nr 29/2022 z dnia 14 listopada 2022 r. w sprawie wysokości premii za osiągnięcia mające znaczenie dla kompleksowej oceny działalności Instytutu oraz w sprawie wysokości premii za podnoszenie kwalifikacji i w sprawie dodatku funkcyjnego.

Zgodnie z zapisami pkt 1 wyżej wymienionego zarządzenia, wysokość premii za publikacje i monografie oraz za działalność innowacyjną jest równa liczbie punktów za osiągnięcie pomnożonej przez ustaloną przez Dyrektora Instytutu raz na kwartał kwotową wartość punktu, podawaną do wiadomości pracowników na stronie intranetowej Instytutu. Wartość kwotowa punktu nie może podlegać fluktuacjom większym niż 10% od kwartału do kwartału. W kwartale następującym po kwartale, w którym nastąpiła nowelizacja Zasad, fluktuacja kwotowej wartości punktu może być dowolna. Powyższa premia przysługuje pracownikom, którzy złożyli oświadczenie upoważniające Instytut do wykazania swoich osiągnięć w ramach dyscypliny nauki fizyczne, w dziedzinie nauk ścisłych i przyrodniczych.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż premie za osiągnięcia mające znaczenie dla oceny działalności Instytutu wypłacono [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE] Premie były wypłacane kwartalnie, zgodnie z wprowadzonymi regulacjami wewnętrznymi.

2.4.8 Nagroda Dyrektora

Zasady przyznawania Nagrody Dyrektora określono w Zarządzeniu Dyrektora Instytutu nr 7/2017 z dnia 20 marca 2017 r. w sprawie znnowelizowanego *Regulaminu konkursu o nagrodę Dyrektora*.

Zgodnie z zapisami powyższego zarządzenia, Dyrektor przyznaje pracownikom Instytutu premię uznaniową tj. „Nagrodę Dyrektora”. Nagroda jest dwustopniowa:

- nagroda I stopnia przyznawana jest raz na dwa lata za wybitne osiągnięcie naukowe w okresie dwóch poprzednich lat lub za całokształt działalności w dłuższym okresie czasu;
- nagroda II stopnia przyznawana jest corocznie za wyróżniające się osiągnięcia naukowe, techniczne oraz organizacyjne w roku poprzednim.

W okresie objętym kontrolą Nagrodę Dyrektora otrzymało ■ pracowników a jej wysokość mieściła się w przedziale ■ i była zgodna z wyżej wymienionym zarządzeniem.

2.4.9 Premia roczna

Zasady i warunki przyznawania premii rocznej określono w Zarządzeniu Dyrektora Instytutu nr 25/2018 z dnia 16 listopada 2018 r. w sprawie zasad wypłacania premii rocznej.

Pracownik aby otrzymać premie roczną musi spełnić wszystkie poniższe warunki:

- w roku kalendarzowym, w którym przyznawana jest premia, pracowali w IFPiLM w oparciu o umowę o pracę przez co najmniej 9 miesięcy,
- dla których Instytut jest podstawowym miejscem pracy,
- w wypadku pracowników naukowych:
 - złożyli oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaliczenie do liczby, o której mowa w art. 265 ust. 5 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - złożyli oświadczenie, o którym mowa w art. 265 ust. 13 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, o przypisaniu dorobku naukowego dla jednostki na potrzeby ewaluacji,
- w roku, za który przyznawana jest premia nie otrzymali żadnej z kar przewidzianych w Regulaminie pracy Instytutu.

Ostateczną listę pracowników uprawnionych do otrzymania premii rocznej ustala Dyrektor IFPiLM ogłaszając ją w zarządzeniu poufnym. Podstawą naliczenia wysokości premii rocznej jest miesięczne wynagrodzenie pracownika z grudnia danego roku. W wypadku pracowników, którzy w grudniu danego roku nie otrzymali wynagrodzenia, podstawą jest ostatnie pełne wynagrodzenie miesięczne. Premia jest wielokrotnością wynagrodzeń miesięcznych wymienionych powyżej. Współczynnik wielokrotności ustalany jest oddzielnym zarządzeniem Dyrektora Instytutu, w zależności od sytuacji finansowej Instytutu. Współczynnik może być liczbą niecałkowitą.

W roku 2023 wysokość premii rocznej Dyrektor Instytutu określił na poziomie ■ wynagrodzenia otrzymanego w grudniu 2023 r.

Premie roczne za rok 2023 wypłacono ■ pracownikom w wysokości ■ wynagrodzenia otrzymanego w grudniu 2023 r. W jednym przypadku wysokość premii wyniosła ■ wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika w grudniu 2023 r.

Dyrektor Instytutu wyjaśnił, iż „uwzględniając podstawę do wypłaty premii rocznej za 2023 rok, czyli wynagrodzenie za grudzień 2023, niestety dla Pani (...) został pominięty przyznany niedługo wcześniej dodatek funkcyjny w kwocie ■ miesięcznie brutto. Tak więc premia roczna za 2023 rok została naliczona w wysokości ■ wynagrodzenia za grudzień 2023 bez uwzględnienia tego dodatku. Pomyłka ta została skorygowana w dn. 29 kwietnia 2025 r. i Pani (...) została naliczona i wypłacona korekta premii rocznej za 2023 rok, czyli kwota ■ brutto (tj. ■ z kwoty ■). Pracownik nie wnosi o odsetki z tytułu wypłaty korekty premii rocznej dopiero teraz”⁵².

⁵² Wyjaśnienia do pisma nr BDG.096.1.2025.AK z dnia 25 kwietnia 2025 r.

W roku 2024 wysokość premii rocznej Dyrektor Instytutu ustalił na poziomie [REDAKTOWANE] wynagrodzenia otrzymanego w grudniu 2024 r.

Premie roczne za rok 2024 wypłacono [REDAKTOWANE] pracownikom w wysokości [REDAKTOWANE] wynagrodzenia otrzymanego przez nich w grudniu 2024 r.

2.4.10 Wynagrodzenie dodatkowe z tytułu udziału w realizacji projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych (krajowych i zagranicznych)

Zgodnie z pkt. 2.7 rozdziału II *Regulaminu wynagradzania* obowiązującym do dnia 31 grudnia 2023 r. powyższe wynagrodzenie było przyznawane według następujących zasad:

- za czas przepracowany w projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych pracownikowi przysługuje miesięczny dodatek projektowy w wysokości jednolitego dla wszystkich projektów ułamka miesięcznego wynagrodzenia pracownika, proporcjonalnie do czasu jego pracy w projekcie w danym miesiącu w stosunku do nominalnego czasu pracy,
- pracownikowi pełniącemu funkcję kierownika projektu, oprócz dodatku określonego powyżej, przysługuje dodatek z tytułu kierowania projektem w wysokości równej krotności stawki dziennej pracownika miesięcznie,
- listę projektów, których dotyczą dwa powyższe punkty, listę kierowników tych projektów, krotność, o której mowa powyżej oraz okresy przysługiwania ustala dyrektor na drodze zarządzenia, na podstawie wniosku zastępcy dyrektora ds. naukowych. W oddzielnym zarządzeniu ustalany jest ułamek miesięcznego wynagrodzenia.

Natomiast zgodnie ze zmianą wprowadzoną Zarządzeniem Dyrektora Instytutu nr 10/20214 w sprawie *Regulaminu wynagradzania*, wynagrodzenie z tytułu udziału w realizacji projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych będzie wypłacane na poniższych zasadach:

- pracownikowi pełniącemu funkcję kierownika projektu, przysługuje dodatek z tytułu kierowania projektem w wysokości równej krotności stawki dziennej pracownika miesięczni,
- krotność ustala w zarządzeniu Dyrektor Instytutu, na podstawie wniosku Zastępcy dyrektora ds. naukowych.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że:

- w okresie objętym kontrolą wynagrodzenie za pełnienie funkcji kierownika projektu otrzymało [REDAKTOWANE] pracowników,
- osoby, wysokość przyznanych premii za kierowanie projektem oraz okres na jaki przyznawana jest premia wskazano w zarządzeniach poufnych Dyrektora IFPiLM w sprawie premii zadaniowej z tytułu kierowania projektem,
- w okresie od 1 października 2023 r. do 31 grudnia 2024 r. Dyrektor Instytutu wydał 9 zarządzeń ustalających wysokość premii za kierowanie projektem. Ponadto 1 zarządzenie wydane w 2023 roku oraz 1 zarządzenie wydane w 2025 roku dotyczyło wysokości premii za kierowanie projektem w okresie objętym kontrolą.

Wysokość wskazanych premii w zarządzeniach była zgodna z wysokością wypłaconych środków.

W okresie objętym kontrolą wysokość gratyfikacji finansowej przeznaczonej na środki motywujące wyniosła [REDAKTOWANE], z czego największą część tj. [REDAKTOWANE] stanowiły premia za osiągnięcia mające znaczenie dla oceny działalności Instytutu, w tym za publikacje, patenty, wdrożenia, sprzedaż aparatury i usług, oraz za podnoszenie kwalifikacji. Najwyższa kwota środków finansowych została wypłacona w II kwartale 2024 r.

Ocena częstkowa

Dokonywanie zmian w strukturze organizacyjnej wyłącznie poprzez zarządzenia Dyrektora, bez odzwierciedlenia ich w regulacjach wewnętrznych, skutkuje naruszeniem przepisów art. 29 ust. 2 pkt. 4 i 8 oraz art. 35a ust. 1 ustawy oib tj. nieopiniowaniem kandydatów na stanowiska kierowników komórek organizacyjnych wskazanych w regulaminie organizacyjnym, odpowiedzialnych za prowadzenie badań naukowych oraz nieopiniowaniem regulaminu organizacyjnego przez Radę Naukową Instytutu a także nie przekazaniem uchwał w tym zakresie ministrowi nadzorującemu uniemożliwiając realizację skutecznego nadzoru zgodnie z delegacją ustawową.

W obszarze wypłat wynagrodzeń oraz przyznawania i wypłaty dodatków do wynagrodzeń działalność Instytutu ocenia się pozytywnie z zastrzeżeniem dwóch przypadków dotyczących:

- nieprawidłowej wypłaty premii rocznej za rok 2023 – korekta została dokonana przez Instytut w trakcie kontroli poprzez prawidłowe naliczenie i wypłatę;
- nie doprecyzowania w Regulaminie wynagradzania zapisów dotyczących dodatku za pracę w warunkach uciążliwych.

3 Jakość zarządzania

3.1 Plany działalności

Zgodnie z art. 2 a uoib Instytut działa na podstawie Planu działalności, który ustalany jest na okres roku kalendarzowego w terminie do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego i określa najważniejsze zadania do realizacji. Zadania w Planie działalności są określane z uwzględnieniem:

- kierunkowych planów tematycznych badań naukowych i prac rozwojowych,
- rocznych planów finansowych,
- perspektywicznych kierunków działalności naukowej, rozwojowej i wdrożeniowej.

Zgodnie z art. 24 uoib Dyrektor Instytutu ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej, plany działalności instytutu oraz kierunkowe plany tematyczne badań naukowych i prac rozwojowych.

Powyższe przepisy tj. art. 2 a oraz art. 24 w brzmieniu wyżej wskazanym obowiązują od 6 września 2023 r.⁵³. Przed wprowadzeniem powyższych regulacji, do kompetencji Dyrektora Instytutu należało ustalanie Planów działalności Instytutu (bez zasięgania opinii Rady Naukowej) bez wskazanego terminu ustawowego.

Plan działalności na rok 2023

Jak wskazano powyżej, Plan działalności Instytutu na rok 2023 r. oraz Kierunkowe plany tematyczne badań naukowych i prac rozwojowych na rok 2023, zgodnie z uoib, nie wymagały opinii Rady Naukowej.

Plan działalności Instytutu w roku 2023 został ustalony przez Dyrektora IFPiLM w dniu 28 lutego 2023 r. i wraz z Kierunkowymi planami tematycznymi badań naukowych i prac rozwojowych zostały zaopiniowane przez Radę Naukową IFPiLM uchwałą nr 1/23 z dnia 31.03.2023 r.

Plan działalności Instytutu w roku 2023 obejmował kierunki:

1. Badania teoretyczne i eksperymentalne procesów zachodzących w plazmie laserowej, w szczególności badania emisji jonów, elektronów, promieniowania X,

⁵³ art. 2a dodany przez art. 8 pkt 1 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. (Dz.U.2023.1672) zmieniającej nin. ustawę z dniem 6 września 2023 r.

- impulsów EMP z plazmy oraz generacji namagnetyzowanych strumieni plazmy laserowej.
2. Badania procesów fizycznych zachodzących w plazmie w układach typu tokamak.
 3. Badania procesów fizycznych zachodzących w plazmie w układach typu stellarator.
 4. Badania eksperymentalne procesów fizycznych zachodzących w gorącej plazmie komprimowanej polem magnetycznym w urządzeniu *plasma Focus*, w szczególności badania emisji produktów fuzji izotopów wodoru.
 5. Budowa układu eksperymentalnego i badania optymalizacyjne plazmowego silnika Halla małej mocy oraz teoretyczne i numeryczne modelowanie fizyki procesów w takim silniku.

Plan działalności na rok 2024

W związku z faktem, iż zmiany dotyczące terminu ustalenia Planu działalności na rok następny zostały wprowadzone 6 września 2023 r., niemożliwe było dotrzymanie terminu wskazanego w art. 2a uoib (tj. 30 czerwca 2023 r.) w przypadku Planu działalności na rok 2024 r.

Plan działalności Instytutu oraz Kierunkowe plany tematyczne badań naukowych i prac rozwojowych na rok 2024 zostały przekazane do opiniowania Radzie Naukowej Instytutu, która uchwałą nr 26/2023 z dnia 20 listopada 2023 r., zaopiniowała pozytywnie Kierunkowe plany tematyczne badań naukowych i prac rozwojowych na rok 2024 oraz w uchwale 27/2023 z dnia 20 listopada 2023 r. zaopiniowała pozytywnie Plan działalności Instytutu na rok 2024.

Kierunkowy plan tematyczny badań naukowych i prac rozwojowych Instytutu obejmował analogiczny zakres jak w roku 2023 r,

Plan działalności Instytutu na rok 2024 zawierał:

1. Listę projektów realizowanych na podstawie umów z podmiotami zewnętrznymi.
2. Opis udziału pracowników Instytutu w pracach badawczych za granicą.
3. Wykaz konferencji z przewidywanym udziałem pracowników Instytutu.
4. Organizację konferencji, szkół letnich, udziału w Festiwalach Nauki.
5. Informację o wystąpieniach o granty badawcze z funduszu NCn, NCBIR, FNP.
6. Rozwój naukowy kadry Instytutu.

3.2 Ocena okresowa

Zgodnie z art. 44 ust. 4 uoib pracownicy naukowcy podlegają ocenom okresowym nie rzadziej niż raz na 4 lata a tryb oceny okresowej określa regulamin ustanowiony przez dyrektora. W Instytucie wyżej wspomniane zasady określono Zarządzeniem Dyrektora Instytutu nr 37/2020 z dnia 3 grudnia 2020 roku w sprawie znowelizowanego *Regulaminu oceny okresowej pracowników naukowych i badawczo- technicznych*.

Kontroli poddano 11 z 35 ocen okresowych (32%) sporządzonych w okresie objętym kontrolą (od 01.10.2023 r.- 31.12.2024 r.) oraz zapisy ww. Regulaminu.

W toku czynności sprawdzających stwierdzono, że:

- zapis § 1 ust. 1 Regulaminu tj. *okresowej oceny dorobku pracowników dokonuje się po upływie każdych kolejnych 4 lat zatrudnienia w Instytucie, stanowi naruszenie zapisów art. 44 ust. 4 uoib,*
- 3 oceny okresowe pracowników naukowych sporządzono z zachowaniem terminu ustawowego,
- 8 ocen pracowników naukowych **sporządzono z naruszeniem powyższego terminu.**

Ocena cząstkowa

Pozytywnie należy ocenić działanie Instytutu poprzez poddanie opinii Radzie Naukowej Planu działalności oraz kierunkowych planów tematycznych badań naukowych i prac rozwojowych na rok 2023.

W zakresie dokonywania ocen okresowych pracowników stwierdzono niezgodne z ustawą oib zapisy *Regulaminu oceny okresowej pracowników naukowych i badawczo- technicznych* co skutkowało przeprowadzeniem po wymaganym terminie ocen okresowych części pracowników naukowych i badawczo- technicznych.

4 Realizacja zaleceń pokontrolnych

Realizacja zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej przez Ministra Klimatu i Środowiska za okres os 01.01.2018 r. do 31.12.2019 r.

1. Podpisywanie wszystkich umów cywilnoprawnych również przez kierownika zakładu/działu, zgodnie z ppkt 2.1.2 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w IFPiLM.

Zalecenie zostało zrealizowane. Wszystkie przedłożone do kontroli umowy cywilnoprawne zostały podpisane zgodnie z obowiązującą Instrukcją.

2. Dokumentowanie okoliczności uzasadniających odstąpienie od stosowania Regulaminu udzielania zamówień w IFPiLM, nieobjętych ustawą Prawo zamówień publicznych, w przypadku wyboru zleceniobiorców z pominięciem procedur regulaminowych.

Zalecenie zostało zrealizowane. W kontrolowanym okresie odstąpiono od stosowania Regulaminu udzielania zamówień w IFPiLM w następujących przypadkach dotyczących:

- 1) świadczenia usług Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych,
- 2) zatrudnienia polskiego oficera łącznikowego ds. współpracy z przemysłem przy Fusion for Energy do realizacji działań na rzecz włączenia polskiego przemysłu do projektu ITER,
- 3) zawarcia umowy z wykonawcą, który jako jedyny mógł świadczyć usługę poprzez indywidualny projekt w ramach pakietu EUROfusion WPTE,
- 4) zawarcie umowy stypendialnej będącej przedłużeniem zatrudnienia w ramach grantu NCN,
- 5) zlecenia usługi naprawy powstałej awarii zasilania głównego Instytutu.

Kontrolującym okazano zapotrzebowania na ww. usługi zatwierdzone przez Dyrektora IFPiLM. W każdym przypadku zostało wskazane uzasadnienie odstąpienia od stosowania Regulaminu udzielania zamówień.

3. Zamieszczanie na fakturach zewnętrznych adnotacji o zgodności towaru/usługi z zapotrzebowaniem, zgodnie z pkt 2.3 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w IFPiLM.
4. Wskazywanie na adnotacjach o odbiorze towaru/usługi na fakturach pozycji, które zostały odebrane.
5. Wpisywanie dat sporządzenia adnotacji opisujących faktury.

Zalecenie nr 3, 4 i 5 zostało zrealizowane. Kontrolujący poddali kontroli jedno z zamówień obejmujące dostawę elementów komory detektora GEM⁵⁴. Zamówienie zostało dostarczone na podstawie faktury, na której w sposób zgodny z obowiązującą Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów IFPiLM dokonano adnotacji potwierdzającej przyjęcie towaru.

⁵⁴ Zamówienie nr 21.34.4164.2024 z dnia 23.08.2024 r.

6. Poprawianie błędów na rachunkach do umów cywilnoprawnych zgodnie z art. 22 ustawy rachunkowości.

Zalecenie zostało zrealizowane w części. Przedłożone do kontroli rachunki do umów cywilnoprawnych zawierają poprawki polegające na skreśleniach dat i kwot. W toku kontroli sprawdzono 72 rachunki wraz z oświadczeniami wystawione do zawartych umów cywilnoprawnych (zlecenia i o dzieło), w których stwierdzono 5 przypadków poprawek, z których 2 poprawki dotyczyły treści w rachunku oraz oświadczeniu.

Wprowadzie wystawianie rachunków do umów cywilnoprawnych nie jest obowiązkowe, niemniej jednak jeżeli są wystawiane winny spełniać wymogi określone w art. 21 ustawy o rachunkowości a błędy powinny być korygowane zgodnie z art. 22 tej ustawy.

7. Zamieszczanie ogłoszeń konkursów zgodnie z art. 43 ust. 6 uoib na stronie internetowej KE, w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy dla naukowców.

Zalecenie zostało zrealizowane. W okresie kontrolowanych Instytut przeprowadził pięć naborów na stanowiska asystentów i adiunktów do Zakładu Badań Plazmy Termojądrowej oraz Zakładu Technologii Plazmowych. Instytut udokumentował zamieszczenie ogłoszeń o konkursach, zgodnie z art.43 ust. 6 uoib, na stronie internetowej Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców EURAXESS.

8. Przekazanie niniejszego wystąpienia pokontrolnego Radzie Naukowej Instytutu oraz ponownego powiadomienia Rady Naukowej o konieczności potwierdzania wyboru Rzecznika dyscyplinarnego w drodze odrębnej uchwały Rady Naukowej.

Zalecenie zostało zrealizowane. Kontrolującym okazano pismo Dyrektora IFPiLM skierowane do Przewodniczącego Rady Naukowej IFPiLM nr Ref. 45/2021 z dnia 14.04.2021 r., w którym informuje o konieczności potwierdzania wyboru Rzecznika dyscyplinarnego w drodze odrębnej uchwały Rady Naukowej oraz przekazuje Radzie treść wystąpienia pokontrolnego.

W okresie kontrolowanym funkcję rzecznika dyscyplinarnego o którym mowa w art. 57 ust. 1 uoib pełnili:

1. do 20.02.2024 r. - [REDACTED]
Powołanie:
 - a) protokół z posiedzenia RN IFPiLM z dnia 12.09.2019 r. – powołanie rzecznika;
 - b) protokół z posiedzenia RN IFPiLM z dnia 20.11.2023 r. pkt 9 -potwierdzenie powołania rzecznika;
 - c) uchwała RN IFPiLM nr 28/2023 z dnia 20.11.2023 r. – podjęcie odrębnej uchwały o powołaniu rzecznika.

Odwołanie:

- a) uchwała RN IFPiLM nr 2/2024 z dnia 20.02.2024 r.

2. w okresie od 20-02-2024 - [REDACTED]
Powołanie:
 - a) uchwała RN IFPiLM nr 3/2024 z dnia 20.02.2024 r.

Ocena cząstkowa:

Zalecenia pokontrolne zostały zrealizowane z zastrzeżeniem części dotyczącej poprawiania błędów na rachunkach do umów cywilnoprawnych zgodnie z art. 22 ustawy rachunkowości, gdzie stwierdzono dwa przypadki naruszeń tego przepisu (3%).

4 Zalecenia

Biorąc pod uwagę ustalenia, uwagi oraz oceny zawarte w niniejszym wystąpieniu, działając na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 1 ustawy o kontroli w administracji rządowej, zalecam:

1. Wprowadzenie regulaminu organizacyjnego obejmującego wszystkie komórki organizacyjne istniejące w strukturze organizacyjnej Instytutu oraz dokonywanie bieżących aktualizacji z jednoczesnym zachowaniem ścieżki w zakresie opiniowania tych zmian, zarówno pod względem organizacyjnym jak i osobowym.
2. Dostosowanie obowiązującej *Polityki rachunkowości* do zapisów art. 10 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości.
3. Wprowadzić *Instrukcję kasową*.
4. Terminowe regulowanie należności wynikających z zaciągniętych zobowiązań oraz zawartych umów cywilnoprawnych.
5. Przestrzegać zapisów *Regulaminu zamawiania towarów i usług nieobjętych ustawą Prawo zamówień publicznych*.
6. Zachowywać należyta staranność przy szacowaniu i dokumentowaniu zamówień zgodnie z ustawą Pzp.
7. Przeprowadzać prawidłową kontrolę formalną i merytoryczną dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującym podziałem kompetencji oraz przepisami prawa.
8. Przestrzegać *Procedury umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych w zakresie windykacji należności przeterminowanych oraz dochodzenia odsetek za zwłokę*.
9. Wypłacanie przyznanych premii zgodnie z przyjętymi regulacjami wewnętrznymi.
10. Szczegółowe określenie warunków przyznawania dodatków za pracę w warunkach uciążliwych, uwzględniających przepracowany czas.
11. Zmianę zapisów Regulaminu oceny okresowej pracowników naukowych i badawczo- technicznych celem zgodności z obowiązującą ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych.
12. Przeprowadzanie oceny pracowników naukowych i badawczo- technicznych w terminach wynikających art. 44 ust. 4 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych.
13. Poprawianie błędów na rachunkach do umów cywilnoprawnych zgodnie z art. 22 ustawy o rachunkowości.

Przedstawiając wystąpienie pokontrolne, proszę o przekazanie w formie pisemnej, w terminie 60 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. W przypadku realizacji zaleceń pokontrolnych, której efektem będzie zmiana wewnętrznych regulacji lub innych dokumentów, proszę również o przesłanie ich kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

Pouczenie

Zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Z wyrazami szacunku
Miłosz Motyka
Minister
2025-08-08