

Nr rej. 150356-53-K079-PI/2025

KANCELARIA
Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego

2025 -10- 09

Przekazano

PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy^(*) ☐ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*) ☐ innego podmiotu^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: ☐ pracodawcy^(*) ☐ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

REGON: 01618242500000

NIP: 5252147260

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 97, z późn. zm.)

Starszy Inspektor pracy - Małgorzata Ziętek-Picilli

(stanowisko służbowe oraz imię i nazwisko Inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy Warszawie
przeprowadził kontrolę w:

GLÓWNY INSPEKTORAT FARMACEUTYCZNY

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

00-082 WARSZAWA, UL. SENATORSKA 12

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

Marcin Wójtowicz

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor Generalny

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.10.2002;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany:
19.04.2021

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

4, 18.09; 1.10.2025 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 192, w tym:

- na podstawie umów cywilnoprawnych: 5,
 - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
 - cudzoziemców: 0,
 - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 187, w tym kobiet: 141,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 6,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 09.09.2020

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy:

W wyniku poprzedniej kontroli inspektor pracy nie wydał środków prawnych.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Inspektor rozpoczął czynności kontrolne po okazaniu legitymacji służbowej.

Kontrolą objęto zagadnienia związane z przestrzeganiem prawa pracy w zakresie prawnej ochrony stosunku pracy, w szczególności dotyczących nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

W zakładzie pracy nie działają związki zawodowe ani społeczny inspektor pracy.

Akta wewnątrzzakładowe

Zarządzeniem nr 6 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego z dnia 14.06.2019 r. wprowadzono Regulamin Pracy Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego, nowelizowany Zarządzeniem nr 14 z dnia 02.12.2021 r., Zarządzeniem nr 6 z dnia 05.04.2022 r., Zarządzeniem nr 2 z dnia 23.03.2023 r.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Pracodawca przekazał I ratę odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych za 2025 rok przelewem w dniu 27.05.2025 roku.

Zarządzeniem nr 11 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego z dnia 15.06.2022 roku został wprowadzony Regulamin korzystania i przyznawania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego.

Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku pracowników Urzędu,
- 2) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego w formie kolonii letnich, obozów, zimowisk oraz zorganizowanego we własnym zakresie dzieci pracowników Urzędu,
- 3) udzielanie pomocy w formie bezzwrotnej zapomogi losowej,
- 4) udzielanie pomocy w formie bezzwrotnej zapomogi socjalnej,
- 5) udzielanie pożyczki na cele mieszkaniowe
- 6) dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej realizowanej przez pracowników Urzędu oraz dzieci pracowników,

- 7) finansowanie imprez masowych (w formie imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych, w tym m. in. wycieczek) oraz udziału w imprezach sportowych organizowanych przez pracodawcę, adresowanych do osób uprawnionych,
- 8) zakup bonów towarowych oraz kart dla pracowników Urzędu i ich dzieci.

Do korzystania ze środków Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego
- 2) emeryci i renciści,
- 3) pozostające na utrzymaniu dzieci własne pracowników Urzędu, współmałżonków, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, które nie ukończyły 18 roku życia,
- 4) członkowie rodzin pracowników Urzędu zmarłych w czasie zatrudnienia w Urzędzie, jeśli byli na ich wyłącznym utrzymaniu i otrzymują rentę rodzinną, do czasu osiągnięcia 18 roku życia, nie dłużej jednak niż przez okres 1 roku od dnia śmierci tego pracownika.

Świadczenia z Funduszu przyznawane są z uwzględnieniem kryterium socjalnego – ich przyznanie i wysokość jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

W skład Komisji opiniującej wnioski o przyznanie świadczeń ze środków Funduszu wchodzi:

- 1) dwóch przedstawicieli wybranych przez Dyrektora Generalnego, w tym jeden z Zespołu ds. Kadr i Szkoleń,
- 2) przedstawiciel pracowników Urzędu.

Przeciwdziałanie mobbingowi

W celu przeciwdziałania mobbingowi, Zarządzeniem nr 2 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego z dnia 17.01.2018 r., wprowadzono Politykę Antymobbingową (dalej – Polityka), ustanowioną na podstawie Porozumienia z dnia 03.01.2018 r. zawartego pomiędzy Głównym Inspektoratem Farmaceutycznym, Biurem Rzecznika Praw Pacjenta, Urzędem Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych oraz Urzędem Zamówień Publicznych.

Zgodnie z § 4 Polityki, pracownicy mają obowiązek zapoznania się z Polityką Antymobbingową oraz mają obowiązek zgłaszania przypadków wystąpienia mobbingu.

Według § 6 Polityki, pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do dyrektora generalnego urzędu, który przekazuje ją przewodniczącemu Komisji niezwłocznie po jej otrzymaniu. W przypadku skargi dotyczącej dyrektora generalnego urzędu, jest ona składana kierownikowi urzędu, który przekazuje ją przewodniczącemu Komisji. Skargom anonimowym nie nadaje się biegu.

Stosownie do § 7 Polityki, Komisja rozpoczyna postępowanie nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia otrzymania skargi. Zadaniem Komisji jest niezwłoczne przeprowadzenie



postępowania w celu wszechstronnego wyjaśnienia okoliczności wskazanych w skardze i wydania rozstrzygnięcia, czy wobec pracownika stosowany był mobbing. Komisja powinna wydać rozstrzygnięcie w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania skargi. Polityka szczegółowo określa, kto wchodzi w skład Komisji Antymobbingowej, jak również uprawnienia i obowiązki członków Komisji oraz zasady przebiegu postępowania.

Załącznikami do Polityki Antymobbingowej są:

- wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z polityką antymobbingową,
- wykaz osób wyznaczonych do udziału w pracach Komisji Antymobbingowej,
- wzór oświadczenia członka Komisji,
- wzór protokołu z przebiegu postępowania.

Zgodnie z oświadczeniem pracodawcy, w latach 2023 – 2025, nie miało miejsce żadne zgłoszenie dotyczącego mobbingu, dyskryminacji, czy też nierównego traktowania pracowników.

W 2023 roku pracownicy brali udział w szkoleniu. Materiały z tego szkolenia udostępnione zostały w intranecie.

Stosunek pracy

Kontroli poddano akta osobowe wybranych pracowników: [REDACTED], [REDACTED] oraz [REDACTED].

[REDACTED] została zatrudniona na podstawie umowy o pracę od dnia 01.12.2017 roku, na stanowisku specjalisty – inspektora ds. wytwarzania w Departamencie Inspekcji ds. Wytwarzania w Główny Inspektoracie Farmaceutycznym, w pełnym wymiarze czasu pracy. Od dnia 01.05.2021 roku pracownik świadczy pracę na stanowisku głównego specjalisty – inspektora ds. wytwarzania. Od dnia 01.07.2023 roku wynagrodzenie zasadnicze zostało ustalone według mnożnika kwoty bazowej 3,6 i wynosi brutto 7885,62 zł. Od dnia 01.01.2025 roku wynosi brutto 9935,89 zł.

[REDACTED] została zatrudniona na podstawie umowy o pracę od dnia 01.02.2017 roku, na stanowisku specjalisty – inspektora ds. wytwarzania w Departamencie Inspekcji ds. Wytwarzania w Główny Inspektoracie Farmaceutycznym, w pełnym wymiarze czasu pracy. Od dnia 01.09.2020 roku pracownik świadczy pracę na stanowisku głównego specjalisty – inspektora ds. wytwarzania. Od dnia 01.07.2023 roku wynagrodzenie zasadnicze zostało ustalone według mnożnika kwoty bazowej 3,6 i wynosi brutto 7885,62 zł. Od dnia 01.01.2025 roku wynosi brutto 9935,89 zł.

[REDACTED] została zatrudniona na podstawie umowy o pracę od dnia 01.01.2016 roku, na stanowisku specjalisty – inspektora ds. wytwarzania w Departamencie Inspekcji ds. Wytwarzania w Główny Inspektoracie Farmaceutycznym, w pełnym wymiarze czasu pracy. Od dnia 01.02.2019 roku

pracownik świadczy prace na stanowisku głównego specjalisty – inspektora ds. wytwarzania. Od dnia 01.07.2023 roku wynagrodzenie zasadnicze zostało ustalone według mnożnika kwoty bazowej 4,0 i wynosi brutto 8761,80 zł. Od dnia 01.01.2025 roku wynosi brutto 11039,88 zł.

Kontroli poddano akta osobowe wybranych pracowników, z którymi ustał stosunek pracy: [REDACTED], [REDACTED] oraz [REDACTED].

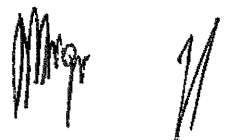
[REDACTED] zatrudniony był w okresie od dnia 15.10.2013 roku do dnia 07.04.2025 roku, na stanowisku specjalisty, następnie głównego specjalisty w Głównym Inspektoracie Farmaceutycznym (od dnia 09.01.2023 roku), w pełnym wymiarze czasu pracy. Od dnia 09.01.2023 roku pracownikowi przysługiwało wynagrodzenie za pracę w wysokości brutto 6095,88 zł, a od dnia 01.07.2023 roku brutto 7228,49 zł. Zatrudnienie pracownika na podstawie mianowania w służbie cywilnej ustało na mocy porozumienia stron. Świadcstwo pracy zostało wystawione w dniu 10.04.2025 roku i wysłane pracownikowi pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Pracownik otrzymał przedmiotowy dokument w dniu 15.04.2025 roku.

[REDACTED] była zatrudniona w okresie od dnia 01.04.2016 roku do dnia 31.07.2025 roku, na stanowisku specjalisty – inspektora ds. wytwarzania, starszego specjalisty – inspektora ds. wytwarzania, następnie głównego specjalisty – inspektora ds. wytwarzania (od dnia 01.02.2019 roku), w pełnym wymiarze czasu pracy. Od dnia 01.07.2023 roku wynagrodzenie zasadnicze zostało ustalone według mnożnika kwoty bazowej 3,9 i wynosiło brutto 8542,76 zł, od dnia 01.01.2025 roku brutto 10763,88 zł.

Pismem z dnia 25.04.2025 roku Pan [REDACTED] Dyrektor Departamentu Inspekcji zwrócił się do Pana Marcina Wójtowicza Dyrektora Generalnego, z wnioskiem o przeniesienie pracownika z Wydziału Nadzoru nad Substancjami Czynnymi do Wydziału Nadzoru nad Substancjami Farmaceutycznymi, odwołania ze stanowiska głównego specjalisty – inspektora ds. wytwarzania i powierzenie stanowiska głównego specjalisty. Powyższe podyktowane jest:

- powtarzającymi się usprawiedliwionymi nieobecnościami w pracy, które przypadają w trakcie zaplanowanych już inspekcji, w których pracownik ma wziąć udział, co dezorganizuje planowanie inspekcji,
- konfliktem i kwestionowaniem pozycji obecnego bezpośredniego przełożonego pani naczelnik [REDACTED],
- potrzebami kadrowymi Wydziału Nadzoru nad Substancjami Farmaceutycznymi.

Pismem z dnia 29.04.2025 roku Pracodawca wypowiedział pracownikowi warunki umowy o pracę w części dotyczącej rodzaju umówionej pracy – stanowiska oraz wynagrodzenia zasadniczego z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, który upłynie z dnia 31.07.2025 roku. Po upływie okresu wypowiedzenia tj. od dnia 01.08.2025 roku Pracodawca zaproponował następujące, nowe warunki:



- stanowisko głównego specjalisty zaliczane do grupy stanowisk samodzielnych w służbie cywilnej w Departamencie Inspekcji,
- wynagrodzenie zasadnicze brutto 8831,90 zł.

Pismem z dnia 19.05.2025 roku pracownik odmówił przyjęcia nowych warunków umowy o pracę. W związku z powyższym pismem z dnia 30.05.2025 roku Pracodawca w okresie wypowiedzenia udzielił pracownikowi urlopu wypoczynkowego w wymiarze 15 dni za rok 2025 w terminie od 30 czerwca do 18 lipca 2025 roku oraz poinformował o przysługujących 3 dniach na poszukiwanie pracy. Pracownik odebrał powyższe pismo w dniu 09.06.2025 roku. Pracownik wykorzystał 3 dni na poszukiwanie pracy w okresie od dnia 25 do dnia 27.06.2025 roku.

Świadectwo pracy zostało wydane w dniu 31.07.2025 roku, które pracownik odebrał osobiście w tym samym dniu. W dniu 01.08.2025 roku Pracodawca sprostował świadectwo pracy w części dot. ustania stosunku pracy – podstawy prawnej. Sprostowane świadectwo pracy zostało wysłane pracownikowi pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Pracownik odebrał powyższy dokument w dniu 07.08.2025 roku.

W 2024 i w 2025 roku pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim:

- w 2024 roku: 01.02 – 07.02., 09.04. – 16.04., 15.07. – 19.07., 22.11. – 28.11.,
- w 2025 roku: 25.03. – 08.04., 21.07. – 31.07.

Pomiędzy stronami toczy się postępowanie sądowe w sprawie naruszenia przepisów o rozwiązywaniu umowy o pracę

[imię i nazwisko] zatrudniony był w okresie od dnia 10.06.2024 roku do dnia 31.07.2025 roku, na stanowisku głównego specjalisty, w pełnym wymiarze czasu pracy. Umowa o pracę została rozwiązana przez pracownika z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. W okresie wypowiedzenia pracownikowi udzielono 12 dni urlopu wypoczynkowego. Świadectwo pracy wystawiono w dniu 31.07.2025 roku.

Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem

Kontroli poddano akta osobowe pracowników korzystających w 2025 roku z uprawnień związanych z rodzicielstwem.

[imię i nazwisko] została zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony od 01.07.2021 r. do 30.06.2022 r. na stanowisku głównego specjalisty, w pełnym wymiarze czasu pracy. Pracownica została poinformowana o dodatkowych warunkach zatrudnienia z art. 29 § 3 Kodeksu pracy. W dniu 01.07.2021 r. pracownica wyraziła zgodę na pracę w godzinach nadliczbowych, w tym wyjątkowych przypadkach także w nocy oraz w niedzielę i święta na podstawie art. 97 ust. 5 ustawy o służbie cywilnej, w związku ze sprawowaniem pieczy nad osobą wymagającą stałej opieki lub opiekowaniem się dzieckiem w wieku do lat ośmiu. Od dnia

01.07.2022 r. pracownica świadczy pracę na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony.

W dniu 21.07.2025 r. pracownica przedłożyła pracodawcy zaświadczenie lekarskie o stanie ciąży z określonym terminem porodu na dzień 20.01.2026 r.

W dniu 20.08.2025 r. pomiędzy stronami zostało zawarte porozumienie w sprawie wykonywania pracy zdalnej przez pracownicę w okresie od 01.09.2025 r. do 31.01.2026 r., zgodnie z wnioskiem pracownicy złożonym w postaci elektronicznej na podstawie art. 67¹⁹ § 6 Kodeksu pracy.

██████████ została zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony od 01.12.2019 r. do 30.11.2020 r. na stanowisku specjalisty, w pełnym wymiarze czasu pracy. Pracownica została poinformowana o dodatkowych warunkach zatrudnienia z art. 29 § 3 Kodeksu pracy. W dniu 02.11.2020 r. strony rozwiązały umowę o pracę na mocy porozumienia stron na wniosek pracownika. Od dnia 03.11.2020 r. pracownica świadczy pracę na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony, na stanowisku starszego specjalisty. W związku ze zmianą statutu Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego, od 17.08.2023 r. pracownica wykonuje pracę na stanowisku specjalisty.

W związku z urodzeniem dziecka przez pracownicę w dniu 30.06.2022 r., pracodawca udzielił pracownicy urlopu macierzyńskiego w okresie od 30.06.2022 r. do 16.11.2022 r. w wymiarze 20 tygodni. Bezpośrednio po zakończeniu urlopu macierzyńskiego pracodawca udzielił urlopu rodzicielskiego od 17.11.2022 r. do 28.06.2023 r., zgodnie z wnioskiem pracownicy z dnia 06.07.2022 r.

W dniu 04.09.2023 r. pracodawca udzielił zgody na korzystanie przez pracownicę z przerw na karmienie dziecka piersią oraz połączenie dwóch półgodzinnych przerw w jedną i wykorzystywanie przerwy na koniec dnia pracy, w związku z wnioskiem pracownicy z 04.09.2023 r.

W latach 2023 r., 2024 r., oraz 2025 r. pracownica składała oświadczenie, że będzie korzystać z uprawnień z art. 188 Kodeksu pracy.

W dniu 18.03.2025 r. pracownica przedłożyła pracodawcy zaświadczenie lekarskie o stanie ciąży (14 tydzień ciąży).

██████████ została zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony od 15.04.2019 r. do 14.04.2020 r. na stanowisku specjalisty – inspektora, w pełnym wymiarze czasu pracy. Pracownica została poinformowana o dodatkowych warunkach zatrudnienia z art. 29 § 3 Kodeksu pracy. Od dnia 15.04.2020 r. pracownica świadczy pracę na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, na stanowisku starszego specjalisty. Od dnia 01.07.2021 r. pracownica wykonuje pracę na stanowisku głównego specjalisty – inspektora ds. wytwarzania.

Od 30.08.2023 r. do 16.01.2024 r. pracownica przebywała na urlopie macierzyńskim. W związku z urodzeniem dziecka przez pracownicę w dniu 30.08.2023 r., pracodawca udzielił pracownicy urlopu rodzicielskiego od 17.01.2024 r. do 27.08.2024 r. w wymiarze 32 tygodni, zgodnie z wnioskiem pracownicy z dnia 08.09.2023 r.



W dniu 07.10.2024 r. pracodawca udzielił zgody na korzystanie przez pracownicę z przerw na karmienie dziecka piersią oraz połączenie dwóch półgodzinnych przerw w jedną i wykorzystywanie przerwy na koniec dnia pracy, w związku z wnioskiem pracownicy z 07.10.2024 r. Pracownica zakończyła korzystanie z przerw na karmienie w dniu 22.04.2025 r., w związku zaprzestaniem karmienia dziecka piersią.

Od dnia 01.07.2025 r. pracownica przebywa na urlopie wychowawczym w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, zgodnie z dwoma wnioskami pracownicy: z 19.05.2025 r. i 05.09.2025 r. Planowane zakończenie urlopu wychowawczego na podstawie ww. wniosków w dniu 31.12.2025 r.

W części B akt osobowych pracownicy znajduje się świadectwo pracy wydane przez poprzedniego pracodawcę tj. ██████████, które zostało dostarczone w trakcie zatrudnienia w GIF z datą wpływu 23.04.2019 roku.

██████████ została zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony od 01.12.2023 r. do 30.11.2024 r., na stanowisku starszego specjalisty, w pełnym wymiarze czasu pracy. Pracownica została poinformowana o dodatkowych warunkach zatrudnienia z art. 29 § 3 Kodeksu pracy. Od 02.12.2024 r. pracownica świadczy pracę na podstawie umowy na czas nieokreślony.

W dniu 01.12.2023 r. pracownica złożyła oświadczenie, że jest rodzicem dziecka urodzonego 18.08.2022 r. oraz wyraziła zgodę na pracę w godzinach nadliczbowych, w tym wyjątkowych przypadkach także w nocy oraz w niedzielę i święta na podstawie art. 97 ust. 5 ustawy o służbie cywilnej w związku ze sprawowaniem pieczy nad osobą wymagającą stałej opieki lub opiekowaniem się dzieckiem w wieku do lat ośmiu.

W dniu 01.12.2023 r. pracodawca udzielił zgody na korzystanie przez pracownicę z przerw na karmienie dziecka piersią oraz połączenie dwóch półgodzinnych przerw w jedną i wykorzystywanie przerwy na koniec dnia pracy, w związku z wnioskiem pracownicy z 01.12.2023 r.

W latach 2023 r., 2024 r., oraz 2025 r. pracownica składała oświadczenie, że będzie korzystać z uprawnień z art. 188 Kodeksu pracy.

W dniu 14.11.2024 r. pracownica przedłożyła pracodawcy zaświadczenie lekarskie o stanie ciąży (ciąża ok. 36 tydzień ciąży).

W związku z urodzeniem dziecka przez pracownicę w dniu 07.12.2024 r., pracodawca udzielił pracownicy urlopu macierzyńskiego od 07.12.2024 r. do 25.04.2025 r. w wymiarze 20 tygodni. Bezpośrednio po zakończeniu urlopu macierzyńskiego pracodawca udzielił urlopu rodzicielskiego od 26.04.2025 r. do 05.12.2025 r., zgodnie z wnioskiem pracownicy z dnia 18.12.2024 r.

W części B akt osobowych pracownika znajduje się świadectwo pracy wydane przez poprzedniego pracodawcę tj. ██████████, które zostało dostarczone w trakcie zatrudnienia w GIF z datą wpływu 12.12.2023 roku.

██████████ został zatrudniony został na podstawie umowy o pracę od dnia 03.11.2023 r., na stanowisku specjalisty – inspektora ds. obrotu hurtowego w Departamencie Inspekcji w Głównym Inspektoracie Farmaceutycznym w Warszawie, w pełnym wymiarze czasu pracy.

Pracownik przebywał na urlopie ojcowskim w okresie od dnia 15.05.2024 r. do dnia 28.05.2024 r.

Pismem z dnia 15.08.2025 r. pracownik złożył wniosek o udzielenie urlopu rodzicielskiego, w związku z urodzeniem córki w dniu 24.04.2024 r., w wymiarze 2 tygodni od dnia 01.09.2025 r. do dnia 14.09.2025 r. Okresy dotychczas wykorzystanego urlopu rodzicielskiego: jedna część od dnia 10.09.2024 r. do dnia 22.04.2025 r. - wykorzystany przez matkę dziecka. Pracownik ma prawo do 9 tygodni urlopu rodzicielskiego. Wniosek został złożony bez zachowania 21 – dniowego terminu. Pracodawca uznał, że nie ma przeszkód do udzielenia urlopu i wyraził zgodę. Pismem z dnia 21.08.2025 roku Pracodawca udzielił pracownikowi urlopu rodzicielskiego w II części w wymiarze 2 tygodni w terminie od dnia 1 września 2025 roku do dnia 14 września 2025 roku.

Wynagrodzenia za pracę

Według § 10 ust. 1 Regulaminu pracy, wypłata wynagrodzenia za pracę następuje z dołu za okresy miesięczne, do 28 dnia każdego miesiąca.

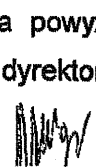
Zgodnie z § 9 ust. 1 Regulaminu pracy, zasady wynagradzania za pracę pracownika będącego członkiem korpusu służby cywilnej określa ustawa z dnia 21.11.2008 r. o służbie cywilnej.

Zgodnie z § 9 ust. 2 Regulaminu pracy, zasady wynagradzania za pracę pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej określają przepisy odrębne oraz wewnętrzny regulamin premiowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi, określony odrębnym zarządzeniem wewnętrznym.

Według § 11 Regulaminu pracy, pracownikom Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego, z wyjątkiem osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Zgodnie z § 12 Regulaminu pracy, członek korpusu służby cywilnej może otrzymać dodatek zadaniowy za wykonywanie dodatkowych, powierzonych mu przez pracodawcę zadań na okres wykonywania tych zadań, ze środków przeznaczonych na wynagrodzenia. Zarządzeniem nr 7 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego z dnia 01.06.2017 r. wprowadzono zasady przyznawania dodatków zadaniowych członkom korpusu służby cywilnej Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego, nowelizowane Zarządzeniem nr 9 z dnia 20.07.2021 r.

Przepis art. 93 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej stanowi, że członkom korpusu służby cywilnej za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej można przyznać nagrodę ze specjalnie utworzonego w tym celu funduszu nagród w służbie cywilnej. Fundusz nagród, o którym mowa powyżej, w wysokości 3% planowanych wynagrodzeń osobowych pozostaje w dyspozycji dyrektorów



generalnych urzędów i może być przez nich podwyższany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

Zarządzenie nr 7 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego z dnia 05.10.2015 r. ustala zasady przyznawania nagród oraz pieniężnych środków motywacyjnych pracownikom Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego. Zgodnie z ww. Zarządzeniem, w Głównym Inspektoracie Farmaceutycznym utworzono fundusz nagród w służbie cywilnej. Dysponentem funduszu nagród jest Dyrektor Generalny, z zastrzeżeniem możliwości dysponowania funduszem nagród przez Głównego Inspektora Farmaceutycznego, w szczególności w stosunku do Dyrektora Generalnego.

Zgodnie z § 2 Zarządzenia, nagrody przyznawane pracownikom mają charakter uznaniowy. Brak przyznania pracownikowi nagrody oraz jej wysokość nie może stanowić podstawy do roszczenia o przyznanie nagrody lub zmianę jej wysokości. Przyznawanie nagród jest uzależnione od posiadanych przez Urząd środków zgromadzonych w funduszu nagród.

Według § 3 Zarządzenia, nagrody przyznawane są pracownikom za szczególne osiągnięcia w pracy. Nagrody przyznaje Dyrektor Generalny, w następstwie propozycji dyrektora komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik z zastrzeżeniem, że Dyrektor generalny może z własnej inicjatywy przyznać pracownikowi nagrodę. Wystąpienie z propozycją o przyznanie nagrody przez dyrektora komórki organizacyjnej może nastąpić w każdym czasie i powinno być poprzedzone zasięgnięciem opinii bezpośredniego przełożonego pracownika. Przyznanie nagrody nie jest uzależnione od okresu zatrudnienia pracownika w Urzędzie.

Urlopy wypoczynkowe

W dniu 20.06.2022 r. pracodawca zawarł porozumienie z [REDAKTOWANO] w sprawie przeniesienia urlopu wypoczynkowego niewykorzystanego w trakcie trwania umowy o pracę na czas określony zakończonej 30.06.2021 r., w wymiarze 9 dni, do wykorzystania w trakcie trwania kolejnej umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony od 01.07.2022 r.

W dniu 08.04.2022 r. pracodawca zawarł porozumienie z [REDAKTOWANO] w sprawie przeniesienia urlopu wypoczynkowego niewykorzystanego w trakcie trwania umowy o pracę na czas określony zakończonej 14.04.2020 r., w wymiarze 4 dni (32 godzin), do wykorzystania w trakcie trwania kolejnej umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony od 15.04.2020 r.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)^(*) załącznik(i) nr do protokołu.

4. W czasie kontroli ~~sprawdzono~~/nie sprawdzano^(*) tożsamość:

2

(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)

5. W czasie kontroli ~~pobrano~~/nie pobrano^(*) próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji:

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono^(**) porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: ,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 2,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się^(**) załączników: 1, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. żądanie nr 15356-53-K079-Zd01/2025, nr 15356-53-K079-Zd02/2025

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Małgorzata Wojtał-Białaszewska - Zastępca Dyrektora Biuro Dyrektora Generalnego

Karolina Dąbkowska - podinspektor pracy

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....
.....
.....
.....

Na tym protokół zakończono.

Warszawa, dnia 03.10.2025

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr Małgorzata Ziętek - Ficił

.....
(podpis i pieczęć albo podpis elektroniczny
inspektora pracy)

W dniu 09.10.2025 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

DYREKTOR GENERALNY
Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego

.....
(podpis i pieczęć albo podpis elektroniczny
osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Marcin Wójtowicz
Marcin Wójtowicz

Pouczenie:

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).
2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.

Do protokołu złożono wniosek/nie złożono wniosku.^(*)
 Wniosek stanowi załącznik nr do protokołu kontroli.^(**)

3. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia ~~wniesiono/nie wniesiono/zostaną wniesione~~^(**)
 do dnia .. . r.
 Zastrzeżenia stanowią załącznik nr do protokołu kontroli.^(**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....

W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).^(*)

DYREKTOR GENERALNY
 Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego


 Marcin Wójtowicz

.....
 (podpis i pieczęć albo podpis elektroniczny
 osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STARSZY INSPEKTOR PRACY


 mgr Małgorzata Ziętek-Picilli

.....
 (podpis i pieczęć albo podpis elektroniczny
 inspektora pracy)

WARSZAWA, 09.10.2025r.
 (miejsce i data podpisania protokołu)

^(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

^(**) – niepotrzebne skreślić

[MZP]