



Minister Rolnictwa
i Rozwoju Wsi

Warszawa, 06 grudnia 2022 r.

Znak sprawy: DKA.ki.092.8.2022

Pan
Paweł Niemczuk
Główny Lekarz Weterynarii
ul. Wspólna 30
00-930 Warszawa

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń¹ złożonych do *Projektu wystąpienia pokontrolnego*² przedstawiam Panu *Wystąpienie pokontrolne* z kontroli przeprowadzonej na podstawie art. 6 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej³, przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi w dniach 29.06 - 5.08.2022 r. w Głównym Inspektoracie Weterynarii w Warszawie, 00-930 Warszawa, ul. Wspólna 30, zwanym dalej „GIW”.

Zakres kontroli obejmował prawidłowość sporządzania rocznych sprawozdań za 2021 r. i za I kwartał 2022 r. przez GIW oraz przestrzeganie wartości etycznych w urzędzie w okresie od 1 stycznia 2021 r. do czasu zakończenia kontroli, z możliwością zasięgnięcia informacji z okresów wcześniejszych.

Kontrolę przeprowadziły: [REDAKTOWANO], główny specjalista w Departamencie Kontroli i Audytu, [REDAKTOWANO], główny specjalista w Departamencie Kontroli i Audytu, [REDAKTOWANO]k, starszy specjalista w Departamencie Budżetu, [REDAKTOWANO], główny specjalista w Departamencie Budżetu, na podstawie upoważnień nr 24a/2022, 24b/2022, 24c/2022, 24d/2022 z 28.06.2022 r.

¹ Pismo z 10.10.2022 r., znak: BP.0902.9.2022.8. Zgłoszono 2 zastrzeżenia, które uwzględniono w całości.

² Z 29.09.2022 r.

³ Dz. U. z 2020 r. poz. 224.

W okresie objętym kontrolą, od 1 stycznia 2021 r. do 5 sierpnia 2022 r. tj. daty zakończenia ważności upoważnienia, Głównym Lekarzem Weterynarii, zwanym dalej „GLW”, był: Bogdan Konopka do 17.05.2021 r., Mirosław Welz 17.05 - 9.11.2021 r., Paweł Niemczuk od 9.11.2021 r., Dyrektor Generalną GIW była do 20.04.2022 r. Marta Sadowska-Mielnik, Zastępującą Dyrektora Generalnego GIW od 19.02.2020 r. była Manuela Rak, Główną Księgową GIW była Anna Malicka.

I. Ocena skontrolowanej działalności

1. Główny Lekarz Weterynarii, zgodnie z art. 175 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*⁴, prawidłowo i skutecznie sprawował nadzór i kontrolę nad sporządzaniem sprawozdawczości budżetowej.

2. Sprawozdania budżetowe za 2021 r. oraz I kwartał 2022 r. w zakresie prawidłowości ich sporządzania oceniono pozytywnie. Sprawozdania przedstawiały prawdziwy obraz dochodów, wydatków, a także należności i zobowiązań w roku 2021 i za I kw. 2022 r. Zostały sporządzone zgodnie z polityką rachunkowości GIW, terminowo, rzetelnie i prawidłowo pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym, z uwzględnieniem techniki księgowania i organizacji ksiąg pomocniczych, na podstawie zestawień sald i obrotów z ewidencji księgowej. Dane wykazane w ww. sprawozdaniach budżetowych Rb-23, Rb-27, Rb-28 wynikały z ewidencji księgowej i były zgodne z zapisami (obrotami) na kontach.

3. Przestrzeganie wartości etycznych w GIW oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami. Pozytywnie oceniono wprowadzenie niezbędnych regulacji w zakresie zasad etyki i współzycia społecznego oraz realizację zasady równego traktowania w przebiegu stosunku pracy w odniesieniu do szkoleń pracowników, awansów, indywidualnego rozkładu pracy, zastępstw, urlopów, w tym urlopów na żądanie. Nie potwierdzono wystąpienia zjawiska mobbingu, niemniej jednak stwierdzono, że dwukrotnie doszło do zasygnalizowania pracodawcy problemów dotyczących relacji pracownika z przełożonymi w związku z realizacją zadań. Przy rozwiązywaniu ww. problemów nie przestrzegano zasady przejrzystości ich wyjaśnienia. Według pracowników podejmowane działania w zakresie tworzenia warunków pracy sprzyjających dobrej atmosferze w pracy, zapobieganiu konfliktom i nieporozumieniom były niewystarczające lub miały charakter deklaracyjny. Zastrzeżenia o charakterze formalnym sformułowano w odniesieniu do rozliczania czasu pracy oraz pracy w godzinach nadliczbowych (rozliczanie czasu pracy poza przyjętym okresem rozliczeniowym, nieterminowy odbiór nadgodzin oraz brak rzetelności w prowadzeniu dokumentacji). Negatywnie oceniono brak realizacji wprowadzonego systemu półrocznej oceny i przyznawania nagród dla pracowników, co podważyło zaufanie do pracodawcy.

Konieczne jest dalsze podejmowanie działań w zakresie kształtowania w zakładzie pracy zasad współzycia społecznego.

⁴ Dz.U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.

II. Ustalenia kontroli

1. Uregulowania wewnętrzne dot. sprawozdawczości budżetowej.

1.1. W celu zapewnienia legalności, gospodarności i celowości w zakresie gospodarowania środkami publicznymi, w tym wymaganej jakości sprawozdań finansowych⁵, zarządzeniem nr 16/2006 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Weterynarii z dnia 30 października 2006 r. w sprawie kontroli finansowej w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości (z późn. zm.) wprowadzono:

- procedurę kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym kontroli zgodności wydatków z planem finansowym,
- zasady wstępnej oceny celowości i zasadności wydatków ponoszonych w związku z realizacją ustawowych zadań przez GIW, w tym wydatków ponoszonych na koszty funkcjonowania GIW.

1.2. W GIW wprowadzono do użytku wewnętrznego zasady (politykę) rachunkowości⁶ zawierające m.in. określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, zasady wyceny aktywów i pasywów oraz sposób ustalania wyniku finansowego, zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, założony plan kont, wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, wykaz i zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, zasady ewidencji majątku, zasady przeprowadzania inwentaryzacji, opis działania systemów informatycznych. Przyjęte regulacje wypełniały postanowienia art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości⁷ dot. prowadzenia ksiąg rachunkowych.

1.3. Księgi rachunkowe GIW prowadzone były w programie finansowo-księgowym Quorum. Wprowadzanie i bieżąca modyfikacja sprawozdawczości budżetowej kwartalnej i rocznej, w tym: Rb-23, Rb-27, Rb-28 prowadzona była w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR. W przypadku jednostek podległych i nadzorowanych przez GIW tj. Granicznych Inspektoratów Weterynarii, dalej „GrIW”, księgi rachunkowe prowadzone były: w GrIW w Gdańsku i w Gdyni w programie Progman Finanse Premium, w GrIW w Dorohusku i w Koroszczynie w programie Probit, w GrIW w Korczowej w programie Rewizor GT, w GrIW w Kuźnicy Białostockiej w programie FK ZUI, w GrIW w Szczecinie w programie System FK-2 oraz GrIW w Warszawie w programie Finanse DDJ.

Zastępująca Dyrektora Generalnego wyjaśniła⁸, że „w przypadku stwierdzenia błędów czy braków w sprawozdaniach GrIW jednostki te proszone są o wyjaśnienie i poprawienie sprawozdań, jeśli

⁵ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 poz. 144).

⁶ Zarządzenie Nr 9/2014 GLW z dnia 31 grudnia 2014 roku w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Głównym Inspektoracie Weterynarii, zmienione zarządzeniem Nr 9/2015 z dnia 6 sierpnia 2015 r., zarządzeniem Nr 3/2017 z dnia 31 stycznia 2017 r., zarządzeniem nr 5 z dnia 2 marca 2020 r., zarządzeniem Nr 2 z dnia 5 stycznia 2022 r.

⁷ Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.

⁸ Pismo GIW z 29.07.2022 r., znak: BP.0902.9.5.

zachodzi taka potrzeba. W takim przypadku sprawozdania są odrzucane do poprawy, co znajduje odzwierciedlenie w systemie TREZOR.”.

1.4. Główny Lekarz Weterynarii wydał upoważnienie nr GIWo-0130-30/2019 z 30.12.2019 r. dla Głównego Księgowego m.in. do prowadzenia rachunkowości jednostki oraz upoważnienie nr WKiS.012.10.2021 z 22.02.2021 r. dla Dyrektora Generalnego m.in. do podpisywania sprawozdań budżetowych, finansowych i innych sprawozdań przygotowywanych w Biurze Budżetowo-Finansowym. W okresie objętym kontrolą Dyrektor Generalny korzystał z ww. upoważnienia.

Ocena pozytywna. W działalności kontrolowanej jednostki dot. skuteczności procedur kontroli prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych nie stwierdzono nieprawidłowości.

2. Prawidłowość sporządzania sprawozdań budżetowych (Rb-23, Rb-27, Rb-28) pod względem formalnym i rachunkowym.

2.1. Zarówno roczne za 2021 r. Sprawozdania budżetowe Rb-23, RB-27 i Rb-28 Inspekcji Weterynaryjnej Głównego Inspektoratu Weterynarii, jak i za I kw. 2022 r. zostały podpisane w programie TREZOR przez Głównego Księgowego oraz kierownika jednostki. W toku kontroli potwierdzono, że ww. sprawozdania zostały przekazane do Ministerstwa RiRW w terminie⁹ określonym w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. *w sprawie sprawozdawczości budżetowej*¹⁰ oraz rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. *w sprawie sprawozdawczości budżetowej*¹¹.

W celu potwierdzenia prawidłowości sporządzenia ww. sprawozdań budżetowych poddano kontroli pod kątem oceny formalnej i rachunkowej oraz merytorycznej zestawienia sald i obrotów z ewidencji księgowej oraz zapisy na kontach GIW oraz GriW.

2.2. W wyniku analizy formalnej i rachunkowej sprawozdania rocznego za 2021 r. potwierdzono, że:

1. Rb-23 – sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych państwowych jednostek budżetowych

1) dane wykazane w wierszu 11 „Dochody wykonane w sprawozdaniu Rb-27” (16 521 318,89) zgodne były z danymi wykazanymi w Rb-27 w kolumnie 9 „Dochody wykonane” oraz wynikały z ewidencji księgowej i były zgodne z sumą zapisów (obrotów) po stronie Wn na koncie 130-1 – „Dochody budżetowe”;

2) dane wykazane w wierszu 12 „Dochody przekazane na centralny rachunek bieżący budżetu państwa” (16 521 318,89) wynikały z ewidencji księgowej i były zgodne z sumą zapisów (obrotów) po stronie Ma konta 130-1 – „Dochody budżetowe”;

⁹ Roczne sprawozdanie za 2021 do MRiRW przekazano 15.02.2022 r., natomiast sprawozdanie za I kw. 2022 r. 14.04.2022 r.

¹⁰ Dz. U. z 2020 r. poz. 1564, ze zm.

¹¹ Dz. U. z 2022 r. poz. 144.

- 3) dane wykazane w wierszu 21 „Środki otrzymane z Ministerstwa Finansów lub od dysponenta wyższego stopnia” (29 890 507,95) wynikały z ewidencji księgowej i były zgodne z sumą zapisów (obrotów) po stronie Wn konta 130-0 – „Wydatki budżetowe”;
- 4) dane wykazane w wierszu 22 „Wydatki wykonane wykazane w sprawozdaniu Rb-28” (29 890 507,95) zgodne były z danymi wykazanymi w rocznym sprawozdaniu Rb-28 w kolumnie 8 „Wykonanie wydatków” oraz wynikały z ewidencji księgowej i były zgodne z sumą zapisów (obrotów) po stronie Ma na koncie 130-0 – „Wydatki budżetowe”;
- 5) dane wykazane w wierszu 57 „Sum depozytowych” (75 984,48) wynikały z ewidencji księgowej i były zgodne z sumą zapisów (obrotów) po stronie Wn na koncie 139-01 – „Rachunek sum depozytowych”.

2. Rb-27 – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych

- 1) dane wykazane w sprawozdaniu Rb-27 w kol.7 „Należności” (16 588 541,08) wynikały z ewidencji księgowej, tj. z odpowiednich kont rozrachunkowych oraz zapisów (obrotów) po stronie Wn konta 221-01 – „Należności dot. budż.”;
- 2) dane wykazane w sprawozdaniu Rb-27 w kol. 9 „Dochody wykonane” (16 521 318,89) wynikały z ewidencji księgowej i były zgodne z sumą zapisów (obrotów) po stronie Wn konta 130-1 - „Dochody budżetowe”;
- 3) dane wykazane w sprawozdaniu Rb-27 w kol. 11 „Należności pozostałe do zapłaty ogółem” (76 350,19) były zgodne z saldami Wn odpowiednich kont rozrachunkowych, a dane wykazane w kol. 12 „Zaległości netto” (65 106,99) były zgodne z ewidencją analityczną.

3. Rb-28 – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa

- 1) dane wykazane w sprawozdaniu Rb-28 w kol.6 „Plan (po zmianach)” (30 252 579,00) zgodne były z planem finansowym jednostki oraz wynikały z ewidencji księgowej i były zgodne z zapisami (obrotami) po stronie Wn na koncie 980-01;
- 2) dane wykazane w sprawozdaniu Rb-28 w kol.7 „Zaangażowanie” (29 890 507,95) były zgodne z zapisami (obrotami) na stronie Ma konta 998-01 - „Zaangażowanie środków budżetowych”;
- 3) dane wykazane w sprawozdaniu Rb-28 w kol. 8 „Wykonanie wydatków” (29 890 507,95) wynikały z ewidencji księgowej i były zgodne z zapisami (obrotami) po stronie Ma konta 130-0;
- 4) dane wykazane w kol. 9 „Zobowiązania według stanu na koniec okresu sprawozdawczego – ogółem” (1 623 361,34) i w kolumnach 10 i 11 dotyczących zobowiązań wymagalnych wynikały z ewidencji księgowej i były zgodne z saldami Ma odpowiednich kont.

2.2. W wyniku analizy formalnej i rachunkowej sprawozdania za I kw. 2022 r. potwierdzono, że:

1. Rb-23 – sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych państwowych jednostek budżetowych

- 1) dane wykazane w wierszu 11 „Dochody wykonane w sprawozdaniu Rb-27” (4 864 141,37) zgodne były z danymi wykazanymi w Rb-27 w kolumnie 9 „Dochody wykonane” oraz wynikały z ewidencji księgowej i były zgodne z sumą zapisów (obrotów) po stronie Wn na koncie 130-1 – „Dochody budżetowe”;
- 2) dane wykazane w wierszu 12 „Dochody przekazane na centralny rachunek bieżący budżetu państwa” (4 762 695,46) wynikały z ewidencji księgowej i były zgodne z sumą zapisów (obrotów) po stronie Ma konta 130-1 – „Dochody budżetowe”;
- 3) dane wykazane w wierszu 21 „Środki otrzymane z Ministerstwa Finansów lub od dysponenta wyższego stopnia” (7 175 050,20) wynikały z ewidencji księgowej i były zgodne z sumą zapisów (obrotów) po stronie Wn konta 130-0 – „Wydatki budżetowe”;
- 4) dane wykazane w wierszu 22 „Wydatki wykonane wykazane w sprawozdaniu Rb-28” (7 140 977,01) były zgodne z danymi wykazanymi w rocznym sprawozdaniu Rb-28 w kolumnie 8 „Wykonanie wydatków” oraz wynikały z ewidencji księgowej i były zgodne z sumą zapisów (obrotów) po stronie Ma na koncie 130-0 – „Wydatki budżetowe”;
- 5) dane wykazane w wierszu 57 „Sum depozytowych” (75 984,48) wynikały z ewidencji księgowej i były zgodne z sumą zapisów (obrotów) po stronie Wn na koncie 139-01 – „Rachunek sum depozytowych”.

2. Rb-27 – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych

- 1) dane wykazane w sprawozdaniu Rb-27 w kol. 7 „Należności” (5 224 718,93) wynikały z ewidencji księgowej, tj. z odpowiednich kont rozrachunkowych oraz zapisów (obrotów) po stronie Wn – „Należności dot. budż.”;
- 2) dane wykazane w sprawozdaniu Rb-27 w kol. 9 „Dochody wykonane” (4 864 141,37) wynikały z ewidencji księgowej i były zgodne z sumą zapisów (obrotów) po stronie Wn konta 130-1 - „Dochody budżetowe”;
- 3) dane wykazane w sprawozdaniu Rb-27 w kol. 11 „Należności pozostałe do zapłaty ogółem” (374.005,56) były zgodne z saldami Wn odpowiednich kont rozrachunkowych, a dane wykazane w kol. 12 „Zaległości netto” (12.027,32) były zgodne z ewidencją analityczną.

3. Rb-28 – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa

- 1) dane wykazane w sprawozdaniu Rb-28 w kol.6 „Plan (po zmianach)” (35 832 671,00) były zgodne z planem finansowym jednostki oraz wynikały z ewidencji księgowej i były zgodne z zapisami (obrotami) po stronie Wn na koncie 980-01;
- 2) dane wykazane w sprawozdaniu Rb-28 w kol.7 „Zaangażowanie” (26 444 970,59) były zgodne z zapisami (obrotami) na stronie Ma konta 998;
- 3) dane wykazane w sprawozdaniu Rb-28 w kol. 8 „Wykonanie wydatków” (7 140 977,01) wynikały z ewidencji księgowej i były zgodne z zapisami (obrotami) po stronie Ma konta 130-0;

- 4) dane wykazane w kol. 9 „Zobowiązania według stanu na koniec okresu sprawozdawczego – ogółem” (212 278,91) i w kolumnach 10 i 11 dotyczących zobowiązań wymagalnych wynikały z ewidencji księgowej i były zgodne z saldami Ma odpowiednich kont.

Ocena pozytywna. Sprawozdania zostały sporządzone terminowo. Przedstawiają prawidłowy obraz dochodów, wydatków, a także należności i zobowiązań w 2021 r. i za I kw. 2022 r. Zostały sporządzone rzetelnie i prawidłowo pod względem formalno-rachunkowym, a kwoty wykazane w sprawozdaniach były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej i z sumą zapisów (obrotów) na kontach.

3. Prawidłowość sporządzania sprawozdań budżetowych (Rb-23, Rb-27, Rb-28) pod względem merytorycznym.

3.1. W wyniku analizy merytorycznej sprawozdania rocznego za 2021 r. potwierdzono:

- 1) spójność kwot wykazanych w sprawozdaniu Rb-23 z kwotami dochodów wykonanych wykazanych w sprawozdaniu Rb-27 oraz wydatków wykonanych wykazanych w sprawozdaniu Rb-28, z kwotą dotyczącą realizacji dochodów i wydatków, wykazaną w zestawieniach sald i obrotów;
- 2) zgodność kwot dochodów planowanych i wykonanych wykazanych w sprawozdaniu Rb-27 z wartościami wskazanymi w zestawieniu sald i obrotów;
- 3) zgodność kwot wydatków planowanych i wykonanych wykazanych w sprawozdaniu Rb-28 z wartościami wskazanymi w zestawieniu sald i obrotów.

3.2. W wyniku analizy merytorycznej sprawozdania za I kw. 2022 r. potwierdzono:

- 1) spójność kwot wykazanych w sprawozdaniu Rb-23 z kwotami dochodów wykonanych wykazanych w sprawozdaniu Rb-27 oraz wydatków wykonanych wykazanych w sprawozdaniu Rb-28, z kwotą dotyczącą realizacji dochodów i wydatków, wykazaną w zestawieniach sald i obrotów;
- 2) zgodność kwot dochodów planowanych i wykonanych wykazanych w sprawozdaniu Rb-27 z wartościami wskazanymi w zestawieniu sald i obrotów;
- 3) zgodność kwot wydatków planowanych i wykonanych wykazanych w sprawozdaniu Rb-28 z wartościami wskazanymi w zestawieniu sald i obrotów.

Ocena pozytywna. W wyniku kontroli potwierdzono prawidłowość sporządzania sprawozdań rocznych za 2021 oraz za I kw. 2022 r. pod względem merytorycznym. Dane wykazane w kontrolowanym rocznym i kwartalnym sprawozdaniu budżetowym wynikały z ewidencji księgowej i były zgodne z sumą zapisów (obrotów) na kontach.

4. Przestrzeganie wartości etycznych.

4.1. W ramach czynności kontrolnych:

- 1) dokonano analizy stosowania przyjętych w GIW regulacji dot. zasad etyki i współżycia społecznego;
- 2) dokonano analizy podejmowanych działań w zakresie zapobiegania dyskryminacji i mobbingowi;
- 3) sprawdzono, w odniesieniu do pracowników komórek organizacyjnych podległych Dyrektorowi Generalnemu, czy realizowana była zasada równego traktowania w przebiegu stosunku pracy (przeprowadzanie ocen pracowników, przyznawanie nagród, awansów, zasad i sposobu rozliczania czasu pracy, urlopów, zakresów obowiązków, zastępstw na czas nieobecności w pracy);
- 4) została przeprowadzona wśród pracowników GIW anonimowa ankieta dotycząca atmosfery w pracy oraz występowania zjawiska mobbingu; wpłynęło 57 ankiet, spośród 119¹² pracowników GIW, co stanowiło 48 % zatrudnionych.

4.2. Polityka etyczna GIW

W zakresie zasad etyki i współżycia społecznego w GIW obowiązywały następujące regulacje:

- regulamin organizacyjny¹³, określający organizację wewnętrzną oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych GIW; według regulaminu organizacyjnego (§14 ust.2 pkt 1) Dyrektor Generalny m.in. zapewnia funkcjonowanie i ciągłość pracy urzędu, warunki jego działania, a także organizację pracy,
- regulamin pracy¹⁴ nakładający m.in. 1/ na pracodawcę obowiązek zapobiegania dyskryminacji i mobbingowi, 2/ na pracownika obowiązek przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa¹⁵, dalej „WPA”, obejmująca zasady przeciwdziałania mobbingowi, w tym procedurę składania skargi o mobbing; WPA stanowiła, że „*pracodawca nie akceptuje mobbingu ani żadnych innych form przemocy*” a także, „*zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu lub stwarzania sytuacji zachęcających do mobbingu.*”; wszyscy pracownicy komórek organizacyjnych podległych Dyrektorowi Generalnemu podpisali oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPA; oświadczenia znajdowały się w aktach osobowych pracowników,
- zasady przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów¹⁶, które oparto m.in. na założeniu zwiększania świadomości pracowników poprzez podnoszenie kultury organizacyjnej GIW, promocję etycznych wzorców postępowania pracowników, usprawnianie komunikacji

¹² Stan na 30.06.2022 r.

¹³ Zarządzenie nr 10/2019 GLW z dnia 7 października 2019 r., w sprawie nadania GIW regulaminu organizacyjnego, zarządzenie nr 11/2019 GLW z dnia 4 listopada 2019 r., zarządzenie nr 2/2020 GLW z dnia 3 lutego 2020 r., zarządzenie nr 18/2020 GLW z dnia 30 grudnia 2020 r., zarządzenie nr 4/2021 GLW z dnia 17 lutego 2021 r. zmieniające zarządzenie GLW z dnia 7 października 2019 r. oraz zarządzenie nr 12/2021 GLW z dnia 6 września 2021 r. w sprawie nadania GIW regulaminu organizacyjnego.

¹⁴ Zarządzenie nr 17 Dyrektora Generalnego GIW z dnia 4 grudnia 2013 r. w sprawie ustalenia regulaminu pracy w GIW, zarządzenie nr 2/2014 Dyrektora Generalnego GIW z dnia 18 czerwca 2014 r. zmieniające załącznik do zarządzenia nr 17 Dyrektora Generalnego GIW z dnia 4 grudnia 2013 r. w sprawie ustalenia regulaminu pracy w GIW.

¹⁵ Zarządzenie nr 7 Dyrektora Generalnego GIW z dnia 26 listopada 2012 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej.

¹⁶ Zarządzenie nr 10 GLW z dnia 13 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia w GIW zasad przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów.

wewnętrznej; regulacją nałożono na pracowników GIW obowiązek przestrzegania zasad uczciwości oraz rzetelności, a także przestrzegania zasad etyki pracowników korpusu służby cywilnej.

Ponadto pracowników GIW obowiązywały zasady etyki korpusu służby cywilnej, w tym zasada godnego zachowania, nakazująca wykonywanie pracy z szacunkiem dla reguł współżycia społecznego i kultury osobistej, szanowanie godności innych osób, w tym podwładnych, kolegów i przełożonych, życzliwość wobec ludzi oraz zapobieganie powstawaniu konfliktów w pracy i w relacjach z obywatelami, właściwe zachowywanie się poza pracą, unikanie zachowań, które mogą mieć negatywny wpływ na wizerunek państwa, służby cywilnej i urzędu, w którym pracuje.

Nowo przyjmowani pracownicy byli zapoznawani z regulacjami zawartymi w kodeksie etyki służby cywilnej w ramach służby przygotowawczej. W lutym 2020 i w lutym 2021 r. wszyscy pracownicy GIW zostali skierowani na szkolenia on-line z zakresu etyki oraz przeciwdziałania korupcji zapewnione przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów na platformie e-learningowej, a następnie takie skierowanie otrzymywał każdy nowo zatrudniony pracownik; trzech pracowników nie przedłożyło pracodawcy oświadczenia o odbyciu szkolenia z etyki; Zastępująca Dyrektora Generalnego GIW wyjaśniła¹⁷, że jedna osoba od 2019 r. była nieobecna w pracy (nieobecność usprawiedliwiona) i tym samym nie mogła złożyć oświadczenia informującego o odbyciu szkolenia z etyki, natomiast 2 osoby (zatrudnione odpowiednio: 2.11.2021 r. oraz 1.07.2021 r.) były w trakcie odbywania szkolenia i w najbliższym czasie złożą wymagane oświadczenia.

W GIW wyznaczony został doradca ds. zasad służby cywilnej i etyki korpusu służby cywilnej, który w ramach realizowanych zadań m.in. informował pracowników o zaleceniach Szefa Służby Cywilnej i ustaleniach podejmowanych na cyklicznych spotkaniach doradców¹⁸.

Zastępująca Dyrektora Generalnego wyjaśniła, że „nowo przyjęte wewnętrzne akty prawne są przekazywane wszystkim pracownikom pocztą elektroniczną. Każdy pracownik może się również zapoznać z obowiązującymi wewnętrznymi aktami prawnymi korzystając z dysku sieciowego lub z portalu internetowego <http://wiki.wetqiw.gov.pl/>. Co do zasady pracownicy nie potwierdzają faktu zapoznania się udostępnionymi aktami wewnętrznymi. Na wskazanym portalu znajdują się też edytowalne wersje wzorów wniosków i oświadczeń przydatnych dla pracowników oraz bezpośrednich przełożonych.”¹⁹.

Ocena pozytywna. Wyniki kontroli potwierdziły wprowadzenie przez GIW niezbędnych regulacji w zakresie zasad etyki i współżycia społecznego.

4.3. Dyskryminacja i mobbing w miejscu pracy.

Kontrolerzy stwierdzili, że:

1) w okresie od 1.01.2020 r. do 30.06.2022 r. dwukrotnie doszło do zasygnalizowania pracodawcy

¹⁷ Pismo GIW z 3.08.2022 r., znak: BP.0902.9.2022.6.

¹⁸ Informacje były przekazywane przez doradcę pocztą elektroniczną oraz zamieszczane na stronie internetowej <http://wiki.wetqiw.gov.pl/>

¹⁹ Pismo GIW z 4.07.2022 r., znak: BP.0902.9.2022.1.

problemów dotyczących relacji pracownika z przełożonymi w związku z realizacją zadań (pracownicy kierowali do Dyrektora Generalnego maile w tej sprawie; w obu przypadkach padły zarzuty dotyczące dyskryminacji pracowników). Zastępująca Dyrektora Generalnego wyjaśniła²⁰, że „sprawy poruszone przez pracowników były omawiane na spotkaniach z udziałem skarżących i ich przełożonych w obecności Dyrektora Generalnego oraz wyznaczonych pracowników GIW. W obu przypadkach ostatecznie doszło do ustania stosunku pracy z inicjatywy pracownika (przeniesienie do innych urzędów)”. Dodatkowo GLW wyjaśnił²¹, że „spotkania nie były protokołowane, ponieważ problemy nie zostały zgłoszone przez pracowników w sposób formalny, a co za tym idzie ich załatwienie również miało charakter odformalizowany”;

- 2) atmosfera w miejscu pracy była przyjazna²²; 81 % respondentów oceniło atmosferę w pracy jako przyjazną, 19 % jako nieprzyjazną; nikt nie określił atmosfery w pracy jako wrogiej;
- 3) w GIW nie odnotowano zdarzeń o cechach dyskryminacji i mobbingu, niemniej z przeprowadzonej anonimowej ankiety wynikało, że:
 - 37 % respondentów zauważyło oznaki dyskryminacji pracowników; najczęściej wskazywano na: nierówne traktowanie, nierówne wynagradzanie pracowników, faworyzowanie jednych pracowników i lekceważenie innych, wypowiadanie niepochlebnych opinii przełożonego nt. pracownika, wykorzystywanie pracowników wykazujących się wiedzą, uprzywilejowanie pracowników biur merytorycznych, brak jasnych zasad przyznawania nagród i awansów,
 - 11 osób (19 % ankietowanych) stwierdziło, że spotkało się w miejscu pracy z przejawami mobbingu; sześć osób stwierdziło, że przejawy mobbingu, z którymi spotkali się w miejscu pracy miały miejsce często, a pięć, że sporadycznie/rzadko; najczęstszym przykładem mobbingu wskazywanym w ankiecie było celowe powierzanie zadań bardzo trudnych lub niemożliwych, pomijanie pracownika w procesach decyzyjnych, celowe przypisywanie zasług innym osobom; jako sprawców wskazano przełożonych i pracodawcę; 2 osoby zareagowały na mobbing wobec ich osoby (rozmowa, zwrócenie uwagi, że takie zachowanie jest nieestosowane); jako powód braku reakcji na mobbing podano: obawa o zwiększenie intensywności zachowań mobbingowych oraz brak odwagi, aby wyrazić głośno swoje zdanie),
 - 10 osób wskazało, że było świadkiem występowania zachowań mobbingowych w miejscu pracy w stosunku do innego pracownika; 4 osoby podały, że zareagowały na występujące zachowania mobbingowe (rozmowa z mobbingowanym pracownikiem, komentarz słowny); jako najczęstsze przyczyny występowania zachowań mobbingowych w miejscu pracy wskazywano: problem z obiegiem informacji w firmie (9), zły system wynagrodzeń (8), niekompetencja osób na stanowiskach kierowniczych i decyzyjnych (7), brak jasno ustalonych reguł i zasad pracy (7).

²⁰ Pismo GIW z 13.07.2022 r., znak: BP.0902.9.2022.3.

²¹ Wyjaśnienia uzyskane na etapie rozpatrywania zastrzeżeń – pismo GLW z 2.11.2022 r., znak: BP.0902.9.2022.8.

²² Na podstawie przeprowadzonej ankiety.

Zastępująca Dyrektora Generalnego wyjaśniła²³, że „*obowiązek pracodawcy zapobiegania dyskryminacji i mobbingowi był realizowany na bieżąco, co przekładało się na podejmowane w GIW rozstrzygnięcia indywidualne dotyczące poszczególnych pracowników GIW i akty obowiązujące wewnętrznie, w tym w szczególności zarządzenia Dyrektora Generalnego GIW. W Głównym Inspektoracie Weterynarii ocena pracowników pod kątem przestrzegania zasad współzycia społecznego dokonywana jest na bieżąco przez przełożonych. Przestrzeganie tego obowiązku powinno mieć też przełożenie na ocenę okresową pracownika (pracownika lub urzędnika służby cywilnej) pod kątem obowiązkowego kryterium oceny „Współpraca.”.*

Ocena pozytywna z zastrzeżeniami. Nie potwierdzono wystąpienia zjawiska mobbingu, niemniej jednak stwierdzono, że dwukrotnie doszło do zasygnalizowania pracodawcy problemów dotyczących relacji pracownika z przełożonymi w związku z realizacją zadań. Przy rozwiązywaniu problemów nie przestrzegano zasady przejrzystości, bowiem spotkania wyjaśniające problemy nie zostały udokumentowane. Wyniki ankiety wskazują, że podejmowane działania w zakresie tworzenia warunków pracy sprzyjających dobrej atmosferze w pracy, zapobieganiu konfliktom i nieporozumieniom, były niewystarczające lub miały charakter deklaracyjny.

4.4. Realizacja zasady równego traktowania w przebiegu stosunku pracy

1. Oceny pracowników i nagrody

Kontrolerzy stwierdzili, że:

- 1) w GIW przeprowadzano oceny pracowników (pierwszą ocenę w służbie cywilnej i oceny okresowe); w grupie pracowników komórek podległych Dyrektorowi Generalnemu średnia arytmetyczna z ocen cząstkowych przyznanych za poszczególne kryteria oceny wynosiła 5,0 i więcej punktów, a w jednym przypadku nawet 7,0 tj. powyżej oczekiwań;
- 2) pomimo przyjęcia²⁴ w październiku 2020 r. zasad przeprowadzania ocen półrocznych pracowników GIW i przyznawania nagród (pierwsza ocena za okres grudzień poprzedniego roku – maj danego roku, a druga za okres czerwiec – listopad danego roku, które miały być podstawą przyznania pracownikom nagród), do czasu zakończenia kontroli nagrody nie zostały pracownikom przyznane, ani tym samym przeprowadzane oceny; Zastępująca Dyrektora Generalnego wyjaśniła²⁵, że „*przebieg dokonywanych ocen uwarunkowany został panującą w tym czasie sytuacją epidemiczną związaną z pandemią Covid-19. Przyjęte w GIW zasady przyznawania nagród opierają się w dużym stopniu na ocenie bezpośredniego przełożonego, jednak pozostawiają możliwość podjęcia ostatecznej decyzji w tym zakresie kierownictwu urzędu.*”;

²³ Pismo GIW z 11.07.2022 r., znak: BP.0902.9.2022.2

²⁴ Zarządzenie nr 11 Dyrektora Generalnego GIW z dnia 30 października 2020 r. w sprawie szczegółowych zasad przeprowadzania ocen półrocznych pracowników GIW i przyznawania nagród.

²⁵ Pismo z 3.08.2022 r., znak: BP.0902.9.2022.6.

- 3) w okresie wcześniejszym obowiązywało zarządzenie Dyrektora Generalnego nr 11 z 25.10.2010 r. w sprawie szczegółowych zasad przeprowadzania oceny okresowych pracowników GIW i przyznawania nagród²⁶, na podstawie którego za okres grudzień 2019 r. - maj 2020 r. przyznano nagrody w zróżnicowanej wysokości 96 pracownikom oraz zarządzenie Dyrektora Generalnego nr 7 z 25.05.2020 r. o sposobie przeprowadzania ocen i przyznawania nagród w związku z COVID; oba uchylone nowym zarządzeniem z 30.10.2020 r.;
- 4) wejście w życie nowej regulacji w zakresie przeprowadzania ocen pracowników i przyznawania nagród, a następnie jej praktyczne niezastosowanie, wprowadziło chaos informacyjny i podważyło zaufanie do pracodawcy, o czym sygnalizowali pracownicy w ankietach.

Zastępująca Dyrektora Generalnego wyjaśniła²⁷, że „Zarządzenia Dyrektora Generalnego w sprawie ocen pracowników i przyznawania nagród są przekazywane pracownikom GIW pocztą elektroniczną oraz są umieszczane na stronie internetowej <http://wiki.wetgiw.gov.pl/>. Ponadto nowozatrudniony pracownik jest informowany o ww. zasadach przez bezpośredniego przełożonego w okresie przeprowadzania ocen na potrzeby nagród, gdyż regulacje obowiązujące w Głównym Inspektoracie Weterynarii zakładają udział pracowników w tym procesie.”²⁸.

Ocena negatywna. Wprowadzono regulację wewnętrzną istotną dla pracowników (dot. oceny pracownika i przyznawania nagród), która nie była stosowana, co podważyło zaufanie do pracodawcy.

2. Awanse

Tryb awansowania pracowników był realizowany poprzez wniosek składany w systemie elektronicznym przez bezpośredniego przełożonego i akceptowany następnie przez: Wydział Kadr i Szkoleń w zakresie spełnienia wymagań na nowym stanowisku, głównego księgowego w zakresie zapewnienia środków na wynagrodzenie oraz przez Dyrektora Generalnego. W okresie od stycznia 2021 r. do marca 2022 r. złożono 24 wnioski o awans z czego 7 zostało zaakceptowanych, 6 wniosków zostało zatwierdzonych, 4 są w procedowaniu, a pozostałe 7 czeka na rozpatrzenie po otrzymaniu informacji o posiadaniu środków finansowych na zwiększenie wynagrodzeń pracowników²⁹.

Ocena pozytywna. Wnioski o awans były na bieżąco realizowane. Nie wystąpiły przypadki nierównego traktowania w tym zakresie.

3. Rozliczanie czasu pracy

Regulacje dot. czasu pracy zostały określone w regulaminie pracy (§ 7-12). Według przyjętych regulacji pracowników GIW obowiązywał pięciodniowy tydzień pracy, 40 godzin tygodniowo, 8 godzin dziennie (czas pracy od 8.15 do 16.15). Okres rozliczeniowy czasu pracy w GIW wynosił

²⁶ Z późniejszymi zmianami.

²⁷ Pismo GIW z 3.08.2022 r., znak: BP.0902.9.2022.7.

²⁸ Pismo GIW z 3.08.2022 r., znak: BP.0902.9.2022.7.

²⁹ Pismo GIW z 4.07.2022 r., znak: BP.0902.9.2022.1, pismo GIW z 3.08.2022 r., znak: BP.0902.9.2022.6, e-mail z 12.09.2022 r.

pełny miesiąc kalendarzowy. Regulamin dopuszczał możliwość wyjścia w godzinach pracy poza siedzibę GIW, w ważnych sprawach osobistych, za zgodą bezpośredniego przełożonego oraz po dokonaniu wpisu w „książce wyjść”. Czas nieprzepracowany przez pracownika powinien być odpracowany w terminie uzgodnionym z przełożonym w danym okresie rozliczeniowym. Na uzasadniony wniosek pracownika była możliwość pracy w indywidualnym rozkładzie czasu pracy.

W odniesieniu do rozliczania czasu pracy w związku ze spóźnieniem lub wyjściem z pracy w ważnych sprawach osobistych kontrolerzy stwierdzili, że:

- 1) wyjścia w ważnych sprawach osobistych wpisywane były w „książkę wyjść”, brakowało jednak podpisów przełożonego, bądź informacji o godzinach powrotu do pracy lub charakterze wyjścia, bądź daty odpracowania (dot. wszystkich kontrolowanych kartotek);
- 2) niezgodnie z przyjętymi zasadami stosowano możliwość wcześniejszego wypracowania (nadpracowania) czasu pracy, poza trybem pracy w nadgodzinach, celem wykorzystania tego czasu w związku z planowanym wyjściem w ważnych sprawach osobistych;

(dla przykładu: pracownik 1.: wyjście 29.07.2021 - data odpracowania 28.07.2021; wyjście 22.11.2021 - data odpracowania 15.11.2021; wyjście 14.04.2022 - data odpracowania 11.04; wyjście 27.04 - data odpracowania 26.04; wyjście 16.05.2022 - data odpracowania 11.05; wyjście 18.05 - data odpracowania 17.05; wyjście 2.06.2022 - data odpracowania 30.05.2022; pracownik 2: wyjście 24.09.2021 - data odpracowania 16.09.2021; wyjście 10.11.2021 - data odpracowania 3.11 i 18.11.2021; wyjście 2.02.2022 - data odpracowania 31.01.2022; wyjście 22.02.2022 - data odpracowania 14.02, 16.02, 21.02, 23.02.2022);

- 3) odpracowanie nieprzepracowanego czasu pracy z powodu spóźnienia lub wyjścia w ważnych sprawach osobistych odbywało się, w niektórych przypadkach, poza przyjętym okresem rozliczeniowym;

(dla przykładu: pracownik 1.: wyjście 29.09 - odpracowanie 29.10 i 22.11.2021).

Zastępująca Dyrektora Generalnego wyjaśniła³⁰, że „GIW wychodzi naprzeciw potrzebom pracowników i ich prośbom dotyczącym odpracowania spóźnień i wyjść w sprawach osobistych. Przełożony jest informowany o wyjściu prywatnym pracownika i jego odpracowaniu.”. Zobowiązano się, że podpisy w książce wyjść zostaną uzupełnione.

Ocena pozytywna z zastrzeżeniami. Pomimo, iż w GIW nie wprowadzono elastycznego czasu pracy instytucja stworzyła możliwość wyjść w sprawach osobistych, a następnie odpracowania tych wyjść oraz spóźnień. Postępowanie GIW odnośnie rozliczania czasu pracy było sprzeczne z postanowieniami regulaminu pracy i prowadzone nierzetelnie.

4. Praca w godzinach nadliczbowych

Według art. 97 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej³¹, jeśli wymagają tego potrzeby urzędu przełożony może zlecić członkowi służby cywilnej pracę w godzinach nadliczbowych; za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje czas wolny w tym samym wymiarze. Pismem

³⁰ Pismo z 3.08.2022 r., znak: BP.0902.0.2022.6.

³¹ Dz. U. z 2022 poz. 1691.

z 16.05.2017 r., znak: GIWo.100-2/2017 Dyrektor Generalny GIW wprowadził nowy wzór wniosku o udzielenie czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych.

W toku kontroli stwierdzono, że:

- 1) praca w nadgodzinach nie była stosowana nadmiernie; 17 poleceń pracy w godzinach nadliczbowych (100%) w okresie objętym kontrolą;
- 2) wprowadzone druki polecenia pracy w godzinach nadliczbowych oraz odbioru nadgodzin były jasne i czytelne;
- 3) w toku realizacji przyjętej procedury miały miejsce uchybienia formalne:
 - w czterech przypadkach na jednym formularzu polecenia pracy w godzinach nadliczbowych polecono pracę w różnych terminach (w odstępach kilku lub kilkunastu dni, a nawet kilku miesięcy) i nie podano daty polecenia, pomimo takiego wymogu; może to świadczyć o realizacji poleceń post factum,
 - w jednym przypadku polecono wykonanie pracy w godzinach nadliczbowych w dniu 9.11.2021 r., a podpisano polecenie 22.12.2021 r.,
 - w jednym przypadku bezpośredni przełożony nie podpisał polecenia pracy w nadgodzinach; potwierdził jednak wykonanie zadania w godzinach nadgodzinach łącznie za okres styczeń-maj 2021 r. (5.01, 7.01, 7.04, 8.04, 19.04, 23.04, 1.05, 2.05, 5.05); zachodzi podejrzenie o wydanie polecenia post factum;

Zastępująca Dyrektora Generalnego wyjaśniła³², że „praca (dopisek kontroli: osoby wskazanej w trzecim przypadku) w godzinach nadliczbowych była wykonywana na polecenie przełożonego. W związku z faktem, że pracownik we wskazanych miesiącach nie odbierał czasu pracy z przepracowanych godzin nadliczbowych, na jednym druku były dopisywane (dopisek kontroli: przez pracownika) kolejne dni polecenia pracy.”;

- 4) zastosowano procedurę pracy w godzinach nadliczbowych podczas gdy realizowany był podstawowy wymiar czasu pracy - 8 godzin dziennie, realizowany poza regulaminowym czasem pracy (w godz. 10.00-18.00)

(dot. trzech osób: odpowiednio odbierających nadgodziny: 1/ 21, 23 i 24.03.2022, 2/ 21, 23 i 24.03.2022, 3/ 24.03.2022);

Zastępująca Dyrektora Generalnego wyjaśniła³³, że „w opisanych przypadkach praca w podstawowym wymiarze czasu pracy wynikała z codziennego odbioru godzin nadliczbowych wypracowanych tego samego dnia zgodnie z poleceniem przełożonego.”;

- 5) odbiór czasu wolnego za pracę w nadgodzinach w 7 przypadkach nastąpił poza przyjętym w GIW okresem rozliczeniowym; w jednym przypadku odbiór nadgodzin nastąpił po roku;

Lp.	Oznaczenie osoby	Data pracy w nadgodzinach	Odbiór poza w okresem rozliczeniowym
1.	pracownik 1.	8.04.2021	24.05.2021

³² Pismo z 3.08.2022 r., znak: BP.0902.9.2022.6.

³³ Pismo z 3.08.2022 r., znak: BP.0902.9.2022.6.

2.	pracownik 2	14.04.2021	4.06.2021
3.	pracownik 3	7.07.2021	11.08.2021
4.	pracownik 4	9.11.2021	28.12.2021
5.	pracownik 5	28-29.03.2022	17.06.2022
6.	pracownik 6	28.01, 31.01, 23.02, 31.03. 2022	7.04.2022
7.	pracownik 7	5.01, 7.01, 7.04, 8.04, 19.04, 23.04, 1.05, 2.05, 5.05. 2021	11.06.2021 i 20.06.2022

Zastępująca Dyrektora generalnego wyjaśniła³⁴, że „*sytuacja odbioru czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych, poza okresem rozliczeniowym, o którym mowa w regulaminie pracy, była spowodowana dużą ilością zadań związanych z pracą wskazanych biur. Na późniejsze odbiory godzin nadliczbowych wpływ miała również pandemia Covid-19.*”.

Ocena pozytywna z zastrzeżeniami. Praca w godzinach nadliczbowych nie była stosowana nadmiernie i nie stanowiła uciążliwego warunku pracy. W toku realizacji procesu, w tym odbioru czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych wystąpiły uchybienia formalne polegające na zlecaniu pracy post factum i nieterminowym odbiorze nadgodzin oraz na braku rzetelności w prowadzeniu dokumentacji dot. pracy w godzinach nadliczbowych.

6. Indywidualny rozkład pracy

Według stanu na 30.06.2022 r. indywidualny rozkład pracy został ustalony dla 27 pracowników GIW. Nie wystąpiły przypadki odmownego załatwienia wniosku pracownika w tym zakresie.

Ocena pozytywna. Osoby zainteresowane indywidualnym rozkładem pracy mogły skorzystać z obowiązującego w GIW instrumentu. Nie wystąpiły przypadki nierównego traktowania w tym zakresie.

7. Urlopy

Na dzień 30.06.2022 r. 11 osób (z 44) z pionu komórek organizacyjnych podległych Dyrektorowi Generalnemu miało niewykorzystany urlop wypoczynkowy (1 osoba 44 dni, 1-30, 1-15, 1-11, 1-10, 6<10). Osoba z największą liczbą niewykorzystanego urlopu od 2019 r. ma nieobecność usprawiedliwioną w pracy. Kontrolerzy stwierdzili, że wszystkie osoby na bieżąco wykorzystywały urlop wypoczynkowy.

Kontrolerzy stwierdzili, że wystąpił jeden przypadek niewyrażenia zgody na urlop „na żądanie”. Zastępująca Dyrektora Generalnego wyjaśniła³⁵, że „*powodem odmowy była trudna sytuacja kadrowa w biurze, w którym pracownik pracuje. Ostatecznie pracownik skorzystał z urlopu, zaś odmowę udzielenia zgody na urlop uznano za nieskuteczną z powodu nie przekazania pracownikowi informacji o przyczynach odmowy.*”.

Ocena pozytywna. Urlopy wykorzystywane były na bieżąco. Nie wystąpiły przypadki nierównego traktowania w tym zakresie.

³⁴ Pismo z 3.08.2022 r., znak: BP.0902.9.2022.6.

³⁵ Pismo z 11.07.2022 r., znak: BP.0902.9.2022.2.

8. Zastępstwa

W toku kontroli stwierdzono, że dla wszystkich pracowników pionu komórek organizacyjnych podległych Dyrektorowi Generalnemu przygotowano zakresy czynności, w których zostały określone obowiązki i związane z nimi czynności, zakres odpowiedzialności i uprawnień. Wszystkie zakresy czynności zostały podpisane przez pracownika i bezpośredniego przełożonego. GLW wydał upoważnienia³⁶ do zastępowania głównego księgowego GIW podczas jego nieobecności i na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*³⁷ na ten czas powierzył innemu pracownikowi obowiązki i odpowiedzialność pozostające w zakresie upoważnienia udzielonego głównemu księgowemu.

Ocena pozytywna. Zakresy czynności były przygotowane w sposób jasny i czytelny, we wszystkich kontrolowanych przypadkach określono osoby zastępujące na czas nieobecności pracownika w pracy.

9. Kary porządkowe, skargi i zjawiska korupcyjne

Stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą nie miało miejsca zastosowanie wobec pracownika/ów kar porządkowych za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku, regulaminu, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, opuszczanie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się w pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy, o których mowa w § 16 ust. 1 Regulaminu pracy GIW.

Dodatkowo Zastępująca Dyrektora Generalnego wyjaśniła³⁸, że „w okresie objętym kontrolą nie wystąpiły w GIW zjawiska korupcyjne lub konfliktu interesów.”.

W związku w powyższym zagadnienie nie podlegało ocenie.

III. Zalecenia pokontrolne

Biorąc pod uwagę ustalenia i oceny przedstawione w wystąpieniu pokontrolnym zalecam Panu:

1. Podjęcie działań na rzecz kształtowania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego, które wzmocnią warunki pracy sprzyjające dobrej atmosferze, będą zapobiegać konfliktom i nieporozumieniom, w tym:
 - 1) dokonanie przeglądu regulacji wewnętrznych normujących obszar etyki i współżycia społecznego i uwzględnienia w nich:
 - a) wniosków wynikających z dotychczasowych doświadczeń w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych oraz sygnałów od pracowników o zjawiskach niepożądanych w zakładzie

³⁶ Upoważnienie z dnia 16.03.2020 r., znak: GIWo.012.7.5.2020, upoważnienie z dnia 24.08.2021 r., znak: ZKiS.012.36.2021.

³⁷ Dz.U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.

³⁸ Pismo GIW z 11.07.2022 r., znak: BP.0902.9.2022.2.

pracy, w szczególności poprzez wprowadzenie postanowień dotyczących równego traktowania;

b) obowiązku dokumentowania podejmowanych działań w zakresie rozwiązywania zgłaszanych przez pracowników problemów;

2) zorganizowanie dla pracowników i kadry kierowniczej szkoleń z obszaru mobbingu i dyskryminacji.

2. Przestrzeganie wdrożonej regulacji dotyczącej oceniania pracowników i przyznawania nagród, stanowiącej ważny element systemu zarządzania zasobami ludzkimi, wspierający kształtowanie polityki personalnej instytucji.

3. Rzetelne prowadzenie dokumentacji dotyczącej spóźnień, wyjść w ważnych sprawach osobistych oraz pracy w godzinach nadliczbowych.

4. Podejmowanie skutecznych działań w celu zapewnienia odbioru nadgodzin w danym okresie rozliczeniowym.

Proszę Pana o powiadomienie mnie w terminie 30 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego o podjętych działaniach w celu zrealizowania zaleceń pokontrolnych.

Ponadto informuję, że od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Z poważaniem

z up. Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi
Grzegorz Mroczek

dyrektor generalny

\$departament / biuro

/podpisano elektronicznie/