Wojewoda Pomorski

WK-I.1611.4.2026
Gdańsk, 2 listopada 2026 r.

Wystąpienie pokontrolne

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gdańsku[1] (dalej: Inspektorat lub WINB).

Przedmiot kontroli:

zarządzanie kadrami w administracji rządowej, ze szczególnym uwzględnieniem adekwatności zasobów ludzkich do realizowanych zadań.

Okres objęty kontrolą:

od 1 stycznia 2025 r. do 30 czerwca 2026 r.[2]

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

kontrola planowa w trybie zwykłym, na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie[3].

Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

od 17 sierpnia 2026 r. do 28 sierpnia 2026 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Grzegorz Stosik – Pomorski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego[4] (dalej: Inspektor lub PWINB) od 1 stycznia 2010 r.

[1] ul. Na Stoku 50, 80-874 Gdańsk
[2] w tym z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed i po tym okresie, jeśli miały wpływ na kontrolowaną działalność
[3] t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 428
[4] akta kontroli 33

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Skład zespołu kontrolującego:

Magdalena Wyka-Szczepańska – starszy inspektor wojewódzki, kierownik zespołu kontrolującego,

Magdalena Janda – główny specjalista, członek zespołu kontrolującego.

Informacje wstępne:

Kontroli poddano działalność WINB w ww. przedmiocie zgodnie z priorytetami kontroli wyznaczonymi przez Prezesa Rady Ministrów na rok 2026.

Celem kontroli było zbadanie i ocena:

- działań podejmowanych przez Inspektora w zakresie zapewnienia optymalnej struktury zatrudnienia, doskonalenia kompetencji zawodowych pracowników oraz ich motywowania,
- adekwatności zasobów kadrowych, liczby pracowników i ich kwalifikacji, do faktycznych potrzeb i realizowanych zadań,
- przyjętych zasad pracy, w tym dotyczących rozliczania czasu pracy, raportowania zadań, pracy zdalnej, bezpieczeństwa informacji oraz przyznawania dodatków zadaniowych.

Zagadnienia objęte kontrolą regulowane są w szczególności przez 3 ustawy:

- z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej[5] (dalej: usc),
- z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych[6] (dalej: upup),
- z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy[7] (dalej: kp),

a także przez ich akty wykonawcze.

WINB działa w oparciu o regulamin organizacyjny, stanowiący załącznik do zarządzenia Inspektora z dnia 4 października 2004 r.[8] (dalej: regulamin organizacyjny). Szczegółowe zasady i procedury określają zarządzenia Inspektora.

[5] t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 590
[6] t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1459 ze zm.
[7] t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1245
[8] zarządzenie nr 11/2004 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Gdańsku z dnia 4 października 2004 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Gdańsku – zmienione zarządzeniami nr 1/2010 z 20 stycznia 2010 r., nr 6/2016 z 4 sierpnia 2016 r., nr 1/2017 z 17 lutego 2017 r., nr 1/2019 z 7 marca 2019 r., nr 5/2023 z 17 lipca 2023 r. – akta kontroli 95

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Zgodnie z rozdziałem VIII regulaminu organizacyjnego, pracą Inspektoratu kieruje Inspektor przy pomocy Zastępcy Inspektora. Z kolei do obowiązków naczelników wydziałów należy sprawne i zgodne z prawem wykonywanie zadań, prawidłowe zorganizowanie pracy wydziału (kierując się zasadami racjonalizacji) oraz nadzór nad pracownikami.

Na dzień 30 czerwca 2026 r. w WINB zatrudnionych było 38 pracowników (poza Inspektorem), w tym 36 osób w korpusie służby cywilnej.[9]

Sprawami kadrowymi zajmuje się starszy inspektor na samodzielnym stanowisku ds. kadr i szkolenia.

Ustalenia:

1. Zapewnienie optymalnej struktury zatrudnienia – adekwatność zasobów (pracowników i ich kwalifikacji) do faktycznych potrzeb i realizowanych zadań.

Zgodnie z art. 4 ust. 1-2 usc realizowanie polityki personalnej oraz zapewnianie funkcjonowania i ciągłości pracy urzędu, warunków jego działania, a także organizacji pracy to zadania dyrektora generalnego urzędu, czyli w WINB: Inspektora.[10]

<u>Strategia kadrowa</u>

Inspektor oświadczył[11], że w okresie objętym kontrolą nie było istotnych zmian organizacyjnych w WINB.

Ostatni przegląd i ocenę procesów kadrowych przeprowadzono w grudniu 2023 r. w związku z zakończeniem 3-letniego Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi: „Monitoring obejmował zatrudnienie, wakaty i potrzeby kadrowe, przebieg naborów, realizację służby przygotowawczej, realizację szkoleń i ocen pracowniczych, środowisko pracy, etykę, przeciwdziałanie mobbingowi oraz działania służące zachowaniu ciągłości pracy i wiedzy w urzędzie. W wyniku przeprowadzonego monitoringu nie stwierdzono potrzeby podejmowania dodatkowych działań naprawczych (…). Sprawy kadrowe są również monitorowane na bieżąco. Analizowany jest stan zatrudnienia, potrzeby kadrowe, dostępność powierzchni

[9] akta kontroli 8
[10] zadania przewidziane w usc dla dyrektora generalnego urzędu w urzędach, w których nie tworzy się stanowiska dyrektora generalnego urzędu, wykonują kierownicy tych urzędów (art. 25 ust. 9 usc)
[11] akta kontroli 4

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

biurowej oraz posiadane środki budżetowe. W przypadku zwolnienia stanowiska każdorazowo podejmowana jest decyzja o przeprowadzeniu naboru. Ponadto, corocznie w grudniu zbierane są dane do sprawozdania dla Szefa Służby Cywilnej i analizowane są wszystkie zagadnienia tam wymienione. W razie potrzeby następuje aktualizacja istniejących lub tworzenie nowych procedur."

Z wyjaśnień Inspektora wynika, że osiągnął zakładane cele polityki kadrowej w WINB. Potwierdzone to zostało w zapisach notatki służbowej z 29 grudnia 2023 r.[12] oraz w aktualnym Programie Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Gdańsku na lata 2024-2026[13] (dalej: program zzl). Pojawiają się tam sformułowania, że zrealizowano założenia „w zakresie adekwatnym do potrzeb i możliwości" i „nie stwierdzono potrzeby podejmowania dodatkowych działań naprawczych".

W diagnozie stanu zatrudnienia zawartej w programie zzl wskazano jednak na:

a) potrzeby:
- utrzymanie obsady niezbędnej do terminowej realizacji ustawowych zadań Inspektoratu,
- konieczność zachowania i przekazywania wiedzy na stanowiskach specjalistycznych i kierowniczych,
- rozwijanie kompetencji pracowników,
- zapewnienie sprawnego wdrażania nowych pracowników,
- dbanie o właściwe relacje, zasady etyki i równowagę między pracą a życiem prywatnym;

b) ryzyka:
- starzenie się załogi i możliwość odejść doświadczonych pracowników w kolejnych latach,
- ograniczona możliwość pozyskiwania z rynku pracy specjalistów posiadających uprawnienia budowlane i odpowiednie doświadczenie z uwagi na niewystarczający poziom środków na wynagrodzenia.

[12] notatka służbowa z 29 grudnia 2026 r. z monitorowania i podsumowania realizacji Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Gdańsku na lata 2021-2023 – akta kontroli 4 i 90

[13] załącznik do zarządzenia nr 12/2023 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego z dnia 29 grudnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Gdańsku na lata 2024-2026 – akta kontroli 91

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Fluktuacja kadry, nabory i powierzanie pełnienia obowiązków

W okresie objętym kontrolą w WINB nie występowały przypadki długotrwałej nieobecności pracowników.[14] W tym czasie rozwiązano stosunek pracy z 2 osobami: z 1 osobą na skutek wypowiedzenia złożonego przez pracownika (art. 30 § 1 pkt 2 kp) oraz z 1 osobą na mocy porozumienia stron (art. 30 § 1 pkt 1 kp) w związku z przejściem na emeryturę.[15]

W drugim przypadku pracownik został ponownie zatrudniony, po upływie kilku dni, bez przeprowadzenia otwartego naboru.[16]

Naruszono tym samym art. 6 usc i art. 28 ust. 1 usc. Dyrektor generalny urzędu (w tym przypadku: Inspektor) ma obowiązek upowszechniać informacje o wolnych stanowiskach pracy, a nabór do służby cywilnej jest otwarty oraz konkurencyjny.

Inspektor wyjaśnił[17], że kierował się „wyjaśnieniami Departamentu Służby Cywilnej KPRM, zgodnie z którymi ustawa o służbie cywilnej nie wymaga przeprowadzenia naboru, jeżeli strony dotychczasowej umowy o pracę w służbie cywilnej chcą zawrzeć kolejną umowę o pracę. Zgodnie z tym stanowiskiem bez znaczenia pozostaje również ewentualna przerwa pomiędzy stosunkami pracy."

Departament Służby Cywilnej w Kancelarii Premiera Rady Ministrów (dalej: KPRM) rzeczywiście wyjaśnia[18], że usc nie wymaga przeprowadzenia naboru, gdy strony umowy o pracę w służbie cywilnej chcą zawrzeć kolejną umowę o pracę, ale są dodatkowe warunki. Bez znaczenia jest ewentualna przerwa pomiędzy stosunkami pracy[19], jednak strony zawierają kolejną umowę o pracę[20] w czasie trwającego stosunku pracy, wskazując w niej dzień rozpoczęcia pracy przypadający po dniu rozwiązania dotychczasowego stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę.[21] W przedmiotowym przypadku kolejną umowę podpisano już po rozwiązaniu wcześniejszej.

---

[14] akta kontroli 4
[15] akta kontroli 13
[16] akta kontroli 13, 114
[17] akta kontroli 121
[18] https://www.gov.pl/web/sluzbacywilna/nawiazanie-zmiana-i-ustanie-stosunku-pracy [dostęp: 28 sierpnia 2026 r.]
[19] w myśl art. 26 kp stosunek pracy nawiązuje się w dniu określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy
[20] niekoniecznie na tym samym stanowisku pracy
[21] Dodatkowo Departament Służby Cywilnej wyjaśnia, że analogicznie można postąpić w przypadku urzędnika służby cywilnej, tj. strony dotychczasowego stosunku pracy (na podstawie mianowania w służbie cywilnej) w czasie jego trwania mogą złożyć zgodne oświadczenia woli o zawarciu stosunku

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

W przypadku zmniejszenia wymiaru etatu pracownika WINB[22], zwłaszcza na stanowisku samodzielnym, nie przeprowadzano naboru na powstałą w ten sposób wolną część etatu.

Inspektor wyjaśnił[23], że nie robiono tego, jeśli „możliwe było zapewnienie realizacji zadań w ramach istniejącej obsady kadrowej". Natomiast „w związku ze zwiększonym obciążeniem pracą" pracownikowi przyznawano dodatek zadaniowy.

W kontekście przedmiotu kontroli takie rozwiązanie długoterminowe budzi pytania:

- o zasadność dodatkowego etatu, skoro zadania mogą wykonać inni pracownicy,
- o wymiar zadań i obciążenie pracą osoby, która w ramach swojego podstawowego czasu pracy jest w stanie wykonać zadania zarówno własne, jak i innego pracownika,
- o zasadność przyznania dodatku zadaniowego, który nie jest na określony czas, lecz na stałe.

Ustalono, że w przypadku odejścia pracownika z pracy nabór mający na celu zapewnienie ciągłości realizacji zadań, organizowany jest w Inspektoracie bez nieuzasadnionej zwłoki, czyli zgodnie ze Standardami zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej[24]. Wyjątek stanowią stanowiska, na których kieruje się pracownikami.

W okresie objętym kontrolą ogłoszono 19 naborów[25], z których 3 zakończyły się zatrudnieniem nowego pracownika[26]. Dodatkowo zatrudniono 2 osoby na stanowiskach organizacyjno-administracyjnych poza korpusem służby cywilnej.[27] Biorąc pod uwagę, że z pracy w Inspektoracie odeszły 2 osoby[28], liczebność pracowników zwiększyła się.

---

pracy, wskazując dzień rozpoczęcia pracy przypadający po dniu rozwiązania dotychczasowego stosunku pracy.

[22] por. akta kontroli 112, 115

[23] akta kontroli 121

[24] zarządzenie nr 6 Szefa Służby Cywilnej z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej, zmienione zarządzeniem nr 7 Szefa Służby Cywilnej z dnia 16 grudnia 2020 r. (dalej: standardy zzl)

[25] akta kontroli 4

[26] akta kontroli 4, 13 – nabory widoczne w systemie KPRM na stronie internetowej www.nabory.kprm.gov.pl pod numerami 153405, 154068, 162625 (akta kontroli 52, 54, 57)

[27] akta kontroli 4, 13

[28] nie bierze się pod uwagę osoby zatrudnionej ponownie po przejściu na emeryturę

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Procesów naboru było więc więcej niż wynikałoby to z fluktuacji kadry WINB. Ogłoszenia dotyczyły również wydziałów, w których z nikim nie rozwiązano stosunku pracy[29] lub odejście pracownika było dopiero planowane[30].

Inspektor oświadczył[31], że na dzień 30 czerwca 2026 r. były 3 wolne etaty:

- 2 etaty starszego inspektora nadzoru budowlanego w Wydziale Inspekcji i Kontroli,
- 1 etat naczelnika Wydziału Orzeczniczo-Prawnego.

Wyjaśnił także, że w przypadku powstania wakatu „każdorazowo analizowana jest sytuacja, a działania rekrutacyjne podejmowane są bez nieuzasadnionej zwłoki, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb organizacyjnych Inspektoratu, możliwości finansowych oraz możliwości pozyskania kandydatów".

Z analizy dokumentacji kontrolnej[32] wynika jednak, że ww. 2 wakaty w Wydziale Inspekcji i Kontroli są od ponad 2,5 roku[33], a naborów w związku z nimi nie ogłaszano od 1 stycznia 2025 r. do 11 czerwca 2026 r.[34] Nabory w okresie objętym kontrolą dotyczyły wolnych stanowisk po pracownikach, z którymi stosunek pracy został rozwiązany w latach 2024-2026[35]. W wyjaśnieniach[36] Inspektor wskazywał na przyjętą „koncepcję zapewnienia obsługi kadrowej", uwzględnianie aktualnych potrzeb i możliwości WINB, jednak niepodejmowanie działań przeczy m.in. programowi zzl, w którym zakłada się pozyskiwanie nowych pracowników na bieżąco. Postępowanie jest sprzeczne z przepisami usc[37] i standardami zzl.

Poproszony o dodatkowe wyjaśnienia[38], Inspektor podtrzymał swoje stanowisko[39], że „w okresie objętym kontrolą podejmowano działania rekrutacyjne zarówno w odniesieniu do wakatów powstałych w związku z odejściami pracowników, jak również w odniesieniu do stanowisk pozostających nieobsadzonych już wcześniej". Inspektor podkreślił, że większość naborów kończyła się bez obsadzenia wakatów, co wynikało „z nieskuteczności prowadzonych postępowań naborowych".

[29] Wydział Orzeczniczo-Prawny – nabory nr 147167, 150303, 153405 – akta kontroli 47, 49, 52
[30] Wydział Orzeczniczo-Prawny oraz Zespół ds. Budownictwa Obronnego i Bezpieczeństwa na Terenach Zamkniętych – nabory nr 164224, 164856 – akta kontroli 59, 61
[31] akta kontroli 4, 8, 13, 18, 45-64, 121
[32] od 1 stycznia 2024 r. do 5 sierpnia 2026 r.
[33] powstały przed rokiem 2024
[34] w okresie objętym kontrolą
[35] od 1 stycznia 2024 r. do 5 sierpnia 2026 r.
[36] akta kontroli 121
[37] art. 6 usc i art. 28 ust. 1 usc
[38] akta kontroli 122
[39] akta kontroli 124

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Nie przyjmuje się jednak powyższych wyjaśnień dotyczących **nieprzeprowadzania naborów na stanowiska długotrwale wakujące sprzed roku 2024**[40]. Zarówno z oświadczeń Inspektora, jak i analizy dokumentacji rekrutacyjnej wynika, że od 1 stycznia 2025 r. do 11 czerwca 2026 r. nabory prowadzono w związku z odejściami z pracy konkretnych osób od roku 2024 – z jednym wyjątkiem[41].

Ponadto w WINB stosowano metodę ogłaszania „naborów alternatywnych”[42], tj. przeprowadzano równolegle 2 nabory na różne stanowiska (np. inspektora nadzoru budowlanego i starszego inspektora nadzoru budowlanego), mimo że do obsadzenia było tylko 1 stanowisko.[43] Zgodnie z ustawą o służbie cywilnej ogłoszenie o naborze powinno być na wolne stanowisko w korpusie służby cywilnej, a w ww. przypadkach „nabór alternatywny” (w tym samym czasie) prowadzony był na stanowisko nieistniejące.

Inspektor wyjaśnił[44], że „określenie nabór alternatywny miało charakter opisowy i odnosiło się do poszukiwania pracownika w ramach tej samej potrzeby kadrowej poprzez nabory na stanowiska o różnym poziomie wymagań kwalifikacyjnych”. Takie ogłaszanie ofert pracy wynikało „z utrzymujących się trudności w skutecznym pozyskiwaniu pracowników do Wydziału Inspekcji i Kontroli. (…) Celem było rozszerzenie kręgu potencjalnych kandydatów i zwiększenie możliwości skutecznego pozyskania pracownika do realizacji zadań Wydziału. Zamiarem nie było zatrudnienie dwóch osób na jeden wakat, lecz pozyskanie jednej osoby – odpowiednio na stanowisku starszego inspektora nadzoru budowlanego albo inspektora nadzoru budowlanego.”

Intencje Inspektora nie zmieniają faktu, że ogłaszano nabór na 2 stanowiska, mimo że formalnie chodziło o 1. Przyjęto negatywne założenie (oparte na wcześniejszych niespełniających oczekiwań pracodawcy procesach), że nie zgłoszą się kandydaci, ale nie wzięto pod uwagę możliwości dużej liczby kandydatów na każde ze stanowisk. W takim przypadku byłaby konieczność anulowania jednego z naborów. Pozostaje też nadal kwestia „fałszywego”,

[40] wykazane jako wakaty na dzień 30 czerwca 2026 r. w Wydziale Inspekcji i Kontroli oraz Wydziale Orzeczniczo-Prawnym
[41] nabory na 1 wakujące stanowisko w Wydziale Orzeczniczo-Prawnym – nabory nr 147167, 150303, 153405 – akta kontroli 47, 49, 52
[42] określenie zastosowane przez Inspektora – akta kontroli 121, 124
[43] por. nabory nr 152084 i 152085, 154067 i 154068, 162624 i 162625, 163439 i 164856, 165472 i 165473
[44] akta kontroli 124

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

a nie „alternatywnego” naboru, bo nie było wakatu, o którym mowa w art. 28 ust. 1 usc.

W przypadku naborów niezakończonych zatrudnieniem nowej osoby przyczyny tego były następujące:

- brak ofert (9 naborów[45]),
- niespełnianie wymagań formalnych (2 nabory[46]),
- nieuzyskanie minimalnego wyniku testów lub rozmów kwalifikacyjnych (2 nabory[47]),
- rezygnacja z podjęcia zatrudnienia (1 nabór[48]),
- anulowanie procedury naboru (2 nabory[49]).

Z powyższego wynika, że Inspektor dysponuje środkami na zwiększenie zatrudnienia i podejmuje działania w tym kierunku. Jednakże efekty są rozbieżne z jego oczekiwaniami co wynika ze zdefiniowanego w programie zzl ryzyka: trudności pozyskania z rynku pracy osób posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie. Nadmienia się przy tym ponownie, że dokonany w WINB monitoring polityki kadrowej wskazał na zrealizowanie założonych celów.[50]

Ocenie poddano obowiązkowe elementy procedury naborów w WINB, które w szczególności związane są z wyłonieniem najlepszych kandydatów do zatrudnienia w korpusie służby cywilnej i wynikają z art. 28 ust. 2 usc i art. 30 ust. 2 usc. Ustalono, że zgodnie z prawem:

- w ogłoszeniu określono stanowisko pracy i zawarto informację o warunkach pracy,
- sporządzone protokoły z przeprowadzonych naborów zawierały informację o zastosowanych metodach i technikach naboru oraz uzasadnienie dokonanego wyboru,
- zatrudnieni kandydaci spełniali wymagania zawarte w ogłoszeniach o naborze.

Naruszono jednak art. 28 ust. 2 pkt 3-4 usc w zakresie informacji o wymaganiach formalnych i realizowanych zadaniach. Każde z ogłoszeń było

[45] nabory nr 147167, 150301, 150303, 152084, 152085, 154101, 162624, 164827, 165472 – akta kontroli 47-51, 55, 45, 60, 62
[46] nabory nr 163439, 165473 – akta kontroli 58, 63
[47] nabory nr 147165, 164856 – akta kontroli 46, 61
[48] nabory nr 159302 – akta kontroli 56
[49] nabory nr 154067, 164224 – akta kontroli 53, 59
[50] akta kontroli 4

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

niezgodne z opisem stanowiska pracy[51], w tym przy 8 naborach[52] rozbieżności dotyczyły wymagań niezbędnych. W 14 ogłoszeniach o naborze[53] wykonywane zadania opisane zostały w skróconej formie w porównaniu z opisem stanowiska. W 14 przypadkach[54] nieścisłości dotyczyły wymagań dodatkowych.

Inspektor przyznał, że częściowo wynikało to ze świadomego działania, ale w zakresie przedstawienia wymagań było błędem[55]: „Wskazane rozbieżności mają różny charakter. W zakresie zadań wykonywanych na stanowiskach pracy treść ogłoszeń była świadomie redagowana w formie skróconej. Przy przygotowywaniu ogłoszeń kierowano się wskazówkami zawartymi w serwisie naborowym służby cywilnej, zgodnie z którymi zakres zadań powinien być przedstawiany w sposób zwięzły i zrozumiały dla kandydatów, a szczegółowe czynności mogą być grupowane. Skrócenie zapisów nie miało na celu zmiany zakresu zadań wynikającego z opisów stanowisk pracy. Rozbieżności dotyczące wymagań niezbędnych i dodatkowych wynikały natomiast z nieprawidłowego przeniesienia poszczególnych wymagań z opisów stanowisk pracy do treści ogłoszeń. W konsekwencji w części ogłoszeń niektóre wymagania zostały pominięte albo zakwalifikowane do innej kategorii niż w zatwierdzonym opisie stanowiska."

W okresie objętym kontrolą nie przeprowadzano naborów na stanowiska kierownicze w służbie cywilnej. Były 2 awanse stanowiskowe[56], ale nie na stanowiska, na których kieruje się pracownikami.

Ustalono, że **nie są formalnie obsadzone stanowiska naczelników wydziałów i kierownika zespołu – pracownikom 3 wydziałów tylko powierzono pełnienie obowiązków**. Jest to praktyka długotrwała[57], mimo że Inspektor tłumaczył[58], że w przypadku Wydziału Inspekcji i Kontroli, Wydziału Wyrobów Budowlanych

[51] Nadmienić należy, że w 1 przypadku anulowanie wyboru było uzasadnione zauważonym błędem w ogłoszeniu – nabór nr 154067, akta kontroli 53.
[52] nr 147165, 147167, 150303, 152085, 154068, 162624, 163439, 164224 – akta kontroli 45-47, 49, 51, 54, 58-59
[53] nr 147165, 150301, 152084, 152085, 153405, 154068, 154101, 159302, 162624, 162625, 164224, 164827, 165472, 165473 – akta kontroli 45-46, 48, 50-52, 54, 57, 59-60, 62-63
[54] nr 147165, 150301, 152084, 152085, 154068, 154101, 159302, 162624, 162625, 164224, 164827, 164856, 165472, 165473 – akta kontroli 45-46, 48, 50-51, 54-57, 59-63
[55] akta kontroli 121
[56] akta kontroli 4, 19
[57] wieloletnia – te same osoby mają powierzone obowiązki naczelnika lub kierownika w Wydziale Inspekcji i Kontroli od 1 lutego 2013 r., w Wydziale Wyrobów Budowlanych od 1 lipca 2023 r., a w Zespole ds. Budownictwa Obronnego i Bezpieczeństwa na Terenach Zamkniętych od 1 stycznia 2019 r. – akta kontroli 84-86
[58] akta kontroli 116

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

oraz Zespołu ds. Budownictwa Obronnego i Bezpieczeństwa na Terenach Zamkniętych „miało na celu zapewnienie ciągłości kierowania tymi komórkami organizacyjnymi oraz niezakłóconej realizacji powierzonych im zadań. Obowiązki kierownicze powierzono pracownikom posiadającym odpowiednie doświadczenie zawodowe, znajomość specyfiki pracy poszczególnych komórek oraz realizowanych w nich zadań. Rozwiązanie to zapewniało bieżące funkcjonowanie komórek i było kontynuowane w kolejnych okresach."

Stosowanie takiej praktyki jest niedopuszczalne w świetle art. 6 usc i art. 26 ust. 1 usc. Inspektor oświadczył[59], że „podjęto działania zmierzające do formalnego uregulowania obsady tych stanowisk, a zmiany w tym zakresie planowane są we wrześniu 2026 r." Należy nadmienić, że w lipcu 2026 r. ogłoszono nabór na stanowisko naczelnika Wydziału Orzeczniczo-Prawnego[60], które także nie jest obsadzone, lecz nie wpłynęła żadna aplikacja.

Ponadto wewnętrzna procedura naborów w WINB[61] daje Inspektorowi uprawnienie do zatrudniania pracowników w korpusie służby cywilnej poza naborami zewnętrznymi lub wewnętrznymi. Stanowi to naruszenie zapisów w ustawie o służbie cywilnej[62]. Z § 26 ww. procedury nie wynika, że chodzi tutaj np. o awans stanowiskowy – mowa jest o obsadzeniu wolnego stanowiska członkiem korpusu służby cywilnej ogólnie, nie tylko z WINB.

Inspektor potwierdził[63], że „sformułowanie § 26 może być interpretowane szerzej niż było to zamierzone", jednak sam ten przepis „nie stanowi samodzielnej podstawy prawnej do nawiązania stosunku pracy". Przedmiotowy zapis w procedurze „nie miał na celu ustanowienia odrębnej od ustawy podstawy do zatrudniania w Inspektoracie osób z pominięciem otwartego i konkurencyjnego naboru. Przepis ten miał obejmować przypadki obsadzenia stanowiska przez członka korpusu służby cywilnej na podstawie czynności dopuszczonych przepisami prawa, w szczególności zmianę stanowiska pracownika już zatrudnionego w Inspektoracie."

[59] akta kontroli 116
[60] nabór 165484 – akta kontroli 64
[61] załącznik do zarządzenia nr 12/2020 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia nowych procedur naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej oraz rekrutacji wewnętrznej ramach korpusu służby cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Gdańsku – akta kontroli 88
[62] por. w szczególności art. 28 ust. 1 usc
[63] akta kontroli 121

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Przyjęto zapewnienie Inspektora[64], że w celu wyeliminowania wątpliwości „Procedura zostanie doprecyzowana poprzez jednoznaczne wskazanie przypadków, w których możliwe jest obsadzenie stanowiska bez przeprowadzania naboru zewnętrznego lub rekrutacji wewnętrznej.” Być może będzie to procedura awansu stanowiskowego, której aktualnie nie ma w WINB.[65]

Opisy i wartościowanie stanowisk pracy

W odpowiedzi na pytania przedkontrolne Inspektor oświadczył[66], że w okresie objętym kontrolą nie zostały utworzone nowe stanowiska pracy w służbie cywilnej. Ponadto Inspektor wyjaśnił[67]: „Wartościowanie stanowisk pracy w WINB w Gdańsku zostało przeprowadzone w maju 2008 r. Kolejne wartościowanie nie było przeprowadzane, ponieważ nie nastąpiły istotne zmiany w opisach stanowisk pracy ani w zakresie wykonywanych zadań, które uzasadniałyby ponowne wartościowanie stanowisk.”

W toku kontroli ustalono, że jednak nastąpiły zmiany w strukturze organizacyjnej WINB, m.in. utworzono nowe stanowiska[68], którym nadano nowe symbole.

Do każdego z aktualnych stanowisk pracy w Inspektoracie został opracowany opis na podstawie zarządzenia nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej[69] (dalej: zarządzenie nr 1) – z wyjątkiem stanowiska kierownika kancelarii tajnej.

Inspektor oświadczył[70]: „Nie sporządzono opisu stanowiska pracy kierownika Kancelarii Tajnej. Stanowisko kierownika Kancelarii Tajnej zostało wprowadzone do Regulaminu Organizacyjnego Inspektoratu Zarządzeniem nr 5/2023 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego z dnia 17 lipca 2023 r.” Zadania kierownika kancelarii tajnej wykonywane są na podstawie umowy cywilnoprawnej.

[64] akta kontroli 121
[65] akta kontroli 121 – por. ustalenia dotyczące awansów w jednostce kontrolowanej
[66] akta kontroli 4
[67] akta kontroli 4
[68] WINB/SOA/2 (główna księgowa), WINB/WIK/5 (zastępca naczelnika), WINB/ZOB/2 (kierownik), WINB/WOP/7 (główny specjalista), WINB/WOP/5 (referent administracyjno-prawny), WINB/ZOB/4 (starszy inspektor), WINB/SOA/4 (starszy specjalista), WINB/SOA/3 (inspektor), WINB/SOA/6 (księgowa), WINB/SOA/9 (inspektor), WINB/SOA/3 (inspektor), WINB/WIK/3 (inspektor nadzoru budowlanego)
[69] M. P. Nr 5, poz. 61 – zmienione zarządzeniem nr 57 Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 lipca 2015 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej (M. P. z 2015 r., poz. 724)
[70] akta kontroli 124

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Zgodnie z § 2 ust. 1 zarządzenia nr 1 opis każdego nowo utworzonego stanowiska pracy sporządza się niezwłocznie po jego utworzeniu. W przedmiotowym przypadku naruszono przepis prawa.

Prawidłowość dokonania opisów stanowisk pracy oceniono na podstawie próby kontrolnej, która objęła Wydział Inspekcji i Kontroli.

Opisy stanowisk pracy były zgodne z zarządzeniem nr 1 i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej[71] (dalej: rozporządzenie stanowiskowo-płacowe).

Pracownicy zostali zapoznani z opisami stanowisk pracy, które zajmują.

Jednak **od roku 2008 nie przeprowadzono nowego wartościowania stanowisk pracy w WINB**. W toku kontroli ustalono, że istniała taka potrzeba z powodu zmian organizacyjnych, realizowanych zadań, wymaganych kompetencji.[72]

Ponadto obowiązujące w roku 2008 zarządzenie nr 81 Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 2007 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej[73] zostało zastąpione zarządzeniem nr 1. W § 45 ww. zarządzenia nr 1 zawarto nakaz przeprowadzenia wartościowania stanowisk pracy wyłącznie w oparciu o wymogi niezbędne, w terminie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie przepisów. Powinno to zostać zrealizowane już w lutym 2012 r.

Inspektor przyznał[74], że „stanowiska nie zostały zwartościowane w ich aktualnym kształcie i pod aktualnie obowiązującymi symbolami, ponieważ wartościowanie przeprowadzone w 2008 r. obejmowało stanowiska funkcjonujące wówczas według ówczesnych opisów i symboli stanowisk pracy. W kolejnych latach, w związku ze zmianami organizacyjnymi oraz zmianami w opisach i symbolach stanowisk pracy, nie przeprowadzono uzupełniającego wartościowania (…). W najbliższym czasie zostanie przeprowadzone ponowne wartościowanie stanowisk pracy na podstawie aktualnie obowiązujących opisów.”

[71] t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 670
[72] por. m.in. zmiany w regulaminie organizacyjnym (akta kontroli 95), zmienione opisy stanowisk pracy (akta kontroli 73-74, 76-77)
[73] M. P. Nr 48, poz. 566
[74] akta kontroli 121

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Wartościowanie z roku 2008 dotyczy części stanowisk aktualnie funkcjonujących[75], lecz na podstawie próby kontrolnej stwierdzić należy, że jest rozbieżne z zapisami w opisach stanowisk pracy[76]. Poszczególnym stanowiskom przyporządkowano wartości literowe inne niż wynikały z opisów lub sprzeczne z rozporządzeniem stanowiskowo-płacowym. **Tym samym naruszono przepisy zarządzenia nr 1.[77]**

Inspektor potwierdził[78], że powyższa nieprawidłowość wynika z braku ponownego wartościowania od roku 2008: „opisy stanowisk były aktualizowane, w tym zmieniano ich symbole oraz poszczególne elementy opisów, natomiast wartościowanie nie było równolegle aktualizowane." Z jednej strony według Inspektora „podstawowy charakter i zasadniczy zakres zadań realizowanych na tych stanowiskach pozostawały zbliżone do zakresu przyjętego przy wartościowaniu w 2008 r.", ale z drugiej strony Inspektor podsumował swoje wyjaśnienia: „W konsekwencji dokumentacja wartościowania z 2008 r. nie odzwierciedla w pełni treści aktualnych opisów stanowisk pracy. Rozbieżności te zostaną uwzględnione przy ponownym wartościowaniu stanowisk pracy (…)."

Brak aktualnego wartościowania stanowisk pracy ma wpływ na politykę kadrową.

Jednak Inspektor nie wskazał wartościowania jako czynnika kształtującego politykę kadrową w WINB[79]: „Polityka kadrowa Inspektoratu w zakresie hierarchii stanowisk kształtowana jest z uwzględnieniem struktury organizacyjnej, rodzaju i zakresu zadań przypisanych do poszczególnych stanowisk oraz wymagań określonych w przepisach dotyczących stanowisk w służbie cywilnej. Wynagrodzenia zasadnicze ustalane są w granicach przedziałów mnożników kwoty bazowej określonych w obowiązujących przepisach dla poszczególnych grup stanowisk, z uwzględnieniem

[75] W objętym próbą kontrolną Wydziale Inspekcji i Kontroli istnieją stanowiska o nazwach widocznych w wartościowaniu z roku 2008, ale są rozbieżności – dotyczy to stanowiska starszego inspektora nadzoru budowlanego (aktualny symbol WINB/WIK2 przypisany jest ekspertowi, dwa stanowiska starszego inspektora nadzoru budowlanego o symbolach innych niż obecny) i inspektora nadzoru budowlanego (aktualnego symbolu WINB/WIK3 brak, stanowisko inspektora nadzoru budowlanego o symbolu innym niż obecny). W piśmie z 16 września 2026 r. Inspektor wyjaśnił, że w wartościowaniu z roku 2008 aktualnemu stanowisku starszego inspektora nadzoru budowlanego odpowiada stanowisko o symbolu WINB/WIK/IT/1, a aktualnemu stanowisku inspektora nadzoru budowlanego odpowiada stanowisko ujęte pod symbolem WINB/WIK/IT/2.
[76] z zastrzeżeniem, że przyjęto, iż starszemu inspektorowi nadzoru budowlanego odpowiada istniejące wartościowanie dla stanowiska o symbolu WINB/WIK/IT/1, a inspektorowi nadzoru budowlanego – dla stanowiska o symbolu WINB/WIK/IT/2 – akta kontroli 101
[77] por. § 8-9 zarządzenia nr 1
[78] akta kontroli 121
[79] akta kontroli 121

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

zakresu wykonywanych zadań, stopnia samodzielności i odpowiedzialności, wymaganych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego oraz możliwości finansowych Inspektoratu."

Analiza porównawcza wyniku wartościowania stanowisk pracy[80] i wynagradzania pracowników w okresie kontroli[81] wykazała, że Inspektor nie wziął pod uwagę wytycznych zawartych w § 27 ust. 1 pkt 4 zarządzenia nr 1. Wynik wartościowania powinien umożliwić wyraźne ustalenie hierarchii stanowisk pracy w ramach urzędu, co nie ma miejsca w WINB. Pracownicy przypisani do opisów stanowisk pracy[82], które uzyskały w wyniku wartościowania stanowisk pracy 110 pkt i 113 pkt, otrzymują wysokie wynagrodzenie[83] w porównaniu np. do pracownika zatrudnionego na stanowisku[84], które zostało zwartościowane na poziomie 324 pkt.

Inspektor wyjaśnił[85], że wynika to ze znacznego zakresu samodzielności i odpowiedzialności oraz specjalistycznego charakteru realizowanych zadań: „Ustalając poziom wynagrodzenia pracowników uwzględniano nie tylko wynik dotychczasowego wartościowania stanowiska, lecz również rzeczywisty zakres wykonywanych zadań, stopień samodzielności i odpowiedzialności, wymagane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz znaczenie realizowanych zadań dla prawidłowego funkcjonowania Inspektoratu."

Powyższe wskazuje na potrzebę dokonania wartościowania aktualnych stanowisk pracy w WINB. Kompetencje, wykonywane zadania, stopień odpowiedzialności i samodzielności są przecież uwzględniane zarówno w opisie stanowiska pracy, jak i przy jego wartościowaniu. Podkreślenia wymaga też, że opisowi i wartościowaniu podlega stanowisko pracy, a nie osoba na nim zatrudniona.[86]

Opis i wartościowanie stanowiska pracy powiązane są ściśle z obowiązkiem realizowania kodeksowej zasady jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub pracę o jednakowej wartości w rozumieniu art.18^{3c} kp oraz narzędziem realizacji wymogów zawartych w art. 78 § 1 kp, w którym mowa o tym, że „wynagrodzenie za pracę powinno być tak ustalone, aby odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu". Brak

[80] akta kontroli 101
[81] akta kontroli 17
[82] o symbolach WINB/SIN/1 i WINB/SOA/1
[83] różnica ponad 0,8 mnożnika kwoty bazowej, tj. ponad 2.274,22 zł w roku 2026
[84] o symbolu WINB/WOP/2
[85] akta kontroli 116
[86] por. § 8 ust. 1 zarządzenia nr 1

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

rzetelnego wartościowania i opisu stanowiska powoduje trudności w ustaleniu wynagrodzenia zgodnego z przepisami. Głównym celem, dla którego przeprowadza się wartościowanie, jest racjonalne kształtowanie wynagrodzeń, a także rekrutacja, rozwój, ocena osiągnięć pracownika oraz rozwój całej organizacji. Ponadto rezultatem procesu wartościowania stanowisk jest zaktualizowany, przejrzysty i oparty na obiektywnych kryteriach obraz wewnętrznej hierarchii stanowisk. Z kolei poprawnie stworzona hierarchia i powiązanie z nią wysokości wynagrodzenia tworzy przejrzystą ścieżkę awansu zawodowego i finansowego.

Zatrudnienie i wynagrodzenie

W Inspektoracie w ramach stosunku pracy zatrudnionych jest 38 pracowników[87]. Ponadto zawarto 42 umowy cywilnoprawne z osobami fizycznymi, z których 38 umów podpisano z pracownikami Inspektoratu.

Kontroli poddano wysokość wynagrodzeń otrzymywanych przez pracowników Inspektoratu pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Próba objęła 10 akt osobowych.[88]

Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą miały miejsce 3 awanse finansowe. Dwa z nich wynikały ze zmiany wysokości kwoty bazowej[89], w wyniku czego należało przeliczyć wynagrodzenie pracowników należących do korpusu służby cywilnej. Trzeci awans polegał na zmianie od 1 stycznia 2025 r. wysokości mnożnika wszystkim poddanym kontroli pracownikom. Jak wynika z wyjaśnień złożonych przez Inspektora[90]: „przyczyną przyznania podwyżek wynagrodzeń było posiadanie w 2025 r. środków finansowych w planie wynagrodzeń, umożliwiających zwiększenie wynagrodzeń pracowników. Mając powyższe na uwadze, podjęto decyzję o zwiększeniu wynagrodzeń poprzez podwyższenie mnożników kwoty bazowej. Przy ustalaniu nowych mnożników nie stosowano odrębnego, sformalizowanego algorytmu ani tabeli przyporządkowującej poziom mnożnika. Wysokość nowych mnożników została ustalona przez Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego w granicach wynikających z obowiązujących przepisów oraz z uwzględnieniem wysokości środków pozostających w dyspozycji Inspektoratu na wynagrodzenia.”

[87] stan na 30.06.2026 r., do stanu osobowego nie wliczono Inspektora
[88] akta kontroli 14
[89] dot. roku 2025 i 2026 – ustawa z 9 stycznia 2025 r. budżetowa na rok 2026 (Dz. U. z 2025 r. poz. 63) oraz ustawa z 9 stycznia 2026 r. budżetowa na rok 2026 (Dz. U. z 2026 r. poz. 62)
[90] akta kontroli 119

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Wszystkie analizowane mnożniki mieściły się w przedziałach określonych w załączniku 2 rozporządzenia stanowiskowo-płacowego. Wskazywały również na hierarchię stanowisk w WINB.[91]

W wyniku analizy dokumentacji pracowniczej stwierdzono jednak liczne nieprawidłowości w zakresie sporządzenia aneksów:

a) we wszystkich kontrolowanych aneksach[92] w treści dokumentu powoływano się na niewłaściwą datę umowy na czas nieokreślony – jak wynika z wyjaśnień Inspektora[93]: „niewłaściwe daty umów o pracę wskazane w treści aneksów finansowych wynikały ze sposobu przygotowywania dokumentów na podstawie danych znajdujących się w programie kadrowym. Przy sporządzaniu aneksów wskazywano datę pierwszej umowy o pracę zawartej z pracownikiem, tj. umowy na czas określony, zamiast daty aktualnie obowiązującej umowy o pracę na czas nieokreślony. (…) Nieprawidłowość miała charakter formalny i nie miała wpływu na zakres ani datę obowiązywania wprowadzonych zmian w warunkach wynagradzania. Przy sporządzaniu kolejnych dokumentów dane dotyczące umowy o pracę będą weryfikowane z dokumentacją źródłową znajdującą się w aktach osobowych pracownika.”;

b) w jednym z aneksów[94] wskazano błędną datę obowiązywania nowego mnożnika – jak wyjaśnił Inspektor[95]: „omyłkowo wskazano datę 01.03.2025 r. jako datę obowiązywania zmienionego mnożnika wynagrodzenia, podczas gdy prawidłową datą obowiązywania mnożnika 2,64 był dzień 01.01.2025 r. Data 01.03.2025 r. odpowiadała dacie wcześniejszej zmiany wymiaru czasu pracy pracownicy. W okresie od 01.01.2025 r. do 28.02.2025 r. wynagrodzenie zasadnicze (…) było naliczane przy zastosowaniu mnożnika 2,64 dla pełnego wymiaru czasu pracy. Od dnia 01.03.2025 r. mnożnik 2,64 był stosowany przy wymiarze czasu pracy wynoszącym 0,8 etatu”;

c) w jednym z aneksów[96] wskazano błędną datę jego obowiązywania, tj. 1 stycznia 2025 r., mimo iż awans finansowy był związany ze zmianą wysokości kwoty bazowej w 2026 r. – jak wyjaśnił Inspektor[97]: doszło do omyłki pisarskiej oraz „w 2025 r. wynagrodzenie pracownicy było ustalane według warunków

[91] nie dotyczy wartościowania stanowisk pracy – jak omówiono powyżej
[92] akta kontroli 103-112
[93] akta kontroli 116
[94] akta kontroli 112
[95] akta kontroli 116
[96] akta kontroli 107
[97] akta kontroli 116

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

obowiązujących w tym roku, a aneks z dnia 06.02.2026 r. nie miał wpływu na wysokość wynagrodzenia należnego za 2025 r.";

d) w jednym z aneksów[98] stwierdzono rozbieżność między kwotą wynagrodzenia podaną w treści aneksu a kwotą wynikającą z przeliczenia mnożnika wskazanego w treści dokumentu – jak wyjaśnił Inspektor[99]: „rozbieżność wynikała z omyłki pisarskiej polegającej na wpisaniu cyfry 6 zamiast 8 w kwocie wynagrodzenia zasadniczego. (…) Omyłka dotyczyła wyłącznie kwoty wskazanej w treści aneksu. W styczniu 2025 r., przed zastosowaniem nowej kwoty bazowej wynikającej z ustawy budżetowej na 2025 r., miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego pracownicy została ustalona przy zastosowaniu mnożnika 2,47 i kwoty bazowej 2.628,54 zł, tj. w wysokości 6.492,49 zł. Po zastosowaniu nowej kwoty bazowej obowiązującej w 2025 r. wynagrodzenie zasadnicze zostało ustalone w prawidłowej wysokości 6.817,13 zł, a w lutym 2025 r. dokonano wyrównania wynagrodzenia za styczeń 2025 r., wynikającego wyłącznie ze zmiany kwoty bazowej obowiązującej od początku 2025 r. Wyrównanie to nie było związane z omyłką pisarską zawartą w aneksie ani z błędnym naliczeniem wynagrodzenia pracownicy.";

e) w przypadku jednego pracownika[100] stwierdzono, iż wynagrodzenie ustalane jest w wysokości wskazującej na zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy (tj. na ¼ etatu), jednak z umowy o pracę na czas nieokreślony wynika, że osoba zatrudniona jest w pełnym wymiarze czasu pracy – jak wynika z wyjaśnień Inspektora[101]: „od początku zatrudnienia w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Gdańsku wykonywała pracę w wymiarze ¼ etatu. Taki wymiar czasu pracy został również wprowadzony do programu kadrowego i był stosowany przy naliczaniu wynagrodzenia oraz rozliczaniu czasu pracy pracownicy. W umowie o pracę z dnia 04.09.2012 r. omyłkowo wskazano pełny wymiar czasu pracy. Na faktycznie przyjęty od początku zatrudnienia wymiar ¼ etatu wskazuje również wysokość wynagrodzenia określona w tej samej umowie. (…) Przy sporządzaniu kolejnych aneksów finansowych posługiwano się danymi znajdującymi się w programie kadrowym, w którym prawidłowo wskazany był wymiar ¼ etatu. W konsekwencji również w późniejszych aneksach wynagrodzenie pracownicy było ustalane z uwzględnieniem tego wymiaru czasu

[98] akta kontroli 112
[99] akta kontroli 116
[100] akta kontroli 104
[101] akta kontroli 116

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

pracy. W celu usunięcia powyższej rozbieżności i uporządkowania dokumentacji pracowniczej, we wrześniu 2026 r. zostanie zawarte z pracownicą porozumienie potwierdzające prawidłowy wymiar czasu pracy wynoszący ¼ etatu".

Zwraca się uwagę na ewentualne konsekwencje, jakie mogą z powyższego wyniknąć. Błędy w aneksach do umowy o pracę, w zależności od charakteru pomyłki, mogą skutkować ich nieważnością, brakiem skuteczności zmian lub problemami z rozliczeniami i roszczeniami finansowymi.

Umowy cywilnoprawne

W okresie objętym kontrolą w WINB zawarto 42 umowy cywilnoprawne. Kontroli poddano 11 z nich – losowo wybranych[102].

Analiza wykazała, że umowy cywilnoprawne zawierane są zarówno z pracownikami Inspektoratu, jak i z innymi osobami fizycznymi.

Osiem umów dotyczyło sprzątania pomieszczeń biurowych w Inspektoracie i zostały one zawarte z pracownikami urzędu. Jak wynika z wyjaśnień Inspektora[103]: „zawieranie umów cywilnoprawnych z pracownikami Inspektoratu było uzasadnione względami ekonomicznymi oraz odpowiadało zainteresowaniu pracowników wykonywaniem dodatkowych czynności. W przypadku sprzątania pomieszczeń część pracowników była zainteresowana wykonywaniem tych prac dodatkowo. Koszt sprzątania pomieszczeń biurowych przez pracownika wynosi 6,00 zł brutto za 1m² miesięcznie, a pomieszczeń archiwum w budynku przy ul. Na Stoku 48 – 2,00 zł brutto za 1m² miesięcznie. Dla porównania koszt usługi świadczonej przez firmę zewnętrzną wynosi 12,53 zł brutto za 1 m² miesięcznie, tj. 2.686,70 zł brutto za 214,46 m²".

Zgodnie z załącznikiem do powyższych umów[104] „czynności sprzątania mogą być wykonywane wyłącznie poza godzinami otwarcia Inspektoratu (pon.-pt. 7:45-15:45) i poza czasem pracy zleceniobiorcy". Zauważyć należy, że zgodnie z § 32 regulaminu pracy, pracownicy Inspektoratu powinni opuścić budynek najpóźniej w ciągu 15 minut po zakończeniu pracy, a w przypadku uzasadnionych okoliczności pozostanie na terenie budynku jest możliwe po wpisaniu się do książki ewidencyjnej znajdującej się w portierni. Inspektor oświadczył[105], że „pracownicy, którzy jednocześnie wykonują umowy zlecenia polegające na sprzątaniu pomieszczeń

[102] akta kontroli 14
[103] akta kontroli 119
[104] wyjaśnienia Inspektora – akta kontroli 100
[105] akta kontroli 21

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

biurowych, zostają do 15 minut po zakończeniu pracy by wykonać usługę, ewentualnie przychodzą przed pracą. Zleceniobiorcy inni niż wymienieni wyżej, nie przebywają po godzinach pracy w budynku urzędu. Wyjścia takie nie są ewidencjonowane (…), gdyż nie ma takich zdarzeń."[106]

Ponadto Inspektor wyjaśnił[107], że „zleceniobiorców rozlicza się na podstawie przedkładanych rachunków oraz dokumentów potwierdzających wykonanie pracy, nie dotyczy to umów w zakresie sprzątania biura. Stan realizacji umowy jest monitorowany na bieżąco, poprzez kontrolę jakości jej wykonania."

Kolejne dwie umowy objęte próbą kontrolną[108] zawarte zostały z osobą fizyczną na „wykonywanie czynności związanych z przetwarzaniem dokumentów niejawnych w kancelarii tajnej, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, zwanych dalej »materiałami«, umożliwiające w każdej chwili ustalenie, gdzie znajduje się zarejestrowany materiał oraz kto i kiedy się z tym materiałem zapoznał". Zleceniobiorca przedkładał comiesięczne raporty z wykonanych czynności[109]. Analiza ich treści wykazała, że nie zawierały informacji na temat, ile czasu zleceniobiorca realizował zadanie, natomiast wskazano, że „zleceniobiorca realizował zadania kierownika kancelarii tajnej". Zauważyć należy, iż przepisy prawa[110] ściśle określają zadania realizowane na stanowisku kierownika kancelarii tajnej. **Natomiast zapisy zawarte w umowie zleceniu są bardzo ogólne i mało precyzyjne, co można uznać za niewłaściwe w przypadku powierzenia w ramach umowy cywilnoprawnej tak odpowiedzialnego zadania.**

Ostatnia z umów poddana analizie została zawarta z pracownikiem Inspektoratu na „wykonywanie zadań służb bezpieczeństwa i higieny pracy". W przeciwieństwie do wcześniej omawianej umowy zawiera bardzo dokładny opis realizowanego zadania i jest bardzo szczegółowa w zakresie wzajemnych praw i obowiązków stron umowy, czego brakowało w poprzednich umowach.

Zauważyć należy, iż zadania zlecane w umowach objętych próbą kontrolną nie pokrywają się z zadaniami realizowanymi przez pracowników Inspektoratu

[106] akta kontroli 21
[107] akta kontroli 21
[108] na następujące po siebie dwa okresy
[109] akta kontroli 119
[110] § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1558)

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

w ramach stosunku pracy. W związku z powyższym adekwatność ich zawierania nie budzi zastrzeżeń pod tym względem.

Zwrócono uwagę, iż **w treści powyższych umów brak jest zapisów dotyczących sposobu potwierdzania realizacji zlecenia, w szczególności liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usługi**[111]. Jak wyjaśnił Inspektor[112]: „nie było konieczności wymagania oddzielnego potwierdzenia od Zleceniobiorców", gdyż „przed podpisaniem umowy szacuje się ilość godzin potrzebnych na wykonanie zleceń i sprawdza się, czy godzinna stawka nie jest niższa niż wysokość minimalnej stawki godzinowej. W umowach zlecenia zawartych w latach 2025-2026 wypłacano wynagrodzenie wyższe, niż to wynik z minimalnej stawki. (…) W przypadku umów cywilnoprawnych zawartych na okres dłuższy niż jeden miesiąc wynagrodzenie wypłacane jest raz w miesiącu."

Zgodnie z art. 8b § 2 ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę w przypadku, gdy strony w umowie cywilnoprawnej nie określą sposobu potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług, przyjmujący zlecenie lub świadczący usługi przedkłada w formie pisemnej, elektronicznej lub dokumentowej informację o liczbie godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług, w terminie poprzedzającym termin wypłaty wynagrodzenia.

Mając powyższe na uwadze, brak informacji dotyczących liczby przepracowanych godzin oraz bazowanie na „szacunkowej ilości godzin" może zostać zakwestionowane podczas kontroli Państwowej Inspekcji Pracy i grozić karą grzywny od 1000 zł do 30000 zł[113].

Niniejsza kontrola nie rozstrzyga, czy zawierane umowy cywilnoprawne posiadają cechy charakterystyczne dla stosunku pracy oraz czy sposób ustalania wynagrodzenia jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, gdyż nadzór i kontrolę w tym zakresie sprawuje Państwowa Inspekcja Pracy.

Dodatkowe zatrudnienie członków korpusu służby cywilnej

Inspektor oświadczył również[114], że w okresie kontroli osoby zatrudnione w WINB nie występowały o zgodę na podjęcie dodatkowego zatrudnienia. W trakcie czynności kontrolnych ujawniono, że co najmniej 1 pracownik Inspektoratu jest

[111] art. 8b ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1773) – dalej: ustawa o minimalnym wynagrodzeniu za pracę
[112] akta kontroli 127
[113] art. 8e ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę
[114] akta kontroli 4

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

równolegle zatrudniony u innego pracodawcy.[115] W związku z tym Inspektor oświadczył[116], że osoby zatrudnione w WINB na dzień 30 czerwca 2026 r. „nie posiadały zgód udzielonych przez Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego na podjęcie dodatkowego zatrudnienia lub zarobkowania, ponieważ nie występowały do PWINB z wnioskami o ich udzielenie.” Tym samym należałoby wskazać na naruszenie art. 80 ust. 1 usc, zgodnie z którym członek korpusu służby cywilnej nie może podejmować dodatkowego zatrudnienia bez pisemnej zgody dyrektora generalnego urzędu.

Analiza struktury zatrudnienia i realizacji zadań

Z uwagi na cel kontroli i konieczność oceny, czy obecne zasoby ludzkie WINB są adekwatne do realizowanych zadań, Inspektor opracował zestawienie dotyczące ich ilości i stopnia zaangażowania pracowników.[117]

Dane[118] zebrane w ujęciu tabelarycznym obejmowały w szczególności następujące informacje dotyczące komórek organizacyjnych, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy:

- rodzaj realizowanego zadania,
- liczba spraw (z podziałem na rozpoczęte, w toku oraz zakończone, w tym załatwione terminowo i nieterminowo),
- średni czas realizacji sprawy,
- termin realizacji wskazany w przepisach prawa materialnego lub procesowego.

W przypadku wszystkich komórek organizacyjnych WINB wskazano również:

- stopień zaangażowania etatowego w realizację zadania,
- ryzyka mające wpływ na realizację zadania,
- działania podejmowane w celu sprawnej realizacji zadania.

Poniższe wykresy obrazują wnioski, które wynikają z otrzymanych informacji i dotyczą adekwatności zasobów ludzkich do realizowanych zadań. Należy nadmienić, że są to dane w ujęciu arytmetycznym. Nie mogą w pełni uwzględniać specyfiki spraw, stopnia trudności wyrażonego inaczej niż długość procedowania danej sprawy czy różnic w okresach obciążenia jednostki kontrolowanej nowymi sprawami (natężenia pracy).

Przyjęto następujące założenia i podstawowe dane:

[115] 1 osoba pracuje w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku
[116] akta kontroli 124
[117] akta kontroli 27
[118] za okres kontroli, tj. od 1 stycznia 2025 r. do 30 czerwca 2026 r.

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

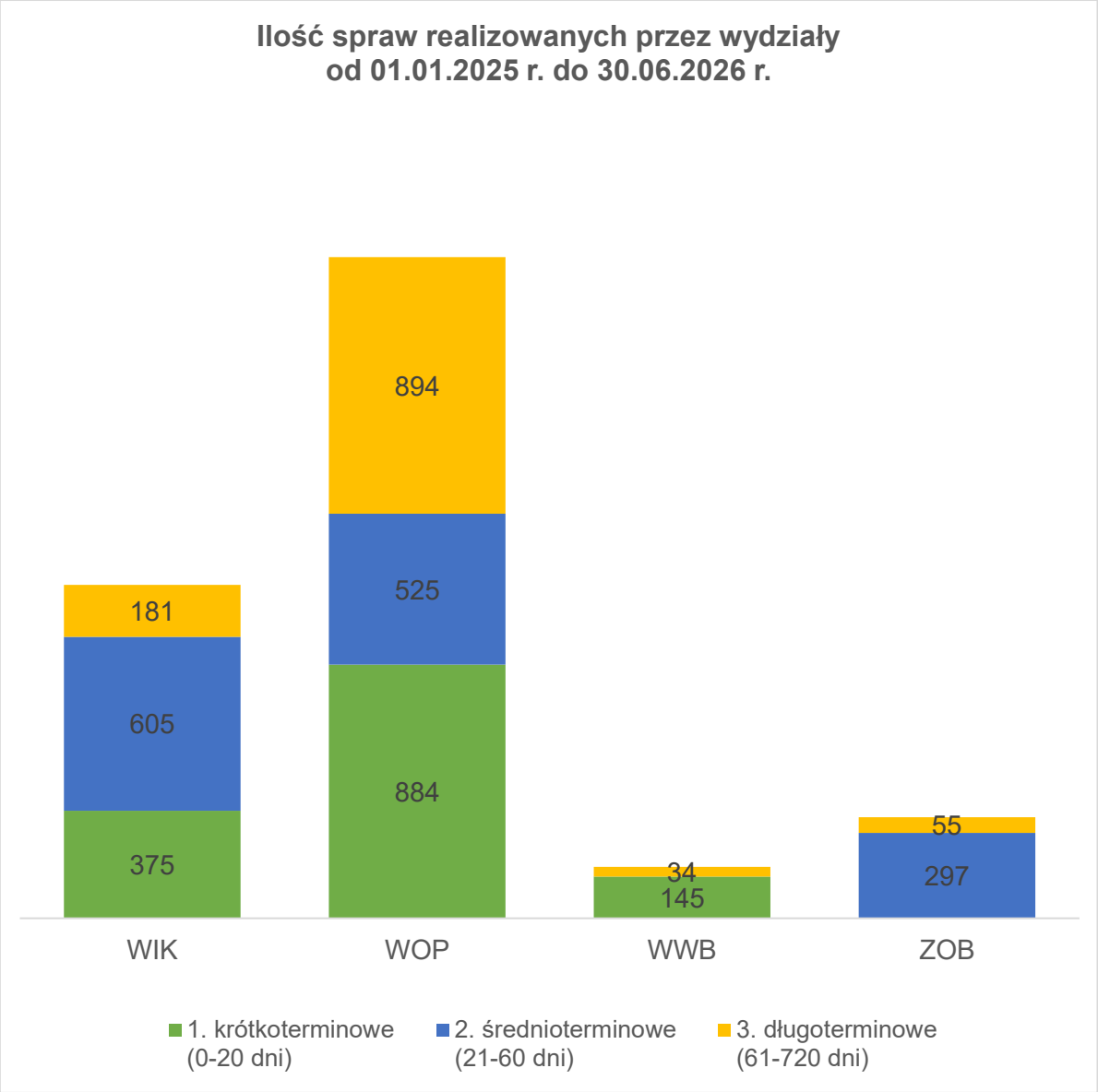
Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

- stały poziom zatrudnienia w każdym wydziale: 10 osób w Wydziale Inspekcji i Kontroli (dalej: WIK), 10 osób w Wydziale Orzeczniczo-Prawnym (dalej: WOP), 4 osoby w Wydziale Wyrobów Budowlanych (dalej: WWB), 2 osoby w Zespole ds. Budownictwa Obronnego i Bezpieczeństwa na Terenach Zamkniętych (dalej: ZOB);
- podział na 3 rodzaje spraw według czasu ich realizacji: krótkoterminowe (realizowane do 20 dni), średnioterminowe (21-60 dni) i długoterminowe (61-720 dni);
- wyliczenia arytmetyczne – nieuwzględniające złożoności spraw, specyfiki pracy[119] oraz spraw kontynuowanych z lat ubiegłych[120];
- 8-godzinny dzień pracy;
- roboczodni w okresie kontroli wyliczone z uwzględnieniem przeciętnych 21 dni roboczych w miesiącu i odjęciem 39 dni urlopu wypoczynkowego, co dało 339 dni.

[119] wyjazdowy charakter części realizowanych zadań
[120] liczba spraw kontynuowanych w okresie objętym kontrolą z lat ubiegłych: WOP – 191, WIK – 179, ZOB – 21, WWB – 7

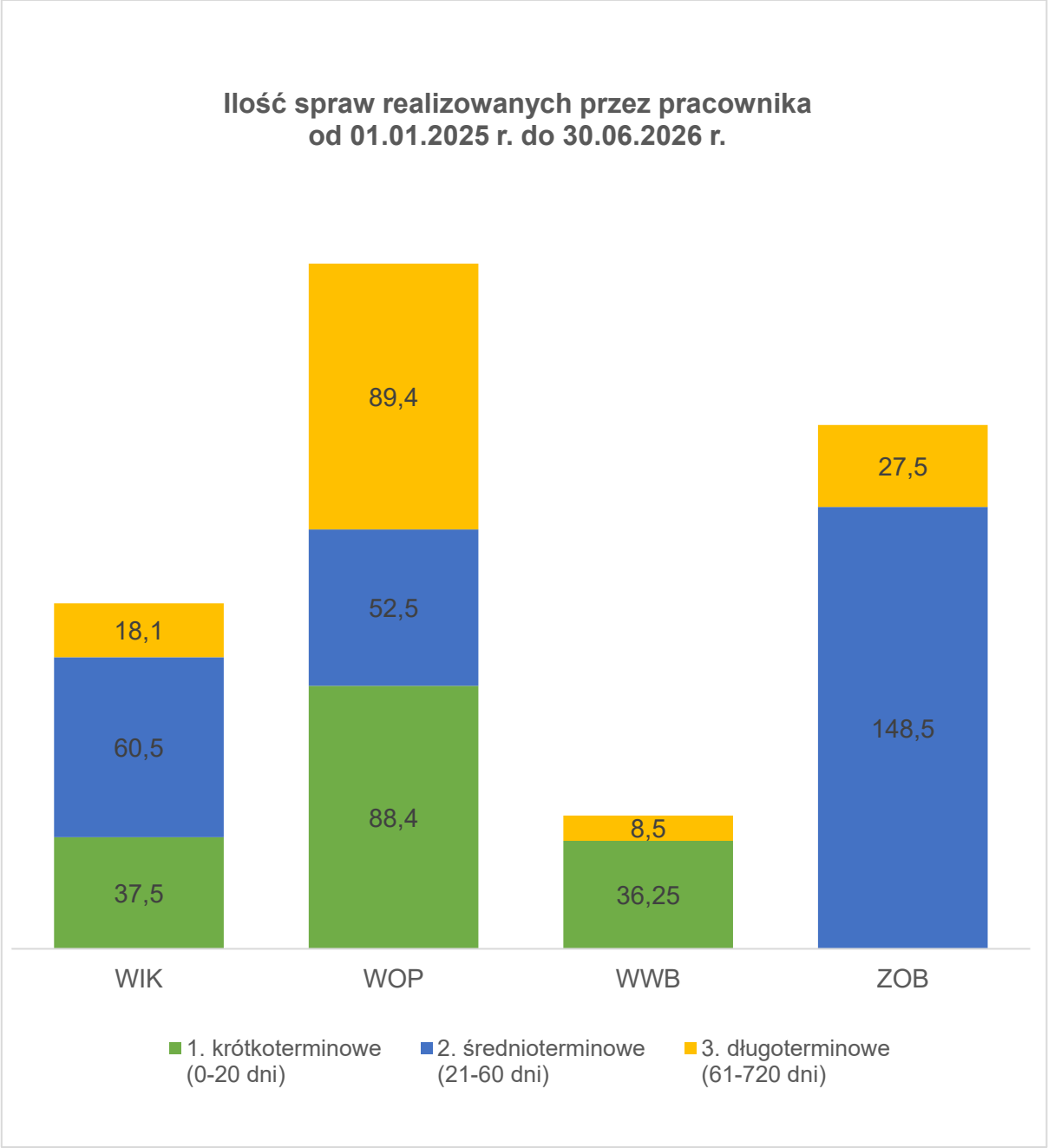
+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk



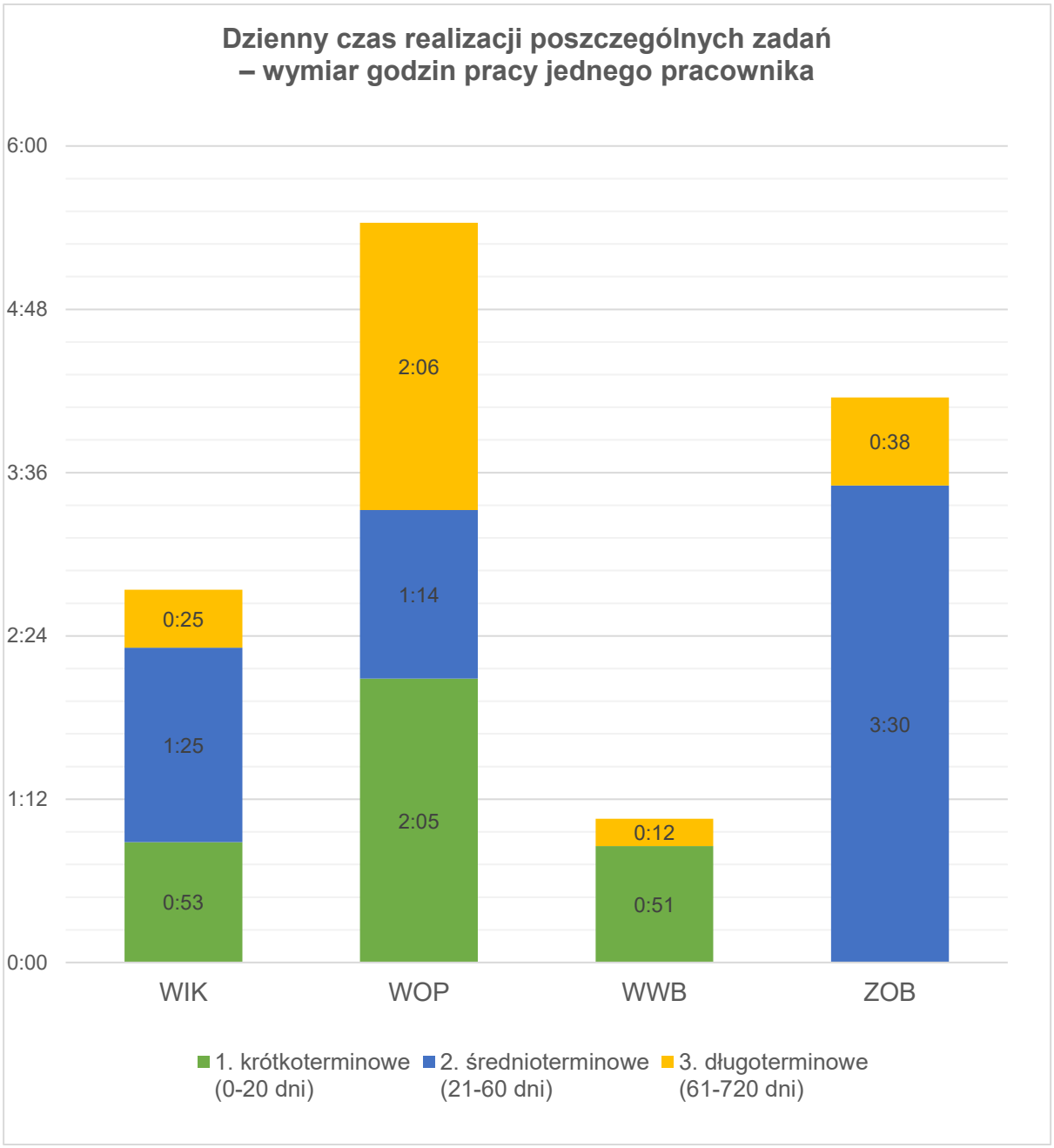
+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk



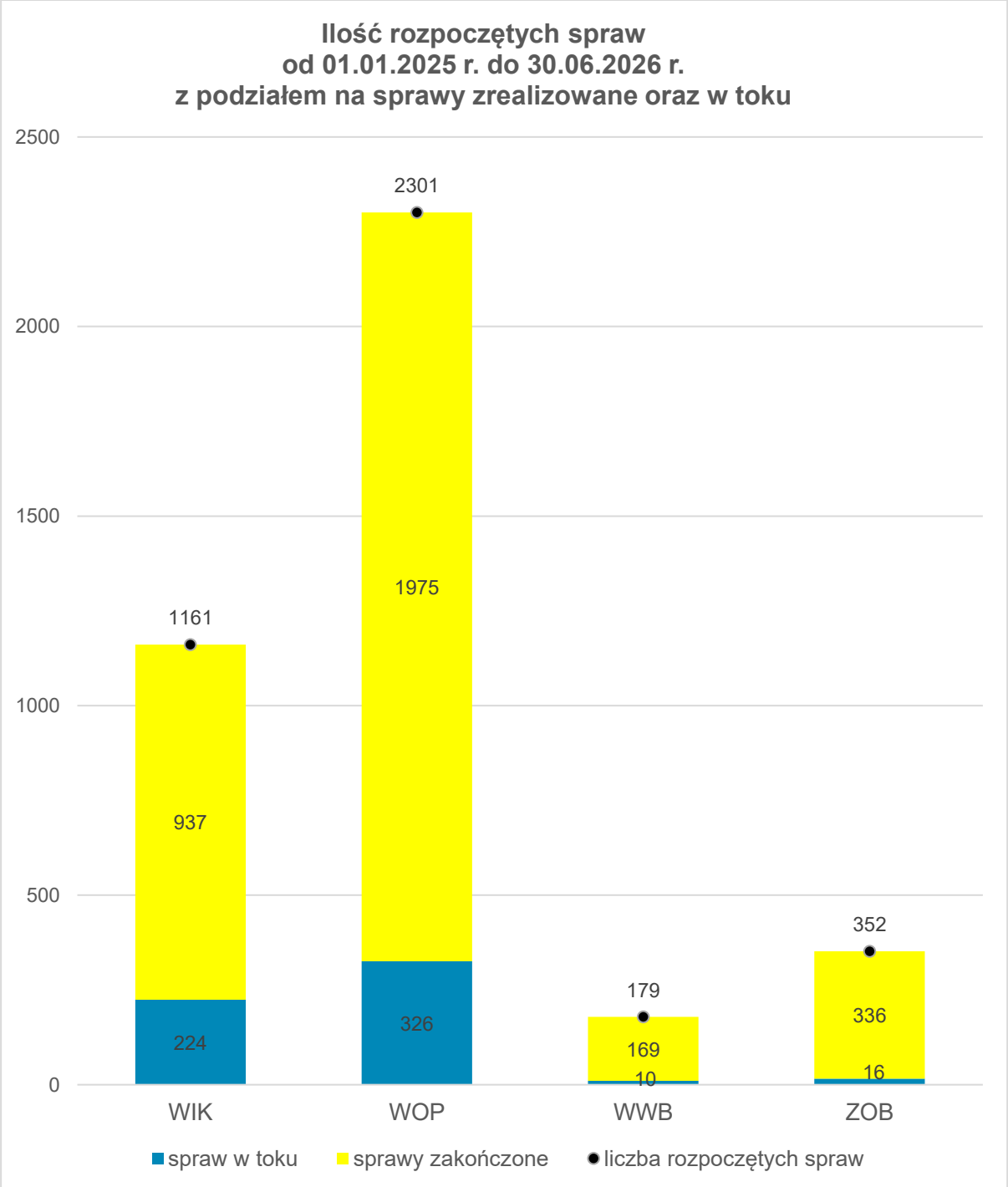
+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk



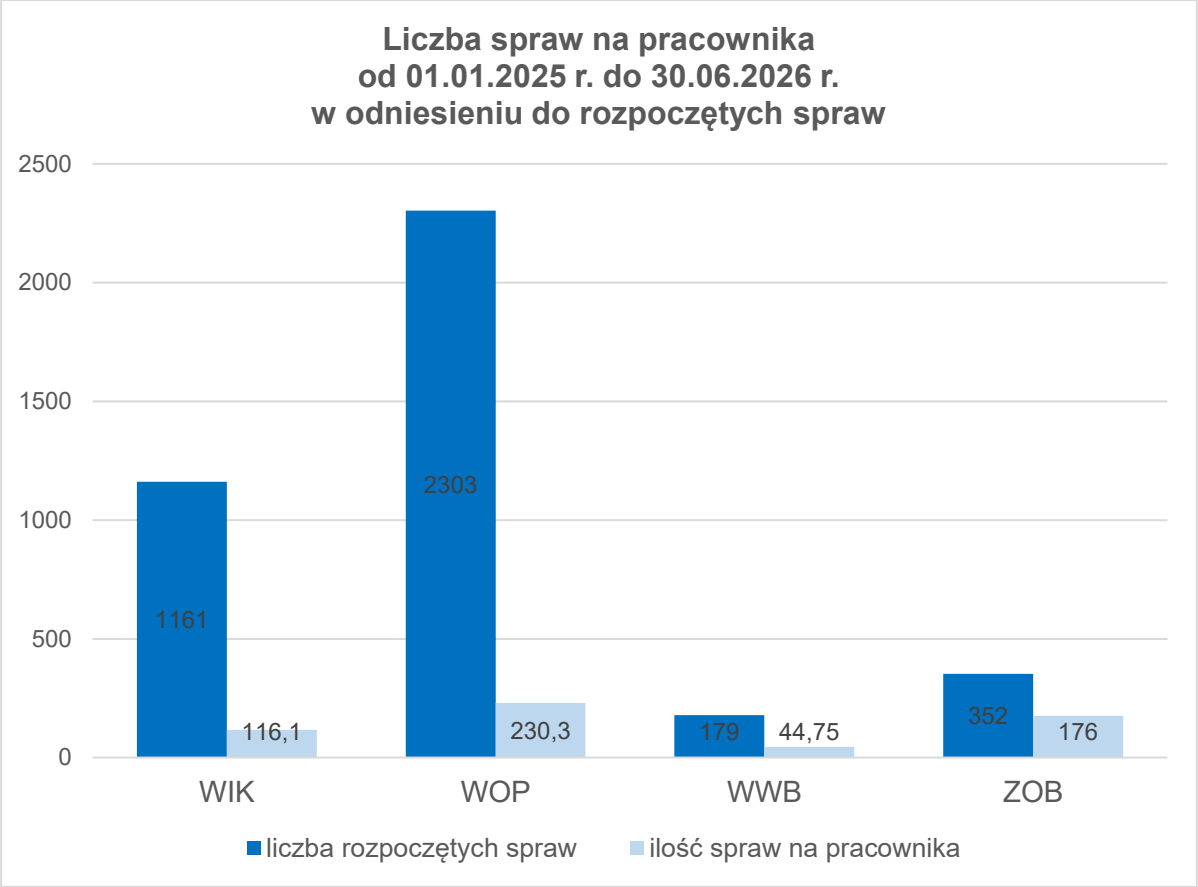
+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

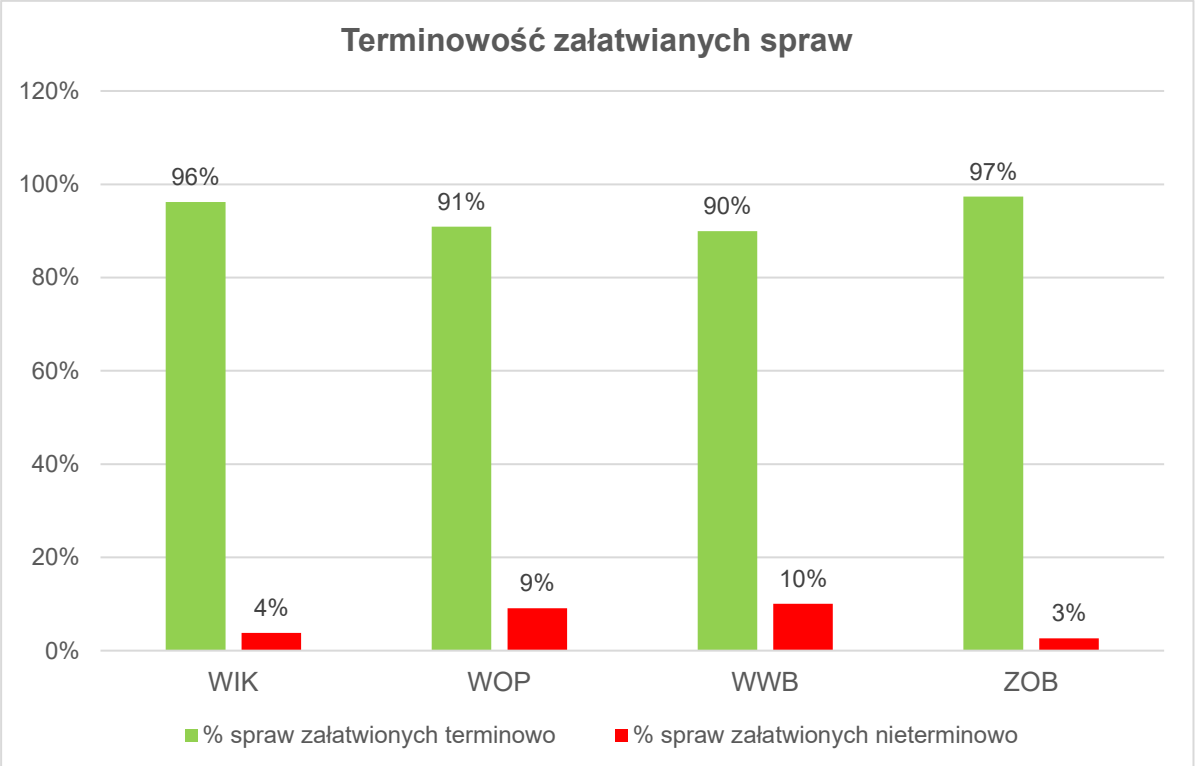
Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk



+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk





+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Na podstawie powyższego wnioski w kontekście przedmiotu kontroli nie wskazują na nadmierne obciążenie pracą osób zatrudnionych w WINB. Nie oznacza to, że spraw nie jest dużo. **Osiągnięcie adekwatności zasobów ludzkich do realizowanych zadań wymagałoby wprowadzenia korekt w organizacji pracy w WINB.** Z wyjaśnień Inspektora wynika[121], że jednostka przejdzie reorganizację. W związku z powyższym na podstawie niniejszej analizy sugeruje się Inspektorowi, iż można byłoby wtedy uwzględnić, że:

- w jednym wydziale jest zbyt dużo pracowników w stosunku do ilości zadań i dziennego obciążenia czasowego pracą,
- dwa wydziały mają więcej realizowanych spraw, ale w przeliczeniu na osobodni różnice się zmniejszają z uwagi na liczbę pracowników w tych wydziałach,
- dwa wydziały mogłyby skorzystać na przesunięciu zasobów kadrowych z komórek organizacyjnych mniej obciążonych zadaniami,
- w 8-godzinnym dniu roboczym zadania realizowane są w ciągu 1-6 godzin,
- nie występuje duży odsetek spraw załatwianych nieterminowo i zdecydowana większość spraw rozpoczętych w okresie kontroli została zakończona.

Jako dwa główne ryzyka mające wpływ na realizację zadań Inspektor wskazał[122]:

- naruszenie terminów wynikających z przepisów prawa materialnego lub procesowego oraz przedłużanie się czasu załatwienia sprawy,
- błędy merytoryczne wynikające z pośpiechu i zaniedbania oraz braków kadrowych.

Z kolei działaniami podejmowanymi w celu sprawnej realizacji zadań były według Inspektora[123]:

- ustalanie priorytetów i odpowiednia organizacja pracy,
- zwiększony monitoring realizowanych zadań – zarówno ze strony pracowników, jak i w ramach nadzoru przez bezpośrednich przełożonych,
- szkolenia,
- zwiększenie zatrudnienia i podejmowanie kolejnych prób w tym kierunku.

Inspektor opisał także strukturę i zadania samodzielnych stanowisk pracy.[124]
Z uwagi na brak prowadzonych postępowań i niepoliczalność wykonywanych czynności służbowych niemożliwe było ujęcie tego w sposób podobny jak wyżej – na wykresach. Adekwatność zasobów kadrowych do realizowanych zadań w odniesieniu do samodzielnych stanowisk pracy poddano ocenie wyłącznie

[121] akta kontroli 116, 121, 124
[122] akta kontroli 27
[123] akta kontroli 27
[124] akta kontroli 27

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

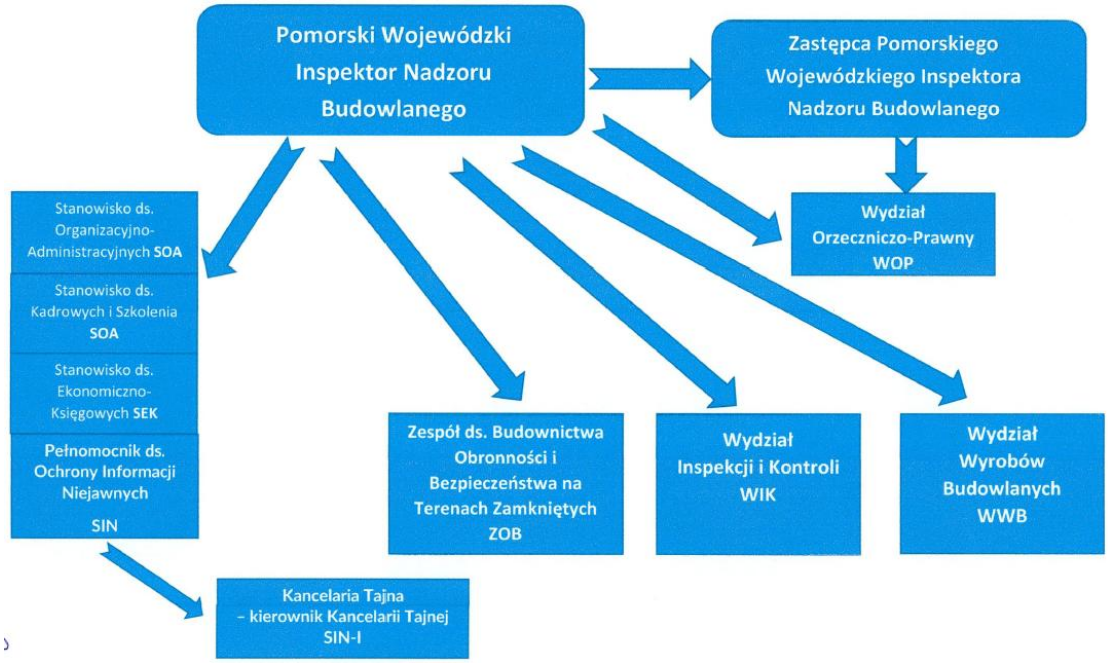
Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

na podstawie profesjonalnego osądu kontrolerskiego przedłożonej dokumentacji. Przyjęto dane szacunkowe w oparciu jedynie o udostępnione dokumenty.

Inspektor określił przeciętny udział procentowy poszczególnych rodzajów zadań w ogólnym czasie pracy na danym stanowisku samodzielnym w ujęciu rocznym, nie odnosząc się do konkretnego dnia ani miesiąca, ponieważ natężenie poszczególnych zadań jest zmienne w ciągu roku.[125]

Należy zwrócić uwagę, że na dzień 30 czerwca 2026 r. w jednostce zatrudnionych było 38 osób (na 35,4 etatu), z których 11 zajmowało stanowiska samodzielne (7,8 etatu).[126] Proporcja ta jest znacząca, mimo że część pracowników była zatrudniona w niepełnym wymiarze etatu.

W schemacie organizacyjnym[127] widoczna jest struktura stanowisk w WINB:



Na stanowisku ds. organizacyjno-administracyjnych zatrudniono łącznie 7 pracowników[128] (w wymiarze 6 $^{4}/_{5}$ etatu).[129] Pracowników tych można podzielić na 3 grupy z uwagi na wykonywane zadania:

- ds. obsługi sekretariatu – 4 pracowników (3 $^{4}/_{5}$ etatu),

[125] akta kontroli 27, 121
[126] akta kontroli 4, 8, 17, 23
[127] akta kontroli 95
[128] 5 członków korpusu służby cywilnej i 2 osoby poza korpusem
[129] akta kontroli 8, 27, 121

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

- ds. archiwum zakładowego – 2 pracowników (2 etaty),
- ds. obsługi informatycznej i ochrony danych osobowych – 1 pracownik (1 etat).

Opisy stanowisk pracy w służbie cywilnej i zakresy obowiązków pracowników[130] nie wskazują na potrzebę takiej struktury zatrudnienia w ww. komórce organizacyjnej. Biorąc pod uwagę wyjaśnienia Inspektora[131], szacunkowa liczba zadań nie jest adekwatna do wymiaru czasu pracy.

Dla przykładu: obsługa sekretarska Inspektoratu obejmuje prowadzenia terminarza spotkań Inspektora i obsługę interesantów (5% czasu pracy) oraz sporządzanie zestawień statystycznych, przekazywanie informacji pracownikom, prowadzenie rejestru skarg i wniosków, ewidencjonowanie druków ścisłego zarachowania, w tym dotyczących wyjazdów służbowych (15% czasu pracy), natomiast 80% czasu pracy zajmują czynności kancelaryjne związane z korespondencją wpływającą i wychodzącą oraz upoważnieniami i pełnomocnictwami. To stanowisko zajmowały 4 osoby. Inspektor wskazał, że w okresie kontroli do WINB wpłynęło 16118 przesyłek, więc na każdą z 4 osób zatrudnionych w sekretariacie czy kancelarii przypadło dziennie 11,5 sztuki.[132] Nie została podana ilość korespondencji wychodzącej, która powinna być wysyłana poprzez doręczenia elektroniczne[133] i w toku postępowań wydziałów merytorycznych. W związku z tym przyjęto, że nie obciążała pracowników na ww. stanowisku w takim samym wymiarze jak korespondencja wpływająca. Odnosząc to do oceny zaangażowania czasowego (bez uwzględniania rejestru upoważnień i pełnomocnictw, które z pewnością nie występowały w porównywalnej liczbie), należałoby stwierdzić, że obsługa powyższych 11,5 przesyłek zajmowała ok. 5 godzin dziennie.[134]

Odrębne stanowisko ds. organizacyjno-administracyjnych utworzono do prowadzenia archiwum zakładowego oraz dokonywania archiwizacji akt. Zajmowały je 2 osoby, z których 1 została skierowana do WINB na staż z urzędu pracy i po jego zakończeniu była zatrudniona przez 3 miesiące na stanowisku archiwisty. W kontekście adekwatności zasobów kadrowych do realizowanych zadań zwraca się uwagę na to, że zaangażowano do pracy dodatkową osobę – do dokonywania archiwizacji dokumentacji, a jednocześnie pracownik (mający w zakresie

[130] akta kontroli 124, 125
[131] akta kontroli 27
[132] 16118 przesyłek / 352 roboczodni / 4 osoby
[133] por. art. 4-5 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 3 ze zm.)
[134] założono proporcję 60% korespondencji wpływającej i 20% korespondencji wychodzącej – 60% z 8 godzin podstawowego czasu pracy 1 pracownika = 4,8 godziny, co w konsekwencji daje 2,4 przesyłki do rejestracji na godzinę

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

obowiązków te zadania) otrzymywał dodatek zadaniowy[135] za pomoc w innym wydziale w tym samym czasie. Nadmienia się, że wszystkie te zadania (wraz z uczestniczeniem w kontrolach i oględzinach wraz z dokumentowaniem tych czynności) obejmuje aktualny opis ww. stanowiska pracy inspektora ds. organizacyjno-administracyjnych.[136] Dodatkowo w zakresach czynności 4 osób w grupie stanowisk ds. organizacyjno-administracyjnych[137] jest „dokonywanie archiwizacji akt oraz prowadzenie archiwum zakładowego". Inspektor nie podał liczby archiwizowanych spraw, więc nie można oszacować dziennego zaangażowania czasowego archiwisty inaczej niż tylko hipotetycznie oceniając, czy możliwa jest taka ilość bieżącej dokumentacji do archiwizacji, która wymaga codziennej 8-godzinnej pracy 2 osób. Natomiast jako zgodne z ideą adekwatności polityki kadrowej wskazuje się dodatkowe zadania w innym wydziale (w ramach etatu), jeśli podstawowych jest niewystarczająca ilość w odniesieniu do normy czasu pracy.

Ostatnie w ww. grupie to stanowisko ds. obsługi informatycznej i ochrony danych osobowych. Niepodważalna jest zasadność utworzenia takiego stanowiska w nowoczesnym urzędzie. W odpowiedzi na pytanie o adekwatność wymiaru etatu do wykonywanych zadań ponownie należałoby oszacować ich ilość i czas niezbędny na ich realizację. Ile dziennie jest np. bieżących problemów aplikacyjnych, sprzętowych i sieciowych, których rozwiązanie oraz zapewnienie ciągłości pracy 38 użytkowników zajmuje według Inspektora 25% czasu pracy, czyli każdego dnia 2 godziny? Czy pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych to codziennie 1,6 godziny pracy (20% czasu pracy)? Podobnie jak wdrażanie i utrzymanie systemów informatycznych, instalacja i konfiguracja sprzętu oraz oprogramowania, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników? Ocenia się, że realizowane zadania nie są proporcjonalne do wymiaru zatrudnienia, gdyż duża część jest incydentalna i nieprzewidywalna. Nie są to zadania występujące codziennie, stałe, a każdemu przełożonemu zależy, aby pracownik efektywnie wykorzystywał każdy dzień pracy.

W przypadku WINB przepisy prawa[138] wymagają ponadto posiadania pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych oraz kierownika kancelarii tajnej. Nie jest narzucona przepisami o ochronie informacji niejawnych forma zatrudnienia

[135] od 1 lutego 2021 r.
[136] akta kontroli 124
[137] akta kontroli 125, 127
[138] por. art. 14 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1209)

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

ww. osób, stąd w Inspektoracie funkcje te pełnią osoby, z którymi Inspektor podpisał umowę o pracę w wymiarze ¼ etatu i umowę cywilnoprawną.

Biorąc pod uwagę wymiary zatrudnienia dodatkowych osób, należy rozważyć, czy zadań nie mogliby wykonywać inni pracownicy w ramach swojego etatu – z zastrzeżeniem spełniania wymagań formalnych.

Z przedstawionego przez Inspektora zestawienia zadań realizowanych przez pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych [139] nie wynika, że są to zadania obciążające pracownika codziennie, np. „kompletowanie dokumentacji do przeprowadzenia postępowania sprawdzającego przez określone służby w zakresie spraw wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych w celu wydania poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do dokumentów posiadających klauzulę ściśle tajne i tajne”[140], „sporządzanie wykazu stanowisk i osób dopuszczonych do informacji niejawnych oraz sporządzanie wykazu rodzajów wiadomości stanowiących tajemnicę służbową w celu zapewnienia ochrony informacji niejawnych[141] czy „prowadzenie szkoleń pracowników w przedmiocie aktualnie obowiązujących uregulowań prawnych dotyczących informacji niejawnych”[142]. Jeśli przyjąć wartości procentowe w ujęciu rocznym, to również jest to problemowe w kontekście adekwatności polityki kadrowej, bowiem w małej jednostce (mniej niż 50 osób) bardziej racjonalne (również finansowo) byłoby np. rozwiązanie zatrudnienia w formie umowy cywilnoprawnej.

Z kolei w przypadku kierownika kancelarii tajnej ten rodzaj umowy budzi wątpliwości związane z dostępnością kancelarii tajnej, której kierownik (osoba wykonująca czynności kierownika) nie ma określonej zarówno ilości godzin pracy, jak i czasu przebywania w jednostce. Nadmienia się, że w zapisach przedmiotowej umowy zlecenia nie pojawia się pełnienie obowiązków kierownika kancelarii tajnej, a jedynie „wykonywanie czynności związanych z przetwarzaniem dokumentów niejawnych w kancelarii tajnej, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, zwanych dalej materiałami, umożliwiające w każdej chwili ustalenie, gdzie znajduje się zarejestrowany materiał oraz kto i kiedy się z tym

[139] akta kontroli 27
[140] 30% czasu pracy – poświadczenia bezpieczeństwa wydawane są na 5 i 7 lat
[141] 5% czasu pracy – najprawdopodobniej jednorazowo po otrzymaniu poświadczenia przez pracownika i po zmianie w tym zakresie, przy opracowywaniu dokumentu
[142] 5% czasu pracy – brak danych, gdyż zgodnie z wykazem przedstawionym przez Inspektora pełnomocnik ds. informacji niejawnych nie prowadził żadnego szkolenia w okresie objętym kontrolą (akta kontroli 22)

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

materiałem zapoznał."[143] Tak sformułowany zakres obowiązków nie upoważnia zleceniobiorcy np. do posługiwania się pieczątką „Kierownik Kancelarii Tajnej", a widoczne jest to w dokumentacji przedłożonej do kontroli.[144] Ponownie nadmienia się również, iż w przypadku tego stanowiska pracy w WINB nie opracowano opisu stanowiska pracy ani zakresu czynności. Inspektor nie ujął go w ww. zestawieniu, a informacje o realizowanych zadaniach można poznać jedynie z regulaminu organizacyjnego.[145]

W świetle przedłożonej dokumentacji i wyjaśnień Inspektora nie ma wątpliwości co do zasadności funkcjonowania 2 stanowisk samodzielnych: ds. kadrowych i szkolenia oraz ds. ekonomiczno-księgowych. W przypadku tych stanowisk zatrudnienie jest w niepełnym wymiarze etatu i realizowane zadania oceniono jako adekwatne do wymiaru czasu pracy[146], biorąc pod uwagę zestawienie opracowane przez Inspektora[147] i zakresy obowiązków. Istotna jest tutaj także kwestia zastępstwa w przypadku nieobecności pracownika odpowiedzialnego za sprawy finansowe w jednostce.

Na podstawie dokonanych ustaleń, kontrolowany obszar oceniono **negatywnie**.

2. Przyjęte zasady pracy a racjonalizacja zatrudnienia.

W WINB nie opracowano jednego dokumentu kompleksowej polityki kadrowej.

Regulacje wewnętrzne

Od roku 2024 realizowany jest program zzl, zawierający wszystkie elementy wymagane standardami zzl.

Sprawy związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi zostały uregulowane w odrębnych zarządzeniach Inspektora, w szczególności[148]:

- zarządzenie nr 6/2010 z 21 grudnia 2010 r. w sprawie przyznawania nagród pracownikom WINB w Gdańsku, obowiązujące od 1 stycznia 2011 r.,
- zarządzenie nr 10/2013 z 3 grudnia 2013 r. w sprawie ustalenia Regulaminu służby przygotowawczej, obowiązujące od 1 stycznia 2014 r., rozszerzone zarządzeniem nr 5/2014 z 28 kwietnia 2014 r.,

[143] akta kontroli 100
[144] akta kontroli 119
[145] por. akta kontroli 27, 95
[146] w ujęciu procentowym
[147] por. akta kontroli 27
[148] zgodnie z oświadczeniem Inspektora – akta kontroli 4

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

- zarządzenie nr 9/2014 z 15 października 2014 r. w sprawie wprowadzenia do pracy w WINB w Gdańsku, obowiązujące od 1 stycznia 2015 r.,
- zarządzenie nr 10/2018 z 31 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia regulaminu pracy w WINB, obowiązujące od 14 stycznia 2019 r., rozszerzone zarządzeniem nr 11/2023 z 29 grudnia 2023 r.,
- zarządzenie nr 11/2020 z 31 grudnia 2020 r. w sprawie warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w WINB w Gdańsku, obowiązujące z dniem podpisania,
- zarządzenie nr 12/2020 z 31 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia nowych procedur naboru i rekrutacji wewnętrznej, obowiązujące od 1 stycznia 2021 r.,
- zarządzenie nr 13/2020 z 31 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Procedury antymobbingowej w WINB w Gdańsku, obowiązujące od dnia podpisania,
- zarządzenie nr 3/2023 z 6 kwietnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia w WINB w Gdańsku regulaminu pracy zdalnej, obowiązujące od 7 kwietnia 2023 r.,
- zarządzenie nr 10/2023 z 29 grudnia 2023 r. w sprawie obwieszczenia o systemach i rozkładach czasu pracy oraz stosowanych okresach rozliczeniowych, obowiązujące od dnia podpisania,
- zarządzenie nr 12/2023 z 29 grudnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi na lata 2024–2026, obowiązujące od 1 stycznia 2024 r.

Dodatkowo politykę bezpieczeństwa informacji reguluje zarządzenie nr 1/2018 z 21 maja 2018 r. w sprawie przyjęcia Polityki ochrony danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dz. UE L Nr 119, s. 1) w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Gdańsku[149], obowiązujące od 25 maja 2018 r.

Powyższe regulacje wewnętrzne są zgodne z ogólnymi regulacjami prawnymi, za wyjątkiem niektórych zapisów omówionych w treści niniejszego dokumentu. W wyniku kontroli ujawniono również, które z regulaminów czy procedur nie są przestrzegane w WINB.

[149] akta kontroli 83

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Inspektor oświadczył[150], że w WINB jest zapewniony dostęp do obowiązujących regulacji wewnętrznych. O nowych zarządzeniach Inspektora pracownicy są informowani „w ramach bieżącej komunikacji służbowej", a dokumenty są udostępniane do zapoznania się, przechowywane w sekretariacie i zamieszczone na wspólnym dysku sieciowym, tym samym dostęp jest w każdym czasie.

Należy jednak zwrócić uwagę, że w kontekście przedmiotu kontroli w zarządzaniu kadrami ważny jest przegląd i ocena procesów kadrowych, analiza bieżącej sytuacji. Inspektor podkreślał to w szczególności w odniesieniu do naborów i wynagradzania pracowników.[151] Powyższy wykaz wewnętrznych regulacji prawnych wskazuje natomiast, że niektóre procedury i regulaminy są sprzed ponad 10 lat. Świadczyłoby to o braku potrzeby aktualizacji czy tworzenia nowych[152], gdyby nie rozbieżności między zarządzeniami a przyjętą praktyką lub niezgodność z ogólnymi przepisami prawa, wykazane w toku kontroli. Naruszenia dotyczyły regulaminu pracy, obwieszczenia o systemach i rozkładach czasu pracy oraz stosowanych okresach rozliczeniowych, regulaminów nagród, naborów i pracy zdalnej.[153]

Praca zdalna

Zgodnie z oświadczeniem Inspektora[154] pracownicy WINB korzystają z pracy zdalnej. Jest to zarówno praca zdalna okazjonalna, jak i hybrydowa.

W roku 2025 z pracy zdalnej okazjonalnej korzystało 11, a w I półroczu 2026 r. 10 pracowników Inspektoratu.[155] Dotyczyło to pracowników wszystkich komórek organizacyjnych i stanowisk samodzielnych. Natomiast możliwość pracy zdalnej hybrydowej była wykorzystywana przez 2 pracowników w 2025 r. oraz 1 pracownika w I półroczu 2026 r.[156] W okresie objętym kontrolą nie odmówiono żadnemu pracownikowi udzielenia pracy zdalnej.[157]

Zasady oraz tryb udzielania pracy zdalnej zostały określone w zarządzeniu nr 3/2023 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego z dnia 6 kwietnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru

[150] akta kontroli 121
[151] por. akta kontroli 4, 121
[152] nie jest niedopuszczalne
[153] omówione w treści niniejszego dokumentu pokontrolnego
[154] akta kontroli 4
[155] akta kontroli 4
[156] akta kontroli 4
[157] akta kontroli 4

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Budowlanego w Gdańsku regulaminu pracy zdalnej[158] (dalej: regulamin pracy zdalnej).

Powyższy akt prawny nie zawiera wszystkich elementów wynikających z art. 67[20] § 6 kp, tj. brak jest w nim wskazania grupy pracowników, którzy mogą być objęci pracą zdalną. Wprawdzie w treści regulaminu znajduje się informacja, iż „bezpośredni przełożony pracownika odpowiedzialny jest za wytypowanie grupy pracowników, którzy mogą być objęci pracą zdalną”[159], jednak jak wynika z wyjaśnień Inspektora[160]: „nie sporządzono odrębnego wykazu pracowników mogących być objętych pracą zdalną. Przyjęto, że możliwość wykonywania pracy zdalnej może dotyczyć każdego pracownika Inspektoratu, o ile pozwala na to rodzaj wykonywanej pracy oraz organizacja pracy. Każdorazowo możliwość wykonywania pracy zdalnej jest oceniana indywidualnie”. Mając powyższe na uwadze, należy wskazać, że brak jest jasnych i konkretnych rozwiązań, które powinny zostać przekazane pracownikom.

Praca zdalna okazjonalna była udzielana w wymiarze rocznym nieprzekraczającym 24 dni zgodnie z art. 67[33] kp.

Praca zdalna hybrydowa udzielona była na indywidualne wnioski pracowników kierowane do kierownika jednostki kontrolowanej, który wyrażał zgodę. Jeden z wniosków złożony został przed wejściem w życie regulaminu pracy zdalnej, dlatego nie był na formularzu wymaganym przez ww. regulamin. Natomiast kolejny wniosek został złożony na właściwym formularzu, pracownik wskazał okres, w którym chciałby świadczyć pracę zdalną oraz określił, że praca zdalna będzie świadczona 2 razy w tygodniu.

Analiza realizacji przedmiotowych wniosków wykazała, że w jednym z nich pracownik wnioskował o udzielenie „łącznie 27 dni”[161] pracy zdalnej, jednak dokumentacja przedłożona do kontroli wskazuje[162], że wykorzystał ich 30. Jak wyjaśnił Inspektor[163]: „rozbieżność wynika z błędnego oznaczenia w programie kadrowym trzech dni jako pracy zdalnej”.

[158] akta kontroli 96
[159] § 7 ust. 5 pkt. 1 regulaminu pracy zdalnej
[160] akta kontroli 119
[161] akta kontroli 102
[162] akta kontroli 15
[163] akta kontroli 119

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

W przypadku ww. pracowników stwierdzono, iż **nie otrzymali oni od pracodawcy rozszerzonej informacji o podstawowych warunkach pracy, o której mowa w art. 67[21]§ 1 kp**, co zostało potwierdzone również przez Inspektora[164].

Zgodnie z § 7 ust. 3 regulaminu pracy zdalnej sposób rozliczania ryczałtu przez pracownika pracy zdalnej określa załącznik nr 6: „Rozliczenie ryczałtu przez pracownika za wykonaną pracę zdalną". W załączniku tym brak jest jakichkolwiek wskazówek, gdzie i kiedy należy składać powyższy dokument oraz w jakim terminie będzie wypłacany „ryczałt".

Jak wynika z wyjaśnień złożonych przez Inspektora[165]: „pracownikom wykonującym pracę częściowo zdalną w latach 2025-2026 nie wypłacano ryczałtu za zużycie energii elektrycznej i Internetu. Zgodnie z § 7 ust. 3 Regulaminu wykonywania pracy zdalnej sposób rozliczenia ryczałtu określa załącznik nr 6 do Regulaminu. W okresie objętym kontrolą pracownicy nie składali rozliczeń ryczałtu według wskazanego wzoru".

Nie można zgodzić się z powyższym, gdyż **w myśl art. 67[24] § 1 pkt 2 kp pracodawca jest obowiązany pokryć koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, a także koszty energii elektrycznej oraz niezbędnych usług telekomunikacyjnych. Przepisy prawa nie dopuszczają też w żadnym przypadku możliwości rezygnacji przez pracownika z ekwiwalentu albo ryczałtu** wypłacanego w związku z ponoszeniem przez pracownika kosztów zużycia energii elektrycznej i usług telekomunikacyjnych. Tym samym niezłożenie wniosku ze strony pracownika nie zwalnia pracodawcy z obowiązku wypłaty ekwiwalentu lub ryczałtu za regularną pracę zdalną. Wskazać należy, iż to po stronie pracodawcy leży obowiązek egzekwowania od pracowników, aby przestrzegali obowiązujących regulacji wewnętrznych, które np. zobowiązują ich do składania stosownych wniosków służących do rozliczenia ryczałtu za pracę zdalną.

Czas pracy

Zgodnie z zarządzeniem nr 10/2023 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego z dnia 29 grudnia 2023 r. w sprawie obwieszczenia o systemach i rozkładach czasu pracy oraz stosowanych okresach

[164] akta kontroli 124
[165] akta kontroli 119

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

rozliczeniowych[166] w Inspektoracie obowiązuje podstawowy system czasu pracy z jednomiesięcznym okresem rozliczeniowym. Rozkład czasu pracy pracowników WINB jest stały, tj. od poniedziałku do piątku od 7:45 do 15:45, z wyjątkiem wtorku, kiedy w godzinach od15:45 do18:00 ma miejsce dyżur.

Jak wynika z wyjaśnień złożonych przez Inspektora[167]: „na dyżur zgłaszają się dobrowolnie pracownicy Inspektoratu, poprzez wpisanie się na listę dyżurów, która jest następnie przekazywana do akceptacji przez Pracodawcę. W bieżącym roku, zgodnie z listą dyżurów, w dyżurach uczestniczyło 9 pracowników, zaś w roku 2025 – 11 pracowników. Pracownicy, którzy zgłaszają się na dyżur wpisując się na liście dyżurów podają dzień, w którym chcą wziąć wolne w danym okresie rozliczeniowym. Pozostali pracownicy pracują w godzinach urzędowania."

Analiza ww. „harmonogramów pracy we wtorki w godzinach 15:45-18:00"[168] wykazała, że pracownicy zgłaszający się na dyżur deklarują odbiór czasu wolnego w dwojaki sposób: jedni pracownicy odbierają go w terminie przypadającym po dniu dyżuru, a inni jeszcze przed nim. Drugi ze sposobów odbioru czasu wolnego niesie za sobą ryzyko przypadku, gdy czas wolny zostanie odebrany, a dyżur nie odbędzie się z uwagi na usprawiedliwioną nieobecność pracownika.

Ponadto praca we wtorek od 7:45 do 18:00 narusza dobowy wymiar czasu pracy obowiązujący pracowników Inspektoratu[169]. Tym samym zgodnie z art. 151 § 1 kp dochodzi do powstania godzin nadliczbowych.

Wskazać należy, iż zgodnie z kp godziny nadliczbowe mogą wynikać tylko z nagłych, nieprzewidzianych wcześniej potrzeb pracodawcy[170]. **W związku z tym niedopuszczalne jest traktowanie pracy w godzinach nadliczbowych jako części normalnego rozkładu czasu pracy pracownika.**

Wątpliwości budzi także sposób, w jaki pracownik decydował o odbiorze czasu wolnego za „dyżury" (nadgodziny), tj. „wskazywał na zbiorczej liście dyżurów termin odbioru czasu wolnego"[171]. Zgodnie z art. 151^2 § 1 kp w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca, na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, może udzielić mu w tym samym

[166] akta kontroli 92
[167] akta kontroli 21
[168] akta kontroli 36
[169] § 11 ust. 3 regulaminu pracy stanowi, iż „czas pracy pracowników nie może przekraczać 8 godzin na dobę"
[170] art. 151 § 1 kp
[171] wyjaśnienia Inspektora – akta kontroli 119

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

wymiarze czasu wolnego od pracy. Dodać również należy, iż **zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej[172] (dalej: rdp) pracodawca prowadzi oddzielnie dla każdego pracownika dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy**, w której powinny znajdować się m.in. dokumenty związane z wykonywaniem pracy w godzinach nadliczbowych, w tym indywidualne wnioski pracownika o udzielenie czasu wolnego z zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych. Tym samym stosowane w Inspektoracie rozwiązanie stoi w opozycji do ww. przepisów.

Analiza ewidencji czasu pracy oraz list obecności za miesiąc grudzień 2025 r. i czerwiec 2026 r.[173] wykazała, że pracownicy pełniący dyżury we wtorki mieli we właściwy sposób ewidencjonowany czas pracy, tj. w przypadku naruszenia dobowego wymiaru czasu pracy czas pracy powyżej 8 godzin był ewidencjonowany jako praca w godzinach nadliczbowych i rekompensowany czasem wolnym w tym samym okresie rozliczeniowym.

Zgodnie z wyjaśnieniami Inspektora[174]: „Bieżący nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny czasu pracy sprawują naczelnicy wydziałów, kierownicy komórek organizacyjnych i ich zastępcy, a także Pomorski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego i jego Zastępca. Nadzór ten jest sprawowany w ramach bieżącego kierowania pracą i obejmuje kontrolę przestrzegania ustalonych godzin oraz rozkładów czasu pracy. Dodatkowo, co najmniej raz na kwartał, pracownik ds. kadr przeprowadza kontrolę przestrzegania dyscypliny czasu pracy, z której sporządzany jest protokół". Skuteczność powyższego rozwiązania budzi obiekcje, z uwagi na ustalenie w toku czynności kontrolnych, iż jeden z pracowników Inspektoratu jest zatrudniony równolegle u innego pracodawcy w tych samych godzinach i dniach co w Inspektoracie.

W wyniku powyższej analizy zwrócono uwagę również na **nieścisłości związane z prowadzeniem ewidencji czasu pracy i list obecności**, polegające na:

- podpisywaniu się przez pracowników na liście obecności w dniach, w których zgodnie z ewidencją czasu pracy byli nieobecni (np. w związku z przebywaniem na urlopie wypoczynkowym lub zwolnieniu lekarskim);

[172] t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 474
[173] akta kontroli 24, 40-41
[174] akta kontroli 119

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

- zaznaczeniu w ewidencji czasu pracy w programie kadrowym 24 grudnia 2025 r. jako dnia pracy w przypadku 2 pracowników[175];
- braku podpisu pracownika na liście obecności;
- niewłaściwym ustalaniu w programie kadrowym dobowej normy czasy pracy dla pracownika niepełnosprawnego na pracy zdalnej okazjonalnej.

Inspektor wyjaśnił powyższe[176] jako wynik omyłek we wprowadzeniu danych do systemu kadrowego, nieuwagę lub przeoczenie. Zapewnił również, że omyłki wynikające z błędów w wprowadzeniu danych do systemu kadrowego zostały skorygowane.

Ponadto analiza ewidencji czasu pracy za grudzień 2025 r. wykazała, iż w przypadku 2 pracowników zatrudnionych na część etatu **doszło do przekroczenia miesięcznego wymiaru czasu pracy** o 8 godzin.[177] Inspektor wyjaśnił[178], że powyższe „wynikało z nieprawidłowego ustalenia harmonogramów czasu pracy. Przyjęto stały rozkład pracy od poniedziałku do czwartku, nie dostosowując liczby zaplanowanych godzin do wymiaru czasu pracy obowiązującego w grudniu 2025 r. Pracownice świadczyły pracę zgodnie z ustalonym harmonogramem, w wyniku czego każda z nich przepracowała o 8 godzin więcej niż wynikało z jej indywidualnego wymiaru czasu pracy w tym miesiącu". Ponadto zapewnił, iż „dokonana zostanie korekta rozliczenia czasu pracy, a pracownicom zostanie wypłacone należne wynagrodzenie za 8 godzin pracy ponad wymiar, przy najbliższej wypłacie wynagrodzenia"[179].

Wskazać należy, iż zgoda na stosowanie zmiennego rozkładu czasu pracy (tj. praca tylko w niektóre dni tygodnia i dodatkowo w różnym wymiarze dobowym, w ramach obowiązujących pracownika norm czasu pracy) wymaga od pracodawcy wyjątkowej czujności. Zasadniczo pracownik powinien przepracować dokładnie taką liczbę godzin, jaka wynika z jego wymiaru i tyle pracodawca powinien mu zaplanować w harmonogramie, gdyż to on ponosi odpowiedzialność za niewłaściwą organizację czasu pracy. Jeżeli w wyniku nieprawidłowości w harmonogramie dojdzie do niedopracowania czasu pracy, zatrudniający będzie musiał wypłacić pracownikowi wynagrodzenie w wysokości należnej za pełen obowiązujący go wymiar. Z kolei

[175] ustawa z dnia 6 grudnia 2024 r. o zmianie ustawy o dniach wolnych od pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2024 r. poz. 1965)
[176] akta kontroli 119
[177] akta kontroli 24
[178] akta kontroli 119
[179] akta kontroli 124

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

w przypadku nadpracowania powstanie obowiązek zrekompensowania czasu ponadwymiarowego[180].

Zgodnie z § 36 regulaminu pracy pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy. Warunkiem zwolnienia z pracy jest uzyskanie zgody Inspektora. W powyższym celu w Inspektoracie prowadzony jest rejestr[181], w którym pracownicy odnotowują wyjścia prywatne. Analiza rejestru wykazała, iż dokonano 662 wpisów w 2025 r.[182] oraz 313 w 2026 r.[183]

Jak wynika z zapisów regulaminu pracy[184] oraz wyjaśnień złożonych przez Inspektora[185], **za czas zwolnienia od pracy udzielonego pracownikom w celu załatwienia spraw rodzinnych i osobistych pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia i „co do zasady godziny takie nie są odpracowywane”**.

Zgodnie z art. 80 kp wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią. Żaden przepis prawa nie gwarantuje pracownikowi zachowania prawa do wynagrodzenia za czas nieobecności w pracy powodowany koniecznością załatwienia spraw osobistych. Tym samym za czas tej nieobecności pracownik nie powinien otrzymać wynagrodzenia.

Kp określa tylko maksymalny czas pracy pracownika oraz minimalne okresy odpoczynku (w tym przerwy w pracy), jakie pracodawca musi mu zapewnić (art. 129, 132-134 kp). Z uwagi na to wydaje się, że pracodawca ma swobodę przyznawania czasu wolnego w formie bonusu (decyzja pracodawcy), o ile nie stoją one w sprzeczności z przepisami prawa.

W związku z powyższym takie podejście „pro pracownik” u pracodawców prywatnych nie budzi wątpliwości co do przyjętych rozwiązań. **Jednak w przypadku jednostek należących do sektora finansów publicznych należy brać pod uwagę kwestie wydatkowania środków publicznych, w tym zasadę gospodarności w finansach publicznych. Nakazuje ona dokonywanie wydatków w sposób celowy**

[180] art. 151 § 5 kp
[181] w formie zeszytu, zawierającego następujące kolumny: nazwisko, data, godzina wyjścia, godzina powrotu, powód, podpis
[182] liczba ta różni się od liczby końcowej rejestru (tj. 468) z uwagi na błędy w numeracji
[183] do 30 czerwca 2026 r.
[184] § 37 ust. 2 regulaminu pracy
[185] akta kontroli 21

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

i oszczędny, z zachowaniem optymalnego doboru metod i środków oraz uzyskiwaniem najlepszych efektów z danych nakładów. Tym samym wypłacanie wynagrodzenia za czas nieprzepracowany może zostać uznane za naruszenie zasad wynikających z ustawy o finansach publicznych.

Ponadto należy zwrócić uwagę, że prowadzenie „rejestru wyjść prywatnych" w formie wspólnego rejestru dla wszystkich pracowników jest problematyczne z uwagi na § 6 rdp, zgodnie z którym pracodawca prowadzi oddzielnie dla każdego pracownika dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, a w niej powinny znajdować się m.in. wnioski pracownika dotyczące udzielenia zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych.

W Inspektoracie nie stosuje się raportowania zadań, a o postępach w pracy pracownicy informują na bieżąco przełożonego i dyrekcję urzędu.

Korzystanie z nowych technologii i narzędzi AI

Kwestię racjonalizacji zatrudnienia można rozpatrywać jeszcze w powiązaniu z nowymi technologiami i narzędziami AI[186]. Sztuczna inteligencja może wspomagać pracowników, np. analizować dane i automatyzować czynności za pomocą modeli językowych, a także wspierać w obsłudze klienta poprzez chatboty i voiceboty.

Inspektor oświadczył[187], że w WINB „nie wdrożono technologii i narzędzi AI".

Według Inspektora[188]: „Decyzja ta wynika przede wszystkim z konieczności zapewnienia, aby ewentualne wykorzystanie tego rodzaju technologii odbywało się w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami ochrony danych osobowych oraz wymaganiami dotyczącymi bezpieczeństwa informacji.

Na obecnym etapie nie zakończono przygotowania organizacyjnego, prawnego i technicznego pozwalającego na wdrożenie narzędzi AI w sposób zapewniający odpowiedni poziom kontroli nad zakresem oraz sposobem przetwarzania informacji. W szczególności konieczne jest uwzględnienie wymagań wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2024/1689 – AI Act, w tym dokonanie oceny planowanych przypadków wykorzystania sztucznej inteligencji, określenie związanych z nimi ryzyk, zasad nadzoru człowieka oraz zapewnienie odpowiedniego przygotowania pracowników do korzystania z takich rozwiązań.

[186] sztuczna inteligencja – od angielskiego Artificial Intelligence
[187] akta kontroli 4
[188] akta kontroli 124

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Istotnym ograniczeniem pozostają również wymagania wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych. Charakter działalności Inspektoratu powoduje, że przetwarzane są informacje, które mogą zawierać dane osobowe, dane pochodzące z postępowań administracyjnych oraz inne informacje wymagające zapewnienia odpowiedniego poziomu poufności i bezpieczeństwa. W przypadku ogólnodostępnych usług AI nie zawsze możliwe jest obecnie zagwarantowanie wymaganego przez Inspektorat poziomu kontroli nad miejscem, sposobem, okresem i celem przetwarzania przekazywanych danych, ich dalszym wykorzystywaniem oraz dostępem podmiotów trzecich.

Z tego względu do czasu przeprowadzenia odpowiednich analiz prawnych i analiz ryzyka, określenia dopuszczalnych zastosowań AI, przyjęcia stosownych procedur wewnętrznych oraz zapewnienia rozwiązań technicznych umożliwiających bezpieczne przetwarzanie informacji, narzędzia sztucznej inteligencji nie zostały dopuszczone do wykorzystywania w procesach związanych z realizacją zadań Inspektoratu.

Nie oznacza to rezygnacji z wykorzystania nowych technologii. WINB przewiduje możliwość wdrażania w przyszłości rozwiązań wykorzystujących sztuczną inteligencję, w szczególności tam, gdzie mogą one usprawnić pracę administracyjną, analizę informacji lub wykonywanie czynności pomocniczych.

Warunkiem ich wdrożenia będzie jednak uprzednie potwierdzenie zgodności konkretnego rozwiązania i sposobu jego wykorzystania z obowiązującymi przepisami, w szczególności AI Act oraz RODO, przeprowadzenie wymaganych analiz ryzyka i – jeżeli będzie to konieczne – oceny skutków dla ochrony danych, a także zapewnienie odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych dotyczących bezpieczeństwa informacji, kontroli dostępu, poufności danych, rozliczalności oraz nadzoru człowieka nad działaniem systemu.

Podejście to ma umożliwić korzystanie z technologii AI w przyszłości, ale w sposób kontrolowany, świadomy i adekwatny do charakteru zadań realizowanych przez organ administracji publicznej.”

Na podstawie dokonanych ustaleń, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

3. Zapewnienie doskonalenia kompetencji.

Doskonalenie kompetencji jest prawem i obowiązkiem regulowanym ustawowo. Zgodnie z art. 76 usc członek korpusu służby cywilnej jest obowiązany

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

w szczególności m.in. rozwijać wiedzę zawodową, natomiast dyrektor generalny urzędu – zapewnić właściwe warunki do wykonywania obowiązków określonych w ustawie.

Indywidulane programy rozwoju zawodowego

Planowana ścieżka awansu stanowiskowego i finansowego członka korpusu służby cywilnej to element indywidulanego programu rozwoju zawodowego (dalej: iprz). **Zgodnie z art. 108 ust. 1 usc bezpośredni przełożony ma obowiązek ustalenia iprz odrębnie dla każdego członka korpusu służby cywilnej, z wyjątkiem osób zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej.**

W toku kontroli ustalono, że nie zrobiono tego dla żadnego z pracowników WINB.

Inspektor potwierdził[189], że nie tworzono odrębnych dokumentów iprz i przyjęto praktykę, że wnioski ujęte w formularzach ocen okresowych traktowano jako podstawę do planowania rozwoju zawodowego pracowników, w tym szkoleń. Jednak po analizie przepisu art. 108 usc „stwierdzono, że wnioski zawarte w ocenie okresowej powinny stanowić podstawę do ustalenia odrębnego IPRZ, a nie zastępować taki program. W związku z tym w Inspektoracie zostaną ustalone odrębne indywidualne programy rozwoju zawodowego dla członków korpusu służby cywilnej (…)."

Iprz jest istotny w kontekście przedmiotu niniejszej kontroli. Usc wskazuje, że przy ustalaniu iprz należy brać pod uwagę w szczególności także potrzeby i możliwości urzędu w zakresie zatrudnienia.[190]

Iprz stanowi ponadto podstawę do kierowania członka korpusu służby cywilnej na szkolenia.

Szkolenia

W okresie objętym kontrolą pracownicy WINB brali udział w 102 szkoleniach zewnętrznych i wewnętrznych, organizowanych przez kierownika jednostki kontrolowanej głównie w formie elektronicznej.[191]

[189] akta kontroli 121
[190] art. 108 ust. 1 pkt 4 usc
[191] akta kontroli 4, 22

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Jedna osoba nie wzięła udziału w żadnym ze szkoleń.[192] Inspektor potwierdził to i oświadczył[193], że miała taką możliwość, jednak z niej nie skorzystała: „podobnie jak pozostali pracownicy Inspektoratu, została objęta możliwością udziału w szkoleniach i posiada dostęp do platformy e-learningowej. W okresie objętym kontrolą nie zrealizowała jednak żadnego z udostępnionych jej szkoleń. Brak udziału w szkoleniach nie wynikał z wyłączenia pracownicy z możliwości szkoleniowych ani z braku dostępu do szkoleń."

Art. 106 ust. 1 usc wprost wskazuje na obowiązek uczestniczenia w szkoleniach przez członka korpusu służby cywilnej. Wynika to także z zapisu art. 76 ust. 1 pkt 6 usc, że członek korpusu służby cywilnej jest obowiązany rozwijać wiedzę zawodową. Jest to element rozwoju zawodowego i podlega nadzorowi dyrektora generalnego urzędu[194], czyli w WINB: Inspektora. **W jedynym przypadku nieskorzystania przez pracownika z oferty ponad 100 szkoleń w WINB należy zwrócić uwagę na tę sytuację jako naruszenie przepisów usc.**

Pozostali pracownicy WINB podwyższali swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniach, konferencjach, webinarach[195]. Inspektor w związku z tym oświadczył także[196], że w latach 2025-2026 „urząd nie zawierał umów dotyczących refundacji kosztów nauki na studiach/kursach".

Bezpieczeństwo danych

Jednym ze szkoleń obowiązkowych, wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych[197], jest szkolenie z zakresu bezpieczeństwa informacji. W okresie kontroli część pracowników wzięła udział w ponad 20 szkoleniach dotyczących RODO, higieny cyfrowej czy zagrożeń w Internecie. Inspektor oświadczył[198]: „Działania w zakresie podnoszenia świadomości pracowników dotyczącej ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa informacji oraz cyberbezpieczeństwa prowadzone są w sposób ciągły, z wykorzystaniem szkoleń zewnętrznych, szkoleń wewnętrznych prowadzonych przez Inspektora Ochrony Danych oraz platformy szkoleniowej

[192] akta kontroli 22, 121
[193] akta kontroli 121
[194] art. 106 ust. 2 pkt 2-4 usc
[195] akta kontroli 4
[196] akta kontroli 4
[197] rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1; dalej: RODO)
[198] akta kontroli 4

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Axence SecureTeam. W jednostce przyjęto zasadę, że przed nadaniem pracownikowi uprawnień do przetwarzania danych osobowych powinien on ukończyć szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych i RODO udostępniane przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów. Dodatkowo pracownicy zostali objęci szkoleniami na platformie Axence SecureTeam. Aktualnie program obejmuje w szczególności: Bezpieczną pracę w Internecie, Wprowadzenie do RODO, AI, deepfake i manipulacja oraz Zarządzanie bezpieczeństwem informacji – szkolenie przeznaczone w szczególności dla kadry zarządzającej. Materiał szkoleniowy został podzielony na krótkie moduły zakończone testami sprawdzającymi wiedzę. System umożliwia monitorowanie postępu pracowników, wyników testów oraz statusu ukończenia poszczególnych kursów. Szkolenia i działania w tym zakresie są koordynowane przez Inspektora Ochrony Danych. Szkolenia okresowe i uzupełniające realizowane są sukcesywnie."

Przyjmuje się powyższe wyjaśnienia z zastrzeżeniem, że nie podlega ocenie, czy wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni w przedmiotowym zakresie, gdyż nie upłynął jeszcze termin zakończenia ww. działań Inspektora Ochrony Danych.

Na podstawie dokonanych ustaleń, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

4. Motywacja pracowników.

Inspektor oświadczył[199], że w WINB „stosowane są kosztowe i bezkosztowe formy motywowania pracowników. Do kosztowych należą nagrody pieniężne, kierowanie na szkolenia finansowane przez inspektorat. Motywatory bezkosztowe to przede wszystkim bezpłatne szkolenia, konferencje oraz webinary co umożliwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych, indywidualne rozkłady czasu pracy (na wniosek pracownika), pochwały i przekazywanie bieżącej informacji zwrotnej, wspieranie współpracy i dobrej atmosfery, stabilność zatrudnienia, wsparcie pracownika w trudnych sytuacjach."

Wobec powyższego należy jedynie zwrócić uwagę, że szkolenia i umożliwienie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych nie jest wyłącznie motywatorem czy nagrodą, ale jest też obowiązkiem wynikającym z usc.

[199] akta kontroli 121

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Dodatki zadaniowe

Kwestie przyznawania dodatków zadaniowych członkom korpusu służby cywilnej reguluje art. 88 usc, zgodnie z którym członek korpusu służby cywilnej może otrzymać dodatek zadaniowy za wykonywanie dodatkowych, powierzonych przez pracodawcę zadań na okres wykonywania tych zadań, ze środków przeznaczonych na wynagrodzenia. W Inspektoracie nie wprowadzono wewnętrznych regulacji w tym zakresie, mimo iż standardy zzl zalecają określenie zasad przyznawania dodatków zadaniowych, m.in. ustalanie kryteriów uwzględnianych przy decyzji o przyznaniu dodatku i jego wysokości.

W 2025 r. 36 pracownikom Inspektoratu przyznano łącznie 46 dodatków zadaniowych, natomiast w 2026 r. 13 pracowników otrzymywało łącznie 16 takich dodatków. Ustalono przy tym, że **część dodatków miała charakter wieloletni i była kontynuowana przez kolejne lata**.[200] Dotyczyło to w szczególności dodatków przyznanych z tytułu pełnienia obowiązków naczelnika wydziału lub kierownika zespołu. Dodatki te przyznawano bezterminowo, a w niektórych przypadkach obowiązywały nieprzerwanie nawet od 2013 r.[201]

Ustawa nie precyzuje, na jaki okres można przyznawać dodatki zadaniowe, w jakiej wysokości oraz za jaki charakter zadań, pozostawiając ten zakres spraw do arbitralnej decyzji pracodawcy. Jednak pamiętać należy, iż dodatek zadaniowy ma charakter fakultatywny i jest przyznawany przez pracodawcę w sytuacjach wyjątkowych[202].

Ponadto okresowy charakter tego dodatku musi zostać zachowany przy jego przyznawaniu, tzn. długość okresu, przez jaki ma przysługiwać, ma nadal wskazywać jedynie na czasowe przyznanie tego świadczenia. W przepisie wprawdzie brak jest określonej górnej granicy terminu obowiązywania dodatku, jednak przyjmuje się, iż dodatek przyznany na okres wieloletni przestawałby być świadczeniem okresowym, a byłby faktycznie stałym.

Mając powyższe na uwadze, ponownego przeanalizowania wymaga zasadność przyznania ww. dodatków oraz wskazane byłoby rozważenie innych rozwiązań organizacyjnych. Jak oświadczył Inspektor[203] w toku czynności kontrolnych:

[200] 6 dodatków
[201] akta kontroli 84-86
[202] w oparciu o postanowienie Izby Pracy i Ubezpieczeń Społecznych Sądu Najwyższego z dnia 28 września 2021 r. (II PSK 273/21)
[203] akta kontroli 116

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

„obecnie podjęto działania zmierzające do formalnego uregulowania obsady tych stanowisk, a zmiany w tym zakresie planowane są we wrześniu 2026 r.”

W roku 2025 przyznano okresowe dodatki zadaniowe wszystkim pracownikom służby cywilnej w związku ze zwiększeniem ilości obowiązków wynikających z zamknięcia roku. Jak wynika z wyjaśnień Inspektora[204]: „dodatki zadaniowe w okresie od 01.10.2025 r. do 31.12.2025 r. zostały przyznane w związku z okresowym zwiększeniem obciążenia pracą w IV kwartale 2025 r., wynikającym z kumulacji bieżących obowiązków oraz czynności związanych z zakończeniem roku. Zwiększenie liczby zadań występowało we wszystkich komórkach organizacyjnych Inspektoratu, przy czym ich charakter był uzależniony od zakresu zadań poszczególnych stanowisk. Dodatkowy charakter wykonywanych zadań polegał w szczególności na czasowym zwiększeniu liczby czynności realizowanych przez pracowników w stosunku do ich bieżącego obciążenia pracą. Były to zarówno czynności związane bezpośrednio z zakończeniem roku, jak również zwiększona liczba zadań rodzajowo odpowiadających zadaniom wykonywanym na co dzień”.

Zwrócono również uwagę na przyznany jednemu z pracowników dodatek zadaniowy za pomoc jednej z komórek organizacyjnych oraz „drobne prace naprawcze, remontowe, konserwacja narzędzi, przeglądy, naprawy, wymiana opon samochodów służbowych”[205]. O ile pomoc innej komórce znajduje się w katalogu zadań realizowanych przez członka służby cywilnej, o tyle w przypadku „drobnych prac naprawczych” budzi to wątpliwości. Powyższe zostało potwierdzone w stanowisku Departamentu Służby Cywilnej[206], zgodnie z którym **„dodatek zadaniowy przysługuje za dodatkowe zadania o charakterze urzędniczym, powierzane osobom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych”**.

Wynagrodzenie zasadnicze było ustalane niezależnie od otrzymywanych dodatków, w szczególności nie było zmniejszane w związku z ich otrzymywaniem (zgodnie ze standardami zzl).

Nagrody i kary

Kwestie przyznawania nagród w Inspektoracie zostały unormowane w zarządzeniu nr 6/2010 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Gdańsku z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie przyznawania nagród pracownikom

[204] akta kontroli 116
[205] akta kontroli 20
[206] https://www.gov.pl/web/sluzbacywilna/wynagrodzenia-w-sluzbie-cywilnej

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Gdańsku[207] (dalej: regulamin nagród).

W kontrolowanej jednostce nagrody mają charakter uznaniowy i przyznawane są za osiągniecia i wyniki w pracy z ramach posiadanych środków[208].

Zgodnie ze standardami zzl zaleca się, aby dyrektor generalny urzędu określił zasady i kryteria przyznawania nagród w urzędzie. W przypadku jednostki kontrolowanej, jak zauważył Inspektor[209], zalecenie to zostało zrealizowane tylko częściowo (tj. w jednym z dziewięciu zakresów). Pozostałe zasady, które mają na celu zagwarantowanie przejrzystości i informacyjnego charakteru[210] przyznawania nagród, nie zostały wdrożone.

W okresie objętym kontrolą w jednostce przyznawano nagrody. Część z nich miała charakter ogólny i dotyczyła wszystkich lub większości zatrudnionych pracowników[211]. Zdarzały się również nagrody o charakterze incydentalnym dla pojedynczych pracowników.

W WINB nie były prowadzone postępowania dyscyplinarne i nie udzielono żadnych kar.[212]

Zgodnie z § 5 regulaminu nagród wysokość nagród powinna być uzależniona od ilości, jakości i złożoności wykonywanej pracy oraz samodzielności i aktywności pracownika. Jednak jak wynika z przeprowadzonej analizy w przypadku nagród z okazji „Dnia Służby Cywilnej", były one przyznawane wszystkim[213] zatrudnionym pracownikom w równej wysokości, niezależnie od wymiaru etatu, na który byli oni zatrudnieni, np. pracownik zatrudniony na cały etat otrzymał nagrodę w tej samej wysokości jak pracownik zatrudniony na ¼ etatu czy ½ etatu.

Inspektor wyjaśnił[214], że „Nagrody przyznane członkom korpusu służby cywilnej z okazji obchodów Dnia Służby Cywilnej miały charakter jednorazowy i okolicznościowy. (…) Wysokość nagrody nie była różnicowana w zależności od wymiaru czasu pracy. Nagroda miała charakter uznaniowy i nie stanowiła

[207] akta kontroli 93
[208] § 4 regulaminu nagród
[209] akta kontroli 116
[210] dotyczy przekazania informacji zwrotnej m.in. osobom kierującym komórkami organizacyjnymi o ostatecznej decyzji dotyczącej przyznania lub nieprzyznania nagród podległym im pracownikom oraz pracownikom o wysokości przyznanej nagrody wraz z uzasadnieniem swojej decyzji
[211] nagrody z okazji „Dnia Służby Cywilnej" i „Dnia Budowlańca" oraz nagrody półroczne
[212] akta kontroli 4
[213] również tym, którzy do korpusu służby cywilnej nie należą
[214] akta kontroli 116

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

świadczenia ustalanego proporcjonalnie do liczby przepracowanych godzin ani wymiaru etatu”.

Nie można przyjąć powyższych wyjaśnień, ponieważ stoją w sprzeczności z zapisami regulaminu nagród, zgodnie z którymi wysokość nagród powinna być uzależniona od ilości, jakości i złożoności wykonywanej pracy oraz samodzielności i aktywności pracownika.

W przypadku pozostałych nagród zwrócono uwagę, iż **przyznawane były również osobom nieuprawnionym**, tj. takim, które nie przepracowały w Inspektoracie co najmniej trzech pełnych miesięcy kalendarzowych przed datą przyznania nagrody[215].

Jak wyjaśnił Inspektor[216]: „decyzja o przyznaniu nagród została podjęta przez Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego z uwzględnieniem sposobu wykonywania obowiązków przez wskazanych pracowników, w szczególności dobrej jakości pracy, zaangażowania oraz osiąganych wyników. Przyznane nagrody miały w tej sytuacji również charakter motywacyjny i stanowiły formę zachęty do dalszej pracy w Inspektoracie. Przy podejmowaniu decyzji uwzględniono także sytuację kadrową Inspektoratu oraz wyniki prowadzonych w 2025 r. naborów. W 2025 r. przeprowadzono 10 postępowań naborowych. Spośród 9 naborów zakończonych w tym roku jedynie 2 zakończyły się zatrudnieniem pracowników (…) natomiast 7 zakończyło się bez obsadzenia stanowiska. Kolejny nabór, wszczęty 30.12.2025 r., zakończył się w 2026 r. również bez zatrudnienia pracownika. Powyższe wskazywało na trudności w skutecznym pozyskiwaniu pracowników i stanowiło dodatkową okoliczność przemawiającą za wykorzystaniem instrumentów motywacyjnych wobec osób, które podjęły zatrudnienie i których dotychczasowa praca była oceniana pozytywnie. Przyznanie przedmiotowych nagród stanowiło jednak odstępstwo od warunku określonego w § 5 obowiązującego Regulaminu”.

Awanse

W Inspektoracie nie ma odrębnej procedury awansowania pracowników.[217] W okresie kontroli awans stanowiskowy otrzymało 2 pracowników.[218] Z uwagi na brak formalnego uregulowania dokumentacja w aktach osobowych w 1 przypadku

[215] § 5 regulaminu nagród
[216] akta kontroli 116
[217] akta kontroli 121
[218] akta kontroli 4, 19

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

nie obejmowała wniosku o awans (np. wraz z uzasadnieniem), a w drugim przypadku wniosek został złożony przez samą osobę awansowaną.[219]

Inspektor wyjaśnił[220], że „nie wprowadzono obowiązku sporządzania pisemnego wniosku o awans w każdym przypadku. Decyzje dotyczące awansu podejmowane są indywidualnie przez Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego, z uwzględnieniem m.in. zakresu wykonywanych zadań, sposobu ich realizacji, kwalifikacji i doświadczenia pracownika, potrzeb organizacyjnych Inspektoratu oraz możliwości finansowych."

Zarządzanie kadrami w administracji rządowej to organizacja pracy urzędu i polityka personalna.[221] **W tym kontekście wskazane byłoby określenie zasad awansowania pracowników.**

Ponownie zwraca się uwagę, że w WINB nie sporządzano iprz, a zgodnie z art. 108 ust. 1 pkt 2 usc dokument ten określa planowaną ścieżkę awansu stanowiskowego i finansowego członka korpusu służby cywilnej.

<u>Oceny okresowe</u>

Iprz jest także powiązany z oceną okresową członka korpusu służby cywilnej, gdyż zawiera wnioski z tej oceny.

W okresie kontroli przeprowadzono 25 ocen pracowniczych, z których próba kontrolna objęła 13.[222] Nie było ocen negatywnych, sprzeciwów od ocen okresowych czy odwołań do sądu pracy. Zachowywano terminy określone w art. 81 usc.

W 3 przypadkach ujawniono jedynie błędy w wypełnieniu formularza[223], dotyczące pól związanych z oznaczeniem statusu w korpusie służby cywilnej. Inspektor potwierdził[224], że były to omyłki.

W WINB oceny nie niosły za sobą bezpośrednio żadnych skutków motywujących, m.in. awansów. Inspektor wyjaśnił[225], że wynik oceny okresowej „nie powoduje automatycznie określonych skutków finansowych lub stanowiskowych. Stanowi natomiast jeden z elementów informacji o jakości i sposobie wykonywania pracy przez pracownika i może być uwzględniany przy podejmowaniu decyzji kadrowych

[219] akta kontroli 34
[220] akta kontroli 121
[221] por. art. 25 ust. 4 pkt 1-2 usc
[222] akta kontroli 4, 10
[223] akta kontroli 65-67
[224] akta kontroli 121
[225] akta kontroli 121

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

i płacowych. Wnioski wynikające z ocen okresowych są również wykorzystywane przy określaniu potrzeb rozwojowych pracowników, w tym przy planowaniu szkoleń i innych form rozwoju zawodowego."

Work-life balance

Inspektor zapewnił, że wspiera pracowników, dba o ich dobrostan[226]:
„Nie opracowano odrębnej polityki czy programu work-life balance, jednak w praktyce stosowane są rozwiązania wspierające pracowników w godzeniu obowiązków zawodowych z życiem prywatnym, są to w szczególności: na wniosek pracownika i za zgodą PWINB możliwość ustalenia indywidualnych godzin pracy; możliwość wykonywania pracy zdalnej i okazjonalnej pracy zdalnej; uwzględnianie, w miarę możliwości organizacyjnych, wniosków urlopowych pracowników, szczególnie rodziców dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym; możliwość korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych; atrakcyjne warunki ubezpieczeń grupowych, pakietów medycznych czy polisy odpowiedzialności cywilnej urzędnika; możliwość wyrażenia przez PWINB zgody na incydentalną obecność dziecka pracownika w miejscu pracy, w szczególnych sytuacjach losowych, jeśli pozwalają na to warunki organizacyjne i nie zakłóca to pracy urzędu. Dotychczas stosowane rozwiązania nie powodowały zakłóceń w funkcjonowaniu Inspektoratu."

W celu wspierania pracowników w trudnych i niejasnych sytuacjach budzących ich wątpliwości etyczne opracowano w Inspektoracie m.in. procedurę antymobbingową[227].

Poproszony o wskazanie widocznych (rzeczywistych) efektów stosowanych w WINB rozwiązań work-life balance w kontekście przedmiotu kontroli Inspektor dodał[228], że „rozwiązania te sprzyjają dobrej atmosferze pracy, zwiększają poczucie wsparcia ze strony pracodawcy oraz pozytywnie wpływają na motywację i związanie pracowników z urzędem. Jednocześnie pozwalają na zachowanie ciągłości realizacji zadań Inspektoratu."

Na podstawie dokonanych ustaleń kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

[226] akta kontroli 4
[227] zarządzenie nr 13/2020 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Procedury antymobbingowej w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Gdańsku – akta kontroli 87
[228] akta kontroli 121

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Stwierdzone nieprawidłowości:

1) zatrudnienie pracownika w korpusie służby cywilnej bez przeprowadzania naboru (art. 6 usc i art. 28 ust. 1 usc);
2) nieprzeprowadzanie naborów mimo takiej potrzeby (standardy zzl, art. 6 usc i art. 28 ust. 1 usc);
3) ogłoszenia o naborze w korpusie służby cywilnej niezgodne z opisami stanowisk pracy w zakresie wymagań niezbędnych (art. 28 ust. 2 pkt 3 usc);
4) brak opisu stanowiska pracy kierownika kancelarii tajnej (§ 2 ust. 1 zarządzenia nr 1);
5) brak aktualnego wartościowania stanowisk pracy (§ 45 zarządzenia nr 1);
6) brak ustalenia liczby godzin przepracowanych przez zleceniobiorców (art. 8b § 2 ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę);
7) brak wskazania w regulaminie pracy zdalnej grupy pracowników, którzy mogą być objęci pracą zdalną (art. 67^{20} § 6 kp);
8) brak wypłaty ryczałtu lub ekwiwalentu za pracę zdalną (art. 67^{24} § 1 pkt 2 kp);
9) brak przekazania pracownikom rozszerzonej informacji o podstawowych warunkach pracy (art. 67^{21} § 1 kp);
10) zlecanie godzin nadliczbowych niezgodnie z przepisami prawa (art. 151 § 1 kp);
11) niewłaściwy sposób prowadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z wykonywaniem pracy w godzinach nadliczbowych (§ 6 rdp);
12) niewłaściwe planowanie harmonogramów czasu pracy u pracowników zatrudnionych na część etatu oraz brak rozliczenia powstałych godzin ponadwymiarowych (art. 151 § 5 kp);
13) wypłata wynagrodzenia za godziny nieprzepracowane, tj. wyjścia prywatne (art. 80 kp);
14) brak ustalenia iprz dla każdego członka korpusu służby cywilnej (art. 108 ust. 1 usc);
15) nieuczestniczenie pracownika w szkoleniach (art. 76 ust. 1 pkt 6 usc, art. 106 ust. 1 usc);

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

16) przyznanie nagród mimo niespełnienia regulaminowych warunków (§ 5 regulaminu nagród),

17) wypłata dodatków zadaniowych niezgodnie z przepisami (art. 88 usc).

Przyczyną powyższych nieprawidłowości jest nieznajomość lub niewłaściwa interpretacja przepisów usc, kp, rdp, ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, zarządzenia nr 1, standardów zzl, regulacji wewnętrznych oraz kwestie organizacyjne, brak nadzoru ze strony Inspektora i brak należytej staranności w prowadzeniu dokumentacji.

Skutkiem powyższych nieprawidłowości jest naruszenie przepisów usc, kp, rdp, ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, zarządzenia nr 1, standardów zzl oraz regulacji wewnętrznych.

Osoby odpowiedzialne: Inspektor, starszy inspektor ds. obsługi kadrowej Inspektoratu.

Ocena kontrolowanej działalności: pozytywna z nieprawidłowościami.

Zalecenia i wnioski:

Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia, na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej[229] (dalej: ustawa o kontroli), zalecam:

1) przeprowadzanie naborów zgodnie z przepisami usc (w szczególności art. 6, art. 28 ust. 1, art. 28 ust. 2 pkt 3) oraz standardami zzl;

2) dokonywanie opisów i wartościowania stanowisk pracy zgodnie z przepisami (w szczególności § 2 ust. 1 i § 3 zarządzenia nr 1);

3) właściwe ewidencjonowanie godzin przepracowanych przez zleceniobiorców w celu weryfikacji, czy wypłacana kwota wynagrodzenia nie jest niższa niż obowiązująca stawka minimalnego wynagrodzenia godzinowego (art. 8b § 2 ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę);

4) przestrzeganie przepisów kp dotyczących pracy zdalnej, w tym:
   - wskazanie w regulaminie pracy zdalnej grupy pracowników, którzy mogą być objęci pracą zdalną (art. 67^{20} § 6 kp),
   - wypłata ryczałtu lub ekwiwalentu za pracę zdalną (art. 67^{24} § 1 pkt 2 kp),

[229] t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 158

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

- przekazania pracownikom rozszerzonej informacji o podstawowych warunkach pracy (art. 67^{21} § 1 kp);

5) przestrzeganie przepisów prawa dotyczących:
   - pracy w godzinach nadliczbowych i ponadwymiarowych, w tym dopuszczalności i zlecania godzin nadliczbowych (art. 151 § 1 kp),
   - sposobu prowadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z wykonywaniem pracy w godzinach nadliczbowych (§ 6 rdp),
   - właściwego planowania harmonogramów czasu pracy u pracowników zatrudnionych na część etatu oraz rozliczania powstałych godzin ponadwymiarowych (art. 151 § 5 kp);
6) przestrzeganie art. 80 kp, tj. wynagradzanie za pracę wykonaną;
7) ustalanie iprz dla każdego członka korpusu służby cywilnej zgodnie z art. 108 usc;
8) przestrzeganie obowiązku uczestniczenia każdego pracownika w szkoleniach (art. 76 ust. 1 pkt 6 usc, art. 106 ust. 1 usc);
9) przyznawanie nagród zgodnie z regulaminem nagród;
10) wypłacanie dodatków zadaniowych zgodnie z przepisami (art. 88 usc).

Ponadto formułuję następujące wnioski:

a) po ponownym zwartościowaniu stanowisk pracy, dokonanie analizy wynagrodzeń pod kątem nowej hierarchii stanowisk pracy,

b) przeprowadzenie przeglądu regulacji wewnętrznych w celu ich aktualizacji i dostosowania do obowiązujących przepisów prawa oraz wypracowanych rozwiązań,

c) dokonanie przeglądu struktury organizacyjnej w WINB,

d) stosowanie zasady pisemności w zakresie dokumentacji kadrowo-organizacyjnej,

e) przypomnienie pracownikom o obowiązkach wynikających z art. 80 usc,

f) skierowanie pracownika ds. kadr na szkolenia w zakresie realizowanych zadań, w szczególności czasu pracy, prowadzenia dokumentacji pracowniczej oraz umów zlecenie.

Na podstawie art. 49 ustawy o kontroli w zw. z art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy o kontroli proszę o przedstawienie **w terminie 3 miesięcy od daty otrzymania niniejszego**

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

dokumentu: informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Beata Rutkiewicz
Wojewoda Pomorski

/dokument podpisany elektronicznie/

+48 58 30 77 368
wk@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Kontroli
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk