



Minister Funduszy i Polityki Regionalnej

Warszawa, data: 5 maja 2025 r.

znak sprawy: DKN-Ia.0813.2.2025.JMS

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI DORAŻNEJ

I. Jednostka kontrolowana:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa (dalej: Agencja lub PARP).

II. Zakres kontroli:

- a) **przedmiot kontroli:** wybrane elementy zarządzania zasobami ludzkimi w PARP w celu weryfikacji informacji zawartych w sygnale o nieprawidłowościach,
- b) **okres objęty kontrolą:** od dnia 13 grudnia 2023 r. do dnia zakończenia kontroli, z możliwością wykorzystania dokumentów i informacji sprzed okresu kontroli mających bezpośredni związek z zakresem kontroli.

III. Kontrolę przeprowadzili:

- Joanna Małachowska - Suchojad (kierownik zespołu kontrolerów) – główny specjalista w Departamencie Kontroli w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej (dalej: MFIPR),
- Leszek Woszczyk (członek zespołu kontrolerów) – zastępca naczelnika wydziału w Biurze Zarządzania Zasobami Ludzkimi w MFIPR,

na podstawie upoważnienia nr: MFIPR/29-UDG/25 z dnia 21.02.2025 r.

IV. Termin i sposób przeprowadzenia czynności kontrolnych

Czynności kontrolne przeprowadzono w terminie 21.02 – 31.03.2025 r. w trybie hybrydowym, tj. w trybie zdalnym i „na miejscu”.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie art. 6 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej¹ (dalej: ustawa o kontroli) oraz w trybie określonym w przepisach rozdziału 3 ww. ustawy.

V. Podsumowanie i ocena

¹ Dz. U. z 2020 r. poz. 224.

Celem kontroli była ocena wybranych elementów zarządzania zasobami ludzkimi w PARP w celu weryfikacji informacji zawartych w anonimowym piśmie przesłanym do MFIPR, które dotyczyło:

- 1) dyskryminacyjnego działania PARP związanego z badaniem efektywności pracy tylko części pracowników;
- 2) rozbijania zespołów pracowniczych, w tym Biura Zarządzania Kadrami PARP i rotacji specjalistów;
- 3) (...) *organizacji niepotrzebnych wyjazdów z niesprawnymi autokarami i żenującym programem (...);*
- 4) *destruktywnego działania jednego z kierowników w Biurze Zarządzania Kadrami.*

Kontrola oceniła **pozytywnie z uchybieniami** wybrane elementy zarządzania zasobami ludzkimi w PARP.

Kontrola nie stwierdziła, aby działania kierownictwa PARP związane z badaniem pomiaru czasochłonności pracy były działaniami dyskryminacyjnymi.

PARP, nie tylko ma prawo, ale wręcz obowiązek badać obciążenie pracą, co wynika bezpośrednio z przepisów art. 94 pkt 2 i 2a *Kodeksu pracy*², zgodnie z którym *pracodawca obowiązany jest w szczególności organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy, a także organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy.*

Prowadzona kontrola nie wykazała również, że w związku z badaniem obciążenia pracą nastąpił wzrost odejść pracowników, w szczególności w Biurze Zarządzania Kadrami. Na podstawie otrzymanych dokumentów i wyjaśnień nie stwierdzono także niewłaściwych systemowych praktyk związanych z zarządzaniem personelem oraz szkoleniami.

Zarzuty opisane w przekazanym do MFIPR anonimowym sygnale o nieprawidłowościach nie znalazły również **potwierdzenia w wyjaśnieniu** złożonym przez przedstawiciela pracowników PARP [REDAKTOWANE], który od 2021 roku pełni w PARP funkcję społecznego inspektora pracy³ i do którego w okresie objętym kontrolą nie wpłynęła żadna skarga od pracowników PARP związana z zarzutami opisanymi w ww. sygnale przekazanym do MFIPR.

Zgodnie z informacją przekazaną zespołowi kontrolnemu przez społecznego inspektora pracy w PARP w okresie objętym kontrolą do społecznego inspektora pracy w PARP, wpłynęły pytania dotyczące obciążenia pracą, które odnosiły się do bardziej szczegółowych informacji, celu badania oraz tego, jakie decyzje będą podejmowane na podstawie wyników badania⁴.

PARP nie jest *rodzinną firmą*, jak to określono w zgłoszeniu przesłanym do MFIPR, a instytucją publiczną, której głównym celem jest wspieranie przedsiębiorczości i innowacji. Osoby zarządzające ponoszą odpowiedzialność za realizację celów

² Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 277), dalej: Kodeks pracy.

³ Wybranego na podstawie art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 24 czerwca 1983 r. o społecznej inspekcji pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 567).

⁴ Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień z dnia 31 marca 2025 r.

instytucji i mogą dostosowywać organizację Agencji do pojawiających się wymagań środowiska pracy.

Anonimowy charakter pisma nie pozwala na doprecyzowanie jakichkolwiek innych przesłanek stających za negatywną oceną zarządzania w PARP wyrażoną przez zgłaszających nieprawidłowości.

Powyższą ocenę uzasadniają niżej opisane ustalenia.

VI. Ustalenia stanu faktycznego

1. Ustalenia ogólne

1.1. Kierownik jednostki kontrolowanej

Kierownikiem jednostki kontrolowanej jest Pani Katarzyna Duber – Stachurska pełniąca funkcję Prezesa PARP od 17 maja 2024 roku⁵.

Ponadto, w badanym okresie funkcję prezesa Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości pełnili:

- Joanna Zembaczyńska -Świątek – pełniła obowiązki prezesa PARP od 23.01.2024 r. do 16.05.2024 r.
- Mikołaj Różycki – Prezes PARP od 23.10.2023 r. do 22.01.2024 r., pełniący obowiązki Prezesa PARP od 02.08.2023 r. do 18.10.2023 r.

1.2. Regulacje prawne w zakresie przedmiotu kontroli

W kontrolowanym zakresie obowiązywały następujące regulacje prawne:

- ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości⁶;
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy⁷;
- regulacje wewnętrzne obowiązujące w PARP.

2. Ustalenia szczegółowe

2.1. Badanie efektywności pracy

Zarzut dotyczący dyskryminacyjnego działania PARP związanego z badaniem efektywności pracy tylko części pracowników.

Zespół kontrolny ustalił, że PARP nie prowadzi badania efektywności pracy pracowników PARP⁸. Prowadzone natomiast są badania pomiaru czasochłonności pracy w poszczególnych procesach. Badania wykonywane są zarówno samodzielnie (wewnętrznie) przez pracowników PARP, jak i przez podmiot zewnętrzny.

⁵ Akt powołania Prezesa PARP z dnia 16 maja 2024 r. (znak sprawy: BZL-VA.1130.5.2025.MK).

⁶ Dz.U. z 2025 r. poz. 98 (ustawa o utworzeniu PARP).

⁷ Dz.U. z 2025 r. poz. 277 (dalej: Kodeks pracy).

⁸ Pismo z 27 lutego 2025 r. skierowane do zespołu kontrolerów, podpisane przez Dyrektora Biura Zarządzania Kadrami PARP.

2.2.1. Badanie czasochłonności pracy

Celem analizy jest weryfikacja obciążenia pracą w komórkach tzw. „wdrożeńowych” i wskazanie zapotrzebowania na etaty w danych komórkach. Analiza rozpoczęła się w październiku 2024 roku i prowadzona jest przez Departament Koordynacji Wdrażania Programów.

Wewnętrzne badanie obciążenia pracą dotyczy departamentów, które realizują w okresie programowania 2021-2027 konkursy w ramach trzech programów operacyjnych: Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS), Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki (FENG) i Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej (FEPW)⁹. Są to następujące komórki organizacyjne:

- Departament Usług Proinnowacyjnych (DPU)
- Departament Internacjonalizacji Przedsiębiorstw (DIP)
- Departament Wdrożeń Innowacji w Przedsiębiorstwach (DWI)
- Departament Projektów Infrastrukturalnych (DPI)
- Departament Rozwoju Startupów (DRS)
- Departament Rozwoju Kadr w Przedsiębiorstwach (DRK)
- Departament Usług Rozwojowych (DRU)

Badanie polega na ocenie obciążenia opiekunów najważniejszymi zadaniami, które są wykonywane podczas dwóch etapów wdrażania danego instrumentu, tj. etapu kontraktacji (przygotowania konkursu, jego oceny, w tym podpisywania umowy) i etapu wdrażania (weryfikacji wniosków o płatność oraz zmian do wniosków o dofinansowanie). Dotyczy także realizacji zadań z poprzednich perspektyw, które PARP zobowiązała się realizować zgodnie z zawartymi porozumieniami (np. wykonywanie kontroli trwałości w projektach).

2.2.2. Zewnętrzne badanie czasochłonności pracy

Przedmiotem badania zewnętrznego jest zobrazowanie czasochłonności wykonywania zadań realizowanych w poszczególnych procesach pracy w Agencji, w celu pozyskania informacji umożliwiających wypracowanie rozwiązań poprawiających efektywność pracy, optymalizację procesów i zadań oraz lepsze zarządzanie zasobami ludzkimi.

Badaniem tym objętych jest 11 jednostek organizacyjnych w PARP (w tym wszystkie departamenty/biura tzw. „wspomagające”) tj.:

- Biuro Prezesa (BP)
- Biuro Audytu Wewnętrznego (BAW)
- Biuro Informatyki (BI)
- Biuro Zamówień Publicznych (BZP)
- Biuro Prawne (BPR)
- Biuro Administracji (BA)
- Biuro Zarządzania Kadrami (BZK)
- Departament Kontroli (DK)
- Departament Finansowo-Księgowy (DFK)
- Departament Komunikacji i Marketingu (DKM)
- Departament Analiz i Strategii (DAS)

⁹ Pismo z 7 marca 2025 r. skierowane do zespołu kontrolerów, podpisane przez Prezesa PARP.

Zgodnie z zapisami umowy zawartej między PARP, a podmiotem realizującym badanie produktami badania będą:

- lista zadań i czynności przypisanych do stanowiska i procesu w podziale na jednostki PARP,
- wyniki pomiaru czasochłonności zadań wraz z aktywną funkcją przeliczającą czas na etaty,
- analiza czasu pracy procesów w podziale na zadania, czynności oraz jednostki PARP,
- lista najbardziej pracochłonnych/nieefektywnych czynności/zadań w podziale na procesy i jednostki oraz w przeliczeniu na etaty.

Wyniki badania mają być podane w szczegółowym raporcie zawierającym: ocenę złożoności i sprawności procesów, wraz z identyfikacją potencjalnych obszarów do optymalizacji, analizą czasochłonności poszczególnych zadań oraz przeliczenie zidentyfikowanego czasu na poszczególnych czynnościach na etaty wraz z propozycją wskaźników do dalszego monitorowania.

Dane do analizy pochodzą z systemów dostępnych w PARP czyli CST i LSI.

Pomiar czasochłonności pracy realizowany obejmował okres jednego miesiąca (od 17 lutego do 14 marca 2025 roku)¹⁰. Był to jednak tylko jeden z elementów projektu zaplanowanego na okres od grudnia 2024 roku do maja 2025 roku.

Badaniem obciążenia pracą nie jest objęty jedynie Departament Koordynacji Wdrażania Programów (DKW), który przeprowadza analizę obciążenia pracy i Departament Wsparcia Przedsiębiorczości (DWP). DWP nie został objęty badaniem, ponieważ nie jest departamentem wdrożeniowym realizującym działania konkursowe z programów operacyjnych dla których byłyby gromadzone informacje w zewnętrznych systemach SL/CST (więc brak jest analogicznych danych jak w przypadku departamentów DWI, DPI, DIP, DRS, DRU, DRK) i jednocześnie nie jest departamentem pomocniczym wykonującym, co do zasady, powtarzalne zadania, jak np. BZK czy BA, dla których uzasadnione było podejście w zakresie pomiaru rzeczywistej czasochłonności realizowanych zadań.

Podsumowując, każdy pracodawca, w tym PARP może i powinien przeprowadzać badania dotyczące obciążenia pracą. Wynika to bezpośrednio z przepisów art. 94 pkt 2 i 2a Kodeksu pracy, w których jednoznacznie wskazano, że: *pracodawca obowiązany jest w szczególności organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy, a także organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy*. Zatem pracodawca powinien zarówno przeciwdziałać nadmiernemu obciążeniu pracowników, jak i efektywnie wykorzystywać czas pracy i kompetencje zatrudnionych osób. Oczywiście jest, że badanie obciążenia pracą może pomóc w dostosowaniu polityki zatrudnienia i organizacji pracy do rzeczywistych potrzeb.

Badanie obciążenia pracą nie może jednak mieć charakteru dyskryminującego i nie może naruszać godności i pracownika. Podział badań obciążenia pracą na część realizowaną wewnętrznie i część zleconą firmie zewnętrznej nie jest dyskryminujący, gdyż zastosowany podział komórek organizacyjnych na poddane

¹⁰ Pismo z 12 marca 2025 r. skierowane do zespołu kontrolerów, podpisane przez Dyrektora Biura Zarządzania Kadrami PARP.

badaniu zewnętrznemu i wewnętrznemu ustalony jest zgodnie z jasnymi, czytelnymi kryteriami. Co istotne, sposób badania obciążenia pracą nie jest ustalany w stosunku do indywidualnych pracowników tylko określonych departamentów/biur.

Z przedłożonych dokumentów wynika, że decyzja o podziale badań podjęta została w stosunku do całych grup pracowników w oparciu o merytoryczne kryteria, a nie subiektywne preferencje. Brak jest zatem przesłanek wskazujących na dyskryminacyjne działanie w tym zakresie.

Dodatkowo podkreślić należy, że PARP nie prowadzi badania efektywności pracy, tylko badanie obciążenia pracą. Badanie efektywności pracy koncentruje się na ocenie wyników pracowników, jakości wykonywanych zadań. Natomiast badanie obciążenia pracą dotyczy ilości, intensywności i rozplanowania obowiązków. Nadmierne obciążenie może prowadzić do spadku efektywności, wypalenia zawodowego i nadmiernej rotacji kadry. Optymalizacja obciążenia pomaga nie tylko dbać o dobrostan pracowników, ale także poprawiać efektywność całej organizacji.

2.2. Fluktuacja kadr, odejścia specjalistów ze szczególnym uwzględnieniem Biura Zarządzania Kadrami PARP

Zarzut dotyczący rozbijania zespołów pracowniczych, w tym Biura Zarządzania Kadrami PARP i rotacji specjalistów.

W okresie objętym kontrolą ogólna liczba pracowników PARP stale wzrastała. Stosunek pracy rozwiązano z 66 osobami i zatrudniono 155 nowych pracowników. Zlikwidowano dwie komórki organizacyjne tj.: Biuro Regionalne w Olsztynie i Biuro Regionalne w Poznaniu. Ponadto jedynie w dwóch komórkach organizacyjnych (Biuro Prawne i Departament Projektów Infrastrukturalnych) zanotowano ujemną rotację pracowników – w komórkach tych rozwiązano stosunek pracy łącznie z 3 pracownikami, natomiast nawiązano stosunek pracy z 1 pracownikiem.

Szczegółowe dane dotyczące fluktuacji kadr w poszczególnych okresach przedstawia tabela nr 1.

Departament/ Biuro	Średnia liczba zatrudnionych	Liczba osób z którymi nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy	Liczba osób z którymi nawiązano stosunek pracy	Fluktuacja odejść wyrażona w procentach	Fluktuacja przyjść wyrażona w procentach	Fluktuacja przyjść/odejść wyrażona w procentach
Biuro Administracji	24,67	5	6	20,27	24,32	4,05
Biuro Audytu Wewnętrznego	5,00	0	0	0,00	0,00	0,00
Biuro Informatyki	35,73	2	8	5,60	22,39	16,79
Biuro Prezesa	10,20	1	3	9,80	29,41	19,61
Biuro Prawne	28,27	2	1	7,08	3,54	-3,54
Biuro Regionalne w Olsztynie*	0,60	1	0	166,67	0,00	-166,67

Biuro Regionalne w Poznaniu*	2,47	4	0	162,16	0,00	-162,16
Biuro Zarządzania Kadrami	23,00	1	8	4,35	34,78	30,43
Biuro Zamówień Publicznych	13,00	2	2	15,38	15,38	0,00
Departament Analiz i Strategii	36,33	6	19	16,51	52,29	35,78
Departament Finansowo-Księgowy	46,33	5	11	10,79	23,74	12,95
Departament Internacjonalizacji Przedsiębiorstw	46,20	4	5	8,66	10,82	2,16
Departament Kontroli	53,60	5	6	9,33	11,19	1,87
Departament Komunikacji i Marketingu	25,40	2	11	7,87	43,31	35,43
Departament Koordynacji Wdrażania Programów	29,20	1	2	3,42	6,85	3,42
Departament Projektów Infrastrukturalnych	19,60	1	0	5,10	0,00	-5,10
Departament Usług Proinnowacyjnych	59,20	8	9	13,51	15,20	1,69
Departament Rozwoju Kadr w Przedsiębiorstwach	27,33	2	13	7,32	47,56	40,24
Departament Rozwoju Startupów	32,33	3	7	9,28	21,65	12,37
Departament Usług Rozwojowych	41,67	1	11	2,40	26,40	24,00
Departament Wdrożeń Innowacji w Przedsiębiorstwach	79,87	7	26	8,76	32,55	23,79
Departament Wsparcia Przedsiębiorstw	22,33	1	6	4,48	26,87	22,39
Zarząd	2,00	2	1	100,00	50,00	-50,00
Ogółem	664,33	66	155	9,93	23,33	13,40

*likwidacja z dniem 30.09.2024 roku

W Biurze Zarządzania Kadrami umowę o pracę rozwiązano tylko z jednym pracownikiem i było to rozwiązanie umowy w trybie porozumienia stron.

W całej Agencji, w badanym okresie umowy o pracę zostały rozwiązane w oparciu o następujące przestanki prawne:

- art. 30 §1 pkt 1 KP - na mocy porozumienia stron – 32 umowy,
- art. 30 §1 pkt 2 KP - za wypowiedzeniem jednej ze stron – 20 umów,
- art. 30 §1 pkt 4 KP - z upływem czasu, na który była zawarta – 12 umów,
- art. 70 §1 KP - odwołanie ze stanowiska – 2 umowy.

Ogólny poziom rotacji odejść utrzymuje się poniżej 10%. W zdecydowanej większości przypadków odejścia pracowników kompensowane były zatrudnieniem nowych osób, w oparciu o obowiązujące procedury rekrutacyjne. Wskaźnik rotacji zatrudnienia pracowników znajduje się na poziomie 23% i jest znacznie wyższy niż wskaźnik rotacji odejść, zapewniona jest pełna zastępowalność.

2.3. Wyjazdy szkoleniowe dla pracowników PARP

Zarzut dotyczący organizacji niepotrzebnych wyjazdów z niesprawnymi autokarami i żenującym programem.

W okresie objętym kontrolą PARP zorganizowała dla swoich pracowników 7 wyjazdów szkoleniowych i integracyjnych oraz przeprowadziła ewaluację takich szkoleń¹¹.

Lista szkoleń wraz z wynikami oceny szkoleń została przedstawiona w tabeli nr 2.

Lp.	Tytuł szkolenia	arkusz oceny szkolenia (czy był sporządzany)	średnia ocena szkolenia
1	Wyjazdowe DPI - Budowanie relacji i zaangażowania dla silnego zespołu	tak	4.89
2	Wyjazdowe DWI - Organizacja pracy oraz zarządzanie czasem	tak	4.44
3	Wyjazdowe DRU - Efektywne budowanie zespołu	tak	4.61
4	Wyjazdowe Dyrektorzy - PARP - Organizacja wyjazdu szkoleniowego dla kadry kierowniczej PARP	nd	pozytywna ocena na podstawie wywiadów
5	Wyjazdowe DIP - Zrównoważonego Rozwoju i Gospodarki Obiegu Zamkniętego Regulacje, Praktyki i Społeczna Odpowiedzialność	tak	4.40
6	Wyjazdowe DPU - Motywowanie i wspieranie zespołu	tak	4.50
7	Wyjazdowe BA,BZK,BZP,BP, Bi - Współpraca, integracja oraz komunikacja w zespole	tak	4.32

Tabela nr 2 – tabela sporządzona na podstawie informacji otrzymanych z PARP.

Wyjazdy szkoleniowe i integracyjne zostały ocenione w kontekście ich skuteczności oraz organizacji. Z danych wynika, że szkolenia zostały wysoko ocenione przez uczestników, oceny wynosiły od 4,32 do 4,89 w skali ocen 0-5. Oznacza to, że organizacja wyjazdów oraz sam program szkoleń były oceniane pozytywnie. Najwyżej zostały przez uczestników ocenione szkolenia związane z budowaniem relacji i zaangażowania dla silnego zespołu oraz efektywnego budowania zespołu.

Chociaż wyniki szkoleń były ogólnie pozytywne, warto zauważyć, że w przypadku jednego z wyjazdów, dotyczącego kadry kierowniczej (Wyjazdowe Dyrektorzy -

¹¹ Pismo znak BAW.081.2.1.2025.KR(11) podpisane przez Dyrektora Biura Zarządzania Kadrami PARP.

PARP), brak było formalnych arkuszy oceny, a oceny opierały się wyłącznie na wywiadach, co może utrudniać pełną ewaluację skuteczności tego szkolenia. PARP powinien zatem zadbać o pełną dokumentację, aby zapewnić przejrzystość i obiektywność oceny szkoleń oraz z uwagi na wydatkowanie środków na ten cel.

2.4. Skargi i sygnały dotyczące niewłaściwych zachowań kierownika w Biurze Zarządzania Kadrami wobec pracowników PARP

Zarzut dotyczący destruktywnego działania jednego z kierowników w Biurze Zarządzania Kadrami.

Zgodnie z informacją udzieloną zespołowi kontrolerów przez zastępcę dyrektora Biura Prawnego, Konsultanta ds. Etyki w PARP, w badanym okresie w PARP odnotowano zgłoszenie zarzutów wobec jednego z kierowników w Biurze Zarządzania Kadrami, które dotyczyło głównie jego sposobu zarządzania sekcją, zwłaszcza organizacji pracy i komunikacji. Ponadto, zastępca dyrektora Biura Prawnego PARP poinformował zespół kontrolny, że *w tej samej sprawie były dwa problemy: jeden w relacji pracownik-pracownik, a drugi w relacji pracownik-przełożony (kierownik)*¹².

*Pracownicy przedstawili swoje zastrzeżenia w zakresie organizacji pracy w sekcji, w której pracowali, zgłosili uwagi do sposobu komunikacji w zespole, do sposobu delegowania i rozliczania zadań oraz braku właściwej informacji zwrotnej, zarządzania pracownikami i zmianami w sekcji.*¹³

Postępowanie w sprawie wyjaśnienia nieprawidłowości w Biurze Zarządzania Kadrami nie zostało wszczęte, ponieważ osoby zgłaszające pomimo podjęcia wstępnych rozmów z konsultantami ds. etyki, nie wyraziły chęci przeprowadzenia postępowania na podstawie ich zgłoszenia.

Zgodnie z informacją udzieloną zespołowi kontrolerów przez zastępcę dyrektora Biura Prawnego, Konsultanta ds. Etyki w PARP *osoby zgłaszające się do Etyków uzyskały niezbędne wsparcie oraz miały możliwość skonsultowania zaistniałych wątpliwości.*¹⁴

Ponadto, z uwagi na charakter zgłoszenia, bardziej związany z kwestiami pracowniczymi niż etycznymi, konsultanci ds. etyki zdecydowali o przeprowadzeniu rozmowy z dyrektorem BZK w celu omówienia ogólnej sytuacji kadrowej w Biurze, nie wskazując konkretnych osób. Celem rozmowy było uzyskanie informacji na temat atmosfery panującej w Biurze, możliwych konfliktów oraz innych potencjalnych problemów. Podczas spotkania dyrektor BZK nie zgłosił zastrzeżeń do pracy kierownika BZK, wobec którego zgłoszono zarzuty, wskazując na jego skuteczną obsługę zadań, zarówno pod względem merytorycznym, jak i terminowym. Dyrektor BZK *miął świadomość dotyczącą problemów w relacjach kilku osób z Biura, wskazał jednak, że podjął już działania w celu rozwiązania konfliktu (...).*¹⁵

¹² Wyjaśnienie przekazane e-mailem do Zespołu kontrolerów z dnia 28.03.2025 r. przez Konsultanta ds. Etyki, Zastępcę Dyrektora Biura Prawnego PARP.

¹³ Pismo z dnia 27.03.2025 r. podpisane przez Konsultanta ds. Etyki, Zastępcę Dyrektora Biura Prawnego PARP oraz ww. wyjaśnienie przekazane w dniu 28.03.2025 r.

¹⁴ Pismo z 27 lutego 2025 r. skierowane do zespołu kontrolerów, podpisane przez Zastępcę Dyrektora w Biurze Prezesa PARP.

¹⁵ Pismo z dnia 27.03.2025 r. podpisane przez Konsultanta ds. Etyki, Zastępcę Dyrektora Biura Prawnego PARP.

Ustalono, że dyrekcja BZK dokonała przesunięć kadrowych. Osoba zgłaszająca została przeniesiona do pracy w innej sekcji, a przy okazji została przeniesiona do innego zespołu osób. Zgodnie z informacją udzieloną zespołowi kontrolerów przez zastępcę dyrektora Biura Prawnego, Konsultanta ds. Etyki w PARP *w ten sposób rozwiązano problem zarówno dotyczący kierownika, jak i konflikt personalny w relacji pracownik-pracownik*.¹⁶

Dyrektor BZK zobowiązała się również *zwrócić kierownikowi uwagę na kwestie komunikacji, delegowania zadań i przedstawiania planów działania, aby wzmocnić ten obszar*.

Zgodnie z informacją udzieloną zespołowi kontrolnemu przez zastępcę dyrektora Biura Prawnego, Konsultanta ds. Etyki w PARP, z uwagi na brak formalnego postępowania w sprawie konfliktu w Biurze Zarządzania Kadrami, nie sporządzono żadnej dokumentacji związanej z podjętymi działaniami, nie zarejestrowano zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń nieetycznych ani nie opracowano protokołów z przeprowadzonych rozmów.

2.5. Regulacje wewnętrzne dotyczące polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej oraz dotyczące zgłoszeń sygnalistycznych w PARP

Badaniem kontrolnym objęto regulacje wewnętrzne dotyczące polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej oraz dotyczące zgłoszeń sygnalistycznych obowiązujące w PARP w celu weryfikacji zgodności ww. regulacji z przepisami prawa¹⁷ oraz sprawdzenia czy bezpośrednio do PARP wpłynęły zgłoszenia dotyczące zarzutów przekazanych do MFIPR.

Zasady przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu w PARP zostały opisane w załączniku nr 2 do regulaminu pracy pracowników zatrudnionych w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, wprowadzonego zarządzeniem Prezesa PARP nr 71/2023 z dnia 11 grudnia 2023 r. oraz zmienionym zarządzeniem Prezesa PARP nr 31/2024 z dnia 29 listopada 2024 r.

Ww. zarządzenia zostały wprowadzone w życie w trybie określonym w art. 104³ § 1 Kodeksu pracy, tj. z zachowaniem terminu dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w PARP, tj. w Intranecie.

Zgodnie z zasadami przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu w PARP, Agencja przeprowadziła w badanym okresie obligatoryjne szkolenia z zakresu przeciwdziałania mobbingowi, mające na celu *zwiększenie świadomości w zakresie problematyki mobbingu oraz promowanie kultury, wzajemnego szacunku i otwartej komunikacji w miejscu pracy*.¹⁸

W PARP został utworzony, zgodnie z ww. regulacjami, adres e-mail, na który pracownicy mogą kierować pytania związane z problematyką mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.

Zgodnie z wymogami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów w PARP zostały ustalone wewnętrzne procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych. Procedura PR-NPR-31 „Postępowanie

¹⁶ Wyjaśnienie Konsultanta ds. Etyki, Zastępcy Dyrektora Biura Prawnego PARP z dnia 28 marca 2025 r.

¹⁷ Kodeksem pracy, ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r.

¹⁸ Pismo z 31 marca 2025 r. skierowane do zespołu kontrolerów, podpisane przez Zastępcę Dyrektora w Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi w PARP.

w sprawach zgłoszeń naruszeń prawa przez sygnalistów oraz podejmowania działań następnych” podpisana przez Prezesa PARP obowiązuje od 3 października 2024 r.

Procedura została zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej PARP oraz przekazana do wiadomości pracownikom PARP.

Kontrola wykazała, że obowiązujące w PARP regulacje wewnętrzne dotyczące polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej oraz regulacje dotyczące zgłoszeń sygnalistycznych są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Za przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń sygnalistycznych w PARP odpowiada Pełnomocnik – osoba upoważniona pisemnie przez Prezesa PARP do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych. Zgodnie z informacją udzieloną przez PARP w 2024 roku oraz w 2025 roku *Pełnomocnik nie otrzymał żadnego zgłoszenia, spełniającego zasady opisane w Procedurze PR-NPR-31 „Postępowanie w sprawach zgłoszeń naruszeń prawa przez sygnalistów oraz podejmowania działań następnych” oraz żadnych zgłoszeń dotyczących zarzutów przekazanych anonimowo do MFiPR.*

VII. Pozostałe informacje

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w rejestrze kontroli zewnętrznych pod poz. nr 4. Sprawozdanie z kontroli sporządzono na 11 stronach w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz przekazano Kierownikowi jednostki kontrolowanej, a drugi pozostawiono w aktach kontroli.

VIII. Wnioski pokontrolne

W celu usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej, biorąc pod uwagę ustalenia kontroli wnoszę o:

1. Zapewnienie kompletnej dokumentacji z przeprowadzonych szkoleń, w tym gromadzenie kwestionariuszy/ankiet w celu dokonania obiektywnej oceny ich przydatności.
2. Poprawa komunikacji wewnętrznej, w szczególności w obszarze badań nad obciążeniem pracą oraz ewentualnych zmian organizacyjnych w Agencji, które dot. wszystkich zatrudnionych w PARP.

Informuję, że zgodnie z art. 52 ust. 5 ustawy o kontroli kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko; nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli.

Z upoważnienia Ministra

Wojciech Kijowski

/podpisano elektronicznie/

