



NKK1.0912.14.2023.7

Warszawa, 29 listopada 2023

Pan
Krzysztof Saczka
wz. Główny Inspektor Sanitarny

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Jednostka kontrolowana: Główny Inspektorat Sanitarny w Warszawie, ul. Targowa 65, 03- 729 Warszawa, zwany dalej: „Inspektorat” lub „GIS”.

Jednostka kontrolująca/departament: Ministerstwo Zdrowia, Departament Nadzoru i Kontroli, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa.

Kontrolę przeprowadzili:

- Marcin Wasil – główny specjalista w Departamencie Nadzoru i Kontroli Ministerstwa Zdrowia, działający na podstawie upoważnienia nr 240/2023 ważnego do dnia 25 października 2023 r.;
- Aleksandra Pawłowska – główny specjalista w Departamencie Nadzoru i Kontroli Ministerstwa Zdrowia, działająca na podstawie upoważnienia nr 241/2023 ważnego do dnia 25 października 2023 r.;
- Ewa Szewczyk – główny specjalista w Departamencie Nadzoru i Kontroli Ministerstwa Zdrowia, działająca na podstawie upoważnienia nr 242/2023 ważnego do dnia 25 października 2023 r.

Temat kontroli: Wybrane aspekty funkcjonowania jednostki, w szczególności:

- gospodarka finansowa i prawidłowość wydatkowania środków publicznych,
- polityka kadrowa,
- realizacja zadań statutowych.

Okres objęty kontrolą: 1 stycznia 2021 r. – 31 grudnia 2022 r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w trybie zwykłym, na podstawie art. 6 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej¹, dalej jako: „ustawa o kontroli”.

Celem kontroli było dokonanie oceny gospodarki finansowej i prawidłowości wydatkowania środków publicznych, polityki kadrowej oraz realizacji zadań statutowych.

I. Ocena kontrolowanej jednostki.

¹ Dz. U. z 2020 r. poz. 224.

Ogólna ocena kontrolowanej działalności GIS jest pozytywna z zastrzeżeniami i wynika z poniższych ocen cząstkowych poszczególnych obszarów podlegających badaniu. Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości nie miały istotnego wpływu na kontrolowany obszar działalności jednostki.

Kierownictwo i strukturę organizacyjną oceniono pozytywnie. Struktura organizacyjna określona w Regulaminie organizacyjnym w kontrolowanym okresie była zgodna z postanowieniami Statutu. W kontrolowanym okresie, w GIS prowadzone były analizy przydatności i efektywności pracy poszczególnych komórek organizacyjnych, jak również badany był poziom zatrudnienia.

Politykę kadrową oceniono pozytywnie, pomimo stwierdzonych uchybień. W badanym obszarze ustalono, że w okresie objętym kontrolą w GIS, zmienił się ogólny stan zatrudnienia, który wzrósł o 26 osób i 31,25 etat etatów. Fluktuacja kadr w GIS w kontrolowanym okresie jest nieznaczna, a jej wskaźnik w badanym okresie spadł z 21% do 12%.

W badanym okresie w GIS nie funkcjonował dokument stanowiący Plan zatrudnienia, jednak w 2023 r. wprowadzono Strategię Zarządzania Kapitałem Ludzkim Głównego Inspektoratu Sanitarnego na lata 2023 – 2025, która określa liczbę i rodzaj pracowników, źródła i sposób ich rekrutacji, potrzeby doskonalenia pracowników.

W kontrolowanym okresie prowadzone w GIS postępowania na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w GIS były otwarte, konkurencyjne oraz prowadzone z zachowaniem zasad bezstronności i niezależności osób uczestniczących w prowadzeniu naboru, a także równego traktowania kandydatów. Wewnętrzne procedury GIS pozwalały również na zatrudnianie pracowników z pominięciem otwartego naboru, a zatrudnienie nowego pracownika odbywało się ze względu na posiadane przez kandydata *wysokie kwalifikacje, umiejętności i kompetencje na stanowisku wynikające z potrzeby GIS.*

W GIS realizowany był program adaptacji dla nowozatrudnionych pracowników. GIS prowadził politykę stałego podnoszenia kwalifikacji i rozwoju pracowników. Członkowie korpusu służby cywilnej nie podejmowali dodatkowego zatrudnienia bez pisemnej zgody Dyrektora Generalnej GIS, ani nie wykonywali czynności lub zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o służbie cywilnej lub podważających zaufanie do służby cywilnej. Urzędnicy służby cywilnej nie podejmowali zajęć zarobkowych bez pisemnej zgody dyrektora generalnego urzędu.

GIS w kontrolowanym okresie nie zawierał umów cywilnoprawnych z własnymi pracownikami. W badanym okresie GIS korzystał z umów cywilnoprawnych jako formy zatrudnienia osób innych niż pracownicy zatrudnieni na podstawie umów o pracę. W badanej próbie dokumentów stwierdzono uchybienia polegające na braku prawidłowego zabezpieczenia interesów zleceniodawcy, jak też niejednolity obieg dokumentów finansowo-księgowych. Z uwagi na fakt, że w okresie objętym kontrolą nastąpiła poprawa realizacji procesu, odstąpiono od formułowania oceny negatywnej w powyższym zakresie.

W kwestii wynagradzania, ustalono że pracownikom GIS przyznawano premie i nagrody, zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi. Przyznawane premie pracownikom nieobjętym mnożnikowym systemem wynagrodzeń, były regulaminowym składnikiem wynagrodzenia o charakterze roszczeniowym, wypłacanym systematycznie co miesiąc, zaś nagrody i inne dodatki miały charakter motywacyjny i stanowiły formę docenienia zaangażowania pracownika w wykonywaną pracę. Niezależnie od powyższego,

stwierdzono że Zarządzenie nr 6/20 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu premiowania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Głównym Inspektoracie Sanitarnym, dalej jako: „Regulamin premiowania”, określa warunki przyznania premii

w sposób mało skonkretyzowany i sprawdzalny, a decyzja w sprawie wysokości premii nie zależy od wypełnienia warunków określonych w regulaminie, a od uznania pracodawcy. W procesie dokonywania ocen pracowniczych stwierdzono uchybienia polegające na braku zachowania należytej staranności i terminowości w wypełnianiu obowiązków, bowiem w jednym przypadku nieterminowo złożono sprawozdanie dotyczące zadań realizowanych przez ocenianego w trakcie przepracowanego okresu przez pracownika podlegającego pierwszej ocenie w służbie cywilnej. Ponadto, stwierdzono że jedna z ocen została dokonana z przekroczeniem wyznaczonego terminu, niezgodnie z art. 81 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, dalej jako: „ustawa o służbie cywilnej”. W GIS nie określono formalnych zasad awansowania pracowników. Przenoszenie na inne niż dotychczas zajmowane stanowisko odbywało się zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami obowiązującymi w służbie cywilnej. W ramach badanego obszaru stwierdzono, że w 2 skontrolowanych przypadkach nie sporządzono opisu stanowiska pracy niebędącego wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej niezwłocznie po zaistnieniu zmian w zakresie stanowiska, bowiem w jednym przypadku opis stanowiska pracy został sporządzony blisko rok po zmianie stanowiska, a w kolejnym przypadku – po upływie ponad 5 miesięcy. Powyższe nie spełniało należytej staranności i terminowości w wypełnianiu obowiązków, a tym samym stanowiło uchybienie kryterium rzetelności.

W GIS funkcjonuje „Procedura antymobbingowa”, która określa zasady postępowania oraz jasne wytyczne dla pracowników, w przypadku wystąpienia zjawiska mobbingu.

Po zapoznaniu się z przedmiotową procedurą, pracownicy byli zobowiązani podpisać stosowane oświadczenie, które dołączano do ich akt osobowych. W jednym ze skontrolowanych przypadków, brak było stosownego oświadczenia, co było działaniem nierzetelnym z punktu widzenia wewnętrznych reguł funkcjonowania jednostki. Ponadto, ustalono że w latach 2021–2022 w GIS nie było zgłoszonych przypadków mobbingu i odmiennego traktowania pracowników.

W badanym okresie, do Dyrektora Generalnej GIS kierowane były pojedyncze sygnały dotyczące konfliktów pracowniczych, zachowań nieakceptowalnych przez pracowników, a także naruszenia zasad kultury i wzajemnego poszanowania. W okresie objętym kontrolą, jeden przypadek w 2022 r. zakończył się udzieleniem pracownikowi kary upomnienia z powodu nieetycznego zachowania polegającego w szczególności na niewłaściwym zachowaniu i nieszanowaniu Kodeksu etyki Pracowników GIS w zakresie stosunków międzyludzkich. Ponadto, w kontrolowanym okresie karę upomnienia przyznano pracownikowi z powodu nieprawidłowego realizowania obowiązków służbowych. Żaden pracownik w okresie objętym kontrolą nie otrzymał kary dyscyplinarnej.

W okresie objętym kontrolą pracownicy nie składali skarg i wniosków oraz sugestii dotyczących funkcjonowania GIS.

Gospodarka finansowa została oceniona pozytywnie z nieprawidłowościami.

Pozytywnie oceniono działania w zakresie planowania i realizowania planu finansowego GIS, terminowość przekazywania sprawozdań budżetowych, dochodów jednostki, prowadzenie inwentaryzacji.

Ustalono natomiast, że zmiany przyjętych zasad (polityki) rachunkowości były wprowadzane niezgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości², dalej jako: „ustawa o rachunkowości”, a także, że konta księgowo funkcjonujące w programie księgowym w 2021 r. zostały uwzględnione w zakładowym planie kont obowiązującym w 2022 r., czym naruszono postanowienia art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Na zbadanej próbie dokumentów księgowych ustalono, że nie dokumentowano przeprowadzenia przez Głównego księgowego kontroli wstępnej, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych³, dalej jako: „ustawa o finansach publicznych”, czym naruszono art. 54 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

Stwierdzono również przypadek klasyfikowania wydatków niezgodnie z klasyfikacją paragrafów i środków określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych⁴, dalej jako: „rozporządzenie w sprawie klasyfikacji”.

Wydatkowanie środków publicznych oceniono pozytywnie, pomimo stwierdzonych uchybień. W GIS funkcjonowały w badanym okresie co do zasady regulacje wewnętrzne, które normowały ten sam obszar, tj. Zarządzenie nr 8/18 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 25 lipca 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Głównym Inspektoracie Sanitarnym⁵, dalej jako: „Regulamin udzielania zamówień publicznych w GIS z 2018 r.”, a następnie załącznik do Zarządzenia nr 1/22 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 3 stycznia 2022 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych i dokonywania zakupów w Głównym Inspektoracie Sanitarnym, dalej jako: „Regulamin udzielania zamówień publicznych w GIS z 2022 r.” oraz Zarządzenie nr 235/18 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 lipca 2018 r. w sprawie postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych i zawieraniu umów cywilnoprawnych przez Główny Inspektorat Sanitarny.

Mając na uwadze całość regulacji związanych z procesem udzielania zamówień publicznych w GIS, uregulowanie ww. procesu w dwóch odrębnych aktach wewnętrznie obowiązujących, nie jest korzystne z punktu widzenia ekonomiki działania komórek organizacyjnych.

Ponadto, Zarządzenie nr 235/18, a także jego kolejne zmiany nie były aktualne, zarówno biorąc pod uwagę strukturę organizacyjną GIS, jak też stan prawny, na którym oparto zasady udzielania zamówień publicznych.

Dodatkowo, stwierdzono uchybienie kryterium rzetelności w dokumentowaniu przebiegu poddanych badaniu postępowań o udzielenie zamówienia, bowiem w 2 protokołach postępowania brak było daty ich zatwierdzenia, a wymóg ten wynikał z treści formularza będącego załącznikiem do rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji

² Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.

³ Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.

⁴ Dz. U. z 2022 r. poz. 513, z późn. zm.

⁵ zmienione Zarządzeniem nr 7/19 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 13 czerwca 2019 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Głównym Inspektoracie Sanitarnym.

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego⁶. Stwierdzone w toku kontroli uchybienia nie wpływały na przebieg i wynik prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

W obszarze realizacji **zadań statutowych** nie stwierdzono nieprawidłowości.

II. Kierownictwo i struktura organizacyjna GIS.

1. Status prawny i kierownictwo GIS.

GIS jest urzędem administracji rządowej obsługującym Głównego Inspektora Sanitarnego, będącego centralnym organem administracji rządowej podległym ministrowi właściwemu do spraw zdrowia.

Przedmiot działalności i kompetencje Głównego Inspektora jako centralnego organu administracji rządowej określa ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej⁷, dalej jako: „ustawa o PIS”. Główny Inspektor Sanitarny ustala ogólne kierunki działania organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz koordynuje i nadzoruje działalność tych organów. Zarządza również systemem wymiany informacji w zakresie dotyczącym zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

W kontrolowanym okresie funkcję Głównego Inspektora Sanitarnego wz. od 19 listopada 2020 r. pełni Pan Krzysztof Saczka – Zastępca Głównego Inspektora Sanitarnego. Główny Inspektor Sanitarny wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępców Głównego Inspektora, Dyrektora Generalnego oraz dyrektorów komórek organizacyjnych. Zastępców Głównego Inspektora powołuje, spośród osób wyłonionych w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru, minister właściwy do spraw zdrowia, na wniosek Głównego Inspektora.

Zastępcą Głównego Inspektora od 21 września 2015 r. jest Pani Izabela Kucharska.

W okresie od 1 września 2022 r. do 13 czerwca 2023 r. Zastępcą Głównego Inspektora był Maciej Merkiś.

Dyrektor Generalną GIS jest Pani Monika Carmen Reksnis, a stanowisko to sprawuje od 16 grudnia 2020 r.

Główną Księgową GIS od 1 kwietnia 2017 r. jest Pani Małgorzata Kosyl.

2. Struktura organizacyjna GIS.

Organizację GIS, w okresie objętym kontrolą, określał statut nadany w drodze rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 lipca 2010 r.⁸, a następnie z dnia 13 sierpnia 2021 r. w sprawie nadania statutu Głównemu Inspektoratowi Sanitarnemu, dalej jako: „Statut”.

W kontrolowanym okresie GIS działał na podstawie Regulaminu organizacyjnego, wprowadzonego Zarządzeniem Głównego Inspektora Sanitarnego nr 23/20 z dnia 28 sierpnia 2020 r., a następnie Zarządzeniem Głównego Inspektora Sanitarnego nr 6/21 z dnia 3 września 2021 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego, dalej jako: „Regulamin organizacyjny”.

⁶ Dz. U. poz. 2434.

⁷ Dz.U. z 2021 r. poz. 195, z późn. zm.

⁸ Statut podlegał zmianom na mocy rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 kwietnia 2011 r., 8 marca 2019 r., 11 sierpnia 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie nadania statutu Głównemu Inspektoratowi Sanitarnemu. Obwieszczeniem Ministra Zdrowia z dnia 27 listopada 2020 r. ogłoszono tekst jednolity rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie nadania statutu Głównemu Inspektoratowi Sanitarnemu.

Regulamin organizacyjny określał wewnętrzną organizację, zakres zadań i tryb pracy komórek organizacyjnych GIS oraz zasady zarządzania GIS. Ponadto, Regulamin organizacyjny określał uprawnienia i odpowiedzialność poszczególnych komórek organizacyjnych, w tym zakres podległości pracowników.

W skład GIS w okresie 1 stycznia 2021 r. – 31 grudnia 2022 r. wchodziło 10 komórek organizacyjnych, realizujących zadania odpowiadające przedmiotowi i zakresowi jego działania, wynikające z obowiązującego prawa.

Ponadto, w kontrolowanym okresie w GIS działał, na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności: Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Pełnomocnik do spraw bezpieczeństwa cyberprzestrzeni, Pełnomocnik do spraw Zintegrowanego Systemu Zarządzania, Koordynator do spraw dostępności, Koordynator działań antykorupcyjnych, Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego, Inspektor Ochrony Danych, Komisja dyscyplinarna Głównego Inspektoratu Sanitarnego oraz rzecznik dyscyplinarny.

W kontrolowanym okresie dokonano zmiany struktury organizacyjnej, celem dostosowania do aktualnych celów i zadań GIS. Na mocy Statutu z dnia 13 sierpnia 2021 r. utworzono nową komórkę organizacyjną – Departament Usług Cyfrowych, likwidacji uległ Departament Komunikacji Społecznej i Promocji Zdrowia, Departament Ekonomiczno-Finansowy otrzymał nazwę Departament Budżetu i Finansów.

Szczegółowe zadania komórek organizacyjnych określał Rozdział 6 Regulaminu organizacyjnego oraz wewnętrzne regulaminy organizacyjne komórek organizacyjnych. Struktura organizacyjna, odnosząca się do komórek organizacyjnych GIS, określona w ww. Regulaminie w kontrolowanym okresie była zgodna z postanowieniami Statutu.

W kontrolowanym okresie, w GIS prowadzone były analizy przydatności i efektywności pracy poszczególnych komórek organizacyjnych, jak również badany był poziom zatrudnienia. Regularnie odbywały się spotkania dyrektorów komórek organizacyjnych z kadrą zarządzającą GIS, celem omówienia bieżącej sytuacji w urzędzie, w tym również kadrowej. Celem spotkań było również przekazywanie informacji i aktualizacja potrzeb w zakresie zatrudniania i możliwości finansowych urzędu.

Dyrektor Generalna GIS posiadała dostęp do baz kadrowych, zawierających bieżące informacje o stanie zatrudnienia we wszystkich komórkach organizacyjnych urzędu.

Dodatkowo – na jej polecenie – przekazywane były robocze zestawienia zbiorcze dotyczące poszczególnych komórek organizacyjnych, bądź stanowisk, w zależności od potrzeb.

Prowadzone analizy przydatności i efektywności pracy poszczególnych komórek organizacyjnych w kontrolowanym okresie sprawiły, że jak wskazano powyżej – utworzono nową komórkę organizacyjną Departament Usług Cyfrowych, likwidacji uległ Departament Komunikacji Społecznej i Promocji Zdrowia. Ponadto, w 2022 r. rozpoczęły się prace nad zmianą statutu, w którym przewidywano utworzenie nowej komórki organizacyjnej GIS, tj. Biura Zarządzania Projektami. Utworzenie ww. komórki wynikało z potrzeby wyodrębnienia nadzoru nad projektami finansowanymi i współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej realizowanymi przez GIS.

W ramach prowadzonych analiz funkcjonowania poszczególnych komórek organizacyjnych, podejmowano również działania naprawcze w Departamencie Bezpieczeństwa Żywności i Żywnienia. Zmiany organizacyjne w ww. Departamencie polegały na doprecyzowaniu zakresu zadań poszczególnych komórek wewnętrznych, zakresu nadzoru nad tymi komórkami (z uwagi na likwidację stanowiska II zastępcy dyrektora) oraz uprawnień dyrektora i zastępcy dyrektora departamentu.

W badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

III. Polityka kadrowa GIS.

1. Stan i struktura zatrudnienia.

W okresie objętym kontrolą w GIS, zmienił się ogólny stan zatrudnienia, który wzrósł o 26 osób i 31,25 etatów. Szczegółowe dane przedstawiono w poniższej tabeli.

Tabela nr 1. Ogólny stan zatrudnienia pracowników GIS.

Komórka organizacyjna	osoby			etaty		
	01.01.2021	31.12.2021	31.12.2022	01.01.2021	31.12.2021	31.12.2022
Biuro Dyrektora	28	32	32	26,5	31	31,3
Biuro Głównego Inspektora	18	26	25	17,5	26	25
Departament Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia	38	43	43	36,75	42,5	42,875
Departament Nadzoru nad Chemikaliami	8	9	10	7,25	8,5	9,5
Departament Ekonomiczno-Administracyjny	15	17	17	15	17	17
Departament Przeciwpidemiczny i Ochrony Sanitarnej Granic	22	23	22	20,6	21,8	21,6
Departament Higieny Środowiska	28	30	33	27,125	29,125	33
Departament Nadzoru i Kontroli	10	12	15	10	12	15
Departament Prawny	11	15	13	10,1	13,6	12,3
Departament Usług Cyfrowych	Departament powstał 04.09.2021 r.	10	16	Departament powstał 04.09.2021 r.	9,1	16
Departament Komunikacji Społecznej i Promocji Zdrowia	21	Departament zlikwidowano 03.09.2021 r.		20,5	Departament zlikwidowano 03.09.2021 r.	
Dyrektor Generalny	2	1	1	2	1	1
RAZEM	201	218	227	193,325	211,625	224,575

Najliczniejszą grupę pracowników w kontrolowanym okresie posiadał Departament Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia, Higieny Środowiska oraz Biuro Dyrektora Generalnego.

Najmniej pracowników w kontrolowanym okresie zatrudnionych było w Departamencie Nadzoru nad Chemikaliami, Prawnym oraz w Departamencie Nadzoru i Kontroli.

W kontrolowanym okresie największy wzrost zatrudnienia zanotowało Biuro Głównego Inspektora o 7 osób oraz w przeliczeniu na etaty – 7,5. Znaczny wzrost zatrudnienia

wystąpił również w Departamencie Bezpieczeństwa Żywności i Żywnienia, tj. o 5 oraz 6,125 etatu, Departament Higieny Środowiska – o 5 osób oraz 5,875 etatu oraz Departament Nadzoru i Kontroli o 5 osób i 5 etatów.

Analizując stan i strukturę zatrudnienia należy zauważyć, że w GIS zatrudnieni są członkowie korpusu służby cywilnej oraz pracownicy niebędący członkami korpusu służby cywilnej. Szczegółowe dane przedstawiono w poniższej tabeli.

Tabela nr 2. Stan zatrudnienia w GIS w podziale na typy zatrudnienia.

Liczba osób					
Członkowie korpusu służby cywilnej			Osoby nieobjęte mnożnikowym systemem wynagrodzeń		
01.01.2021	31.12.2021	31.12.2022	01.01.2021	31.12.2021	31.12.2022
137	139	144	64	79	83
Liczba etatów					
135,025	137,85	143,075	58,3	73,75	81,5

W GIS według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r. zatrudnionych było:

- 144 osoby będące członkami korpusu służby cywilnej;
- 83 osoby spoza korpusu służby cywilnej.

Stan zatrudnienia wśród członków korpusu służby cywilnej wzrósł o 7 osób, w przeliczeniu na etaty o 8,05, wśród pracowników spoza korpusu służby cywilnej zatrudnienie wzrosło o 19 osób, a w przeliczeniu na etaty 23,2.

Najwięcej członków korpusu służby cywilnej, według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r., zatrudnionych było w Departamencie Higieny Środowiska (27 osób), Bezpieczeństwa Żywności i Żywnienia (25 osób), Biurze Głównego Inspektora (17 osób). Osoby nieobjęte mnożnikowym systemem wynagrodzeń, według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r., stanowiły najliczniejszą obsadę kadrową w Biurze Dyrektora Generalnego (20 osób) oraz Departamencie Bezpieczeństwa Żywności i Żywnienia (18 osób).

1.1. Fluktuacja kadr.

Fluktuacja kadr w GIS w kontrolowanym okresie jest nieznaczna, a jej wskaźnik w badanym okresie spadł z 21% do 12%. Mając na względzie liczbę odejść z pracy i napływ pracowników w badanym okresie, dane te prezentowały się następująco:

- w 2021 r. nawiązano 57 stosunków pracy, zaś zakończono – 45,
- w 2022 r. nawiązano 40 stosunków pracy, natomiast zakończono 27.

Zauważenia wymaga, że w przypadku nawiązania stosunku pracy, w 2021 r. 12 osób, a w 2022 r. – 10, zostało wyłonionych w drodze otwartego naboru. W pozostałych przypadkach zatrudnienie odbywało się ze względu na posiadane przez kandydata *wysokie kwalifikacje, umiejętności i kompetencje na stanowisku wynikające z potrzeby GIS*, z pominięciem procesu naboru, odpowiednio w 2021 r. było to 39 osób, a w 2022 r. – 28 osób. Możliwość zatrudnienia pracownika z pominięciem otwartego naboru, w przypadkach uzasadnionych potrzebami GIS, dopuściło Zarządzenie nr 3/2016 Dyrektora Generalnego GIS z dnia 24 maja 2016 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zasad i trybu organizacji i prowadzenia naboru na wolne stanowiska pracy nieobjęte mnożnikowym system wynagradzania w GIS.

W kontrolowanym okresie, na wyższe stanowisko w służbie cywilnej powołano łącznie 8 osób, przy czym 6 w 2021 r., a 2 w 2022 r.

Podstaw rozwiązania stosunku pracy w kontrolowanym okresie należy upatrywać w wypowiedzeniu stosunku pracy na mocy porozumienia stron (w 2021 r. było to 15 przypadków, zaś w 2022 r. – 11 przypadków), rozwiązaniu umowy o pracę za wypowiedzeniem (odpowiednio po 8 w latach 2021-2022), upływ czasu, na który zawarta została umowa (7 w 2021 r., 4 w 2022 r.), przeniesienia członka korpusu służby cywilnej do innego urzędu na mocy art. 64 ustawy o służbie cywilnej (w 2021 r. – 8 osób, w 2022 r. – 1). W kontrolowanym okresie, Dyrektor Generalna GIS odwołała 6 osób kierujących departamentem lub komórką równorzędną.

W GIS, w kontrolowanym okresie nie funkcjonował dokument stanowiący Plan zatrudnienia, który określałby liczbę i rodzaj pracowników, źródła i sposób ich rekrutacji, potrzeby doskonalenia pracowników. W badanym okresie, plan zatrudnienia opierał się na kwartalnych sprawozdaniach Rb-70, w którym określony był plan etatów, w podziale na status zatrudnienia w GIS. Ponadto, w kontrolowanym okresie prowadzono bieżące działania, podczas spotkań kierownictwa GIS, na których omawiano i doraźnie analizowano kwestie dotyczące dostosowania zatrudnienia do bieżących i przyszłych potrzeb wynikających z wewnętrznej organizacji oraz zewnętrznych uwarunkowań. Niemniej jednak, w czerwcu 2023 r. Dyrektor Generalna GIS zatwierdziła Strategię Zarządzania Kapitałem Ludzkim Głównego Inspektoratu Sanitarnego na lata 2023 – 2025, jako kompleksowego dokumentu stanowiącego uzupełnienie bieżących działań w tym zatrudnienia. Powyższy Program określa główne kierunki rozwoju oraz priorytetowe cele do realizacji w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w GIS.

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

2. System rekrutacji pracowników.

W kontrolowanym okresie, zasady naboru do korpusu służby cywilnej w GIS regulowały przepisy ustawy o służbie cywilnej, Zarządzenia nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej oraz Zarządzenia nr 18/2015 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie określenia zasad i trybu organizacji i prowadzenia naboru do korpusu służby cywilnej w Głównym Inspektoracie Sanitarnym, a następnie Zarządzenia nr 14/22 Dyrektora Generalnego GIS z dnia 4 sierpnia 2022 r. w sprawie naboru na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej.

Powyższe zarządzenia Dyrektora Generalnego GIS szczegółowo określały zasady oraz tryb organizacji i prowadzenia naboru do korpusu służby cywilnej w GIS i były zgodne z przepisami rozdziału 3 ustawy o służbie cywilnej.

W odniesieniu do naborów na wolne stanowiska pracy pracowników nieobjętych mnożnikowym systemem wynagrodzeń, w kontrolowanym okresie obowiązywało Zarządzenie nr 19/2015 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie określenia zasad i trybu organizacji i prowadzenia naboru na wolne stanowiska pracy nieobjęte mnożnikowym systemem wynagradzania w Głównym Inspektoracie Sanitarnym⁹.

⁹ Zmienione Zarządzeniem nr 3/2016 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 24 maja 2016 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia zasad i trybu organizacji i prowadzenia naboru na wolne stanowiska pracy nieobjęte mnożnikowym systemem wynagradzania w Głównym Inspektoracie Sanitarnym.

Na podstawie losowo wybranej próbie badawczej 8 postępowań naborowych, ustalono, że prowadzone postępowania na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w GIS były otwarte, konkurencyjne oraz prowadzone z zachowaniem zasad bezstronności i niezależności osób uczestniczących w prowadzeniu naboru, a także równego traktowania kandydatów.

Prowadzone postępowania były prowadzone przez Komisję do spraw naboru, składającą się z co najmniej trzech członków. Członkowie komisji złożyli oświadczenia o zachowaniu bezstronności w procesie naboru. Członkowie Komisji do spraw naboru posiadali również upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w celu i na potrzeby prawidłowej realizacji procesu naboru.

Ogłoszenia o prowadzonych naborach zostały zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz Biuletynie Informacji Publicznej GIS. Upowszechniano również informacje o wynikach naboru.

Postępowania konkursowe na wolne stanowiska pracy były dokumentowane, a z poszczególnych etapów sporządzano dokumentację wskazującą na stanowisko pracy, na które był przeprowadzany nabór, liczbę nadesłanych ofert, w tym liczbę ofert niespełniających wymogów formalnych, stosowane metody i technik naboru oraz kryteria oceny, wyniki uzyskane przez kandydatów oraz uzasadnienie dokonanego wyboru. Kandydaci rekomendowani do zatrudnienia posiadali wymagane kwalifikacje.

W GIS realizowano również program adaptacji dla nowozatrudnionych pracowników. W ramach realizacji programu adaptacji zawodowej pracowników nowozatrudnionych został opracowany i wdrożony w formie prezentacji „Przewodnik dla nowo zatrudnionych pracowników GIS”, zawierający krótką historię GIS, kluczowe informacje o pracodawcy, informacje o realizowanych przez GIS zadaniach, podstawy prawne działania organizacji, dane kontaktowe, charakterystykę kluczowych procesów kadrowych, wskazówki na temat formalności w pierwszym dniu pracy oraz niezbędne informacje organizacyjne. Każdy nowo zatrudniony pracownik miał obowiązek zapoznania się z ww. przewodnikiem i wypełnienia ankiety, której celem było pozyskanie informacji zwrotnej na temat możliwości usprawnienia procesu adaptacji nowego pracownika.

Jednocześnie w GIS, przed zatrudnieniem nowego pracownika, rozsyłano drogą e-mail informację o zatrudnieniu ww. osoby. Informacja ta była przekazywana pracownikom GIS zaangażowanym w proces organizacji miejsca pracy.

Ponadto, nowozatrudniony pracownik GIS zobowiązany był wypełnić kartę obiegową, której celem było zapoznanie ze strukturą i działalnością organizacyjną urzędu, a także z najważniejszymi zasadami czy procedurami. Ponadto, nowozatrudniony pracownik GIS odbywał szereg szkoleń zapoznawczych. Realizację powyższego potwierdzono na losowo wybranej próbie badawczej 8 nowozatrudnionych pracowników – w aktach osobowych znajdowały się wypełnione karty obiegowe.

Na uwagę zasługuje fakt, że każdy nowozatrudniony pracownik GIS otrzymywał w pierwszym dniu pracy tzw. „pakiet powitalny”, który składał się różnego rodzaju gadżetów, np.: kubka z logo GIS, długopisów, notatnika i opasek odblaskowych.

W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

3. Dodatkowe zatrudnienie.

Zgodnie z ustawą o służbie cywilnej, członek korpusu służby cywilnej nie może podejmować dodatkowego zatrudnienia bez pisemnej zgody dyrektora generalnego urzędu ani wykonywać czynności lub zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy lub

podważających zaufanie do służby cywilnej. Urzędnik służby cywilnej nie może podejmować zajęć zarobkowych bez pisemnej zgody dyrektora generalnego urzędu. Kwestie uzyskiwania zgód na podjęcie dodatkowej aktywności zawodowej uregulowano pierwotnie w Regulaminie pracy Głównego Inspektoratu Sanitarnego stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 13/11 Dyrektora Generalnego GIS z dnia 6 października 2011 r. w sprawie ustalenia regulaminu pracy Głównego Inspektoratu Sanitarnego, dalej jako: „Regulamin pracy z 2011 r.”. § 11 Regulaminu pracy z 2011 r. zobowiązywał pracowników, będących członkami korpusu służby cywilnej, do przestrzegania obowiązków wymienionych w rozdziale 6 ustawy o służbie cywilnej oraz powinności wynikających z Kodeksu Etyki Służby Cywilnej.

Na mocy Zarządzenia nr 20/22 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Głównego Inspektoratu Sanitarnego, dalej jako: „Regulamin pracy z 2022 r.”, wprost wprowadzono wymóg uzyskania pisemnej zgody Dyrektora Generalnego na podjęcie dodatkowego zatrudnienia przez członka korpusu służby cywilnej i zajęć zarobkowych przez urzędnika służby cywilnej oraz pracownika zajmującego wyższe stanowisko w służbie cywilnej. Ponadto, na mocy Regulaminu pracy z 2022 r. wprowadzono wzór „Wniosku o udzielenie zgody na podjęcie dodatkowego zatrudnienia/zajęcia zarobkowego”, który określał zakres niezbędnych danych, jak też obieg dokumentu.

W okresie objętym kontrolą w GIS wystąpiły przypadki podjęcia dodatkowego zatrudnienia lub zajęć zarobkowych przez członków korpusu służby cywilnej. W 2021 r. 11 osób, a w 2022 r. 7 osób uzyskało zgodę na podjęcie zajęć zarobkowych, natomiast zgodę na dodatkowe zatrudnienie w 2021 r. uzyskało 13 osób, zaś w 2022 r. 8 osób.

Na losowo wybranej próbie 9 dokumentacji dotyczącej podjęcia dodatkowego zatrudnienia lub zajęć zarobkowych przez członków korpusu służby cywilnej, ustalono że przed podjęciem dodatkowej aktywności zawodowej, pracownicy GIS występowali do Dyrektora Generalnej GIS o wyrażenie zgody odpowiednio na podjęcie dodatkowego zatrudnienia lub zajęć zarobkowych. Dyrektorka Generalna GIS każdorazowo wyraziła zgodę na podjęcie ww. czynności dla poszczególnych osób objętych badaniem kontrolnym, zaznaczając jednocześnie, że aktywność ta nie może być m.in. sprzeczna z obowiązkami wynikającymi z ustawy o służbie cywilnej, nie koliduje z obowiązkami służbowymi, nie wpływa na bezstronność wykonywanych zadań.

W kontrolowanym okresie nie wystąpiły przypadki braku uzyskania zgody Dyrektorki Generalnej GIS na podjęcie dodatkowego zatrudnienia przez członka korpusu służby cywilnej i zajęć zarobkowych przez urzędnika służby cywilnej oraz pracownika zajmującego wyższe stanowisko w służbie cywilnej.

Ponadto, w kontrolowanym okresie, niektórych członków służby cywilnej powołano w skład zespołów do spraw:

- realizacji projektu realizowanego przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji pod nazwą „Podniesienie poziomu bezpieczeństwa sieci teleinformatycznej używanej w ramach Państwowej Inspekcji Sanitarnej poprzez rozbudowę rządowej sieci teletransmisyjnej Gov.Net” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, Oś Priorytetowa V (POPC REACT-EU) na mocy Zarządzenia nr 3/22 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 17 stycznia 2022 r. w sprawie powołania Zespołu ds. realizacji projektu Gov.Net;
- realizacji projektu Wzmocnienie nadzoru sanitarno-epidemiologicznego Polski realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój „POWER”, Oś VII „Wsparcie REACT-EU dla obszaru zdrowia”.

Zgodnie z treścią ww. zarządzeń, powołanie w skład zespołów było równoznaczne z uzyskaniem zgody Dyrektora Generalnego GIS, o której mowa w art. 80 ust. 1–3 ustawy o służbie cywilnej.

W badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

4. Umowy cywilnoprawne.

GIS w kontrolowanym okresie nie zawierał umów cywilnoprawnych z własnymi pracownikami.

W badanym okresie GIS korzystał z umów cywilnoprawnych jako formy zatrudnienia osób innych niż pracownicy zatrudnieni na podstawie umów o pracę. W 2021 r. GIS zawarł 24 umowy cywilnoprawne na łączną kwotę 459 984,00 zł, natomiast w 2022 r. zatrudniono na podstawie umów cywilnoprawnych 26 osób na łączną kwotę 666 825,80 zł.

Procedury regulujące kwestie zawierania umów cywilnoprawnych zostały określone w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Głównym Inspektoracie Sanitarnym, który stanowi załącznik do Zarządzenia nr 1/22 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 3 stycznia 2022 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych i dokonywania zakupów w Głównym Inspektoracie Sanitarnym, dalej jako: „Regulamin udzielania zamówień publicznych w GIS z 2022 r.”.

We wcześniejszym okresie obowiązywały przepisy Zarządzenia nr 8/18 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 25 lipca 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Głównym Inspektoracie Sanitarnym¹⁰, dalej: „Regulamin udzielania zamówień publicznych w GIS z 2018 r.”. Ponadto w przedmiotowym zakresie obowiązywało również Zarządzenie nr 235/18 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 lipca 2018 r. w sprawie postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych i zawieraniu umów cywilnoprawnych przez Główny Inspektorat Sanitarny¹¹.

Kwestię ww. regulacji wewnętrznych omówiono w dalszej części dokumentu, w rozdziale V pkt. 1.

Na podstawie losowo wybranej dokumentacji dotyczącej 12 umów cywilnoprawnych ustalono, że umowy zawierano na podstawie zgody Dyrektora Generalnej GIS lub upoważnionego dyrektora komórki organizacyjnej wyrażonej we wniosku o uruchomienie środków finansowych z budżetu GIS. Umowy cywilnoprawne zawierane były na uzasadniony wniosek dyrektora komórki organizacyjnej GIS.

Każdorazowo z wybranym wykonawcą zawierano pisemną umowę. W przypadku jednej ze skontrolowanych umów¹², zawartych w 2021 r., stwierdzono, że niewystarczająco zabezpieczono interes zleceniodawcy, bowiem w umowie nie wskazano m.in. chociażby możliwości nakładania kar w przypadku nienależytego wykonania umowy, czy rozwiązań dotyczących praw autorskich.

¹⁰ zmienione Zarządzeniem nr 7/19 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 13 czerwca 2019 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Głównym Inspektoracie Sanitarnym.

¹¹ Zmienione Zarządzeniem Głównego Inspektora Sanitarnego zmieniającym zarządzenie w sprawie postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych i zawieraniu umów cywilnoprawnych przez Główny Inspektorat Sanitarny nr 196/2019 z dnia 13 czerwca 2019 r., nr 220/19 z dnia 22 sierpnia 2019 r., nr 11/20 z dnia 31 stycznia 2020 r.

¹² Dotyczy umowy nr [REDAKTOWANE] z dnia 5 stycznia 2021 r.

Potwierdzeniem wykonania umów cywilnoprawnych były protokoły zdawczo-odbiorcze, pisemne sprawozdania z wykonania umowy, rachunki lub faktury.

Na podstawie skontrolowanych umów¹³, stwierdzono że obieg dokumentów finansowo-księgowych, w tym akceptacje merytoryczne i formalno-rachunkowe przebiegały w sposób niejednolity.

Niezależnie od powyższego, w pozostałych skontrolowanych umowach cywilnoprawnych, w szczególności zawieranych w 2022 r., ustalono, że interesy GIS zostały prawidłowo zabezpieczone, jak również obieg dokumentów finansowo-księgowych realizowany był w sposób usystematyzowany, wobec czego odstępuje się od formułowania oceny negatywnej w powyższym zakresie.

5. System wynagradzania. Premie i nagrody.

Zasady i warunki przyznawania wynagrodzenia za pracę, w tym dodatkowych świadczeń związanych z wykonywaną pracą zostały uregulowane w następujących dokumentach:

- 1) Regulamin pracy z 2011 r., a następnie Regulamin pracy z 2022 r.;
- 2) Regulamin premiowania;
- 3) Zarządzenie nr 3/21 Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 8 października 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania nagród pracownikom Głównego Inspektoratu Sanitarnego¹⁴, dalej jako: „Regulamin przyznawania nagród”.

Zgodnie z wyjaśnieniami¹⁵, w GIS nie wprowadzono regulaminu wynagradzania, pracownicy GIS nie są również objęci zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy. W zakresie wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w GIS stosowane są powszechne przepisy prawa obowiązujące w tym zakresie, w szczególności ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych¹⁶, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek¹⁷, dalej jako: „rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej” oraz rozporządzenia 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

¹³ Dotyczy umów nr [REDAKTOWANO] dnia 5 stycznia 2021 r., nr [REDAKTOWANO] dnia 21 stycznia 2021 r.

¹⁴ Zarządzenie zmieniono na mocy: zarządzenia nr 3/22 Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 16 maja 2022 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania nagród pracownikom Głównego Inspektoratu Sanitarnego, dalej jako: „Zarządzenie nr 3/22” oraz Zarządzenie nr 5/22 Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 24 listopada 2022 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania nagród pracownikom Głównego Inspektoratu Sanitarnego, dalej jako: „Zarządzenie nr 5/22”.

¹⁵ Pisma z dnia 20 września 2023 r. oraz 20 października 2023 r. znak NK.ZK.0910.4.2023.

¹⁶ Dz. U. z 2022 r. poz. 2290, z późn. zm.

¹⁷ Dz. U. z 2020 r., poz. 2076, z późn. zm.

ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej¹⁸, dalej jako: „rozporządzenie w sprawie określenia stanowisk urzędniczych”.

W Regulaminie premiowania uregulowane są zasady i kryteria przyznawania premii pracownikom zatrudnionym w GIS na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi. Premia wypłacana jest miesięcznie łącznie z wynagrodzeniem w terminach określonych w Regulaminie pracy GIS. Premia przyznawana jest kwotowo i nie może być niższa niż 300,00 zł brutto i wyższa niż 5 000,00 zł brutto. Decyzję o przyznaniu premii podejmuje Dyrektor Generalna GIS. Decyzja może być podjęta na wniosek kierującego komórką organizacyjną, w której zatrudniony jest pracownik. Decyzja ma formę pisemną. Regulamin określa kryteria przyznania premii, które odnoszą się do prawidłowego wykonania zadań wynikających z zakresu obowiązków. Regulamin premiowania wskazuje kryteria obniżenia i pozbawienia premii, jak też zasady proporcjonalnego zmniejszenia jej wysokości.

Zauważenia wymaga, że z regulaminu premiowania wynika, że premia jest stałym składnikiem wynagrodzenia określanym kwotowo, a jej wysokość wskazywana jest w umowie o pracę. Regulamin premiowania nie wskazuje wprost kiedy premia przyznawana jest w pełnej wysokości, a decyzja o jej wysokości każdorazowo zależna jest od Dyrektora Generalnej GIS oraz kierującego komórką organizacyjną. Pomimo że w regulaminie premiowania określone są warunki przyznania premii, to nie są one wystarczająco skonkretyzowane, obiektywne i sprawdzalne.

Zgodnie z przyjętą linią orzecznictwa, warunki przyznania premii należy określić w sposób konkretny i weryfikowalny, a decyzja w sprawie przyznania premii nie zależy od uznania pracodawcy, ale od wypełnienia warunków określonych w regulaminie. O ile w regulaminie premiowania GIS określono zasady uruchamiania i wypłaty premii, przesłanek pozytywnych i negatywnych przyznania premii, to co do zasady o jej wysokości decyduje Dyrektor Generalna GIS (na wniosek kierującego komórką organizacyjną, w której zatrudniony jest pracownik). Wskazać należy, że w orzecznictwie sądowo-administracyjnym nie przyjęto w wykładni o charakterze mieszanym premii, tj. regulaminowej, co do prawa, a uznaniowej, co do wysokości¹⁹. Nieprecyzyjne stanowienie przepisów wewnętrznych obowiązujących w GIS w powyższym zakresie należy ocenić jako nierzetelne.

Zgodnie z Regulaminem przyznawania nagród, w ramach funduszu wynagrodzeń osobowych tworzy się fundusz nagród pozostający w dyspozycji Dyrektora Generalnego GIS. Fundusz nagród ustala się w wysokości 3% planowanych wynagrodzeń osobowych, z wyłączeniem wynagrodzeń zaplanowanych dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, chyba że przepisy prawa powszechnego obowiązującego w danym roku budżetowym stanowią inaczej. W ramach funduszu nagród pracownikom GIS mogą być przyznawane:

- nagrody okresowe²⁰;
- nagrody specjalne;
- nagrody okolicznościowe

Nagrody wypłacane z funduszu nagród mają charakter uznaniowy, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o ich przyznanie. Decyzję o przyznaniu nagród oraz ich wysokości

¹⁸ Dz. U. z 2022, poz. 2024.

¹⁹ W. Muszalski, K. Walczak (red.), Kodeks pracy. Komentarz. Wyd. 13, Warszawa 2021.

²⁰ Na mocy zarządzenia nr 3/22, uchylono § 5 ust. 1 wskazujący, że nagrody okresowe są przyznawane nie rzadziej niż dwa razy w roku kalendarzowym – w I i III kwartale, w zależności od posiadanych środków.

podejmuje Dyrektor Generalna GIS po uzyskaniu akceptacji Głównego Inspektora Sanitarnego²¹.

Ponadto, w kontrolowanym okresie, członkowie korpusu służby cywilnej GIS otrzymywali dodatki zadaniowe, o których mowa w art. 88 ustawy o służbie cywilnej, a także nagrody specjalne, o których mowa w art. 93 ustawy o służbie cywilnej.

W 2021 r. przyznawano również pracownikom specjalne dodatki motywacyjne z utworzonego na ten cel dodatkowego funduszu motywacyjnego, o których mowa w art. 46a ustawy z dnia 19 listopada 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2021 r.²².

Ponadto, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracownikom niebędącym członkami korpusu służby cywilnej, przyznawano dodatki specjalne, o których mowa w § 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek²³.

Na podstawie regulacji zawartych we wskazanych powyżej aktach prawnych i dokumentach wewnętrznych ustalono, że pracownikom przyznano świadczenia dodatkowe związane z wykonywaną pracą, w wysokości wymienionej w poniższej tabeli.

Tabela nr 3. Wysokość nagród i premii w latach 2021-2022.

Kwartał	2021	2022	2021	2022
	Nagrody (w zł)		Premie (w zł)	
I	1 182 000,00	434 700,00	318 693,69	546 313,28
II	623 800,00	1 214 778,00	346 689,66	550 834,40
III	1 497 800,00	152 000,00	413 127,68	557 526,08
IV	2 140 050,00	1 361 458,26	440 092,75	572 780,84
RAZEM	5 443 650,00	3 162 936,26	1 518 603,78	2 227 454,60

Jednocześnie ustalono, że w 2021 r. wypłacono wynagrodzenia ogółem w wysokości 26 251 234,67 zł, natomiast w 2022 r. – 30 374 720,26 zł. Na ogólną kwotę wynagrodzeń wypłaconych w latach 2021-2022 składały się: wynagrodzenia zasadnicze, premie, nagrody, dodatki, koszty pracodawcy.

W 2021 r. premie i nagrody otrzymało średnio 182 pracowników GIS, zaś w 2022 r. – średnio 165 osób. Przyznane nagrody w 2021 r. stanowiły blisko 21% wysokości wynagrodzenia ogółem, natomiast w 2022 r. – 10,5%.

Na próbie 9 losowo wybranych pracowników stwierdzono, że premie i nagrody przyznano zgodnie z opisanymi powyżej regulacjami. Na podstawie zbadanej próby, należy uznać że o ile przyznawane premie pracownikom nieobjętym mnożnikowym systemem wynagrodzeń, były regulaminowym składnikiem wynagrodzenia o charakterze roszczeniowym, wypłacanym systematycznie co miesiąc, o tyle nagrody miały charakter motywacyjny i stanowiły formę docenienia zaangażowania pracownika w wykonywaną pracę.

²¹ Na mocy zarządzenia nr 5/22 zaktualizowano przepis § 2 ust. 3, zgodnie z którym „Decyzję o przyznaniu nagród oraz ich wysokości podejmuje Główny Inspektor Sanitarny, zwany dalej „Inspektorem” lub DG”.

²² Dz. U. z 2020 r., poz. 2400.

²³ Dz.U. Nr 27, poz. 134, z późn. zm.

W badanym obszarze, nie stwierdzono nieprawidłowości, za wyjątkiem określenia w Regulaminie premiowania kryteriów przyznania premii w sposób zbyt ogólny, a co za tym wprowadzone zasady premiowania mogą wskazywać na uznaniowość.

6. System oceniania pracowników.

W GIS okresowych ocen pracowniczych dokonywano na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących, tj. ustawy o służbie cywilnej oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2016 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych urzędników służby cywilnej i pracowników służby cywilnej²⁴, a w przypadku pierwszej oceny – rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej²⁵.

W GIS nie wprowadzono, odrębnych od ww. przepisów, zasad dokonywania ocen pracowniczych.

Zgodnie z wyjaśnieniami, oceny pracownicze pełnią istotną rolę w zarządzaniu jednostką. Przede wszystkim, oceniany pracownik otrzymuje informację zwrotną na temat wykonywanej przez siebie pracy, o swoich słabych i mocnych stronach, oczekiwaniach przełożonego co do sposobu realizacji powierzonych zadań oraz możliwości rozwoju własnych kwalifikacji. Ocena stanowi niezbędny element motywacji i rozwoju pracownika. Wnioski płynące z okresowych ocen pracowniczych pozwalają kierującemu komórką organizacyjną podejmować ewentualne wstępne decyzje kadrowe m.in. w zakresie wystosowania do Dyrektora Generalnej GIS wniosku o awans pracownika, przyznanie kolejnego stopnia służbowego (w przypadku urzędników służby cywilnej), zmianę wynagrodzenia czy określenia drogi rozwoju zawodowego. Ponadto, wnioski z oceny stanowią także podstawę ustalenia dla ocenianego indywidualnego programu rozwoju zawodowego. Wnioski z ocen okresowych i realizacja indywidualnych programów rozwoju zawodowego pozwalają na ukierunkowany i usystematyzowany rozwój pracowników. W 2021 r. w GIS ocenie podlegało 35 pracowników, w tym 8 pracowników podlegało ocenie po raz pierwszy. W 2022 r. oceniono 42 pracowników GIS, w tym 7 pracowników po raz pierwszy.

Na wybranej próbie badawczej, obejmującej oceny 8 pracowników, stwierdzono że co do zasady oceny dokonywano zgodnie z zasadami określonymi w ww. przepisach.

W badanym zakresie stwierdzono uchybienia polegające na niedochowaniu terminu złożenia sprawozdania dotyczącego zadań realizowanych przez ocenianego w trakcie przepracowanego okresu przez pracownika podlegającego pierwszej ocenie w służbie cywilnej. Ponadto, w części V formularza wskazano, że sprawozdanie złożono w wyznaczonym terminie, gdy tymczasem termin ten nie został dochowany²⁶.

Dodatkowo w dokumentacji dotyczącej innej z ocen zidentyfikowano brak spójności w wyznaczonych terminach złożenia sprawozdania dotyczącego zadań realizowanych przez

²⁴ Dz. U. z 2016 r., poz. 470.

²⁵ Dz. U. z 2015 r., poz. 1144.

²⁶ Opisywana sytuacja dotyczyła [REDAKTOWANE] tory zgodnie z arkuszem pierwszej oceny sprawozdanie miał złożyć w terminie od dnia 20 czerwca do dnia 5 lipca 2021 r., a złożył je 11 sierpnia 2021 r. jak wskazano w Formularzu sprawozdania.

oceniałego w trakcie przepracowanego okresu, pomiędzy częścią II załącznika nr 2, a załącznikiem nr 3²⁷.

Powyższe nie spełniało należytej staranności i terminowości w wypełnianiu obowiązków, a tym samym stanowiło uchybienie kryterium rzetelności.

Ponadto, jedna z ocen została dokonana z przekroczeniem wyznaczonego terminu²⁸, co było niezgodne z min. 81 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej.

7. Podnoszenie kwalifikacji osób zatrudnionych w GIS.

W okresie objętym kontrolą proces podnoszenia kwalifikacji pracowników GIS był sformalizowany i realizowany na podstawie zarządzenia nr 18/2009 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 2 października 2009 r. w sprawie zasad organizacji i prowadzenia szkoleń oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Głównego Inspektoratu Sanitarnego. Powyższe zarządzenie określa m.in. zasady organizacji i prowadzenia szkoleń, sposób dokumentowania szkoleń, ocenę efektywności szkolenia pracownika, a także zasady doskonalenia zawodowego, oraz zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników GIS w formach szkolnych i pozaszkolnych.

Zgodnie z wyjaśnieniami uzyskanymi w toku kontroli, GIS wspiera rozwój wszystkich pracowników poprzez ich udział w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych w różnych formach. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników jest dla GIS kluczowym elementem działań, który pozwala pozostać konkurencyjnym na rynku pracy i stwarza pracownikom możliwość ciągłego rozwoju w ramach wykonywanej przez nich pracy. W latach 2021-2022 opracowano Plany szkoleń, w których przewidziano udział pracowników GIS w szkoleniach językowych, specjalistycznych, centralnych organizowanych m.in. przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej, czy też kursach pozwalających na prawidłowe przeprowadzenie służby przygotowawczej w służbie cywilnej. W Planach szkoleń na poszczególne lata objęte kontrolą, zabezpieczono również możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w formach szkolnych (studnia inżynierskie, licencjackie i magisterskie studia wieczorowe i zaoczne) oraz pozaszkolnych (studnia podyplomowe, kursy i szkolenia specjalistyczne, aplikacje, specjalizacje).

W kontrolowanym okresie planowane wydatki z funduszu szkoleniowego wzrosły ponad trzykrotnie. W 2021 r. na podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników GIS planowano wydatki na poziomie 90 000 zł, natomiast w 2022 r. – 281 000 zł.

W analizowanych aktach osobowych pracowników GIS²⁹, zarówno członków korpusu służby cywilnej jak i pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej, znalazły się dokumenty aplikacyjne dotyczące udziału w studiach podyplomowych oraz certyfikowanych kursach specjalistycznych. Wnioski pracowników ubiegających się o udział pozaszkolnych formach kształcenia zostały pozytywnie zaopiniowane przez kierowników komórek organizacyjnych, w których pracownik był zatrudniony i uzyskały akceptację Dyrektora Generalnej GIS, tym samym przyznając dofinansowanie kosztów nauki

²⁷ Opisywana sytuacja dotyczyła [REDAKTOWANE] części II załącznika nr 2 wyznaczono termin złożenia sprawozdania w okresie od dnia 1 listopada do dnia 30 listopada 2021 r., natomiast w załączniku nr 3 wskazano termin od dnia 1 grudnia 2021 r. do dnia 15 stycznia 2022 r.

²⁸ Opisywana sytuacja dotyczy [REDAKTOWANE] Termin sporządzenia oceny wyznaczono na dzień 21 maja 2022 r., natomiast ocenę przeprowadzono 20 grudnia 2022 r.

²⁹ [REDAKTOWANE]

w wysokości od 50% do 100%. GIS zawarł z poszczególnymi pracownikami podnoszącymi kwalifikacje zawodowe umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki stron. Mając na uwadze powyższe, należy stwierdzić że GIS prowadzi politykę stałego podnoszenia kwalifikacji i rozwoju pracowników. W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

8. Awanse służbowe. Degradacje stanowiskowe.

W GIS nie określono formalnych zasad awansowania pracowników. Przeniesienie na inne niż dotychczas zajmowane stanowisko odbywało się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej oraz rozporządzeniem w sprawie określenia stanowisk urzędniczych.

W 2021 r. 32 pracowników GIS zmieniło dotychczasowo zajmowane stanowisko, przy czym 22 osoby otrzymało awans, natomiast w 11 przypadkach nastąpiła degradacja stanowiskowa. W 2022 r. 10 pracowników otrzymało awans, degradacje stanowiskowe nie wystąpiły.

Na losowo wybranej próbie badawczej 8 pracowników, stwierdzono że za zarządzanie podległym zespołem odpowiedzialny jest kierujący komórką organizacyjną. Każdorazowo w przypadku chęci awansowania pracownika, kierujący komórką organizacyjną wystosowywał w tej sprawie wniosek do Dyrektora Generalnej GIS, w którym uzasadniał swoją prośbę. Wniosek o awans opiniowała pod względem formalno-prawnym również komórka właściwa do spraw kadr. Ostateczną decyzję o awansie podejmowała Dyrektora Generalna GIS. W przypadku przeniesienia na niższe stanowisko pracy, z członkiem korpusu służby cywilnej ustalano, na mocy porozumienia stron, nowe warunki zatrudnienia oraz wyznaczano stanowisko pracy zgodne z kwalifikacjami i umiejętnościami zawodowymi. Zauważenia wymaga, że Zarządzenie nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej³⁰ wraz z Zarządzeniem nr 57 Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 lipca 2015 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej³¹, § 2 ust. 1 i 2 wskazuje, że niezwłocznie po utworzeniu stanowiska pracy, sporządza się jego opis. Ponadto, w razie zaistnienia zmian w zakresie stanowiska dokonuje się niezwłocznej aktualizacji stanowiska pracy.

W 2 skontrolowanych przypadkach, nie można uznać, że opis stanowiska pracy niebędącego wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej został dokonany niezwłocznie, bowiem sporządzono go w jednym przypadku blisko rok po zmianie stanowiska³², a w kolejnym przypadku – po upływie ponad 5 miesięcy³³.

Powyższe nie spełniało należytej staranności i terminowości w wypełnianiu obowiązków, a tym samym stanowiło uchybienie kryterium rzetelności.

9. Kultura pracy. Przestrzeganie praw pracowniczych.

W GIS w ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania obejmującego System Zarządzania Jakością i System Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym, w dniu 12 kwietnia 2018 r. wdrożono do stosowania procedurę o symbolu GIS-ZSZ-ZL-01 „Procedura antymobbingowa”. Procedura określa zasady postępowania oraz jasne

³⁰ M.P. Nr 5, poz. 61.

³¹ M.P. z 2015 r., poz. 724.

³² Dotyczy opisu stanowiska pracy [REDAKTOWANE]

³³ Dotyczy opisu stanowiska pracy [REDAKTOWANE]

wytyczne dla pracowników, w przypadku wystąpienia zjawiska mobbingu w GIS. Po zapoznaniu się z powyższą procedurą, każdy pracownik jest zobowiązany podpisać stosowane oświadczenie, które jest dołączane do jego akt osobowych. Na wybranej próbie badawczej, stwierdzono, że co do zasady pracownicy podpisali oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą antymobbingową, za wyjątkiem jednej osoby – w aktach osobowych brak było ww. oświadczenia³⁴. Powyższe było działaniem nierzetelnym z punktu widzenia wewnętrznych reguł funkcjonowania jednostki. Mając na uwadze powyższe, należy stwierdzić, że pracownicy GIS, w sytuacji wystąpienia zachowań noszących znamiona mobbingu, posiadają wiedzę, do kogo i w jaki sposób mogą je zgłosić. Procedura zapewnia bezstronne, poufne i obiektywne wyjaśnienie zgłaszanych przez pracowników zdarzeń przez powoływaną w tym celu komisję antymobbingową. Ponadto, na polecenie Dyrektora Generalnej GIS, pod koniec 2022 r. rozpoczęły się prace nad przygotowaniem opracowania pn. „Mobbing, dyskryminacja, dobra osobiste”, które finalnie zostało udostępnione na początku 2023 r. w intranecie GIS wraz z poleceniem zapoznania się i stosowania.

Ponadto, w GIS opracowano i wdrożono mechanizmy rozwiązywania zagadnień etycznych, a kwestie te zostały uregulowane w następujących dokumentach wewnętrznych:

a) Zarządzenie nr 15/11 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 10 października 2011 r. w sprawie wprowadzenia Zintegrowanego Systemu Zarządzania w Głównym Inspektoracie Sanitarnym, dalej jako: „ZSZ”. ZSZ obejmuje System Zarządzania Jakością i System Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym. W ramach ZSZ opracowano i wdrożono m.in. procedury odnoszące się do kwestii etycznych i działań antykorupcyjnych, tj.:

- „Zasady postępowania w przypadku naruszeń z zakresu korupcji w Głównym Inspektoracie Sanitarnym” o symbolu GIS-ZSZ-ZU-08. Procedura reguluje sposób postępowania w przypadku ujawnienia działań korupcyjnych z udziałem pracowników GIS w ramach wykonywania zadań zawodowych w siedzibie urzędu, jak i poza nią;
 - „Postępowanie z prezentami” o symbolu GIS-ZSZ-ZU-11. Procedura określa sposób postępowania z prezentami przekazywanymi pracownikom GIS przez darczyńców w związku z wykonywaniem przez nich obowiązków służbowych lub w okolicznościach, które wskazują, że wręczenie prezentu miało związek z faktem zatrudnienia w GIS;
 - „Przedkładanie przez pracowników GIS propozycji zmian obowiązujących przepisów prawa, w tym mających na celu usunięcie luk w prawie” o symbolu GIS-ZSZ-ZU-12. Procedura reguluje m.in. sposób postępowania w przypadku składania przez pracowników GIS propozycji zmian obowiązujących przepisów prawa sprzyjających wystąpieniu korupcji;
 - „Udział przedstawicieli GIS w obradach organizowanych przez podmioty zewnętrzne” o symbolu GIS-ZSZ-ZU-13. Procedura ma na celu zapewnienie jawności i przejrzystości udziału przedstawicieli GIS w spotkaniach konferencyjnych, sympozjach, naradach, itp. organizowanych przez podmioty zewnętrzne.
- b) Zarządzenie nr 18/11 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 10 października 2011 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki Pracowników Głównego Inspektoratu Sanitarnego;

³⁴ W aktach osobowych ██████████ brak było oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą antymobbingową.

- c) Zarządzenie nr 17/11 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 10 października 2011 r. w sprawie ustanowienia Koordynatora działań antykorupcyjnych;
- d) Zarządzenie nr 20/22 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 29 grudnia 2022 r. w sprawie Kodeksu Etyki Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

Zarówno Kodeks etyki Pracowników GIS, jak też Kodeks etyki pracowników PIS określa zasady etycznego postępowania pracowników, wyznacza standardy postępowania, które opierają się w szczególności na uczciwości, sprawiedliwości, konsekwencji w działaniu, odpowiedzialności, szacunku i wzajemnym poszanowaniu godności. W przypadku pracowników będących członkami korpusu służby cywilnej, ww. dokumenty są uzupełnieniem kodeksu etyki służby cywilnej, a dla pozostałych pracowników są podstawowymi dokumentami określającymi zasady etycznego postępowania pracownika GIS.

Ponadto, w GIS powołano doradcę do spraw etyki. Upowszechnia on zasady służby cywilnej i zapoznaje każdego nowo zatrudnionego pracownika z procedurami określającymi powyższe zasady i standardy postępowania w zakresie etyki.

Zgodnie z uzyskanymi wyjaśnieniami, w latach 2021–2022 w GIS nie było zgłoszonych przypadków mobbingu i odmiennego traktowania pracowników.

W okresie objętym kontrolą, były pracownik GIS skierował pozew o odszkodowanie za niezgodne z prawem i nieuzasadnione rozwiązanie umowy o pracę. Na dzień zakończenia czynności kontrolnych, sprawa pozostawała w toku.

W badanym okresie, do Dyrektora Generalnej GIS kierowane były pojedyncze sygnały dotyczące konfliktów pracowniczych, zachowań nieakceptowalnych przez pracowników, a także naruszenia zasad kultury i wzajemnego poszanowania. Zgłoszenia dotyczyły m.in. miejsc parkingowych, składu osobowego w pokoju służbowym. W celu rozwiązania konfliktu, prowadzono rozmowy, jednak omawiane sytuacje nie wymagały ich dokumentowania. Zgodnie z uzyskanymi wyjaśnieniami, tylko jeden przypadek w 2022 r. zakończył się udzieleniem pracownikowi kary upomnienia z powodu nieetycznego zachowania polegającego w szczególności na niewłaściwym zachowaniu i nierespektowaniu Kodeksu etyki Pracowników GIS w zakresie stosunków międzyludzkich.

Ponadto, w kontrolowanym okresie karę upomnienia przyznano pracownikowi z powodu nieprawidłowego realizowania obowiązków służbowych. Żaden pracownik w okresie objętym kontrolą nie otrzymał kary dyscyplinarnej.

W okresie objętym kontrolą pracownicy nie składali skarg i wniosków oraz sugestii dotyczących funkcjonowania GIS.

Jak wynika z przedłożonych w toku kontroli wyjaśnień, kierownictwo GIS, dbając o środowisko i kulturę pracy w aspekcie wzajemnych relacji, przeciwdziałania mobbingowi i innym praktykom powodującym nierówne traktowanie, kształtuje kulturę organizacyjną nastawioną na współpracę oraz właściwe dobieranie pracowników w komórkach organizacyjnych. Budowana jest otwarta kultura organizacji i wielostronnej komunikacji. Codziennie odbywają się spotkania z dyrektorami strategicznych komórek organizacyjnych, a w razie takiej potrzeby również innych komórek merytorycznych. Poza codziennymi spotkaniami, w celu omówienia bieżących spraw, każdy ma możliwość rozmowy z członkiem kierownictwa GIS.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie, za wyjątkiem braku złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą antymobbingową przez jednego pracownika, co było działaniem nierzetelnym z punktu widzenia wewnętrznych reguł funkcjonowania jednostki.

IV. Gospodarka finansowa.

Główny Inspektorat Sanitarny jest centralnym urzędem administracji rządowej obsługującym Głównego Inspektora Sanitarnego. GIS jest jednostką budżetową III stopnia, finansowaną z budżetu państwa, z części 46 - Zdrowie, dział 851 - Ochrona zdrowia, rozdział 85132 - Inspekcja Sanitarna.

Podstawą gospodarki finansowej GIS jest plan finansowy zatwierdzany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. GIS sporządza przewidziane dla jednostek budżetowych sprawozdania z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowywania. Wydatki GIS są w całości pokrywane z budżetu państwa, a pobrane dochody są traktowane jako dochody budżetowe i odprowadzane na rachunek dochodów budżetu państwa.

1. Zasady (polityka) rachunkowości.

GIS posiadał dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, wprowadzone Zarządzeniem nr 221/18 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 czerwca 2018 r., która zawierała elementy wymagane na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Polityka rachunkowości była zmieniana: Zarządzeniem nr 13/20 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 6 lutego 2020 r., Zarządzeniem nr 27/20 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 21 października 2020 r., Zarządzeniem nr 13/20 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 6 lutego 2020 r., Zarządzeniem nr 2/22 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 marca 2022 r., oraz Zarządzeniem nr 17/22 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 18 listopada 2022 r. Zarządzenia nr 221/18 i nr 13/20 weszły w życie z dniem podpisania z mocą od dnia 1 stycznia danego roku, natomiast Zarządzenia nr 27/20 i nr 17/22 weszły w życie z dniem podpisania, a Zarządzenie nr 2/22 weszło w życie z dniem podpisania z mocą od dnia 4 lutego 2022 r. Powyższym naruszono zapisy art. 8 ust. 2 ustawy o rachunkowości, zgodnie z którym zmiana stosowanych rozwiązań na inne może nastąpić w ciągu roku obrotowego, jednak zmiany te mogą nastąpić ze skutkiem od pierwszego dnia roku obrotowego, bez względu na datę podjęcia decyzji. Polityka rachunkowości zawierała zakładowy plan kont opracowany zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, dalej jako: „rozporządzenie w sprawie rachunkowości oraz planów kont”. W toku kontroli ustalono, że zakładowy plan kont w polityce rachunkowości nie był tożsamy z kontami księgowymi funkcjonującymi w programie księgowym w 2021 r. Konto bilansowe 640 Rozliczenie międzyokresowe kosztów oraz konta pozabilansowe: 903 Majątek zdjęty z ewidencji do likwidacji, 981 Plan finansowy niewygasających, 991 Plan wydatków UE w układzie zadaniowym, funkcjonujące w 2021 r. zostały uwzględnione w 2022 r. w zakładowym planie kont wprowadzonym Zarządzeniem nr 17/22 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 18 listopada 2022 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie wprowadzenia Polityki Rachunkowości Głównego Inspektoratu Sanitarnego obowiązującym od dnia podpisania ww. zarządzenia.

Nieuwzględnienie w polityce rachunkowości kont księgowych funkcjonujących w praktyce stanowiło brak aktualizacji zasad (polityki) rachunkowości Inspektoratu

w zakresie planu kont, powyższym naruszono postanowienia art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

W GIS określono również zasady funkcjonowania gospodarki finansowej wprowadzone Zarządzeniem nr 7/12 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 18 stycznia 2012 r.

W dokumencie opisano m.in. zasady ogólne gospodarki finansowej, rodzaje, zasady sporządzania i obiegu dokumentów finansowo-księgowych, procedury kontroli finansowej.

2. Plan finansowy.

Pan Krzysztof Saczka, Zastępca Głównego Inspektora Sanitarnego posiadał upoważnienie³⁵ Ministra Zdrowia z dnia 27 listopada 2020 r. do dokonywania przeniesień wydatków, w obrębie jednego rozdziału między paragrafami klasyfikacji wydatków, z wyłączeniem wydatków majątkowych, w ramach zatwierdzonego dla Inspektoratu na dany rok planu finansowego wydatków w dziale 851 – Ochrona zdrowia, rozdziale 85132 – Inspekcja Sanitarna. Zgodnie z jego treścią przeniesienia wydatków nie mogły zwiększać planowanych wydatków na uposażenia i wynagrodzenia ze stosunku pracy.

2.1. Wykonanie planu finansowego na 2021 r.

Na podstawie danych wprowadzonych do Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR (dalej: „TREZOR”), pierwotny plan finansowy GIS na 2021 r. w dziale 851 – Ochrona zdrowia, rozdział 85132 – Inspekcja Sanitarna na wydatki wynosił **35.706.000 zł**, w tym:

Paragraf	Kwota w zł
- 3020 Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	15.000 zł
- 3030 Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	107.000 zł
- 4000 Grupa wydatków bieżących jednostki	8.169.000 zł
- 4009 Grupa wydatków bieżących jednostki	123.000 zł
- 4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników	3.738.000 zł
- 4019 Wynagrodzenia osobowe pracowników	44.000 zł
- 4020 Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej	15.410.000 zł
- 4029 Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej	44.000 zł
- 4040 Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.492.000 zł
- 4049 Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.000 zł
- 4110 Składki na ubezpieczenie społeczne	3.386.000 zł
- 4119 Składki na ubezpieczenie społeczne	16.000 zł
- 4120 Składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy	518.000 zł
- 4129 Składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy	3.000 zł
- 4170 Wynagrodzenia bezosobowe	850.000 zł
- 4190 Nagrody konkursowe	10.000 zł
- 4270 Zakup usług remontowych	297.000 zł
- 4410 Podróże służbowe krajowe	45.000 zł
- 4420 Podróże służbowe zagraniczne	100.000 zł
- 4430 Różne opłaty i składki	24.000 zł
- 4440 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	313.000 zł
- 4480 Podatek od nieruchomości	56.000 zł
- 4520 Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	1.000 zł
- 4550 Szkolenia członków korpusu służby cywilnej	40.000 zł
- 4610 Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	14.000 zł

³⁵ Znak: PR.012.455.2020.PR.

- 4700 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	38.000 zł
- 4710 Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający	310.000 zł
- 4719 Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający	1.000 zł
- 6069 Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	539.000 zł

W 2021 r. w planie wydatków GIS zmiany następowaly na podstawie:

- 1) decyzji Ministra Zdrowia³⁶;
- 2) decyzji Głównego Inspektora Sanitarnego jako dysponenta części budżetowej przenoszących wydatki pomiędzy GIS a granicznymi stacjami sanitarno-epidemiologicznymi w obrębie jednego rozdziału³⁷,
- 3) decyzji Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej³⁸,
- 4) decyzji Ministra Finansów³⁹,
- 5) decyzji Głównego Inspektora Sanitarnego⁴⁰.

2.2. Wykonanie planu finansowego na 2022 r.

Na podstawie danych wprowadzonych do Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR (dalej: „TREZOR”), pierwotny plan finansowy GIS na 2022 r. w dziale 851 – Ochrona zdrowia, rozdział 85132 – Inspekcja Sanitarna na wydatki wynosił **40.067.000 zł**, w tym:

³⁶ Znak 46.3122.2.22.2021.ZW z dnia 2 kwietnia 2021 r., znak 46.3122.2.55.2021.ZW z dnia 6 sierpnia 2021 r., znak 46.3122.2.95.2021.ZW z dnia 19 października 2021 r., znak 46.3122.2.101.2021.ZW z dnia 21 października 2021 r., znak 46.3122.2.106.2021.ZW z dnia 29 października 2021 r., znak 46.3122.2.115.2021.ZW z dnia 12 listopada 2021 r., znak 46.3122.2.118.2021.ZW z dnia 12 listopada 2021 r., znak 46.3122.2.150.2021.ZW z dnia 15 grudnia 2021 r., znak 46.3122.2.153.2021.ZW z dnia 16 grudnia 2021 r., znak 46.3122.2.161.2021.ZW z dnia 17 grudnia 2021 r., znak 46.3122.2.169.2021.ZW z dnia 28 grudnia 2021 r., znak 46.3122.2.173.2021.ZW z dnia 27 grudnia 2021 r., znak 46.3122.2.179.2021.ZW z dnia 30 grudnia 2021 r.

³⁷ Znak 46.3122.2.14.2021.ZW z dnia 19 kwietnia 2021 r., znak 46.3122.2.36.2021.ZW z dnia 11 czerwca 2021 r., znak 46.3122.2.60.2021.ZW z dnia 10 sierpnia 2021 r., znak 46.3122.2.63.2021.ZW z dnia 11 sierpnia 2021 r., znak 46.3122.2.92.2021.ZW z dnia 27 października 2021 r., znak 46.3122.2.110.2021.ZW z dnia 4 listopada 2021 r., znak 46.3122.2.119.2021.ZW z dnia 17 listopada 2021 r., znak 46.3122.2.120.2021.ZW z dnia 17 listopada 2021 r., znak 46.3122.2.122.2021.ZW z dnia 30 listopada 2021 r., znak 46.3122.2.134.2021.ZW z dnia 17 grudnia 2021 r., znak 46.3122.2.168.2021.ZW z dnia 23 grudnia 2021 r.

³⁸ Znak MF/FS1.4143.3.115.2021.MF.4304 z dnia 15 października 2021 r., znak MF/FS1.4143.3.117.2021.MF.4330 z dnia 15 października 2021 r.

³⁹ Znak MF/BP6.4143.18.2.2021.ZUB z dnia 21 października 2021 r., znak MF/IP9.4143.3.118.2021.MF.ART.194.5164 z dnia 7 grudnia 2021 r.

⁴⁰ Znak 46.3122.3.11.2021.TR z dnia 26 stycznia 2021 r., znak 46.3122.3.76.2021.TR z dnia 19 kwietnia 2021 r., znak 46.3122.3.92.2021.TR z dnia 24 maja 2021 r., znak 46.3122.3.112.2021.TR z dnia 2 czerwca 2021 r., znak 46.3122.3.123.2021.TR z dnia 24 czerwca 2021 r., znak 46.3122.3.224.2021.TR z dnia 8 października 2021 r., znak 46.3122.3.229.2021.TR z dnia 8 października 2021 r., znak 46.3122.3.244.2021.TR z dnia 27 października 2021 r., znak 46.3122.3.247.2021.TR z dnia 27 października 2021 r., znak 46.3122.3.285.2021.TR z dnia 30 listopada 2021 r., znak 46.3122.3.314.2021.TR z dnia 9 grudnia 2021 r., znak 46.3122.3.334.2021.TR z dnia 17 grudnia 2021 r., znak 46.3122.3.354.2021.TR z dnia 22 grudnia 2021 r., znak 46.3122.3.392.2021.TR z dnia 30 grudnia 2021 r., znak 46.3122.3.400.2021.TR z dnia 30 grudnia 2021 r.

Paragraf	Kwota w zł
- 3020 Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	25.000 zł
- 3030 Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	250.000 zł
- 4000 Grupa wydatków bieżących jednostki	8.086.000 zł
- 4009 Grupa wydatków bieżących jednostki	69.000 zł
- 4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników	6.460.000 zł
- 4019 Wynagrodzenia osobowe pracowników	46.000 zł
- 4020 Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej	16.565.000 zł
- 4029 Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej	46.000 zł
- 4040 Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.639.000 zł
- 4049 Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.000 zł
- 4110 Składki na ubezpieczenie społeczne	4.239.000 zł
- 4119 Składki na ubezpieczenie społeczne	16.000 zł
- 4120 Składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy	632.000 zł
- 4129 Składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy	3.000 zł
- 4170 Wynagrodzenia bezosobowe	850.000 zł
- 4190 Nagrody konkursowe	10.000 zł
- 4270 Zakup usług remontowych	350.000 zł
- 4410 Podróże służbowe krajowe	45.000 zł
- 4420 Podróże służbowe zagraniczne	50.000 zł
- 4430 Różne opłaty i składki	30.000 zł
- 4440 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	313.000 zł
- 4480 Podatek od nieruchomości	61.000 zł
- 4520 Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	1.000 zł
- 4550 Szkolenia członków korpusu służby cywilnej	95.000 zł
- 4610 Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	14.000 zł
- 4700 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	38.000 zł
- 4710 Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający	130.000 zł
- 4719 Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający	1.000 zł

W 2022 r. w planie wydatków GIS zmiany następowały na podstawie:

- 1) decyzji Ministra Zdrowia⁴¹,

⁴¹ Znak 46.3122.2.19.2022.ZW z dnia 16 marca 2022 r., znak 46.3122.2.38.2022.ZW z dnia 20 maja 2022 r., znak 46.3122.2.45.2022.ZW z dnia 30 maja 2022 r., znak 46.3122.2.74.2022.ZW z dnia 3 sierpnia 2022 r., znak 46.3122.2.98.2022.ZW z dnia 12 września 2022 r., znak 46.3122.2.101.2022.ZW z dnia 21 września 2022 r., znak 46.3122.2.109.2022.ZW z dnia 6 października 2022 r., znak 46.3122.2.110.2022.ZW z dnia 6 października 2022 r., znak 46.3122.2.122.2022.ZW z dnia 23 listopada 2022 r., znak 46.3122.2.131.2022.ZW z dnia 9 listopada 2022 r., znak 46.3122.2.136.2022.ZW z dnia 11 listopada 2022 r., znak 46.3122.2.146.2022.ZW z dnia 22 listopada 2022 r., znak 46.3122.2.170.2022.ZW z dnia 19 grudnia 2022 r., znak 46.3122.2.183.2022.ZW z dnia 27 grudnia 2022 r.

- 2) decyzji Głównego Inspektora Sanitarnego jako dysponenta części budżetowej przenoszących wydatki pomiędzy GIS a granicznymi stacjami sanitarno-epidemiologicznymi w obrębie jednego rozdziału⁴²,
- 3) decyzji Głównego Inspektora Sanitarnego⁴³.

Decyzje Głównego Inspektora Sanitarnego⁴⁴ w sprawie zmian w budżecie państwa były wydawane zgodnie z upoważnieniem wydanym przez Ministra Zdrowia.

Na koncie pozabilansowym 980 Plan finansowy wydatków budżetowych księgowano kwoty z zatwierdzonego planu finansowego, a także decyzje zmniejszające lub zwiększające, zwiększenia ze znakiem dodatnim, zmniejszenia ze znakiem ujemnym. Po stronie Ma konta 980 księgowano równowartości zrealizowanego w ciągu roku planu wydatków budżetowych.

Na koncie 998 Zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego odbywało się do wysokości zatwierdzonego Planu wydatków, w przypadku zmiany planu dokonywano odpowiednich przeksięgowania.

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

3. Kierunki wydatkowania środków budżetowych.

W kontrolowanym okresie wydatkowanie środków następowało zgodnie z przyjętym planem finansowym i wprowadzanymi do niego zmianami. Wykonanie planu wydatków w 2021 i 2022 r. przedstawia poniższa tabela:

Tabela nr 4.

Klasyfikacja budżetowa		2021 r.			2022 r.		
rozdział	paragraf	Plan po zmianach (w zł)	Wykonanie (w zł)	%	Plan po zmianach (w zł)	Wykonanie (w zł)	%
85132	2830	794 610,00	794 610,00	100,00%			
85132	3020	16 000,00	15 262,40	95,39%	84 500,00	81 400,66	96,33%
85132	3030	173 180,00	172 410,00	99,56%	259 647,00	258 027,00	99,38%

⁴² Znak 46.3122.2.18.2022.ZW z dnia 4 marca 2022 r., znak 46.3122.2.33.2022.ZW z dnia 28 kwietnia 2022 r., znak 46.3122.2.72.2022.ZW z dnia 27 lipca 2022 r., znak 46.3122.2.108.2022.ZW z dnia 3 października 2022 r., znak 46.3122.2.102.2022.ZW z dnia 13 października 2022 r., znak 46.3122.2.148.2022.ZW z dnia 28 listopada 2022 r., znak 46.3122.2.155.2022.ZW z dnia 30 listopada 2022 r., znak 46.3122.2.157.2022.ZW z dnia 1 grudnia 2022 r., znak 46.3122.2.177.2022.ZW z dnia 29 grudnia 2022 r.

⁴³ Znak 46.3122.3.16.2022.TR z dnia 28 stycznia 2022 r., znak 46.3122.3.26.2022.TR z dnia 17 lutego 2022 r., znak 46.3122.3.54.2022.TR z dnia 11 marca 2022 r., znak 46.3122.3.90.2022.TR z dnia 28 kwietnia 2022 r., znak 46.3122.3.136.2022.TR z dnia 14 czerwca 2022 r., znak 46.3122.3.175.2022.TR z dnia 15 lipca 2022 r., znak 46.3122.3.226.2022.TR z dnia 2 września 2022 r., znak 46.3122.3.273.2022.TR z dnia 13 października 2022 r., znak 46.3122.3.296.2022.TR z dnia 28 października 2022 r., znak 46.3122.3.297.2022.TR z dnia 28 października 2022 r., znak 46.3122.3.313.2022.TR z dnia 16 listopada 2022 r., znak 46.3122.3.335.2022.TR z dnia 18 listopada 2022 r., znak 46.3122.3.408.2022.TR z dnia 15 grudnia 2022 r., znak 46.3122.3.453.2022.TR z dnia 23 grudnia 2022 r., znak 46.3122.3.478.2022.TR z dnia 29 grudnia 2022 r.

⁴⁴ W zastępstwie Kierownika Jednostki.

85132	4000 ⁴⁵	10 070 682,00			6 458 795,41		
85132	4009	123 000,00			339 548,00		
85132	4010	5 742 025,60	5 683 185,99	98,98%	6 649 610,12	6 649 581,76	100,00%
85132	4019	11 067,00	10 888,63	98,39%	15 260,00	8 793,87	57,63%
85132	4020	15 864 380,65	15 862 318,66	99,99%	17 158 280,82	17 158 117,09	100,00%
85132	4029	15 217,00	12 054,87	79,22%	46 000,00	38 000,34	82,61%
85132	4040	1 018 060,82	12 054,87	79,22%	1 188 212,34	1 188 212,34	100,00%
85132	4049	776,00	1 018 060,82	100,00%	3 000,00	1 256,71	41,89%
85132	4110	3 711 299,00	775,62	99,95%	3 805 364,85	3 734 703,04	98,14%
85132	4119	4 842,00	3 352 489,90	90,33%	10 716,00	7 476,23	69,77%
85132	4120	566 692,00	3 947,34	81,52%	532 158,94	524 651,06	98,59%
85132	4129	769,00	487 290,63	85,99%	2 247,00	888,37	39,54%
85132	4140	180 000,00	555,43	72,23%	234 000,00	231 807,00	99,06%
85132	4170	369 051,16	174 867,00	97,15%	416 617,00	393 649,00	94,49%
85132	4210	0,00	2 586 555,26			1 385 328,46	
85132	4219					14 566,01	
85132	4220	0,00	63 711,33			83 903,84	
85132	4260	0,00	308 975,13			255 127,36	
85132	4270	337 000,00	328 227,84	97,40%	350 000,00	332 214,87	94,92%
85132	4280	0,00	20 227,00			11 440,00	
85132	4300	0,00	3 996 106,86			3 804 279,41	
85132	4309					255 089,75	
85132	4360	0,00	101 924,67			156 933,46	
85132	4380	0,00	27 127,04			14 894,07	
85132	4390	0,00	217 569,99			347 829,84	
85132	4400	0,00	388,24				
85132	4410	24 000,00	22 771,81	94,88%	150 000,00	140 471,74	93,65%
85132	4420	5 000,00	4 178,47	83,57%	50 000,00	17 531,29	35,06%
85132	4430	26 089,00	26 088,97	100,00%	30 000,00	21 177,51	70,59%
85132	4440	326 329,84	326 329,84	100,00%	379 988,59	379 988,59	100,00%
85132	4480	56 000,00	54 098,36	96,60%	61 000,00	57 017,00	93,47%
85132	4520	100,00	92,00	92,00%	1 000,00	292,00	29,20%
85132	4550	78 000,00	77 215,56	98,99%	148 000,00	144 288,82	97,49%
85132	4559				5 446,00	0,00	0,00%
85132	4610	5 000,00	4 321,50	86,43%	14 000,00	8 474,00	60,53%
85132	4700	23 000,00	22 649,84	98,48%	63 000,00	60 844,63	96,58%
85132	4709				1 076,00	0,00	0,00%
85132	4710	225 000,00	111 170,46	49,41%	278 000,00	277 095,19	99,67%
85132	4719	108,00	58,58	54,24%	1 000,00	636,75	63,68%

⁴⁵ § 400 (z odpowiednią czwartą cyfrą) stosowany jest do planowania wydatków, wykonanie przedstawiają paragrafy 421, 422, 426, 428, 430, 436, 438, 439, 440 (z odpowiednimi czwartymi cyframi).

85132	4890				410 254,77	410 254,77	100,00%
85132	6050				240 000,00	239 850,00	99,94%
85132	6060	1 295 097,00	293 996,60	22,70%	48 500,00	48 500,00	100,00%
85132	6069				2 828,00	2 363,14	83,56%
Razem dział		41 062 376,07	36 539 633,64	88,99%	41 062 376,07	36 539 633,64	88,99%
85195	2830	901 000,00	901 000,00	100,00%	1 872 613,00	1 295 630,04	69,19%
Razem dział		901 000,00	901 000,00	100,00%	1 872 613,00	1 295 630,04	69,19%

Wśród wydatków bieżących GIS największą wartość stanowiły koszty wynagrodzeń osobowych członków korpusu służby cywilnej i pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej wraz z pochodnymi, w 2021 r. stanowiły 73,23%⁴⁶ wydatków bieżących, natomiast w 2022 r. 76,94%, wydatki na zakup usług (stanowiły odpowiednio 11,98%⁴⁷ i 11,91%), oraz wydatki na zakup materiałów i wyposażenia (stanowiły odpowiednio 7,14% i 3,64% wydatków bieżących GIS).

Pravidłowość klasyfikowania wydatków budżetowych szczegółowo omówiono w punkcie IV.5. niniejszego dokumentu.

4. Pravidłowość opisywania dowodów księgowych.

Na wybranej próbie 20 dowodów księgowych sprawdzono spełnienie wymogów określonych w art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Ustalono, że wszystkie dowody zostały pravidłowo opisane względem stwierdzenia sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), oraz udokumentowano przeprowadzenie kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej, natomiast na żadnym dokumencie księgowym nie udokumentowano przeprowadzenia przez głównego księgowego kontroli wstępnej, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, czym naruszono art. 54 ust. 3 ww. ustawy. Stwierdzenia sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach nie można uznać w jednostkach sektora finansów publicznych za wystarczające jako potwierdzenie dokonania kontroli wstępnej przez głównego księgowego, nie potwierdza to chociażby zgodności z planem finansowym.

Zgodnie z wymaganiami art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych do obowiązków głównego księgowego należy przeprowadzenie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. Ustalono, że na 12 dowodach z wybranej próby potwierdzono dokonanie wstępnej oceny celowości zaciągnięcia zobowiązania finansowego, jednak potwierdzenia zostały podpisane przez Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego, Zastępcę Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego lub przez dyrektora komórki merytorycznej dokonującej zakupu, a nie przez Głównego księgowego GIS.

Artykuł 54 ust. 3 ustawy o finansach publicznych nakazuje głównemu księgowemu potwierdzenie przeprowadzenia wstępnej kontroli poprzez złożenie jego podpisu na dokumentach (dowodach księgowych) dotyczących danej operacji. Potwierdzeniem przeprowadzenia kontroli wstępnej przez głównego księgowego będzie więc np. opis: „Sprawdzono w zakresie określonym w art. 54 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 ustawy o finansach

⁴⁶ Do obliczeń przyjęto wydatki z paragrafów 401, 402, 4040, 411, 412 i 471.

⁴⁷ Do obliczeń przyjęto wydatki z paragrafów 430, 436, 438, 439.

publicznych", „Zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 ustawy o finansach publicznych dokonano kontroli wstępnej dnia ...” lub adnotacja o podobnej treści wraz z podpisem głównego księgowego.

Podpisy potwierdzające sprawdzenie pod względem merytorycznym, formalnym, rachunkowym oraz zatwierdzenie do wypłaty na wszystkich dokumentach zostały opatrzone imiennymi pieczęciami.

5. Prawdliwość klasyfikowania wydatków budżetowych.

Klasyfikowanie wydatków zasadniczo następowało według klasyfikacji paragrafów i środków określonej w rozporządzeniu w sprawie klasyfikacji, poza niżej wymienionym przypadkiem:

- 1) Wydatki na zakup odzieży roboczej dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych oraz dla archiwisty, środki dezynfekcyjne oraz środki ochrony osobistej dla pracowników⁴⁸ w wysokości 1.430,30 zł ujęte w § 4210 Zakup materiałów i wyposażenia – stanowią świadczenia rzeczowe wynikające z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, zatem powinny zostać ujęte w § 3020 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń.

Powyższym naruszono postanowienia rozporządzenia w sprawie klasyfikacji oraz § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej⁴⁹ (dalej: „rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości”).

6. Dochody GIS.

Dochody GIS zaplanowano w łącznej wysokości 321.000,00 zł na 2021 r. oraz 545.000,00 zł na 2022 r. Wykonanie planu dochodów⁵⁰ przedstawiono poniżej:

Tabela nr 5.

Klasyfikacja budżetowa		2021 r.			2022 r.		
rozdział	paragraf	Plan po zmianach (w zł)	Należności (w zł)	Wykonanie (w zł)	Plan po zmianach (w zł)	Należności (w zł)	Wykonanie (w zł)%
85132	0580		6 120,00	6 120,00			
85132	0610	315 000,00	198 240,00	198 240,00	540 000,00	297 805,00	297 805,00
85132	0690	1 000,00				54,37	54,37
85132	0750	5 000,00	5 570,00	5 570,00	5 000,00	5 040,00	5 040,00
85132	0870		9,10	3,61		1 300,00	1 300,00
85132	0920					7 235,34	7 235,34
85132	0940		29 411,75	29 411,75		9 196,40	9 196,40
85132	0970		6 962,57	6 962,57			
85132	2950		73 898,42			73 898,42	73 898,42
Razem dział		321 000,00	320 211,84	246 307,93	545 000,00	394 529,53	394 529,53
85195	2950		110 650,46			110 650,46	110 650,46
Razem dział			110 650,46			110 650,46	110 650,46

⁴⁸ Fa VAT nr [REDAKTOWANE] dnia 26 lutego 2021 r.

⁴⁹ Dz. U. poz. 144. Poprzednio obowiązywało rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1564, z późn. zm.).

⁵⁰ Na podstawie sprawozdań Rb-27 za 2021 i 2022 r.

Razem	321 000,00	430 862,30	246 307,93	545 000,00	505 179,99	505 179,99
-------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

Dochody były gromadzone na rachunku bankowym dochodów jednostki⁵¹, a następnie przekazywane na rachunek dochodów centralnego rachunku bieżącego budżetu państwa. Na podstawie zapisów konta 133 Rachunek dochodów budżetowych ustalono, że dochody w 2021 r. i 2022 r. były przekazywane w terminach określonych w § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa⁵².

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

7. Sprawozdawczość budżetowa.

Zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy o finansach, jednostki sektora finansów publicznych sporządzają sprawozdania z wykonania procesów związanych z gromadzeniem środków publicznych oraz ich rozdysponowywaniem.

Rodzaje sprawozdań, formy i sposoby ich sporządzania oraz terminy przekazywania sprawozdań określa rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej⁵³, dalej jako: „rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości”.

GIS, jako dysponent trzeciego stopnia, zobowiązany jest do składania sprawozdań Rb-23⁵⁴, Rb-27⁵⁵, Rb-28⁵⁶, Rb-70⁵⁷, w okresach:

- miesięcznych, dla których termin przekazania sprawozdania wynosi nie później niż 10 dni po upływie okresu sprawozdawczego, przy czym sprawozdania za grudzień o 8 dni później (dotyczy sprawozdań Rb-23, Rb-27, Rb-28);
- kwartalnych, dla których termin przekazania sprawozdania wynosi nie później niż 10 dni po upływie okresu sprawozdawczego (dotyczy sprawozdania Rb-70);
- rocznym – w terminie 6 lutego (dotyczy sprawozdań Rb-23, Rb-27, Rb-28).

Sprawozdania podpisują główny księgowy i kierownik jednostki. Kierownik jednostki obowiązany jest sporządzać sprawozdania rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Kwoty wykazane w sprawozdaniach powinny być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Sprawozdania Rb-23, Rb-27, Rb-28, przekazuje się w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa, zaś Rb-70 na elektroniczną skrzynkę podawczą, o której mowa w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne⁵⁸.

W odniesieniu do powyższego ustalono, że sprawozdania były składane terminowo.

Ze strony kierownika jednostki sprawozdania były podpisywane przez Pana Marcina Górskiego, Dyrektora Departamentu Ekonomiczno-Administracyjnego⁵⁹ na podstawie

⁵¹ Ewidencjonowane na koncie 130-5 Rachunek dochodów jednostki budżetowej.

⁵² Dz. U. z 2021 r. poz. 259.

⁵³ Dz. U. z 2022 r. poz. 144.

⁵⁴ Rb-23 – sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych państwowych jednostek budżetowych.

⁵⁵ Rb-27 – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych.

⁵⁶ Rb-28 – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa.

⁵⁷ Rb-70 – sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach.

⁵⁸ Dz. U. z 2021 r., poz. 2070, z późn. zm.

⁵⁹ Od dnia 13 sierpnia 2021 r. Departamentu Budżetu i Finansów.

upoważnienia nr 72/2020 z dnia 3 lipca 2020 r., w którym Główny Inspektor Sanitarny upoważnił go do wykonywania czynności określonych w przepisach o finansach publicznych dla kierownika jednostki w zakresie gospodarki finansowej, dokonywania wydatków w ramach budżetu GIS oraz bezpośredniego nadzoru nad czynnościami wykonywanymi przez głównego księgowego z tytułu realizowanych przez głównego księgowego zadań, a także dokonywania czynności w zakresie wykonywania budżetu państwa z wykorzystaniem Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa, określonych w § 23 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa.

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

8. Inwentaryzacja.

Inwentaryzacja w GIS prowadzona była na podstawie Zarządzenia nr 263/19 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 30 października 2019 r. w sprawie Instrukcji inwentaryzacyjnej. W Instrukcji określono m.in. rodzaje inwentaryzacji, plan inwentaryzacji z terminami i częstotliwościami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, metody prowadzenia inwentaryzacji oraz zadania członków komisji inwentaryzacyjnej. Zgodnie z informacją⁶⁰ w okresie objętym kontrolą w GIS przeprowadzono dwie inwentaryzacje składników majątkowych, które zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości podlegają corocznej inwentaryzacji, ostatnią pełną inwentaryzację przeprowadzono wg stanu na dzień 31 grudnia 2019 r. W sprawozdaniach komisji inwentaryzacyjnych w inwentaryzacjach przeprowadzonych wg stanu na dzień 31 grudnia 2021 r. i wg stanu na dzień 31 grudnia 2022 r. nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych.

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

V. Wydatkowanie środków publicznych.

1. Regulacje wewnętrzne z zakresu udzielania zamówień publicznych.

W okresie objętym kontrolą GIS udzielał zamówień publicznych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, tj. ustawy Pzp wraz z przepisami wykonawczymi, jak również wewnętrznie obowiązujących uregulowań prawnych, w szczególności:

- Regulaminu udzielania zamówień publicznych w GIS z 2018 r.;
- Regulaminu udzielania zamówień publicznych w GIS z 2022 r.;
- Zarządzenia nr 235/18 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 lipca 2018 r. w sprawie postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych i zawieraniu umów cywilnoprawnych przez Główny Inspektorat Sanitarny.

Z powyższego wynika, że w kontrolowanym okresie w GIS funkcjonowały co do zasady regulacje wewnętrzne, które normowały ten sam obszar. Jak wyjaśniono w toku kontroli, takie uregulowanie przedmiotowych kwestii, było efektem przemyślanej i zaplanowanej konstrukcji, która miała kompleksowo obejmować swoim zakresem rzeczowym obowiązki Głównego Inspektora Sanitarnego, jako kierownika jednostki sektora finansów publicznych oraz Dyrektora Generalnego GIS, wykonującego kompetencje kierownika zamawiającego w rozumieniu ustawy z dnia 11 września

⁶⁰ Pismo z dnia 2 października 2023 r. znak NK.ZK.0910.4.2023

2019 r. Prawo zamówień publicznych, co wynika wprost z art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. f ustawy o służbie cywilnej.

W tym miejscu należy zauważyć, że celem wydania przez Głównego Inspektora Sanitarnego Zarządzenia nr 235/18 w sprawie postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych i zawieraniu umów cywilnoprawnych przez GIS, było określenie zasad dysponowania środkami publicznymi na realizację zadań komórek organizacyjnych. Zgodnie z zapisami przedmiotowego zarządzenia, Dyrektor Generalny GIS na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia Głównego Inspektora Sanitarnego dysponuje środkami publicznymi. Dyrektor Generalny może udzielać dalszych upoważnień do dysponowania środkami i zawierania umów w jego imieniu. Celem Zarządzenia nr 8/18, a także Zarządzenia nr 1/22 w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, odpowiednio z 2018 r. oraz 2022 r., było z kolei określenie sposobu udzielania zamówień publicznych. Powyższe Regulaminy stanowiły instrukcję, która krok po kroku opisuje sposób udzielenia zamówienia publicznego, począwszy od przygotowania planu zamówień publicznych, aż po dokonanie zakupu.

W tym kontekście podkreślić należy, że Zarządzenie nr 235/18, a także jego kolejne zmiany nie były aktualne, zarówno biorąc pod uwagę strukturę organizacyjną GIS, jak też stan prawny, na którym oparto zasady udzielania zamówień publicznych.

Mając na uwadze całokształt regulacji związanych z procesem udzielania zamówień publicznych w GIS, uregulowanie ww. procesu w dwóch odrębnych aktach wewnętrznie obowiązujących, nie jest korzystne z punktu widzenia ekonomiki działania komórek organizacyjnych.

Dodatkowo, w toku kontroli, na badanej próbie dokumentów, stwierdzono że w toku udzielania zamówień publicznych i zawierania umów, zastosowanie znajdowały jedynie Regulaminy udzielania zamówień publicznych, odpowiednio z 2018 r. oraz 2022 r., natomiast nie zaobserwowano, by przepisy Zarządzenia nr 235/18 były stosowane.

W kontekście powyższego, nie kwestionując swobody GIS do określania trybu pracy urzędu, zasadnym wydaje się być rozważenie uregulowania procesu udzielania zamówień publicznych i zawierania umów cywilnoprawnych w jednym akcie wewnętrznym.

Ponadto, brak dostosowania Zarządzenia nr 235/18 do aktualnej struktury organizacyjnej GIS oraz obowiązującego stanu prawnego w obszarze zamówień publicznych, należy ocenić negatywnie z punktu widzenia rzetelności.

2. Planowanie zamówień publicznych w GIS.

GIS, jako podmiot zobowiązany na mocy art. 23 ustawy Pzp, sporządzał plany zamówień publicznych. GIS zapewniało aktualność ww. dokumentów, w toku kontroli przedłożono plany zamówień publicznych na 2021 r. i 2022 r. wraz ze zmianami. Plany zamówień publicznych zawierały wszystkie informacje, o których mowa w art. 23 ust. 3 ww. ustawy. Przedmiotowe plany wraz z aktualizacjami zamieszczano w Biuletynie Zamówień Publicznych.

GIS, w związku z obowiązkiem wynikającym z art. 82 ustawy Pzp, sporządził roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach za 2021 r. oraz za 2022 r., z zachowaniem terminu wynikającego z ww. przepisu, według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie zakresu informacji

zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru, sposobu przekazywania oraz sposobu i trybu jego korygowania⁶¹.

3. Zamówienia publiczne udzielane na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.

GIS przedstawił wykazy prowadzonych postępowań dotyczących zamówień publicznych prowadzonych w latach 2021–2022, z których wynikało że w okresie objętym kontrolą przeprowadzono łącznie 17 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym:

- w 2021 r. – 5 postępowań na łączną kwotę 2 199 499,80 zł netto, z czego 4 w trybie podstawowym bez negocjacji, a 1 w trybie przetargu nieograniczonego. W 2021 r. unieważniono 1 postępowanie;
- w 2022 r. – 12 postępowań na łączną kwotę 100 665 304,30 zł netto, w tym 3 postępowania wszczęto w trybie przetargu nieograniczonego, 3 w trybie przetargu podstawowego bez negocjacji, 6 w trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami. W 2022 r. unieważniono 3 postępowania.

W ramach kontroli zamówień publicznych przeprowadzonych w okresie objętym kontrolą zbadano 4 postępowania⁶² o łącznej wartości przedmiotu zamówienia netto 2 133 540,00 zł. Próba kontrolna została wyłoniona metodą doboru losowego i stanowiła 24 % ogólnej liczby postępowań przeprowadzonych w badanym okresie.

Mając na uwadze powyższe, ustalono jak poniżej.

Wszystkie poddane badaniu postępowania zostały poprzedzone wnioskiem o zamówienie publiczne sporządzonym na formularzu, zgodnym z wzorem określonym w Regulaminie udzielania zamówień, odpowiednio z 2018 r. i 2020 r. Wnioski o udzielenie zamówienia publicznego były akceptowane przez kierownika zamawiającego lub osoby upoważnione do wykonywania wszelkich czynności zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych realizowanych przez GIS.

Wszystkie postępowania zostały przygotowane i przeprowadzone przez komisje przetargowe, każdorazowo powoływane do określonych postępowań, poprzez akceptację wniosku o udzielenie zamówienia publicznego, w którym wskazywano imiona i nazwiska osób proponowanych do udziału w pracach komisji przetargowej. Zadania i tryb pracy komisji został określony w Regulaminie udzielania zamówień, odpowiednio z 2018 r. i 2020 r.

We wszystkich postępowaniach stosowne oświadczenia, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Pzp oraz art. 56 ust. 3 ustawy Pzp złożyły wszystkie osoby podejmujące czynności, tj.: kierownik zamawiającego, pracownicy zamawiającego, którym kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności, osoby mogące wpłynąć na wynik postępowania, członkowie komisji przetargowej.

W poddanych badaniu postępowaniach, GIS dokonywał ustalenia wartości zamówienia z należytą starannością oraz terminowo.

⁶¹ Dz. U. z 2021 r. poz. 2463.

⁶² **4/2022** - Całodobowe świadczenie usług ochrony fizycznej osób i mienia Głównego Inspektoratu Sanitarnego przy ul. Targowej 65 w Warszawie, **5/2022** – Przeprowadzenie usługi czynności doradczych w zakresie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej w 10 granicznych stacjach sanitarno- epidemiologicznych, **9/2022** – Oznaczanie zawartości wybranych składników suplementów diety oraz żywności specjalnego przeznaczenia, w tym składników niedeklarowanych potencjalnie niebezpiecznych, **4/2021** – Dostawa dysków twardej SSD dedykowanych do macierzy dyskowej.

GIS we wszystkich postępowaniach o udzielenie zamówienia określił, zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy Pzp formę komunikacji z wykonawcami jako odbywającą się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, poprzez wskazanie adresu strony internetowej, jak również zgodnie z art. 67 ustawy Pzp dopełnił obowiązków informacyjnych dotyczących stosowanych środków komunikacji elektronicznej, poprzez zamieszczenie w ogłoszeniu wszczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia informacji o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których będzie komunikował się z wykonawcami oraz informacji o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

W ramach postępowań przestrzegano zasady jawności poprzez publikację ogłoszeń: o zamówieniu, o wyniku postępowania oraz o wykonaniu umowy, odpowiednio w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej prowadzonego postępowania. GIS terminowo realizował ww. obowiązki.

Każdorazowo, specyfikacja warunków zamówienia, dalej jako: „SWZ” zawierała informacje określone w art. 281 ustawy Pzp, a GIS zapewnił na stronie internetowej prowadzonych postępowań bezpłatny, pełny, bezpośredni i nieograniczony dostęp do SWZ.

W przypadku trzech badanych postępowań⁶³, dokonano zamiany treści SWZ, która prowadziła do zamiany ogłoszenia o zamówieniu. Zgodnie z art. 286 ust. 9 ustawy Pzp ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych i na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

GIS w ramach prowadzonych postępowań przestrzegało zasad dotyczących otwarcia i oceny ofert. GIS, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępniało na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, zgodnie z art. 222 ust. 4 ustawy Pzp.

Po otwarciu ofert, GIS każdorazowo udostępniał na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte, a także cenach lub kosztach zawartych w ofertach, jak stanowi art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonywano zgodnie z art. 239 ustawy Pzp, na podstawie kryteriów oceny ofert opisanych w sposób jednoznaczny i zrozumiały, zgodnie z art. 240 ust. 1 ustawy Pzp. Realizując regulacje art. 253 ustawy Pzp, GIS niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informował wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji, a także o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

W wyniku weryfikacji ofert, GIS w przypadku jednego postępowania⁶⁴ dokonał odrzucenia oferty. GIS prawidłowo zastosował przesłanki uzasadniające odrzucenie oferty.

W toku kontroli ustalono, że GIS przekazywał Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych informacje o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach z zachowaniem 7-dniowego terminu od dnia otwarcia odpowiednio ofert lub ofert dodatkowych albo ofert wstępnych lub ofert ostatecznych albo unieważnienia postępowania, o którym mowa w art. 81 ust. 1 ustawy Pzp.

⁶³ Postępowanie oznaczone nr 4/2021, 4/2022, 9/2022.

⁶⁴ Postępowanie oznaczone nr 4/2022.

W zakresie zawierania umów z dostawcami wyłonionymi w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym, przestrzegano terminu zawarcia umowy określonego w art. 308 ust. 2 ustawy Pzp.

GIS dokumentował przebieg poddanych badaniu postępowań o udzielenie zamówienia, sporządzając w ich toku protokoły postępowania wraz z załącznikami, zgodny pod względem formy i treści z wymogami rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego⁶⁵. Zauważenia wymaga, że w przypadku dwóch protokołów postępowania⁶⁶, brak było daty jego zatwierdzenia. Reasumując, stwierdzone w toku kontroli uchybienia miały charakter formalny i nie wpływały na przebieg i wynik prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego. Niemniej jednak, brak zachowania należytej staranności, stanowił uchybienie kryterium rzetelności działań.

4. Zamówienia, do których nie stosuje się przepisów o zamówieniach publicznych.

GIS przedstawił wykazy zakupów towarów i usług dokonanych w latach 2021-2022 w oparciu o procedury wewnętrzne, z których wynikało że w okresie objętym kontrolą przeprowadzono łącznie 160 zakupów, w tym:

- w 2021 r. 75 zakupów o łącznej wartości netto 2 590 327, 10 zł;
- w 2022 r. 85 zakupów o łącznej wartości netto 2 580 280,26 zł.

Badaniu poddano 6 postępowań⁶⁷ o łącznej wartości 573 142,34 zł netto. Próba kontrolna została wyłoniona metodą doboru losowego i stanowiła 11 % ogólnej liczby zakupów przeprowadzonych w kontrolowanym okresie.

Podstawą dokonania zakupu były wnioski o uruchomienie środków finansowych z budżetu GIS. Na podstawie badanych przypadków ustalono, że umowy w sprawie zakupu zawierano w formie pisemnej.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w badanym zakresie.

VI. Realizacja zadań ustawowych przez GIS.

1. Ustalanie ogólnych kierunków działania organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

Realizując dyspozycję art. 8a ustawy PIS, Główny Inspektor Sanitarny wydaje corocznie „Wytyczne do planowania i działalności Państwowej Inspekcji Sanitarnej” na kolejny rok. Dokument ten określa ogólne kierunki działania organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz najważniejsze zadania planowane na dany rok. Stanowi on podstawę do planowania działalności stacji sanitarno-epidemiologicznych. W oparciu o ww. Wytyczne, stacje sanitarno-epidemiologiczne wszystkich szczebli opracowują swoje plany zasadniczych zamierzeń obejmujące m.in. plany kontroli nadzorowanych obiektów (podmiotów), a także,

⁶⁵ Dz. U. poz. 2434.

⁶⁶ Postępowanie oznaczone nr 9/2022 oraz nr 4/2022.

⁶⁷ **202/2021** – Zadania laboratorium referencyjnego; **93/2021** – Monitoring mediów na okres 12 miesięcy; **489/2021** – Dostawa samochodu elektrycznego; **198/2022** – Stała kompleksowa obsługa prawna w zakresie ochrony danych osobowych poprzez pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych; **413/2022** – Sukcesywna dostawa owoców i warzyw na potrzeby Głównego Inspektoratu Sanitarnego; **225/2022** – Usługa tłumaczenia języka migowego on-line jedno i Dwukierunkowego.

w przypadku wojewódzkich stacji sanitarno-epidemiologicznych, plany kontroli powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych w województwie. Plan zasadniczych zamierzeń na dany rok jest zatwierdzany przez Głównego Inspektora Sanitarnego. Proces planowania na lata 2021 r. oraz 2022 r. obejmował również wydanie przez państwowych wojewódzkich inspektorów sanitarnych wytycznych do planowania działalności PIS w województwie.

2 Zarządzanie systemem wymiany informacji w zakresie dotyczącym zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

Główny Inspektor Sanitarny prowadzi rejestr zatruć środkiem zastępczym lub nową substancją psychoaktywną (System Monitorowania Informacji o Środkach Zastępczych i Nowych Substancjach Psychoaktywnych - SMIOD) - zgodnie z § 1 pkt 10 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 17 października 2014 r. w sprawie systemów wymiany informacji w zakresie dotyczącym zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej. Dane gromadzone w rejestrze SMIOD wykorzystywane są do sporządzania corocznego Raportu Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczącego zatruć środkiem zastępczym lub nową substancją psychoaktywną w Polsce.

Główny Inspektor Sanitarny zarządza Systemem Monitoringu Jakości Wody Przeznaczonej do Spożycia przez Ludzi oraz Systemem Monitoringu Jakości Wody w Kąpieliskach. Odbywa się to poprzez wydawanie corocznie poradnika pracy w systemach w zakresie bezpieczeństwa zdrowotnego wody – System Monitoringu Jakości Wody Przeznaczonej do Spożycia oraz System Monitoringu Jakości Wody w Kąpieliskach – do stosowania przez państwowych inspektorów sanitarnych. Poradnik jest kierowany do wszystkich pracowników stacji sanitarno-epidemiologicznych, zajmujących się gromadzeniem, przetwarzaniem, weryfikowaniem i wymianą informacji związanych z jakością wody przy wykorzystaniu Systemu. Administrowany system służy do zapewnienia bezpiecznej wody do spożycia oraz do celów rekreacyjnych poprzez ocenę jakości wody, umożliwia tworzenie zestawień wskazujących na ewentualną konieczność podejmowania działań naprawczych. System ten jest również wykorzystywany jako narzędzie do przekazywania informacji publicznej o jakości wody do spożycia, wody w kąpieliskach i na pływalniach. W ramach zarządzania systemami wymiany informacji Główny Inspektor Sanitarny na bieżąco podejmuje także czynności związane z weryfikacją poprawności i kompletności danych wprowadzanych do Krajowej Bazy Urządzeń Radiologicznych. Zbierane są dane dotyczące wykonywania działalności związanej z narażeniem na promieniowanie jonizujące, o których mowa w ustawie z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe⁶⁸, które następnie są weryfikowane w sposób cykliczny przez pracowników GIS.

W ramach Bazy Danych Źródeł Wytwarzających Pola Elektromagnetyczne na stanowisku Pracy, GIS nadzoruje zbieranie informacji dotyczących m.in. rodzaju i liczby urządzeń (źródeł) wytwarzających pola elektromagnetyczne na stanowiskach pracy, liczby zakładów pracy stosujących źródła pola elektromagnetycznego (będących w ewidencji organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej), łączną liczbę osób zatrudnionych przy określonych urządzeniach (źródłach) wytwarzających pola elektromagnetyczne.

Główny Inspektor Sanitarny nadzoruje działanie Elektronicznego Systemu Nadzoru nad Dystrybucją Szczepionek (ESNDS). W jego ramach inspektorzy sanitarni monitorują m.in.

⁶⁸ Dz.U. z 2023 r. poz. 1173.

stany magazynowe – wg grup szczepionek zgodnie z ich przeznaczeniem, oraz łączne zużycie wg poszczególnych grup szczepionek.

W zakresie zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych funkcjonują, nadzorowane przez GIS, dwa systemy informacyjne wykorzystujące zróżnicowane środki komunikacji elektronicznej:

- System Wczesnego Ostrzegania i Reagowania dla Chorób Zakaźnych,
- System Nadzoru Epidemiologicznego nad Chorobami Zakaźnymi.

System Wczesnego Ostrzegania i Reagowania dla Chorób Zakaźnych jest zarządzany poprzez ustalenie przez GIS jednolitej, ogólnopolskiej procedury pn. „Procedura Krajowego EWRS - Zasady oceny zagrożenia dla zdrowia publicznego w przypadku wystąpienia chorób zakaźnych oraz przekazywania tych informacji w Krajowym Systemie Wczesnego Ostrzegania i Reagowania dla Chorób Zakaźnych”. Celem procedury jest dostarczenie państwowym inspektorom sanitarnym wytycznych

w zakresie sposobu i zasad oceny zagrożenia dla zdrowia publicznego w przypadku wystąpienia chorób zakaźnych oraz zakażeń oraz określenie sposobu wymiany informacji w systemie.

System Nadzoru Epidemiologicznego nad Chorobami Zakaźnymi GIS – w zależności od charakteru choroby zakaźnej i jej znaczenia dla zdrowia publicznego określa jednolite zasady oceny ryzyka sanitarnego i epidemiologicznego. W okresie objętym kontrolą większość działań koordynacyjnych podejmowanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczyła tej choroby COVID-19. W związku z koniecznością zapewnienia najwyższej jakości obsługi procesów reagowania na stan epidemii i zapobiegania jej dalszemu rozprzestrzenianiu wdrożono ponadto rozwiązanie cyfrowe – system SEPIS (System Ewidencji Państwowej Inspekcji Sanitarnej). Dzięki funkcji generowania statystyk, Główny Inspektor Sanitarny sprawował stały, codzienny nadzór nad efektywnością działań podejmowanych na szczeblu województw i powiatów (efektywność zbierania wywiadów od osób chorych, obejmowanie kwarantanną osób narażonych, identyfikacji ognisk).

3. Koordynacja działalności organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej realizowana przez Główny Inspektor Sanitarnego.

Podstawowym narzędziem koordynacji działalności organów PIS są „Wytyczne do planowania i działalności Państwowej Inspekcji Sanitarnej” na dany rok. W okresie objętym kontrolą w związku ze stanem epidemii/zagrożenia epidemicznego COVID-19 wytyczne tematyczne koncentrowały się głównie na tej tematyce. Niezbędnych informacji dotyczących działalności poszczególnych pionów Państwowej Inspekcji Sanitarnej dostarcza system sprawozdawczości, zarówno o charakterze statystycznym, jak i opisowym. Sprawozdawczość stacji sanitarno-epidemiologicznych obejmuje sprawozdania w ramach programu badań statystycznych statystyki publicznej, sprawozdania w ramach systemów wymiany informacji⁶⁹, sprawozdawczość realizowaną na podstawie przepisów szczególnych, a także sprawozdania sporządzane na podstawie różnego rodzaju wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego. Nadzór nad działalnością organów PIS i koordynacja tej działalności realizowane są w formie różnego rodzaju narad i spotkań z przedstawicielami stacji sanitarno-epidemiologicznych. Można wśród nich wyróżnić dwa podstawowe rodzaje:

⁶⁹ o których mowa w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 17 października 2014 r. w sprawie systemów wymiany informacji w zakresie dotyczącym zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

- narady i spotkania Głównego Inspektora Sanitarnego z państwowymi wojewódzkimi inspektorami sanitarnymi lub państwowymi granicznymi inspektorami sanitarnymi,
- narady i spotkania dotyczące działalności poszczególnych pionów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

Cykliczne spotkania Głównego Inspektora Sanitarnego z państwowymi wojewódzkimi inspektorami sanitarnymi, z udziałem kadry kierowniczej GIS, odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w tygodniu, przy czym w czasie epidemii COVID-19, ich częstotliwość była okresowo zwiększana, aż do spotkań codziennych. Podobny charakter mają spotkania online z państwowymi granicznymi inspektorami sanitarnymi, które odbywają się z częstotliwością zależną od potrzeb. Co najmniej raz w roku organizowane są kilkudniowe narady z państwowymi wojewódzkimi inspektorami sanitarnymi, na których dokonywana jest ocena realizacji zadań oraz w sposób pogłębiony omawiane najważniejsze zagadnienia dotyczące spraw z zakresu działania Inspekcji. Ponadto, w razie potrzeby organizowane są narady i spotkania o charakterze tematycznym, a także liczne spotkania online.

W dniu 9 grudnia 2021 r. w GIS powołany został koordynator ds. sprawności instytucjonalnej Państwowej Inspekcji Sanitarnej. Do zadań Koordynatora należy m.in.: współpraca z komórkami organizacyjnymi GIS oraz stacji sanitarno-epidemiologicznych w celu identyfikacji działań lub obszarów działalności PIS wymagających zmian organizacyjnych, podejmowanie innych działań mających na celu rozpoznanie możliwości zwiększenia skuteczności i efektywności działań PIS. Wśród działań zrealizowanych w latach 2021-2022 można wymienić w szczególności: uruchomienie Intranetu Państwowej Inspekcji Sanitarnej (IPIS) i rozwój jego funkcjonalności (m.in. utworzenie bazy wiedzy, w której pracownicy poszczególnych pionów PIS mogą zamieszczać materiały do wykorzystania przez pozostałe jednostki), przeprowadzenie badania elementów kultury organizacyjnej w wojewódzkich stacjach sanitarno-epidemiologicznych (w okresie od 14 grudnia 2021 do września 2022 r. zostały zrealizowane badania w czterech WSSE: w Lublinie, Poznaniu, Gorzowie Wlkp. i Krakowie), uruchomienie specjalnej skrzynki mailowej (usprawnienia@sanepid.gov.pl), przy pomocy której pracownicy jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Sanitarnej mogą zgłaszać pomysły na usprawnienia działania swojej jednostki, a także Państwowej Inspekcji Sanitarnej jako całej struktury, wdrożenie w całej Państwowej Inspekcji Sanitarnej narzędzi pracy grupowej online, wprowadzenie z dniem 29 grudnia 2022 r. Kodeksu Etyki Pracownika Państwowej inspekcji Sanitarnej.

W okresie objętym kontrolą skutecznie wdrożono System Ewidencji Państwowej Inspekcji Sanitarnej (SEPIS). Jest to narzędzie cyfrowe do obsługi procesów PIS, który jest rozwijany przez GIS. System został przygotowany w czasie epidemii COVID-19 w Polsce i miał na celu zapobieganie jej rozprzestrzenianiu. Zapewnienie poprzez SEPIS ciągłego i sprawnego działania systemów wymiany informacji przyczyniło się do wzrostu skuteczności działania Inspekcji. Wdrożenie SEPIS pozwoliło na istotne skrócenie czasu załatwienia sprawy i kontaktu z obywatelem.

Istotne obszary koordynacji działań prowadzonych w Inspekcji przez GIS:

- 1) opracowywanie i monitorowanie realizacji oraz sprawozdawczość z rocznych planów pobierania próbek do badania żywności w ramach urzędowej kontroli i monitoringu;
- 2) udział w opracowywaniu i wdrażaniu nowych metodyk badania żywności;
- 3) nadzorowanie procesu opracowywania wieloletnich krajowych planów kontroli (MANCP) oraz raportów z tych planów wynikających z rozporządzenia Parlamentu

- Europejskiego i Rady (UE) 2017/625 z dnia 15 marca 2017 r. w sprawie kontroli urzędowych i innych czynności urzędowych przeprowadzanych w celu zapewnienia stosowania prawa żywnościowego i paszowego oraz zasad dotyczących zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia roślin i środków ochrony roślin, zmieniającego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 999/2001, (WE) nr 396/2005, (WE) nr 1069/2009, (WE) nr 1107/2009, (UE) nr 1151/2012, (UE) nr 652/2014, (UE) 2016/429 i (UE) 2016/2031, rozporządzenia Rady (WE) nr 1/2005 i (WE) nr 1099/2009, oraz 18 dyrektywy Rady 98/58/WE, 1999/74/WE, 2007/43/WE, 2008/119/WE i 2008/120/WE, oraz uchylającego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 854/2004 i (WE) nr 882/2004, dyrektywy Rady 89/608/EWG, 89/662/EWG, 90/425/EWG, 91/496/EWG, 96/23/WE, 96/93/WE i 97/78/WE oraz decyzję Rady 92/438/EWG (rozporządzenie w sprawie kontroli urzędowych);
- 4) realizacja zadań związanych z rocznymi Planami Działania w zakresie Produkcji Pierwotnej;
 - 5) Procedury urzędowych kontroli żywności GIS poprzez wydawanie wytycznych, poleceń oraz interpretacji dotyczących przeprowadzania urzędowych kontroli żywności;
 - 6) koordynacja w zakresie nadzoru nad naturalnymi wodami mineralnymi, wodami źródłanymi oraz wodami stołowymi;
 - 7) koordynowanie nadzoru nad materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością;
 - 8) koordynacja działań związanych z substancjami chemicznymi i ich mieszaninami oraz detergentami;
 - 9) koordynacja działań związanych z produktami biobójczymi;
 - 10) koordynacja działań związanych z produktami kosmetycznymi;
 - 11) koordynacja działań w zakresie kontroli przestrzegania przepisów przez producentów, importerów lub inne podmioty wprowadzające do obrotu prekursory narkotyków kategorii 2 i 3 oraz substancji niesklasyfikowanych, wykorzystywanych do produkcji narkotyków;
 - 12) koordynacja działań w zakresie kontroli przestrzegania przepisów, dotyczących zakazu wytwarzania i wprowadzania do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
 - 13) opracowanie i przekazanie stacjom sanitarno-epidemiologicznym procedur dotyczących postępowań w sprawie odstępstw od przepisów techniczno-budowlanych, w zakresie:
 - lokalizacji poniżej poziomu terenu pomieszczeń o charakterze diagnostycznym, terapeutycznym, magazynowym i o funkcjach pomocniczych, przeznaczonych na pobyt ludzi w podmiotach leczniczych,
 - zastosowania wyłącznie oświetlenia światłem sztucznym, w tym elektrycznym pomieszczeń stałej pracy,
 - zagłębienia poniżej poziomu terenu pomieszczeń stałej pracy/stałego pobytu,
 - nienormatywnej wysokości pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi,
 - pomniejszenia odległości miejsc gromadzenia odpadów stałych od okien i drzwi do budynków z pomieszczeniami przeznaczonymi na pobyt ludzi oraz od granicy działki budowlanej;

- 14) opracowanie i przekazanie stacjom sanitarno-epidemiologicznym schematów postępowania organów PIS na etapie prowadzonych postępowań dotyczących strategicznej oceny oddziaływania na środowisko w zakresie:
 - odstąpienia lub brak możliwości odstąpienia od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko,
 - uzgadniania zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko, opiniowania projektu dokumentu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko;
 - 15) Poradnik pracy w systemach w zakresie bezpieczeństwa zdrowotnego wody – System Monitoringu Jakości Wody Przeznaczonej do Spożycia oraz System Monitoringu Jakości Wody w Kąpieliskach do stosowania przez państwowych wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektorów sanitarnych Wersja 2021 i 2022 r.;
 - 16) przekazywanie informacji o nowych aktach prawnych, zmianach w aktach prawnych oraz roli i zadaniach organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
 - 17) działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa zdrowotnego dzieci i młodzieży w placówkach oświatowo-wychowawczych poprzez wprowadzenie nowego kierunku działań nadzorczych w obszarze higieny dzieci i młodzieży obejmujące: działania prozdrowotne, monitorujące właściwą organizację procesu nauczania, działania odnoszące się do zaspokojenia podstawowych potrzeb uczniów;
- Wdrażanie jednolitych procedur w związku z zajmowanymi stanowiskami w kontekście zapewnienia wymagań sanitarno-higienicznych w obszarach dotyczących:
- projektów dokumentów o charakterze priorytetowym wyznaczającym ramy dla późniejszej realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko,
 - realizacji inwestycji w obiektach planowanych i istniejących w odniesieniu m.in. do projektowania, zmiany sposobu użytkowania, dopuszczenia do użytkowania obiektów budowlanych, statków morskich, żeglugi śródlądowej i powietrznej, uzyskiwania odstępstw od przepisów warunków technicznych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w badanym zakresie.

Biorąc pod uwagę ustalenia kontroli, na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 1 ustawy o kontroli, zalecam Panu Ministrowi:

- 1) doprecyzowania Zarządzenia nr 6/20 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu premiowania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Głównym Inspektoracie Sanitarnym w części dotyczącej zasad ustalania wysokości premii;
- 2) przestrzeganie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej i aktów wykonawczych do niej w zakresie:
 - terminów przeprowadzania oceny okresowej członka korpusu służby cywilnej;
 - terminów składania w toku dokonywania pierwszej oceny „Sprawozdania dotyczącego zadań realizowanych przez ocenianego w trakcie przepracowanego okresu przez pracownika podlegającego pierwszej ocenie w służbie cywilnej”;
 - staranności i rzetelności wypełniania arkuszy oceny;

- terminów sporządzania i aktualizacji opisu stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej;
- 3) zapewnienie podpisywania, a następnie przechowywania w aktach osobowych pracownika oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą antymobbingową obowiązującą w GIS;
- 4) dokumentowanie przeprowadzenia przez Głównego księgowego kontroli wstępnej dokumentacji finansowo-księgowej zgodnie z regulacjami zawartymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 5) przestrzeganie regulacji zawartych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych w zakresie klasyfikowania wydatków zgodnie z klasyfikacją paragrafów i środków;
- 6) przestrzeganie regulacji zawartych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w zakresie aktualizacji zasad (polityki) rachunkowości;
- 7) zamieszczanie daty zatwierdzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 8) rozważenie zasadności regulowania kwestii procesu udzielania zamówień publicznych i zawierania umów cywilnoprawnych w dwóch odrębnych aktach wewnętrznych, tj. Zarządzeniu nr 235/18 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 lipca 2018 r. w sprawie postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych i zawieraniu umów cywilnoprawnych przez Główny Inspektorat Sanitarny oraz w Zarządzeniu nr 1/22 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 3 stycznia 2022 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych i dokonywania zakupów w Głównym Inspektoracie Sanitarnym;
- 9) w przypadku, gdy analizy doprowadzą do wniosku utrzymania w mocy Zarządzenia nr 235/18, dokonać aktualizacji dokumentu do obowiązującej struktury organizacyjnej GIS oraz aktualnych przepisów ustawy Pzp.

Przedstawiając powyższe zalecenia, oczekuję od Pana Ministra, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach w celu ich realizacji lub przyczynach ich niepodjęcia.

Ponadto, informuję Pana Ministra, że stosownie do art. 48 ustawy o kontroli, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Z wyrazami szacunku

z upoważnienia Ministra Zdrowia
Krzysztof Krzyżanowski
Dyrektor
/dokument podpisany elektronicznie/

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	3517992.12537784.13001058
Nazwa dokumentu	NKK1.0912.14.2023.7 - Wystąpienie pokontrolne.pdf
Tytuł dokumentu	NKK1.0912.14.2023.7 - Wystąpienie pokontrolne
Sygnatura dokumentu	NKK1.0912.14.2023
Data dokumentu	2023-11-29
Skrót dokumentu	124B852F49BF5037F6B39E4223BB603C128F3A85
Wersja dokumentu	1.6
Data podpisu	2023-11-29 17:22:29
Podpisane przez	Krzysztof Krzyżanowski Dyrektor
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.116.9.9.

Data wydruku: 2023-11-29

Autor wydruku: Szewczyk Ewa (Główny Specjalista)