



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI  
Delegatura w Szczecinie

LSZ.410.006.02.2021

Michał Misior  
Prokurator Rejonowy  
Prokuratury Rejonowej Szczecin-Zachód  
ul. Żołnierska 3A  
71-210 Szczecin

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

P/21/059 Organizacja pracy zdalnej w wybranych podmiotach wykonujących zadania publiczne w związku z ogłoszeniem stanu epidemii.

# I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Prokuratura Rejonowa Szczecin-Zachód <sup>1</sup> , ul. Żołnierska 3A, 71-210 Szczecin.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Michał Misiór, Prokurator Rejonowy od 5 kwietnia 2017 r. <sup>2</sup>  (akta kontroli str. 5)
Okres objęty kontrolą	Od marca 2020 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych <sup>3</sup> , z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed tym okresem dotyczących zakresu kontroli.
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli <sup>4</sup> .
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Szczecinie
Kontroler	1. Leszek Smykowski, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LSZ/49/2021 z 04.03.2021 r. 2. Mirela Zając, doradca prawny, upoważnienie do kontroli nr LSZ/48/2021 z 04.03.2021 r. 3. Tomasz Cyranka, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LSZ/54/2021 z 19.03.2021 r.  (akta kontroli str. 1-4, 92-93)

## II. Ocena ogólna<sup>5</sup> kontrolowanej działalności

### OCENA OGÓLNA

Organizacja pracy zdalnej w Prokuraturze odbywała się w oparciu o wytyczne Prokuratora Okręgowego w Szczecinie<sup>6</sup>. Od marca 2020 r. wszystkim pracownikom Prokuratury polecono wykonywać pracę w trybie zdalnym, pomimo że przenośny sprzęt komputerowy<sup>7</sup> posiadało jedynie 11 z 76 z nich (14,5%). Prokurator nie zgłaszał Prokuratorowi Okręgowemu potrzeb w tym zakresie. Pracownicy<sup>8</sup> pracując zdalnie nie posiadali dostępu do systemów dziedzinowych. W Prokuraturze prawidłowo polecano wykonywanie pracy zdalnej oraz prowadzono jej ewidencję. W Prokuraturze podczas pracy zdalnej nie doszło do incydentów naruszenia obowiązków pracowniczych, nie wpływały też skargi dotyczące pracy zdalnej pracowników.

W okresie pandemii wpływ do Prokuratury spraw karnych, cywilnych i administracyjnych uległ zmniejszeniu. Sprawozdawczość w zakresie realizowanych zadań nie wskazywała na wyraźny spadek efektywności w okresie pracy zdalnej.

<sup>1</sup> Dalej: Prokuratura.

<sup>2</sup> Dalej: Prokurator.

<sup>3</sup> 9 kwietnia 2021 r.

<sup>4</sup> Dz. U. z 2020 r. poz. 1200; dalej: ustawa o NIK.

<sup>5</sup> Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

<sup>6</sup> Dalej: Prokurator Okręgowy.

<sup>7</sup> Dalej także: laptop.

<sup>8</sup> Pięciu pracowników, których laptopy poddano oględzinom.

Ochronie przed zachorowaniami i rozprzestrzenianiu się choroby zakaźnej COVID-19 sprzyjał obowiązujący od maja 2020 r. zmianowy system pracy.

### **III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny cząstkowe<sup>9</sup> kontrolowanej działalności**

OBSZAR

Opis stanu faktycznego

#### **I. Przygotowanie do realizacji pracy w formie zdalnej**

1. Prokuratura wprowadziła procedury organizacji pracy zdalnej, realizując wytyczne i zalecenia jednostek nadrzędnych: Prokuratury Krajowej w Warszawie oraz Prokuratury Okręgowej w Szczecinie<sup>10</sup>.

(akta kontroli str. 5-48)

Zastępca Prokuratora Okręgowego pismem z 16 marca 2020 r. zobowiązał pracowników Prokuratury m.in. do telefonicznego informowania przełożonych o zamiarze powrotu do pracy po okresie nieobecności w sytuacjach wcześniejszego przebywania w miejscach występowania zagrożenia, określonych w komunikatach Głównego Inspektora Sanitarnego. Polecił ograniczenie do minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w pracy, przy zapewnieniu komunikacji poprzez zwiększenie wykorzystania korespondencji mailowej oraz kontaktów telefonicznych. Zalecano umożliwienie pracownikom wykonywania pracy poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna), mając przy tym na uwadze konieczność zapewnienia obsady kadrowej Prokuratury w zakresie umożliwiającym sprawną realizację podstawowych jej zadań. W przypadku umożliwienia pracownikom pracy zdalnej zobowiązano Prokuratora do opracowania indywidualnego harmonogramu pracy pracowników, zawierającego zestawienie czynności planowanych do wykonania w konkretnych sprawach przez poszczególnych prokuratorów oraz kadrę urzędniczą i terminów ich wykonania, a następnie zweryfikowania, czy czynności przewidziane w harmonogramie pracy zostały wykonane. W przypadku skorzystania z możliwości pracy zdalnej przez pracowników, Prokurator został zobowiązany do uzyskania od pracowników informacji odnośnie miejsca jej wykonywania oraz podania aktualnego numeru telefonu, a także zobowiązania pracowników do pozostania w godzinach pracy w bieżącym kontakcie telefonicznym oraz do dyspozycji w przypadku konieczności świadczenia pracy w siedzibie Prokuratury.

(akta kontroli str. 6-8)

Prokurator Okręgowy pismem z 23 marca 2020 r. zobowiązał Prokuratora m.in. do opracowania instrukcji bezpieczeństwa dotyczącej rozwiązań organizacyjnych uwzględniających faktyczne potrzeby kadrowe jednostki przy zminimalizowaniu obsady kadrowej. W instrukcji należało uwzględnić liczbę pracowników, którzy posiadali zaległe urlopy, jak również możliwość indywidualnego wykonywania przez pracowników pracy zdalnej lub poza godzinami urzędowania Prokuratury. Nakazano opracowanie harmonogramu pracy, który uwzględniałby okres od 24 marca do 30

<sup>9</sup> Oceny cząstkowe to oceny działalności w poszczególnych obszarach badań kontrolnych. Ocena cząstkowa może być sformułowana jako ocena pozytywna, ocena negatywna albo ocena w formie opisowej.

<sup>10</sup> Organizację pracy zdalnej regulowały trzy pisma Prokuratury Krajowej w Warszawie (dalej: Prokuratura Krajowa), pięć pism Prokuratury Okręgowej w Szczecinie (dalej: Prokuratura Okręgowa) oraz pismo Prokuratora Rejonowego z 24 marca 2020 r.: pismo Zastępcy Prokuratora Okręgowego z 16 marca 2020 r. o sygn. PO IV WOS 024.3.2020 w związku z pismem Prokuratora Krajowego z 16 marca 2020 r. sygn. PK I BP 024.8.2020; pismo Prokuratora Okręgowego z 23 marca 2020 r. o sygn. PO IV WOS 024.3.2020; pismo Prokuratora Okręgowego z 25 marca 2020 r. o sygn. PO IV WOS 024.3.2020; pismo Prokuratora Okręgowego z 27 marca 2020 r. o sygn. PO IV WOS 024.3.2020 w związku z pismem Prokuratora Krajowego z dnia 26 marca 2020 r. o sygn. PK I BP 024.8.2020 oraz dokument z 24 marca 2020 r. pn. „Instrukcja Bezpieczeństwa Prokuratury Rejonowej w celu zapobiegania rozprzestrzeniania się choroby zakaźnej COVID-19 oraz w związku z wprowadzeniem na terenie kraju stanu epidemii” o sygn. PR 024.3.2020.

kwietnia 2020 r. w systemie tygodniowym. Dodatkowo w przypadku wyłączenia Prokuratury z powodu objęcia kwarantanną pracowników wskazano do przejęcia jej zadań Prokuraturę Rejonową Szczecin-Śródmieście w Szczecinie. W przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażeniem koronawirusem SARS-CoV-2 wobec pracownika jednostki, pracownika organów ścigania, strony postępowania lub innej osoby przebywającej w budynku Prokuratury, polecono wdrożenie procedur postępowania w celu zapobiegania i przeciwdziałania ww. chorobie. Wskazano na konieczność bezwzględnego przestrzegania zasad higieny w miejscu pracy oraz zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego w związku z potencjalnym ryzykiem zakażenia koronawirusem. Z uwagi na konieczność zapewnienia właściwej ciągłości pracy na wypadek objęcia kwarantanną pracowników Prokuratury, nakazano opracowanie wykazu tzw. spraw pilnych przewidzianych w danym miesiącu i jego cotygodniowej aktualizacji.

(akta kontroli str. 13 -20)

Prokurator pismem z 24 marca 2020 r.<sup>11</sup> skierowanym do Prokuratury Okręgowej wniósł o rozważenie wprowadzenia w Prokuraturze systemu dwudniowego, tj. dwa dni pracy na terenie Prokuratury i dwa dni pracy zdalnej. Wskazał na możliwość zabierania akt do domu przez prokuratorów, po uprzednim wyrażeniu zgody przez bezpośredniego przełożonego i odnotowaniu w Systemie Informacji Prokuratury<sup>12</sup>.

(akta kontroli str. 21-22)

Prokurator Okręgowy pismem z 25 marca 2020 r. przekazał Prokuratorowi do stosowania zasady regulujące pracę zdalną<sup>13</sup>. W piśmie wskazano, że każdorazowo przed wydaniem polecenia pracy zdalnej należało przyjąć oświadczenie od pracownika mającego wykonywać pracę zdalną (załączono wzór polecenia pracy zdalnej i oświadczenia pracownika). W poleceniu pracy zdalnej należało wskazać miejsce i termin wykonywania pracy zdalnej, a w oświadczeniu pracownika miejsce wykonywania pracy zdalnej oraz numer telefonu kontaktowego<sup>14</sup>. Dodatkowo przypomniano w ww. piśmie o konieczności przedstawiania cotygodniowych raportów dotyczących stanu realizacji harmonogramu pracy poprzez wskazanie prac wykonanych przez pracowników w systemie zdalnym. Zalecono działania organizacyjne zmierzające do tego, by w pokoju w siedzibie Prokuratury przebywały nie więcej niż dwie osoby.

(akta kontroli str. 23-29, 101)

Prokurator Okręgowy 25 marca 2020 r. zatwierdził opracowaną przez Prokuratora „Indywidualną Instrukcję Bezpieczeństwa Prokuratury”<sup>15</sup>. W instrukcji założono realizowanie działań służbowych w podziale na dwie grupy pracowników, pracujących w systemie stacjonarnym oraz zdalnym, w celu zapobiegania rozprzestrzeniania się choroby zakaźnej COVID-19 oraz w związku z wprowadzeniem na terenie kraju stanu epidemii<sup>16</sup>. Instrukcja bezpieczeństwa uległa zmianie 27 marca 2020 r. poprzez wprowadzenie pracy w systemie rotacyjnym<sup>17</sup>. System ten obowiązywał do 19 maja 2020 r.

<sup>11</sup> Zatwierdzonym w Prokuraturze Okręgowej 25 marca 2020 r.

<sup>12</sup> Dalej: SIP.

<sup>13</sup> Zawierały sześć paragrafów: postanowienia ogólne, warunki dopuszczalności pracy zdalnej, prawa i obowiązki Pracodawcy, prawa i obowiązki Pracownika, ochrona informacji i danych osobowych, postanowienia końcowe.

<sup>14</sup> Podpisując oświadczenie pracownik zobowiązywał się do: zapoznania z zasadami pracy zdalnej obowiązującymi w Prokuraturze, zorganizowania stanowiska pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy, przestrzegania przepisów BHP w związku ze świadczeniem pracy zdalnej, przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i zapewnienia ich bezpieczeństwa oraz przestrzegania tajemnicy prawnie chronionej.

<sup>15</sup> Dalej: instrukcja bezpieczeństwa.

<sup>16</sup> Sygn. PR 024.3.2020.

<sup>17</sup> Np. wg schematu: 1/3 prokuratorów (lub asesorów) i pracowników administracyjnych pracować miało stacjonarnie w Prokuraturze, 1/3 zdalnie, a 1/3 - przebywać na urloпах lub zwolnieniach lekarskich.

(akta kontroli str. 37-44, 101)

Prokurator Krajowy pismem z 26 marca 2020 r. skierowanym m.in. do Prokuratorów Okręgowych polecił ograniczenie liczby pracowników w budynkach i pomieszczeniach jednostek organizacyjnych podległych Prokuraturze Okręgowej, poprzez realizowanie zadań w systemie rotacyjnym (np. 1/3 podległych prokuratorów i pracowników w budynku Prokuratury, 1/3 w systemie pracy zdalnej, 1/3 na urloпах lub zwolnieniach lekarskich).

(akta kontroli str. 35)

Pismem z 27 marca 2020 r. Prokurator Okręgowy polecił Prokuratorowi zmodyfikować harmonogramy pracy prokuratorów oraz pracowników sekretariatu w taki sposób, aby poszczególne grupy tak prokuratorów, jak i pracowników objęte harmonogramem nie miały ze sobą fizycznego kontaktu (podzielenie prokuratorów i pracowników sekretariatu na zmieniające się zespoły). Kolejnym pismem z tego dnia Prokurator Okręgowy polecił Prokuratorowi m.in. zmodyfikowanie opracowanych harmonogramów pracy i instrukcji bezpieczeństwa poprzez uwzględnienie możliwości kierowania prokuratorów, asesorów oraz podległych pracowników sekretariatów na zaległe urlopy wypoczynkowe

(akta kontroli str. 30, 33-34)

Prokurator Okręgowy pismem z 14 maja 2020 r. polecił zorganizowanie od 20 maja<sup>18</sup> pracy w Prokuraturze w systemie dwóch grup (prokuratorów i pracowników Prokuratury), wprowadzając pracę na pierwszą zmianę – od godziny 7:00 do 13:30 oraz na drugą zmianę – od godziny 14:00 do 20:30. W pozostałym zakresie praca wykonywana miała być poza siedzibą Prokuratury, w systemie pracy zdalnej<sup>19</sup>. Od godziny 13:30 do 14:00 przeprowadzane miało być wietrzenie pomieszczeń i dezynfekcja powierzchni dotykowych. Powyższy system pracy uregulowany został przez Prokuratora Okręgowego zarządzeniem nr 66/2020 z 14 maja 2020 r. *w sprawie wprowadzenia organizacji pracy dla prokuratorów i pracowników wykonujących czynności służbowe w Prokuraturze Okręgowej w Szczecinie oraz podległych prokuraturach rejonowych okręgu szczecińskiego.*

(akta kontroli str. 37-44)

2.. W poleceniach pracy zdalnej<sup>20</sup> wydawanych pracownikom<sup>21</sup> określano czas (termin) i miejsce jej wykonywania<sup>22</sup>. W dniach 25 - 27 marca 2020 r. w poleceniach tych wpisywano miejsce i datę sporządzenia dokumentu, nazwisko, imię, stanowisko, dział Prokuratury, w którym pracował, datę i miejsce wykonywania pracy zdalnej. Po 27 marca 2020 r. ww. pracownicy wypełniali polecenia, w których wskazywali termin wykonywania pracy zdalnej, wpisując adnotację: „wg harmonogramu” (grafiku). Na poleceniach znajdowała się adnotacja, że pracodawca zastrzega sobie prawo odwołania pracownika z wykonywania pracy poza siedzibą jednostki, oraz że pracownik pozostaje w godzinach pracy w bieżącym kontakcie telefonicznym pod numerem wskazanym w oświadczeniu oraz do dyspozycji w przypadku konieczności świadczenia pracy w siedzibie Prokuratury. Polecenia były zatwierdzane podpisem i datą jego sporządzenia przez Prokuratora. W poleceniach pracy zdalnej nie określano zakresu wykonywanych zadań i rodzaju sprzętu wykorzystywanego podczas pracy zdalnej<sup>23</sup>.

<sup>18</sup> Polecenie obowiązywało do ostatniego dnia kontroli NIK, tj. do 9 kwietnia 2021 r.

<sup>19</sup> Wynikało to z pisma Prokuratora Krajowego z 11 maja 2020 r. oraz zarządzenia nr 66/2020 z 14 maja 2020 r. Prokuratora Okręgowego.

<sup>20</sup> Dalej: polecenia.

<sup>21</sup> Pracownicy objęci próbą badawczą (20 losowo wybranych pracowników, po pięć poleceń pracy zdalnej dla każdego pracownika).

<sup>22</sup> Z wyjątkiem jednego pracownika z 20-osobowej próby badawczej o numerze ID 1.8, którą opisano w sekcji: Stwierdzone nieprawidłowości.

<sup>23</sup> Nie było takiego wymogu stawianego przez Prokuraturę Okręgową lub Krajową.

(akta kontroli str. 108-202)

Prokurator w sprawie czynności określanych pracownikom do wykonania w trakcie pracy zdalnej wyjaśnił: *Pracownik otrzymywał takie polecenie bezpośrednio od przełożonego pisemnie lub ustnie. W przypadku pracowników sekretariatu polecenia takie wydawała ustnie osoba kierująca danym sekretariatem, w przypadku prokuratorów - osoba kierująca działem dochodzeniowo-śledczym lub bezpośredni przełożony. W przypadku pracowników sekretariatu były to czynności techniczne niewymagające dostępu do systemu informatycznego SIP lub akt spraw, z wyjątkiem asystentów, którzy mieli możliwość zabrania akt sprawy poza teren jednostki celem sporządzania projektów pism czy decyzji dla prokuratorów. W przypadku prokuratorów i asesorów na bieżąco były na nich dekretowane sprawy karne, pozakarne, incydentalne (np. apelacje, zażalenia, spory kompetencyjne, odpowiedzi na kasacje, etc.) Nadto prokuratorzy brali udział w rozprawach czy posiedzeniach przed sądem, oględzinach na miejscu zdarzeń, sprawowali telefoniczny nadzór nad organami prowadzącymi postępowania przygotowawcze.*

(akta kontroli str. 196-202)

**3.** Pracownikom<sup>24</sup> polecano ustnie prowadzenie ewidencji wykonywanych czynności w formie notatek urzędowych. Czas pracy pracowników ewidencjonowano w notatkach z wykonania czynności podpisanych przez pracowników, w których zawarty był opis wykonanej pracy i czas przeznaczony na realizację powierzonych zadań. Ewidencja czasu pracy w Prokuraturze była prowadzona w formie zbioru pisemnych notatek urzędowych, które były sporządzane przez pracowników i przedkładane przełożonym<sup>25</sup>. W przypadku prokuratorów odbywało się to także poprzez weryfikowanie sporządzanych decyzji, konsultowanie pism procesowych, czy przyjmowanie ustnych referatów z prowadzonych spraw. Ewidencja czynności umożliwiała rzetelne prowadzenie ewidencji czasu pracy. Ewidencja była weryfikowana przez osoby bezpośrednio nadzorujące pracowników. Osoby nadzorujące nie stwierdziły, w okresie objętym kontrolą, nieprawidłowości w tym zakresie.

(akta kontroli str. 108 - 202)

Dwunastu pracowników (wszyscy prokuratorzy i asesorzy) z 20-osobowej próby badanej nie prowadziło po 20 maja 2020 r. ewidencji czynności wykonywanych podczas pracy zdalnej w wymiarze 1,5 godziny dziennie. Pozostali pracownicy (administracja) prowadzili taką ewidencję<sup>26</sup>.

Prokurator wyjaśnił: *W przypadku pracy prokuratora / asesora utrudnione może być precyzyjne określenie momentu jej rozpoczęcia i zakończenia, niemożliwa jest kontrola czasu poświęconego na wykonywanie pracy, praca może być wykonywana poza normalnym rytmem funkcjonowania jednostki, wykonanie obowiązków służbowych zależy od zmiennych, trudnych do przewidzenia okoliczności i uwarunkowań, zapotrzebowanie na daną pracę jest nierytmiczne, istotnym czynnikiem dla wykonania pracy jest indywidualne zaangażowanie pracownika. Z uwagi na ustawowo określony zadaniowy czas pracy prokuratora, po wyżej wskazanej dacie nie wymagano szczegółowego opisywania wykonywanych czynności w wymiarze 1,5 godziny dziennie.*

(akta kontroli str. 203-210)

<sup>24</sup> Objęci próbą badawczą (20 losowo wybranych pracowników).

<sup>25</sup> W okresie od 25 marca do 19 maja 2020 r. pracę zdalną ewidencjonowali w formie notatki urzędowej wszyscy pracownicy Prokuratury (prokuratorzy, asesorzy, pracownicy administracyjni). Od 20 maja 2020 r. ewidencji czynności w formie notatki urzędowej podczas pracy zdalnej w wymiarze 1,5 godziny dziennie nie prowadzili prokuratorzy i asesorzy, natomiast pracownicy administracyjni nadal dokumentowali czynności podczas 1,5 godziny pracy zdalnej dziennie w formie notatki urzędowej.

<sup>26</sup> W formie sporządzanych notatek.

4. Pracownikom<sup>27</sup> Prokuratury przekazano do użytku służbowego dwa szyfrowane pendrivy, trzy telefony komórkowe oraz 13 laptopów. Telefony służbowe przydzielono Prokuratorowi i jego dwóm zastępcom. Pozostali pracownicy wykorzystywali telefony prywatne do celów służbowych. Laptopy przydzielono 11 prokuratorom / asesorom, z tego po dwa laptopy i jednym pendrive Prokuratorowi i jego zastępcy. Nie przydzielono pracownikom innego sprzętu przenośnego (drukarki, skanery, modemy internetowe). Do pracy zdalnej przekazano także ww. pracownikom papier i inne niezbędne materiały biurowe. Pracownicy mieli zakaz wykorzystywania własnego sprzętu komputerowego do celów służbowych podczas pracy zdalnej, z powodu bezpieczeństwa danych objętych tajemnicą ustawowo chronioną. Prokurator nie wnioskował do Prokuratury Okręgowej o dodatkowe środki finansowe na zakup sprzętu do zastosowania w pracy zdalnej, Podlegli pracownicy nie sygnalizowali takich potrzeb.

(akta kontroli str. 211-237)

W badanej próbie 20 losowo wybranych pracowników laptop służbowy posiadało trzech prokuratorów, natomiast nie posiadało laptopa dwóch prokuratorów, siedmiu asesorów, dwóch starszych referentów, dwóch referendarzy, jeden referent, jeden młodszy referent, dwie sekretarki. Podstawowym narzędziem komunikacji pomiędzy ww. pracownikami, a ich przełożonymi, podczas pracy zdalnej były ich telefony prywatne. Ww. pracownicy posiadali dostęp do zewnętrznej poczty służbowej e-mail, lecz z niej nie korzystali. Nie stwierdzono, by ww. pracownicy podczas pracy zdalnej korzystali z prywatnej skrzynki mailowej do celów służbowych. Dwóch pracowników korzystało z prywatnego łącza internetowego do celów służbowych (dostęp do programu LEX Online). Nikt z badanych nie zgłosił się podczas wykonywania pracy zdalnej w siedzibie jednostki, celem pobrania lub kserowania dokumentów. Akta spraw nie były digitalizowane.

(akta kontroli str. 211-216, 231-237)

W sprawie niewyposażenia wszystkich pracowników w przenośny sprzęt komputerowy do pracy zdalnej, Prokurator wyjaśnił: *Prokuratura nie dysponuje wolnymi komputerami przenośnymi. W przypadku dłuższej nieobecności (delegacja, długotrwałe zwolnienie) sprzęt jest przekazywany innemu pracownikowi lub zwracany do Prokuratury Okręgowej. W tutejszej jednostce nie magazynuje się komputerów przenośnych. Powodem nieudostępnienia laptopów pracownikom, którzy ich nie posiadają, był brak wniosków osób zainteresowanych.*

(akta kontroli str. 203-216)

W sprawie wykorzystywania telefonów prywatnych do celów służbowych podczas pracy zdalnej, Prokurator wyjaśnił: *Pracownicy nie sygnalizowali potrzeby przydzielenia im telefonów służbowych, w związku z czym nie występowało o przydzielenie dodatkowego sprzętu. Pracownicy używają telefonów prywatnych w razie konieczności kontaktu z jednostką, przy czym kontakt następuje z reguły ze strony pracodawcy. Nie regulowano umowami wykorzystania telefonów prywatnych z uwagi na znikomy koszt połączeń i brak możliwości rozliczenia rozmów oraz fakt, że kontakt z reguły następował ze strony pracodawcy.*

(akta kontroli str. 203-216)

Oględziny wykazały, że sprzęt<sup>28</sup> był prawidłowo skonfigurowany. Na każdym z nich zainstalowano system operacyjny WINDOWS 10 PRO oraz programy antywirusowe WINDOWS Defender oraz F-SECURE. Nie zainstalowano w nich systemów

<sup>27</sup> W okresie objętym kontrolą 76 pracowników, z tego 35 prokuratorów/asesorów oraz 41 pracowników administracji.

<sup>28</sup> Pięć laptopów wykorzystywanych do pracy zdalnej: jeden LENOVO THINKPAD T 340 P oraz cztery DELL Latitude 3480.

dziedzinowych<sup>29</sup>, nie miały one dostępu do elektronicznego obiegu dokumentów (cztery laptopy nie posiadały dostępu do elektronicznej poczty zewnętrznej) oraz internetu za pośrednictwem służbowego modemu internetowego. Dostęp do danych na dysku zabezpieczony był hasłem dostępowym.

(akta kontroli str. 211-216, 238-249)

W sprawie rodzaju wykonywanych czynności służbowych podczas pracy zdalnej, Prokurator wyjaśnił: *Przekazany sprzęt komputerowy umożliwiał pracownikowi wykonywanie wymaganych od niego obowiązków podczas pracy zdalnej. Czynności jakie były wykonywane to sporządzanie decyzji procesowych, pism czy wytycznych. Nie było problemów z organizacją pracy zdalnej prokuratorów niewyposażonych w komputery przenośne i szyfrowane pendrive'y. Prokuratorzy, którzy nie wnioskowali o przydział przenośnego sprzętu komputerowego, wykonywali obowiązki poprzez analizę akt i odręczne pisanie projektów pism i decyzji. Pracownicy sekretariatu nie mieli przydzielanych zadań, które wymagałyby używania sprzętu komputerowego. Pracownicy sekretariatu wykonują prace niezwiązane z dostępem do akt lub zabierają dokumenty w kopiach, przy czym nie mogą być to dokumenty, które zawierają tajemnicę służbową.*

(akta kontroli str. 203-216)

5. Prokuratura, organizując pracę zdalną, zapewniła bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań przez pracowników w ramach pracy w formie zdalnej i bieżącą komunikację pomiędzy pracownikiem a osobą nadzorującą jego pracę. Nadzór i kontakt z pracownikami odbywał się w formie telefonicznej. Czynności nadzoru nad pracą prokuratorów / asesorów<sup>30</sup> odnotowywano prowadząc adnotacje w kartach nadzoru lub w postaci notatek służbowych. Czynności nadzoru nad pracą pracowników sekretariatów odnotowywano prowadząc zbiór notatek służbowych pracowników administracyjnych zatwierdzonych przez kierownika sekretariatu głównego, który był ich bezpośrednim przełożonym.

(akta kontroli str. 211-216, 231-237)

Prokurator wyjaśnił: *Czynności nadzoru były odnotowywane w aktach podręcznych spraw w tzw. karcie nadzoru lub w formie notatki przez prokuratora bezpośrednio przełożonego lub referenta, przy czym nie było rozróżnienia, czy były to konsultacje, czy uwagi dotyczące pracy zdalnej czy stacjonarnej. Dotyczyło to także pracowników sekretariatów.*

(akta kontroli str. 211-216)

6. W sprawie informowania właściwych ministrów lub organy nadrzędne o ewentualnych kłopotach z przygotowaniem Prokuratury do wykonywania pracy w formie zdalnej lub problemów z wyposażeniem pracowników w służbowy sprzęt komputerowy, Prokurator wyjaśnił: *z uwagi na brak stwierdzonych problemów w tym zakresie nie było podstaw do zgłoszenia.*

W sprawie zakupów sprzętu komputerowego wykorzystywanego następnie w pracy zdalnej, Prokurator wyjaśnił: *tutejsza jednostka nie jest jednostką budżetową będącą dysponentem środków finansowych, przy czym informuję, że nie składano wniosków w tym przedmiocie.*

W sprawie utrudnień lub niemożności wykonywania pracy w formie zdalnej przez pracowników z powodu niewyposażenia w sprzęt komputerowy, Prokurator wyjaśnił: *nie stwierdzono tego rodzaju sytuacji. Z uwagi na fakt, że nie stwierdzono tego rodzaju utrudnień, nie informowano instytucji nadrzędnych. Z uwagi na brak tego rodzaju potrzeb, nie wnioskowano o dodatkowe środki finansowe na zakup*

<sup>29</sup> Dostęp do SIP LIBRA był niemożliwy spoza siedziby Prokuratury.

<sup>30</sup> Prowadzoną przez Prokuratora, jego zastępców lub prokuratorów kierujących czterema działami dochodzeniowo-śledczymi.



*dodatkowego sprzętu. Szereg czynności, takich jak zapoznanie się z aktami spraw czy zatwierdzanie decyzji organów prowadzących postępowania, może być wykonane bez sprzętu komputerowego i jest to kwestia indywidualnej organizacji pracy.*

(akta kontroli str. 98-107, 203-210)

7. Oględziny pięciu z 36 pomieszczeń Prokuratury, w których w okresie epidemii COVID-19 pracowała w tym samym czasie więcej niż jedna osoba<sup>31</sup> wykazały, że:

- stanowiska pracy zorganizowano tak, że odległość między nimi była nie mniejsza niż 1,5 metra;
- pracownicy używali w siedzibie jednostki maseczek i rękawiczek ochronnych oraz płynów dezynfekcyjnych;
- pracownicy wietrzyli pomieszczenia po zakończeniu pierwszej zmiany w czasie od 13:30 do 14:00;
- zabezpieczono w sekretariacie Prokuratora zapasowe maseczki i rękawiczki gumowe, płyn dezynfekcyjny w pojemnikach do uzupełniania płynu w dozownikach oraz środki ochrony indywidualnej dla prokuratorów wykonujących czynności procesowe niosące potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia (kombinezony, przyłbice); w sekretariacie prowadzona była ewidencja zużycia środków ochrony oraz tygodniowe raporty stanu zużycia środków ochrony sporządzane dla Prokuratury Okręgowej.

Powyższa organizacja pracy Prokuratury wypełniała zalecenia określone w piśmie Pierwszego Zastępcy Prokuratora Generalnego Prokuratora Krajowego z 1 kwietnia 2020 r. w związku z koniecznością minimalizowania związanych z epidemią COVID-19 zagrożeń dla prokuratorów, innych pracowników prokuratury oraz pozostałych osób uczestniczących w czynnościach procesowych<sup>32</sup>.

(akta kontroli str. 250-252, 253-257)

*Prokurator wyjaśnił: System pracy jest określony przez Prokuraturę Krajową. Praca w poszczególnych pokojach była wykonywana z zachowaniem zasad bezpieczeństwa takich jak: odległość 1,5 metra pomiędzy stanowiskami, wietrzenie pokoi pomiędzy zmianami przez co najmniej 30 minut. Pracownicy są wyposażeni w maseczki ochronne, rękawiczki gumowe oraz mają dostęp do płynów i mydeł dezynfekujących. Przy wejściu do budynku – na portierni – jest zainstalowana kamera do pomiaru temperatury ciała. Wprowadzono tzw. kwarantannę dokumentów, która polega na tym, że pisma składane w biurze podawczym są przechowywane w osobnym pomieszczeniu do następnego dnia. Pracownicy, którzy mają zgodę na indywidualny czas pracy, korzystają z osobnego wejścia do budynku oraz osobnego pomieszczenia sanitariatu. Na terenie jednostki jest obowiązek używania maseczek ochronnych. Prokuratura dysponuje specjalnymi pomieszczeniami, które służą do przesłuchiwania osób z wyłączeniem bezpośredniego kontaktu. Po każdej zmianie pracownik opuszczający pomieszczenie ma obowiązek otwarcia okna celem wywietrzenia pomieszczenia. Przerwa pomiędzy zmianami wynosi 30 minut (13.30-14.00). Nadto pomieszczenia są na bieżąco sprzątane w czasie godzin pracy. Dezynfekcja powierzchni dotykowych była i nadal jest wykonywana przez pracowników firmy sprzątającej zgodnie z wytycznymi.*

(akta kontroli str. 203-210, 258-262)

<sup>31</sup> Sekretariat Prokuratora (pok. Nr 1.002) - trzy stanowiska pracy oraz jedno komputerowe z dostępem do internetu; sekretariat Działu 3 Dochodzeniowo-Sledczego (pok. Nr 0.016) - dwa stanowiska pracy; sekretariat Działu 1 Dochodzeniowo-Sledczego (pok. Nr 0.023) - trzy stanowiska pracy; sekretariat Działu Wokand (pok. Nr 1.012) - dwa stanowiska pracy; pomieszczenie, w którym ulokowani zostali dwaj prokuratorzy (pok. Nr 1.016) - dwa stanowiska pracy.

<sup>32</sup> Sygn. PK I BP 024.8.2020.

8. W sprawie doświadczeń związanych z organizacją pracy w formie zdalnej, Prokurator wyjaśnił: *Podstawową przeszkodą w pracy w warunkach epidemii COVID-19 są absencje pracowników powodowane przede wszystkim kierowaniem na kwarantannę oraz świadczenia opiekuńcze. Z uwagi na charakter pracy prokuratury, praca zmianowa jest w warunkach zagrożenia epidemicznego optymalnym rozwiązaniem. Z uwagi na okoliczność, że praca zdalna jest wykonywana w wymiarze 1,5 godziny, nie wypracowywano osobnych praktyk w tym zakresie. Dotychczas wprowadzone zasady bezpieczeństwa należy uznać za wystarczające, mając na uwadze niewielki odsetek pracowników, u których stwierdzono zachorowanie na COVID-19. Wykonywanie pracy zdalnej w Prokuraturze Rejonowej jest na bieżąco kontrolowane przez Prokuraturę Okręgową poprzez przysyłanie sprawozdań z pracy zdalnej. Nieprawidłowości z Prokuratury Okręgowej nie sygnalizowano. Audytów w tym zakresie nie przeprowadzano.*

(akta kontroli str. 258-262)

Stwierdzone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W przypadku jednego pracownika z 20 objętych badaniem w poleceniu pracy zdalnej (oraz w oświadczeniu pracownika) nie zostało podane miejsce wykonywania pracy zdalnej. Taki obowiązek wynikał z polecenia ujętego w piśmie Prokuratora Okręgowego z 25 marca 2020 r.<sup>33</sup>.

(akta kontroli str. 23-26, 101, 109, 125-126)

Prokurator wyjaśnił: *w poleceniu dotyczącym ww. pracownika omyłkowo nie wskazano miejsca wykonywania czynności, przy czym wszyscy pracownicy wykonywali pracę zdalną w miejscu zamieszkania.*

(akta kontroli str. 203-210)

OCENA CZĄSTKOWA

W Prokuraturze wprowadzone zostały procedury organizacji pracy zdalnej (zgodnie z wytycznymi i zaleceniami jednostek nadrzędnych), z którymi zapoznani zostali jej pracownicy. Prawidłowo wystawiano polecenia pracy zdalnej<sup>34</sup>. Wszystkim pracownikom przydzielano zadania wykonywane w formie pracy zdalnej. Bieżący nadzór przełożonych nad pracownikami pracującymi zdalnie wykonywany był m.in. w formie kontaktu telefonicznego<sup>35</sup>.

W Prokuraturze jedynie 14,5% pracowników<sup>36</sup> posiadało służbowy sprzęt techniczny (laptopy) do wykonywania pracy zdalnej. Wyposażenie w laptopy wszystkich pracowników mogłoby wpłynąć na podniesienie efektywności ich pracy i ułatwić wykonywanie obowiązków pracowniczych. Pracownicy pracujący w formie zdalnej nie mieli dostępu do systemów dziedzinowych<sup>37</sup>, co w przypadku pracy sekretariatów mogło utrudniać wykonywanie zadań.

OBSZAR

## **II. Wpływ sposobu organizacji pracy w formie zdalnej na jej wykonywanie**

Opis stanu  
faktycznego

1. W Prokuraturze w okresie marzec – grudzień 2019 r. i 2020 r. pracowało średniomiesięcznie odpowiednio: 57,1 i 53,7 pracowników.

<sup>33</sup> Sygn. PO IV WOS 024.3.2020.

<sup>34</sup> Jedno odstępstwo w tym zakresie miało charakter incydentalny.

<sup>35</sup> Telefony służbowe posiadało trzech z 76 pracowników (3,9%).

<sup>36</sup> Tylko prokuratorzy i asesorzy.

<sup>37</sup> Pięciu pracowników, których laptopy objęto oględzinami.

W 2019 r. żaden pracownik nie pracował zdalnie, natomiast w okresie marzec – grudzień 2020 r. średniomiesięcznie 45,7 pracowników. Wzrost liczby pracowników pracujących zdalnie nastąpił w kwietniu 2020 r. w relacji do marca 2020 r. (44 do 24, tj. wzrost o 83%) i w kolejnych miesiącach 2020 r. utrzymywał się na podobnym poziomie (46-51 pracowników).

Odsetek liczby pracowników skierowanych do pracy zdalnej wyniósł średniomiesięcznie za okres marzec – grudzień 2020 r. 85%, wzrost w kwietniu 2020 r. w relacji do marca 2020 r. (81% do 42%) i utrzymywał się na podobnym poziomie (81%-96%) w kolejnych miesiącach 2020 r.

W okresie marzec – grudzień 2019 r. żaden pracownik Prokuratury nie był odizolowany ani nie przebywał na kwarantannie. W analogicznym okresie 2020 r. 15 dni zajęły pracownikom izolacje, a 40 dni kwarantanny. Na zwolnieniach (w tym lekarskich) w okresie marzec – grudzień 2019 r. pracownicy Prokuratury przebywali 883 dni, a w takim okresie 2020 r. – 840 dni. Na przestrzeni marca – grudnia 2019 r. i 2020 r. wykorzystano odpowiednio 1 378 i 1 218 dni urlopów wypoczynkowych.

(akta kontroli str. 49)

2. W okresie marzec – grudzień 2019 r. i odpowiednio 2020 r. pracownicy<sup>38</sup> Prokuratury nie byli szkoleni. W trakcie pracy zdalnej realizowane były zadania przypisane do zakresu zadań Prokuratury. W okresie marzec-kwiecień, październik-grudzień 2020 r. w relacji do analogicznego okresu 2019 r. nastąpił spadek liczby urlopów wykorzystywanych przez pracowników (w ww. okresie 2020 r. wykorzystano 799 dni urlopu, natomiast w 2019 r. - 558).

(akta kontroli str. 49-74)

3. W okresie od 26 marca 2020 r. do 19 maja 2020 r.<sup>39</sup> każdy dzień wykonywania pracy zdalnej został odnotowany w ewidencji prowadzonej w formie notatek urzędowych, a liczba dni odnotowanej pracy zdalnej była tożsama z danymi przedstawionymi przez Prokuraturę oraz z poleceniami pracy zdalnej. Nadzorujący mieli dostęp do prowadzonej przez pracowników w formie notatek urzędowych ewidencji.

(akta kontroli str. 80-81)

4. Zarządzeniem nr 186/2020 Prokuratora Okręgowego w Szczecinie z 18 listopada 2020 r. wprowadzona została w Prokuraturze Polityka Bezpieczeństwa ochrony danych osobowych i zasad ich przetwarzania<sup>40</sup>, z którą zapoznani zostali jej pracownicy. Zgodnie z pismem Prokuratora Okręgowego z 25 marca 2020 r. dotyczącego zasad pracy zdalnej pracownik mający wykonywać pracę zdalną zobowiązany był do złożenia oświadczenia m.in., że znane są mu przepisy o ochronie danych osobowych i zobowiązuje się do ich przestrzegania poprzez zapewnienie ich bezpieczeństwa, w tym ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem ich przetwarzaniem, oraz że zobowiązuje się do przestrzegania tajemnic prawnie chronionych zgodnie z zajmowanym stanowiskiem.

(akta kontroli str. 79)

Pracownicy (prokuratorzy i asesorzy) w celu wykonywania zadań w formie zdalnej mieli możliwość wynoszenia dokumentów objętych tajemnicą (akta spraw karnych) poza siedzibę Prokuratury, a fakt ten odnotowywany był w systemie SIP w zakładce „ruch akt”.

<sup>38</sup> Objęci próbą badawczą (20 losowo wybranych pracowników).

<sup>39</sup> W tym okresie obowiązywał w Prokuraturze system pracy zmianowej (dwa dni pracy w Prokuraturze, dwa dni w formie pracy zdalnej), z tym że około 1/3 pracowników miała pracować w Prokuraturze, 1/3 w formie zdalnej, 1/3 być na urlopie lub zwolnieniu; od 20 maja 2020 r. obowiązywał system dwuzmianowy (każda zmiana pracowała 6,5 godziny w Prokuraturze oraz 1,5 godziny w formie pracy zdalnej).

<sup>40</sup> Wcześniejsze zarządzenie w tej sprawie nr 84/2018 z 25 maja 2018 r.

(akta kontroli str. 89)

Pracownicy sekretariatu nie zabierali akt spraw karnych poza teren Prokuratury. W trakcie pracy zdalnej (po 1,5 godziny dziennie) wykonywali czynności techniczne niewymagające dostępu do systemu informatycznego SIP lub akt spraw. W notatkach służbowych zapisywali, co w danym dniu wykonywali w ramach pracy zdalnej<sup>41</sup>.

(akta kontroli str. 75-76, 161, 164, 167, 170, 173, 176, 179, 182, 196)

W związku z realizacją zdalną obowiązków nie wystąpiły opóźnienia w załatwianiu spraw<sup>42</sup>.

(akta kontroli str. 82, 88)

W Prokuraturze 11 pracowników (z 76) miało przydzielony służbowy laptop (10 prokuratorów i jeden asesor)<sup>43</sup>.

(akta kontroli str. 75-76, 108-115, 217-230)

W sprawie nieznacznego wyposażenia pracujących zdalnie pracowników Prokuratury w laptopy Prokurator Okręgowy poinformował<sup>44</sup>, że *żaden przepis prawa pracy nie przewiduje wykorzystywania w pracy świadczonej zdalnie wyłącznie laptopa należącego do pracodawcy. Pracownicy mogą korzystać ze sprzętu komputerowego niezapewnionego przez pracodawcę do celów służbowych, z zastrzeżeniem, że umożliwia to poszanowanie i ochronę informacji poufnych i innych tajemnic prawnie chronionych. Nie jest również wskazane w przepisach, że praca zdalna musi być wykonywana przy użyciu laptopa – projekty pism można pisać np. ręcznie. W roku 2021 oraz 2020 nie wpłynął z podległych prokuratorów żaden wniosek o zakup laptopa w celu świadczenia pracy zdalnej.*

(akta kontroli str. 264-265)

Wykonanie przez Prokuraturę ustawowych zadań w okresie marzec-grudzień 2020 r. w relacji do analogicznego okresu roku 2019 uległo zmniejszeniu. Wpływ spraw karnych uległ zmniejszeniu o 10,2%, liczba wszczętych postępowań o 8,6%, załatwiono o 13,6% mniej spraw. Wpływ spraw cywilnych i administracyjnych uległ zmniejszeniu o 27,8%, zakończono natomiast o 12,1% mniej takich spraw. W okresie marzec – grudzień 2020 r. do marzec – grudzień 2019 r. ilość załatwionych spraw karnych uległa zmniejszeniu o 13,6%, natomiast cywilnych i administracyjnych o 12,1%.

(akta kontroli str. 77)

**5. Prokurator wyjaśnił, że w Prokuraturze nie było wyznaczonych pracowników, którzy zajmowali się wyłącznie obsługą interesantów. Załatwianiem spraw osób będących stronami (ewentualnie uczestnikami) postępowania zajmował się prokurator nadzorujący daną sprawę lub pracownik sekretariatu przypisany do tego**

<sup>41</sup> Np. poświadczenie za zgodność z oryginałem materiałów z zakresu rachunkowości, uzupełnianie terminów wpływających śledztw, weryfikacja danych w kontrolkach pomocniczych na podstawie wydruku, uzupełnianie kontrolki spraw na bieżąco w dziale DS., sprawdzanie terminów śledztw w sprawach otwartych, przeliczanie czasu trwania postępowań do sprawozdania statystycznego, prowadzenie pomocniczych wykazów statystycznych dla działu Ds. w formie tabelarycznej, sporządzanie sprawozdań statystycznych dla działu Ds. (w tym aresztów), sporządzanie dla prokuratorów wykazów, gdzie upłynął termin przedłużenia śledztwa lub dochodzenia, sporządzanie comiesięcznych zestawień dotyczących zabezpieczeń majątkowych dla potrzeb statystyki, sprawdzanie kontrolki zażaleń z wykazem SIP oraz uzupełnianie brakujących danych, liczenie statystyki spraw zawieszonych, uzupełnianie kontrolki z rachunkami, uzupełnianie terminarza dowodów rzeczowych, co do których wpływają terminy przedawnienia.

<sup>42</sup> Badanie na próbie trzech pracowników.

<sup>43</sup> W badanej próbie 20 losowo wybranych pracowników laptop służbowy posiadało trzech prokuratorów, natomiast nie posiadało dwóch prokuratorów, siedmiu asesorów, dwóch starszych referentów, dwóch referendarzy, jeden referent, jeden młodszy referent, dwie sekretarki.

<sup>44</sup> Zapytany w trybie art. 29 ustawy o NIK; Prokuratura Okręgowa zakupuje niezbędny sprzęt dla Prokurator Rejonowych.

*prokuratora. Osoby niebędące stronami, które chciały do protokołu złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, przyjmował prokurator, który danego dnia pełnił dyżur w dziale dochodzeniowo-śledczym. Prokuratura w okresie pandemii nie była zamknięta.*

(akta kontroli str. 91)

6. Pracownicy Prokuratury skierowani na pracę zdalną nie zgłaszali pracodawcy problemów z funkcjonowaniem udostępnionych narzędzi i programów.

(akta kontroli str. 84)

7. W Prokuraturze po 3 listopada 2020 r. nie uległa zwiększeniu liczba pracowników przebywających na pracy zdalnej.

(akta kontroli str. 49)

8. W Prokuraturze w ramach wykonywania pracy zdalnej nie odnotowano incydentów naruszenia obowiązków pracowniczych, nie wpływały skargi na pracę pracowników, którzy wykonywali ją w formie zdalnej. Brak było skarg na pracę pracowników wykonywaną w stanie epidemii, w tym dotyczących zaginięcia dokumentów przekazywanych jednostce za pośrednictwem skrzynek podawczych.

(akta kontroli str. 84-85)

Stwierdzone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

#### OCENA CZĄSTKOWA

Praca zdalna prokuratorów i asesorów, pomimo nieznaczonej ilości przydzielonych im laptopów i braku dostępu w trakcie pracy zdalnej do systemów dziedzicznych, mogła być wykonywana z uwagi na specyfikę ich zadań. Utrudniona mogła być jednak praca zdalna pracowników sekretariatów, którzy nie mieli dostępu w jej trakcie do baz danych lub akt postępowań.

W Prokuraturze właściwie prowadzono ewidencję czynności wykonywanych w ramach pracy zdalnej. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie wpłynęło na terminowość wykonywanych zadań. Pracownicy pomimo pandemii nie korzystali w większym stopniu z urlopów wypoczynkowych. Pracownicy nie zgłaszali pracodawcy problemów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej. W okresie pandemii wpływ do Prokuratury spraw karnych, cywilnych i administracyjnych uległ zmniejszeniu.

Dane statystyczne nie wskazywały na spadek efektywności w okresie pracy zdalnej.

## IV. Uwagi i wnioski

Przedstawiając powyższe oceny wynikające z ustaleń kontroli, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK nie formułuje wniosków ani uwag.

## V. Pozostałe informacje i pouczenia

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Prawo zgłoszenia  
zastrzeżeń

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie<sup>45</sup> umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania.

Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury NIK w Szczecinie. Prawo zgłaszania zastrzeżeń, zgodnie z art. 61b ust. 2 ustawy o NIK, nie przysługuje do wystąpienia pokontrolnego zmienionego zgodnie z treścią uchwały w sprawie zastrzeżeń.

Szczecin, dnia 20 maja 2021 r.

Kontrolerzy:

Leszek Smykowski

Najwyższa Izba Kontroli

Delegatura w Szczecinie

Dyrektor

z up.

p.o. wicedyrektora Delegatury

Specjalista kontroli państwowej

Mirela Zając

Doradca prawny

---

<sup>45</sup> Najwyższa Izba Kontroli zwraca się z prośbą o zgłaszanie, w miarę możliwości, zastrzeżeń opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, na adres elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP) NIK lub na adres mailowy NIK wskazany w stopce na pierwszej stronie niniejszego wystąpienia. W przypadku zaś nadania pisma z zastrzeżeniami (pisma opatrzonego własnoręcznym podpisem) w placówce pocztowej operatora wyznaczonego, NIK zwraca się z prośbą o dodatkowe przekazanie skanu tych zastrzeżeń na ww. adres mailowy.