

Nr rej. 030281-53-K038-Pt/2025

PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy^(*)

☐ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

☐ innego podmiotu^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: ☐ pracodawcy^(*)

☐ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

REGON: 00531078000000

NIP: 8391994746

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 97, z późn. zm.)

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
(stanowisko służbowe oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku
przeprowadził kontrolę w:

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

76-200 SŁUPSK, UL. SŁONECZNA 15D

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)

Marcin Treder

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

dyrektor

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(**)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 09.05.1990;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany:
06.07.2020

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

21.26.08; 21.27.31.10; 4,5,7.11.2025 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 437, w tym:

- na podstawie umów cywilnoprawnych: 146,
 - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
 - cudzoziemców: 7,
 - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 291, w tym kobiet: 256,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 41,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 2024

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy:

Wniosek wystąpienia 030356-53-K028-Ws01/24 – nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie opisanym we wniosku.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Równe traktowanie w zatrudnieniu

U kontrolowanego obowiązują:

Zarządzenie nr 36/2023 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku <https://bip.mopr.slupsk.pl/dokumenty/1066> ze zmianami zarządzeniem nr 59/2024 <https://bip.mopr.slupsk.pl/dokumenty/1434> (dostęp 4.11.2025)

Zarządzenie nr 50/2022 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 08 czerwca 2022 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku <https://bip.mopr.slupsk.pl/dokumenty/789> (dostęp 4.11.2025)

Zarządzenie Nr 61/2024 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 06 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku <https://bip.mopr.slupsk.pl/dokumenty/1442> zmienione zarządzeniem nr 39/2025 <https://bip.mopr.slupsk.pl/dokumenty/1714> (dostęp 4.11.2025)

Zgodnie z regulaminem pracy pracownikowi oprócz wynagrodzenia zasadniczego mogą zostać przyznane:

- dodatek funkcyjny
- dodatek specjalny
- dodatek za wykonywanie czynności poza siedzibą Ośrodka
- dodatek za wieloletnią pracę
- inne dodatki zgodnie z par. 10 regulaminu.

Za wyjątkiem dodatku za wieloletnią pracę regulamin nie określa w sposób precyzyjny zasad przyznania dodatków, w tym wysokości dodatku. Załączniki do regulaminu określają jedynie maksymalny poziom dodatku funkcyjnego. Tym samym wysokość dodatków (za wyjątkiem dodatku za staż) przyznawana jest w sposób uznaniowy przez dyrekcję wg bliżej nie określonych zasad.

I tak np. dodatek specjalny – Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej - w 2025 roku został przyznany w kwotach od 110 zł do 500 zł (załącznik 1 - 4h). Nie wiadomo np. wg. jakich obiektywnych kryteriów [REDACTED] otrzymała 110 zł dodatku i z jakiego powodu dodatek ten jest niższy od dodatku przyznanego innym osobom. Analogiczna sytuacja występuje w przypadku dodatku specjalnego – Opieka wychowawcza – gdzie dodatki przyznawane były od 320 zł do 430 zł. Nie wiadomo np. wg. jakich obiektywnych kryteriów [REDACTED] otrzymała 320 zł dodatku i z jakiego powodu dodatek ten jest niższy od dodatku przyznanego innym osobom. Zgodnie z wyjaśnieniami kontrolowanego - załączniki nr 2 – Pani [REDACTED] dodatki otrzymała w najniższej wysokości z uwagi, że jej rola w realizacji projektu była najmniejsza wśród wszystkich zaangażowanych i ograniczała się do kwestii związanych z nadzorem nad pracownikami.

Na podstawie dokumentacji z akt osobowych (załącznik 1-4f) należy wskazać, że w dokumentach przyznających dodatek specjalny z dnia 20.8.2024, 20.01.2025 znajduje się krótkie uzasadnienie odnoszące się do wymiaru czasu niezbędnego do wykonania zadania (20 godzin miesięcznie), natomiast w przypadku dodatku przyznanego w dniu 24.01.2025, 5.03.2025, 26.03.2025, 22.04.2025 żadnego uzasadnienia w zakresie wysokości dodatku nie wskazano.

Dodatki specjalne przyznawane dla [REDACTED]

Rodzaj dodatku	Okres	Kwota
Aktywność IV	1.8.2024-31.12.2024	500 zł

Aktywność IV		1.1.2024-31.12.2025	500 zł
Asystent osobisty niepełnosprawnością	z	Styczeń 2025	500 zł
Asystent osobisty niepełnosprawnością	z	Luty 2025	700 zł
Asystent osobisty niepełnosprawnością	z	Marzec 2025	700 zł
Opieka wytchnieniowa		1.04.2025-31.12.2025	320 zł
Asystent osobisty niepełnosprawnością	z	1.04.2025-31.12.2025	110 zł

Dokumentacja wewnątrzzakładowa nie pozwala na ustalenie w jakim zakresie zmieniała się rola wyżej wymienionej w czynnościach związanych z projektami w poszczególnych okresach 2025 roku (np. asystent osobisty z niepełnosprawnością wahania dodatku od 110 do 700 zł). Brak wskazania wymiaru godzinowego, zakresu obowiązków lub innych wskaźników umożliwiających określenie poziomu zaangażowania w wykonanie zadań.

Przyznawanie (zasady) dodatków specjalnych nie jest poprzedzane konsultacjami społecznymi w zakresie wysokości ich przyznawania za poszczególne programy i okresy.

Dodatki specjalne nie są przyznawane we wszystkich przypadkach wykonywania dodatkowych prac przez pracowników socjalnych, np.:

- wydawania obiadów dla seniorów;
- wydawania żywności.

W ramach porozumienia z Bankiem Żywności pracownicy kontrolowanego angażowani są w wydawanie żywności. Wykaz pracowników wydających żywność w 2025 roku znajduje się w załączniku nr 8.

Za pracę osób zaangażowanych w wydawanie żywności nie jest przyznawany dodatek do wynagrodzenia za wyjątkiem osoby koordynującej te działania [REDAKTED]. Zaangażowanie w czynności związane z wydawaniem żywności jest uwzględniane przy przyznawaniu nagród finansowych.

Używanie prywatnych samochodów

Pracownicy wykonujący prace socjalne dojeżdżają samochodami służbowymi, komunikacją publiczną lub własnymi środkami (prywatnymi samochodami). Pracownicy, którzy chcą korzystać ze swoich prywatnych samochodów do celów służbowych są zobowiązani do zwrócenia się do dyrekcji z wnioskiem o wyrażenie zgody na taki sposób podróży z równoczesnym zrzeczeniem się prawa do zwrotu kosztów związanych z używaniem prywatnego samochodu do celów służbowych. Jak wskazali przedstawiciele pracowników korzystanie z własnych samochodów usprawnia pracę pracownika socjalnego i umożliwia mu sprawne i terminowe wykonanie czynności. Jak wskazano przy planowaniu pracy pracownika socjalnego w poszczególnych dniach nie uwzględnia się możliwości dojazdu, stąd konieczność korzystania z własnych pojazdów, gdy nie jest możliwe korzystanie z samochodów służbowych, a dojazd komunikacją publiczną jest utrudniony lub niemożliwy (głównie w związku z rozkładem jazdy). Aktualnie 86 pracowników korzysta z samochodów prywatnych bez prawa zwrotów kosztów. Jak wskazuje kontrolowany (załącznik nr 8) brak zwrotu kosztów wynika głównie z niedostatków finansowych. Kontrolowany wskazuje, że pracownicy używają samochodów z własnej inicjatywy i woli, woląc taki rodzaj przemieszczania się niż przejazdy komunikacją publiczną z wykorzystaniem dofinansowania do zakupu biletów miesięcznych (korzysta z nich 35 pracowników) oraz korzystania z biletów na okaziciela (3 bilety na cały Ośrodek), w szczególności, gdy korzystanie z samochodów służbowych jest ograniczone (do dyspozycji jest 10 samochodów).

Polityka antymobbingowa

W ramach kontroli przeprowadzono anonimową ankietę (załącznik nr9). Zwrócono 52 ankiety. Ankieta przyniosła poniższe wyniki:

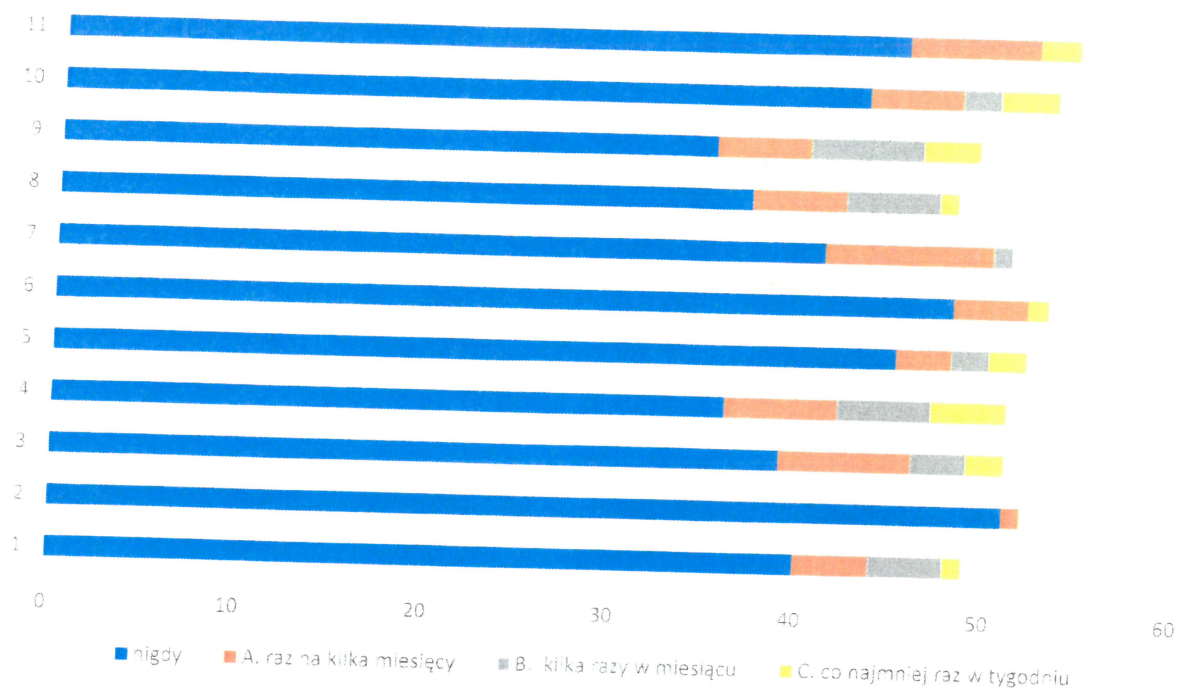
Rodzaj zachowań i postaw	KOLUMNA 1	KOLUMNA 2
--------------------------	-----------	-----------

	1. Częstotliwość występowania zachowania				2. Okres występowania zachowania			
	nigdy	A. raz na kilka miesięcy	B. kilka razy w miesiącu	C. co najmniej raz w tygodniu	nigdy	A. krócej niż 3 miesiące	B. pomiędzy 3 a 6 miesięcy	C. powyżej 6 miesięcy
1.Działania słowne naruszające Pani/Pana wizerunek społeczny (obraźliwe uwagi, używanie wulgaryzmów, szydzenie, reagowanie krzykiem, stosowanie aluzji w sposób bezosobowy)	40	4	4	1	49	1	1	6
2.Działania fizyczne stanowiące zagrożenie w tym dla Pani/Pana zdrowia (naruszanie nietykalności osobistej, niszczenie własności Pani/Pana lub firmy)	51	1	0	0	52	0	0	1
3.Tworzenie i rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji dotyczących Pana/Pani (plotki, kłamstwa itp.)	39	7	3	2	45	3	2	7
4.Ignorowanie i lekceważenie Pani/Pana (np. nieliczenie się z Pani/Pana zdaniem, utrudnianie wypowiadania się, ciągle przerywanie, traktowanie „jak powietrze”)	36	6	5	4	42	2	4	9
5.Izolowanie Pani/Pana (utrudnianie lub zakazywanie kontaktów z innymi pracownikami)	45	3	2	2	45	1	3	3
6.Zlecanie zadań znacznie powyżej posiadanych kwalifikacji i umiejętności	48	4	0	1	48	0	2	3
7.Zlecanie zadań znacznie poniżej posiadanych kwalifikacji i umiejętności	41	9	1		46	0	3	7
8.Zlecanie zadań sprzecznych	37	5	5	1	48	2	1	7
9.Zlecanie zadań obiektywnie bezsensownych	35	5	6	3	48	2	1	8
10.Ciągła krytyka i ośmieszanie wykonywanej pracy oraz życia osobistego, podważanie kompetencji zawodowych	43	5	2	3	48	4	0	6
11.Niekorzystny sposób realizowania prawa do wynagrodzeń i urlopów w porównaniu do innych pracowników (np. odmowa lub skracanie urlopów, pozbawianie premii)	45	7	0	2	48	2	1	6
Działania niepożądane wykonywane w obecności świadków	21	23	4	0				
Problemy zdrowotne (fizyczne i/lub psychiczne) z powodu niepożądanych zachowań	14	20	9	0				
Zgłaszanie niepożądanych zachowań pracodawcy	12	14	13	0				

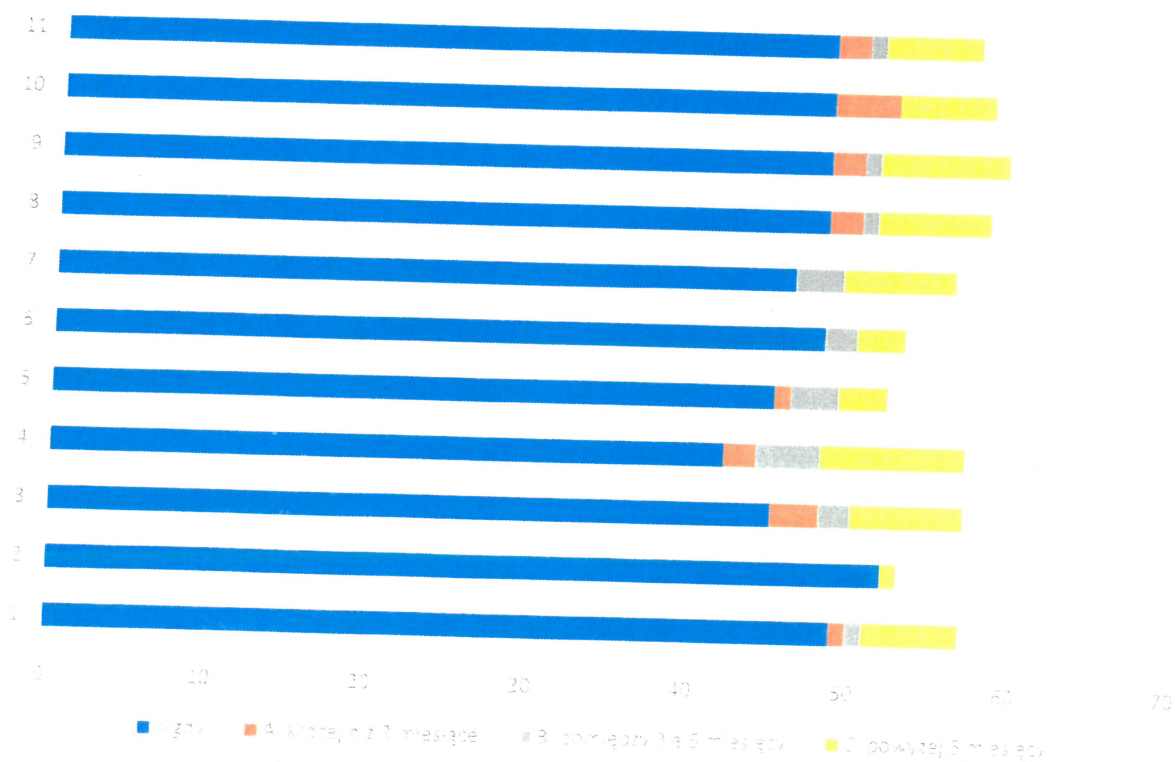
Jedna osoba wprost wskazała, że działania niepożądane wynikały z zachowania zastępczyni Dyrektora Ośrodka Katarzyny Filipiak.

W 12

Częstotliwość występowania zachowań niepożądanych.



Okres występowania zachowań niepożądanych.



Skala zjawiska (średnio): w każdej z 11 badanych kategorii zachowań średnio 18,4% odpowiedzi wskazuje, że dana forma zachowań pojawiła się choć raz; 3,4% – że co najmniej raz w tygodniu.

12
11

Długotrwałość: średnio 10,1% odpowiedzi sugeruje występowanie danej formy zachowań przez powyżej 6 miesięcy (nie musi to być ta sama grupa osób dla wszystkich pozycji).
 Zachowania o najniższej skali: działania fizyczne stanowiące zagrożenie (popychanie, niszczenie mienia itp.) – 1,9% wskazań „co najmniej raz”.

Kontekst i skutki:

-56,2% odpowiedzi wskazało, że zachowania niepożądane występowały w obecności innych osób (świadków).

-67,4% badanych zadeklarowało problemy zdrowotne (fizyczne i/lub psychiczne) związane z pracą przynajmniej raz w badanym okresie.

Najczęstsze formy zachowań:

- Ignorowanie i lekceważenie (np. przerywanie wypowiedzi, „traktowanie jak powietrze”) – 29,4% (≥1/tydz.: 7,8%; >6 mies.: 15,8%)

- Zlecanie zadań obiektywnie bezsensownych – 28,6% (≥1/tydz.: 6,1%; >6 mies.: 13,6%)

- Rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji/plotek – 23,5% (≥1/tydz.: 3,9%; >6 mies.: 12,3%)

- Zlecanie zadań sprzecznych – 22,9% (≥1/tydz.: 2,1%; >6 mies.: 12,1%)

- Zlecanie zadań poniżej kwalifikacji – 19,6% (≥1/tydz.: 0,0%; >6 mies.: 12,5%)

Część zachowań ma charakter utrwalaony (ok. 10–16% wskazań „>6 miesięcy” dla kilku pozycji), co spełnia kryterium uporczywości.

Wysoki odsetek wskazań „w obecności innych” przy jednocześnie niskiej liczbie działań antymobbingowych sugeruje bierność świadków wobec zachowań niepożądanych oraz brak ich udziału jako źródła informacji wspierających działania zapobiegawcze.

Zgodnie z informacją kontrolowanego, w sprawach dotyczących podejrzeń działań noszących znamiona mobbingu (załącznik nr 3) od 2018 r. prowadzono trzy postępowania. Postępowanie opisane w załączniku nr 3 jako „przypadek II/2024” pozostawiono bez wyjaśnienia z uwagi na rozwiązanie stosunku pracy przez zgłaszającego. Nie podjęto przy tym żadnych czynności weryfikujących, czy dochodziło do zachowań wobec pracownika polegających na uporczywym i nękanii lub zastraszaniu, skutkujących obniżeniem samooceny przydatności zawodowej, poniżeniem lub ośmieszeniem, izolowaniem bądź eliminacją z zespołu. W konsekwencji zaniechano także działań profilaktycznych zmierzających do wyeliminowania podobnych zjawisk wobec innych pracowników. Zaniechanie to oparto na § 9 ust. 5 pkt 1 Polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej wprowadzonej zarządzeniem nr 2/2018 (załączniki nr 1–4a), który przewiduje pozostawienie sprawy bez rozstrzygnięcia w razie ustania stosunku pracy jednej ze stron. Zarządzenie koncentruje się na pracach Komisji zmierzających do arbitralnego – określanego jako „merytoryczne” – rozstrzygnięcia formalnie zgłoszonej skargi. Nie reguluje natomiast trybu postępowania w przypadku zgłoszeń nieformalnych i anonimowych. Potwierdza to również pkt 3, zgodnie z którym nieuzupełnienie braków formalnych może stanowić podstawę do zakończenia postępowania Komisji. Działania Komisji nie służą zapobieganiu zachowaniom noszącym znamiona mobbingu lub dyskryminacji, lecz ich ocenianiu post factum, co nadaje im charakter reaktywny, a nie prewencyjny. Taki charakter działań potwierdzają sprawy [redacted] [redacted]. Zgłoszenie [redacted] z 28.10.2024 r. nie zostało uznane za zgłoszenie podejrzenia mobbingu (załącznik nr 7), a więc nie zostało zarejestrowane (§ 7 pkt 3 Polityki). Pracodawca podjął czynności nieprzewidziane w Polityce – Dyrektor Ośrodka przeprowadził rozmowy z pracownikami (załącznik nr 8) – zakończone stwierdzeniem, że żaden z pracowników nie zgłasza oficjalnej skargi w sprawie działań o znamionach mobbingu. Podobnie w przypadku [redacted] sygnały kierowane do Dyrektora w już październiku 2024 r. nie skutkowały wszczęciem formalnych działań i ograniczyły się do rozmów przeprowadzanych przez Dyrektora z pracownikami. Działania formalne podjęto dopiero po oficjalnym pisemnym zgłoszeniu mobbingu.

Zarządzenie nie określa kwestii:

- zasad szkolenia dla wszystkich pracowników i kadry zarządzającej na temat mobbingu, jego skutków, sposobów zapobiegania oraz obowiązujących procedur.
- monitorowania atmosfery w pracy, np. anonimowe ankiety, skrzynki skarg, czy specjalny adres e-mail.

2
1

Komisja antydyskryminacyjna i antymobbingowa pracuje w składzie: Rzecznik, psycholog zatrudniony w ośrodku, członek komisji powołany przez Dyrektora Ośrodka. Zgodnie z par. 8 ust. 3 Rzecznik może „zaprosić” do współpracy z Komisją inne osoby, których udział uzna za wskazany. Osoby te nie stanowią jednak składu Komisji. Postępowanie Komisji ma charakter poufny. Aktualnie w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z dotychczasowym Rzecznikiem [REDAKTOWANO] (30.9.2025) u kontrolowanego nie ma powołanego nowego Rzecznika.

Komisja dokumentuje przebieg swoich prac w formie protokołów sporządzanych po posiedzeniach oraz po zakończeniu postępowania wyjaśniającego. Protokół końcowy powinien zawierać w szczególności: opis ustaleń faktycznych i materiału dowodowego, ocenę wiarygodności zebranych informacji, wnioski oraz – o ile występują – zdania odrębne członków Komisji. Po zakończeniu postępowania komplet protokołów przekazuje się Dyrektorowi Ośrodka.

Zgodnie z § 11 Polityki Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej Dyrektor Ośrodka jest zobowiązany do niezwłocznego podjęcia działań zmierzających do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości oraz przeciwdziałania ich ponownemu wystąpieniu. W świetle obowiązujących regulacji podstawowym instrumentarium naprawczym są środki o charakterze represyjnym, tj. kary porządkowe (np. upomnienie, nagana) oraz rozwiązanie stosunku pracy. Zarządzenie nie przewiduje natomiast odrębnego katalogu środków korygujących i zapobiegawczych o charakterze organizacyjnym lub edukacyjnym. System reakcji ma w przeważającej mierze charakter interwencyjno-sankcyjny, co ogranicza możliwości usuwania przyczyn problemów i budowania trwałych mechanizmów prewencji.

Zgodnie z zarządzeniem Rzecznik pozostawia jedną kopię protokołu w swoich aktach. Nie jest jasne, gdzie i kto przechowuje dokumentację z postępowania w sytuacji, gdy nie ma wybranego Rzecznika (jak w aktualnym stanie).

Sprawa [REDAKTOWANO], opisana w załączniku nr 3 jako „przypadek III/2025”, została zainicjowana oficjalnym pismem skierowanym przez w/w do Dyrektora Ośrodka dnia 27.05.2025. W piśmie wyżej wymieniona wskazała, że doznała działań o charakterze mobbingu ze strony Katarzyny Filipiak Zastępcy Dyrektora MOPR w Słupsku.

W związku z postępowaniem dotyczącym [REDAKTOWANO] (załączniki nr 1–4a–b) Dyrektor Ośrodka pismem z 3 czerwca 2025 r. zwrócił się do zakładowych organizacji związkowych o zaopiniowanie zmiany § 8a. Zgodnie z projektowaną zmianą pełen skład Komisji doraźnie powołuje Dyrektor Ośrodka, wyznaczając osobę pełniącą funkcję Przewodniczącego Komisji w miejsce Rzecznika, przy czym członkowie Komisji rekrutowani są spoza grona pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku. Zarządzenie nie reguluje zasad wykonywania powierzonych czynności przez osoby wskazane do pracy w Komisji (np. czy działają społecznie, na podstawie umowy cywilnoprawnej, czy w innej formule). Nie określa także zasad dostępu tych osób do materiałów poufnych związanych z pracą Komisji ani tego, kto przechowuje protokoły i dokumentację (czy czyni to Przewodniczący Komisji, czy następuje przekazanie do Rzecznika). Projekt przekazano do zaopiniowania związkom zawodowym działającym w Ośrodku; nie zgłoszono uwag. Wobec braku zastrzeżeń, potwierdzonych adnotacją na piśmie, zarządzenie wprowadzono tego samego dnia, tj. 3 czerwca 2025 r.

W dniu 3.06.2025 Dyrektor Ośrodka w oparciu o zmienione zarządzenie powołał Komisję, w skład której weszły osoby spoza Ośrodka (załącznik nr 4):

[REDAKTOWANO]
[REDAKTOWANO]
[REDAKTOWANO]
[REDAKTOWANO]
[REDAKTOWANO]

Brak dokumentów na jakiej podstawie wyżej wymienieni świadczyli pracę w ramach Komisji, tj. społecznie, w ramach umowy cywilnoprawnej lub innej formy współpracy. Pismem z dnia 3.6.2025 Dyrektor Ośrodka zezwolił na udział w pracach Komisji obserwatora (zgodnie z wnioskiem [REDAKTOWANO] o ustanowienie takiego obserwatora, wniosek nie wskazywał osoby, która miała być tym obserwatorem) w osobie [REDAKTOWANO]. Zarządzenie nie wskazuje uprawnienia Dyrektora w tym zakresie, w szczególności co do wskazania

[Signature]

konkretnej osoby reprezentującej związek. W dniu 9.6.2025 [redacted] wystąpiła do NSZZ Solidarność o zmianę osoby obserwatora, do którego związek zawodowy się przychylił, natomiast Dyrektor Ośrodka pismem z dnia 20.6.2025 poinformował o braku zgody na taką zmianę. Wniosek [redacted] o zmianę obserwatora był podyktowany poczuciem dyskomfortu świadków wynikającym z faktu, że [redacted] poza relacjami służbowymi pozostaje również w relacjach prywatnych z osobą, której dotyczy zgłoszenie w sprawie mobbingu. W konsekwencji dalszych ustaleń, Dyrektor Ośrodka, w dniu 20.6.2025 podjął decyzję o wykluczeniu [redacted] z prac Komisji.

Komisja obradowała w okresie od 9.06.2025 do 2.07.2025, podejmując czynności w dniach 9, 16, 26, 30 czerwca i 2 lipca 2025. Komisja stwierdziła, że nie doszło do znamion mobbingu ze strony Katarzyny Filipiak w stosunku do osoby [redacted]. Równocześnie Komisja stwierdziła, że niedociągnięcia w strukturze organizacyjnej i podziale obowiązków mogły mieć wpływ na odczucia skarżącej jako marginalizacja i „ręczne” sterowanie pracownikami podlegającymi skarżącej, z jej pominięciem w tym procesie. Komisja zauważyła także problemy w komunikacji pomiędzy Katarzyną Filipiak a pracownikami.

Protokołu prac Komisji kontrolowany nie udostępnił wskazując na jego poufny charakter, został udostępniony „Raport” z prac Komisji.

[redacted] została zapoznana z „Raportem” Komisji za pośrednictwem radcy prawnego reprezentującego skarżącą. Zarządzenie nie wskazuje na formę zapoznania wnioskodawcy z pracami Komisji. Zarządzenie nie wspomina o dokumencie o nazwie „Raport” Komisji.

[redacted] ostatnią nagrodę za pracę otrzymała w grudniu 2024 roku. W uzasadnieniu nagrody znajduje się stwierdzenie, że pracę swoją wykonuje w sposób profesjonalny i efektywny z dużym zaangażowaniem (załącznik 1-4f). Stwierdzenia znajdujące się w uzasadnieniu nagrody nie korespondują z informacjami przekazanymi przez [redacted], która wskazuje, że już w 2024 roku zastępca Dyrektora Ośrodka zgłaszała zastrzeżenia do jej pracy (załącznik nr 5).

[redacted] pracownikiem kontrolowanego stała się na mocy porozumienia w sprawie przeniesienia z [redacted] (załącznik 1-4f). Od 1.12.2020 pełniła ona funkcję [redacted]. Od tego czasu nie podlegała ona okresowej ocenie swojej pracy, która powinna zostać przeprowadzana po 2 latach pracy.

W dniu 30.06.2025 (w trakcie trwania postępowania Komisji) Dyrektor Ośrodka wystąpił z zapytaniem czy [redacted] jest członkiem organizacji związkowej i czy jest objęta obroną związkową. W odpowiedzi przewodnicząca ZZZ Solidarność wskazała, że wyżej wymieniona jest członkiem organizacji związkowej i jest objęta ochroną związkową (załącznik nr 1-4c). Kontrolowany złożył oświadczenie (załącznik nr 6), że organizacje związkowe nie zgłosiły wykazu osób objętych ochroną z powodu pełnionej funkcji. W dniu 4.7.2025 Dyrektor Ośrodka poinformował NSZZ Solidarność o zamiarze rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z [redacted] (załącznik nr 1-4d). Jako przyczynę rozwiązania stosunku pracy wskazano naruszenie etyki i zasad współżycia społecznego oraz podważanie autorytetu i decyzji przełożonych, naruszenie o dbałość o dobro i wiarygodność zakładu. W dniu 7.7.2025 NSZZ Solidarność zaopiniowała negatywnie wniosek o rozwiązanie umowy o pracę z wyżej wymienioną. Równocześnie wskazała, że negatywna opinia jest równoznaczna z brakiem zgody na rozwiązanie umowy o pracę. Organizacja związkowa wskazała, że zarzuty są nieprawdziwe i nie stanowią one naruszenia podstawowych obowiązków pracownika. Od 1.07.2025 [redacted] przebywała na zwolnieniu lekarskim z powodu niezdolności do pracy. W dniu 29.7.2025 Dyrektor Ośrodka skierował do [redacted] pismo tradycyjną pocztą rozwiązujące stosunek pracy z winy pracownika (załącznik 1-4g) oraz drogą e-mailową (na adres prywatny) w dniu 1.8.2025 z informacją SMS o wysłaniu e-maila. Pismo w uzasadnieniu rozwiązania stosunku pracy wskazuje, że [redacted] nie czekając na zakończenie postępowania prowadzonego przez Komisję ujawniła treść zawiadomienia o możliwości stosowania wobec niej mobbingu przez zastępcę Dyrektora Ośrodka, przez co uwłaczała jej godności i podważała jej autorytet oraz przedstawiła [redacted] w złym świetle, a także pomimo rozmowy dyscyplinującej w dniu 27 maja 2025 nie zaprzestała tych działań, co polegało na rozpowszechnianiu kopii zawiadomienia dotyczącego mobbingu. Równocześnie zarzucono nieefektywne wykorzystywanie czasu pracy oraz wykorzystywanie mienia Ośrodka do własnych potrzeb. Podniesiono także kwestię rozpowszechniania wrażliwych danych na temat zdrowia pracownika ośrodka. Świadcтво pracy wystawiono 1.8.2025 wskazując okres zatrudnienia

1.4.2011 – 1.8.2025 uznając za skuteczne doręczenie wypowiedzenia drogą e-mailową. Przesyłka listowna została dostarczona 4.08.2025. 24.11.2025

W 2024 roku w zespole projektów, którym kierowała [REDACTED] rozpoczęto zmiany organizacyjne (załącznik nr 8) polegające na zastąpieniu pracowników socjalnych pracownikami administracyjnymi (inspektor). W 2024 roku [REDACTED] została zastąpiona przez [REDACTED]. W ramach tej reorganizacji w lipcu 2025 dokonano zmiany warunków pracy (za porozumieniem stron) z [REDACTED] przenosząc ją do Działu Pomocy Środowiskowej) kończąc proces zmian organizacyjnych.

BHP

Stałe stanowiska biurowe wyposażone w monitory ekranowe: W załączniku nr 10 znajduje się zestawienie informacji w zakresie dostosowania stanowisk do potrzeb pracujących. Co do zasady większość krzeseł używanych przez pracowników nie posiada funkcji regulacji podłokietników oraz konta oparcia. Biurka nie posiadają regulowanej wysokości, wiele stanowisk nie posiada tzw. półek na klawiaturę umożliwiających lepsze dostosowanie wysokości ułożenia klawiatury do wysokości siedziska (ustawienie klawiatury z zachowaniem takiej odległości od przedniej krawędzi stołu, która umożliwia podparcie dla rąk i przedramion z zachowaniem co najmniej kąta prostego między ramieniem i przedramieniem) i podnóżków. Brak pomiarów parametrów oświetlenia sztucznego (natężenia, równomierności, barwy).

Przykładowe stanowisko biurowe:



Pracownicy socjalni, niezależnie od rodzaju świadczonej pracy (w biurze, terenie, prace magazynowe) nie otrzymują środków ochrony indywidualnej. Asortyment jak kurtka ocieplana, płaszcz przeciwdeszczowy został zakwalifikowany jako odzież robocza a nie środek ochrony indywidualnej. Brak dokumentacji opartej na ocenie ryzyka wskazującej rodzaje środków ochrony indywidualnej niezbędnych przy wykonywaniu poszczególnych czynności.

Brak instrukcji magazynowania i składowania w magazynie żywności określającej sposób składowania produktów, wysokość ich składowania.

[Handwritten signature]

Magazyn żywności, na zdjęciu widoczne brak wyznaczonych powierzchni do składowania, brak zapewnienia przejść i dojazdów o szerokości powyżej 75 cm, brak regałów. Produkty składowane są na paletach lub bezpośrednio na podłodze.

Brak instrukcji i szkoleń dla osób wykonujących prace w magazynie w zakresie sposobu wykonywania prac transportowych, w tym zakresie przemieszczania palet z produktami.



Pracownicy socjalni w kartach szkolenia wstępnego mają wpisane „pracownik socjalny”. Brak możliwości ustalenia jaki zakres czynności objęty jest szkoleniem stanowiskowym. Kierowanie do innych prac, np. w magazynie do prac związanych z wydawaniem żywności nie jest poprzedzane szkoleniem z dziedziny bhp w zakresie wykonywania tych prac. Dokument program szkolenia wstępnego / stanowiskowego odnosi się faktycznie do instruktażu ogólnego i nie obejmuje instruktażu stanowiskowego. Powyższe dotyczy także kierowców i konserwatorów, którzy są zatrudniani przy pracach transportowych związanych z przewożeniem żywności, sprzętu, przenoszeniem mebli, itp. Brak instrukcji bhp w zakresie wykonywania ręcznych prac transportowych.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)^(**) załącznik(i) nr do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano^(**) tożsamość:

(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)

12

5. W czasie kontroli pobrano/nie pobrano^(**) próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji:

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono^(**) porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: ,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: ,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się^(**) załączników: 10, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. materiały przekazane przez kontrolowanego: karty ewidencji czasu pracy i wynagrodzeń [REDACTED], wypłata ekwiwalentu dla [REDACTED], zarządzenia dotyczące procedur antymobbingowych, wyciąg z akt osobowych [REDACTED] wykaz przyznanych dodatków specjalnych,

Załącznik nr 2. wyjaśnienia kontrolowanego w zakresie przyznanego dodatku specjalnego dla [REDACTED]

Załącznik nr 3. informacja w zakresie zgłoszonych spraw dotyczących mobbingu

Załącznik nr 4. dokumenty przekazane przez kontrolowanego dotyczące prac komisji antymobbingowej

Załącznik nr 5. protokół przesłuchania [REDACTED]

Załącznik nr 6. informacja w zakresie osób objętych ochroną z tytułu przynależności do organizacji związkowej

Załącznik nr 7. skarga [REDACTED] skierowana do dyrekcji Ośrodka

Załącznik nr 8. wyjaśnienia kontrolowanego

Załącznik nr 9. ankieta w zakresie mobbingu

Załącznik nr 10. zarządzenie w sprawie zasad przydziału odzieży i środków ochrony indywidualnej

zob. załącznik 11 przyłód stanowiska [REDACTED] (wyszczególnienie załączników)

28.11.2025

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Słupsk, dnia 07.11.2025

12.11.2025

W dniu otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

.....
DYREKTOR
Miejski Ośrodek Kultury i Sportu
(podpis i pieczęć albo podpis elektroniczny
osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

[REDACTED]
[REDACTED]
podpisano elektronicznie

.....
(podpis i pieczęć albo podpis elektroniczny
inspektora pracy)

h

Pouczenie:

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).
2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.

Do protokołu złożono wniosek/nie złożono wniosku.^(**)
 Wniosek stanowi załącznik nr..... do protokołu kontroli.^(**)

3. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia wniesiono/nie wniesiono/zostaną wniesione^(**)
 do dnia 19.11.2025 r.
 Zastrzeżenia stanowią załącznik nr 12 do protokołu kontroli.^(**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

stanowi załącznik nr 13

W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).^(**)

DYREKTOR
 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
 w Słupsku
Marcin Treder

(podpis i pieczęć albo podpis elektroniczny
 osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

(podpis i pieczęć albo podpis elektroniczny
 inspektora pracy)

Słupsk 22.11.2025
 (miejsce / data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[DS]