

ZAKŁADOWA NR 15 03281-53-1138175



PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY  
OKRĘGOWY INSPEKTORAT PRACY W GDAŃSKU  
ODDZIAŁ W SŁUPSKU

Słupsk, 2025-11-27.



UNP: GD-25-60353

GD-0281.53.38.2025.4

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE W  
SŁUPSKU

ul. SŁONECZNA 15D , 76-200 SŁUPSK

**dotyczy: Ustosunkowanie się do zastrzeżeń do protokołu kontroli dot. MOPR w  
Słupsku.**

**Ad. 1.**

Nie kwestionuje się, że dodatki są przyznawane w nieprawidłowej wysokości, lecz wskazuje się na brak jednoznacznie określonych kryteriów (np. liczby godzin lub liczby zrealizowanych zadań), które umożliwiłyby obiektywną weryfikację prawidłowości ich przyznawania. Takie kryteria mogą być wskazane bezpośrednio w regulaminie wynagradzania lub wynikać z kalkulacji dotyczących realizacji poszczególnych projektów. Jasno określone zasady pozwalają ograniczyć ryzyko subiektywnego ustalania wysokości dodatków.

**Ad. 2.**

Zapis w protokole nie wskazuje, iż pracownicy są zobowiązani do korzystania z prywatnych samochodów do celów służbowych. Sformułowanie „zobowiązani” odnosi się do obowiązku uzyskania zgody pracodawcy na używanie prywatnego pojazdu. Nie oznacza to przymuszania do korzystania z pojazdów prywatnych. Jeżeli jednak pracownik, z własnej inicjatywy, decyduje się na takie rozwiązanie, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z ubiegania się o zwrot kosztów użytkowania pojazdu.

Jednocześnie należy zauważyć, że zgodnie z art. 34a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1539, 1544 i 1855), pojazdy nienależące do pracodawcy (samochody osobowe, motocykle, motorowery) mogą być wykorzystywane do celów służbowych wyłącznie na podstawie umów cywilnoprawnych. Szczegółowe zasady określa rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. (Dz.U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm., oraz Dz.U. z 2023 r. poz. 5).

**Ad. 3.**

Ankieta została przygotowana przez Główny Inspektorat Pracy w Warszawie. Zgłoszone uwagi zostaną przekazane do GIP z celem ewentualnego uwzględnienia w przyszłych edycjach ankiety. Protokół jednoznacznie wskazuje, że wyniki odnoszą się do osób, które faktycznie wypełniły ankietę, a nie do całej populacji zatrudnionych. Takie zestawienie danych jest metodologicznie poprawne. Nie można przyjąć założenia, że osoby, które nie wypełniły ankiety, nie doświadczyły negatywnych zjawisk.

Należy podkreślić, że ankieta została przeprowadzona za zgodą strony kontrolowanej. Nie stanowi ona środka dowodowego prowadzącego do zastosowania środków prawnych. Podmiot kontrolowany może, dla własnych potrzeb, przeprowadzić niezależną analizę wyników ankiety bądź inne badania dotyczące ewentualnych zachowań mogących mieć znamiona mobbingu.

**Ad. 4.**

Zapis zawarty w protokole opiera się na zeznaniach pani [REDACTED] stanowiących załącznik do dokumentacji z kontroli.

**Ad. 5.**

Uwzględnia się zastrzeżenie – z dniem 13 listopada 2025 r. został powołany Rzecznik ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi.

**Ad. 6.**

Wraz z wniesionymi zastrzeżeniami nie przedłożono wymaganej dokumentacji.

**Ad. 7.**

Uwzględnia się zastrzeżenie, jako wynikające z oczywistej omyłki.

**Ad. 8.**

Przyjmuje się wyjaśnienia strony kontrolowanej.

**Ad. 9.**

Zapisy zawarte na kartach 22–24 dotyczą instruktażu ogólnego, a nie stanowiskowego. W dokumentacji szkoleniowej należy wpisywać stanowisko pracy, a nie funkcję czy rodzaj zawartej umowy. Przy zmianie zakresu wykonywanych czynności niezbędne jest prowadzenie instruktaży uzupełniających w odniesieniu do wykonywanych prac.