



Ogólnokrajowy Związek Zawodowy "AR PRIM" z siedzibą w
Krakowie,

ul. Przy Rondzie 7 pok. A – 129, 31-547 Kraków

tel. 605 264 104; 504 623 453; 888 809 054

KRS 0000982646 NIP 9452259007 REGON 522628088

MOZ OZZ "AR PRIM" Oddział we Wrocławiu,

Wrocław, dnia 18 grudnia 2024 r.

Sz.P.

**Prezes Zarządu
Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej w Olsztynie**

STANOWISKO W PRZEDMIOCIE REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO WFOŚiGW W OLSZTYNIE

Zarząd Międzyzakładowej Organizacji Związkowej OZZ "AR PRIM" uprzejmie informuje, że Regulamin organizacyjny w ujęciu prawnym winien normować zasady organizacji wewnętrznej firmy, współdziałania poszczególnych komórek organizacyjnych, określać zadania i kompetencje kadry kierowniczej, a także kompetencje i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych i jej pracowników.

W powyżej wskazanym prawnym ujęciu Zarząd zwraca uwagę, że pierwsze uwagi w tym zakresie zostały złożone 21 sierpnia 2024r. i nie ma żadnej informacji zwrotnej o fakcie ich uwzględnienia, bądź nieuwzględnienia, natomiast ponownie przesyła nam pracodawca propozycję kolejnych zmian, przy czym w żaden sposób nie wskazuje co zmienił, co wydłuża proces uzgodnień. Związek tym razem pochylił się nad weryfikacją jakież to ponowne zmiany pracodawca wdraża, aczkolwiek z przyczyn oczywistych niektóre mogły zostać pominięte, zwłaszcza, że z naszej wiedzy wynika że Regulamin był kilka razy zmieniany i do końca nie wiadomo na dziś, którą ostatnią wersją dysponuje organizacja związkowa, a do której zmiany nanosił pracodawca. Na przyszłość w celu poprawy jakości i szybkości postępowania oraz rzetelności wnosimy o przedstawianie odrębnie zmian, jakie pracodawca wdraża w stosunku do ostatniego dokumentu, wraz z jego treścią sprzed zmian.

Po pierwsze podkreślamy ponownie, że prawne wymagania stawiane Regulaminowi organizacyjnemu w zakresie wskazania kompetencji i zakresu działania poszczególnych komórek, nie oznacza, że w regulaminie tym winny być wymieniane zakresy obowiązków pracowników zwłaszcza takie jak:

- opróżnianie koszy na śmieci, popielniczek oraz ich mycie;
- podlewanie kwiatów;
- mycie drzwi, płytek ściennych i listew podłogowych itd.

Taki regulamin organizacyjny może w odczuciu społecznym wzbudzać emocje związane z faktem „marnotrawienia” środków finansowych i rzutować bezpośrednio na odbiór społeczny wszelkich instytucji państwowych i samorządowych, a także zajmujących się wydatkowaniem środków unijnych. Zastanawia także sam fakt, czy w pomieszczeniach pracodawca dopuszcza palenie wyrobów tytoniowych, co może rzutować na zdrowie

pozostałych pracowników, skoro istotną czynnością jednego z nich jest czyszczenie popielniczek. Okazuje się, że wiedza pracodawcy w zakresie przepisów BHP jest tu wyjątkowo niska, ewentualnie nie ma wiedzy w zakresie czynności wykonywanych przez pracowników, co rzutuje na umiejętności zarządzania jednostką i prowadzeniem gospodarki finansowej w sposób oszczędny i rzetelny.

Po zapoznaniu się z treścią przesłanego projektu „Regulaminu Organizacyjnego” oprócz wyżej wymienionych wnosimy następujące uwagi:

1. §12 ust.3 pkt 3.1. tiret 2 – w przypadku pozostawienia takiego zapisu konieczne jest zlikwidowanie Komisji ds. Archiwizacji, jako zbędnej, co jest naturalne skoro jest pracownik zajmujący się prowadzeniem składnicy akt, a inni pracownicy i zespoły archiwizują dokumenty ze swojego zakresu kompetencji
2. §12 ust.3 pkt. 3.2. – do rozważenia zmiana zapisów na wymagania prawne do do regulaminów organizacyjnych poprzez wskazanie kompetencji, a nie zakresu obowiązków – uwaga co do wszystkich wymienionych stanowisk
3. Uwaga ogólna co do jednostek redakcyjnych zawartych w Regulaminie w zakresie sporządzania statystyk – jedni sporządzają w zakresie Programu (swoich kompetencji) inni uczestniczą, a jeszcze inni mają opracowywać dokumenty w zakresie bieżącej sprawozdawczości, ale nie wyjaśniono w Regulaminie co oznacza „uczestniczenie”, czy też ‘opracowywanie’. Regulamin winien być jasny, precyzyjny i przejrzysty, niestety na dzień dzisiejszy projekt nie spełnia tego wymogu. Ponadto związek zaznacza, że w Regulaminie nie uporządkowano także nazewnictwa: pojawiają się zapisy o prowadzeniu sprawozdawczości Funduszu w części niezarezerwowanej dla innych Zespołów/Działów – w regulaminie funkcjonuje nazewnictwo - komórki organizacyjne (§8)
4. §13 ust.2 tiret 2 – konieczna jest kompatybilność zapisów w całości wewnętrznego źródła prawa poprzez sprecyzowanie, czy stanowisko opisane w omawianej jednostce redakcyjnej robi zbiorczo materiały, czy osobno w zakresie kompetencji, a jeśli odrębnie to kto zbiera informacje i przedstawia zbiorczo, skoro wiele komórek i stanowisk ma wpisane to w zakresie czynności.
5. §18 ust.2 – z uwagi na przepisy o ochronie danych osobowych, a co się z tym wiąże dostępie do danych, jak również zasad zarządzania jednostką trudno uznać za poprawny zapis, że „Prezes wyznacza zastępstwo”. W sytuacji tak krytycznego stanowiska, wraz z ilością danych osobowych przetwarzanych przy realizacji obowiązków zastępstwo winno być określone wprost, a nie z „doskoku” czyli wpadkowo.
6. §19 i §20 – wskazujemy na nieścisłość zapisów i wnosimy o zmiany zapis w każdym z tiretów w sposób następujący: zastąpienie słów: kierowanie opracowaniem, uczestniczenie w sporządzaniu na właściwe tj.: opracowywanie i sporządzanie. Dotyczy całości w/w jednostek redakcyjnych
7. §21 ust.3 – wykreślenie czynności wpisanych pracownikom i wpisanie ich w sposób właściwy kierownikom, co jest oczywiste i wynika z zakresu dostępu do informacji których pracownicy nie posiadają, a posiada kierownik. Dotyczy m.in.:
 - przygotowywanie materiałów na posiedzenie Organów funduszu w ramach Programu (zespół rozliczeń nie przygotowuje żadnych dokumentów dla organów funduszu, zespół wdrażania robi umowy i aneksy)
 - sporządzenie sprawozdawczości Funduszu w ramach Programu (pracownicy nigdy nie wykonywali tych czynności)

- opracowywanie analiz i ocen z realizacji zadań i umów w ramach Programu
 - raportów o nieprawidłowościach oraz zestawień nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu w ramach Programu
8. §24 ust.3 tiret. 3 – wykreślenie słów: „kierowanie pracą Zespołu nad przygotowaniem przedsięwzięć”, albowiem nie wiadomo na czym ta kompetencja ma polegać, jest niejasna i nieprecyzyjna, brak odniesienia w słowniczku.
 9. §26 - kierownik zespołu Doradztwa energetycznego jest jego wykwalifikowaną częścią i wykonuje wszystkie zadania wskazane w § 27. Zauważamy zatem, że zakres obowiązków powinien być spójny z zakresem wieloosobowego stanowiska ds. doradztwa energetycznego oraz z zapisami porozumienia czyli umowy zawartej między NFOŚ i WFOŚ, gdyż warunkuje to dofinansowanie kosztów zatrudnienia danego doradcy.
 10. §26 ust. 2 zawiera błąd merytoryczny, albowiem jednostka redakcyjna dotyczy Kierownika Zespołu Doradztwa Energetycznego, a wskazano że: „kieruje pracą Zespołu Środków Regionalnych, zwanego dalej „Zespołem”. To istotny błąd merytoryczny.

Ponadto Zarząd MOZ OZZ AR PRIM Oddział we Wrocławiu, także jako członek Sekcji Branżowej Sfery Budżetowej OZZPRC i jednocześnie członek centrali związkowej FZZ poniżej przedstawia uwagi natury ogólnej związane z Regulaminem Organizacyjnym, ale także i prawidłowym funkcjonowaniem jednostki.

Zwracamy zatem uwagę na fakt cytując za orzecznictwem WSA, że Regulamin organizacyjny „**określa zadania oraz strukturę organizacyjną urzędu (liczbę, status, nazwy i zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych, ich obsadę etatową, liczbę i nazwy stanowisk pracy itp.) oraz zasady jego działania (podział kompetencji, zasady współdziałania komórek, obieg i przechowywanie dokumentacji, godziny otwarcia urzędu dla stron itp.).**” – a w tym aspekcie warunki nie zostały spełnione, nie tylko poprzez brak właściwych zapisów, ale także z uwagi na przekroczenie zagadnień, jakie Regulamin organizacyjny może obejmować regulacją.

Ponadto zaznaczamy, że każdy pracownik zgodnie z kodeksem pracy został przyjęty na określone stanowisko pracy, zgodnie z jego wiedzą i kompetencjami i musi mieć odrębny zakres obowiązków, który znajduje się w aktach osobowych pracownika. Zmiany w zakresie obowiązków wymagają odpowiednich prawnie kroków, które także reguluje kodeks pracy wyznaczając ochronę pracowników i nie może zmiana zakresu obowiązków następować poprzez umieszczanie zbędnych w świetle przepisów prawa zapisów w Regulaminie Organizacyjnym jednostki, który temu celowi nie służy. Należy także mieć na uwadze, że kodeks pracy za karalne uznaje zachowania pracodawcy, który narzuca na pracownika wykonywanie zadań powyżej, a także poniżej jego kompetencji, jak również dyskryminowanie z powodu różnych wskazanych przykładowo przesłanek w realizacji jego praw.

Biorąc powyższe pod uwagę Zarząd MOZ OZZ AR PRIM Oddział we Wrocławiu wnosi o:

1. Przesyłanie zmian w wewnętrznych źródłach prawa w sposób uporządkowany i jasno wskazujący jakie zmiany w określonym dokumencie pracodawca ma zamiar po uzgodnieniu z organizacją związkową wdrożyć
2. Uwzględnienie wszelkich zmian jakie zostały wyartykułowane w punktach od 1 do 10 włącznie i nadesłanie do akceptacji dokumentu z naniesionymi zmianami, oznaczonymi w innym kolorze niż treść dokumentu w wersji pierwotnej

3. Przestrzeganie przepisów kodeksu pracy w zakresie powierzonej pracownikowi pracy, także w trakcie zatrudniania i poszanowania prawa pracownika do nie powierzania mu zadań poniżej lub powyżej jego kompetencji, w tym także niemożliwych do wykonania tak zarówno pod względem czasowym, jak i braku uprawnień czy dostępu do danych,

Przedkładając powyższe uwagi liczymy na skuteczny dialog społeczny oraz uwzględnienie przedstawionych uwag, tak aby nie było koniecznym korzystanie z innych narzędzi w celu pozyskania prawidłowości zapisów, lub weryfikacji przestrzegania praw pracowników gwarantowanych w kodeksie pracy, ale także i w Konstytucji.

Z poważaniem

*Wiceprzewodniczący Krajowego Zarządu
OZZ AR PRIM
Przewodniczący Zarządu MOZ
Oddział we Wrocławiu
Dariusz Piskorek*

*Przewodnicząca Krajowego Zarządu
OZZ AR PRIM
Wiceprzewodnicząca Zarządu MOZ
Oddział we Wrocławiu
Justyna Przybylska*