



Szanowny Pan

Przemysław Budzyński

Dyrektor

Liceum Ogólnokształcącego

im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie

ul. Kasprowicza 3

62-041 Puszczykowo

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.24.2022

Data: 10.10.2022 r.

Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą w zakresie stanu bezpieczeństwa i higieny pracy – Zasady i organizacja przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz ewidencja wydatków w tym zakresie

Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu przeprowadził w Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie kontrolę problemową w zakresie: stanu bezpieczeństwa i higieny pracy – Zasady i organizacja przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz ewidencja wydatków w tym zakresie. Kontrolę przeprowadzono w dniach od 19.09.2022 r. do 21.09.2022 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 768.2022 z dnia 12.09.2022 r. Okres objęty kontrolą: 2021 rok i pierwsze półrocze 2022 roku. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 04.10.2022 r., podpisanym w dniu 04.10.2022 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

Sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych, ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie przedmiotu kontroli

1. Poprzednia planowa kontrola przeprowadzona została w jednostce przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu w dniach od 16.02.2022 r. do 23.02.2022 r. Zakres kontroli dotyczył realizacji wydatków związanych z przeciwdziałaniem COVID-19 wraz z ich ewidencją w księgach rachunkowych oraz realizacji art. 12 ust. 4 ustawy o rachunkowości, tj. terminowego dokonywania ostatecznego zamknięcia i otwarcia ksiąg rachunkowych. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji podjętego przez dyrektora Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie zadeklarowanego działania ustalono, iż jest ono wdrożone i realizowane – ustalenie pkt II.8 protokołu.
2. Dyrektor jednostki ustalił, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie dotyczącym przedmiotu kontroli – ustalenie pkt III.9 protokołu.



Zasady przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego

3. Obowiązujący w Szkole, w okresie objętym kontrolą, *Regulamin Pracy* zawierał zapisy wymagane w art. 104¹ § 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. *Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.*). Szczegółowe regulacje w przedmiocie kontroli, m.in. wykaz stanowisk (obejmujący nauczycieli: WF, chemii; sprzątaczkę; woźną, dozorcę; rzemieślników) na których ustalono stosowanie środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego (dopuszczono używanie własnej) wraz ze specyfikacją przydziału ujęto w *Zasadach przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego* – ustalenia pkt III.18 – III.23 protokołu.

Organizacja przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego

4. Środki ochrony indywidualnej (spełniające wymagania dotyczące oceny zgodności) pracodawca zapewniał bezpłatnie i wyposażał w nie pracownika przed podjęciem pracy informując o sposobie posługiwania się nimi. Pracodawca dopuszczał używanie przez pracownika (spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy) własnej odzieży i obuwia roboczego oraz wypłacał z tego tytułu ekwiwalent pieniężny w rocznych okresach rozliczeniowych. Ustalono okresy używalności środków ochrony indywidualnej oraz używanej przez pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego. W przypadku sformułowania „*wg potrzeb*” doprecyzowano, iż rozumiane jest jako – *do czasu zachowywania pełnych właściwości ochronnych*. Powyższe działania były zgodne z art.237⁶ § 1, art.237⁶ § 3, art.237⁷ § 2 oraz art.237⁷ § 4 oraz art. 237⁸ § 1 *Kodeksu pracy* – ustalenia pkt III.24 – III.28 protokołu.
5. Prowadzenie oddzielnej dla każdego pracownika dokumentacji (karty ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego) wymaganej zapisami § 6 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (*Dz.U. z 2018 r. poz. 2369*) należało do obowiązków specjalisty ds. ekonomiczno-administracyjnych, która na bieżąco monitorowała okresy używalności poszczególnych jej składników – ustalenia pkt III.29 – III.33 protokołu.

Wypłata ekwiwalentów za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego

6. Podstawą sporządzenia list płac dotyczących wypłaty ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego były opracowane przez specjalistę ds. ekonomiczno-administracyjnych zestawienia osób uprawnionych za dany okres rozliczeniowy (rok). W przypadku *listy ekwiwalentu za używanie odzieży ochronnej do wypłaty (wypłata w dniu 19.10.2021 r.)* – dla pracowników obsługi i sporządzonej na jej podstawie listy płac nr 89/21/P z dnia 13.10.2021 r. wystąpiła rozbieżność. Dotyczyła ona wysokości ekwiwalentu dla jednego z pracowników. Różnica wyniosła 0,50 zł i jak



Starosta Poznański

wyjaśniła sporządzająca listę płac specjalista ds. ekonomiczno-administracyjnych wynikała z omyłki pisarskiej. Sprawdzenia i zatwierdzania do wypłaty list płac dokonywały uprawnione osoby, wskazane w obowiązującej „Instrukcji Obiegu dokumentów Finansowo-Księgowych w Liceum Ogólnokształcącym w Puszczykowie” – ustalenia pkt III.34 – III.41 protokołu.

7. Naliczone ekwiwalenty za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego w kwotach brutto i wypłaty za nie poprawnie ewidencjonowane były w księgach rachunkowych Szkoły. Wypłacane kwoty podlegały zwolnieniom z opodatkowania, o których mowa w art. 21 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (*t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1128 ze zm.*) oraz oskładkowania składkami ZUS, o których mowa w §2 ust.1 pkt 6 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (*t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1949 ze zm.*) – ustalenia pkt III.42 – III.44 protokołu.

Pranie odzieży roboczej

8. Zgodnie z art.237⁹ § 2 *Kodeksu pracy* pracodawca zapewniał możliwość prania odzieży roboczej w miejscu pracy – ustalenie pkt III.45 protokołu.

Ewidencja rozrachunków

9. Ewidencja księgowa *wydatków osobowych niezaliczonych do wynagrodzeń* prowadzona była zgodnie z przepisami 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 (*t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 342*). W sprawozdaniach z wykonania planów finansowych wydatków jednostki Rb-28S za 2021 rok i pierwsze półrocze 2022 roku wykazano dane o wykonanych wydatkach jednostki zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową – ustalenie pkt III.46 protokołu.

W toku kontroli sprawdzono stan bezpieczeństwa i higieny pracy – Zasady i organizacja przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz ewidencja wydatków w tym zakresie.

Po przyjęciu, w trakcie omawiania wyników kontroli, deklaracji dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie, dotyczącej podjęcia działania



Starosta Poznański

zapobiegającego wystąpieniu sytuacji, o której w punkcie 6 wystąpienia pokontrolnego, odstąpiono od wydania zalecenia pokontrolnego.

Sposób realizacji podjętego przez dyrektora jednostki działania, sprawdzony zostanie przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu podczas kolejnej kontroli w jednostce.

STAROSTA
Jan Grelkowski



Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu w Poznaniu
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu
3. Wydział Edukacji
4. KO a/a

DYREKTOR
Wydziału Audytu i Kontroli

Lucyna Jankowska

Starostwo Powiatowe w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
tel. centrala (61) 8410-500, email: starostwo@powiat.poznan.pl