



Szanowna Pani

Adriana Jankowska-Semik

Dyrektor

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

w Swarzędzu

ul. Dworcowa 7

62-020 Swarzędz

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.^{25 Kw}~~23~~.2022

Data: 18.10.2022 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 przeprowadził w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Swarzędzu 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 27.09.2022 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUIP: 787/22 z dnia 14.09.2022 r. Okres objęty kontrolą: 2021 rok i pierwsze półrocze 2022 roku. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 11.10.2022 r., podpisanym w dniu 11.10.2022 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 01.02.2022 r. do 08.02.2022 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 zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym sygn. KO.1711.04.2021 z dnia 14.03.2022 r. ustalono, iż wydane zalecenia zostały wdrożone i są realizowane – ustalenia pkt II.9 – II.10 protokołu.



2. Dyrektor jednostki ustaliła, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie dotyczącym przedmiotu kontroli – ustalenie pkt III.11 protokołu.

Zasady przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego

3. Obowiązujący w Poradni, 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.*). Regulacje w przedmiocie kontroli zawarto w „*Tabeli norm (od 2020 r.) przydziału odzieży roboczej, obuwia i ochron osobistych*”, gdzie zawarto wykaz stanowisk (obejmujący sprzątaczkę), na których ustalono stosowanie środków ochrony indywidualnej i obuwia roboczego wraz z okresem użyteczności – ustalenia pkt III.20 – III.21 protokołu.
4. Na prośbę kontrolujących przedstawiono wykaz stanowisk obsługi wraz z wymiarem etatu i okresem zatrudnienia – ustalenie pkt III.22 protokołu.
5. Prowadzenie oddzielnej dla każdego pracownika dokumentacji (karty ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego ora środków ochrony indywidualnej) 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 starszego specjalisty ds. administracyjno-księgowych, która sprawowała nadzór nad wydawaniem i czasem użytkowania środków ochrony indywidualnej – ustalenia pkt III.23 – III.25 protokołu.
6. Dokonując szczegółowej analizy okazanych: *Tabeli norm (...)*, *Kart ewidencyjnych (...)* oraz wymiarów etatów zatrudnionych pracowników na stanowisku – sprzątaczką kontrolujący ustalili, iż wydane do użytkowania obuwie i fartuchy miały odmienne okresy używalności, nie wszyscy pracownicy uprawnieni otrzymali odzież ochronną w postaci fartuchów oraz wskazane okresy używania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego były bardzo długie – ustalenia pkt III.26 - III.27 protokołu.

Organizacja przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego

7. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze pracodawca zapewniał bezpłatnie i wyposażał w nie pracownika, po dokonaniu stosownego zakupu. Pracownicy byli informowani o sposobach posługiwania się środkami ochrony indywidualnej. Składniki stanowiły własność pracodawcy. Ustalono okresy ich używalności, ilości przysługujące oraz limity kwot na zakup. Powyższe działania były zgodne z art. 237⁶ § 1 i § 3, art. 237⁷ § 1 i §2, art. 237⁸ § 1 oraz art. 237⁸ § 2 *Kodeksu pracy* – ustalenia pkt III.28 – III.34 protokołu.
8. Pracodawca nie zapewniał prania odzieży roboczej. Za pranie odzieży roboczej nie wypłacano pracownikom ekwiwalentu, co stało w sprzeczności z art.237⁹ § 3 *Kodeksu pracy*. Główna księgowa wyjaśniła, iż w ramach ekwiwalentu za pranie, pracodawca dokonywał jeden raz w roku zakupu



Starosta Poznański

proszku do prania, a następnie przekazywał go (bez potwierdzenia odbioru) pracownikom zatrudnionym na stanowisku sprzątaczkę – ustalenia pkt III.35 – III.37 protokołu.

Zakupy środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego i ich ewidencja księgową

9. W obowiązującym „Regulaminie Pracy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Swarzędzu” nie zawarto szczegółowych regulacji odnośnie procedur zakupu, zasad prania, konserwacji i użytkowania odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej. Regulamin stanowił jedynie, iż „Pracodawca jest obowiązany zapewnić odzież i obuwie robocze dla pracowników obsługi”. W praktyce pracownik, któremu przysługiwały środki ochrony indywidualnej, dokonywał samodzielnie zakupu odzieży i obuwia roboczego, a następnie po przedłożeniu faktury otrzymywał zwrot wydatkowanych środków – ustalenia pkt III.38 – III.39 protokołu.
10. Z uwagi na fakt, iż w 2021 roku i w I półroczu 2022 roku nie dokonywano wydatków dotyczących przedmiotu kontroli, kontrolujący weryfikacji poddali lata, w których nastąpiły zdarzenia gospodarcze w zakresie zakupu środków ochrony indywidualnej, tj. z 2017 r., 2018 r., 2019 r. i z 2020 r. Podstawą dokonania wydatków związanych z zakupem środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego były sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty faktury, które regulowano przelewami bezgotówkowymi z bieżącego rachunku bankowego Poradni na rachunki bankowe pracowników bądź wypłatami gotówkowymi (raport kasowy). Wydatki poniesione na zakupy mieściły się w limitach ustalonych w „Tabeli norm przydziału odzieży roboczej, obuwia i ochron osobistych” – ustalenia pkt III.40 – III.44 protokołu.
11. Poprawnie ujmowano w księgach rachunkowych Poradni faktury i zapłaty za wydatki dotyczące przedmiotu kontroli. Mając na uwadze regulacje prawne zawarte w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1053, obecnie Dz.U. z 2022 r. poz. 513), stosowano zasadę ujmowania wydatków na środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze na paragrafie 3020 klasyfikacji budżetowej – ustalenia pkt III.45 – III.47 protokołu.

Ewidencja rozrachunków

12. Ewidencja księgową 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). Z uwagi na fakt, iż w 2021 roku i w I półroczu



Starosta Poznański

2022 roku nie dokonywano wydatków dotyczących przedmiotu kontroli, szczegółowej weryfikacji poddano 2020 rok. W sprawozdaniach z wykonania planów finansowych wydatków jednostki Rb-28S za 2020 rok wykazano dane o wykonanych wydatkach jednostki zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową – ustalenie pkt III.58 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 oświadczeń dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Swarzędzu, przesłanych e-mailem w dniu 07.10.2022 r. (po zakończeniu czynności kontrolnych), tj:

- Oświadczenia dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Swarzędzu z dnia 30.09.2022 r., dotyczącego wprowadzenia nowego Regulaminu pracy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Swarzędzu, celem zapewnienia prawidłowego funkcjonowania poradni oraz
- Oświadczenia dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Swarzędzu z dnia 07.10.2022 r., w którym zadeklarowano zakup dla pracowników obsługi – sprzętacek nowych środków ochrony osobistej (obuwie robocze, fartuch roboczy, polar) z dniem 02.11.2022 r.,

odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji działań, zadeklarowanych przez Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Swarzędzu w ww. Oświadczeniach, sprawdzony zostanie przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu podczas kolejnej kontroli w jednostce.


STAROSTA
Jan Grabkowski

Do wiadomości:

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

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


Lucyna Jankowska