



Szanowna Pani

Maria Bobrowska

Dyrektor

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

w Puszczykowie

ul. Żupańskiego 2

62-040 Mosina

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.33.2022

Data: 28.02 2023 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 Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej 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 07.12.2022 r. do 13.12.2022 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUIP: 1161/22 z dnia 02.12.2022 r. oraz przedłużenia upoważnienia sygn. RUIP: 36/23 z dnia 04.01.2023 r. Okres objęty kontrolą rok 2021 i pierwsze półrocze 2022 r. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 16.02.2023 r., podpisanym w dniu 16.02.2023 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 01.03.2022 r. do 09.03.2022 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 podjętych przez dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Puszczykowie zadeklarowanych działań ustalono, iż zostały one 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.

Świadczenie usług w zakresie BHP oraz zasady przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego

3. W okresie objętym kontrolą usługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy powierzano specjalście ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, na podstawie umowy zlecenia – ustalenie pkt III.20 protokołu.
4. Obowiązujący w Poradni, w okresie objętym kontrolą, „Regulamin Pracy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Puszczykowie” 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 zakresie ustalenia szczegółowych zasad gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej ujęto w „Zasadach przydzielania Pracownikom odzieży roboczej, środków ochrony indywidualnej i środków czystości”. W „Zasadach...” wskazano wysokość ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej, tj. 10,00 zł miesięcznie. W „Normach przydziału środków ochrony indywidualnej i odzieży roboczej” wskazano stanowiska, na których przysługiwała odzież i obuwie robocze, asortyment, należną ilość, okres używalności. Wysokość przysługującego ekwiwalentu oraz rodzaj wyposażenia zawarto w „Tabeli wysokości ekwiwalentu za środki ochrony indywidualnej i odzieży roboczej” – ustalenia pkt III.21 – III.22 protokołu.

Organizacja przydzielania pracownikom środków ochrony, odzieży i obuwia roboczego

5. Odzież i obuwie robocze pracodawca zapewniał bezpłatnie i wyposażał w nie pracownika, po dokonaniu stosownego zakupu przez pracownika we własnym zakresie. Pracownik otrzymywał ekwiwalent w wysokości kwot podanych w „Tabeli wysokości ekwiwalentu za środki ochrony indywidualnej i odzieży roboczej”, po dostarczeniu dokumentu potwierdzającego zakup wyposażenia. Pracownik był informowany o sposobach postępowania się środkami ochrony indywidualnej. Ustalono okresy ich używalności, ilości przysługujące oraz limity kwot na zakup. Powyższe działania były zgodne z art.237³ § 1- § 2, art.237⁶ § 1, art.237⁶ § 3, art.237⁷ § 1 pkt 1 oraz art.237⁸ § 1 i §2 Kodeksu pracy - ustalenia pkt III.23 – III.27 protokołu.
6. Kontrolujący ustalił, iż stosując zapis „ekwiwalent za środki ochrony indywidualnej i odzieży roboczej”, jednostka zastosowała sformułowanie, które zgodnie z Kodeksem Pracy ma zastosowanie w odniesieniu do wypłat pieniężnych za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, na ustalonych przez pracodawcę stanowiskach, o czym mowa w art.237⁷ § 2 i § 4 Kodeksu pracy – ustalenie pkt III.22 lit. I protokołu.
7. Prowadzenie oddzielnej dla każdego pracownika dokumentacji (karty ewidencyjne wyposażenia) wymaganej zapisami § 6 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia



Starosta Poznański

10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369) należało do obowiązków sekretarza poradni, która na bieżąco monitorowała okresy używalności poszczególnych jej składników – ustalenia pkt III.28 – III.30 protokołu.

8. Poradnia nie zapewniała prania, konserwacji, naprawy dostarczonej odzieży i obuwia roboczego. Czynności te wykonywał pracownik, we własnym zakresie. Poradnia wypłacała ekwiwalent za pranie odzieży w wysokości 10,00 miesięcznie, który w razie nieobecności pracownika był umniejszany – ustalenie pkt III.31 protokołu.

Zakupy środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego

9. Podstawą dokonania wydatków związanych z zakupem odzieży i obuwia roboczego były sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty faktury, które regulowano przelewami na rachunki bankowe pracowników, którzy samodzielnie dokonywali zakupu. Wydatki (ekwiwalent za środki ochrony indywidualnej i odzieży roboczej) poniesione na zakupy mieściły się w kwotach ustalonych w „*Tabeli wysokości ekwiwalentu za środki ochrony indywidualnej i odzieży roboczej*”. Faktury wystawiane były na pracownika uprawnionego do użytkowania wyposażenia BHP – ustalenia pkt III.32 – III.35 protokołu.
10. Analizując przedłożone do kontroli faktury VAT z zakresu wydatków w przedmiocie kontroli, kontrolujący ustalił, iż w opisie artykułu na jednej z faktur widniał symbol obuwia, który po jego weryfikacji w internecie odzwierciedlił rodzaj zakupionego obuwia – szpilki. W opisie kolejnej faktury widniało obuwie męskie. Główna księgowa wyjaśniła, iż pracownik dokonał zakupu obuwia męskiego, ze względu na brak odpowiedniego rozmiaru w asortymencie obuwia damskiego – ustalenia pkt III.36 – III.37 protokołu.

Ekwiwalentów za pranie odzieży roboczej

11. Zgodnie z art.237⁹ § 3 Kodeksu pracy pracodawca wypłacał ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej. Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży i obuwia roboczego wypłacany był w miesięcznych okresach rozliczeniowych do 26 każdego miesiąca, po uwzględnieniu nieobecności pracownika. Ekwiwalent doliczany był do wynagrodzenia za pracę za dany miesiąc, wyliczeń ekwiwalentu dokonywał program płacowy (Płace Optimum i Program Płace). Sprawdzenia i zatwierdzania do wypłaty list płac dokonywały uprawnione osoby. Naliczenia należnego ekwiwalentu zostały dokonane prawidłowo, zgodnie z obowiązującymi „Zasadami przydzielania pracownikom odzieży roboczej, środków ochrony indywidualnej i środków czystości – ustalenia pkt III.38 – III. 42 protokołu.
12. Kontrolujący ustalił, iż wypłata wynagrodzenia wraz z ekwiwalentem za pranie odzieży roboczej za miesiąc styczeń 2022 r. w dniu 26.01.2022 r. (lista płac „Administracja i obsługa Nr: 5/2022 Główna Styczeń/2022”) dokonana została przed sporządzeniem listy płac. Data sporządzenia ww. listy to



Starosta Poznański

dzień 07.02.2023 r. Wobec stwierdzonego stanu faktycznego, należy uznać, iż lista płac sporządzona została po dokonaniu przelewów na rachunki bankowe pracowników, a więc bez zatwierdzenia listy do wypłaty przez dyrektora Poradni. W emailu z dnia 12.01.2023 r. dyrektor Poradni złożyła wyjaśnienia, z których wynikało, iż w Poradni, w dniu 01.01.2022 r. nastąpiła zmiana na stanowisku samodzielnego referenta naliczającego wynagrodzenia, od dnia 01.01.2022 r. dokonano zmiany oprogramowania w zakresie naliczania płac oraz zakupiono na potrzeby płac nowego laptopa, który do dnia 07.02.2022 r. nie był podłączony do sieci i tym samym nie było możliwości sporządzenia stosownego wydruku, listy płac. Dyrektor jednostki wyraziła zgodę na wypłatę wynagrodzenia na podstawie pisemnych notatek. Po wykonaniu prac konfiguracyjnych przez firmę informatyczną, sporządzono wydruku zbiorówek i list płac, tj. w dniu 07.01.2022 r. – ustalenia pkt III 43 – III.44 protokołu.

Ewidencja księgowa dokonanych wydatków w zakresie BHP

13. Poprawnie ujmowano w księgach rachunkowych Poradni dokonane wydatki w zakresie zakupu odzieży i obuwia BHP. 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 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.50 protokołu.

Ewidencja rozrachunków

14. Ewidencja księgowa wydatków dotyczących przedmiotu kontroli 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 lata 2021 i 2022 wykazano dane o wykonanych wydatkach jednostki zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową – ustalenie pkt III.51 protokołu.

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

1. Dostosować zapisy zawarte w regulacjach wewnętrznych dotyczących zasad przydzielania pracownikom odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej i środków czystości do obowiązujących przepisów wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (*t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.*).



Starosta Poznański

2. Poprzez wzmocnienie nadzoru, nie dopuszczać do zakupu obuwia roboczego niezgodnego z obowiązującymi przepisami BHP i Polskim Normami.
3. Nie dopuszczać do wykonywania dyspozycji finansowych przed ich zatwierdzeniem przez dyrektora Poradni.

Powyższe zalecenia pokontrolne wydano do wprowadzenia i stosowania na bieżąco.

O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych proszę powiadomić pisemnie Starostę Poznańskiego w terminie **30 dni** od daty otrzymania niniejszego pisma.


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

Lucyna Szulowska