



Szanowny Pan

Tomasz Powroźnik

Dyrektor

Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej
i Kartograficznej

ul. Franowo 26

61-302 Poznań

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.07.2023

Data: 31.03.2023 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 Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu 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 20.03.2023 r. do 23.03.2023 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 278/23 z dnia 23.03.2023 r. Okres objęty kontrolą: lata 2021 – 2022.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 24.03.2023 r., podpisanym w dniu 24.03.2023 r. przez dyrektora jednostki (absencja głównego księgowego).

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 14.03.2022 r. do 18.03.2022 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 podjętego przez dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu zadeklarowanego działania ustalono, iż jest ono wdrożone i realizowane – ustalenie pkt II.9 protokołu.
2. Dyrektor jednostki ustalił, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie dotyczącym przedmiotu kontroli – ustalenie pkt III.10 protokołu.



Zasady przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego

3. Obowiązujący w PODGiK, w okresie objętym kontrolą, *Regulamin Pracy* zawierał zapisy, dotyczące zapewnienia przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z działem X Kodeksu pracy i rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (*Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.*). W wersjach *Regulaminu Pracy* z 2023 roku ujęto zapisy wymagane w art. 104¹ § 1 pkt 1 Kodeksu pracy (*t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.*). Z uwagi na powierzenie usług w zakresie sprzątania, doraźnych prac konserwatorskich oraz dozoru budynku firmom zewnętrznym przedmiot kontroli w przypadku PODGiK dotyczył wyłącznie stanowiska *pracownika archiwum zakładowego*. Szczegółowe regulacje w przedmiocie kontroli ujęto w *Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego* oraz *Regulaminie pracy* – ustalenia pkt III.19 – III.24 protokołu.

Organizacja przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego

4. Środki ochrony indywidualnej i odzież roboczą pracodawca zapewniał bezpłatnie. W przypadku środków ochrony indywidualnej informował o sposobie posługiwania się nimi. Składniki stanowiły własność pracodawcy. Ustalono okresy ich używalności. Doprecyzowano, iż sformułowanie „do zużycia”, rozumiane jest jako – do czasu zachowywania pełnych właściwości ochronnych. Powyższe działania były zgodne z art. 237⁶ § 1, art. 237⁸ § 1 oraz art. 237⁸ § 2 *Kodeksu pracy* – ustalenia pkt III.25 – III.31 protokołu.
5. Prowadzenie oddzielnej dla każdego pracownika dokumentacji (*karta ewidencyjna wyposażenia*) 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 kierownika Wydziału Organizacyjnego i Kadr – ustalenia pkt III.32 – III.34 protokołu.

Zakupy środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego

6. W okresie objętym kontrolą nie dokonywano zakupów środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego dla pracowników POGDiK – ustalenie pkt III.35 protokołu.

Pranie odzieży roboczej

7. Zgodnie z art. 237⁹ § 2 *Kodeksu pracy* pracodawca zapewniał możliwość prania odzieży roboczej – ustalenie pkt III.36 protokołu.

Ewidencja rozrachunków

8. 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.*



Starosta Poznański

z 2020 r. poz. 342). W sprawozdaniach z wykonania planów finansowych wydatków jednostki Rb-28S za lata 2021 – 2022 wykazano dane o wykonanych wydatkach jednostki zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową – ustalenie pkt III.37 protokołu.

W kontrolowanym obszarze, tj. stan bezpieczeństwa i higieny pracy – Zasady i organizacja przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz ewidencja wydatków w tym zakresie **nie stwierdzono nieprawidłowości**.

STAROSTA
Jan Grabkowski

Do wiadomości:

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

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

Lucyna Janikowska