



Starosta Poznański

Szanowna Pani

Magdalena Krupa

Dyrektor

Domu Dziecka Nr 2 w Kórniku-Bninie

ul. Błażejewska 63A

62-035 Kórnik

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.09.2023

Data: 10.05.2023 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 **Domu Dziecka Nr 2** w Kórniku-Bninie, 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 05.04.2023 r. do 11.04.2023 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 236/23 z dnia 06.03.2023 r. Okres objęty kontrolą II półrocze 2021 i rok 2022. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 18.04.2023 r., podpisanym w dniu 18.04.2023 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 15.02.2022 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. Odstąpiono od sformułowania zaleceń pokontrolnych – ustalenie pkt II.11 protokołu.
2. Dyrektor jednostki ustaliła, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie dotyczącym przedmiotu kontroli, które za wyjątkiem Polityki Rachunkowości, były jednocześnie dokumentami obowiązującymi w Domu Dziecka w Kórniku-Bninie – ustalenie pkt III.12 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 powierzono firmie zewnętrznej, na podstawie umowy o świadczenie usług z zakresu BHP i P.POŻ – ustalenie pkt III.21 protokołu.
4. Obowiązujący w Domu Dziecka Nr 2 „Regulamin Pracy Pracowników Domu Dziecka w Kórniku-Bninie” 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 zasad przydzielania odzieży i obuwia roboczego ujęto w załączniku nr 4 do Regulaminu Pracy, tj. w „Zarządzeniu Nr 21/2019 Dyrektora Domu Dziecka w Kórniku-Bninie w sprawie ustalenia rodzajów środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie jest niezbędne w Domu Dziecka w Kórniku-Bninie”. W „Zakładowej Tabeli norm przydziału odzieży i środków ochrony indywidualnej, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne” wskazano: stanowiska na których przysługiwała odzież i obuwie robocze, przydzielany asortyment, należną ilość oraz okres używalności odzieży i obuwia – ustalenia pkt III.22 – III.28 protokołu.
5. Kontrolujący ustalili, iż w „Zakładowej Tabeli norm przydziału odzieży i środków ochrony indywidualnej, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne” nie wskazano granicznych kwot wartości zakupu środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego – ustalenie pkt III.29 protokołu.

W trakcie omawiania wyników kontroli w dniu 18.04.2023 r. dyrektor Domu Dziecka Nr 2 w Kórniku-Bninie zadeklarowała, iż dokona stosownych zmian w „Zakładowej Tabeli norm przydziału odzieży i środków ochrony indywidualnej, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne”, poprzez uwzględnienie granicznych kwot wartości dokonywanych zakupów w zakresie BHP.

Organizacja przydzielania pracownikom środków ochrony, odzieży i obuwia roboczego

6. Odzież i obuwie robocze pracodawca zapewniał bezpłatnie i wyposażał w nie pracownika, po dokonaniu stosownego zakupu przez pracowników, którym należało się wyposażenie, zgodnie z asortymentem zawartym w „Zakładowej Tabeli norm przydziału odzieży i środków ochrony indywidualnej, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne” – ustalenia pkt III.30 – III.34 protokołu.
7. Pracownicy byli informowani o sposobach posługiwania się środkami ochrony indywidualnej. Składniki stanowiły własność pracodawcy. Ustalono: okresy ich używalności, stanowiska, na których przysługują, asortyment oraz ilości przysługujące. Powyższe działania były zgodne z art.237³ § 1- § 2,



art.237⁶ § 1, art.237⁶ § 3, art.237⁷ § 1 pkt 1 oraz art.237⁸ § 2 *Kodeksu pracy* - ustalenia pkt III.35 – III.36 protokołu.

8. Prowadzenie oddzielnej dla każdego pracownika dokumentacji (karty ewidencyjne 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 inspektora ds. kadrowo-księgowych, która na bieżąco monitorowała okresy używalności poszczególnych jej składników. Kontrolujący ustalili, iż do kart dołączano Oświadczenia pracowników potwierdzające odbiór wyposażenia BHP bez wskazania dat pobrania odzieży, obuwia i środków ochrony indywidualnej – ustalenia pkt III.37 – III.38 protokołu.

W trakcie omawiania wyników kontroli w dniu 18.04.2023 r. dyrektor Domu Dziecka Nr 2 w Kórniku-Bninie zobowiązała się do zwiększenia nadzoru i dopilnowania, aby na składanych „Oświadczeniach” pracownicy zamieszczali każdorazowo daty pobrania wyposażenia BHP.

9. Kontrolującym okazano „Oświadczenia” pracowników, uprawnionych do używania środków BHP, w których wyrazili oni „*zgoda na używanie do pracy, własnej odzieży i obuwia roboczego spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy*”. W obowiązujących w Domu Dziecka Nr 2 w Kórniku-Bninie regulacjach wewnętrznych nie ustalono stanowisk na których dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, co jest wymagane art.237⁷ § 2 *Kodeksu pracy* – ustalenia pkt III.39 – III.41 protokołu.

10. Jednostka nie wypłacała ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia, co jest niezgodne z art. 237⁷ § 4 *Kodeksu pracy*, który stanowi, iż „*pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z § 2 ww. artykułu, pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny*” – ustalenie pkt III.42 protokołu.

W trakcie omawiania wyników kontroli w dniu 18.04.2023 r. dyrektor Domu Dziecka Nr 2 w Kórniku-Bninie zapewniła, iż stosowne zapisy odnośnie używania własnej odzieży do celów służbowych oraz niewypłacania ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia, zostaną wprowadzone „przy okazji” dokonywania zmian w zasadach przydzielania wyposażenia BHP.

Zakupy środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego

11. Podstawą dokonania wydatków związanych z zakupem odzieży i obuwia roboczego były sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty noty księgowe, które regulowano przelewami na rachunek bankowy wystawiającego, tj. Dom Dziecka Nr 2 w Kórniku-Bninie - ustalenia pkt III.43 – III.45 protokołu.



Ekwiwalent za pranie odzieży roboczej

12. Zgodnie z art. 237⁹ § 2 *Kodeksu pracy*, pracodawca zapewnił pranie i konserwację odzieży i obuwia roboczego – ustalenie pkt III. 46 protokołu.

Ewidencja księgowa dokonanych wydatków w zakresie BHP

13. Poprawnie ujmowano w księgach rachunkowych Domu Dziecka Nr 2 w Kórniku-Bninie 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 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.47 – 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 trakcie omawiania wyników kontroli dyrektor Domu Dziecka Nr 2 w Kórniku-Bninie zadeklarowała, iż **do dnia 30 września 2023 roku** zaktualizuje treść Zarządzenia Nr 16/2021 Dyrektora Domu Dziecka w Kórniku-Bninie z dnia 01.03.2021 r. w sprawie wprowadzenia, jako obowiązujących dla Domu Dziecka nr 2 w Kórniku-Bninie - jednostki obsługiwanej, regulaminów i aktów prawnych obowiązujących w Domu Dziecka w Kórniku-Bninie – jednostce obsługującej.

We wprowadzonych regulacjach wewnętrznych zostaną między innymi uwzględnione działania zadeklarowane w trakcie omawiania wyników kontroli w dniu 18.04.2023 r. w zakresie wprowadzenia zmian w obowiązującej w Domu Dziecka w Kórniku-Bninie „Polityce rachunkowości” oraz w regulacjach dotyczących zasad i organizacji przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego.



Starosta Poznański

Dyrektor Domu Dziecka Nr 2 w Kórniku-Bninie została zobowiązana, w ciągu **7 dni** po upływie terminu realizacji zadeklarowanych działań, do powiadomienia na piśmie Starosty Poznańskiego, o sposobie ich wprowadzenia.

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

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu w Poznaniu
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu
3. Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia
4. KO a/a