

## **Protokół z kontroli przeprowadzonej w Powiatowym Zarządzie Dróg w Choszczynie w dniach 13-17 marca 2023 r.**

Kontrola została przeprowadzona na podstawie upoważnień nr 7/2023 i 8/2023 z dnia 06 marca 2023 r. Zarządu Powiatu Choszczeńskiego przez:

Wiolettę Kowalik – kierownika w Biurze Kontroli;  
Katarzynę Kaszak – inspektora w Biurze Kontroli.

W trakcie kontroli funkcję pełnili:

Pan Łukasz Gonera – dyrektor;  
Pani Barbara Ubych - główny księgowy;  
Pani Aneta Sitko – Wels – inspektor ds. finansowo – osobowych.

Tematyka kontroli: Prawidłowość udzielania urlopów oraz naliczenia i wypłaty wynagrodzenia urlopowego. Prawidłowość realizacji wydatków na zakup usług zdrowotnych.

Kontroli poddano realizację zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym K.1711.2.2022.I z dnia 11 maja 2022 r. Analizie poddano zaciąganie zobowiązań w odniesieniu do wydatków określonych w planie finansowym jednostki. Sprawdzeniu poddano sprawozdania Rb-28S zmiany dokonywane w planie finansowym, wydruki z analityki sald i obrotów kont kosztowych oraz dokumenty źródłowe, będące podstawą księgowania za III kwartał 2022 r. W wyniku analizy stwierdzono, że jednostka w badanym okresie nie zaciągnęła zobowiązania powyżej kwot określonych w planie finansowym.

Zakres bieżącej kontroli podzielono zgodnie z tematyką na poniższe etapy:

1. Prawidłowość udzielania urlopów oraz naliczenia i wypłaty wynagrodzenia urlopowego.
2. Prawidłowość realizacji wydatków na zakup usług zdrowotnych.

### **Ad 1. Prawidłowość udzielania urlopów oraz naliczenia i wypłaty wynagrodzenia urlopowego.**

Kontrolę prawidłowości udzielania urlopów oraz naliczenia i wypłaty wynagrodzenia urlopowego dokonano w oparciu o:

- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.), zwaną dalej KP;
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1009 ze zm.) zwaną dalej ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych;
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (t. j. Dz. U. z 2014 poz.1632 ze zm. ) zwanym dalej rozporządzeniem MPiPS;
- Regulamin pracy Powiatowego Zarządu Dróg w Choszczynie jako załącznik do Zarządzenia nr 4.2021 Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Choszczynie z dnia 01 marca 2021 r. zwanym dalej regulaminem.

Kodeks pracy reguluje kwestie związane z urlopami jakie przysługują każdemu pracownikowi tj. : urlopy wypoczynkowe, na żądanie, okolicznościowe, urlopy związane z rodzicielstwem w tym: opieka na dziecko , urlop macierzyński, ojcowski, rodzicielski, wychowawczy oraz urlopy szkoleniowe i bezpłatne.

Zgodnie z art. 2 KP pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. W kontrolowanej jednostce w trakcie roku 2022 zatrudnionych na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy było 22 pracowników. Kontroli poddano 6 wybranych pracowników, których dane osobowe do celów kontroli zostały zastąpione numerami z wykazu numerów ewidencyjnych (akt) (załącznik nr do protokołu nr 1) : 125, 22, 23, 10, 118, 48. W kontrolowanej jednostce pracownicy w 2022 r. korzystali z :

1. Urlopu wypoczynkowego, w tym z urlopu na żądanie;
2. Urlopu okolicznościowego;
3. Urlopu z tytułu sprawowania opieki nad dzieckiem do lat 14.

### **Urlopy wypoczynkowe**

Wszyscy kontrolowani pracownicy byli zatrudnieni na umowę o pracę, w związku z czym zgodnie z KP mają prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych szczegółowo przez przepisy Kodeksu pracy lub inne szczególne przepisy prawa. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku. Prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym.

Wymiar urlopu wypoczynkowego odpowiednio wynosi 20 dni, jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat i 26 dni, jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat. Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, biorąc za podstawę długość zatrudnienia. Niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia. Ustalony wymiar urlopu w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć odpowiednio 20 i 26 dni.

Do okresu zatrudnienia, od którego zależy prawo do urlopu i wymiar urlopu, wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia, bez względu na przerwy w zatrudnieniu oraz sposób ustania stosunku pracy. Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy przy uwzględnieniu, że jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.

Do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się z tytułu ukończenia:

- zasadniczej lub innej równorzędnej szkoły zawodowej w której przewidziany programem nauczania czas trwania nauki nie trwał więcej jak 3 lata;
- średniej szkoły zawodowej w której przewidziany program nauczania nie był dłuższy 5 lat;
- średniej szkoły zawodowej dla absolwentów zasadniczych (równorzędnych) szkół zawodowych - 5 lat;

- średniej szkoły ogólnokształcącej - 4 lata;
- szkoły policealnej - 6 lat;
- szkoły wyższej - 8 lat.

Wymienione okresy nie podlegają sumowaniu. Jeżeli pracownik pobierał naukę w czasie zatrudnienia, do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się bądź okres zatrudnienia, w którym była pobierana nauka, bądź okres nauki, zależnie od tego, co jest korzystniejsze dla pracownika.

Termin urlopu ustala bezpośredni przełożony w porozumieniu z pracownikiem. Urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Planem urlopów nie obejmuje się części urlopu udzielanego pracownikowi na jego żądanie. Pracownik może rozpocząć urlop po uzyskaniu akceptacji wniosku ze wskazaniem dat urlopu przez bezpośredniego przełożonego.

Zarządzeniem nr 4.2021 Dyrektora PZD w Choszczynie został wprowadzony Regulamin Pracy Powiatowego Zarządu Dróg w Choszczynie z dnia 1 marca 2021 r., który reguluje m. in. kwestie urlopów wypoczynkowych i zwolnienia od pracy. W związku z brakiem planu urlopów w jednostce, dyrektor udziela urlopu po uwzględnieniu wniosku pracownika i konieczności zapewnienia normalnego toku pracy. Jednostka prowadzi dla swoich pracowników roczną ewidencję czasu pracy wraz z wyszczególnieniem nieobecności pracownika oraz wykorzystanych urlopów w poszczególnych miesiącach. Wykorzystane urlopy potwierdzone są wpiętymi do akt wnioskami o urlop.

Z analizy dokumentów wynika, iż kontrolowani pracownicy byli uprawnieni do 26 dni urlopu wypoczynkowego w roku 2022, w związku z udokumentowaniem stażu pracy powyżej 10 lat. Pracownik z nr 22 zatrudniony od 01.08.2013 r. ze stażem pracy ogółem 17 lat, pracownik z nr 125 zatrudniony od 03.02.2020 r. ze stażem pracy ogółem 36 lat, pracownik z nr 23 zatrudniony od 29.06.2015 r. ze stażem pracy ogółem 22 lata, pracownik z nr 10 zatrudniony od 01.09.1979 r. ze stażem pracy ogółem 42 lata, pracownik z nr 118 zatrudniony od 16.04.2018 r. ze stażem pracy ogółem 20 lat, pracownik z nr 48 zatrudniony od 2.11.1977 r. ze stażem ogółem 44 lata.

Sprawdzeniu poddano również wykorzystanie urlopu wypoczynkowego przez zatrudnionych pracowników. Zgodnie z art. 162 KP pracownik ma prawo na swój wniosek podziału urlopu na części, z tym że co najmniej jedna część wypoczynku musi trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Wszyscy pracownicy spełnili ten warunek.

Wymiar oraz wykorzystanie urlopu wybranych pracowników zatrudnionych w PZD w roku 2022 przedstawia tabela nr 1.

Tabela nr 1

| Nr pracownika | Ilość dni urlopu zaległego z roku 2021 | Ilość dni urlopu do wykorzystania w roku 2022 | Ilość dni urlopu związanego ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem | Ilość dni urlopu wypoczynkowego wykorzystanego w roku 2022 | Urlop okolicznościowy | Urlop na żądanie | Urlop niewykorzystany w roku 2022 |
|---------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|-----------------------------------|
| 22            | 0                                      | 26                                            | 2                                                                | 23                                                         | -                     | 1                | 2                                 |
| 125           | 13                                     | 26                                            | -                                                                | 31                                                         | -                     | -                | 8                                 |
| 23            | 6                                      | 26                                            | -                                                                | 21                                                         | -                     | -                | 11                                |
| 10            | 15                                     | 26                                            | -                                                                | 37                                                         | -                     | 1                | 3                                 |
| 118           | 1                                      | 26                                            | -                                                                | 19                                                         | 1                     | -                | 8                                 |
| 48            | 14                                     | 26                                            | -                                                                | 23                                                         | 2                     | -                | 17                                |

Źródło: opracowanie własne na podstawie przedłożonej do kontroli dokumentacji za rok 2022.

Jak wynika z tabeli nr 1, część pracowników nie wykorzystało w całości urlopu wypoczynkowego, który im przysługiwał w roku 2022. Urlopu niewykorzystanego w danym roku należy pracownikowi udzielić najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego. Na wniosek pracownika, w wyjątkowych sytuacjach, urlop ten może być udzielony w innym terminie.

W ramach urlopu wypoczynkowego pracownikowi przysługuje urlop na żądanie. Zgodnie z art. 167 KP pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu. Łączny wymiar urlopu nie może przekroczyć w roku kalendarzowym 4 dni, niezależnie od liczby pracodawców, z którymi pracownik pozostaje w danym roku w kolejnych stosunkach pracy.

W PZD w Choszczynie, spośród skontrolowanych pracowników dwóch korzystało z urlopu na żądanie w wymiarze 1 dnia, pracownik z nr 22 oraz pracownik z nr 10. Stosowne wnioski zostały przedłożone pracodawcy.

### Urlopy okolicznościowe

W kontrolowanej jednostce w 2022 roku, spośród kontrolowanych pracowników dwóch korzystało z uprawnień wynikających z rozporządzenia MPiPS dotyczącego zwolnienia od pracy na czas:

1. 2 dni w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy;
2. 1 dnia w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.

Pracownik z nr 118 korzystał ze zwolnienia od pracy w wymiarze 1 dnia po przedstawieniu aktu zgonu babci wraz z wnioskiem o urlop. Dodatkowo pracownik z nr 48 korzystał z urlopu w wymiarze po 1 dniu z tytułu śmierci siostry oraz z tytułu ślubu swojego dziecka. Wnioski wraz z aktem zgonu oraz małżeństwa zostały przedłożone pracodawcy. Wszyscy pracownicy korzystający z urlopów okolicznościowych za czas zwolnienia od pracy o którym mowa powyżej zachowali prawo do wynagrodzenia.

### **Urlopy związane z rodzicielstwem**

- opieka na dziecko

W Powiatowym Zarządzie Dróg w Choszczynie, spośród kontrolowanych pracowników jeden w 2022 r. korzystał z dwóch dni wolnych na opiekę nad dzieckiem. Zgodnie z art.188 KP pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia decyduje pracownik w oświadczeniu, które składa na początku danego roku. Z dni wolnych od pracy na opiekę nad dzieckiem skorzystać może tylko jeden z rodziców. Jednostka przedstawiła do kontroli wymagane oświadczenie (załącznik nr 2) w którym pracownik nr 22 określił zwolnienie od pracy w wymiarze 2 dni.

### **Ad. 2 Prawidłowość realizacji wydatków na zakup usług zdrowotnych.**

Kontrolę prawidłowości realizacji wydatków na zakup usług zdrowotnych dokonano w oparciu o:

- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.), zwaną dalej KP;
- ustawę z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (t. j. Dz. U. z 2022 poz. 437 ze zm.), zwaną dalej ustawą o służbie medycyny pracy;
- rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie Pracy (t. j. Dz. U. 2016 poz. 2067 ze zm.), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie badań lekarskich;
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (t. j. Dz. U. 1998 nr 148 poz. 973), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie bhp.

Każdy zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy musi przejść obowiązkowe wstępne badania lekarskie. Zgodnie z art. 211 KP jednym z podstawowych obowiązków pracownika jest poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym, innym zleconym badaniom lekarskim oraz stosowanie się do wskazań lekarskich. Pracodawca ma prawo niedopuszczenia do pracy pracownika, bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku. Badaniom nie podlegają osoby przyjmowane ponownie do pracy u tego samego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu

poprzedniego stosunku pracy z tym pracodawcą. Odmowa wykonania badań jest traktowana, jak naruszenie wykonania polecenia dotyczącego pracy i może być podstawą do rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia z powodu ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych.

Pracodawca ma obowiązek skierować pracownika na badanie wstępne, okresowe oraz kontrolne, które przeprowadzane są na jego koszt w godzinach pracy. Za czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzanymi badaniami pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, a w razie przejazdu na te badania do innej miejscowości przysługują mu należności na pokrycie kosztów przejazdu według zasad obowiązujących przy podróżach służbowych. Natomiast jeśli pracownik ze swojej winy nie poddał się badaniu lekarskiemu i nie wydano mu orzeczenia, to za czas niewykonywania pracy z tego powodu nie otrzyma wynagrodzenia.

Pracodawca zobowiązany jest do wystawienia skierowania na badanie, w związku z przyjęciem pracownika do pracy, jak również z przeniesieniem innego pracownika na stanowisko pracy, na którym występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe. Pracodawca wystawia trzy egzemplarze skierowania na badania, jedno dla placówki medycznej, drugie dla przyszłego pracownika, a trzecie zostaje w aktach osobowych. W skierowaniu znajduje się rodzaj badania profilaktycznego: wstępne, okresowe, kontrolne; dane osobowe pracownika, imię nazwisko, pesel, adres zamieszkania oraz określenie stanowiska pracy na którym ta osoba będzie zatrudniona. W części określającej stanowisko pracy należy wymienić rodzaje wykonywanych prac lub podstawowe czynności, sposób i czas ich wykonywania wraz z opisem warunków pracy uwzględniający informacje o występowaniu na stanowisku pracy czynników niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia lub czynników uciążliwych i innych wynikających ze sposobu wykonywania pracy. Ponadto trzeba podać ich wielkości narażenia oraz aktualne wyniki badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia, wykonanych na tych stanowiskach.

Wstępnym badaniom lekarskim podlegają:

- przyjmowani do pracy;
- pracownicy młodociani przenoszani na inne stanowiska pracy;
- inni pracownicy przenoszani na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe;
- przyjmowani do prac szczególnie niebezpiecznych (bez względu na posiadane badania).

Badaniom wstępnym nie podlegają:

- przyjmowani ponownie do pracy u tego samego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o identycznych warunkach pracy w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy
- przyjmowani do pracy u innego pracodawcy w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy, jeżeli aktualne orzeczenie lekarskie stwierdza brak przeciwwskazań do pracy w warunkach opisanych w skierowaniu na badania lekarskie, a pracodawca uzna je za porównywalne z proponowanym stanowiskiem pracy

- przyjmowani do pracy pozostający jednocześnie w stosunku pracy z innym pracodawcą. Pracodawca żąda od takiej osoby aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku oraz skierowania na badania będące podstawą wydania orzeczenia.

Powyższą zasadę stosuje się odpowiednio w przypadku przyjmowania do pracy osoby pozostającej jednocześnie w stosunku pracy z innym pracodawcą. Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie.

Wszyscy pracownicy podlegają również okresowym badaniom lekarskim. Przeprowadzane są one po upływie badań wstępnych, a następnie zgodnie z kalendarzem badań okresowych. Ich częstotliwość ustala każdorazowo lekarz w zależności od stanu zdrowia pracownika oraz warunków charakterystycznych dla zajmowanego stanowiska pracy. Podlegają im również pracownicy narażeni na działanie substancji i czynników rakotwórczych lub pyłów zwłókniających także po zaprzestaniu pracy w kontakcie z tymi substancjami, czynnikami lub pyłami oraz po rozwiązaniu stosunku pracy, jeżeli zgłoszą wniosek o objęcie takimi badaniami.

Badaniom kontrolnym podlegają pracownicy w przypadku niezdolności do pracy spowodowanej chorobą trwającą dłużej niż 30 dni w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.

W razie stwierdzenia u pracownika objawów wskazujących na powstawanie choroby zawodowej pracodawca powinien, na podstawie orzeczenia lekarskiego (w terminie i na czas określony w tym orzeczeniu) przenieść pracownika do innej pracy nienarażającej go na działanie czynnika, który wywołał te objawy. Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy.

Badania kończą się wydaniem orzeczenia lekarskiego, które stwierdza o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku lub o istnieniu przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na określonym stanowisku, w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie. Jeżeli lekarz medycyny pracy przeprowadzając badania wstępne stwierdzi przeciwwskazania do pracy umowa nie może być zawarta. Gdy przeciwwskazania zostaną stwierdzone podczas badań kontrolnych i okresowych pracodawca przede wszystkim zwalnia pracownika z obowiązku świadczenia pracy i przenosi go na inne stanowisko pracy. Jeśli pracownik bądź pracodawca nie zgadzają się z treścią zaświadczenia lekarskiego w ciągu 7 dni od wydania zaświadczenia mogą złożyć wniosek o przeprowadzenie powtórnego badania lekarskiego.

Uprawniony lekarz może skierować badaną osobę na konsultacje do lekarza specjalisty lub psychologa, zlecić dodatkowe badania diagnostyczne. Lekarz wydaje dwa egzemplarze orzeczenia lekarskiego: dla badanego i pracodawcy, który umieszcza je w aktach osobowych pracownika. Orzeczenie może zawierać, wynikające ze stanu zdrowia, ograniczenia w zakresie

- terminu ważności uprawnienia do kierowania pojazdami;

- pojazdów którymi może kierować osoba, ich wyposażenia, oznakowania, lub przystosowania;
- specjalnych wymagań wobec kierowcy.

W 2022 roku kontrolowana jednostka skierowała 9 pracowników na badania lekarskie. Badania wstępne i okresowe były przeprowadzone w Choszczynie przez lekarza medycyny pracy prowadzącego Indywidualną Praktykę Lekarską na podstawie zawartej umowy nr 2727.14.2021 z dnia 1 grudnia 2021. (załącznik nr do protokołu 3). Zgodnie z umową ustalono opłatę za jedno badanie: wstępne, okresowe, kontrolne na stanowisku pracy bez szkodliwości w wysokości 120 zł., z terminem płatności 14 dni od daty wystawienia faktury. Z informacji uzyskanych od Głównego księgowego wynika, iż jednostka nie zawierała umowy z lekarzem okulistą i psychologiem.

Dyrektor PZD skierował w roku 2022 na badania okresowe pracowników z nr 125, 113, 17, 23, 54, 5, 96, 43, 62. W pierwszej kolejności sprawdzono czy pracownicy zostali skierowania na badania okresowe w odpowiednim terminie. Po analizie dokumentacji należy stwierdzić, iż skierowania na badania okresowe wydane zostały przez Dyrektora PZD w Choszczynie przed datą wygaśnięcia bieżących badań. Zawierały dane osobowe kierowanego pracownika, adres, nazwę stanowiska pracy oraz szczegółowe określenie stanowiska pracy wraz z informacją o czynnikach szkodliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia. U pracowników z nr 125, 23, 43, 54 zatrudnionych na stanowisku konserwator nawierzchni drogowej, w skierowaniu w pozycji „określenie stanowiska pracy” znajdowała się informacja o kierowaniu samochodem do 3,5 tony, w związku z czym dodatkowo zostali skierowani na badania okulistyczne. U jednego z nich tj. pracownika z nr 23, lekarz wyszczególnił zalecenie prowadzenia samochodu w okularach lub soczewkach korekcyjnych, pozostali bez dodatkowych wskazań. Pracownik z nr 113 w związku z zatrudnieniem na stanowisku konserwator nawierzchni drogowej – operator ładowarko – koparki również został skierowany do okulisty oraz dodatkowo na badania psychologiczne.

Wszyscy skierowani na badania pracownicy otrzymali orzeczenia lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku. W wydanych orzeczeniach lekarz wskazał daty następnego badania lekarskiego: u pracowników z nr 125, 23 badania ważne są przez okres 2 lat a u pozostałych przez okres 3 lat.

Poniższa tabela prezentuje szczegółowo terminy okresowych badań lekarskich.

Tabela 2

| Nr pracownika | Data ważności poprzedniego badania okresowego | Data skierowania na badania lekarskie | Data ważności badania okresowego |
|---------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| 125           | 19.01.2022                                    | 17.01.2022                            | 19.01.2024                       |
| 113           | 23.04.2022                                    | 25.03.2022                            | 20.04.2025                       |
| 17            | 14.05.2022                                    | 09.05.2022                            | 11.05.2025                       |



|    |            |            |            |
|----|------------|------------|------------|
| 23 | 13.06.2022 | 30.05.2022 | 08.06.2024 |
| 54 | 10.09.2022 | 29.08.2022 | 07.09.2025 |
| 5  | 05.09.2022 | 30.08.2022 | 31.08.2025 |
| 96 | 10.09.2022 | 05.09.2022 | 07.09.2025 |
| 43 | 24.11.2022 | 15.11.2022 | 23.11.2025 |
| 62 | 24.11.2022 | 15.11.2022 | 23.11.2025 |

Źródło: opracowanie własne na podstawie przedłożonej do kontroli dokumentacji za rok 2022.

Za usługi medyczne lekarz medycyny pracy wystawił łącznie 7 faktur obejmujących badania 10 pracowników. Dodatkowo pracownicy skierowani na badania okulistyczne i psychologiczne dostarczyli pracodawcy 8 faktur i rachunków za przeprowadzone badania. Wykaz faktur przedstawia tabela nr 3

Tabela 3

| Nr pracowni<br>ka | Kwota za<br>badanie<br>profilaktyczne<br>w zł | Nr faktury za<br>badanie<br>profilaktyczne | Kwota za<br>badanie<br>okulistyczne<br>w zł | Nr faktury za<br>badanie<br>okulistyczne | Kwota za<br>badanie<br>psychologiczne<br>w zł | Nr faktury za<br>badanie<br>psychologic<br>zne | RAZEM          |
|-------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------|
| 130               | 120,00                                        | FV 10/02/2022                              | 150                                         | FV<br>16/12/2021                         | 150                                           | FV 1/9/2022                                    | 420            |
| 43                | 120,00                                        | FV 13/12/2022                              | 140                                         | FV 162/2022                              | -                                             |                                                | 260            |
| 62                | 120,00                                        | FV 13/12/2022                              | -                                           |                                          | -                                             |                                                | 120            |
| 54                | 120,00                                        | FV 11/10/2022                              | 120                                         | FV 127/2022                              | -                                             |                                                | 240            |
| 96                | 120,00                                        | FV 11/10/2022                              | -                                           |                                          | -                                             |                                                | 120            |
| 5                 | 120,00                                        | FV 16/09/2022                              | -                                           |                                          | -                                             |                                                | 120            |
| 23                | 120,00                                        | FV 31/06/2022                              | 120                                         | FV 72/2022                               | -                                             |                                                | 240            |
| 17                | 120,00                                        | FV 38/05/2022                              | -                                           |                                          | -                                             |                                                | 120            |
| 113               | 120,00                                        | FV 15/05/2022                              | 120                                         | FV 42/2022                               | 80                                            | FV 3/4/2022                                    | 320            |
| 125               | 120,00                                        | FV 10/02/2022                              | 150                                         | FV<br>12/01/2022                         | -                                             |                                                | 270            |
| <b>RAZEM</b>      | <b>1200,00</b>                                | -                                          | <b>800,00</b>                               | -                                        | <b>230,00</b>                                 | -                                              | <b>2230,00</b> |

Źródło: opracowanie własne na podstawie przedłożonej do kontroli dokumentacji za rok 2022.

Na podstawie przedstawionych do kontroli dowodów źródłowych w postaci faktur, rachunków, wyciągów bankowych raz wydruków analityki sald i obrotów za okres 01-12 2022 dla konta 405 i konta 130 (załącznik nr 4 do protokołu) stwierdzono, że wydatki i koszty ewidencjonowane były w § 4280 Zakup usług zdrowotnych, opłacone w prawidłowej wysokości i w we właściwym terminie. W koszty roku 2022 zostały zaksięgowane: faktura nr 16/12/2021 z 13.12.2021 r., za badania okulistyczne pracownika nr 130 oraz faktura FV 10/02/2022 z 02.02.2022 r. w której ujęto koszt badania profilaktycznego tego pracownika. Dokumenty wpłynęły do jednostki w 2022 r., jednak dotyczyły zdarzeń, które miały miejsce w 2021 r. i winny być ujęte w księgach roku obrotowego, którego dotyczyły, niezależnie od terminu jej zapłaty. Powyższe narusza art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.).

### **Informacja o wykrytych nieprawidłowościach/uchybieniach.**

1. W koszty roku 2022 zaksięgowano faktury, które stanowiły koszt roku 2021, czym naruszono art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Na tym protokół zakończono.

Zgodnie z § 35 ust.1 Regulaminu Kontroli Instytucjonalnej poinformowano Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Choszcznie o przysługującym mu prawie zgłoszenia w terminie 7 dni, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole oraz prawie odmowy podpisania protokołu kontroli.

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w jednostce.

Integralną część protokołu stanowią załączniki:

1. Wykaz numerów ewidencyjnych (akt) pracowników Powiatowego Zarządu Dróg w Choszcznie;
2. Kserokopia oświadczenia pracownika o korzystaniu z uprawnień z art. 188 Kodeksu Pracy;
3. Kserokopia umowy nr 2727.14.2021 z dnia 1 grudnia 2021 r.;
4. Wydruk analityki sald i obrotów za okres 01-12 2022 dla konta 405 i konta 130.

Podpisy

Kontrolujący:

Kierownik jednostki:

Kierownik Biura Kontroli  
Wioletta Kowalik

Dyrektor  
Powiatowego Zarządu Dróg  
w Choszcznie  
/-/ mgr Łukasz Gonera

Inspektor Biura Kontroli  
/-/ mgr Katarzyna Kaszak

Choszczno, dnia 13 kwietnia 2023 r.