

**Protokół z kontroli przeprowadzonej w Powiatowym Urzędzie Pracy
w Choszczynie w dniach 24-28 kwietnia 2023 r.**

Kontrola została przeprowadzona na podstawie upoważnień nr 18/2023 i 19/2023 z dnia 17 kwietnia 2023 r. Zarządu Powiatu Choszczeńskiego przez:

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

W trakcie kontroli funkcję pełnili:

Waldemar Rączkiewicz – dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy;
Agnieszka Nitecka - główna księgowa od 01.09.2022 r.;
Izabela Aleksandrowicz – kierownik działu administracyjno – organizacyjnego.

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

Sprawdzono realizację zaleceń pokontrolnych zawartych w piśmie znak K.1711.5.2022.I z dnia 10 sierpnia 2022 r. Na podstawie przedstawionych do kontroli list obecności nr: 2022/09/0003, 2022/09/0004, 2022/09/0005, 2022/10/0002, 2022/10/0003, 2022/10/0004, 2022/11/0001, 2022/11/0002, 2022/11/0003, 2022/11/04, 2022/12/0004, 2022/12/0005, 2022/12/0006, 2022/12/0007, 2022/12/0008 stwierdzono, że jednostka naliczała wynagrodzenie od terminowego wpłacania podatku od wszystkich pobranych zaliczek na podatek dochodowy.

Zakres bieżącej kontroli podzielono zgodnie z tematyką na poniższe etapy:

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

Ad 1. Prawdliwość 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;
- ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 690 ze zm.) zwaną dalej ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- ustawę z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.(t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1166 ze zm.) zwaną dalej ustawą o radcach prawnych

- regulamin pracy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Choszczynie z dnia 12 marca 2009 roku wprowadzony Zarządzeniem Nr 3/2009 zwany dalej regulaminem;

Wszystkie 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 reguluje Kodeks pracy.

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 było 29 pracowników. Kontroli poddano 7 pracowników z listy pracowników wg stanowisk pracy (załącznik nr 1 do protokołu), których dane do celów kontroli zostały zastąpione nr akt: 21, 86, 0000055, 0000056, 75, 0000023, 19. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Choszczynie kontrolowani pracownicy w 2022 r. korzystali z urlopu wypoczynkowego oraz urlopu z tytułu sprawowania opieki nad dzieckiem do lat 14.

Urlopy wypoczynkowe

Wybrani 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, który 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 2/96 Kierownika Rejonowego Urzędu Pracy w Choszczynie z dnia 12 września 1996 r. zmienionego Zarządzeniem nr 3/2009 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Choszczynie z dnia 12 marca 2009 r. został wprowadzony Regulamin Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Choszczynie, który reguluje m. in. kwestie urlopów wypoczynkowych i zwolnienia od pracy. W jednostce projekt planu urlopów sporządzany jest na okresy roczne przez Kierownika Działu Administracyjno – Organizacyjnego w terminie do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, na rok następny. Projekt planu urlopów zatwierdza Dyrektor. Sporządzony plan urlopów przy uwzględnieniu wniosków pracowników i konieczności zapewnienia normalnego toku pracy podawany jest do wiadomości pracowników. Na umotywowany ważnymi przyczynami wniosek pracownika urlop wypoczynkowy może być udzielony poza planem urlopów

30.12.2021 r. Dyrektor PUP zaakceptował plan urlopów na rok 2022 wszystkich pracowników, którzy rozpisali 22 dni urlopu wypoczynkowego. Urlop na żądanie w wymiarze 4 dni nie był uwzględniony w planie urlopowym. W trakcie roku pracownicy dokonywali przesunięć swojego urlopu składając do Dyrektora wnioski o modyfikację planu urlopów, stosowne wnioski znajdują się w dokumentacji przedstawionej do kontroli.

Wybranych pracownikom sprawdzono liczbę dni urlopu wypoczynkowego do którego byli uprawnieni oraz naliczenie i wykorzystanie urlopu. Jednostka przedstawiła do kontroli raporty staży na dzień 01.01.2022 r. Po weryfikacji okresów zatrudnienia wraz z ukończonymi szkołami ustalono staż uprawniający do urlopu wypoczynkowego poszczególnych pracowników, który wynosił dla :

1. pracownika nr 86 - 22 lata i 1 msc;
2. pracownika nr 21 - 30 lat i 9 msc;
3. pracownika nr 19 - 38 lat i 8 msc;
4. pracownika nr 0000023 - 23 lata;
5. pracownika nr 75 - 29 lat i 5 msc;
6. pracownika nr 0000056 – 13 lat i 10 msc;

7. pracownika nr 0000055 – 12 lat i 6 msc.

Wszyscy kontrolowani pracownicy udokumentowali staż pracy powyżej 10 lat w związku z czym byli uprawnieni do 26 dni urlopu wypoczynkowego.

U 5 pracowników z nr : 86, 21, 19, 75, 0000055 zatrudnionym na cały etat urlop wypoczynkowy został naliczony w wymiarze 26 dni. Pozostałym dwóm pracownikom urlop podlegał przeliczeniu:

1. pracownikowi nr 0000023 wymiar urlopu podlegał przeliczeniu w związku z zatrudnieniem na ½ etatu na stanowisku radcy prawnego. Przepisy prawa nie ustanawiają odrębnych zasad dotyczących urlopów wypoczynkowych dla radców prawnych wykonujących zawód w ramach stosunku pracy. W tym zakresie stosuje się przepisy Kodeksu pracy, z uwzględnieniem przepisów ustawy o radcach prawnych. Według art. 154 § 2 Kodeksu pracy wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, biorąc za podstawę wymiar urlopu (20 lub 26 dni), a niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia. Urlopu wypoczynkowego udziela się w te dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy. Dyrektor jednostki w zawartej umowie oraz warunkach zatrudnienia z pracownikiem nr 0000023 określił tygodniową normę czasu 20 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym, w tym 8h czasu pracy w siedzibie (1 dzień). W związku z powyższym urlop pracownika 0000023 został prawidłowo naliczony w wymiarze 26 dni (104h).

W celu udzielenia urlopu radcy prawnemu należy uwzględnić organizację jego czasu pracy, którą regulują przepisy ustawy o radcach prawnych. Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy o radcach prawnych do czasu pracy radcy prawnego zalicza się nie tylko pracę wykonywaną w siedzibie pracodawcy ale również czas niezbędny do załatwiania spraw poza tą siedzibą w szczególności w sądach i innych organach oraz czas przygotowania się do tych czynności. Art. 18 ust. 2 ustawy o radcach prawnych oraz regulamin PUP określa czas pracy radcy prawnego w siedzibie Urzędu który nie może być krótszy niż 2/5 czasu pracy ustalonego w zawartej umowie o pracę, a zatem minimalny wymiar czasu pracy to 8h, które winien świadczyć w siedzibie jednostki. Informacją z dnia 01.10.2019 ustalono od 01.10.2019 środę jako dzień pracy radcy prawnego w siedzibie urzędu w wymiarze 8 godzin. Pozostały czas na jaki był zatrudniony pracownik pozostawał w dyspozycji pracodawcy poza zakładem pracy. Udzielając urlopu radcy prawnemu zatrudnionemu na ½ etatu należy brać pod uwagę godzinowy wymiar czasu pracy. Zatem przy wykorzystaniu jednego dnia urlopu jeżeli urlop obejmuje dzień świadczenia pracy w siedzibie wówczas odliczane jest 8h pracy z puli urlopowej a przy większej liczbie dni wówczas brany jest pod uwagę tygodniowy wymiar czasu pracy radcy prawnego. Kontrolowana jednostka w roku 2022 prawidłowo naliczała wykorzystanie urlopu wypoczynkowego przez pracownika nr 0000023.

2. pracownikowi nr 0000056 urlop podlegał przeliczeniu w związku z zatrudnieniem w trakcie 2022 roku. Pracownik zatrudniony w Powiatowym Urzędzie Pracy od 01.08.2022 r. Wcześniej pobierał zasiłek dla bezrobotnych od 05.01.2022 do 06.02.2022 r. a następnie od 07.02.2022 do 31.07.2022 przebywał na stypendium -

stażu. Zgodnie z art. 53 pkt. 7a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na wniosek bezrobotnego odbywającego staż pracodawca jest obowiązany do udzielenia 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Nie jest to urlop wypoczynkowy jaki przysługuje osobom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę. W związku z powyższym jednostka prawidłowo naliczyła urlop wypoczynkowy pracownikowi nr 0000056 w wymiarze 11 dni.

Po weryfikacji dokumentacji przedstawionej do kontroli ustalono, że każdy pracownik miał prowadzoną roczną kartę ewidencji czasu pracy wraz z wyszczególnieniem liczby dni urlopu pozostałą do wykorzystania z poprzedniego roku, liczbę dni urlopu wypoczynkowego do wykorzystania w roku bieżącym, dodatkowe dni wolne, urlopy okolicznościowe oraz wykorzystanie urlopu na opiekę nad dzieckiem. Wszystkie wykorzystane urlopy potwierdzone były wpiętymi do ewidencji wnioskami o urlop. Po sprawdzeniu list obecności wybranych pracowników stwierdzono, że daty nieobecności są zgodne z datami wskazanymi we wnioskach urlopowych. Wszyscy kontrolowani pracownicy spełnili warunek ciągłości wypoczynku, który musi trwać co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, zgodnie z art. 162 KP.

Przepisy Kodeksu pracy przewidują możliwość odwołania pracownika z urlopu wypoczynkowego i bezpłatnego. Zgodnie z art. 167 § 1 KP pracodawca może odwołać pracownika z urlopu tylko wówczas, gdy jego obecności w zakładzie wymagają okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczynania urlopu. W 2022 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy z dniem 25.07.2022 r. odwołano z urlopu wypoczynkowego pracownika nr 21, który miał udzielony urlop od 18.07.2022 r. do 29.07.2022 r. O odwołaniu z urlopu pracownik w pierwszej kolejności został poinformowany telefonicznie w dniu 20.07.2022 r. przez kierownika działu administracyjno – organizacyjnego a następnie pismem zastępcy dyrektora PUP z dnia 22 lipca 2022 r. w którym wskazano przyczynę odwołania (hospitalizacja innego pracownika), w związku z czym pracownik był niezbędny do realizacji zadań urzędu.

Wymiar oraz wykorzystanie urlopu wybranych pracowników zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Choszcznie 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 niewykorzystany w roku 2022
21	8	26	0	34	0
86	7	26	2	27	6
0000055	0	26	2	23	3
0000056	0	11	2	11	0
75	5	26	2	23	8
0000023	7	26	0	26	7
19	9	26	0	26	9

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 Powiatowym Urzędzie Pracy w Choszczynie kontrolowani pracownicy nie korzystali z urlopu na żądanie.

Urlopy związane z rodzicielstwem

- opieka na dziecko

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Choszczynie w 2022 r. spośród kontrolowanych pracowników czterech korzystało z 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. Liczba dni zwolnienia od pracy nie ma wpływu na liczbę posiadanych dzieci znajdujących się na wychowaniu. Z opieki na dziecko może korzystać tylko jeden z rodziców.

W jednostce pracownicy korzystali z 2 dni ze zwolnienia od pracy na opiekę nad dzieckiem. W aktach osobowych pracowników znajdują się oświadczenia pracowników o wychowywaniu dzieci do lat 14 i o zamiarze korzystania z przysługującego w roku kalendarzowym zwolnienia od pracy w wymiarze 2 dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. Dodatkowo przedstawione zostały do kontroli oświadczenia drugiego rodzica, że nie będzie korzystał z dni wolnych na opiekę nad dzieckiem. Jednostka przedstawiła do kontroli również dokumenty na podstawie których pracownicy są uprawnieni do korzystania z urlopu:

1. pracownik nr 0000056 dostarczył pracodawcy kserokopię aktu urodzenia dziecka (ur.12.04.2016 r.),
2. pracownik nr 86 odpis aktu urodzenia dziecka (ur. 06.11.2010 r.),
3. pracownik nr 0000055 kserokopie odpisów aktów urodzenia dzieci (ur. 31.10.2017 r. i 26.06.2013r).
4. pracownik nr 75 kserokopię odpisu aktu urodzenia dziecka (ur. 08.03.2012 r.).

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;
- ustawę z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2095 ze zm.) zwaną dalej ustawą COVID-ową;
- 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.;
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 maja 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2022 r., poz. 1025) zwane dalej rozporządzeniem w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów.

Wstępnym badaniom lekarskim podlegają:

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

Okresowym badaniom lekarskim podlegają wszyscy pracownicy. 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.

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.

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 obowiązek skierować pracownika na badanie wstępne, okresowe oraz kontrolne, które przeprowadzane są na jego koszt w godzinach pracy.

W tym celu jednostka posiada umowę zawartą w dniu 28.05.2013 r. z lekarzem medycyny pracy prowadzącym Indywidualną Praktykę Lekarską. Umowa od czasu jej

podpisania była siedmiokrotnie aneksowana. Na mocy Aneksu nr 6 z dnia 1 września 2020 r. zmianie uległ cennik za świadczenie usług. Aneksem nr 7 z dnia 1 grudnia 2020 r. przedłużono czas trwania umowy do 31.12.2023 r. Zgodnie z umową termin zapłaty faktur wynosi 14 dni od daty otrzymania faktury.

W planie finansowym, będącym załącznikiem nr 1.12 do na 2022 r. jednostka zaplanowała wydatki w § 4280 Zakup usług zdrowotnych w kwocie 2 000,00 zł. W 2022 roku, jednostka zobowiązana była do skierowania:

- a) na badania wstępne 2 pracowników zatrudnionych w 2022 r. - pracownika o numerze akt 0000055 i 0000056;
- b) na badania okresowe 5 pracowników, którym upływał termin ważności orzeczenia. Obowiązek dotyczył pracowników o numerach akt: 15, 19, 86, 87, i 0000049. Pracownicy Ci posiadali orzeczenia:
 - nr 72/2019, ważne do 07.05.2022 r. - pracownik o nr akt 15;
 - nr 73/2019, ważne do 27.05.2022 r. - pracownik o nr akt 19;
 - nr 96/09/2020, ważne do 22.09.2022 r. - pracownik o nr akt 86.
 - nr 11/2018, ważne do 09.01.2022 r. - pracownik o nr akt 87;
 - nr 170/2019 ważne do 03.09.2022 r. - pracownik o nr akt 0000049;

Jak poinformował w dniu 27 kwietnia 2023 r. Dyrektor, jednostka w 2022 r. nie kierowała pracowników na badania okresowe (załącznik nr 2 do protokołu). Powyższe wynikało z wprowadzenia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej od 31 marca 2020 r. stan epidemii, który obowiązywał do 15 maja 2022 r. Od 16 maja 2022 r. stan epidemii zmieniono na stan zagrożenia epidemicznego. Zmiana wprowadzona została rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 maja 2022 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii. W stanie epidemii i zagrożenia epidemicznego zastosowanie mają przepisy ustawy COVID-owej, która wprowadziła między innymi szczególne rozwiązania w zakresie badań pracowników. Zgodnie z art. 12a ustawy, w przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, od dnia ogłoszenia danego stanu, zawiesza się wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów KP i ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 919 ze zm.) w zakresie badań pracowników. Pracodawca nie był więc zobowiązany do kierowania pracowników na badania okresowe.

Należy pamiętać, że zgodnie z zapisami ustawy COVID-owej po odwołaniu stanu zagrożenia epidemicznego, w przypadku gdy nie zostanie ogłoszony stan epidemii albo po odwołaniu stanu epidemii, pracodawca i pracownik są obowiązani niezwłocznie podjąć wykonywanie zawieszonych obowiązków, o których mowa w ust. 1 i wykonać je w okresie nie dłuższym niż 180 dni od dnia odwołania danego stanu.

Na podstawie przedstawionych do kontroli wyciągów bankowych oraz wydruków analityki sald i obrotów za okres 01-12 2022 dla konta 405 i konta 130 stwierdzono, że wydatki i koszty ewidencjonowane były w § 4280 Zakup usług zdrowotnych. Jedyny wydatek zaewidencjonowany na tych kontach to rachunek nr 26/2022 z 30.11.2022 r. za badanie profilaktyczne Dyrektora, który skierowanie na badania otrzymał od Starosty Choszczeńskiego.

Informacje o wykrytych nieprawidłowościach / uchybieniach:

Nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Zgodnie z § 35 ust. 1 Regulaminu Kontroli Instytucjonalnej poinformowano Dyrektora jednostki o przysługującym prawie do 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 siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Choszczynie.

Integralną część protokołu stanowią załączniki:

1. Lista pracowników wg stanowisk pracy ze wskazanym numerem akt pracownika;
2. Wyjaśnienie Dyrektora z dnia 27 kwietnia 2023 r. w zakresie badań okresowych.

PODPISY

Kontrolujący:

Kierownik Biura Kontroli
/-/ mgr Wioletta Kowalik

Inspektor Biura Kontroli
/-/ mgr Katarzyna Kaszak

Kierownik jednostki:

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Choszczynie
/-/ mgr Waldemar Rączkiewicz

Choszczno, dnia 19 czerwca 2023 r.