

LP.	NAZWISKO I IMIĘ	ZALEGŁY	BIEŻĄCY	RAZEM	CHARAKTER PRACY
1		40	26	66	ADMINISTRACJA - KIEROWNIK
2		40	26	66	ADMINISTRACJA - PRAC. BIUROWY
3		35	26	61	ADMINISTRACJA - KIEROWNIK
4		24	26	50	ROBOTNICZE - ELEKTRYK
5		22	26	48	ROBOTNICZE - ROBOT. DROGOWY
6		21	26	47	ROBOTNICZE - KIEROWCA CIĄGNIKA
7		19	26	45	ADMINISTRACJA - KIEROWNIK
8		19	26	45	ROBOTNICZE - SPRZĄTACZKA
9		19	26	45	ROBOTNICZE - ELEKTRYK
10		17	26	43	ROBOTNICZE - ELEKTRYK
11		16	26	42	ADMINISTRACJA - KIEROWNIK
12		16	26	42	ROBOTNICZE - ROBOT. DROGOWY
13		15	26	41	ROBOTNICZE - OPERATOR KOPARKI
14		14	26	40	ROBOTNICZE - KIEROWCA CIĄGNIKA
15		14	26	40	ROBOTNICZE - KIEROWCA
16		13	26	39	ROBOTNICZE - INKASANT
17		12	26	38	ROBOTNICZE - KONSERWATOR
18		11	26	37	ADMINISTRACJA - PRAC. BIUROWY

Źródło: zestawienie przygotowane przez Panią

spec. ds. finansowo-kadrowych.

Zgodnie z brzmieniem art. 168 Kodeksu pracy zaległy urlop należy wykorzystać do końca trzeciego kwartału następnego roku, czyli do 30 września. Kodeks pracy nie przewiduje przesunięcia terminu wykorzystania zaległego urlopu. Za nieudzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego pracodawcy grozi kara grzywny w wysokości od 1 tys. do 30 tys. zł., gdyż działanie takie jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika, także wówczas, gdy dotyczy ono urlopu zaległego, (art. 282 § 1 pkt. 2 kp). Oczywiście niewykorzystanie zaległego urlopu w terminie do końca września kolejnego roku nie powoduje utraty przez pracownika prawa do zaległego urlopu, choć może prowadzić do przedawnienia roszczenia o urlop wypoczynkowy, a ponadto naraża pracodawcę na wypłatę ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy w przypadku rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę.

Spostrzeżenia w zakresie polityki personalnej, zatrudnienia, porządku i organizacji pracy

Brak określenia struktury organizacyjnej wraz ze schematem organizacyjnym, brak regulaminu organizacyjnego, z którego wynikałby podział zadań (czynności), odpowiedzialności i uprawnień każdej komórki organizacyjnej, a także brak zakresów czynności na stanowiskach pracy np. brygadzysty czy kierowców i operatorów, którym powierzono samochody i sprzęt świadczą o słabości systemu kontroli wewnętrznej w PGK.

Analizując strukturę zatrudnienia pod kątem średniego wieku pracownika, który Spółce wynosi 48 lat, a na stanowisku kierowniczym 57 oraz mając na uwadze zatrudnianie 3 emerytów w wieku od 68 do 77 i równocześnie 6 osób (tj. ok. 11% załogi) niepełnosprawnych można dojść do wniosku, że taka struktura zatrudniania może mieć wpływ na wydajność Przedsiębiorstwa.

Zwrócono uwagę na stosunki pokrewieństwa i powinowactwa które w analizowanym okresie dotyczyły ok. 20% ogółu pracowników i jednej osoby prowadzącej działalność gospodarczą. Szczególny niepokój wzbudzają powiązania, w sytuacji występowania zależności służbowej między krewnymi czy powinowatymi. Na negatywną ocenę zasługuje fakt, że nabór na wolne stanowiska nie odbywa się na zasadzie otwartego konkursu, a część stanowisk powierzono osobom z kręgów rodzinnych. Stosowania niekonkurencyjnych zasad naboru na wolne stanowiska nie gwarantuje zatrudnienia osób o najwyższych kompetencjach. Ponadto w sytuacji zatrudniania krewnych lub powinowatych w bezpośredniej podległości służbowej istnieje ryzyko wystąpienia potencjalnego konfliktu interesów, tzn. duże prawdopodobieństwo, że interes firmy zostanie zdominowany przez interes prywatny, np. Kierownik zarządzający żoną, czy synem nie jest w stanie w sposób obiektywny oceniać pracownika i wydawać mu wiążące polecenia. Podczas rozmów z pracownikami PGK na temat opisanych powiązań zwrócono uwagę, że zatrudnianie krewnych w sytuacji podległości służbowej nie wzbudzały większych repulsji i były standardowo usprawiedliwiane. Najczęstszą reakcją było zdziwienie, że sytuacja może być postrzegana jako naganna lub powoływanie się na przepisy prawa, które tego typu praktyk nie zabraniają

Na podstawie opisanych wyżej zachowań, zwyczajów oraz własnych spostrzeżeń można wyrazić zastrzeżenia do szeroko rozumianego porządku i organizacji pracy w Przedsiębiorstwie. W poszczególnych zakładach, w szczególności w Oczyszczalni, a także w magazynach i pomieszczeniach produkcyjnych przy ul. Zieluńskiej panuje nieporządek. Już sama posesja głównej siedziby Przedsiębiorstwa przy ul. Zieluńskiej jest nienajlepszą wizytówką firmy, która prowadząc działalność polegają m.in. na układaniu kostki brukowej na własnej posesji nie potrafi załatać dziur i wybojów. Kierownictwo Przedsiębiorstwa tłumaczy ten stan brakiem czasu wynikającym z sezonu letniego, który jest najbardziej obciążony realizacją zadań, w każdym z Zakładów. Należy dodać, że w trakcie kontroli pomieszczenia zostały częściowo uporządkowane. Zastrzeżenia wzbudza wyposażenie niektórych zakładów w przedmioty kojarzone powszechnie z wypoczynkiem, typu: telewizor czy leżanka. O braku dyscypliny pracy świadczą również prywatne przedmioty pracownika znajdujące się na terenie zakładu i związane z prowadzeniem przez niego prywatnej działalności gospodarczej. Kolejnym przejawem braku dyscypliny i braku nadzoru ze strony kierownictwa jest zdarzenie z dn. 15.07.br związane z wykorzystaniem służbowego sprzętu do celów prywatnych.

Zwrócono uwagę na łamanie przepisów prawa pracy, między innymi w zakresie nieudzielania zaległych urlopów wypoczynkowych, naruszanie przepisów związanych z czasem pracy. Podkreślić należy, że opisane zaniedbania w tym zakresie mogą skutkować poważnymi konsekwencjami o charakterze wizerunkowym, ale też finansowym. Można dostrzec też pewnego rodzaju sprzeczność związaną z jednej strony z akceptowaniem oglądania telewizji w godzinach pracy z drugiej zaś strony ogromną ilością nadgodzin u pracowników i to w tych zakładach, w których zlokalizowano telewizor, czy leżankę. Z informacji uzyskanych poufnie wynika, że niektóre telewizory, np. z kotłowni węglowej przy ul. Jeleńskiej usunięto na czas kontroli.

Rekomendacje

1. Należy opracować Regulamin Organizacyjny Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej oraz schemat organizacyjny.
2. Należy wdrożyć procedurę dotyczącą zasad naboru pracowników na wolne stanowiska, w celu umożliwienia zatrudnienia pracowników o najwyższych kompetencjach, w szczególności przeprowadzać otwarte konkursy rozstrzygane przez zespoły konkursowe, z precyzyjnie sformułowanymi kryteriami oceny oraz wymogami wobec kandydatów korespondującymi ze stanowiskiem pracy.
3. Rekomenduje się wdrożenie w PGK Kodeksu Etyki promującego etyczne zachowania i określającego jakich zachowań należy unikać, kogo informować w przypadku wystąpienia niepożądanych zachowań takich jak nadużycia, kradzieże, korupcja.
4. Poinformować pracowników Spółki poprzez umieszczenie odpowiednich zapisów w Regulaminie Pracy oraz tablic informacyjnych o stosowanym wobec nich monitoringu za pośrednictwem kamer wizyjnych.
5. Poinformować inne osoby, klientów, kontrahentów poruszających się na terenie Przedsiębiorstwa o stosowanym monitoringu poprzez umieszczenie odpowiednich tablic informujących.
6. Należy rozważyć połączenie zakładu Wodociągów z Zakładem Oczyszczalni, zarządzanych przez jednego kierownika. Za rozwiązaniem przemawia między innymi zbliżona działalność, oszczędność kosztów oraz, bliskie usytuowanie zakładów.
7. Z uwagi na opisany przypadek dostępu pracownika do pomieszczeń służbowych po godzinach pracy w celu realizacji czynności innych niż służbowe należy opracować procedurę dostępu do pomieszczeń służbowych po godzinach pracy oraz stosować kary porządkowe w przypadku naruszenia przez pracowników zakazu przebywania na terenie zakładu pracy po godzinach pracy.
8. Należy zainstalować kamery w zakładzie Wodociągów i Oczyszczalni.
9. Należy rozważyć zainstalowanie GPS-ów w pojazdach służbowych, służących do monitorowania pojazdów służbowych w celu kontrolowania pracy kierowców i operatorów oraz zużycia paliwa.
10. Należy niezwłocznie udzielić zaległych urlopów wypoczynkowych oraz sporządzać plany urlopowe w celu eliminacji zaległości urlopowych w przyszłości.
11. Należy przeprowadzić analizę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w całym Przedsiębiorstwie.

8. Wybrane zagadnienia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy

W toku audytu nie badano zagadnień związanych ze stanem faktycznym bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej oraz zgodności zapewnienia przez pracodawcę warunków pracy z obowiązującymi w tym zakresie unormowaniami. Zwrócono jedynie uwagę na pewne zagadnienia z zakresu bhp przez pryzmat nakładów ponoszonych na zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

a. Ryzyko zawodowe

Na mocy art. 15 kp pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy. Natomiast art. 207 §1 kp stanowi, że pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bhp w zakładzie pracy. Zadania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w PGK zlecone zostały firmie zewnętrznej: Biuro Usług BHP, P. Poż i Szkoleń mgr inż.

Współpraca realizowana jest na podstawie umowy z dnia 01.04.2005 r. Analizując zakres współpracy z Biurem Usług BHP i P. Poż zwrócono uwagę, że 15 pracowników PGK nie zostało poinformowanych o ryzyku zawodowym występującym na zajmowanym stanowisku pracy. Zgodnie z art. 226 kp - obowiązek informowania o ryzyku zawodowym spoczywa na każdym pracodawcy. Informacji dotyczącej ryzyka zawodowego, występującego przy podejmowanej pracy, pracodawca zobowiązany jest udzielić pracownikowi po raz pierwszy bezpośrednio przed nawiązaniem stosunku pracy. Pracownik przyjmując na siebie zobowiązanie świadczenia pracy powinien być świadom zagrożeń, jakie mogą wiązać się z wykonywaną przez niego aktywnością. Obowiązek informowania o ryzyku zawodowym wynika z ustaleń Regulaminu Pracy obowiązującego w PGK (par.37). Podkreślić należy, że zaniedbanie w tym zakresie może skutkować odpowiedzialnością odszkodowawczą pracodawcy w przypadku wystąpienia choroby u pracownika, który nie został poinformowany o ryzyku zawodowym na danym stanowisku pracy. W dniu 05.07.2015 r. przedłożono dokumenty, z których wynika, że na bieżąco uzupełniono braki związane z niepoinformowaniem pracowników o ryzyku zawodowym na zajmowanym stanowisku.

b. Odzież robocza i środki ochrony indywidualnej

Stosownie do art. 237⁷ par. 1 kp, pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach, jeżeli:

- odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu bądź
- ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

Odzież robocza to odzież przeznaczona do wykonywania prac, przy których występuje intensywne brudzenie substancjami nieszkodliwymi dla zdrowia, działającymi czynnikami powodujące przyspieszone niszczenie odzieży lub wymagana jest specjalna czystość wytworzonego produktu. W zależności od warunków pracy pracodawca zapewnia zarówno odzież roboczą, jak i środki ochrony indywidualnej (odzież ochronną), niezbędne ze względu na rodzaj pracy i związane z nią zagrożenia. Pracownik nie może bowiem zostać dopuszczony do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy (art. 237[9] par. 1 kp).

W przywołanej normie nie wymieniono konkretnych stanowisk pracy ani grup zawodowych, które powinny być bezwzględnie wyposażone w odzież roboczą. Z przepisu jednak wyraźnie wynika, że istotne są warunki w jakich praca jest wykonywana.

Zasady wyposażania pracowników w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej w PGK zostały określone w Załączniku nr 2 do Regulaminu Pracy. W Załączniku ustalono „Tabelę norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz

odzieży i obuwia roboczego oraz przedmiotów i środków higieny”, określającą asortyment i okres użytkowania tych środków. Pracodawca ustalił, że odzież robocza i środki ochrony indywidualnej przysługują również „pracownikom biurowym” (pkt. 8 Tabeli, w formie ekwiwalentu) oraz „Kierownikom zakładów, Prezesowi, Kierownikom działów” (pkt.9 Tabeli). Mając na uwadze obowiązujące w PGK uregulowania dotyczące zasad przydziału środków ochrony indywidualnej dokonano przeglądu zakupu i przydzielania tych środków w roku 2014. W wyniku przeglądu ustalono, że zasadniczo pracownicy na stanowiskach robotniczych otrzymują odzież roboczą zgodnie z w/w Tabelą, za pokwitowaniem dokonywanym w indywidualnie prowadzonych kartotekach. Zasada ta nie dotyczy pracowników zatrudnionych na umowę o pracę do wykonywania prac sezonowych, przy robotach brukarskich. W dniu 16 lipca 2015 roku dokonano kontroli w miejscu układania kostki przez pracowników PGK, przy ul. Tartacznej. Wizyta odbyła się z udziałem Kierownika odpowiedzialnego za wykonywanie prac, Pana [imię]. Brygada układająca kostkę składała się z 7-8 pracowników. Zwrócono uwagę, że 3 pracowników nie posiadało ubrań ani butów roboczych. Pan Kierownik [imię] poinformował, że pracownicy sezonowi nie otrzymują ubrań roboczych z uwagi na koszty „nie opłaci się kupować ubrań na kilka miesięcy”. Pani [imię] spec. ds. finansowo-kadrowych poinformowała, że dla pracowników sezonowych nie zamawia odzieży. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy nie można dopuścić do pracy pracownika bez odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej (nawet gdyby pracownik świadczył pracę przez jeden dzień). Ponadto pracująca przy pracach drogowych przy ul. Tartacznej brygada pracowników wyglądała nieprofesjonalnie, część osób ubrana była w ubrania robocze, trzech pracowników wykonywało pracę w różnokolorowej garderobie. O naruszeniu przepisów bhp polegających na dopuszczeniu do wykonywania pracy pracowników bez środków ochrony bhp poinformowano Prezesa Zarządu. Pan Prezes w rozmowie wyjaśnił, że zna przepisy w tym względzie, jednak z uwagi na koszty, odzieży roboczej nie kupowano dla pracowników zatrudnionych do prac sezonowych.

Analizując faktury zakupu środków ochrony bhp zwrócono uwagę, że oprócz odzieży roboczej przydzielanej za pokwitowaniem, dokonywano w PGK zakupu innej odzieży typu: sukienka, spódnica, sweter, bluzka damska, marynarka dla pracowników na stanowiskach administracyjnych. Wartość zakupu innej odzieży w 2014 r. wyniosła 2.699,27 zł brutto. Poniżej przykłady faktur dot. zakupu sukienek, a w tabeli poniżej zestawiono zakup odzieży budzącej zastrzeżenia oraz jej przydział:

14/12/2014 [Kw 300]

Faktura Nr 28/2014 *Stekark*

DATA WYSTAWIENIA FAKTURY: 17.12.2014
DATA WYSTAWIENIA FAKTURY: 17.12.2014

Przebiegowa
10-230 LUBUSKA
ul. Zielonka 16 13-230 Lubinek
511 133 51 52

Przebiegowa
ul. Zielonka 16 13-230 Lubinek
511 133 51 52

Linia	Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi	Podatek (prawa, opłaty, prowizja, od podatku)	Miara	Jedn.	Cena (jednostkowa, bez podatku)	Wartość (towarów/usług) bez podatku	Stawa podatku	Kwota podatku	Wartość towarów/usług wraz z podatkiem
1	<i>1 Zielonka</i>		11	11	113 00	113 00	23%	26 00	139 00
Sposób zapłaty: <i>fotokopie</i>						ZAPŁACONO GOTÓWKĄ			
Do zapłaty: <i>139 00</i>						RAZEM: 113 00 26 00 139 00			

Stekark

KWI 174
 13-230 Lidzbark
 tel. 0 516 070 358
 NIP 571-15-24-895
 15/12/2014
 Lidzbark dn. 22.12.2014 r.
RACHUNEK NR 53/L/2014
 ORIGINAL/KOPIA

dla **Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.**
 ul. Zielonka 26; 13-230 Lidzbark
 NIP: 571-15-24-895

Nazwa towaru	Ilość	Jedn. miary	Ceny jedn.		Wartość	
			zł	gr	zł	gr
1. sukienka	1		59	21	59	21
2. bluzka	1		45	21	45	21
3. spodnie	1		35	21	35	21

Wartość netto: 139,64 zł
 Wzrost: 170 cm
 Ciężar ciała: 65 kg
 Data: 23.12.2014
 Podpis: *[Signature]*

Firma zwolniona z płacenia podatku VAT **RAZEM 139,64**

słownie **Sto trzydzieści dziewięć i 64/100 zł**
[Signature]
 13-230 Lidzbark
 pieczęć: (571) 0 516 070 358

nr fv/rach	data zakupu	sklep	asortyment	wartość brutto	dla kogo
36/2014	2014-10-10	Sklep , Lidzbark	kurtka, spodnie	250,00	- Kierownik
37/2014	2014-10-10	Sklep , Lidzbark	koszula, spodnie	250,00	Kierownik
49/2014	2014-12-18	Sklep Lidzbark	sweter	95,00	Kierownik
28/2014	2014-12-17	P.P.H.U. Lidzbark,	sukienka	139,00	Kierownik
997/32/	2014-09-13	. Gdańsk,	sukienka damska	81,29	pracownik biurowy
37/L/2014	2014-10-07	, Lidzbark,	spodnie, kurtka, sweter	207,00	pracownik biurowy
38/L/2014	2014-10-10	, Lidzbark,	spodnie, bluzka, sweter, getry	250,00	pracownik biurowy
39/L/2014	2014-10-15	, Lidzbark,	spodnie, kurtka, bluzka, sweter	250,00	- pracownik biurowy
53/L/2014	2014-12-22	, Lidzbark,	sukienka, bluzka, spodnie	139,00	pracownik biurowy
8/2014	201-11-29	Sklep Odzieżowy Żuromin	spódnica damska	103,00	pracownik biurowy
15A/10/2014	2014-10-11	Żuromin,	bluzka damska	92,50	pracownik biurowy
31A/10/2014	2014-10-18	Żuromin,	bluzka damska	55,50	pracownik biurowy
34/10/2014	2014-10-24	Lidzbark,	bluzka długi rękaw, spódnica	103,98	pracownik biurowy
71/14	2014-06-17	a Lidzbark,	półbuty damskie	113,00	- inkasent
108/14	2014-09-25	, Warszawa,	obuwie męskie	130,00	inkasent
5/2014	2014-10-28	Lidzbark,	odzież męska	250,00	kierownik
582/2014	2014-10-18	Płońsk,	Marynarka	190,00	Prezes Zarządu
				2 699,27	

Źródło: opracowanie własne na podstawie analizy dokumentów

Na zadane pytanie jaka jest podstawa zakupu w/w garderoby uzyskano odpowiedź, że „podstawą do zakupu odzieży jest Regulamin Pracy”. W Regulaminie Pracy faktycznie przewidziano odzież roboczą dla wszystkich pracowników Spółki, w tym na stanowiskach administracyjnych, jednak analiza dokumentów zakupowych wskazuje, że dla stanowisk administracyjnych zakupiono odzież inną niż wyszczególniona w Tabeli. Z uzyskanych informacji wynika, że praktyka kupowania odzieży na stanowiskach administracyjnych

polega na tym, że pracownik dokonuje w wybranym przez siebie sklepie odzieżowym zakupu odzieży na wartość nieprzekraczającą 250 zł/rok, następnie na podstawie faktury zakupu, zatwierdzonej przez Kierownika Jednostki otrzymuje zwrot gotówki. Koszty zakupu tej odzieży w ciągu roku księgowany był na koncie 405-03-1 „koszty bhp i ochrony zdrowia”, następnie kwoty zostały przeksięgowane na konto 550 „koszty zarządu”. Główna Księgowa poinformowała, że zakup w/w odzieży nie został zaliczony jako koszt podatkowy oraz nie odliczano od tych zakupów VAT-u. Warto dodać, że zgodnie z obowiązującymi przepisami zakup odzieży roboczej stanowi dla podatnika koszt uzyskania przychodu, a VAT od takich zakupów podlega odliczeniu.

Ponadto wątpliwości zwrócił zakup odzieży dokonany w dniu 10.10.2014 r. w Sklepie „...”, Lidzbark, r. garderoby: spodnie, bluzka, sweter, getry, o wartości 250,00 zł, rach. nr 38/L/20140, zatwierdzony merytorycznie przez Kierownika Jednostki. Zakupu dokonano dnia 10.10.2014 r. dla Pani „...”, która od dnia 16 czerwca 2014 r. do 05 lipca 2015 r. była nieobecna w pracy z powodu choroby, a następnie urlopu macierzyńskiego.

W 2014 roku zakupiono odzież sportową, rękawice sportowe oraz inne akcesoria sportowe o łącznej wartości 1.595,03 zł. Zakup zaksięgowano w koszty reprezentacji. Poniżej skan faktury.

Dane sprzedawcy

Faktura VAT nr F/016/08/14

ORYGINAL

<p>Sprzedawca</p> <p>ASB [redacted]</p> <p>[redacted]</p> <p>BT 151-13-91</p> <p>Sposób zapłaty: przelew</p> <p>Termin: 7 dni upływa 2014-09-26</p> <p>Bank: BZPSA CENTRAL DEPARTMENT OPERACJA</p> <p>Nr konta: PL 83 2000 0045 1110 0000 0206 8300</p>	<p>Nabywca/płatnik</p> <p>Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.</p> <p>Dońska 20</p> <p>13-200 Łęzbark</p> <p>NIP: 5711524825</p> <p>WPLYNĘŁO</p> <p>Data: 2014-09-26</p> <p>Podpis: [redacted]</p>
--	---

l.p.	Wskazanie na fakturę	Sygnal	Kod	Wskazanie	Cena netto	Stawka VAT	Cena brutto	Wskazanie	St	Kwota	Wskazanie
					zł	%	zł			zł	
1	...				17,50	0,00	17,50	17,50	23	22,44	120,00
2	...				17,50	0,00	17,50	17,50	23	22,44	120,00
3	...				154,87	0,00	154,87	154,87	23	35,53	190,00
4	...				154,87	0,00	154,87	154,87	23	35,53	190,00
5	...				73,17	0,00	73,17	146,34	23	33,86	180,00
6	...				73,17	0,00	73,17	73,17	23	16,83	90,00
7	...				44,72	0,00	44,72	44,72	23	10,28	50,00
8	...				44,72	0,00	44,72	44,72	23	10,28	50,00
9	...				11,89	0,00	11,89	111,99	23	27,11	149,00
10	...				40,96	0,00	40,96	121,96	23	28,05	150,00
11	...				16,28	0,00	16,28	48,78	23	11,22	60,00
12	...				32,56	0,00	32,56	52,85	23	12,16	65,00
RAZEM											
1 296,77 zł											
OGÓLEM 1 296,77 zł 298,26 1 595,03 zł											

DO ZAPŁATY: 1 595,03 zł

Obowiązkowo należy dołączyć kopię faktury VAT

Źródło: skan faktury zakupu odzieży sportowej, zaksięgowanej jako koszty reprezentacji.

c. Ekwiwalent za pranie odzieży

Do obowiązków pracodawcy należy zapewnienie prania odzieży roboczej. Powinność tę nakłada na pracodawcę art. 237 [9] par. 2 kp. Jeżeli pracodawca nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynności te mogą być wykonywane przez pracownika. Przy czym jest to możliwe, o ile w zamian pracodawca wypłaci ekwiwalent pieniężny w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika (art. 237 [9] par. 3 kp). Regulacja dotyczy odzieży roboczej dostarczanej pracownikowi nieodpłatnie przez pracodawcę i spełniającej wymagania określone w Polskich Normach.

Ponadto ekwiwalent pieniężny przysługuje pracownikom używającym do pracy własnej odzieży roboczej, spełniającej wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. Postanowienia w tym zakresie powinny wynikać z regulaminu pracy lub innego aktu prawa zakładowego. W PGK zasady wypłaty ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej zostały ustalone w Zarządzeniu Prezesa nr 2/2007 z dnia 01.10.2007 roku, w którym postanowiono, że „wszystkim pracownikom wypłacany jest ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej”, w wysokości 35 zł/ miesięcznie, łącznie z wynagrodzeniem za

pracę. Ponadto zobowiązanie Pracodawcy dotyczące wypłaty ekwiwalentu za pranie odzieży zawarte jest w indywidualnych umowach o pracę (choć nie wymaga tego art. 29§1 kp, który określa treść umowy o pracę). Konsekwencją takiego umiejscowienia ekwiwalentu za pranie odzieży jest iż pozbawienie lub zmiana wysokości ekwiwalentu za pranie wymaga wypowiedzenia warunków umowy o pracę. W 2014 roku wypłacono łącznie ekwiwalent za pranie odzieży w kwocie **21.210,00 zł**. Zwrócono uwagę, że stawka ekwiwalentu za pranie odzieży wypłacana jest w równej wysokości- 35zł/m-c dla pracowników na stanowiskach robotniczych oraz dla pracowników na stanowiskach administracyjnych. Ponadto powstała wątpliwość dotycząca zasadności wypłacania ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej dla pracowników administracyjnych, którzy dokonali zakupu odzieży nie spełniającej wymagań bhp. Zwrócono uwagę na wypłatę ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej Głównej Księgowej, która odzieży nie otrzymała w ogóle.

Ponadto stwierdzono, że mimo wypłacanego pracownikom ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej dokonywano zakupu proszku do prania, który przeznaczony był na pranie odzieży roboczej co najmniej w Dziale Oczyszczalni, Kotlewni oraz w Dziale Wodociągów, gdzie w pomieszczeniach socjalnych eksploatowane są pralki automatyczne, wykorzystywane do prania odzieży roboczej. W 2014 roku zakupiono ok. 50 kg proszku do prania typu Persil, Wizer, za ponad 350 zł. Kwestionuje się zakup odzieży nie spełniającej wymagań bhp oraz wypłatę ekwiwalentu za pranie odzieży pracownikom, którzy takiej odzieży nie otrzymali oraz podwójne rekompensowanie niektórym pracownikom kosztów prania odzieży roboczej.

d. Posiłki regeneracyjne

Zgodnie z Zarządzeniem nr 1/2007 Prezesa Zarządu z dnia 08.01.2007 roku pracownicy zatrudnieni w szczególnie uciążliwych warunkach otrzymują nieodpłatnie posiłki profilaktycznie. Zgodnie z regulacją Prezesa Zarządu posiłki profilaktyczne przysługują w określonych warunkach pracy związanych z wydatkiem energetycznym lub gorącym mikroklimatem lub wykonywaniem pracy na otwartej przestrzeni. Wykonanie Zarządzenia Prezes powierzył Kierownikom Zakładów. W praktyce realizacja obowiązku wydawania posiłków profilaktycznych sprowadza się do pobierania przez pracowników w sklepie spożywczym artykułów spożywczych np. kiełbasa, bułki, serdelki, kawa o wartości przysługującej im w miesiącu. Na koniec m-ca sklep obciąża Spółkę wartością pobranych artykułów spożywczych. Dzienna wartość posiłku regeneracyjnego wynosi 2,60 zł/ za przepracowany przez pracownika dzień na określonym stanowisku oraz ewentualnie mleko na stanowiskach pracy, na których wg pracodawcy występują warunki szkodliwe. Wydawanie posiłków odbywa się za pokwitowaniem za dni, kiedy pracownik wykonywał pracę. Zwrócono uwagę że posiłki regeneracyjne otrzymują niektórzy kierownicy, w takiej samej wysokości, jak podlegli pracownicy wykonujący pracę na stanowiskach robotniczych. Przykładowo Pan : – Kierownik Wodociągów. Natomiast Pan Kierownik ZOM przedstawił FV nr 02/2014 na kwotę 101,45 zł oraz FV nr 09/14 z dnia 28.02.2014 r. wystawiona przez Restaurację ..., każda na kwotę 96,20 zł za zupy regeneracyjne dla siebie oraz podległego pracownika - małżonki Pani Z analizy stanu faktycznego wynika, że Kierownicy sami sobie przyznali prawo do posiłków regeneracyjnych.

e. Zwrot kosztu zakupu okularów korygujących

Pracodawca ma obowiązek zrefundować koszty zakupu okularów korekcyjnych pracownikom uprawnionym do tego świadczenia na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. nr 148, poz. 973; dalej: rozporządzenie).

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na ten cel określa pracodawca. Podkreślić należy, że pokrycie przez pracodawcę kosztów okularów korekcyjnych nie przysługuje automatycznie wszystkim pracownikom pracującym w firmie przy komputerze. Pracodawca ma obowiązek zwrócić koszty okularów tym pracownikom, którzy użytkują monitor ekranowy przynajmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, tj. zazwyczaj co najmniej przez 4 godziny dziennie (§ 2 pkt 4 rozporządzenia). Chodzi przy tym o czas pracy faktycznie przepracowany przy monitorze. Pracodawca ma obowiązek zapewnić pracownikom okulary korygujące wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarza, w przypadku gdy wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego (§ 8 ust. 2 rozporządzenia). Okulary korekcyjne do pracy przy komputerze powinny być zgodne z zaleceniami lekarza, o określonych parametrach odpowiednich do stanu wzroku pracownika, przeznaczone do pracy przy monitorze ekranowym (a takim jest monitor komputerowy – § 2 pkt 1 rozporządzenia).

W przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej obowiązki pracodawcy w zakresie refundacji kosztów zakupu okularów reguluje Zarządzenie nr 1/2010 z dnia 01.06.2010 r. Prezesa Zarządu PGK Sp. z o.o., zmienione Aneksiem nr 1 z dnia 01.02.2014 r., które przewiduje zwrot kosztów zakupu okularów **do kwoty 200 zł**. W 2014 roku dokonano refundacji zakupu okularów 5 pracownikom, wg zestawienia w tabeli poniżej. Refundacja kwoty dotyczyła badania okulisty oraz zakupu okularów. W ocenie kontrolującej żadna z refundacji nie spełniała wymogów określonych w rozporządzeniu oraz w Zarządzeniu wewnętrznym PGK. Analiza w tabeli:

data wypłaty			podstawa wypłaty		kwota wypłaty	pracownik	orzeczenie lekarza	uwagi
14.03.27	KW	84	OPTYKA OKULAROWA ROMIN	RACHUNEK 16/2014	300,00	spec. ds. księgowości	brak	Zakup okularów przed wydaniem orzeczenia lekarskiego o zaleceniu pracy w okularach przy komputerze.
14.07.11	KW	169	OPTYKA OKULISTY ()	F-RA FV/49/14	300,00	spec. Ds. gospodarki mieszkaniowej	brak	
14.10.17	KW	253	OPTYKA OKULAROWA LZ	RACHUNEK 30/2014	190,00	Inkasent	brak	Inkasent nie obsługuje monitora ekranowego w rozumieniu przepisów Rozporządzenia.
14.03.13	KW	45	AS	F-RA 26/2014	300,01	Inkasent	brak	Inkasent nie obsługuje monitora ekranowego w rozumieniu przepisów Rozporządzenia.
14.07.16	KW	84	OPTYKA OKULISTY S AS	f-ra fv/50/14	300,00	spec. ds. finansowo- kadrowych	brak	
razem					1 390,01			

Źródło: opracowanie własne na podstawie analizy dokumentów

Z analizy dokumentów wynika, że żaden wydatek poniesiony w 2014 roku przez PGK na refundację okularów nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa, ponieważ lekarz medycyny pracy nie wydał stosownego orzeczenia. Szczególnym przypadkiem jest Pani . W tym przypadku lekarz medycyny pracy orzekł dnia 14.04.2014 r. że Pani powinna pracować przy komputerze w okularach korekcyjnych. Jednak z analizy dokumentów wynika, że Pani zakupiła okulary dnia 27.03.2014 r. tj. trzy tygodnie przed wydaniem orzeczenia lekarskiego. Wydatki ponoszone przez pracodawcę w celu zapewnienia pracownikom okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze należą do grupy wydatków ponoszonych w związku z zapewnieniem bezpiecznych warunków pracy. A zatem przychód uzyskany przez pracownika w związku ze zwrotem kosztów zakupu takich okularów jest wolny od podatku dochodowego na podstawie art. 21 ust. 1 pkt. 11 i 11 a updof, pod warunkiem, że wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego. W takim przypadku świadczenie to nie podlega również oskładkowaniu na podstawie § 2 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia składkowego. Nie podlegają bowiem opodatkowaniu ani oskładkowaniu m.in. wartość świadczeń rzeczowych wynikających z przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz ekwiwalenty za te świadczenia, przyznawane i wypłacane zgodnie z odpowiednimi przepisami. Refundowanie pracownikowi zakup okularów nie spełniających warunków określonych w Rozporządzeniu powoduje powstanie po stronie pracownika nieodpłatnego świadczenia, które powinno zostać objęte składkami ZUS i opodatkowane. Podstawa prawna:

- art. 21 ust. 1 pkt. 11 i 11 a ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2000 r. nr 14, poz. 176 ze zm.).
- § 2 pkt. 1 i 4, § 8 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. nr 148, poz. 973).
- § 2 ust. 1 pkt. 6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz.U. nr 161, poz. 1106 ze zm.).

Spostrzeżenia dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w PGK

Stwierdzono, że wszystkie zagadnienia z zakresu bhp objęte analizą i opisane powyżej realizowane były z naruszeniem przepisów prawa.

Część pracowników nie została poinformowana o ryzyku zawodowym związanym z podjęciem zatrudnienia na danym stanowisku. Naruszenie przepisów prawa w tym zakresie powoduje ryzyko poważnych konsekwencji finansowych dla Spółki.

Zastrzeżenia wzbudziła zasadność przyznania prawa do odzieży roboczej, bądź jej ekwiwalentu dla pracowników administracyjnych w takiej samej wysokości jak dla pracowników na stanowiskach roboczych. Odzieży zakupionej dla pracowników administracyjnych w żaden sposób nie można uznać za odzież roboczą, co też przyznaje sam Pracodawca nie zaliczając jej do kosztów podatkowych i nie odliczając od tych zakupów VAT-u. Zakupu odzieży dla pracowników administracyjnych nie można też traktować jako wydatki na reprezentację i reklamę, gdyż ze stanu faktycznego wynika, że odzież ta nie spełniała funkcji promującej lub reklamującej Spółkę PGK.

W ocenie audytu zakupiona odzież, nie spełniająca wymogów bhp stanowi przychód ze stosunku pracy dla każdego z pracowników, któremu taką odzież zakupiono. Ponadto należy zwrócić uwagę na moralno-wizerunkowy aspekt zakupów odzieży prywatnej na koszt Spółki, dokonywanej indywidualnie w miejscowych sklepach odzieżowych, które wystawiały faktury na Spółkę PGK. W związku z tym może powstać wrażenie, że w pracownicy PGK mogą dokonywać prywatnych zakupów na koszt Przedsiębiorstwa.

Trudno uznać za zasadne i racjonalne finansowanie zakupu odzieży prywatnej (sukienki, getry, swetry) lub sportowej za 1.595,00 zł brutto, w sytuacji, gdy nie ma środków finansowych na zakup odzieży roboczej dla robotników drogowych, którym ta odzież przysługuje bezwarunkowo na mocy obowiązujących przepisów prawa.

Zwrócono uwagę na wypłatę ekwiwalentu za pranie odzieży dla pracowników administracyjnych, którzy de facto zakupili odzież prywatną oraz na wypłatę ekwiwalentu za pranie odzieży w takiej samej wysokości dla pracowników na stanowiskach robotniczych i na stanowiskach administracyjnych. Zastrzeżenia wzbudziła wypłata ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej dla Głównej Księgowej, która takiej odzieży nie otrzymała w ogóle. Mimo wypłaty pracownikom ekwiwalentu za pranie odzieży, dokonywano zakupu proszku do prania i co najmniej w przypadku trzech Zakładów (Oczyszczalnia, Kotłownia i Wodociągi) wykonywano pranie na koszt Spółki.

Refundacji zakupu okularów dokonywano z naruszeniem przepisów prawa.

W trakcie przebywania na terenie Zakładów PGK zwrócono uwagę na braki w zakresie stanowiskowych instrukcji pracy, instrukcji dla sprzętu gaśniczego, braku oznakowania wyjść ewakuacyjnych. Stwierdzono brak dokumentu określającego stan bezpieczeństwa w zakładzie pracy za dany okres. Analiza stanu bhp powinna być przygotowana przez służbę bhp. Obowiązek sporządzania rocznej analizy bhp wynika z § 2. ust. 1. pkt.3 Rozporządzenia Rady Ministrów z 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (DzU nr 109, poz. 704 ze zm.). W przepisie tym wymienione zostały zadania, jakie powinna wykonywać służba bhp. W ocenie kontrolującej stan bezpieczeństwa i higieny pracy w PGK jest na rażąco niskim poziomie.

Rekomendacje

1. Zweryfikować tabele przydziału odzieży roboczej w celu ustalenia przydziału środków ochrony bhp zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zweryfikować zasady wypłaty ekwiwalentu za pranie odzieży oraz innych świadczeń wypłacanych jako świadczenia dotyczące bhp, przykładowo posiłki regeneracyjne wypłacane kierownikom czy zagwarantowany stały dostęp pracowników administracyjnych do kawy, herbaty, mleka.
3. Zobowiązać służbę bhp do wykonania analizy stanu bezpieczeństwa w przedsiębiorstwie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Kwoty refundacji za zakup okularów w przypadku nienależnie dokonanych wypłat należy doliczyć pracownikom do dochodu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zaprzestać wykonywania na koszt zakładu pracy prania odzieży roboczej, z uwagi na wypłacany pracownikom ekwiwalent za pranie odzieży, lub zaniechać wypłaty ekwiwalentu.

9. Pozostałe zagadnienia

- a. w Spółce nie opracowano systemu ocen pracowniczych. Przeprowadzanie ocen pracowniczych nie jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa, jednak zaleca się wdrożenie systematycznego oceniania, gdyż może ono być konstruktywnym elementem procesu zarządzania zasobami ludzkimi.
- b. zwrócono uwagę na niski poziom wykorzystywania w procesie pracy narzędzi informatycznych. Przykładowo ręczne naliczanie wynagrodzeń, ręczna ewidencja urlopów, ręczna ewidencja delegacji służbowych. Manualne naliczanie wynagrodzeń, ręczne prowadzenie rejestrów urlopów wypoczynkowych czy też delegacji służbowych obarczone jest większym ryzykiem popełnienia błędów niż w przypadku pracy systemowej. Na rynku dostępnych jest wiele specjalistycznych programów dedykowanych służbom kadrowo – księgowym.
- c. używanie prywatnych adresów mailowych w korespondencji służbowej. Na podstawie wymiany korespondencji z pracownikami PGK zwrócono uwagę, że Spółka nie posiada profesjonalnego systemu elektronicznej poczty służbowej. W korespondencji służbowej używa się prywatnych adresów mailowych, przykładowo:

czy

Rekomendacje

1. Rozważyć wdrożenie systemu ocen pracowniczych.
2. Wdrożyć jednolite służbowe adresy mailowe, identyfikowane z Przedsiębiorstwem i na domenie gwarantującej bezpieczeństwo przesyłanych informacji i dokumentów.

III. ZAMAWIANIE MATERIAŁÓW I USŁUG

1. Polityka i procedury zakupowe

W Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej nie opracowano pisemnych procedur regulujących proces dokonywania zakupów. Spółka nie opracowuje rocznych planów czy budżetów finansowych. Prezes Zarządu poinformował, że planowaniem objęte są przedsięwzięcia inwestycyjne w perspektywie kilkuletniej, które zatwierdza Rada Miasta. Na pytanie na temat zasad obowiązujących w PGK przy udzielaniu zamówień Pan Prezes poinformował, że „grubsze detale kupuję ja, natomiast drobne materiały kupują bezpośrednio kierownicy”. Z uzyskanych od Pana Prezesa informacji wynika, że nie wskazuje on Kierownikom miejsc zakupu materiałów, a decyzje o złożeniu zamówienia Kierownicy podejmują samodzielnie w oparciu o porównanie cenowe. Zamówienia o dużych wartościach składane są telefonicznie lub pisemnie. Bieżące zakupy realizowane są „ad

hoc". Na podstawie dokonanego przeglądu faktur zakupu i wyciągów bankowych zauważono, że Prezes Zarządu dokonuje zakupów za pośrednictwem Internetu, między innymi na portalu allegro.pl. Są to głównie zakupy drobnych części i materiałów eksploatacyjnych do samochodów i sprzętu ciężkiego. Pan Prezes wyjaśnił, że ponieważ sprzęt i samochody użytkowane w Przedsiębiorstwie są stare, szuka okazji i kupuje zamienniki oraz okazynie tańsze części zamienne. Dokonane w ten sposób zakupy to rzeczywiście pojedyncze wydatki rzędu kilkudziesięciu do kilkuset złotych nie budzące zastrzeżeń.

Spółka zasadniczo nie prowadzi magazynu i kupowane materiały odnosi bezpośrednio w koszty. Wyjątkiem od tej zasady są między innymi olej napędowy, węgiel, kostka brukowa, pojemniki, które objęte są ewidencją magazynową. PGK posiada własną stację benzynową, na której tankowany jest olej napędowy do samochodów służbowych i sprzętu. Tankowanie paliwa jest nadzorowane w ten sposób, że każdy pracownik, który uprawniony jest do pobierania paliwa wyposażony jest w indywidualny chip. Zatankowanie paliwa możliwe jest po zalogowaniu się przy dystrybutorze za pośrednictwem chipa. Stacja paliw wyposażona jest w urządzenie, które identyfikuje poszczególne osoby-chipy pobierające paliwo i rejestruje tankowania. W dowolnym momencie można uzyskać wydruk z dokonanych w stacji pobrań paliwa i dokonywać analiz zużytego paliwa wg kryterium ilości zatankowanego paliwa, osoby tankującej. Nadzór nad zużyciem paliwa sprawuje Pan Prezes. Dodatkowo stacja paliw objęta jest całodobowym monitoringiem wizyjnym. Podgląd do monitoringu posiada Pan Prezes.

2. Zamawianie usług budowlanych na wybranych przykładach

W segregatorach z fakturami zakupu za 2014 rok znajdują się rachunki i faktury za roboty budowlane, do których na dzień 20.07.br nie były dołączone protokoły odbioru robót i kosztorysy czy też inne wyceny. Z przedłożonego rejestru umów zawartych przez PGK w 2014 roku wynika, że z podmiotami tymi nie zawarto umów na wykonywanie robót budowlanych. Przykład: Rachunek nr 6/2014 z dnia 10.09.2014 r. na kwotę 7.950,00 wystawiony przez z siedzibą 13-220 Rybno, i zapłacono gotówką w dniu wystawienia rachunku, (KW 213 z dn. 10.09.2014 r. na kwotę **6.750 zł**) za: „budowa więźby dachowej, deskowanie, papa” – zaksięgowano w koszty usług konto „402”. Firma wcześniej, tj. w dn. 28.08.2014 r otrzymała zaliczkę w kwocie 1.200 zł. Warto zwrócić uwagę, że wymieniony przedsiębiorca wkrótce po wykonaniu zlecenia, tj. 31.10.2014 r. wykreślił działalność gospodarczą. Innym przykładem jest fv nr 1/2014 wystawiona dnia 30.09.2014 r. na kwotę 7.380,00 zł brutto, zapłacona gotówką w dniu 03.10.2014 r. (KW 245), przez firmę Usługi Remontowo-Budowlane z siedzibą 13-230 Lidzbark, ul. na „roboty budowlane”. Przedsiębiorca wyrejestrował działalność gospodarczą w dniu 09.03.2015 roku. Innym przykładem jest fv nr 9/2014 z dnia 29.08.2014 roku wystawiona przez firmę z siedzibą 13-230 Lidzbark, ul. na kwotę 30.750,00zł brutto zapłacona gotówką w dniu wystawienia (KW nr 106 z dn. 29.08.2014 r.) za „roboty