

## Protokół z kontroli

Kontrolujący:	Podinspektor Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój Grażyna Ciałoń
Jednostka kontrolowana:	Miejskiej Bibliotece Publicznej ul. Wielkopolska 1a, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
Podstawa przeprowadzenia czynności kontrolnych:	Upoważnienie Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój nr KAW. 1711.15.2017 z dnia 25.09.2017 roku
Czas trwania czynności kontrolnych:	Zgodnie z upoważnieniem - od dnia 26.09.2017 roku do dnia 27.10.2017 roku
Przedmiot kontroli:	Zgodnie z upoważnieniem: realizacja zadań z zakresu BHP, sprawozdawczość finansowa
Dyrektor jednostki kontrolowanej:	mgr Maria Kucharska
Główny księgowy jednostki kontrolowanej:	Wacław Bednorz

Funkcję dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej pełni od 01.01.1986r. do nadal mgr Maria Kucharska. Funkcję głównego księgowego jednostki pełni od dnia 2 kwietnia 2002 roku do nadal Wacław Bednorz.

### **Zewnętrzne podstawy prawne:**

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2016.1870),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2016.1047),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.2013.289), (Dz.U.2017.760 t.j.)
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2016.1666),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U.2003.169.1650),
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz.U.2016.2067),
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U.2004.180.1860),
- Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o zmianie ustaw regulujących warunki dostępu do wykonywania niektórych zawodów (Dz.U. 2015. 1505),
- Ustawa z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U.2015.1505)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie

- szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U.2004.180.1860),
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U.2009.105.870).

Miejska Biblioteka Publiczna posiada „Politykę rachunkowości” wprowadzoną Zarządzeniem Nr 0/01/012/16/2010 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 09.12.2010r. opisująca: rok obrachunkowy, okresy sprawozdawcze, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, charakterystykę systemu przetwarzania danych wraz z uzupełnieniami, zasady ochrony danych oraz systemu ich przetwarzania stosownie w Miejskiej Bibliotece Publicznej.

W kolejnych latach wprowadzono zmiany do Polityce rachunkowości:

- Zarządzeniem Nr D.012.3.2011 Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 28 grudnia 2011r. wprowadził zmiany dotyczące metody wyceny aktywów i pasywów, metody ustalania wyniku finansowego, uzupełniono plan kont o konto 751 Pozostałe przychody operacyjne – przychody z rozliczenia otrzymanego majątku trwałego, konto 846 Rozliczenia międzyokresowe przychodów majątku trwałego.
- Zarządzeniem Nr D.012.10.2012 Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 28 grudnia 2012r. uzupełnił plan kont o konto 502 Koszty finansowane dotacją na organizację 50-lecia miasta Jastrzębie-Zdrój.
- Zarządzeniem Nr D.30.2.2013 Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 27 grudnia 2013r. zmienił: nazwę konta 431, analitykę konta 072 Umorzenie zbiorów bibliotecznych, analitykę konta 139 Inne rachunki bankowe oraz konta 445 ubezpieczenia społeczne i pochodne. Dokonał zmiany w ewidencji księgowej kosztów według rodzajów i ich rozliczanie oraz w ewidencji księgowej przychodów i kosztów ich osiągnięcia.
- Zarządzeniem Nr D.30.1.2014 Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 01 września 2014r. wprowadził zasady ochrony danych przez możliwością całkowitej lub częściowej ich utraty w wyniku różnych zdarzeń, wyznaczył administratorów sieci oraz dopuszczanie innych osób do danych księgowych w systemie oprogramowania, a także do kontrolowania przestrzegania przez te osoby postanowień ustalonych w tej części przyjętych zasad rachunkowości należy do obowiązków dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej. Wyznaczono administratora sieci.
- Zarządzeniem Nr D.30.2.2014 Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 01 grudnia 2014r. dokonał zmian w ewidencji księgowania rozrachunków i roszczeń – konto 238 Rozliczenia z czytelnikami Biblioteki” oraz w ewidencji księgowej materiałów i towarów – konto 301 Rozliczenie zakupów.

W okresie objętym kontrolą w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju sporządzane były sprawozdania finansowe zgodnie z art. 45 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości który stanowi, iż: „1. Sprawozdanie finansowe sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, o którym mowa w art. 12 ust. 2, oraz na inny dzień

*bilansowy, stosując odpowiednio, z zastrzeżeniem ust. 1a i 1b, zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, określone w rozdziale 4”.*

*„2. Sprawozdanie finansowe składa się z:*

- 1) bilansu;*
- 2) rachunku zysków i strat;*
- 3) informacji dodatkowej, obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia.”*

Sprawozdanie finansowe Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju sporządzano w następujących terminach:

- za 2014 rok:
  - Bilans sporządzony na dzień 31.12.2014r. w dniu 31.03.2015r.
  - Rachunek zysków i strat za 2014 rok w dniu 31.03.2015r.
- za 2015 rok:
  - Bilans sporządzony na dzień 31.12.2015r. w dniu 25.03.2016r.
  - Rachunek zysków i strat za 2015 rok w dniu 25.03.2016r.
- za 2016 rok:
  - Bilans sporządzony na dzień 31.12.2016r. w dniu 20.02.2017r.
  - Rachunek zysków i strat za 2016 rok w dniu 20.02.2017r.

Terminy sporządzenia sprawozdań finansowych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju zgodne były z zapisami art. 52. ust 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości który stanowi, iż kierownik jednostki zapewnia sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego do 31 marca (w ciągu 3 miesięcy od dnia bilansowego).

Sprawozdania finansowe Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju za lata 2014, 2015 oraz 2016 podpisane były przez głównego księgowego oraz kierownika jednostki, zawierały również datę podpisu. Powyższe było zgodne z art. 52 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Sprawozdania finansowe Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości podlegały zatwierdzeniu, przez organ zatwierdzający nie później niż 6 miesięcy od dnia bilansowego.

W latach objętych kontrolą sprawozdania finansowe Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju zostały zatwierdzone w terminie przez Radę Miasta Jastrzębie-Zdrój:

- Uchwałą Nr X.53.2015 z dnia 28 maja 2015 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Miejskiej Biblioteki Publicznej za 2014 rok.

W skład sprawozdania finansowego wchodziły:

1. Bilans, sporządzony na dzień 31.12.2014r. zamykający się po stronie aktywów i pasywów sumą bilansową w kwocie 4 894 768,00zł.
2. Rachunek zysków i strat, sporządzony za okres od 01.01.2014r. do 31.12.2014r. wykazujący stratę w kwocie 53 759,19zł.
3. Informacje dodatkowe.

- Uchwałą Nr VI.63.2016 z dnia 19 maja 2016 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Miejskiej Biblioteki Publicznej za 2015 rok.

W skład sprawozdania finansowego wchodziły:

1. Bilans, sporządzony na dzień 31.12.2015r. zamykający się po stronie

- aktywów i pasywów sumą bilansową w kwocie 4 738 969,63zł.
2. Rachunek zysków i strat, sporządzony za okres od 01.01.2015r. do 31.12.2015r. wykazujący stratę w kwocie 40 418,71zł.
  3. Informacje dodatkowe.

➤ Uchwała Nr XII.66.2017 z dnia 25 maja 2017 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Miejskiej Biblioteki Publicznej za 2016 rok.

W skład sprawozdania finansowego wchodziły:

1. Bilans, sporządzony na dzień 31.12.2016r. zamykający się po stronie aktywów i pasywów sumą bilansową w kwocie 4 570 459,86zł.
2. Rachunek zysków i strat, sporządzony za okres od 01.01.2016r. do 31.12.2016r. wykazujący stratę w kwocie 54 642,54zł.
3. Informacje dodatkowe (**załącznik nr 1**).

Zgodnie z przepisami art. 2 ustawy o bibliotekach w sprawach nieuregulowanych w ustawie stosuje się przepisy ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Powyższe oznacza iż zastosowanie znajduje przepis art. 29 ust. 5 ustawy, zgodnie z którym roczne sprawozdanie finansowe instytucji kultury zatwierdza organ. W przypadku samorządowej instytucji kultury roczne sprawozdanie finansowe zatwierdza organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego. Z dyspozycji normy zawartej w powyższym przepisie wynika zatem jednoznacznie, że w przypadku samorządowej instytucji kultury organem posiadającym kompetencje do zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego jest organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego.

Natomiast jak wynika z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. 2016r. poz. 1047 ze zm.) roczne sprawozdanie finansowe jednostki, z zastrzeżeniem ust. 2b podlega zatwierdzeniu przez organ zatwierdzający, nie później niż 6 miesięcy od dnia bilansowego. Organ prowadzący, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 7 ww. ustawy to organ, który zgodnie z obowiązującymi jednostkę przepisami prawa, statutem, umową lub na mocy prawa własności jest uprawniony do zatwierdzenia sprawozdania finansowego jednostki.

W statucie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju zatwierdzonym Uchwałą Nr III.18.2013 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 28 lutego 2013 r. brak zapisu określającego kto powinien zatwierdzić sprawozdanie finansowe, w § 2 określono iż „Organizatorem Biblioteki jest Miasto Jastrzębie-Zdrój” (**załącznik nr 5**).

Biorąc pod uwagę przepis art. 29 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej stanowiący stanowi *lex specialis* w stosunku do przepisu art. 53 ust. 1 ustawy o rachunkowości, ustawodawca uregulował wprost w przepisach rangi ustawowej, że organem uprawnionym do zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego samorządowej instytucji kultury jest organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego.

Ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o zmianie ustaw regulujących warunki dostępu do wykonywania niektórych zawodów wprowadzono zapis do art. 29 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, który otrzymał brzmienie "Art. 29. 1. Instytucja kultury tworzy:

- 1) fundusz instytucji kultury;
- 2) fundusz rezerwowy.

2. Fundusz instytucji kultury odzwierciedla wartość mienia wydzielonego dla instytucji kultury w momencie jej utworzenia i ulega zwiększeniu o wartość niepodlegających amortyzacji aktywów trwałych sfinansowanych z dotacji lub otrzymanych nieodpłatnie oraz zmniejszeniu o wartość niepokrytej straty netto, o której mowa w ust. 3.

3. Fundusz rezerwowy tworzy się z zysku netto za poprzedni rok obrotowy i przeznaczona jest na pokrycie strat instytucji kultury.

4. W przypadku gdy strata netto jest wyższa niż fundusz rezerwowy, pozostałą jej część pokrywa się z funduszu instytucji kultury.

**5. Roczne sprawozdanie finansowe instytucji kultury zatwierdza organizator. W przypadku samorządowej instytucji kultury roczne sprawozdanie finansowe zatwierdza organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego."**

Zgodnie z zapisem art. 38 Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o zmianie ustaw regulujących warunki dostępu do wykonywania niektórych zawodów „Ustawa wchodzi w życie po upływie 60 dni od dnia ogłoszenia” tj 30 listopada 2015 roku.

Zgodnie z powyższym sprawozdania finansowe za rok 2015 oraz 2016, winny być zatwierdzone przez Prezydenta miasta stosownym Zarządzeniem.

## **Realizacja zadań z zakresu BHP**

W Miejskiej Bibliotece Publicznej od dnia 16 sierpnia 2006 roku zatrudniony jest pracownik na stanowisku specjalista do spraw BHP który zgodnie z zakresem czynności przyjętym w dniu 02.01.2013r zobowiązany był do:

1. Kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przez pracowników zasad i przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju oraz w filiach bibliotecznych na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój,
2. Dokonywania okresowych ocen i analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk na których występuje zagrożenie wypadkowe oraz narażania na powstanie chorób zawodowych.
3. Przedkładania Dyrektorowi Biblioteki informacji o stanie bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach Miejskiej Biblioteki Publicznej oraz źródłach zagrożeń zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do ich usunięcia.
4. Udziału w opracowaniu i kontrola realizacji planów poprawy warunków BHP.
5. Opiniowania instrukcji dotyczących BHP na poszczególnych stanowiskach pracy.
6. Zgłaszania wniosków dotyczących wymagań BHP przy opracowaniu założeń modernizacyjnych.
7. Udziału w ocenie dokumentacji inwestycyjnych oraz odbiorcach technicznych urządzeń mających wpływ na warunki BHP.
8. Sporządzania protokołów powypadkowych oraz udział w opracowaniu wniosków wynikających z badań przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy oraz zachorowań na choroby zawodowe i kontrola realizacji tych wniosków.
9. Współpraca z Działem Administracyjno-Gospodarczym w szczególności w zakresie adaptacji nowoprzyjętych pracowników w zakresie BHP.
10. Inicjowanie i rozwijanie różnych form popularyzacji zagadnień dotyczących ochrony pracy.

11. Występowania z wnioskami do Kierowników Działów Agend i Fili o usunięcie stwierdzonych uchybień w zakresie BHP należącym do ich kompetencji oraz informowanie Dyrektora Biblioteki o realizacji tych wniosków.
12. W razie stwierdzenia bezpośrednich zagrożeń dla życia lub zdrowia pracowników – występowania z wnioskiem do Dyrektora Biblioteki o wstrzymanie pracy na zagrożonym stanowisku.
13. Występowania do Dyrektora Biblioteki z wnioskami o zastosowanie sankcji w stosunku do osób odpowiedzialnych za zaniedbania w zakresie BHP i dopuszczenie pracowników do pracy na zagrożonych stanowiskach oraz za nie zgłoszenie wypadku przy pracy.
14. Prowadzenia wszelkiej dokumentacji z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
15. Udziału w opracowywaniu zakładowych układów zbiorowych pracy, wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
16. Szkolenia pracowników z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prowadzenie stosownej dokumentacji dot. szkolenia.
17. Współpracy z laboratorium upoważnionym, zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami (**załącznik nr 2**).

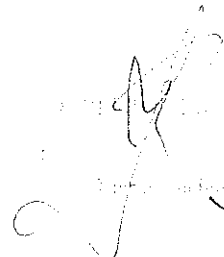
Pracownik zatrudniony na stanowisku specjalista do spraw BHP posiadał uprawnienia do kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przez pracowników zasad i przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy. Ponoś odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie dokumentacji z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

Kontrolowana jednostka posiadała uregulowania dotyczące przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej:

- Zarządzenie Nr D.100.2.2014 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 12 maja 2014 roku Wejście w życie z dniem 2 czerwca 2014r.
- Zarządzenie Nr D.100.3.2015 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 01 września 2015 roku. Wejście w życie z dniem 1 września 2016r.
- Zarządzenie Nr D.100.3.2016 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 13 grudnia 2016 roku. Wejście w życie z dniem 1 stycznia 2017r.

W załącznikach do zarządzeń określono normy przydziału odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej (rodzaj odzieży oraz okres używalności) dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach:

- mł. bibliotekarz, st. kustosz,
- pracownik gospodarczy – sprzątanie,
- kierowca,
- pracownik gospodarczy - szatnia,
- informatyk,
- magazynier zbiorów,



- pozostali pracownicy (Dyrektor, Dział Administracyjno-Gospodarczy, dział Finansowo-księgowy, specjalista w galerii, pracownik gospodarczy – szatnia) pracownik otrzymujący dodatek za sprzątanie.

Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju w Zarządzeniu w sprawie zasad przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej określił, iż „Pranie odzieży roboczej realizowane będzie przez Pracodawcę we własnym zakresie” oraz „Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze stanowią własność pracodawcy w czasookresie ich użytkowania. Zakupione środki ochrony indywidualnej winny mieć wymagany certyfikat na znak bezpieczeństwa, odzież i obuwie robocze spełniać wymagania określone w Polskich Normach.

W okresie objętym kontrolą w Miejska Biblioteka Publiczna w Jastrzębiu-Zdroju dokonała zakupu odzieży ochronnej:

- w 2014 roku za kwotę 2 272,30zł,
- w 2015 roku za kwotę 3 681,35zł,
- w 2016 roku za kwotę 2 990,68zł,
- od stycznia do maja 2017 roku za kwotę 982,71zł (**załącznik nr 3**).

Dla pracowników otrzymujących odzież ochronna prowadzone były „Karty odzieży ochronnej”.

Na wniosek kontrolującego kierownik kontrolowanej jednostki sporządził wykaz pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju na dzień 29 września 2017 roku – **załącznik nr 4**.

Wraz z wykazem przedłożono do kontroli badania lekarskie oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia BHP za okres objęty kontrolą tj. za lata 2014-2017, dziesięciu z pośród osiemdziesięciu jeden pracowników.

Szkolenia okresowe BHP pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju były przeprowadzane z zachowaniem obowiązujących terminów dla pracowników administracyjno-biurowych raz na 6 lat.

Nowo zatrudnieni pracownicy przechodzili instruktaż ogólny i stanowiskowy – zgodnie z zapisami art. 211 pkt. 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

Pracownik	Szkolenie BHP	
		19.03.2012
	14.12.2011	02.12.2016
	19.03.2012	23.03.2016
	08.11.2012	11.08.2015
	19.03.2012	23.03.2016
	19.03.2012	
	01.09.2015 (wstępne)	18.08.2016
	14.11.2011	
	02.01.2014 (wstępne)	28.08.2015
		19.03.2014

Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju zawarł dnia 31.10.2013r. umowę z Honestus S.C. Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej „Zofiówka-Honestus” S.C. na sprawowanie opieki profilaktycznej nad pracownikami i kandydatami do pracy u zleceniodawcy w zakresie określonym przepisami: Kodeksu pracy, ustawy o służbie medycyny pracy, aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie w/w ustaw.

W szczególności opieka profilaktyczna obejmować będzie badania wstępne, okresowe i kontrolne.

Umowa zawarta została na czas określony od dnia 01.11.2013r. do dnia 31.10.2015r.

W dniu 28.10.2015r. zawarty został Aneks do umowy z dnia 31.10.2013r. na świadczenie usługi z zakresu medycyny pracy pomiędzy Honestus S.C. Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Zofiówka-Honestus” S.C. a Miejską Biblioteką Publiczną w Jastrzębiu-Zdroju, przedłużenie czasu obowiązywania umowy do 31.10.2017r.

Do kontroli spośród 81 pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju wybrano 10 osób:

Pracownik	data badania	termin kolejnego badania	data badania	termin kolejnego badania
	15.05.2012	15.05.2015	14.05.2015	14.05.2018
	17.06.2013	17.06.2016	17.06.2016	17.06.2017
			14.06.2017	14.06.2019
	28.03.2013	28.03.2015	30.03.2015 (28.03.2015 sobota)	30.03.2018
	10.10.2011	10.10.2014	10.10.2014	10.10.2017
	22.11.2013	22.11.2015	23.11.2015 (22.11.2015 niedziela)	23.11.2019
	11.02.2013	11.02.2015	02.02.2015	02.02.2017
			02.02.2017	02.02.2019
	26.08.2015	26.08.2017	zwolnienie lekarskie od 16.08.2017	
			17.01.2014	17.01.2018
	12.12.2013	12.12.2016	14.12.2016	14.12.2018
	11.12.2013	11.12.2016	09.12.2016	09.12.2018

Kontrolujący dokonał sprawdzenia ciągłości przeprowadzanych badań lekarskich za okres 2014 do 2017 roku, zgodnie z zapisami art. 229 § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

W jednym przypadku stwierdzono, iż badania okresowe zostały przeprowadzone po terminie wyznaczonym w orzeczeniu lekarskim i pracownik został dopuszczony do pracy bez aktualnego orzeczenia lekarskiego – **załącznik nr 6**.

Powyższe było niezgodne z zapisami art. 229 § 4 Kodeksu pracy tj: „Pracodawca nie



może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.”

W Miejskiej Bibliotece Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju była sporządzona dokumentacja dotycząca wypadków przy pracy. Pracodawca prowadził rejestr wypadków przy pracy na podstawie protokołów powypadkowych – zgodnie z zapisami art. 234 § 3 i 3<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz § 16 ust. 1-2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

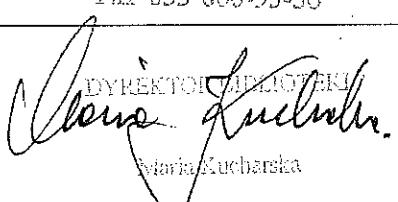
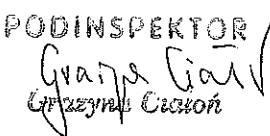
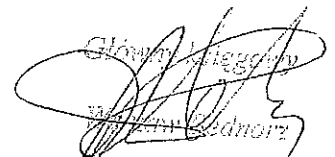
Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej mgr Maria Kucharska po zapoznaniu się z treścią protokołu w dniu 14 listopada 2017 roku – stwierdza, że nie wnosi żadnych zastrzeżeń co do faktów w nim opisanych, ustalonych na podstawie dowodów.

Poinformowano Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej o prawie złożenia wyjaśnień lub uzupełnień do protokołu, w terminie 3 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych i podpisania niniejszego protokołu.

**Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:**

1. Uchwały Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój.
2. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Wydruk księgowości na kontach analitycznych.
4. Wykaz pracowników.
5. Statut Miejskiej Biblioteki publicznej w Jastrzębiu-Zdroju.
6. Orzeczenia lekarskie.

Niniejszy protokół, wraz z załącznikami, zawiera 32 ponumerowane strony.

Jednostka kontrolowana		Kontrolujący	
Pieczęć Jednostki	MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA 44-335 Jastrzębie-Zdrój ul. Wielkopolska 1a tel. 32 4717-697, 4716-768, fax 32 4732-576 NIP 633-000-95-56	Pieczęć Urzędu Miasta	URZĄD MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ Al. Józefa Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzębie-Zdrój
Kierownik Jednostki	 DYREKTOR BIBLIOTEKI Maria Kucharska	 PODINSPEKTOR Grazyna Ciastoń	
Główny księgowy jednostki	 Główny księgowy Jacek Zednorz		

Jastrzębie-Zdrój, 14 listopada 2017 r.