

L. POLSKI PAŃSTWOWY WOJEWÓ
 INSPEKTOR SANITARNY
 ul. Mickiewicza 12b
 99-400 Gorzów Wlkp.
 tel. 95 722-60-57 fax 95 722-46-52
 (1)

Gorzów Wlkp. 17.06.2015r.

pieczęć LPWIS w Gorzowie Wlkp.

Znak sprawy: KD-1611.1.2015

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE Z KONTROLI
 PRZEPROWADZONEJ PRZEZ PRACOWNIKÓ ODDZIAŁU KADR *
 WOJEWÓDZKIEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ W GORZOWIE WLKP.
 W POWIATOWEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ W SŁUBICACH.**

1. Data kontroli: 18.05.2015r.

2. Kontrolowana komórka organizacyjna PSSE: Stanowisko pracy ds. pracowniczych, Księgowość.

3.1. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby/ osób przeprowadzających kontrolę zgodnie z upoważnieniem LPWIS – upoważnienie nr : ST-222.7.40.2015

Grażyna Kadziewicz - starszy inspektor

3.2. Imię i nazwisko osoby/ osób biorących udział w kontroli ze strony PSSE w Słubicach:

Jadwiga Samelska – starszy referent, Barbara Antczak-Rutkowska – Główna Księgowa.

4. Zakres kontroli (w tym przedmiot i okres objęty kontrolą):

Kontrola obejmowała dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy pracowników PSSE w Słubicach będącą podstawą dokonywania wypłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku 2014, w zakresie jej zgodności z obowiązującym w Stacji regulaminem i preliminarzem oraz ustawą z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2012 poz.592 j.t.- stan obowiązujący w roku objętym kontrolą) i jej przepisami wykonawczymi tj.:

- dokumentację dotyczącą planowania i rozliczania wydatków z zfsś za 2014 r.,
- dokumentację dotyczącą wydatków na „bezwrotną pomoc materialną-rzeczową lub finansową” z zfsś,
- dokumentację wybranego pracownika dotyczącą „dofinansowania wypoczynku pracowników oraz ich dzieci”,
- dokumentację wybranego pracownika dotyczącą przyznania „zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe”,
- dokumentację dotyczącą wydatków na „działalność kulturalno-oświatową”,
- dokumentację dotyczącą wydatków na „imprezy okolicznościowe i zakup upominków”.

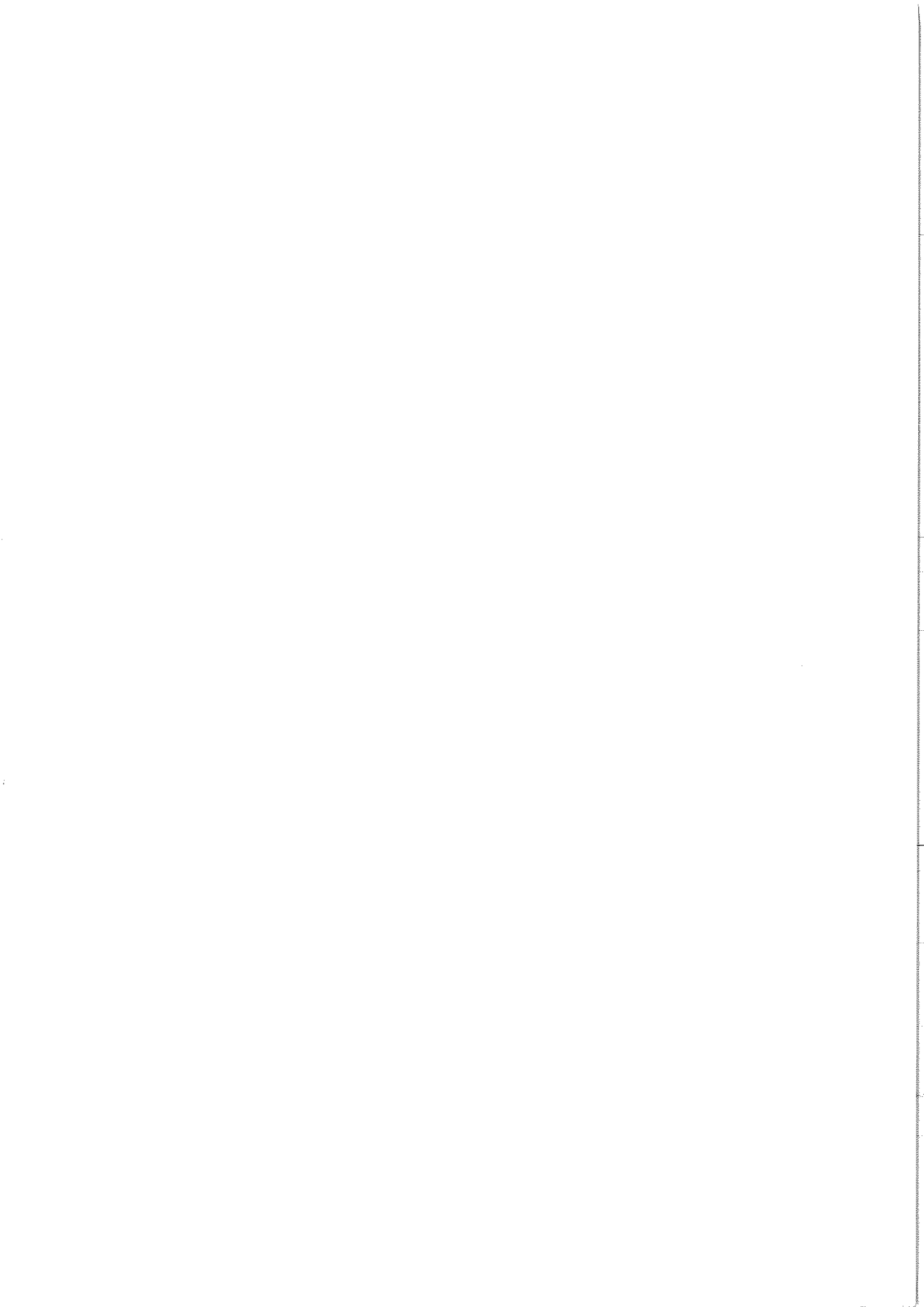
5. Ustalenia z kontroli:

Zgodnie z §6 regulaminu funduszem administruje Dyrektor Zakładu.

Pojęcie administrowania definiuje Sąd Najwyższy w wyroku z dnia 20 sierpnia 2001 r. (I PKN 579/00), zgodnie z którym Pracodawca administrujący środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie może ich wydatkować niezgodnie z regulaminem zakładowej działalności socjalnej, którego postanowienia nie mogą być sprzeczne z zasadą przyznawania świadczeń według kryterium socjalnego, to jest uzależniającego przyznawanie ulgowych usług i świadczeń wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

Rozpatrywanie wniosków o przyznanie świadczeń pracownikom powierzono zgodnie z §7 ust.1 regulaminu komisji zfsś, a decyzję o przyznaniu świadczenia i jego wypłacie podejmuje Dyrektor – zgodnie z §7 ust. 2 regulaminu

Prowadzenie spraw będących przedmiotem kontroli zapisane jest w zakresie czynności Pani Jadwigi Samelskiej zatrudnionej od 01.03.1999r. na stanowisku starszego referenta oraz Barbary Antczak Rutkowskiej zatrudnionej od 12.03.2012r. na stanowisku Głównej Księgowej.



Zakres obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności z dnia 02.06.2008r. Pani Jadwigi Samelskiej w części dotyczącej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jest jednozdaniowy i nie zawiera informacji jakie zadania wynikające z przepisów zewnętrznych i regulaminu ZFŚS są przypisane pracownicy do wykonania, jakie związane z tym ma uprawnienia i za co ponosi odpowiedzialność oraz z kim i w jakim zakresie współdziała.

Czynności określone w zakresie obowiązków w pkt.13 Pani Barbary Antczak Rutkowskiej z dnia 09.09.2012r. dotyczą wyłącznie naliczania i przekazywania odpisu podstawowego zgodnie z ustawą o ZFŚS.

Zgodnie z ustawą z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2012 poz.592 j.t.- stan obowiązujący w roku objętym kontrolą) pracodawca wydatkuje środki funduszu zgodnie z regulaminem zakładowej działalności socjalnej, którego postanowienia nie mogą pozostawać w sprzeczności z ustawą o zfsś oraz ustalonym preliminarzem wydatków. Przepis ten nakłada na pracodawcę obowiązek ustalenia kręgu osób uprawnionych do świadczeń socjalnych, cele na które można fundusz przeznaczyć, kryteriów przydzielenia środków, w tym kryteriów socjalnych jako stanowiących podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat do usług i świadczeń finansowanych z funduszu oraz sposób dokumentowania dochodów osób uprawnionych.

W PSSE w Słubicach świadczenia socjalne przyznawane są uprawnionym osobom w oparciu o aktualnie obowiązujący regulamin gospodarowania środkami zfsś wprowadzony (ujednolicony) Zarządzeniem Nr 4 Dyrektora PSSE w Słubicach z dnia 11 czerwca 2010r.

Udostępniono również Zarządzenie Nr 3 Dyrektora PSSE w Słubicach z dnia 09.03.2010r. w sprawie zmiany składu komisji socjalnej PSSE w Słubicach.

Sprawdzono wykaz prowadzony od 20.06.2006r w którym pracownicy potwierdzają zapoznanie się z Zakładowym Regulaminem Świadczeń Socjalnych PSSE w Słubicach. Zapoznanie się z regulaminem z 11 czerwca 2010r. potwierdziły 2 osoby.

W trakcie kontroli poproszono o udostępnienie do wglądu dokumentacji związanej z następującymi zagadnieniami:

1. Odpis na zfsś na 2014r. Według informacji Głównej Księgowej odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na początku roku został naliczony na podstawie propozycji planu zatrudnienia pracowników PSSE w Słubicach w 2014 roku, który został przekazany przez WSSE w Gorzowie Wlkp.(w PSSE Słubicach zaplanowano 23 etaty, przekazano kwotę w wysokości 25 162 zł. na zfsś.)

Prawidłowość naliczenia odpisu na koniec 2014 roku sprawdzono na podstawie „Ustalenia planowanego odpisu na ZFŚS na 2014r.” sporządzonego w dniu 05.12.2014r.-

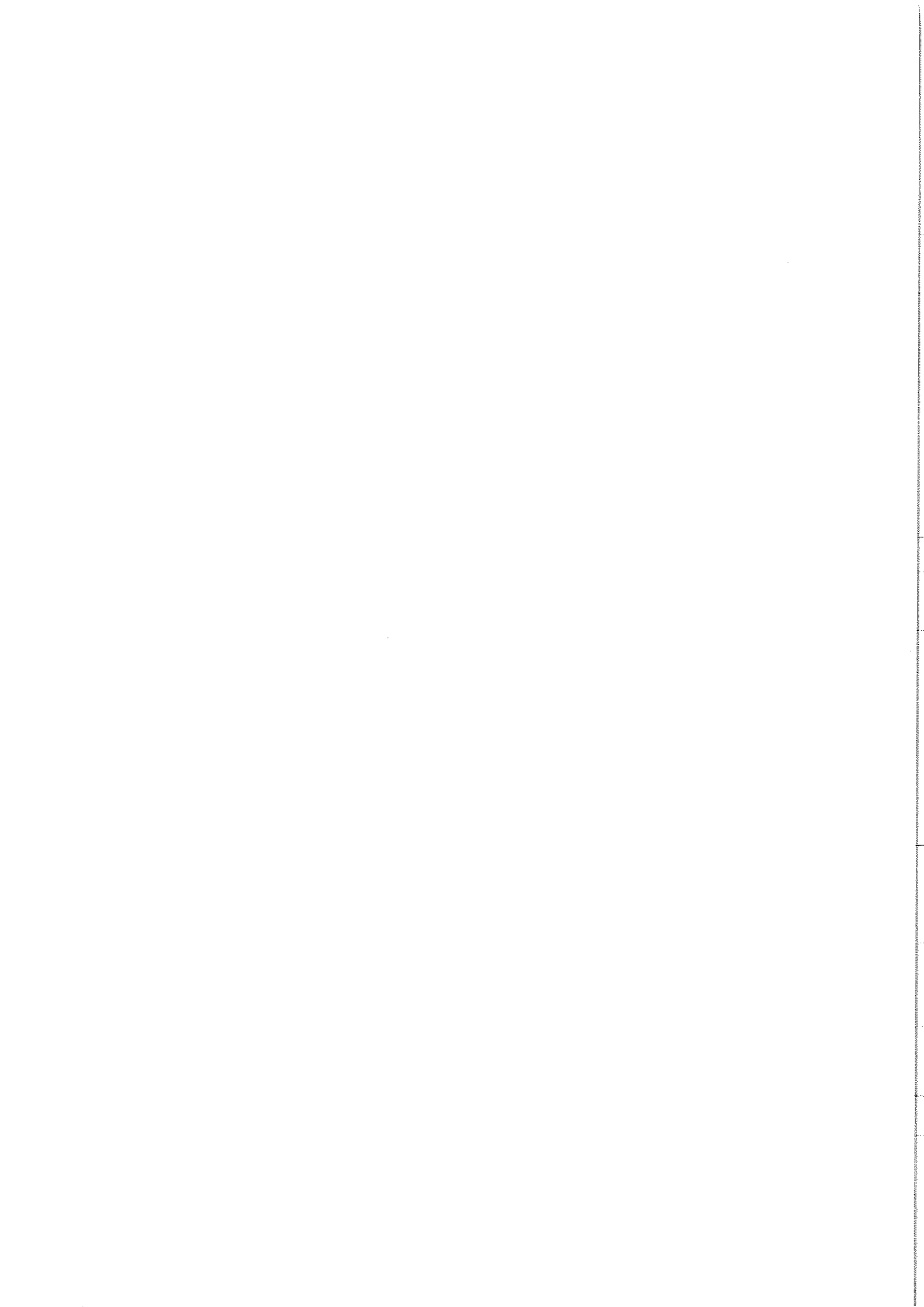
-bez uwag.

2. Preliminarz dochodów i wydatków zfsś PSSE w Słubicach za 2014r. z dnia: 28.01.2014r., 30.07.2014r., 05.12.2014r. (zgodnie z §8 regulaminu zfsś - wszystkie zmiany regulaminu i preliminarza mogą być dokonywane w uzgodnieniu z Radcą Prawnym i przedstawicielem pracowników – Przewodniczącym Komisji) - podział planowanych wydatków w zakresie zapisów dokonanych w preliminarzach na rok 2014 nie jest odzwierciedleniem rodzajów świadczeń wymienionych w § 3 (przeznaczenie środków funduszu) regulaminu ZFŚS w Słubicach.

-w pozostałym zakresie bez uwag.

3. Rozliczenie dochodów i wydatków sprawdzono na podstawie „Rozliczenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dzień 31.12.2014r.” (sporządzonego przez Główną Księgową PSSE w Słubicach) oraz Protokołu z posiedzenia Dyrektora PSSE w Słubicach z Przewodniczącą Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – zgodnie z §7 ust.6 regulaminu zfsś . Różnica w stanie konta na koniec 2014 roku o kwotę 4,65 zł. w przedstawionych dokumentach wynika z kwoty naliczonych odsetek po stronie przychodu na koniec roku.

- bez uwag.



4. Sporządzony w dniu 18.05.2015r. wydruk konta ZFŚS w Słubicach za okres od 01.01.2015r. do 30.12.2015r. wykazuje, iż na konto w okresie od 29.01.2014 do 28.08.2014r. dokonane zostały wpłaty na kwotę 25 162 zł. w dniu 29.12.2014r. dokonana została wpłata na kwotę 86 zł.(zwiększenie odpisu).
- bez uwag.

5 Pożyczki na cele mieszkaniowe.

W 2014 roku na dofinansowanie pomocy zwrotnej lub bezzwrotnej z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe (przeznaczenie środków funduszu określa §3 ust. 2 regulaminu) przyznano i wydatkowano kwotę 10 000,00 zł. Zgodnie z § 2 ust. 1 regulaminu przyznanie usług i świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej a do zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe – także od sytuacji mieszkaniowej osoby. Osobami uprawnionymi do skorzystania ze zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe są osoby wymienione w § 2 ust. 2 regulaminu.

Wysokość kwoty przyznanej na cele mieszkaniowe określa §5 ust. 5 z zastrzeżeniem §4 ust. 2 regulaminu. W regulaminie nie ustalono wysokości oprocentowania pożyczki i konieczności jednorazowej spłaty tego oprocentowania w pierwszej kolejności.

W §5 ust. 8 lit. b zał. nr 3 do regulaminu ustalono wzór wniosku pracownika o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe ale nie ustalono wzoru umowy, choć opisano w §4 ust.7 regulaminu zfsś PSSE w Słubicach, co powinna zawierać. Stosowany poza regulaminem i jego załącznikami druk umowy, której stronami są: zakład pracy reprezentowany przez Dyrektora i pożyczkobiorcę, zawiera w § 1 zapis iż umowa została uzgodniona z Dyrektorem (który jest już jej stroną), brak zapisu o wysokości oprocentowania, na podstawie którego wyliczono kwotę procentu i na jakiej podstawie ustalono konieczność jednorazowej spłaty tego oprocentowania w pierwszej kolejności. Ani z treści wniosku o pożyczkę, ani z treści umowy nie wynika, że poręczycielami są osoby wskazane przez pożyczkobiorcę i że spełniają warunki określone regulaminem. Zapis § 4 umowy nakłada obowiązek natychmiastowej spłaty również w razie wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę z przyczyn nie dotyczących pracownika. Ponadto umowa jest tak skonstruowana, że podpis Dyrektora potwierdza nie zawarcie umowy a tylko własnoręczność podpisów poręczycieli.

Przyznanie pracownikom pożyczek sprawdzono na dwóch przykładach tj. ██████████ – mł. asystent w HK i ██████████ – asystenta w HDiM.

- we wniosku Pani ██████████ z dnia 11.09.2013r. o udzielenie pożyczki mieszkaniowej (zał. Nr 3 do regulaminu) brak informacji na jaki cel zgodnie z §3 ust. 2 regulaminu zamierza pracownik przeznaczyć pożyczkę mieszkaniową oraz wymaganej §2 ust. 1 regulaminu informacji o sytuacji mieszkaniowej pracownika.

We wniosku pracownik składa oświadczenie o dochodach brutto swoich jak i rodziny – wniosek jak i regulamin nie określają za jaki rok lub okres ma przedstawić pracownik dochód brutto, natomiast w dalszej części umowy tj. w punkcie „załączniki:” informuje, że do wniosku pracownik powinien dołączyć dochody członków rodziny osiągnięte w roku kalendarzowym poprzedzającym datę złożenia wniosku - we wniosku brak załączników o dochodach członków rodziny lub informacji, że członkowie rodzin nie osiągają dochodów.

Z informacji przedstawionych we wniosku wynika, że został złożony oraz zatwierdzony w 2013 roku, kwota dochodu brutto wykazana za 2012 rok, pożyczka została udzielona w 2014 roku (na prośbę pracownika), co nie pozostaje bez wpływu na aktualność danych we wniosku.

Umowa z dnia 30.07.2014r. w sprawie udzielenia pożyczki z zfsś oraz regulamin zfsś nie określają % naliczanej kwoty odsetek wymienionej w §3 umowy w sprawie pożyczki z zfsś. W umowie brak informacji czy poręczyciele wymienieni w §7 umowy są pracownikami zatrudnionymi na umowę o pracę na czas nieokreślony co wynika z §4 pkt 7 regulaminu.

Wątpliwość budzi też zapis §3 umowy „Pożyczkobiorca upoważnia Zakład do potrącania należnych rat wraz z odsetkami zgodnie z §2 umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę miesięcznie po zł. --- od dnia 28.08.2014 odsetki w wysokości ----zł. potrącone zostaną dnia 28.08.2014r.”, gdyż z przedstawionego „Dokumentu księgowego” wynika że odsetki naliczone w umowie zostały przekazane na konto Zakładu nie 28.08.2014r. zgodnie z umową, a 30.07.2014r. tj. w dniu podpisania umowy. Z końcowej części umowy wynika, że Dyrektor PSSE w Słubicach „Stwierdza własnoręczne podpisy poręczycieli” a nie podejmuje decyzji o zawarciu umowy.

W pozostałym zakresie bez uwag.

- we wniosku Pani ██████████ z dnia 08.03.2013r. o udzielenie pożyczki mieszkaniowej (zał. Nr 3 do regulaminu) brak informacji na jaki cel zgodnie z §3 ust. 2 regulaminu zamierza pracownik przeznaczyć

[REDACTED]

[REDACTED]
[REDACTED]

[REDACTED]

pożyczkę mieszkaniową oraz wymaganej §2 ust. 1 regulaminu informacji o sytuacji mieszkaniowej pracownika.

We wniosku pracownik składa oświadczenie o dochodach brutto swoich jak i rodziny. Wniosek i regulamin nie określają za jaki rok lub okres ma przedstawić pracownik dochód brutto, natomiast w dalszej części umowy tj. w punkcie „załączniki:” informuje, że do wniosku pracownik powinien dołączyć dochody członków rodziny osiągnięte w roku kalendarzowym poprzedzającym datę złożenia wniosku, we wniosku brak załączników o dochodach członków rodzin lub informacji, że członkowie rodzin nie osiągają dochodów. Z informacji przedstawionych we wniosku wynika, że został złożony 2013r., zatwierdzony w 2014 roku, kwota dochodu brutto wykazana za 2012 rok, pożyczka została udzielona w 2014 roku, co nie pozostaje bez wpływu na aktualność danych we wniosku.

Umowa z dnia 29.01.2014r. w sprawie udzielenia pożyczki z zfsś oraz regulamin zfsś nie określają % naliczanej kwoty odsetek wymienionej w §3 umowy w sprawie pożyczki z zfsś. W umowie brak informacji czy poręczyciele wymienieni w §7 umowy są pracownikami zatrudnionymi na umowę o pracę na czas nieokreślony co wynika z §4 pkt 7 regulaminu.

Wątpliwość budzi też zapis §3 umowy „Pożyczkobiorca upoważnia Zakład do potrącania należnych rat wraz z odsetkami zgodnie z §2 umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę miesięcznie po zł. --- od dnia 26.03.2014 odsetki w wysokości ----zł. potrącone zostaną dnia 26.02.2014r.”, gdyż z przedstawionego „Dokumentu księgowego” wynika że odsetki naliczone w umowie zostały przekazane na konto Zakładu nie 26.02.2014r. zgodnie z umową, a 29.01.2014r. tj. w dniu podpisania umowy. Z końcowej części umowy wynika, że Dyrektor PSSE w Słubicach „Stwierdza własnoręczne podpisy poręczycieli” a nie podejmuje decyzji o zawarciu umowy.

W pozostałym zakresie bez uwag.

6. Dokumentacja dofinansowania wypoczynku pracownika.

W 2014 roku na dofinansowanie „krajowych i zagranicznych wczasów profilaktyczno-leczniczych lub zakupionych przez Zakład oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu” jak również „wypoczynku urlopowego we własnym zakresie” przeznaczono kwotę 20200 zł. W preliminarzu z dnia 28.01.2014r. przyznano kwotę 20 000, po korekcie w dniu 05.12.2014r. przyznano kwotę 20 200,00 zł. Wydatkowano kwotę 20 200,00 zł.

Przeznaczenie środków funduszu na różne formy wypoczynku określa §3 ust. 1 litera a, b i c regulaminu.

-Przyznanie usług i świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej. – zgodnie z § 2 ust.1 regulaminu.

-Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu z przeznaczeniem na wypoczynek zakupiony indywidualnie przez pracownika oraz wypoczynek urlopowy we własnym zakresie są osoby wymienione w § 2 ust.2 regulaminu.

Dopłata do różnych form wypoczynku może być przyznana osobie uprawnionej raz w roku do jednej z wymienionych form zgodnie z §4 ust. 6 regulaminu.

Warunkiem skorzystania z dofinansowania do wypoczynku wykupionego u zewnętrznego organizatora, organizowanego we własnym zakresie lub wypoczynku dzieci jest złożenie wniosku o dofinansowanie zgodnie z §5 ust. 8 lit. a i b oraz w przypadku wypoczynku urlopowego wykorzystanie przez pracownika urlopu w wymiarze nie mniejszym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych, a dofinansowanie wypłacane następuje w miarę posiadanych środków (zgodnie z § 5 ust. 7 regulaminu) po rozpatrzeniu wniosku przez Komisję ds. Socjalnych. Progi dochodowe oraz kwotę dofinansowania określa § 5 ust.1 lit. a, b i c regulaminu z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 lit. a.

Objęcie pracowników dofinansowaniem do wypoczynku sprawdzono na czterech losowo wybranych przykładach.

W dwóch przypadkach tj. Pani ██████████ sprawdzono prawidłowość dofinansowania „wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie” tj.:

1) Wniosek (zał. Nr 1 do regulaminu) z dnia 14.07.2014r. Pani ██████████ o dopłatę „wczasów pod gruszą” (zgodnie z regulaminem „wypoczynek urlopowy we własnym zakresie”) został skierowany w dniu 14.07.2014r. przez Dyrektora PSSE w Słubicach do rozpatrzenia komisji ds. świadczeń socjalnych. Decyzją komisji (brak daty rozpatrzenia wniosku) zostało przyznane świadczenie urlopowe w wysokości 800zł. (zgodnie z § 5 ust. 1 lit. b) regulaminu zfsś).

1

2

1

1

2

Skorzystanie przez pracownika z dofinansowania do wypoczynku wymaga, wykorzystania przez niego urlopu wypoczynkowego w wymiarze nie mniejszym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. We wniosku dot. ██████████ przekazanym komisji do rozpatrzenia brak czytelnej informacji lub innego udokumentowania (np. wniosku urlopowego) o terminie planowanego lub wykorzystanego urlopu. Wniosek o dopłatę do wypoczynku zawiera jedynie zapis cyt. „1-18.08.”- z którego nie wynika czy jest to data planowanego urlopu, za jaki rok oraz kto dokonał zapisu.

Nie dołączono również do wniosku wymaganego załącznika o dochodach członków rodziny wnioskodawcy oraz brakuje decyzji Dyrektora o przyznaniu świadczenia. Z załączonego dokumentu księgowego i wyciągu nr 021 wynika, że świadczenie urlopowe zostało wypłacone 30.07.2014r.

Regulamin nie określa czy świadczenie wypłacane jest przed wykorzystaniem urlopu, w trakcie czy po jego wykorzystaniu. Jedynie zapis § 5 ust. 7 regulaminu mówi, że dofinansowanie wypłacane jest w miarę posiadanych środków.

Brakuje również zapisu o trybie postępowania w razie gdy pracownik po otrzymaniu dofinansowania nie wykorzysta urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym w § 5 ust. 7 regulaminu, co nie zabezpiecza środków z funduszu przed ich wydatkowaniem niezgodnie z przeznaczeniem, również w odniesieniu do pozostałych analizowanych przypadków.

Do wglądu przedłożono kartotekę ewidencji czasu pracy Pani ██████████ za 2014r oraz wniosek urlopowy, na podstawie których sprawdzono okresy wykorzystanego urlopu wypoczynkowego w roku objętym kontrolą.

W pozostałym zakresie bez uwag.

2) Wniosek (zał. Nr 1 do regulaminu) z dnia 29.07.2014r. Pani ██████████ o dopłatę „wczasów pod gruszą” (zgodnie z regulaminem „wypoczynek urlopowy we własnym zakresie”) został skierowany w dniu 29.07.2014r. przez Dyrektora PSSE w Słubicach do rozpatrzenia komisji ds. świadczeń socjalnych. Decyzją komisji (brak daty rozpatrzenia wniosku) zostało przyznane świadczenie urlopowe w wysokości 800zł. (zgodnie z § 5 ust. 1 lit.b) regulaminu zfs). Skorzystanie przez pracownika z dofinansowania do wypoczynku wymaga,

wykorzystania przez niego urlopu wypoczynkowego w wymiarze nie mniejszym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. We wniosku dot. ██████████ przekazanym komisji do rozpatrzenia brak czytelnej informacji lub innego udokumentowania (np. wniosku urlopowego) o terminie planowanego lub wykorzystanego urlopu. Wniosek o dopłatę do wypoczynku zawiera informację cyt. „18.08-5.09”- z której nie wynika czy jest to data planowanego urlopu, za jaki rok oraz kto dokonał zapisu.

Nie dołączono również do wniosku wymaganego załącznika o dochodach członków rodziny wnioskodawcy oraz brakuje decyzji Dyrektora o przyznaniu świadczenia. Z załączonego dokumentu księgowego, dowodu wpłaty KP oraz raportu kasowego wynika, że świadczenie urlopowe zostało wypłacone 14.08.2014r.

Do wglądu przedłożono kartotekę ewidencji czasu pracy oraz wniosek urlopowy Pani ██████████ za 2014r. na podstawie których sprawdzono okresy wykorzystanego urlopu wypoczynkowego w roku objętym kontrolą.

W przypadkach Pana ██████████ i Pana ██████████ – sprawdzono prawidłowość dofinansowania cyt. z regulaminu: „krajowych i zagranicznych wczasów profilaktyczno-leczniczych lub zakupionych przez Zakład oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu” tj.:

1) Wniosek (zał. Nr 1 do regulaminu) z dnia 11.07.2014r. Pana ██████████ o dopłatę „Wczasów zorganizowanych przez Biuro Podróży PAI w Gorzowie Wlkp.” zakupionych indywidualnie (§3 ust. 1 litera a regulaminu zfs) wraz z załącznikami: Groupon Voucher, Zgłoszenie/Umowa z dnia 12.07.2014r. został skierowany w dniu 14.07.2014r. przez Dyrektora PSSE w Słubicach do rozpatrzenia komisji ds. świadczeń socjalnych. Decyzją komisji (brak daty rozpatrzenia wniosku) zostało przyznane świadczenie w wysokości 1000 zł. (zgodnie z § 5 ust. 1 lit a regulaminu zfs).

Skorzystanie przez pracownika z dofinansowania do wypoczynku wymaga, wykorzystania przez niego urlopu wypoczynkowego w wymiarze nie mniejszym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.. We wniosku dot. ██████████ przekazanym komisji do rozpatrzenia brak czytelnej informacji lub innego udokumentowania (np. wniosku urlopowego) o terminie planowanego lub wykorzystanego urlopu. Wniosek o dopłatę do wypoczynku zawiera informację cyt. „29.07-12.08.”- z której nie wynika czy jest to data planowanego urlopu, za jaki rok oraz kto dokonał zapisu.

Nie dołączono również do wniosku wymaganego załącznika o dochodach członków rodziny wnioskodawcy oraz brakuje decyzji Dyrektora o przyznaniu świadczenia. Z załączonego dokumentu księgowego, wyciągu nr 019/2014 wynika, że świadczenie urlopowe zostało wypłacone 21.07.2014r.

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

2

2

2

Do wglądu przedłożono kartotekę ewidencji czasu pracy Pana [REDAKTOWANO] za rok 2014 oraz jego wniosek urlopowy, na podstawie których sprawdzono okresy wykorzystanego urlopu wypoczynkowego w roku objętym kontrolą.

2) Wniosek (zał. Nr 1 do regulaminu) z dnia 04.07.2014r. Pana [REDAKTOWANO] o dopłatę „urlopu zorganizowanego – Pensjonat PISZ w Pobierowie” zakupionego indywidualnie (§3 ust. 1 litera a regulaminu zfsś) wraz z załącznikiem tj. potwierdzeniem przelewu z konta Pana [REDAKTOWANO] na rachunek Bank PKO S.A.II.O. w Szczecinie został skierowany w dniu 07.07.2014r. przez Dyrektora PSSE w Słubicach do rozpatrzenia komisji ds. świadczeń socjalnych. Decyzją komisji (brak daty rozpatrzenia wniosku) zostało przyznane świadczenie w wysokości 1000 zł. (zgodnie z § 5 ust. 1 lit a regulaminu zfsś).

Skorzystanie przez pracownika z dofinansowania do wypoczynku wymaga wykorzystania przez niego urlopu wypoczynkowego w wymiarze nie mniejszym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. We wniosku przekazanym do rozpatrzenia komisji socjalnej dopisany jest termin urlopu cyt. „urlop 14.07-25.07” bez wskazania za jaki rok, brak informacji kto dokonał zapisu.

Nie dołączono również do wniosku wymaganego załącznika o dochodach członków rodziny wnioskodawcy oraz brakuje decyzji Dyrektora o przyznaniu świadczenia. Z załączonego dokumentu księgowego z dnia 10.07.2014r., wyciągu nr 018/2014 wynika, że świadczenie urlopowe zostało wypłacone 10.07.2014r.

Do wglądu przedłożono kartotekę ewidencji czasu pracy Pana [REDAKTOWANO] oraz jego wniosek urlopowy Pana [REDAKTOWANO] na podstawie których sprawdzono okresy wykorzystanego urlopu wypoczynkowego.

W tym miejscu warte zastanowienia są i może ponownego przeanalizowania zapisy §5 regulaminu stanowiące o niższym o 200 zł. dofinansowaniu wypoczynku pracowników posiadających niższe dochody od pracowników wykupujących wypoczynek w wyspecjalizowanych firmach oraz czy nie pozostaje to w sprzeczności z cyt. na wstępie zasadą przyznawania świadczeń według kryterium socjalnego, to jest uzależniającego przyznawanie ulgowych usług i świadczeń wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

W pozostałym zakresie bez uwag.

7. Zapomogi bezzwrotne.

W preliminarzu na 2014r. zaplanowano wydatki na zapomogi bezzwrotne na kwotę 3 150,00 zł.

Zgodnie z regulaminem zfsś do skorzystania z zapomogi pieniężnej bezzwrotnej przyznawanej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, trudnej sytuacji materialnej, długotrwałej choroby (§3 ust1 lit.e regulaminu zfsś) uprawnieni są zgodnie z §2 ust. 2 i 3:

- pracownicy Zakładu, zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub określony w Zakładzie Pracy,
- pracownicy młodociani, z którymi Zakład zawarł umowę w celu przygotowania zawodowego,
- pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.

§ 5 ust.4 regulaminu określa trzy stopniowe progi dochodów oraz kwoty zapomóg.

- powyżej 1000 zł. na osobę – do 600 zł,
- od 800 zł. do 1000 zł. na osobę – do 800 zł
- poniżej 800 zł. na osobę – do 1000 zł.

Prawidłowość przyznania zapomogi sprawdzono na podstawie indywidualnego wniosku z dnia 21.07.2014r. Pani [REDAKTOWANO]

Wniosek o zapomogę [REDAKTOWANO] nie został ani opisany ani w żaden inny sposób nie udokumentowano jej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej np. zaświadczenia o dochodach, zaświadczenia potwierdzającego jakie ponosi wydatki w gospodarstwie domowym na podstawie, których komisja podjęła decyzję o przyznaniu zapomogi. Na wniosku [REDAKTOWANO] skierowanym przez Dyrektora PSSE do komisji ds. socjalnych, następnie opisanym przez komisję, która przyznała zapomogę w wysokości 650,00 zł., brak daty z jakim dniem przyznano zapomogę lub kiedy odbyło się posiedzenie komisji, brak dokładnego przywołania przepisu w §5 z jakiego progu dochodowego przyznano kwotę zapomogi oraz brakuje decyzji Dyrektora o przyznaniu świadczenia.

Zgodnie z listą płac zapomoga została wypłacona 30.07.2014 roku.

- w pozostałym zakresie bez uwag.

8. Świadczenie okolicznościowe w formie pieniężnej.

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Przy wprowadzeniu do regulaminu zfsś w/wym. świadczeń posiłkowano się udostępnioną do wglądu opinią prawną z 12.11.2009r.

Na świadczenia okolicznościowe (§3 ust. 1 lit. h regulaminu zfsś) w preliminarzu na 2014 rok z dnia 05.12.2014r. zaplanowano kwotę 6150 zł.

Prawidłowość przyznania świadczenia sprawdzono na trzech losowo wybranych wnioskach (zał. nr 4 do regulaminu) tj. Pani ██████████ (wniosek z dnia 27.11.2014r.), Pani ██████████ (wniosek z dnia 26.11.2014r.) i Pana ██████████ (wniosek z dnia 26.11.2014r.).

Do wglądu przedłożono:

1) „Wnioski w/w pracowników o przyznanie świadczenia z zfsś” (§ 5 ust.8 lit.c) skierowane przez Dyrektora PSSE w Słubicach do komisji ds. socjalnych”. Wnioski te oraz Regulamin w §5 ust.1 nie precyzują za jaki okres wnioskodawca ma wykazać dochód brutto przypadający na członka rodziny.

2) „Zestawienie pracowników ubiegających się o przyznanie świadczeń rzeczowych, form pieniężnych, świadczeń świątecznych z zfsś – 5 grudnia 2014r. – lista zbiorcza” podpisane przez komisję socjalną i Dyrektora PSSE w Słubicach.

Z zestawienia w rubryce „Dochód brutto na 1 osobę w 2014 r.” wynika, że pracownicy złożyli oświadczenie o dochodzie brutto za 2014r., mimo, iż we wnioskach o przyznanie świadczenia wykazali dochody brutto za 2013 r.

3) „Opinię prawną” z dnia 12.11.2009 r.

W pozostałym zakresie bez uwag.

9. „Karty ewidencji korzystania z funduszu świadczeń socjalnych” sprawdzono na czterech losowo wybranych osobach tj. ██████████ – mł. asystenta, ██████████ p.o. kierownika Sekcji, ██████████ sprzątaczkę i ██████████ st. informatyka.

- w kartotece ██████████ w pozycji nr 2 „Pożyczka mieszkaniowa” w rubryce „Umowa z dnia „ brak daty zawarcia umowy.

- w kartotece ██████████ w pozycji nr 2 „Rodzaj świadczenia” błędnie wpisany rodzaj świadczenia.

W pozostałym zakresie bez uwag.

5.1. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta:

Oddział Kadr WSSE w Gorzowie Wlkp. pomimo stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości, ocenia generalnie pozytywnie działalność Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Słubicach w zakresie prawidłowości sporządzania dokumentacji będącej w tej Stacji podstawą wydatkowania funduszu świadczeń socjalnych. Oceny dokonano na podstawie zbadania wybranych dokumentów jako reprezentatywnych dla całości poszczególnych zagadnień będących przedmiotem kontroli.

5.2. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości:

Uwzględniając niedostatecznie udokumentowany zakres zadań powierzonych osobie prowadzącej w Stacji sprawy socjalne (sprowadzających się do dokonywania wypłat pieniężnych), w tym jej uprawnień i odpowiedzialności, zakłada się, że przyczyna powstania nieprawidłowości tkwi m.in. w organizacji pracy stanowiska i nie stosowaniu w bieżącej pracy zapisów regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

6. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania PSSE:

1. Zakładowy regulamin funduszu świadczeń socjalnych wymaga sprawdzenia po kątem zgodności treści załączników z treścią regulaminu i w razie stwierdzenia rozbieżności – ich usunięcia.

2. Zapisy planu/preliminarza dochodów i wydatków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie mogą pozostawać w sprzeczności z regulaminem i w razie stwierdzenia nieprawidłowości, należy je usunąć.

3. Decyzje o udzieleniu świadczeń z zfsś nie mogą pozostawać w sprzeczności z regulaminem, w tym z zapisem w §2 ust. 1 oraz powinny być odpowiednio udokumentowane.

4. Przyznawanie i wydatkowanie środków pieniężnych z funduszu socjalnego, a szczególnie umowy o pożyczki wymaga starannego prowadzenia dokumentów, w tym dbałości o to aby wnioski pracowników zawierały załączniki ustalone w regulaminie zfsś.

[REDACTED]

[REDACTED]
[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

[REDACTED]

5. Dopracowania wymaga: udzielanie pożyczek tj. ustalenie w regulaminie wzoru umowy o udzielenie pożyczki, wysokości oprocentowania i jeśli jest ono spłacane inaczej niż sama pożyczka, zapisanie tego w regulaminie oraz jakie warunki muszą spełnić osoby wskazane na poręczycieli.

6. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku wymagają udokumentowania ustalonego regulaminem i jego załącznikami.

7. Protokoły z posiedzeń i inne dokumenty z prac Komisji, w treści których podjęto decyzję o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu otrzymanych wniosków, każdorazowo wymagają pisemnej akceptacji Dyrektora.

7. Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości:

Nie dotyczy.

8. Informacje o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przekazać w terminie: 30 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgodnie z załącznikiem do niniejszego wystąpienia (formularz nr PK/WSSE-01-06).

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla PPIS w Słubicach, drugi dla LPWIS. Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.
W toku kontroli zgromadzono akta ponumerowane od 1 do 72.

17.06.2015
.....
(data, podpis osób kontrolujących)

KIEROWNIK
Oddziału Kadr
17.06.2015
.....
mgr. Małgorzata Głuszczyńska
(data, podpis i pieczęć Kierownika
komórki organizacyjnej)

17.06.2015 GŁÓWNY KSIĘGOWY
.....
(data, podpis Kierownika
do spraw kontroli)

LUBUSKI PAŃSTWOWY WOJEWÓDZKI
INSPEKTOR SANITARNY
w Gorzowie Wlkp.

22.06.2015 mgr. Dorothea Konaszczuk
.....
(data, podpis i pieczęć LPWIS)

