Gorzów Wlkp., 23.01.2019r.

pieczęć LPWIS w Gorzowie Wlkp.

KD- 1611.5.2018...
Znak sprawy:

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE
Z KONTROLI KOMPLEKSOWEJ
PRZEPROWADZONEJ PRZEZ PRACOWNIKÓW ODDZIAŁU KADR i SZKOLEŃ**
WOJEWÓDZKIEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ W GORZOWIE WLKP.
W POWIATOWEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ W DREZDENKU.

1. Data rozpoczęcia kontroli: 16.11.2018r.

Data zakończenia kontroli: 16.11.2018r.

2. Kontrolowana komórka organizacyjna PSSE:

- stanowisko inspektora ds. pracowniczych w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Drezdenku;

3. 1. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby/ osób przeprowadzających kontrolę zgodnie z upoważnieniem LPWIS – upoważnienie nr KD-222.7.38.2018 z dnia 05.11.2018r.

Monika Dera – starszy specjalista ds. pracowniczych w dniu 16.11.2018r.
Beata Witkowska – starszy specjalista ds. pracowniczych w dniu 16.11.2018r.

3. 2. Imię i nazwisko osoby/ osób biorących udział w kontroli ze strony PSSE w Drezdenku:

[redacted] - Inspektor ds. pracowniczych

4. Zakres kontroli :

Kontrola obejmowała dokumentację z zakresu spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników PSSE w Drezdenku, będącą podstawą do dokonywania wypłat z funduszu płac oraz będącą podstawą do dokonywania wypłat z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych **w roku 2017 i w roku 2018 do dnia kontroli**.

4.a Dokumentacja ze stosunku pracy będącą podstawą do dokonywania wypłat z funduszu płac :

1) wybrana dokumentacja pracownika przyjętego do pracy: umowa o pracę, pismo do umowy informujące o warunkach zatrudnienia, dokument będący podstawą przyznania i wypłaty dodatku za staż pracy i podstawą obliczania jego wysokości, dokument przyznający (i będący podstawą wypłaty) dodatek specjalny za wykonywanie czynności kontrolnych i jego wysokość,
2) dokumentacja przyznania i wypłacenia pracownikowi nagrody jubileuszowej, w tym ustalająca jej wysokość,
3) dokument przyznający pracownikowi dodatek funkcyjny,
4) dokumentacja udzielanego pracownikowi urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego,
5) dokumentacja udzielanego pracownikowi urlopu wychowawczego,
6) wybrana dokumentacja pracownicza osoby niepełnosprawnej w stopniu co najmniej umiarkowanym (czas pracy, dodatkowy urlop wypoczynkowy),

7) dokumentacja czasu przepracowanego w godzinach nadliczbowych, w dniach wolnych od pracy, w niedziele i święta,
8) dokumentacja będąca podstawą sporządzenia pracowniczego świadectwa pracy oraz odprawy emerytalnej pracownika przechodzącego na emeryturę,
9) udzielanie pracownikowi zwolnień od pracy w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych,
10) rejestry wydanych i zdanych upoważnień do kontroli, upoważnień do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego oraz rejestry delegacji, rejestry wydanych zgód na dodatkowe zatrudnienie.

4.b. Dokumentacja będącą podstawą do dokonywania wypłat z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej zfśs w zakresie jej zgodności z obowiązującym w Stacji regulaminem i preliminarzem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz ustawą z 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. 2015.111 t.j.); i jej przepisami wykonawczymi tj.:

1) dokumentacja dotycząca planowania i rozliczania wydatków z zfśs za 2017r. oraz za 2018r. do dnia kontroli;
2) dokumentacja dotycząca wydatków na dofinansowanie wczasów krajowych i zagranicznych organizowanych przez pracowników we własnym zakresie;
3) dokumentacja dotycząca udzielanej pomocy finansowej (zapomogi);
4) dokumentacja dotycząca udzielanej pomocy świątecznej w formie pieniężnej;
5) dokumentacja dotycząca udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe.

5. Wyniki kontroli: ~~pion nadzorowy~~*/pion ekonomiczno-administracyjny*/ ~~pion laboratoryjny*:~~

- w obszarze dokumentacji pracowniczej, w tym dotyczącej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

5.a Sprawy będące przedmiotem kontroli w zakresie 4a. w okresie objętym kontrolą zapisane są w zakresie czynności Pani Renata Słaby zatrudnionej na stanowisku Inspektora ds. pracowniczych (zakres obowiązków bez uwag).

W zakresie prawidłowości sporządzania dokumentacji ze stosunku pracy będącej podstawą dokonywania wypłat z funduszu płac:

1) dokumentacja pracownika przyjętego do pracy na przykładzie Pani [redacted] zatrudnionej od dnia 14.03.2018r. na stanowisku instruktor ds. promocji zdrowia i oświaty zdrowotnej.

   Umowa o pracę nie została sporządzona zgodnie z obowiązującym na dzień 14.03.2018r. wzorem ustalonym §2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 listopada 2015r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U.2015. poz.2005). Rozporządzenie to ustala nowy wzór umowy o pracę będący załącznikiem do niniejszego rozporządzenia. W ocenie kontrolującego postrzegane jest to jako uchybienie.

   Zawarte w umowie informacje o wynagrodzeniu za pracę wykonywaną w pełnym wymiarze czasu pracy, ustalono zgodnie z obowiązującym (na dzień sporządzania umowy) załącznikiem nr 3 i nr 1 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia z dnia 17 lipca 2014 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę pracowników podmiotów leczniczych działających w formie jednostki budżetowej (Dz.U. z 2014r. poz.954 ze zm.).

   Decyzja przyznająca dodatek specjalny za czynności kontrolne i jego wysokość sporządzona prawidłowo zgodnie z Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 5 lipca 2002r. w sprawie zasad i trybu przyznawania pracownikom Państwowej Inspekcji Sanitarnej wykonującym czynności kontrolne, dodatku specjalnego do wynagrodzenia oraz wysokości tego dodatku (Dz. U. Nr 108 poz.957 ze zm.).

   W informacji o warunkach zatrudnienia z dnia 15.03.2018r. wystawionej na podstawie art. 29 § 3 Kodeksu pracy brak zapisu, iż pracownik jest objęty Regulaminem pracy oraz w pkt. 4 wpisano tylko okres wypowiedzenia tj. 2 tygodnie bez podania podstawy prawnej. W ocenie kontrolującego należało

wpisać „Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny wynosi: 2 tygodnie, jeżeli okres próbny wynosi 3 miesiące (art. 34 Kp.) , co postrzegane jest jako uchybienie.
W pozostałym zakresie dokumentacja bez uwag.

2) dokumentacja przyznania i wypłacenia pracownikowi nagrody jubileuszowej wraz ustaleniem jej wysokości – na przykładzie dokumentu Pani [redacted] zatrudnionej na stanowisku starszego asystenta w Oddziale Nadzoru Sanitarnego.
Wypłatę świadczenia za 35 lat pracy w wysokości 300% miesięcznego wynagrodzenia, ustalono na dzień 31 lipca 2018r. Podstawą decyzji zawartej w piśmie są akta osobowe pracownicy dokumentujące staż pracy oraz § 24 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Stacji Sanitarno-Epidemiologicznych z dnia 28 sierpnia 2007r. i § 9 (z wyłączeniem ust.1) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 17 lipca 2014r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę pracowników podmiotów leczniczych działających w formie jednostki budżetowej (Dz.U. z 2017r. poz.304 t.j. ze zm.) – bez uwag.

3) dokument przyznający pracownikowi dodatek funkcyjny – zagadnienie nie wystąpiło (zgodnie z pisemnym oświadczeniem Pani [redacted]).

4) dokumentacja udzielanego pracownikowi urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego – na przykładzie dokumentu udzielającego urlop macierzyński i urlop rodzicielski P[redacted] Urlopów udzielono na podstawie wniosku pracownika o urlop rodzicielski z dnia 12.09.2018r., oświadczenia ojca dziecka o braku zamiaru korzystania z urlopów: macierzyńskiego i rodzicielskiego we wskazanym okresie oraz aktu urodzenia dziecka i zaświadczenia lekarskiego dostarczonego przez pracownicę. Odpowiadając pracownikowi pracodawca powinien odnieść się nie tylko do treści pisma ale również poinformować go o przysługującym w tym czasie świadczeniu pieniężnym. Braki postrzegane są jako uchybienie.. W podstawie prawnej we wskazanych pismach brak art. 31 pkt 3 Ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. 2016.372 t.j.), co postrzegane jest jako uchybienie . W pozostałym zakresie bez uwag.

5) dokumentacja udzielonego pracownikowi urlopu wychowawczego - zagadnienie nie wystąpiło (zgodnie z pisemnym oświadczeniem Pani [redacted]

6) wybrana dokumentacja pracownicza osoby niepełnosprawnej w stopniu co najmniej umiarkowanym (czas pracy, dodatkowy urlop wypoczynkowy) – zagadnienie nie wystąpiło (zgodnie z pisemnym oświadczeniem Pani [redacted]).

7) dokumentacja czasu przepracowanego w godzinach nadliczbowych, w dniach wolnych od pracy, w niedziele i święta – zagadnienie nie wystąpiło (zgodnie z pisemnym oświadczeniem Pani [redacted]).
Czy w ocenie kontrolowanego oznacza to, że czynności kontrolne realizowane w latach 2017-2018 (do 15.11) w związku z nadzorem sprawowanym na terenie powiatu strzelecko – drezdeneckiego, wykonywano wyłącznie w godzinach ustalonych rozkładem czasu pracy Stacji.

8) dokumentacja będąca podstawą sporządzenia pracowniczego świadectwa pracy – na przykładzie dokumentów Pani [redacted] zatrudnionej na stanowisku sekretarki.
W/w pracownik w dniu 02.10.2017r. złożył wniosek o rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron z dniem 06.10.2017r. Dyrektor PSSE w Drezdenku wyraził zgodę na rozwiązanie tejże umowy we wskazanym przez pracownika dniu. Świadectwo pracy sporządzono zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016r. w sprawie świadectwa pracy (Dz.U.2018.1289 t.j.).
W ust.6 pkt.8 świadectwa pracy błędnie wpisano liczbę dni, za które pracownik otrzymywał wynagrodzenie zgodnie z art. 92 Kp. w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy. Z ust.6 pkt. 13 wynika, iż pracownik był niezdolny do pracy w 2017r. przez okres 5 dni, a nie jak wpisano w świadectwie przez 3 dni. W ocenie kontrolującego podanie w ust.6 pkt.8 błędnie informacji postrzegane jest jako nieprawidłowość.

9) udzielanie pracownikowi zwolnień od pracy w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych - zagadnienie nie wystąpiło (zgodnie z pisemnym (zgodnie z pisemnym oświadczeniem [redacted]

10) rejestry wydanych upoważnień do kontroli i wydawania decyzji w imieniu inspektora sanitarnego, wydanych upoważnień do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego, rejestry delegacji – bez uwag.

Sporządzono wykaz stanowisk pracowniczych zawierający informacje o stanowiskach, na jakich są zatrudnieni pracownicy danej sekcji, liczbie pracowników i liczbie etatów w danej sekcji oraz o rozkładzie czasu pracy pracowników niepełnoetatowych – bez uwag.

5. b Prowadzenie spraw będących przedmiotem kontroli, które są podstawą do dokonywania wypłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zapisane jest w zakresie czynności z dnia 01.02.2018r. pracownika biorącego udział w kontroli Pani [redacted] zatrudnionej na stanowisku inspektora ds. pracowniczych. Zakres czynności nie zawiera szczegółowych informacji które konkretne zadania wynikające z przepisów zewnętrznych i regulaminu ZFŚS pracownica realizuje i za co odpowiadaja, co wymaga doprecyzowania.

Zgodnie z przepisami ustawy z 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. 2015.111;2199 t. j.) pracodawca wydatkuje środki funduszu zgodnie z regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, którego postanowienia nie mogą pozostawać w sprzeczności z ustawą o zfśs oraz ustalonym preliminarzem wydatków. Przepis ten nakłada na pracodawcę obowiązek ustalenia kręgu osób uprawnionych do świadczeń socjalnych, celów 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 udokumentowania dochodów osób uprawnionych.

W PSSE w Drezdenku w roku 2017 oraz w roku 2018 świadczenia socjalne przyznawane były uprawnionym osobom w oparciu o przedłożony do wglądu regulamin ZFŚS wprowadzony Zarządzeniem nr 15/2015 Dyrektora PSSE w Drezdenku z dnia 30 grudnia 2015r.

Następnie przedłożono do wglądu na prośbę kontrolującego o udostępnienie dokumentów:

1) **Plan rzeczowo – finansowy (preliminarz) dochodów i wydatków ZFŚS PSSE w Drezdenku na rok 2017 oraz 2018.**
   Zgodnie z zapisem w § 6 ust. 2 regulaminu ZFŚS świadczenia z Funduszu realizowane są zgodnie z planem podziału środków funduszu (preliminarzem). Przedstawiono preliminarze dochodów i wydatków na rok 2017 oraz 2018 zatwierdzone przez Dyrektora Stacji w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników (§ 2 ust. 1 regulaminu). Bez zastrzeżeń.
2) **Rozliczenie dochodów i wydatków**.
   Rozliczenie z wykonanych środków ZFŚS sprawdzono na podstawie sprawozdania z wydatkowania środków funduszu świadczeń socjalnych w PSSE w Drezdenku w roku 2017r. i planu rzeczowo-finansowego (preliminarza) ZFŚS na rok 2017. Sprawozdanie sporządzone przez Główną Księgową, zaakceptowane przez komisję socjalną oraz Dyrektora Stacji. Bez uwag.
3) **Regulamin gospodarowania środkami z zfśs.**
   Zapisy regulaminu ZFŚS w PSSE w Drezdenku, jego wprowadzenie i podejmowane decyzje o wydatkowaniu środków nie budzą zastrzeżeń, za wyjątkiem brakującego postanowienia uzależniającego wysokość przyznawanych pożyczek na cele mieszkaniowe od spełnienia przez osoby uprawnione ustawowych kryteriów socjalnych, tj. rzeczywistej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. W ocenie kontrolującego postrzegane jest to za nieprawidłowość.

4) **Dokumentacja dotycząca wydatków na dofinansowanie wczasów krajowych i zagranicznych organizowanych przez pracowników we własnym zakresie.**

Zapis w § 4 ust. 1 pkt. 1 regulaminu przewiduje wydatkowanie środków Funduszu na dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie.

W roku 2017 i 2018 do dnia kontroli

Zasadność wypłaty dofinansowania do wypoczynku w roku 2017 i 2018 do dnia kontroli, sprawdzono na przykładzie dwóch pracowników.

Na posiedzeniu w dniu 05.09.2017r. komisja socjalna po rozpatrzeniu wniosku pracownika z dnia 04.09.2017r. podjęła decyzję o przyznaniu dofinansowania do wypoczynku w wysokości 1 000zł. zgodnie z ustalonym kryterium dochodowym (załącznik nr 1 do regulaminu). Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku zawiera oświadczenie o łącznym dochodzie na osobę w rodzinie oraz potwierdzenie pracownika kadr wykorzystania urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 dni kalendarzowych (zgodnie z zapisami w § 6 i 7 regulaminu). W ocenie kontrolującego brak zastrzeżeń za wyjątkiem wypłaty dofinansowania, która nastąpiła w trakcie trwania urlopu, co pozostaje w sprzeczności z zapisem w § 8 ust. 4 regulaminu i postrzegane jest jako uchybienie.

Drugi wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku wraz z oświadczeniem o dochodzie na osobę w rodzinie za rok poprzedni został złożony przez pracownika w dniu 19.04.2018r. Po rozpatrzeniu wniosku w dniu 23.04.2018r. komisja socjalna przyznała pracownikowi świadczenie w kwocie 800zł. uzależniając jego wysokość od ustalonego kryterium dochodowego. Dofinansowanie wypłacono zgodnie z zapisem w § 8 ust. 4 regulaminu. W pozostałym zakresie bez uwag.

5) **Dokumentacja dotycząca udzielanej pomocy finansowej (zapomogi).**

Regulamin ZFŚS dopuszcza przeznaczenie środków funduszu na bezzwrotną pomoc finansową (zapomogi) przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie ciężkiej sytuacji życiowej, materialnej oraz rodzinnej (§ 4 ust. 1 pkt 2).

W roku 2017 – zgodnie z protokołem przyjęcia ustnych wyjaśnień/oświadczeń złożonych przez P. [redacted] nie udzielono bezzwrotnej zapomogi (do PSSE nie wpłynęły wnioski od pracowników).

Komisja socjalna na posiedzeniu w dniu 17.05.2018r. po przeanalizowaniu wniosku pracownika o udzielenie bezzwrotnej zapomogi losowej z powodu długotrwałej, ciężkiej choroby i załączonych dokumentów postanowiła przyznać zapomogę bezzwrotną w wysokości 1 500zł. (zgodnie z zapisem w § 10 regulaminu) Wyjaśnienie w sprawie przyznanej zapomogi zostało złożone pisemne przez Panią [redacted] w protokole z dnia 16.11.2018r. Ponadto przedłożono wniosek pracownika oraz opinię komisji socjalnej z akceptacją decyzji o udzieleniu świadczenia przez Dyrektora PSSE w Drezdenku. Bez zastrzeżeń.

6) **Dokumentacja dotycząca udzielanej pomocy świątecznej w formie pieniężnej.**

Możliwość przeznaczenia środków funduszu na udzielanie pomocy świątecznej w formie pieniężnej reguluje zapis w § 4 ust. 1 pkt 1 ust. 3 regulaminu ZFŚS w Drezdenku.

Wypłatę świadczenia sprawdzono na przykładzie wniosku złożonego przez pracownika w dniu 14.11.2017r. Komisja socjalna na posiedzeniu w dniu 11.12.2017r. postanowiła przyznać świadczenie pieniężne w wysokości 300zł. – zgodnie z zasadami udzielania pomocy świątecznej zawartymi w § 12 regulaminu. Przedłożono dokument z posiedzenia komisji podpisany przez Dyrektora Stacji. Bez uwag.

7) **Dokumentacja dotycząca udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe.**

Jedną z dopuszczonych regulaminem form pomocy materialnej w PSSE w Drezdenku są zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe (§ 4 ust. 1 pkt. 4). Zasady udzielania pożyczek regulują zapisy w części VIII regulaminu ZFŚS.

W PSSE w Drezdenku warunkiem otrzymania pożyczki na cele mieszkaniowe jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 5 do regulaminu. Przyznanie pracownikom pomocy na cele mieszkaniowe sprawdzono na dwóch losowo wybranych przykładach. Pierwszy wniosek o udzielenie pożyczki na remont

i modernizację domu w wysokości 3 000zł. został złożony przez pracownika 12.09.2017r. Na podstawie decyzji komisji socjalnej z dnia 13.09.2017r. przyznającej świadczenie, zawarto z pracownikiem umowę w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe we wnioskowanej kwocie, na okres spłaty 10 miesięcy wraz z należnymi odsetkami w wysokości 1 % od udzielonej kwoty.
Drugi wniosek o przyznanie pożyczki na remont mieszkania w kwocie 3 000zł. został złożony 20.06.2018r. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez komisję socjalną, w dniu 21.06.2018r. z pracownikiem zawarto umowę o udzielenie pożyczki z przeznaczeniem na remont mieszkania, oprocentowaną 1 %, na okres spłaty 10 miesięcy. Z oświadczenia złożonego przez Panią [redacted] awartego w protokole ustnych wyjaśnień/oświadczeń z dnia 16.11.2018r., wynika, że warunkiem przyznania pracownikom pożyczek na cele mieszkaniowe w roku 2017 i 2018 była całkowita spłata pożyczek poprzednio zaciągniętych (zgodnie z § 15 ust. 4 regulaminu).
Zastrzeżenia budzi brak stosowania przy przyznawaniu pożyczek kryteriów socjalnych, co w ocenie kontrolującego jest nieprawidłowością. W pozostałym zakresie bez uwag.

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

Oddział Kadr i Szkoleń WSSE w Gorzowie Wlkp. generalnie ocenia pozytywnie działalność Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Drezdenku w zakresie prawidłowości sporządzania dokumentacji kadrowej będącej w tej Stacji podstawą wydatkowania funduszu wynagrodzeń i funduszu świadczeń socjalnych, za wyjątkiem spraw ocenionych jako nieprawidłowe. Oceny dokonano na podstawie zbadania wybranych dokumentów jako reprezentatywnych dla całości poszczególnych zagadnień będących przedmiotem kontroli.

6. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości:

6.2.1. W zakresie spraw pracowniczych i zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w ocenie kontrolującego nieprawidłowości występują w obszarze:

- **a)** udzielania pracownikom urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego;
- **b)** sporządzania świadectw pracy;
- **c)** nie stosowania przy przyznawaniu zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe kryteriów socjalnych oraz brak w regulaminie ZFŚS zapisu wiążącego wysokość udzielanych pożyczek z sytuacją materialną pracowników i ich rodzin.

6.2.2. Przyczyną stwierdzonych nieprawidłowości jest nieprzestrzeganie w PSSE w Drezdenku obowiązujących w zakresie opisanym w ustaleniach z kontroli przepisów prawa:

Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016r. w sprawie świadectwa pracy (Dz.U.2018.1289 t. j.);
Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 poz. 917 t. j.);
Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2015.111;2199).

6.2.3. Stwierdzone nieprawidłowości skutkują naruszeniem obowiązujących w kontrolowanych obszarach przepisów prawa wymienionych w pkt.6.2.2:

Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016r. w sprawie świadectwa pracy (Dz.U.2018.1289 t. j.);

Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 poz. 917 t. j.);
Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U.2015.111;2199);
Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

7. **Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania PSSE**:
   1. Umieszczanie w świadectwie pracy informacji zgodnych z treścią dokumentów, na podstawie których zostało to świadectwo sporządzone. Pozostawia się do decyzji PPIS w Drezdenku przesłanie pracownikowi, którego dokumenty były przedmiotem kontroli, skorygowanego świadectwa pracy.
   2. Wprowadzenie do rozdziału VIII regulaminu zfśs pt. „Pożyczki na cele mieszkaniowe" kryterium socjalnego przy ustalaniu progów wysokości udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe.
   3. Wypłacanie pracownikom przyznanych świadczeń w terminach ustalonych regulaminem zśs.
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 niniejszego wystąpienia**.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla PPIS w Drezdenku, drugi dla LPWIS. Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

.....
(datą, podpis i pieczęć Kierownika komórki organizacyjnej)

.....
datą, podpis Kierownika do spraw kontroli)

.....
(datą, podpis i pieczęć LPWIS)

* niepotrzebne skreślić

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	188639.535360.226300
Nazwa dokumentu	kontrola Drezdenko 2018 wystąpienie pokontrolne.doc
Tytuł dokumentu	kontrola Drezdenko 2018 wystąpienie pokontrolne
Sygnatura dokumentu	KD.1611.5.2018
Data dokumentu	2019-03-12
Skrót dokumentu	8701E5E80541841E0DD18F46D4B7998AF49ED708
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	2019-03-12 14:30:07
Podpisane przez	Dorota Konaszczuk Lubuski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny

EZD 3.92.3.3.4706

Data wydruku: 2020-01-31
Autor wydruku: Olszacka Maria (kierownik)