

Gorzów Wlkp., 13.11.2018r.

pieczęć LPWIS w Gorzowie Wlkp.

KD-1611.1.2018

Znak sprawy.

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

1. Data kontroli:

2. Kontrolowana komórka organizacyjna PSSE: stanowisko starszego specjalisty ds. kadr i płac w Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Międzyrzeczu.

3. 1. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby/ osób przeprowadzających kontrolę zgodnie z upoważnieniem LPWIS – upoważnienie nr : KD-222.7.8.2018

Karolina Cedro – starszy specjalista ds. pracowniczych w dniu 06.04.2018r.

Beata Witkowska – starszy specjalista ds. pracowniczych w dniu 06.04.2018r.

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

[REDAKTOWANE] – starszy specjalista ds. kadr i płac,
– asystent stanowiska pracy ds. promocji zdrowia i oświaty zdrowotnej.

[REDAKTOWANE] – starszy asystent Higieny Dzieci i Młodzieży

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

Kontrola obejmowała dokumentację z zakresu spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników PSSE w Międzyrzeczu, 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 będąca 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 będąca podstawą do dokonywania wypłat z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej zfsś 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. z 2015r. poz. 111 j.t., Dz. U. z 2016r. poz. 800 j.t.)

i jej przepisami wykonawczymi tj.:

- 1) dokumentację dotyczącą planowania i rozliczania wydatków z zfsś za 2017r. oraz za 2018r. do dnia kontroli;
- 2) dokumentację dotyczącą wydatków na „dofinansowanie krajowego wypoczynku dla dzieci”;
- 3) dokumentację dotyczącą wydatków na „dofinansowanie krajowych wczasów profilaktyczno – leczniczych”;
- 4) dokumentację dotyczącą wydatków na „dofinansowanie krajowego wypoczynku pracowników we własnym zakresie”;
- 5) dokumentację dotyczącą wydatków na wycieczki pracownicze;
- 6) dokumentację dotyczącą wydatków na „dofinansowanie biletów”;
- 7) dokumentację dotyczącą wydatków związanych z udzielaniem pomocy materialnej oraz zapomóg bezzwrotnych;
- 8) dokumentację dotyczącą wydatków związanych z udzielaniem pożyczek na cele mieszkaniowe.

5. Ustalenia z kontroli.

5.a Sprawy będące przedmiotem kontroli w zakresie 4a. w okresie objętym kontrolą zapisane są w zakresie obowiązków służbowych i czynności Pani ██████████ zatrudnionej na stanowisku starszego specjalisty ds. kadr i płac (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 ██████████ zatrudnionej od dnia 01.06.2017r. na stanowisku starszego asystenta Sekcji Higieny Pracy.

Umowa o pracę nie została sporządzona zgodnie z obowiązującym na dzień 01.06.2017r. 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 pkt 1 ppkt 4) umowy podano wyłącznie informację o wysokości wynagrodzenia zasadniczego.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U.2017.894 t.j.) w umowie o pracę powinny być podane składniki wynagrodzenia i ich wysokość oraz podstawa prawna ich ustalenia. W wyżej wymienionej umowie brak jest informacji o wysokości lub o sposobie uregulowania dodatku stażowego oraz dodatku specjalnego za wykonywanie czynności kontrolnych np., że są przyznane odrębną decyzją (jak wynika z pisma KD.330.24.2017 z dnia 26.06.2017r. dot. przyznania dodatku specjalnego) oraz z pisma z dnia 26.06.2017r. dot. dodatku stażowego – pisma sporządzone prawidłowo, wysokość dodatku stażowego wyliczona prawidłowo na podstawie przedłożonych świadectw pracy, bez uwag. W ocenie kontrolującego postrzegane jest to jako uchybienie. W pozostałym zakresie umowa o pracę bez uwag.

W informacji o warunkach zatrudnienia z dnia 01.06.2017r. wystawionej na podstawie art. 29 § 3 Kodeksu pracy brak informacji, iż pracownik jest objęty Regulaminem Pracy oraz Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla pracowników zatrudnionych w Stacjach Sanitarno-Epidemiologicznych z dnia 28 sierpnia 2007r. W pozostałym zakresie bez uwag.

- 2) dokumentacja przyznania i wypłacenia pracownikowi nagrody jubileuszowej wraz z ustaleniem wysokości – na przykładzie dokumentu Pani ██████████ zatrudnionej na stanowisku starszego asystenta w Sekcji Epidemiologii (przedłożono kserokopię dokumentu KD.330.61.2017 z dnia 12.12.2010r. (błędna data) przyznającego nagrodę jubileuszową za 35 lat pracy w wysokości 300% miesięcznego wynagrodzenia, kserokopię świadectw pracy dokumentujących zakończone okresy zatrudnienia oraz kserokopię dokumentacji potwierdzającą pracę w gospodarstwie rolnym).

W piśmie KD.330.61.2017 widnieje nieprawidłowa data sporządzenia dokumentu, tj. 12.12.2010r.

W dokumencie brak jest informacji, z jakim dniem pracownik nabywa uprawnienie do nagrody jubileuszowej. W ocenie kontrolującego postrzegane jest to jako uchybienie. Z załączonej dokumentacji wynika, iż dniem nabycia uprawnień jest 31.12.2017r. W pozostałym zakresie bez uwag.

- 3) dokument przyznający pracownikowi dodatek funkcyjny – na przykładzie dokumentu Pani ██████████ zatrudnionej na stanowisku Kierownika Sekcji Higieny Żywności, Żywnienia i Przedmiotów Użytku (przedłożono kopię angażu zmieniającego z dnia 21.08.2017r. oraz kopię zakresu obowiązków i czynności z dnia 29.09.2017r.). Z wykazu pracowników sporządzonego na potrzeby kontroli wynika, iż w/w Pani ukończyła studia wyższe pierwszego stopnia (inżynierskie) oraz studia podyplomowe. Nie spełnia ona wymogów dotyczących wykształcenia określonych Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 22 marca 2010r. w sprawie kwalifikacji wymaganych na poszczególnych stanowiskach pracy w stacjach sanitarno-epidemiologicznych (Dz.U.2010.48.283), które obowiązywało w dniu powierzenia jej stanowiska kierownika. Zgodnie z Rozporządzeniem osoba zatrudniona na stanowisku kierownika sekcji powinna posiadać wykształcenie wyższe drugiego stopnia.

W ocenie kontrolującego zatrudnienie to wymaga ponownego przeanalizowania pod kątem zgodności z wyżej wymienionymi przepisami i jest postrzegane jako nieprawidłowość.

Dokument przyznający dodatek funkcyjny sporządzono prawidłowo zgodnie z obowiązującymi przepisami. Bez uwag.

- 4) dokumentacja udzielanego pracownikowi urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego - zagadnienie nie wystąpiło (zgodnie z pisemnym oświadczeniem Pani [REDAKTOWANO]).
- 5) dokumentacja udzielonego pracownikowi urlopu wychowawczego - na przykładzie dokumentu Pani Małgorzaty Antonowicz zatrudnionej na stanowisku młodszego asystenta w Sekcji Higieny Żywności Żywnienia i Przedmiotów Użytku - (przedłożono kserokopię wniosku pracownika z dnia 15.12.2016r. o udzielenie urlopu wychowawczego, oświadczenia ojca dziecka o braku zamiaru korzystania z urlopu wychowawczego na ww. dziecko, pisma KD.154.2.2016 z dnia 30.12.2016r. informującego pracownika o udzieleniu urlopu wychowawczego). W piśmie KD.154.2.2016 poinformowano pracownika o udzieleniu urlopu wychowawczego na okres od 13.03.2017r. do 12.03.2018r. (bez uwag). W podstawie prawnej przytoczono nieobowiązujące Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 16.12.2003r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania urlopu wychowawczego (Dz.U. nr 230, poz. 2291). W ocenie kontrolującego postrzegane jest to jako uchybienie. W pozostałym zakresie bez uwag.
- 6) wybrana dokumentacja pracownicza osoby niepełnosprawnej w stopniu co najmniej umiarkowanym (czas pracy, dodatkowy urlop wypoczynkowy) - zagadnienie nie wystąpiło (zgodnie z pisemnym oświadczeniem Pani [REDAKTOWANO]).
- 7) dokumentacja czasu przepracowanego w godzinach nadliczbowych, w dniach wolnych od pracy, w niedziele i święta na przykładzie dokumentów dot. czasu pracy Pani [REDAKTOWANO] zatrudnionej w Sekcji Higieny Dzieci i Młodzieży (przedłożono kopie kart ewidencji czasu pracy za miesiąc styczeń 2017r i kwiecień 2017r., zleceń na pracę w godzinach nadliczbowych, kart pracy w godzinach nadliczbowych, wniosków o udzielenie czasu wolnego za godziny nadliczbowe, rejestru wyjść prywatnych).
Zgodnie z dokumentacją Pani [REDAKTOWANO] świadczyła pracę w godzinach nadliczbowych
w dniach: 12.01.2017r. w godz. 16.30-19.30 (3 godz.) i 19.01.2017r. w godz. 16.00-20.35 (4 godz. 35 min.) będących dla niej dniami pracy. Zgodnie z art.151² § 1 Kodeksu Pracy wykorzystwała czas wolny w wymiarze równym godzinom nadliczbowym w dniu 30.01.2017r. w godz. 7.25-15.00. Nadgodziny wypracowane przez pracownika w styczniu 2017r. rozliczone prawidłowo. Pracownica świadczyła też pracę w dniu 01.04.2017r. (sobota) w godz. 10.00-13.00 (3 godz.) W zamian udzielono jej 14.04.2017r. dzień wolnego zgodnie z art.151³ Kodeksu Pracy. Nadgodziny rozliczone prawidłowo.
- 8) dokumentacja będąca podstawą sporządzenia pracowniczego świadectwa pracy oraz odprawy emerytalnej pracownika przechodzącego na emeryturę.
- dokumentacja będąca podstawą sporządzenia pracowniczego świadectwa pracy - na przykładzie dokumentów Pana [REDAKTOWANO] zatrudnionego na stanowisku starszego instruktora higieny (przedłożono kopię prosby pracownika o rozwiązanie umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia, pisma KD.111.3.2017 z dnia 02.06.2017r. będącego

odpowiedzią na prośbę o rozwiązanie umowy, pisma KD.330.42.2017 informującego o przyznaniu odprawy emerytalnej, decyzji o przyznaniu emerytury z dnia 17.10.2017r., świadectwa pracy, rocznej ewidencji czasu pracy za rok 2017).

W/w pracownik w dniu 31.05.2017r. złożył wniosek o rozwiązanie umowy o pracę z dniem 30.09.2017r.(z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia). W odpowiedzi otrzymał pismo KD.111.3.2017 z dnia 02.06.2017r. informujące o wyrażeniu zgody przez Dyrektora PSS-E w Międzyrzeczu na rozwiązanie umowy o pracę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia. Zgoda taka jest wymagana tylko w sytuacji, gdy umowa jest rozwiązywana na mocy porozumienia stron. W tym przypadku jest ona zbędna.

W piśmie KD.330.42.2017 z dnia 25.09.2017r. informującym o ustaleniu uprawnień do odprawy z tytułu przejścia na emeryturę brak informacji, z jakim dniem pracownik rozwiązuje umowę o pracę, a co za tym idzie, kiedy nabywa uprawnienia do wypłaty odprawy emerytalnej. W ocenie kontrolującego postrzegane jest to jako uchybienie. W pozostałym zakresie pismo bez uwag.

Świadectwo pracy sporządzono zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016r. w sprawie świadectwa pracy (Dz.U.2016.2292).

Urlop wypoczynkowy przysługuje pracownikowi w tym przypadku w wymiarze proporcjonalnym do przepracowanego w tym roku okresu ($26/12 \times 9 = 20$ dni), chyba że przed złożeniem prośby o rozwiązanie umowy o pracę pracownik wykorzystał urlop w wyższym wymiarze (jednakże z karty ewidencji czasu pracy za rok 2017 wynika, iż taka sytuacja nie miała miejsca). Ze świadectwa pracy wynika, iż pracownik wykorzystał 26 dni urlopu, a nie jak powinien 20 dni. W ocenie kontrolującego postrzegane jest to jako nieprawidłowość.

W ust. 5 pkt 8 świadectwa brak informacji o liczbie dni, za które pracownik otrzymał wynagrodzenie, zgodnie z art. 92 Kodeksu pracy, w roku kalendarzowym, w którym ustal stosunek pracy. Według zestawienia karty zasiłkowej w 2017r. pracownik był niezdolny do pracy przez okres 8 dni. W ocenie kontrolującego postrzegane jest to jako nieprawidłowość.

Informacja o wypłaconej odprawie emerytalnej w związku z przejściem na emeryturę powinna znajdować się w ust.5 pkt 12. W ust. 7 dotyczącym informacji uzupełniających, w którym podano informacje o wypłaceniu odprawy emerytalnej, pracodawca zamieszcza tylko informację: o należnościach ze stosunku pracy uznanych przez niego i niewypłaconych pracownikowi do dnia ustania stosunku pracy z powodu braku środków finansowych lub na żądanie pracownika: o wysokości i składnikach wynagrodzenia, o uzyskanych kwalifikacjach, o prawomocnym orzeczeniu sądu pracy o przywróceniu pracownika do pracy lub przyznaniu mu odszkodowania, gdy zachodzi przypadek określony w § 7 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie świadectwa pracy. W ocenie kontrolującego postrzegane jest to jako uchybienie.

W pozostałym zakresie świadectwo pracy bez uwag.

- 9) udzielanie pracownikowi zwolnień od pracy w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych - zagadnienie nie wystąpiło (zgodnie z pisemnym oświadczeniem Pani [REDAKTOWANE])
- 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 – bez uwag.

Ponadto dla potrzeb sprawdzenia zgodności kwalifikacji, stażu pracy i wysokości przyznanych wynagrodzeń zasadniczych osób zatrudnionych w PSSE w Międzyrzeczu z wymogami obowiązującymi na powierzonych im stanowiskach (Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 22 marca 2010r. w sprawie kwalifikacji wymaganych na poszczególne stanowiska pracy w stacji sanitarno-epidemiologicznej Dz.U.2010.48.283, Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 maja 2010r. w sprawie wykazu dodatkowych kwalifikacji, jakie musi posiadać państwowy inspektor sanitarny posiadający tytuł zawodowy magistra Dz.U. 2010.98.635 oraz Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 17 lipca 2014r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę pracowników podmiotów leczniczych działających w formie jednostki budżetowej Dz.U.2017.304 t.j. ze zm.) sporządzono wykaz pracowników zawierający informacje o stanowiskach, kategoriach zaszerogowania, wynagrodzeń zasadniczych, wykształceniu, stażu pracy i wynagrodzeniu zasadniczym.

Uwagi do wykazu opisano w punkcie 3 dotyczącym dodatku funkcyjnego Kierownika Sekcji Higieny Żywności, Żywnienia i Przedmiotów Użytku (brak kwalifikacji). W pozostałym zakresie wykaz bez uwag.

5. b Prowadzenie spraw będących przedmiotem kontroli w zakresie 4b zapisane jest w aneksach do zakresu obowiązków i czynności z dnia 29.11.2013r. pracowników biorących udział w kontroli ze strony PSSE w Międzyrzeczu, tj. Pani [REDAKTOWANE] zatrudnionej na stanowisku asystenta stanowiska pracy ds. promocji zdrowia i oswiaty zdrowotnej oraz Pani A [REDAKTOWANE] - starszego asystenta Higieny Dzieci i Młodzieży. Stanowiska wraz z komórkami, które są wpisane w zakresy czynności są takie same jak w umowach o pracę. Aneksy zawierają uszczegółowienie jakie konkretne zadania wynikające z przepisów zewnętrznych i regulaminu zfśś pracownica realizuje i za co odpowiada.

Do administrowania dokumentacją zakładowego funduszu świadczeń socjalnych upoważniono Panią [REDAKTOWANE]. Upoważnienie zawarte jest w aneksie do zakresu czynności Pani Araszkiewicz z dnia 14.02.2018r.

Zgodnie z ustawą z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. 2012 poz. 592 ze zm.) pracodawca wydatkuje środki funduszu zgodnie z regulaminem zakładowej działalności socjalnej, którego postanowienia nie mogą pozostawać w sprzeczności z ustawą o zfśś 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 Międzyrzeczu w roku 2017 do dnia kontroli świadczenia socjalne przyznawane były uprawnionym osobom w oparciu o przedłożony do wglądu regulamin gospodarowania środkami z zfśś. wprowadzony Zarządzeniem nr 8 Dyrektora PSSE w Międzyrzeczu z dnia 26.05.2014r.

Uwzględniając powyższe przedłożono do wglądu:

1) Plan rzeczowo – finansowy (preliminarz) dochodów i wydatków ZFŚS PSSE w Międzyrzeczu na rok 2017 oraz 2018.

Przedstawiono dwa protokoły z posiedzenia komisji ZFŚS: nr 1/2017 - sporządzony w dniu 27.01.2017r. oraz nr 1/2018 sporządzony w dniu 16.02.2018r. Dokumenty zawierają podpisy członków komisji oraz Dyrektora Stacji. Do protokołów załączono preliminarze zaakceptowane przez Organizację Związkową NSZZ Solidarność przy PSSE w Międzyrzeczu.

2) Rozliczenie dochodów i wydatków sprawdzono na podstawie Planu rzeczowo-finansowego (preliminarza) ZFŚS na rok 2017 oraz sprawozdania z wykorzystania środków funduszu świadczeń socjalnych w PSSE w Międzyrzeczu na koniec 2017r. Dokument przedstawiający wykorzystanie środków finansowych podpisany przez członków komisji socjalnej oraz zaakceptowany przez Dyrektora PSSE w Międzyrzeczu i organizację związkową.

3) Regulamin gospodarowania środkami z zfs.

Zapisy regulaminu, jego wprowadzenie i podejmowane decyzje o wydatkowaniu środków nie budzą zastrzeżeń.

Ponadto w treści § 5 ust. 9 zamiast zapisu: „w rozdziale IV § 4 ust. lit. a” poprawnie winno być zapisane: „w rozdziale III § 4 lit. a”.

4) Dokumentacja dotycząca dofinansowania krajowego wypoczynku dla dzieci.

Zgodnie z zapisami w § 4 regulaminu zfs PSSE w Międzyrzeczu, środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie krajowego wypoczynku dzieci, zorganizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów, zimowisk, zielonych szkół lub innych organizowanych w ciągu roku szkolnego krajowych form wypoczynku – dot. pracowników Stacji. Komisja Socjalna przeznaczyła środki na ten cel na rok 2017 i na rok 2018 w wysokości 1 800 zł.

Objęcie pracowników dofinansowaniem do wypoczynku dziecka w roku 2017 sprawdzono na przykładzie jednego pracownika. Przedłożono wniosek o dofinansowanie zorganizowanego krajowego wypoczynku dziecka (§ 5 ust. 2 regulaminu zfs) wraz z oświadczeniem o wysokości dochodu brutto w przeliczeniu na jedną osobę w rodzinie z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku (§ 5 ust. 4 regulaminu zfs). W/w dokumenty, tj. wniosek (zał. nr 1 do regulaminu) oraz oświadczenie (zał. nr 2 do regulaminu) zostały złożone przez [REDAKTOWANE] w dniu 05.07.2017r. Pracownicy przyznano najwyższe świadczenie, zgodnie z tabelą progów dochodowych (załącznik nr 4 do regulaminu). Uchybieniem w ocenie kontrolującego jest złożenie wniosku o dofinansowanie wypoczynku dziecka niezgodnie z terminem wskazanym w regulaminie (zapis rozdz. IV § 5 ust. 9). W pozostałym zakresie bez zastrzeżeń.

5) Dokumentacja dotycząca wydatków na dofinansowanie krajowych wczasów profilaktyczno – leczniczych.

Ze sprawozdania wykorzystania środków funduszu za rok 2017 wynika, że w roku 2017 nie wydatkowano środków funduszu na dofinansowanie krajowych wczasów profilaktyczno – leczniczych oraz w roku 2018 do dnia kontroli.

6) Dokumentacja dotycząca wydatków na dofinansowanie krajowego wypoczynku pracowników we własnym zakresie.

Objęcie pracowników dofinansowaniem do wypoczynku we własnym zakresie (§ 4 ust. 1 lit.

c) w roku 2017 sprawdzono na przykładzie jednego pracownika. Przedstawiono wniosek o przyznanie świadczenia z dnia 27.07.2017r. Pani [REDAKTOWANO] wraz z oświadczeniem o wysokości dochodu na członka rodziny. Przedłożono protokół z posiedzenia komisji zfs nr 10/2017r. z dnia 27.07.2017r. przyznający dofinansowanie do wypoczynku, kartę urlopową zatwierdzoną podpisem pracownika ds. kadr i płac, potwierdzającą wykorzystanie urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych (zgodnie z zapisem w § 5 ust. 8) oraz listę wypłaty świadczenia – nr 2017/40 z dnia 28.07.2017r. podpisaną przez Panią [REDAKTOWANO] i Główną Księgową oraz zatwierdzoną przez Dyrektora Stacji. Z karty urlopowej wynika, że pracownica przebywała na urlopie w terminie od 31.07.2017r. do 11.08.2017r. Dofinansowanie wypoczynku wypłacono przed rozpoczęciem urlopu co pozostaje w sprzeczności z zapisem w § 5 ust. 7 regulaminu zfs i w ocenie kontrolującego kwalifikuje takie działanie jako nieprawidłowość.

W roku 2018 do dnia kontroli nie wypłacono dofinansowania do wypoczynku pracowników.

7) Dokumentacja dotycząca wydatków na wycieczki pracownicze oraz dofinansowanie biletów na imprezy kulturalne.

Zgodnie z zapisem w § 4 ust. 1 lit. d i e regulaminu zfs PSSE w Międzyrzeczu, środki funduszu mogą być przeznaczone na wycieczki pracownicze oraz na dofinansowanie biletów wstępu na imprezy kulturalne i sportowe. W roku 2017 i 2018 z funduszu socjalnego nie wypłacono środków na ten cel.

8) Dokumentacja dotycząca wydatków związanych z udzielaniem pomocy materialnej oraz zapomóg bezzwrotnych.

Zapis w § 4 ust. 1 lit. f regulaminu zfs przewiduje wydatkowanie środków funduszu na udzielenie pomocy materialnej – rzeczowej w formie bonów towarowych, artykułów żywnościowych, leków, podręczników szkolnych i finansowej w formie świadczeń pieniężnych i zapomóg bezzwrotnych. W roku 2017 oraz 2018 na posiedzeniu komisji zfs podjęto decyzję o przyznaniu pracownikom świadczenia pieniężnego. Według informacji P. Araszkiwicz przyznano świadczenia pieniężne na święta. Przedstawiono dwa protokoły nr 16/2017r. z dnia 07.11.2017r. oraz drugi z nr 3/2018r. sporządzony 19.03.2018r. (błąd daty - na protokole wpisano 2017r.) zawierające kryteria przyznania świadczenia pieniężnego dla pracowników.

Zapisy w obu protokołach nie budzą zastrzeżeń z wyjątkiem kryterium w pkt. 4, cyt. „pracownicy, którzy pracują w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymują świadczenia pieniężne odpowiednio w zależności od dochodu proporcjonalnie do etatu...”. Ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych nie dopuszcza takiego kryterium jak warunkowanie otrzymania pomocy z funduszu i uzależnienie wysokości dofinansowania między innymi od wymiaru etatu. W ocenie kontrolującego zapis taki można uznać za nieprawidłowość, ponieważ działania takie są niezgodne z zapisami ustawy, która dopuszcza tylko wykorzystanie kryteriów socjalnych, tj. sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przyznanie świadczenia pieniężnego sprawdzono na dwóch przykładach. Przedłożono dwa wnioski pracowników wraz z oświadczeniami o wysokości dochodów na członka rodziny. Pierwszy wniosek został złożony 20.10.2017r. przez Pana [REDAKTOWANO]. Zgodnie z protokołem z posiedzenia komisji socjalnej z dn. 07.11.2017r. zawierającym ustalone progi dochodowe

różnicujące wysokość świadczenia, pracownikowi przyznano dofinansowanie w kwocie 320,00zł. W 2018 r. świadczenie pieniężne w wysokości 380,00 zł. przyznano na wniosek P. [REDAKTOWANE]. Kwota dofinansowania została przyznana zgodnie z ustalonym kryterium dochodowym dla wysokości podanego w oświadczeniu dochodu na członka rodziny – pkt. 1 protokołu z posiedzenia komisji z dnia 19.03.2018r. Bez zastrzeżeń.

W roku 2017 oraz 2018 do dnia kontroli nie wypłacono zapomogi bezzwrotnej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej (do PSSE nie wpłynęły wnioski od pracowników).

9) Dokumentacja dotycząca wydatków związanych z udzielaniem pożyczek na cele mieszkaniowe.

§ 4 regulaminu zfsś w PSSE w Międzyrzeczu zawiera zapis o udzielaniu pomocy pracownikom

w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe. Zastrzeżenia budzi zapis w § 3 ust. 1 lit. a, w którym uzależnia się prawo do skorzystania ze zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe od stażu pracy w Stacji. Nie jest to kryterium socjalne w rozumieniu ustawy.

W PSSE w Międzyrzeczu pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona w formie pożyczki zwrotnej poprzedzonej złożeniem odpowiedniego wniosku stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu (§ 6 regulaminu). Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % a okres spłaty wynosi do 3 lat (§ 6 ust. 3). Wzór umowy o przyznanie pożyczki określa zał. nr 5 do regulaminu (zgodnie z § 6 ust. 11).

Przyznanie pracownikom pomocy na cele mieszkaniowe sprawdzono na losowo wybranym przykładzie. Wniosek o przyznanie pożyczki na remont domu z dnia 27.04.2017r. został złożony przez [REDAKTOWANE]. Komisja socjalna przyznała pracownicy pożyczkę w wysokości 3 000 zł. zgodnie z § 6 ust. 6 i kryterium socjalnym zawartym w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do regulaminu. Umowa została zawarta 11.05.2017r. na okres 36 miesięcy. Bez uwag.

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

Oddział Kadr i Szkoleń WSSE w Gorzowie Wlkp. ocenia generalnie pozytywnie działalność Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Międzyrzeczu w zakresie prawidłowości sporządzania dokumentacji kadrowej będącej w tej Stacji podstawą wydatkowania funduszu wynagrodzeń i funduszu świadczeń socjalnych, pomimo stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości. 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 występują nieprawidłowości w obszarze:

- awansowania pracowników,
- sporządzania świadectw pracy,
- stosowania zapisów regulaminu oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

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

Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 marca 2010r. w sprawie kwalifikacji wymaganych na poszczególnych stanowiskach pracy w stacjach sanitarno-epidemiologicznych (Dz.U.2010.48.283),

Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016r. w sprawie świadectwa pracy (Dz.U.2016.2292),

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 5.2.2:

stosowania Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 marca 2010r. w sprawie kwalifikacji wymaganych na poszczególnych stanowiskach pracy w stacjach sanitarno-epidemiologicznych (Dz.U.2010.48.283),

stosowania Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016r. w sprawie świadectwa pracy (Dz.U.2016.2292),

stosowania Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2015.111;2199).

7. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania PSSE.

7.1 Zaleca się podjęcie działań mających na celu usunięcie (i unikanie w przyszłości) nieprawidłowości, o których mowa w pkt-ach: 5.a 3, 5.a 8, 5.b 6, 5.b 8.

7.2 Ustalenia z kontroli wykazane w pkt-ach: 5.a 1, 5.a 2, 5.a 5, 5.a 8, 5.b 4 jako uchybienia należy uporządkować i prowadzić na bieżąco.

8. Informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przekazać w terminie 15 grudnia 2018r .

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

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

.....
(data, podpis Kierownika
do spraw kontroli)

.....
(data, podpis i pieczęć LPWIS)

* - niepotrzebne skreślić

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	167020.477217.207150
Nazwa dokumentu	PSSE Międzyrzecz wystąpienie pokontrolne 2018.doc
Tytuł dokumentu	PSSE Międzyrzecz wystąpienie pokontrolne 2018
Sygnatura dokumentu	KD.1611.1.2018
Data dokumentu	2018-11-16
Skrót dokumentu	E8D978009E15D39E213171C33CEFFF01E922E217
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	2018-11-16 09:18:22
Podpisane przez	Dorota Konaszczuk Lubuski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny

EZD 3.92.3.3.4706

Data wydruku: 2020-01-30

Autor wydruku: Olszacka Maria (kierownik)