

Protokół kontroli

problemowej przeprowadzonej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żorach w okresie: 31.08.2022r. - 02.09.2022r., 05.09.2022r. – 07.09.2022r., 09.09.2022r., 14.09.2022r. – 15.09.2022r. oraz w Urzędzie Miasta Żory do dnia 30.09.2022r. Kontrola została przeprowadzona przez pracownika Zespołu Kontroli Urzędu Miasta Żory Justynę Michalską – specjalistę, na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta nr OR.0052.300.2022 z dnia 23.08.2022r.

Jednostka kontrolowana:

Powiatowy Urząd Pracy w Żorach, ul. Osińska 48.

Zakres kontroli: Prawidłowość gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz naliczania i wypłacania wynagrodzeń pracownikom jednostki.

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2021r. do dnia rozpoczęcia kontroli, tj. 31.08.2022r.

Metoda kontroli: sposób wrywkowy

I. Ustalenia ogólnie-organizacyjne

Powiatowy Urząd pracy w Żorach jest jednostką organizacyjną Miasta Żory.

Kierownik jednostki

W okresie objętym kontrolą obowiązki dyrektora jednostki pełniła Pani Irena Ficek, którą pismem z dnia 28.02.2005r. nr OR.EG.1131-1/05 powołano na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach od dnia 01.03.2005r.

Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa z dnia 28.04.2010r. nr OR.130 – 5/10 udzielonego przez Prezydenta Miasta Żory na okres od 28.04.2010r. do odwołania.

Główny księgowy jednostki

W okresie objętym kontrolą obowiązki głównego księgowego pełniła Pani Elżbieta Marcisz, zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od 16.10.2008r., która na podstawie awansu wewnętrznego z dnia 31.03.2016r. została awansowana z dniem 01.04.2016r. na stanowisko głównego księgowego. Pani Elżbiecie Marcisz powierzono obowiązki i odpowiedzialność od dnia 01.04.2016r.

II. Ustalenia kontroli

W okresie objętym kontrolą obowiązywały:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. - Dz. U. z 2020r., poz. 1070 ze zm., t.j. - Dz. U. z 2021r., poz. 746 ze zm., t.j. - Dz. U. z 2022r., poz. 923),
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. - Dz. U. z 2019r., poz. 1282 ze zm., t.j. - Dz. U. z 2022r., poz. 530),
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. - Dz. U. z 2020r., poz. 1320 ze zm., t.j. - Dz. U. z 2022r., poz. 1510),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r., poz. 936 ze zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r., poz. 1960),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. z 1997r. nr 2 poz. 14 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10.12.2018r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018r., poz. 2369),
- Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żorach wprowadzony Zarządzeniem Nr 13/2009 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach z dnia 08.06.2009r., obowiązujący do nadal wraz ze zmianami. Ostatnia zmiana do regulaminu wprowadzona Zarządzeniem Nr 36/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach z dnia 29.12.2021r. dot. tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego obowiązujących od dnia 01.01.2022r.,
- Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach, obowiązujący od 24.01.2013r. do nadal wraz ze zmianami, wprowadzony Zarządzeniem nr 3/2013 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy z dnia 24.01.2013r. Ostatnia zmiana do regulaminu wprowadzona zarządzeniem nr 9/2022 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach z dnia 28.03.2022r. dot. ustalenia progów dochodu brutto na osobę w rodzinie, będących podstawą przyznawania świadczeń socjalnych od 01.04.2022r. do 31.03.2023r.

W okresie objętym kontrolą:

- 1) prowadzeniem dokumentacji kadrowej zgodnie z zakresem czynności z dnia 22.10.2014r., zajmowała się Pani Mariola Brzoza, zatrudniona na stanowisku kierownika Referatu ds. Organizacyjno-Administracyjnych,
- 2) sporządzaniem dokumentacji płacowej zajmowali się:
 - Pan Adam Kubicki zatrudniony na stanowisku księgowego w okresie od 01.01.2021r. do 31.12.2021r., zgodnie z zakresem czynności z dnia 27.10.2020r.,
 - Pani Iwona Szymczyk-Orłowska zatrudniona na stanowisku specjalisty ds. płac w okresie od 01.01.2022r. do nadal, zgodnie z zakresem czynności z dnia 03.01.2022r.,
- 3) dokumentacją związaną z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zajmowała się Pani Alicja Skrzecińska zatrudniona na stanowisku starszego inspektora powiatowego, która zgodnie

z zakresem czynności z dnia 15.01.2016r. pełniła funkcję przedstawiciela pracowników do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Prawidłowość gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Sprawdzono:

- zgodność z prawem przyznanych w 2021r. i 2022r. (do dnia rozpoczęcia kontroli) świadczeń z ZFŚS,
- prawidłowość i terminowość składanych wniosków o świadczenia socjalne,
- prawidłowość i terminowość przyznawanych kwot świadczeń socjalnych,
- wydatkowanie środków z ZFŚS zgodnie z planem wydatków na rok 2021 i 2022 (do dnia rozpoczęcia kontroli).

Kontrolą objęto 10 wybranych uprawnionych do świadczeń z ZFŚS (zał. nr 1).

Do kontroli przedłożono:

- 1) oświadczenia uprawnionych do świadczeń z ZFŚS o dochodach na członka rodziny na rok 2021 i 2022,
- 2) wnioski osób uprawnionych o wypłatę świadczeń socjalnych,
- 3) listy płac,
- 4) potwierdzenia operacji bankowych za rok 2021 i 2022 w zakresie wpłat i wypłat z rachunku bankowego ZFŚS,
- 5) fakturę wraz z proformą faktury za art. spożywcze na paczki mikołajkowe dla dzieci,
- 6) zestawienie paczek mikołajowych dla dzieci pracowników PUP z wyszczególnieniem kosztowym paczek oraz z listą pracowników potwierdzającą ich odbiór,
- 7) protokoły ze spotkań Przedstawiciela pracowników z Dyrektorem/Zastępcą Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach w sprawie świadczeń z ZFŚS,
- 8) umowy pożyczek na cele mieszkaniowe z ZFŚS wraz z oświadczeniami o poręczeniu pożyczek oraz harmonogramy spłat pożyczek,
- 9) raporty z wykorzystania środków z ZFŚS z rozbiciem na poszczególne miesiące za rok 2021 i 2022,
- 10) zestawienie obrotów i sald za rok 2021 i 2022,
- 11) karty kontowe analityczne w zakresie spłaty pożyczki mieszkaniowej za rok 2021 i 2022.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji ustalono:

1. Podstawę prawną gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w jednostce stanowiły: ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach obowiązujący od 24.01.2013r. do nadal wraz ze zmianami wprowadzonymi do regulaminu. Ostatnia zmiana z dnia 28.03.2022r. dot. ustalenia progów dochodu brutto na osobę w rodzinie, będących podstawą przyznawania świadczeń socjalnych od 01.04.2022r. do 31.03.2023r.

W regulaminie określono m.in., że:

- 1) fundusz będzie tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczonego według przeciętnej planowanej wielkości zatrudnienia w urzędzie w danym roku kalendarzowym, którą będzie sporządzał pracownik ds. kadr. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora księgowy będzie obliczał kwotę planowanego odpisu, którą główny księgowy będzie zatwierdzał w terminie do 29 stycznia. Faktyczną wielkość zatrudnienia na koniec roku będzie ustalał pracownik ds. kadr. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora księgowy będzie obliczał kwoty faktycznego odpisu, a główny księgowy w przypadku korekt wystawi dokument PK i dokona odpowiednich przelewów,
 - 2) administratorem funduszu będzie Dyrektor, który w uzgodnieniu z Przedstawicielem pracowników do dnia 31 stycznia będzie opracowywał roczny plan finansowy Funduszu. Dyrektor może w ciągu roku dokonywać zmian w planie finansowym Funduszu po ich wcześniejszym uzgodnieniu z Przedstawicielem pracowników. Przedstawiciel pracowników do końca stycznia każdego roku będzie składał Dyrektorowi i pracownikom sprawozdanie z realizacji planu finansowego Funduszu za rok ubiegły,
 - 3) do 31 marca Przedstawiciel pracowników będzie podawał Dyrektorowi propozycję dochodu brutto na osobę w rodzinie ustaloną dla trzech progów, następnie Dyrektor będzie wydawał zarządzenie zawierające określony podział, na podstawie którego będą przyznawane świadczenia socjalne od 01 kwietnia danego roku do 31 marca roku następnego (zał. nr 2),
 - 4) środki Funduszu mogą być przeznaczone na: dofinansowanie różnych form wypoczynku, tj. wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. wczasy pod gruszą, trwające nie krócej niż 14 dni kalendarzowych, zgodnie z art. 162 Kodeksu pracy na które dofinansowanie będzie przysługiwało jeden raz w roku, dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej, tj. różnego rodzaju imprezy organizowane przez Urząd, których częstotliwość korzystania będzie zależeć od decyzji Dyrektora uzgodnionej z Przedstawicielem pracowników oraz od posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na ten cel na dany rok, udzielanie pomocy materialnej – finansowej lub rzeczowej, tj. pomocy przyznanej w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt Wielkanocnych i/lub Bożego Narodzenia, na które dofinansowanie będzie przysługiwało raz lub dwa razy w roku w zależności od decyzji Dyrektora uzgodnionej z Przedstawicielem pracowników oraz posiadanych środków pieniężnych na ten cel na dany rok, pomocy przyznanej dla dzieci w formie paczek mikołajowych do ukończenia przez nie 15 roku życia w danym roku kalendarzowym, pomocy przyznanej w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, która zależeć będzie od decyzji Dyrektora uzgodnionej z Przedstawicielem pracowników w wysokości do kwoty minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w momencie przyznania pomocy oraz pomocy na cele mieszkaniowe, tj. pożyczkę przeznaczoną na polepszenie swych warunków mieszkaniowych, w szczególności na remont lub modernizację mieszkania, remont lub modernizację domu, adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny, budowę domu jednorodzinnego oraz uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub na zakup mieszkania.
- Wysokość świadczeń socjalnych na rok 2021 i 2022 stanowi załącznik nr 2.
- 5) do korzystania ze środków Funduszu uprawnieni będą: pracownicy urzędu, bez względu na rodzaj stosunku pracy i wymiar czasu pracy, pracownicy przebywający na urloпах

wychowawczych, emeryci i renciści – byli pracownicy urzędu, członkowie rodzin osób uprawnionych,

6) przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnione będzie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu. W tym celu pracownicy oraz emeryci i renciści mają złożyć do 20 marca oświadczenie o średnim dochodzie na osobę w rodzinie za rok poprzedni. W przypadku istotnej zmiany dochodów na osobę w rodzinie uprawnieni mają złożyć nowe oświadczenie o średnim dochodzie na osobę w rodzinie wraz z uzasadnieniem. Nie złożenie oświadczenia w ww. terminie, będzie powodowało zaliczenie osoby uprawnionej do kategorii o najwyższych dochodach,

7) świadczenia udzielane będą na wniosek osób uprawnionych i będą miały charakter uznaniowy. Wnioski o dofinansowanie tzw. „wczasów pod gruszą” zgodnie z regulaminem ZFŚS obowiązującym od 24.01.2013r. do 28.02.2022r. mają być złożone najwcześniej na 3 tygodnie przed terminem urlopu (w przypadku pracowników) i od 1 maja danego roku (w przypadku emerytów i rencistów), wnioski na pozostałe formy dofinansowania mają być składane na bieżąco, natomiast od dnia 01.03.2022r., zgodnie ze zmianą wprowadzoną Zarządzeniem nr 5/2022 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach z dnia 01.03.2022r. wnioski o dofinansowanie tzw. „wczasów pod gruszą” mają być złożone łącznie z kartą urlopową najwcześniej na 3 tygodnie przed terminem urlopu, a dla pozostałych form dofinansowania – na bieżąco,

8) pożyczki na cele mieszkaniowe zgodnie z regulaminem ZFŚS obowiązującym od 24.01.2013r. do 18.01.2018r. mogły być przyznawane na okres od 12 do 36 m-cy, natomiast od dnia 19.01.2018r. zgodnie ze zmianą wprowadzoną Zarządzeniem nr 5/2018 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach z dnia 19.01.2018r. mogą być przyznane na okres od 6 do 36 m-cy. Pożyczki będą udzielane po uprzednim spłaceniu pożyczki poprzednio zaciągniętej. Maksymalna kwota pożyczki wynosić będzie 5000,00zł, a jej wartość nie może przekroczyć wartości kosztorysowej prowadzonych prac lub ponoszonych kosztów. Oprocentowanie pożyczek będzie stałe przez cały okres spłaty pożyczki i wynosić będzie dla I progu dochodu 1%, II progu 1,5% i III progu 2%. Warunkiem uzyskania pomocy na cele mieszkaniowe będzie przedstawienie przez osobę uprawnioną kosztorysu planowanych prac, opracowanego przez pożyczkobiorcę z którego będzie wynikał zakres robót i koszt planowanych prac dot. remontu, modernizacji i adaptacji, pozwolenia na budowę w przypadku budowy domu jednorodzinnego, umowy potwierdzającej zakup mieszkania lub zaświadczenie ze spółdzielni o wysokości wkładu mieszkaniowego w przypadku uzupełnienia wkładu mieszkaniowego lub zakupu mieszkania. Wnioski o pomoc na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane według kolejności ich wpływu, w miarę posiadanych środków. W przypadkach szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością. Podstawą uzyskania pożyczki na cele mieszkaniowe będzie zawarta pomiędzy pożyczkobiorcą, a Dyrektorem umowa cywilnoprawna z dołączonymi oświadczeniami dwóch poręczycieli - pracowników urzędu, z których co najmniej jeden musi być zatrudniony na umowę na czas nieokreślony lub umowę na czas co najmniej równy okresowi spłaty pożyczki. W zawartej umowie pożyczki określona będzie wysokość udzielonej pożyczki, warunki jej udzielenia, wysokość odsetek i okres spłaty, z tym że spłata

odsetek następuje w całości jednorazowo w następnym miesiącu kalendarzowym po dacie zawarcia umowy, natomiast spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca kalendarzowego po spłacie odsetek. Wysokość rat będzie ustalona w harmonogramie spłat stanowiącym załącznik do umowy.

2. Środki Funduszu w 2021r. przeznaczono na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
- 2) pożyczkę mieszkaniową,
- 3) paczki mikołajkowe dla dzieci,
- 4) pomoc materialną w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia.

Ze świadczeń ZFŚS w 2021r. korzystali pracownicy, członkowie ich rodzin oraz emeryci.

3. W roku 2021 w jednostce odbyło się 9 spotkań Przedstawiciela pracowników z Dyrektorem/ Zastępcą Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach w sprawie świadczeń z ZFŚS w tym:

- 1) w dniu 30.03.2021r. w zakresie ustalenia progów dochodu brutto na osobę w rodzinie, na podstawie których przyznawane były świadczenia socjalne od 1 kwietnia 2021r. do 31 marca 2022r.,
- 2) w dniu 25.05.2021r. w zakresie rozpatrzenia wniosków o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” dla 9 uprawnionych,
- 3) w dniu 23.06.2021r. w zakresie rozpatrzenia wniosków o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” dla 6 uprawnionych,
- 4) w dniu 27.07.2021r. w zakresie rozpatrzenia wniosków o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” dla 8 uprawnionych,
- 5) w dniu 23.08.2021r. w zakresie rozpatrzenia wniosków o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” dla 7 uprawnionych,
- 6) w dniu 27.09.2021r. w zakresie rozpatrzenia wniosków o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” dla 3 uprawnionych,
- 7) w dniu 22.10.2021r. w zakresie rozpatrzenia wniosków o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” dla 2 uprawnionych oraz przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe dla 1 uprawnionego,
- 8) w dniu 24.11.2021r. w zakresie rozpatrzenia wniosków dot. paczek mikołajkowych dla dzieci,
- 9) w dniu 29.11.2021r. w zakresie rozpatrzenia wniosków dot. pomocy materialnej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia dla 36 uprawnionych.

4. Plan dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz wykorzystanie środków w roku 2021:

1) Plan dochodów i wydatków:

dochody w wysokości 103.959,36zł w tym:

- stan środków na rachunku bankowym na dzień 01.01.2021r.: 33.749,63zł,
- odpis na ZFŚS: 45.409,73zł,
- odsetki od udzielonych pożyczek: 800,00zł,
- spłata pożyczek: 24.000,00zł,

wydatki w wysokości 103.959,36zł w tym:

- wczasy pod gruszą: 24.000,00zł,
- imprezy: 10.000,00zł,
- pomoc świąteczna: 14.000,00zł,
- paczki mikołajkowe: 1.500,00zł,
- zapomogi losowe: 3.959,36zł,
- pożyczki: 50.500,00zł.

2) środki Funduszu w roku 2021 przeznaczono na wypłatę:

- dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” w wysokości 22.200,00zł,
- paczek mikołajkowych dla dzieci w wysokości 1.310,00zł,
- pomocy materialnej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia w wysokości 11.400,00zł,
- pożyczki mieszkaniowej w wysokości 5.000,00zł,
- łącznie w wysokości 39.910,00zł.

Realizacja planu wydatków rzeczowo-finansowych w roku 2021

Lp.	Rodzaj pomocy socjalnej	Plan	Wydatki	Różnica
1.	Wypoczynek organizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”	24.000,00	22.200,00	1.800,00
2.	Imprezy	10.000,00	0,00	10.000,00
3.	Pomoc świąteczna	14.000,00	11.400,00	2.600,00
4.	Paczki mikołajkowe	1.500,00	1.310,00	190,00
5.	Zapomogi losowe	3.959,36	0,00	3.959,36
6.	Pożyczki mieszkaniowe	50.500,00	5.000,00	45.500,00
Razem:		103.959,36	39.910,00	

5. Środki Funduszu w okresie od 01.01.2022r. do dnia rozpoczęcia kontroli, tj. 31.08.2022r. przeznaczono na:

- 1) zapomogę losową,
- 2) pożyczki na cele mieszkaniowe,
- 3) dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”.

Ze świadczeń ZFŚS w 2022r. korzystali pracownicy oraz emeryci.

6. W okresie od 01.01.2022r. do dnia rozpoczęcia kontroli, tj. 31.08.2022r. odbyło się 7 spotkań Przedstawiciela pracowników z Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach w sprawie świadczeń z ZFŚS w tym:

- 1) w dniu 21.02.2022r. w zakresie rozpatrzenia wniosku o zapomogę w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi dla 1 uprawnionego,
- 2) w dniu 28.03.2022r. w zakresie ustalenia progów dochodu brutto na osobę w rodzinie, na podstawie których przyznawane będą świadczenia socjalne od 1 kwietnia 2022r. do 31 marca 2023r. oraz rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” dla 1 uprawnionego,
- 3) w dniu 26.04.2022r. w zakresie przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe dla 1 uprawnionego,
- 4) w dniu 24.05.2022r. w zakresie rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” dla 1 uprawnionego oraz przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe dla 1 uprawnionego,
- 5) w dniu 23.06.2022r. w zakresie rozpatrzenia wniosków o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” dla 8 uprawnionych oraz przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe dla 1 uprawnionego,
- 6) w dniu 21.07.2022r. w zakresie rozpatrzenia wniosków o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” dla 6 uprawnionych,
- 7) w dniu 24.08.2022r. w zakresie rozpatrzenia wniosków o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” dla 9 uprawnionych oraz przyznania pożyczek na cele mieszkaniowe dla 2 uprawnionych.

7. Plan dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz wykorzystanie środków w okresie od 01.01.2022r. do dnia rozpoczęcia kontroli, tj. 31.08.2022r.:

1) Plan dochodów i wydatków:

dochody w wysokości 121.505,03zł w tym:

- stan środków na rachunku bankowym na dzień 01.01.2022r.: 58.494,66zł,
- odpis na ZFŚS: 47.810,37zł,
- odsetki od udzielonych pożyczek: 200,00zł,
- spłata pożyczek: 15.000,00zł,

wydatki w wysokości 121.505,03zł w tym:

- wczasy pod gruszą: 30.000,00zł,
- imprezy: 15.000,00zł,
- pomoc świąteczna: 18.000,00zł,
- paczki mikołajkowe: 2.500,00zł,
- zapomogi losowe: 6.005,03zł,
- pożyczki: 50.000,00zł,

2) środki Funduszu w okresie od 01.01.2022r. do dnia rozpoczęcia kontroli, tj. 31.08.2022r. przeznaczono na wypłatę:

- zapomogi w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi w wysokości 700,00zł,
- dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” w wysokości 18.300,00zł,

- pożyczek mieszkaniowych w wysokości 25.000,00zł,
łącznie w wysokości 44.000,00zł.

Realizacja planu wydatków rzeczowo-finansowych od 01.01.2022r. do 31.08.2022r.

Lp.	Rodzaj pomocy socjalnej	Plan	Wydatki
1.	Wypoczynek organizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”	30.000,00	18.300,00
2.	Imprezy	15.000,00	0,00
3.	Pomoc świąteczna	18.000,00	0,00
4.	Paczki mikołajkowe	2.500,00	0,00
5.	Zapomogi losowe	6.005,03	700,00
6.	Pożyczki mieszkaniowe	50.000,00	25.000,00
	Razem:	121.505,03	44.000,00

8. Zgodnie z art. 6 pkt 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych jednostka powinna przekazać na rachunek bankowy funduszu do dnia 31 maja każdego roku kwotę stanowiącą 75% równowartości naliczonych odpisów, a na dzień 30 września pozostałe 25%.

1) Ustalona kwota odpisu podstawowego na rok 2021 według planu dochodów i wydatków ZFŚS wynosiła 45.409,73zł.

Odpis za rok 2021 przekazano w następujących terminach:

- 28.01.2021r. w wysokości 30.000,00zł (WB 2),
- 26.02.2021r. w wysokości 2.119,45zł (WB 4),
- 29.04.2021r. w wysokości 5.000,00zł (WB 7),
- 31.05.2021r. w wysokości 8.290,28zł (WB 10).

Na dzień 31.05.2021r. przekazano 45.409,73zł, tj. 100,00% równowartości naliczonych odpisów,

- 07.12.2021r. korekta odpisu w wysokości minus 2.302,13zł (WB 24).

W 2021r. na konto ZFŚS przekazano środki w łącznej wysokości 43.107,60zł.

2) Ustalona kwota odpisu podstawowego na rok 2022 według planu dochodów i wydatków ZFŚS wynosiła 47.810,37zł.

Odpis za okres od 01.01.2022r. do dnia rozpoczęcia kontroli, tj. 31.08.2022r. przekazano w następujących terminach:

- 31.01.2022r. w wysokości 30.000,00zł (WB 2),
- 29.04.2022r. w wysokości 3.363,34zł (WB 9),

- 31.05.2022r. w wysokości 14.447,03zł (WB 12).

Na dzień 31.05.2022r. przekazano 47.810,37zł, tj. 100,00% równowartości naliczonych odpisów.

9. Rozliczenie środków finansowych funduszu socjalnego w roku 2021 i 2022:

Przychody i wydatki konta zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w 2021r.:

	Bilans otwarcia na 01.01.2021r.	
	Przychody	33.749,63
1.	Odpis na ZFŚS	66.957,16
2.	Spłaty pożyczek	45.409,73
3.	Odsetki od udzielonych pożyczek	21.464,10
	Wydatki	83,33
1.	Wczasy pod gruszą V/2021r.	42.212,13
2.	Wczasy pod gruszą VI/2021r.	5.900,00
3.	Wczasy pod gruszą VII/2021r.	3.600,00
4.	Wczasy pod gruszą VIII/2021r.	4.900,00
5.	Wczasy pod gruszą IX/2021r.	4.600,00
6.	Wczasy pod gruszą X/2021r.	2.000,00
7.	Pożyczka na cele mieszkaniowe	1.200,00
8.	Paczki mikołajkowe XI/2021r.	5.000,00
9.	Pomoc materialna w okresie świąt Bożego Narodzenia	1.310,00
10.	Korekta odpisu na ZFŚS	11.400,00
		2.302,13
	Saldo końcowe na dzień 31.12.2021r.	58.494,66

Stan rachunku bankowego na dzień 01.01.2021r. oraz 31.12.2021r. był zgodny z ewidencją księgową na koncie 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”.

Przychody i wydatki konta zakładowego funduszu świadczeń socjalnych od 01.01.2022r. do 31.08.2022r.:

	Bilans otwarcia na 01.01.2022r.	
	Przychody	58.494,66
1.	Odpis na ZFŚS	56.893,67
2.	Spłaty pożyczek	47.810,37
3.	Odsetki od udzielonych pożyczek	8.583,30
	Wydatki	500,00
1.	Zapomoga socjalna II/2022r.	44.000,00
2.	Wczasy pod gruszą III/2022r.	700,00
3.	Pożyczka mieszkaniowa IV/2022r.	700,00
4.	Wczasy pod gruszą V/2022r.	5.000,00
5.	Pożyczka na cele mieszkaniowe V/2022r.	700,00
6.	Pożyczka na cele mieszkaniowe VI/2022r.	5.000,00
7.	Wczasy pod gruszą VI/2022r.	5.000,00
8.	Wczasy pod gruszą VII/2022r.	5.700,00
9.	Pożyczka na cele mieszkaniowe VIII/2022r.	4.600,00
10.	Wczasy pod gruszą VIII/2022r.	10.000,00
		6.600,00
	Saldo końcowe na dzień 31.08.2022r.	71.388,33

Stan rachunku bankowego na dzień 01.01.2022r. oraz 31.08.2022r. (WB 19 na dzień 31.08.2022r.) był zgodny z ewidencją księgową na koncie 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”.

Przeanalizowano świadczenia socjalne udzielone 10 wybranym uprawnionym do korzystania z ZFŚS, w tym: 8 pracownikom i 2 emerytom za okres od 01.01.2021r. do dnia rozpoczęcia kontroli, tj. 31.08.2022r. (zał. nr 1) i nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie gospodarowania w jednostce środkami z ZFŚS.

Prawidłowość naliczania i wypłacania wynagrodzeń pracownikom jednostki

Sprawdzono:

- aktualność i prawidłowość zastosowanych przepisów prawnych,
- prawidłowość ustalenia kategorii zaszerzegowania,
- prawidłowość przyznawania wynagrodzenia zasadniczego i dodatków do wynagrodzenia w tym: dodatku za wieloletnią pracę, funkcyjnego, specjalnego oraz premii uznaniowej,
- udokumentowanie i ustalenie lat pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej oraz terminowość jej wypłaty,
- udokumentowanie oraz terminowość wypłaty jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę,
- zgodność numerów rachunków bankowych na które przekazywano wynagrodzenia pracownikom z dokumentacją pracowniczą w tym zakresie.

Do kontroli przedłożono:

- 1) dokumentację wybranych do kontroli pracowników w zakresie zawieranych umów i ich zmian, zmiany stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatków do wynagrodzeń, nagród jubileuszowych oraz odpraw emerytalnych,
- 2) prośby pracowników objętych kontrolą o obniżenie wynagrodzenia za czas nieprzepracowany w związku z wyjściem w celach prywatnych za rok 2021 i 2022,
- 3) karty wynagrodzeń pracowników objętych kontrolą,
- 4) listy płac,
- 5) „raporty z listy” w zakresie nieobecności pracowników objętych kontrolą,
- 6) potwierdzenia wypłat wynagrodzeń.

Przeanalizowano wynagrodzenia zasadnicze, dodatki do wynagrodzeń oraz premie u 10 wybranych pracowników jednostki (zał. nr 3) za okres od 01.01.2021r. do dnia rozpoczęcia kontroli, tj. 31.08.2022r., nagrody jubileuszowe u 4 pracowników (zał. nr 4) oraz odprawy emerytalne u 2 pracowników (zał. nr 5).

W zakresie naliczania i wypłacania wynagrodzeń stwierdzono poniższe nieprawidłowości:

1. W jednym przypadku (poz. 1 – zał. nr 3) pracownikowi błędnie przyznano nagrodę jubileuszową na dzień 24.05.2021r., tj. przed nabyciem prawa do nagrody, nie uwzględniając w obliczeniach 1 dnia urlopu bezpłatnego.

Z przedłożonych do kontroli akt osobowych wynika, że ww. pracownik korzystał z urlopu bezpłatnego w okresie od 27.12.2004r. do 28.12.2004r., który nie był uwzględniony w przedłożonym do kontroli „raporcie z listy” w zakresie nieobecności pracownika wygenerowanym z systemu Syriusz. W „raporcie z listy” w zakresie nieobecności widnieje urlop bezpłatny w dniu 27.08.2004r., nie potwierdzony w przedłożonej do kontroli dokumentacji (brak wniosku o urlop i potwierdzenia udzielenia).

Nagrodę jubileuszową wypłacono w dniu 24.05.2021r. (WB 76).

W piśmie z dnia 28.09.2022r. (zał. nr 6) Dyrektor wyjaśnił: „Pani M. B. wprowadzono omyłkowo błędną datę urlopu bezpłatnego z czego wynika jednodniowa różnica w przyznaniu jubileuszu. Na dzień dzisiejszy w systemie zostało to skorygowane w celu prawidłowego wypłacania kolejnych jubileuszy”.

2. W jednym przypadku (poz. 6 – zał. nr 3) pracownikowi o miesiąc za wcześniej przyznano i naliczono wyższy % dodatku za wieloletnią pracę, tj. 13% w wynagrodzeniu za miesiąc lipiec wypłaconym w dniu 09.08.2021r. nie uwzględniając w obliczeniach 38 dni urlopu bezpłatnego oraz 1 dnia nieobecności nieusprawiedliwionej, co miało wpływ na błędne obliczenie wysokości odprawy emerytalnej.

Pracownik był zatrudniony w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żorach na czas określony od 17.04.2020r. do 27.07.2021r.

W przedłożonej do kontroli dokumentacji widnieje świadectwo pracy z dnia 31.08.1986r., przedłożone w PUP w dniu 20.12.2019r. w którym brak było pozycji do wypełnienia dni urlopu bezpłatnego oraz zaświadczenie pracy wystawione w dniu 22.01.2020r. - wpływ do PUP w dniu 17.04.2020r. uwzględniające w okresie zatrudnienia od 01.09.1976r. do 21.08.1986r. okresy korzystania z urlopu bezpłatnego od 07.04.1977r. do 08.04.1977r., od 31.07.1978r. do 31.08.1978r., od 11.09.1978r. do 12.09.1978r., od 10.04.1979r. do 11.04.1979r. oraz 1 dnia nieobecności nieusprawiedliwionej w dniu 12.04.1977r.

W piśmie z dnia 28.09.2022r. (zał. nr 6) Dyrektor wyjaśnił: „Pani H. E. zatrudniona była wcześniej w PUP na umowę zlecenie w okresie od 20.12.2019r do 16.04.2020 r. i przedłożyła świadectwo pracy z dnia 31.08.1986 r z którego nie wynikało, iż korzystała z urlopu bezpłatnego. Okres zatrudnienia został wprowadzony na podstawie tego świadectwa pracy do systemu Syriusz. Z dniem 17.04.2020 r ww. zatrudniona została na umowę o pracę i przedłożyła zaświadczenie z dnia 22.01.2020 r., którego nie uwzględniono przy zatrudnieniu w PUP”.

W dniu 15.07.2021r. ww. pracownik złożył prośbę o rozwiązanie z dniem 27.07.2021r. umowy o pracę w związku z przejściem na emeryturę. Pracownikowi w dniu 27.07.2021r. przyznano i wypłacono jednorazową odprawę emerytalną w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia uwzględniając w podstawie obliczenia dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 13% zamiast 12%.

Zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych jednorazowe odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy. Te z kolei określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 08.01.1997r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop, w którym

zgodnie z §15 składniki wynagrodzenia określone w stawce miesięcznej w stałej wysokości uwzględnia się przy ustalaniu ekwiwalentu (jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy) w wysokości należnej w miesiącu nabycia prawa do tego ekwiwalentu (jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy).

Na tym protokół zakończono.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi pozostaje w aktach kontroli.
Kierownikowi jednostki kontrolowanej przed podpisaniem protokołu kontroli przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole.
Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

W razie zgłoszenia zastrzeżeń kontrolujący w terminie 14 dni od daty wniesienia zastrzeżeń dokonuje ich analizy. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń dokonuje zmian w protokole kontroli w ten sposób, że dołącza do niego stosowny tekst w brzmieniu:

- 1) „Ustalenia na str. skreśla się”;
- 2) „Protokół kontroli na str. uzupełnia się przez dopisanie”;
- 3) „Treść ustaleń na str. otrzymuje brzmienie”

W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń przekazuje na piśmie kierownikowi jednostki kontrolowanej swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem.

Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 3 dni od daty otrzymania stanowiska kontrolującego co do wniesionych zastrzeżeń, podpisuje protokół kontroli lub składa oświadczenie o przyczynach odmowy podpisania protokołu.

Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

Protokół zatwierdzany jest przez Prezydenta Miasta.

Podpis osoby kontrolującej:

Justyna Michalska Michalska

Kierownik jednostki
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Żorach
18.10.2022 [Signature]

PREZYDENT MIASTA

Waldemar Socha

Prezydent Miasta

Załączniki:

1. Wykaz wybranych osób uprawnionych w okresie objętym kontrolą do korzystania ze świadczeń ZFŚS.
2. Tabele określające wysokość dofinansowania do świadczeń udzielanych z ZFŚS w roku 2021 i 2022 oraz progi dochodu brutto na osobę w rodzinie będące podstawą przyznawania świadczeń z ZFŚS w okresie od 01.04.2021r. do 31.03.2022r. oraz od 01.04.2022r. do 31.03.2023r.
3. Wykaz wybranych pracowników objętych kontrolą.
4. Wykaz wybranych pracowników, którzy w roku 2021 i 2022 otrzymali nagrody jubileuszowe.
5. Wykaz pracowników, którzy w roku 2021 otrzymali jednorazowe odprawy w związku z przejściem na emeryturę.
6. Wyjaśnienie Dyrektora z dnia 28.09.2022r. dot. urlopów bezpłatnych Pani H. E. Pani B. M.

Otrzymują:

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach, ul. Osińska 48,
2. aa.