

Protokół**z przeprowadzonych czynności kontrolnych
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Ostrowcu Świętokrzyskim**

Czynności kontrolne w jednostce przeprowadzono w dniach 13.11.2017 – 16.11.2017 roku.
Sprawozdanie sporządzono w dniach 17 – 20 listopada 2017 roku.

Czynności kontrolne przeprowadziła komisja w składzie:

Imię i Nazwisko	Stanowisko	Upoważnienie Prezydenta Miasta
Agnieszka Marzec - Wójcik	Kierownik Referatu ds. kontroli w Wydziale Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego	Znak: Or.077.377.2017 z dnia 09.11.2017 roku
Małgorzata Karp	Inspektor ds. kontroli w Wydziale Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego	

Przedstawiciele MOPS, udzielający informacji i wyjaśnień:

- Ewa Orłowska - Zastępca Dyrektora MOPS.
- Paweł Gryglewicz - Przewodniczący Komisji socjalnej działającej w 2016 roku.

Zakres przeprowadzonej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej kontroli dotyczył obszaru:
Gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w 2016 roku (ZFŚS).

Ustalenia stanu faktycznego.

Podstawy prawne	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ustawa z dnia 04.03.1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09.03.2009 roku w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, 3) Regulamin wewnętrzny, obowiązujący w jednostce w 2016 roku.
Informacje ogólne	<p>Zgodnie z art. 3 ust. 2 Ustawy o zfsś „Pracodawcy prowadzący działalność w formie jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych tworzą Fundusz, bez względu na liczbę zatrudnianych pracowników”.</p> <p>„Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku”. Środkami zfsś, w myśl art. 10 Ustawy, administruje pracodawca, tj. Dyrektor MOPS (art.12 ust.1 Ustawy).</p> <p>Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu (...) oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie (...) - art.8 ust.2 ustawy.</p> <p>Regulamin ZFŚS obowiązujący w roku 2016 został wprowadzony Zarządzeniem nr 23/2014 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 21.03.2014 roku, zmieniony zarządzeniem nr 71/2015 z dnia 30.10.2015</p>

MOPS - SEKRETARIAT

Wpłynęło dn. 29. 11. 2017

L.dz. zał.

Edun

	<p>roku. Aktualnie w jednostce obowiązuje Regulamin wprowadzony Zarządzeniem nr 6/2017 Dyrektora MOPS z 09.01.2017 roku.</p> <p>Zgodnie z zapisami obowiązującego w jednostce w 2016 roku Regulaminu Komisja socjalna składała się z 8 przedstawicieli wybieranych w głosowaniu tajnym przez pracowników MOPS zwykłą większością głosów. Komisja składała się z Przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza oraz 5 członków komisji, a jej kadencyjność wynosi 4 lata.</p> <p>Zgodnie z protokołem 1 z dnia 01.03.2016 roku został uzupełniony skład komisji socjalnej, w skład której wchodziły w 2016 roku następujące osoby:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przewodniczący – P. Gryglewicz • Z-ca przewodniczącego – A. Komuda • Sekretarz – A. Adamska • oraz 5 członków.
<p>Zasady obliczania odpisu na ZFŚS na poszczególne grupy pracowników</p>	<p><u><i>Pracownicy administracji.</i></u></p> <p>Problematyka dokonywania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych została uregulowana w art. 5 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.</p> <p>Zgodnie z zapisami ustawy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych” (ust.1), - „Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego (...) 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą” (ust.2), - „Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego (...), na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności” (ust.4). <p>Wysokość wynagrodzenia na ZFŚS w 2016 roku ustalona została na podstawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2010 roku ogłoszonego przez Prezesa GUS. Wynagrodzenie to wynosiło 2.917,14, a zatem odpis na jednego zatrudnionego w tzw. normalnych warunkach pracy wynosił w 2016 roku 1.093,93 zł (37,5%).</p> <p>Kwota zwiększenia Funduszu na jednego pracownika z orzeczeniem o niepełnosprawności wynosiła w 2016 roku – 182,32 zł</p> <p><u><i>Emeryci, renciści – pracownicy administracji</i></u></p> <p>Zgodnie z art.5 ust.5 Ustawy „Pracodawcy sprawujący opiekę socjalną nad emerytami i rencistami (...) mogą zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego (...) na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.</p> <p>W trakcie podjętych działań kontrolnych ustalono, że jednostka nie zwiększa funduszu na rzecz emerytów i rencistów.</p>

Odpis na ZFŚS i terminy jego przekazania na rachunek funduszu

Zgodnie z ustawą, Pracodawca jest zobowiązany do przekazania równowartości dokonanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy, na rachunek bankowy ZFŚS w terminie do dnia 30 września danego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów obowiązkowych (art. 6 ustawy o zfsś).

Wysokość odpisu powinna być skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.

W jednostce planowany odpis na rok 2016 wynosił:

Stanowisko	Średnia, planowana etatowość/ ilość osób	Wysokość odpisu/zwiększenia na etat/osobę w zł	Planowana wysokość łącznego odpisu w zł (kol.2 x kol.3)
1	2	3	4
Pracownicy	154,65	1.093,93	169.181,00

Stan na koniec roku, skorygowany do faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych, wynosił:

Stanowisko	Średnia, skorygowana etatowość/ ilość osób	Wysokość odpisu/zwiększenia na etat/osobę w zł	Skorygowana wysokość łącznego odpisu w zł (kol.2 x kol.3)
1	2	3	4
Pracownicy	153,08	1.093,93	167.458,82

Zgodnie z przedstawionymi dokumentami jednostka przekazała na rachunek Funduszu, w wymaganych prawem terminach, następujące kwoty:

Nr wyciągu	Data przekazania	Kwota w złotych
106/2016	31.05.2016	126.888,00 (tj. 75% kwoty planowanej)
43/2016	29.09.2016	42.293,00 (tj. 25% kwoty planowanej)
93/2016	12.12.2016	(-) 5.142,38 (korekta)
99/2016	20.12.2016	3.420,20 (korekta)
Razem przekazany odpis		167.458,82

Zgodnie z przedłożonymi przez MOPS dokumentami, wysokość odpisu została przekazana w prawidłowej wysokości.

**Dochody
i wydatki
ZFŚS****Rozliczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
za 2016 rok**

L.P.	Dochody ZFŚS	Kwota
	Stan rachunku bankowego na 01.01.2016 (BO)- konto 135	15 799,38
1	odpis na pracowników	167 458,82
2	odsetki bankowe	483,88
3	splaty pożyczek wraz z oprocentowaniem	58 291,00
Razem dochody + BO		242 033,08
Wydatki ZFŚS		Kwota
1	Wczasy pod gruszą	73 900,00
2	Zapomogi, w tym:	82 750,00
	- z tyt. długotrwałej choroby - 6.600,00	
	- z tyt. zdarzenia losowego - 4.000,00	
	- z tyt. trudnej sytuacji materialnej - 72.150,00	
3	Imprezy kulturalno- oświatowe, integracyjne	9 068,00
4	Wczasy zorganizowane, kolonie	1 950,00
Razem świadczenia		167 668,00
5	Pożyczki mieszkaniowe	48 500,00
Łączne wydatki ZFŚS w 2016 roku		216 168,00
	Stan rachunku bankowego na 31.12.2016 (BZ)- konto 135	25 865,08
Salda kont na dzień 31.12.2016 roku: Rachunek bankowy ZFŚS - Konto 135 – 25.865,08 zł, Rozrachunki z pracownikami - Konto 234 – 57.494,00 zł, Fundusz - Konto 851 – 83.359,08 zł.		

**Przydział
świadczeń
oraz
dokumentacja
z tym związana**

Jak wynika z wyżej przedstawionej tabeli, środki Funduszu zostały przeznaczone między innymi na:

➤ Wczasy pod gruszą –

Zgodnie z § 17 Regulaminu tzw. „świadczenie urlopowe” przysługuje osobom, które przebywają na urlopie wypoczynkowym w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Świadczenie wypłacane jest na podstawie wniosku stanowiącego załącznik do Regulaminu. Świadczenie przysługuje raz w roku w wysokości nie wyższej niż 550 zł.

Analizując dokumenty w tym obszarze stwierdzono, iż:

- w 2016 roku wszyscy pracownicy, którzy złożyli stosowne wnioski, otrzymali świadczenie w postaci „wczasów pod gruszą”,
- świadczenie przyznane było w trzech wysokościach – 350 zł, 450 zł oraz 550 zł, w zależności od kryterium dochodowego przypadającego na członka rodziny.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	<p>➤ <u>Bezzwrotna pomoc finansowa z tytułu trudnej sytuacji materialnej</u>–</p> <p>Zgodnie z § 24 ust. 1 pkt 2 Regulaminu obowiązującego w 2016 roku, przedmiotowa zapomoga przyznawana była na wniosek pracownika znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej.</p> <p>W analizowanym okresie świadczenie przyznawane było w dwóch wysokościach - 400 zł oraz 550 zł .</p> <p>➤ <u>Bezzwrotna pomoc finansowa ze względu na zdarzenie losowe, m.in.:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• śmierć członka rodziny - <p>Analizując wybraną próbę w badanym obszarze stwierdzono, iż świadczenia te były przyznawane w jednej wysokości, tj. po 500 zł. W przedłożonej do analizy dokumentacji, brak było wskazania czy przeanalizowane zostały kryteria dochodowe poszczególnych pracowników występujących z wnioskami. Zgodnie z zapisami Regulaminu wysokość przyznanego świadczenia uzależniona jest od dochodu przypadającego na jednego członka rodziny.</p> <ul style="list-style-type: none">• długotrwała choroba - <p>Zgodnie z § 24 ust. 1 pkt 1 Regulaminu obowiązującego w 2016 roku, przedmiotowa zapomoga powinna zostać udzielona na wniosek pracownika udokumentowanego stosownymi załącznikami w postaci m.in. zaświadczenia lekarskiego lub karty informacyjnej ze szpitala.</p> <p>Analizując wybraną próbę w badanym obszarze stwierdzono, iż:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ świadczenia przyznawane były w różnych wysokościach zgodnie z tabelą wskazaną w Regulaminie oraz w powiązaniu z kryteriami dochodowymi przypadającymi na jednego członka rodziny. W jednym przypadku stwierdzono, iż świadczenie przyznane było w wyższej wysokości niż wskazywał Regulamin, co zostało wyjaśnione przez przedstawiciela komisji w Protokole z posiedzenia komisji socjalnej,✓ <i>tylko w jednym przypadku pracownik przedłożył wymagane Regulaminem zaświadczenie lekarskie. W pozostałych przypadkach przedkładane były orzeczenia o niepełnosprawności oraz faktury za zakupione leki lub same faktury za zakupione leki.</i> <p>Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 26 ustawy z dnia 26.07.1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych „ Wolne od podatku dochodowego są m.in. zapomogi otrzymane w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci – do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 2.280,00 zł”. Zdaniem kontrolujących zasadność wypłaty zapomogi z danego obszaru (ze względu na uprawnienie do skorzystania ze zwolnienia od podatku dochodowego) winna być udokumentowana aktualnymi dowodami potwierdzającymi stan faktyczny, np. w przypadku długotrwałej choroby jest to zaświadczenie lekarskie.</p>
--	--

➤ Wczasy zorganizowane, obozy, kolonie -

Zgodnie z § 18 Regulaminu, świadczenie to udzielane jest na podstawie wniosku złożonego wraz z załączonym dokumentem, potwierdzającym dokonanie przez pracownika płatności za zorganizowaną formę wypoczynku. Świadczenie to przyznawane jest w zależności od dochodu przypadającego na jednego członka rodziny.

Analizując ten obszar stwierdzono, iż w jednym przypadku dofinansowanie przyznane było w wysokości zgodnej z Regulaminem, ale przekroczyło kwotę wskazaną na dokumencie złożonym przez pracownika (pracownik udokumentował, iż poniósł wydatek w wysokości 2x350 zł (dwoje dzieci), natomiast z ZFŚS otrzymał kwoty 2x400zł).

➤ Imprezy okolicznościowe -

Zgodnie z § 27 Regulaminu, w przypadku jeśli ZFŚS dysponuje odpowiednimi środkami finansowymi, mogą być z niego pokrywane w 100% koszty imprez okolicznościowych.

W badanym obszarze stwierdzono, iż z Funduszu zostały przeznaczone środki między innymi:

- na udział pracowników w Pikniku Rodzinnym, organizowanym przez Miejskie Centrum Kultury oraz
- na zabawę choinkową wraz z poczęstunkiem. Analizując przedłożone dokumenty oraz w oparciu o informacje uzyskane od przedstawiciela komisji socjalnej ustalono, iż w ramach środków przeznaczonych na ten cel jednostka dokonała zakupu słodyczy, w celu sporządzenia 77 paczek dla dzieci pracowników MOPS.

W tym przypadku należy nadmienić, iż zapisy Regulaminu ZFŚS nie regulują kwestii finansowania paczek mikołajkowych.

➤ Pożyczki mieszkaniowe –

W § 22 Regulaminu zostały unormowane zasady udzielania pożyczek mieszkaniowych. Zgodnie z zapisami przedmiotowego paragrafu, pożyczki udzielane są w dwóch wysokościach:

- budowa, rozbudowa domu – kwota pożyczki 7.000 zł,
- remont domu, mieszkania – kwota pożyczki 5.000zł.

Analizując ten obszar, zastrzeżenia kontrolujących budził sposób przeliczania kwot miesięcznych rat spłacanych pożyczek, który był niezgodny z § 22 ust.9 Regulaminu.

Pozostałe ustalenia :

- w celu uzyskania konkretnego świadczenia z ZFŚS pracownicy jednostki składali stosowne wnioski,
- komisja socjalna sporządzała decyzje dotyczące wysokości udzielonego świadczenia dla poszczególnych pracowników,
- z każdego posiedzenia komisji socjalnej sporządzany był protokół, zawierający informacje dotyczące udzielonych świadczeń lub spraw organizacyjnych,

	<p>• <u>zgodnie z zapisami Regulaminu, aby pracownik mógł skorzystać ze świadczeń w ramach ZFŚS musiał złożyć stosowne oświadczenie o dochodach. Zgodnie z § 16 ust. 4 Regulaminu „Dochód (...) ustala się na podstawie oświadczeń o dochodach oraz składanej deklaracji PIT do Urzędu Skarbowego (...)”.</u> Analizując ten obszar kontrolujący ustalili, iż <u>dochód ustalany był tylko w oparciu o oświadczenia o dochodach bez weryfikowania ich zgodności z deklaracjami PIT.</u></p> <p>W wyroku z dnia 08.05.2002 r sygn.. akt I PKN 267/2001 Sąd Najwyższy uznał, iż w art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu socjalnym „jest (...) zawarta zasada przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z funduszu według kryteriów o charakterze wyłącznie socjalnym, tj. uzależnionych co do zasady i wysokości od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Z tego zaś punktu widzenia nie może być obojętne to, czy i jakie dochody osiąga pracownik poza zakładem pracy, w którym ubiega się o świadczenie, oraz jaka jest sytuacja życiowa wszystkich członków jego rodziny, z którymi prowadzi wspólne gospodarstwo domowe. Jeżeli więc przyznawanie świadczeń jest uzależnione od wymienionych wyżej kryteriów, to oczywiście staje się, że sytuacja pracownika lub innej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu wymaga każdorazowo wyjaśnienia, ustalenia i oceny”.</p>
Podsumowanie	<p>Podczas przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości w przyznawaniu świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Pewne wątpliwości i uchybienia, opisane w treści protokołu wynikają głównie z braku doprecyzowania zapisów w obowiązującym wewnątrznie Regulaminie przyznawania świadczeń socjalnych.</p> <p>Brak weryfikacji składanych oświadczeń może spowodować, iż podstawowa zasada przyznawania świadczeń, uzależniając ich wysokość od sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej, może być nieprzestrzegana ze względu na nieprawidłowe dochody wskazane przez pracowników w oświadczeniach.</p>
Proponowane zalecenia	<p>Kontrolujący, w celu zapewnienia prawidłowości gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych proponują:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) W przypadku aktualizacji obowiązującego Regulaminu ZFŚS uszczegółwić oraz dostosować do potrzeb jednostki zapisy w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> - sposobu naliczania rat w przypadku spłaty udzielonych pożyczek mieszkaniowych, - przyznawania paczek mikołajkowych dzieciom, - dofinansowania do wczasów zorganizowanych, kolonii, obozów. 2) Przestrzegać zapisów Regulaminu w zakresie uzyskiwania od pracowników stosownych dokumentów w przypadku wniosków o udzielenie poszczególnych świadczeń, np. zapomóg losowych z tytułu długotrwałej choroby. 3) Wzmocnić kontrolę wewnętrzną w zakresie przedkładanych przez pracowników oświadczeń o dochodach, poprzez weryfikowanie ich z deklaracjami PIT składanymi przez pracowników do Urzędu Skarbowego.

Na tym protokół zakończono, odczytano i podpisano w dniu 21 listopada 2017 roku.

W trakcie podpisywania protokołu Przedstawiciele Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nie wnieśli zastrzeżeń, co do ustaleń poczynionych w czasie przeprowadzania kontroli i opisanych w niniejszym protokole.

O podjętych przez jednostkę działaniach, zmierzających do realizacji proponowanych zaleceń, jak też o sposobie oraz o terminie ich realizacji, a także o osobach odpowiedzialnych za ich wdrożenie, należy pisemnie poinformować Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego oraz Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (do wiadomości) w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu.

Protokół sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach.

Kontrolujący:

**Kierownik
Referatu Kontroli**

1. *[Signature]*
.....
Agnieszka Marzec-Wójcik

Inspektor ds. Kontroli

2. *[Signature]*
.....
Małgorzata Karp

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
w Ostrowcu Św.:**

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ostrowcu Świętokrzyskim
1. *[Signature]*
.....
mgr Małgorzata Salwerowicz

Z-CA DYREKTORA
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
2. **w Ostrowcu Św.**
[Signature]
.....
mgr Ewa Orłowska