

Czeladź, dnia 29.06.2017 r.

B-ZP.1711.13.2017

**Pani**  
**Dyrektor**  
**mgr Grażyna Zachariasz**  
**ul. Szkolna 6**  
**41-250 Czeladź**

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Zgodnie z Rocznym planem kontroli w dniach od 15 do 31 maja 2017 r. przeprowadzono w Miejskim Zespole Szkół kontrolę w zakresie :

- gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- realizacji zaleceń wydanych po kontroli w 2016 r.

Ustalenia kontroli zawarto w Protokole podpisanym w dniu 21.06.2017 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Do protokołu nie wniesiono uwag ani zastrzeżeń.

#### **1. Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i gospodarowania jego środkami zostały określone w Ustawie z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz.800).

W Miejskim Zespole Szkół Regulamin Funduszu wprowadzono Zarządzeniem Nr 9/2009 Dyrektora MZS z dnia 16 marca 2009 r. Do regulaminu wprowadzono 2 zmiany W Regulaminie wskazano:

- Środkami funduszu administruje Dyrektor, który może powołać komisję socjalną i zlecić upoważnionym pracownikom zbieranie, rejestrację i kwalifikowanie złożonych wniosków i podań. Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną i pozostałymi pracownikami szkoły wyznacza i powołuje komisję w skład której wchodzi : dwóch nauczycieli, czterech pracowników administracji i obsługi, przedstawiciel związków zawodowych i dwóch przedstawicieli emerytów.
- Do obowiązków komisji należy m.in.: opracowanie do dnia 31 marca danego roku rocznego planu finansowego dochodów i wydatków, opracowanie corocznej tabeli dopłat, dokonywanie racjonalnego podziału środków w porozumieniu z Dyrektorem, rozpatrywanie i kwalifikowanie wniosków, ustalanie terminów spotkań Komisji (co najmniej trzy razy w roku), prowadzenie protokołu posiedzeń i ewidencje przyznanych świadczeń oraz kartotek osób uprawnionych do korzystania z funduszu, przyjmowanie, rejestracja wniosków i sporządzanie umów z pożyczkobiorcami.
- Fundusz przeznaczony jest na :
  1. świadczenia urlopowe dla nauczycieli,
  2. dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników administracji i obsługi, emerytów i rencistów – byłych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,

3. dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 25 lat (udokumentowane zaświadczeniem ze szkół) oraz do wyjazdów klimatycznych tzw. zielona szkoła (uczniowie klas III),
4. dopłaty do grupowych imprez kulturalno-oświatowych,
5. dopłaty do grupowych imprez sportowo-rekreacyjnych
6. udzielanie pomocy finansowej w postaci bezzwrotnych zapomóg pieniężnych, zapomóg losowych osobom które znalazły się w trudnej sytuacji losowej z powodu kradzieży, zalednia, pożaru, zgonu osoby najbliższej i innych zdarzeń losowych
7. udzielanie pomocy finansowej związanej z problemami zdrowotnymi dla pracowników i emerytów administracji i obsługi – zapomogi zdrowotnej przyznawanej na podstawie przedstawionych faktur potwierdzających koszty leczenia oraz zaświadczenia od lekarza.
8. pomoc rzeczową - zakup towarów (paczki na mikołaja od 2-ego roku życia do 15-tu lat)
9. udzielanie świadczenia świątecznego
10. udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe.

- Osoby uprawnione:

Uprawnionymi do korzystania ze środków funduszu są: nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych, nauczyciele przebywający na świadczeniach kompensacyjnych, emeryci i renciści, członkowie rodzin pracowników, emerytów i rencistów pozostające na utrzymaniu i wychowaniu, niepracujące dzieci własne, przysposobione, dzieci po zmarłym pracowniku oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do czasu ukończenia nauki nie dłużej niż do 25-ego roku życia.

- Zasady przyznawania świadczeń:

Podstawą przyznania świadczenia jest wniosek osoby uprawnionej z oświadczeniem o średnim miesięcznym dochodzie brutto przypadającym na 1 osobę w gospodarstwie domowym z okresu trzech miesięcy poprzedzających :

- miesiąc rozpoczęcia wypoczynku w przypadku ubiegania się o jego dofinansowanie
- miesiąc przed złożeniem wniosku w pozostałych świadczeniach

Przez gospodarstwo domowe rozumie się członków rodziny mieszkających razem i wspólnie utrzymujących się z połączonych dochodów tych osób. Członkiem rodziny jest pracownik, współmałżonek, dzieci własne i współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej ( do 19-tu lat, uczące się do 25-ciu lat).

Dochodem brutto są przychody opodatkowane i nie opodatkowane ze wszystkich źródeł członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Dochód pomniejsza się kwotę uzyskanych świadczeń z funduszu oraz pomniejsza o kwotę płaconych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową, a powiększa o kwotę otrzymywanych alimentów. W dalszej części określono dochód przyjmowany z działalności gospodarczej.

Prawdziwość danych zawartych we wniosku potwierdzonych podpisem osoby składającej może być weryfikowana na każdym etapie składania i rozpatrywania wniosków.

Bezzwrotnej pomocy materialnej udziela się na podstawie złożonego wniosku z uzasadnionym opisem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz opisem skutków zdarzenia losowego. Do

wniosku należy dołączyć aktualną dokumentację a w przypadku zdarzenia losowego oryginały dokumentów (do wglądu) potwierdzających zdarzenie losowe. Wniosek należy składać w terminie nie przekraczającym trzech miesięcy od zdarzenia.

Podstawę przyznania zapomogi zdrowotnej stanowi wniosek uzupełniony o zaświadczenie lekarskie stwierdzające ciężką lub przewlekłą chorobę lub konieczność kosztownej terapii lub rehabilitacji oraz rachunkami dokumentującymi poniesione z tego tytułu koszty.

#### Dofinansowanie do wypoczynku

Realizowane jest w formie dofinansowania:

- do wyjazdu wakacyjnego dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 25 lat w kwocie ustalonej przez komisję oraz w miarę posiadanych środków. W przypadku wyjazdów klimatycznych (zielona szkoła) w wysokości do 60% wpłaty własnej rodziców.
- wypoczynku urlopowego pracowników administracji i obsługi (warunkiem otrzymania jest 14 dniowy urlop)
- świadczenia urlopowe czynnych nauczycieli,
- do wypoczynku w dni wole od pracy ( wycieczki, rajdy)

Przyznając świadczenia, usługi, dopłaty i pomoc z funduszu w pierwszej kolejności uwzględnia się :

- osoby samotnie wychowujące dzieci
- rodziny wieloletnie
- osoby przewlekle chore
- osoby znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej
- osoby najdłużej nie korzystające z funduszu.

#### Pożyczki mieszkaniowe

Udzielane są na uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej oraz remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego. Pożyczka na uzupełnienie wkładu ma być przekazywana bezpośrednio na konto spółdzielni. Wymaganymi dokumentami przy ubieganiu się o pożyczkę jest wniosek, 3 egzemplarze umowy, oświadczenie o aktualnym nie korzystaniu z pożyczki oraz oświadczenie o zamierzonym z planowanymi pracami remontowymi. Pożyczka udzielana jest na okres lat 3 z oprocentowaniem w wysokości 3% od otrzymanej kwoty.

#### Zwroty środków

Zapisy odnoszą się do zwrotu kwot dopłaty wraz z odsetkami w przypadku: złożenia nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów wprowadzając pożyczkodawcę w błąd, rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy lub braku dotrzymania warunków umowy.

Do Regulaminu opracowano 10 załączników począwszy od wniosków o przyznanie poszczególnych świadczeń do planu budżetu funduszu.

Wysokość odpisów na ZFŚS w 2016 r. obliczana jest od podstawy wynoszącej 2.917,14 zł (M.P. z 2011 r. nr 15 poz. 156). Wobec powyższego odpis obligatoryjny na jednego zatrudnionego w tzw. normalnych warunkach pracy wynosi 1.093,93 zł, dla emerytów i rencistów administracji i obsługi 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.

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.

W przypadku nauczycieli wysokość odpisu ustalana jest jako iloczyn planowanej liczby nauczycieli i 110 % kwoty bazowej. Aktualnie stosuje się kwotę bazową obowiązującą w dniu 1 stycznia 2012 r. (art. 2 ustawy z dnia 16.12.2015 r.). Jest to kwota 2.618,10 zł, co oznacza że odpis za nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć w 2016 r. wynosi 2.879,91 zł., dla nauczycieli będących emerytami i rencistami – 5 % od pobieranych emerytur i rent.

Wysokość naliczonego odpisu na 2016 r. w Miejskim Zespole Szkół wyniosła 249.768,68 zł. Po dokonanej korekcie w dniu 22.11.2016 r. wykazano zawyżony odpis o 3.710,37 zł. Środki te zostały odprowadzone na konto podstawowe w dniu 23.11.2016 r.

Przekazanie odpisu na rachunek bankowy funduszu nastąpiło w dniach: 23.05.2016 r. w wysokości 187.327,00 zł i 27.09.2016 r. w kwocie 62.441,68 zł. Wysokość przekazanego odpisu (wraz z dokonaną korektą) była zgodna z dokonaniem naliczenia.

Po dokonanej korekcie i spłacie pożyczek Preliminarz przedstawił się następująco :

Lp.	Wyszczególnienie	Wykonanie w zł
	<b>DOCHODY</b>	<b>324.230,73</b>
1	Bilans otwarcia	971,42
2	Odpis	246.125,31
3	Spłaty pożyczek	77.134,00
4	Inne dochody	67,00
	<b>WYDATKI</b>	<b>320.635,82</b>
1	Fundusz mieszkaniowy	90.000,00
2	Świadczenie urlopowe nauczycieli	61.320,33
3	Zapomogi losowe	1.300,00
4	Świadczenie (grusza)	77.067,44
5	Dopłata do wypoczynku dzieci	21.925,00
6	Zielona szkoła	610,80
7	Zapomogi rzeczowe (paczki Mikołajkowe)	2.795,25
8	Świadczenie świąteczne	65.615,00
9	Inne dochody	2,00

Pozostało BO 3.594,91 zł.

Komisja socjalna na posiedzeniu w dniu 18 marca 2016 r. ustaliła progi dochodowe i wysokość procentową świadczenia dla pracownika

I próg	od 0 do 1.680,00 zł	100 % świadczenia
II próg	od 1.681,00 do 2.200,00 zł	95 % świadczenia
III próg	od 2.201,00 zł wzwyż	90 % świadczenia

Jednocześnie ustalono 100 % wysokość poszczególnych świadczeń :

1. Świadczenie urlopowe nauczycieli	1.093,93 zł
-------------------------------------	-------------

2. Świadczenie wakacyjne dla pracowników administracji, obsługi, emerytów i rencistów	1.093,93 zł
3. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży	500,00 zł
4. Zapomoga losowa/zdrowotna do	500,00 zł
5. Zapomoga rzeczowa (paczki)	100,00 zł
6. Świadczenie świąteczne	540,00 zł
7. Pożyczka mieszkaniowa	6.000,00 zł

Tabela została zatwierdzona przez Dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

W 2016 roku ze środków funduszu wypłacono:

Świadczenie urlopowe dla 57 nauczycieli w wysokości 61.320,33 zł

Dofinansowanie do wypoczynku letniego dla:

- 24 pracowników administracji i obsługi w wysokości 24.613,43 zł
- 41 emerytów i rencistów w wysokości 52.454,01 zł
- 36 pracownikom dofinansowanie do wypoczynku ich dzieci w wysokości 21.925,00 zł.

Dofinansowanie do „Zielonej szkoły” przyznano na podstawie wniosku złożonego przez pracownika w dniu 4.04.2016 r. w wysokości 610,80 zł. Podstawą wypłaty świadczenia było potwierdzenie dokonania zapłaty na wyjazd dziecka w wysokości 1.018,00 zł, z czego obliczono 60 % dopłaty.

Zapomogi – wydatkowana kwota w 2016 r. wyniosła 1.300,00 zł z czego przyznano i wypłacono:

- Pracownikowi administracji i obsługi zapomogę w wysokości 300,00 zł ze względu na przebyte zdarzenie chorobowe.
- Emerytowanemu nauczycielowi zapomogę w wysokości 500,00 zł za względu na długotrwałą chorobę.
- Pracownikowi obsługi zapomogę w wysokości 500,00 zł ze względu na sytuację zdrowotną.

Pomoc rzeczowa – paczki na „Mikołaja”

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu 8 grudnia 2016 r. rozpatrzyła złożone wnioski i przyznała pomoc w formie paczek dla dzieci w wieku od 2 – 15 lat.

Rozpatrzono 21 wniosków rodziców i przyznano paczki 30 dzieciom w wysokości 90,00 zł (18 dzieci), 95,00 zł (5-cioro dzieci) i 100,00 zł (7-miuro dzieci).

Łącznie przyznano na ten cel 2.795,00 zł.

Realizacja świadczenia nastąpiła poprzez zakup art. spożywczych (3 faktury) o ogólnej wartości 2.804,03 zł. W wydatkach funduszu zaksięgowano 2.795,25 zł.

### Świadczenie świąteczne

Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu 5 grudnia 2016 r. ustalono nową kwotę 100 % świadczenia świątecznego.

Przyjęte nowe progi przedstawiały się następująco :

I	100 %	- 550,00 zł
II	95 %	- 522,50 zł
III	90 %	- 495,00 zł

Brak wyraźnej akceptacji zmian przez związki zawodowe i zatwierdzenia Dyrektora jednostki.

Na tej podstawie przyznano świadczenie dla :

- 54 nauczycieli w wysokości 26.950,00 zł,
- 25 pracowników administracji i obsługi w wysokości 12.787,50 zł
- 51 emerytów i rencistów w wysokości 25.877,50 zł,

### Pożyczki mieszkaniowe

Podstawą ubiegania się o świadczenia były każdorazowo składane przez świadczeniobiorców wnioski na których odnotowywano datę wpływu, wysokość przyznanego świadczenia, podpisy wszystkich członków Komisji oraz zatwierdzenie przez Dyrektora.

Na 2016 r. wypłacono 15 pożyczek po 6.000,00 zł każda, z czego 4 pożyczki przyznano na posiedzeniu w dniu 03.12.2015 r.

## **2. Realizacja zaleceń wydanych po kontroli w 2016 r.**

W wystąpieniu pokontrolnym z dnia 18.05.2016 r. skierowanym do Dyrektora MZS wydano 3 zalecenia, które zostały zrealizowane poprzez :

- Zaopiniowanie projektu planu finansowego zgodnie z terminem wynikającym z art. 248 ust. 2 ustawy o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885) poprzez:

podjęcie Uchwały Nr 11/2016/2017 Rady Pedagogicznej w dniu 28 listopada 2016 r. w sprawie wyrażenia opinii o projekcie planu finansowego na rok 2017 oraz wydanie pozytywnej opinii w sprawie projektu planu finansowego jednostki przez Radę Rodziców w dniu 30 listopada 2016 r.

Terminy opiniowania projektu planu finansowego zostały zachowane.

- Celem realizacji wydanego zalecenia kontroli poddano postępowania przeprowadzone na wycinkę drzew oraz położenie płytek ceramicznych. W obu przypadkach dokumentacja zawiera zapytania ofertowe skierowane do 3 firm, kosztorys inwestorski w przypadku postępowania na położenie płytek, protokół z przeprowadzonego wyboru wykonawcy, wnioski o udzielenie zamówienia oraz zatwierdzenie wyboru wykonawcy, umowę, protokół odbioru robót oraz faktury za wykonane prace.

- Prawidłowość zakwalifikowania wydatku do dostaw, usług i robót budowlanych sprawdzono na przykładzie 10 udzielonych zamówień o wartości poniżej 30.000 euro.

W zbadanej próbie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Przedstawiając powyższe polecam realizację następujących zaleceń :

**Zalecenie nr 1**

Opracować „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ” zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz.800). W regulaminie uwzględnić i doprecyzować zapisy m.in. w zakresie:

- określenia rodziny i prowadzenia wspólnego gospodarstwa,
- spójnego i dokładnego określenia dochodu przyjmowanego do oceny sytuacji socjalnej uprawnionych,
- dokładnego określenia uprawnień do rodzaju przyznawanych świadczeń,
- jasnego i precyzyjnego określenia rodzaju przyznawanych zapomóg z uwzględnieniem art. 21 ust. 1 pkt 26 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- etapów i sposobu weryfikacji składanych wniosków ( od celu i rodzaju świadczenia o jakie ubiega się wnioskodawca do sposobu postępowania z dokumentacją gromadzoną przy wnioskach o zapomogę),
- celu udzielania pożyczek mieszkaniowych.

Termin: niezwłocznie

Wykonanie zaleceń będzie przedmiotem kontroli sprawdzającej.

Zgodnie z § 14 pkt 6 Zarządzenia Nr 365/2015 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 30 października 2015 r. w sprawie nadania „Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej Wydziałów Urzędu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych” informację o sposobie realizacji zaleceń należy przedłożyć pisemnie oraz e-mailem na adres : kontrola@um.czeladz.pl w terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń.

Burmistrz

mgr Zbigniew Szaleniec