



STAROSTA SŁUPSKI

76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14,
tel. + 48(0-59) 841-85-00, tel./fax: + 48(0-59) 842-71-11
e-mail: starostwo@powiat.slupsk.pl

Słupsk, dnia 30 stycznia 2015 r.

OR-IX.1711.4.2014/2015

Pan
Józef Masłowski
Dyrektor
Zespołu Szkół Ogólnokształcących
i Technicznych
w Ustce

W wyniku przeprowadzonej w dniach 30.07 – 01.08.2014 r. w jednostce oraz w dniach 01.10 – 14.10.2014 r. w Starostwie Powiatowym w Słupsku kontroli prawidłowości naliczania płac, sposobu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz prowadzenia akt osobowych w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce, stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia, które zostały szczegółowo opisane w protokole z kontroli, z dnia 27.11.2014 r. W szczególności nieprawidłowości polegały na:

1. Nieuwzględnieniu w częstotliwości przyznawania pomocy na poszczególne rodzaje potrzeb mieszkaniowych tych, ujętych w § 13 pkt f, g, i Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w ustce – str. 3 protokołu.
2. Nieaktualnym składzie Komisji Socjalnej – str. 4 protokołu.
3. Niezgodnościach pomiędzy datą przyznania pożyczki mieszkaniowej a datą podpisania umowy – str. 4 protokołu.
4. Ustanawianiu poręczycielem pożyczki osoby, która jest emerytem – str. 4 protokołu.
5. Wypłacie pożyczki mieszkaniowej bez podpisanej umowy – str. 4 protokołu.
6. Powołaniu w skład komisji nowego członka bez stosownego dokumentu – str. 4 protokołu.
7. Stosowaniu wobec emerytów wzoru umowy pożyczki mieszkaniowej przeznaczonego dla pracowników jednostki – str. 5 protokołu.
8. Przyjęciu oświadczeń o dochodach od pracowników po terminie wynikającym z Regulaminu oraz brak zapisu regulującego powyższą kwestię – str. 5 protokołu.

9. Braku informacji w protokołach z posiedzeń komisji o rozpatrzeniu podań dotyczących byłych pracowników jednostki – str. 5 protokołu.
10. Dofinansowaniu spotkania z okazji Dnia Edukacji Narodowej oraz zakupu paczek świątecznych dla dzieci bez zastosowania kryterium socjalnego – str. 5 oraz 7 protokołu.
11. Nieprawidłowym protokołowaniu posiedzeń Komisji socjalnej – str. 6 protokołu.
12. Rozpatrzeniu przez Komisję socjalną podania o dofinansowanie zakupu okularów jak wniosku o udzielenie zapomogi w związku z trudną sytuacją materialną lub losową – str. 6 protokołu.
13. Pomniejszeniu przyznanej zapomogi losowej o podatek dochodowy – str. 7 protokołu.
14. Braku dat na niektórych dokumentach pracowniczych gromadzonych w aktach osobowych – str. 9 protokołu.
15. Niezałączaniu do poszczególnych akt osobowych pracowników oświadczeń o zapoznaniu się z treścią dokumentów, o których mowa w § 3 Rozporządzenia o dokumentacji pracowniczej – str. 10 i 11 protokołu.
16. Wypłaceniu wyższego dodatku stażowego przed dniem jego nabycia przez pracownika – str. 13 protokołu.

W dniu 10.12.2014 r. Dyrektor jednostki złożył wyjaśnienia do protokołu z kontroli, w których wskazał, iż „... za osobę niepracującą od stycznia 2014 r. w skład komisji została wyznaczona osoba pracująca do czerwca 2014 roku, natomiast obecnie do tego składu została wyznaczona inna osoba, która pracuje w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych i ma w zakresie swoich obowiązków pracę w komisji z ramienia pracodawcy.” oraz „Umowa o pożyczkę √Pana [redacted] została uzupełniona.”

Ponadto Dyrektor jednostki zobowiązał się do:

- w sprawach dotyczących przyznawania pożyczek stosować kolejność zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- zmienić wzór umowy o pożyczkę dla emerytów oraz dopilnować spraw dotyczących żyrantów,
- w wydatkowaniu środków z funduszu socjalnego stosować kryterium dochodowe,
- w protokołach z posiedzeń Komisji socjalnej stosować zapisy dotyczące ilości głosów podczas podejmowania decyzji.

W celu wyeliminowania powyższych nieprawidłowości, stosownie do § 35 ust. 1 trybu i szczegółowych zasad wykonywania działalności kontrolnej przez Starostwo Powiatowe w Słupsku, przyjętych Zarządzeniem Nr 32/2010 z dn. 06.05.2010 r., po uwzględnieniu zobowiązań ujętych w piśmie z dn. 10.12.2014 r. zalecam:

1. Wzmocnić nadzór nad stosowaniem zapisów Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Dołożyć należytej staranności w przypadku naliczania podatku od świadczeń wypłacanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Akta osobowe prowadzić zgodnie z Rozporządzeniem o dokumentacji pracowniczej.
4. Dokonać korekty wynagrodzenia Pana [REDACTED] za wrzesień 2013 roku, dokonując poprawnego naliczenia dodatku stażowego.

Zgodnie z § 35 ust. 3 ww. Zarządzenia, odpowiedzi na zalecenia pokontrolne należy udzielić w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

STAROSTA

Zdzisław Kulodziejewski