

Starostwo Powiatowe

Słupsk

PROTOKÓŁ

**z kontroli sposobu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych w 2013 roku**

Nazwa jednostki kontrolowanej

Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy

ul. Korczaka 1 w Damnicy

Kierownik jednostki

Władysława Hanuszewicz

Główny księgowy

Stanisław Szczałba

Osoby przeprowadzające kontrolę

Kontrolę przeprowadziła Ewa Walitów i Magdalena Osman, inspektorzy w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Słupsku, działając na podstawie upoważnienia Nr OR.III.077.1.46.2014 Starosty Słupskiego z dnia 21 sierpnia 2014 r. Kontrolę przeprowadzono w dniach 25-26.08.2014 r.

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrola dotyczyła zasad gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku 2013.

Ustalenia ogólne dotyczące badanego podmiotu

Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Damnicy (zwany dalej „SOSW”) jest jednostką organizacyjną powiatu słupskiego działającą w formie jednostki budżetowej, na podstawie ustawy z dn. 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004, Nr 256, poz. 2572 ze zm.). Organem prowadzącym jest Rada Powiatu Słupskiego a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

W skład SOSW wchodzi następujące typy szkół i placówek wychowawczych:



- Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 2,
- Gimnazjum Specjalne Nr 2,
- Szkoła Specjalna Przystosobająca do Pracy,
- Internat SOSW.

Filie SOSW działają przy Domach Pomocy Społecznej w Machowinku i w Przytocku, gdzie realizowane są zajęcia edukacyjne i rewalidacyjno – wychowawcze z mieszkańcami tych Domów.

Dyrektorem jednostki od dn. 01.09.2005 r. jest Pani Władysława Hanuszewicz. Stanowisko zostało jej powierzone na czas określony do dn. 31.08.2010 r. Uchwałą nr 264/2005 Zarządu Powiatu Słupskiego z dn. 05.07.2005 r. Uchwałą nr 427/2010 Zarządu Powiatu Słupskiego z dn. 22.07.2010 r. powierzenie stanowiska Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Damnicy zostało przedłużone do dn. 31.08.2015 r.

Dyrektorowi SOSW udzielone zostały pełnomocnictwa:

1. Uchwałą nr 439/2010 Zarządu Powiatu Słupskiego z dn. 19.08.2010 w sprawie udzielenia pełnomocnictwa do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, do składania oświadczeń woli w zakresie dotyczącym prowadzonych postępowań. Pełnomocnictwo udzielone zostało do dn. 31.08.2015 r.
2. Uchwałą nr 440/2010 Zarządu Powiatu Słupskiego z dn. 19.08.2010 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Marynarza Polskiego.

Kontrola działalności badanej placówki przeprowadzona została w oparciu o niżej wymienione akty prawne:

1. Ustawa z dn. 26.01.1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2014, poz. 191);
2. Ustawa o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2012, poz. 592 ze zm.).

Wyniki poprzedniej kontroli

Poprzednia kontrola przeprowadzona została w jednostce w dniach 07-17.01.2011 r. i dotyczyła zgodnej z obowiązującymi przepisami organizacji pracy szkoły, naliczania wynagrodzeń dla nauczycieli oraz poniesionych w 2010 r. wydatków na remonty. Czynnościom kontrolnym poddano także sposób prowadzenia dokumentacji szkoły, jej archiwizowania w oparciu o instrukcję kancelaryjną. W wyniku przeprowadzonej kontroli wydano zalecenia pokontrolne, zgodnie z pismem OR-IX.1711.1.1.2011 z dn. 7 marca 2011 r. (oraz pismo uzupełniające z dn. 29 kwietnia 2011 r).

Ustalenia kontroli

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Damnicy został przyjęty Zarządzeniem Nr 12/2009 Dyrektora jednostki z dnia 19 maja 2009 r. Obowiązywał do dnia wejścia w życie nowego regulaminu. Na przełomie roku 2013 opracowano i wdrożono Regulamin ZFŚS w SOSW w Damnicy, na podstawie Zarządzenia Dyrektora Nr 6/2013 z dnia 3 czerwca 2013 r. Jednostka przedstawiła dokumentację poświadczającą uzgodnienia ze związkami zawodowymi, funkcjonującymi na terenie Ośrodka – dwie wersje projektu dokumentu, oparafowane i opieczętowane, korespondencję ze związkami zawodowymi – NSZZ „Solidarność” oraz Związek Nauczycielstwa Polskiego Ognisko przy SOSW w Damnicy. Kopie Regulaminu z 2009 r. oraz 2013 r. załączono do protokołu pod pozycją nr 1. W trakcie kontroli dokonano analizy treści Regulaminów, zapisów związanych z przeznaczeniem Funduszu na określone rodzaje działalności socjalnej, dokonano weryfikacji czy każdorazowo do decyzji o przyznaniu świadczenia brane są pod uwagę czynniki materialno – socjalne osoby uprawnionej. Sprawdzono prawidłowość naliczenia środków finansowych na Fundusz. Jednostka przedstawiła wykaz pracowników Ośrodka z podziałem na pracowników pedagogicznych oraz administrację i obsługę, na dzień 31 grudnia 2013 r., który stanowi załącznik nr 2 do protokołu. Ponadto przedłożono zestawienie naliczenia odpisu z podziałem wg klasyfikacji budżetowej.

Prowadzenie spraw socjalnych pracowników i emerytów oraz uprawnionych członków, w tym ewidencji spłat pożyczek z funduszu mieszkaniowego należy do obowiązków Pani [redacted] [redacted] (kopia zakresu obowiązków stanowi załącznik nr 3 do protokołu).

Obliczony odpis przekazywany był na rachunek Funduszu w miesięcznych transzach. Stwierdzono, że do końca maja 2013 r. przekazano kwotę 176 715,00 zł stanowiącą 75% wartości odpisu. Pozostałą kwotę, która łącznie dała 235 615,00 jednostka przekazała w ustawowym terminie tj. do końca września 2013 r. Po przeliczeniu przeciętnej liczby etatów do końca grudnia 2013 r. na rachunek Funduszu jednostka łącznie przekazała 243 701,00 zł (kopie wyciągów bankowych stanowią załącznik nr 4 do protokołu).

Do kontroli jednostka przedstawiła Plan finansowy ZFŚS opracowany na dzień 8 stycznia 2013 r., uzgodniony ze związkami zawodowymi (kopia stanowi załącznik nr 5 do protokołu). Funkcję sprawozdania z wykorzystania środków Funduszu pełni informacja opracowywana corocznie do



Bilansu jednostki. Przeanalizowano zgodność protokołu weryfikacji z bilansu jednostki z obrotami na kontach analitycznych do konta 135 oraz 851. Na podstawie zestawienia obrotów i sald do konta 851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych stwierdzono, że błędnie przypisano kapitalizację odsetek za pierwszy kwartał 2013 roku do podstawowego odpisu na Fundusz. Natomiast obroty dla konta analitycznego 135 – 003 – Odpis podstawowy na Fundusz oraz 135 – 002 – Odsetki bankowe, obrazują, iż odpis został przekazany we właściwej wysokości (zestawienia obrotów i sald poszczególnych kont analitycznych stanowią załącznik nr 6 do protokołu).

W jednostce decyzje w sprawie dofinansowania wniosków złożonych w ramach ZFŚS podejmowane są podczas spotkań Dyrektora z przedstawicielami związków zawodowych działających przy SOSW w Damnicy. Ze spotkań sporządzane są szczegółowe protokoły (kopie załączone pod pozycją nr 7), a każdy wniosek rozpatrywany jest indywidualnie. Dokumentacja ta prowadzona jest starannie i przejrzyście.

Zgodnie z zapisami Regulaminu osoby uprawnione złożyły w okresie objętym kontrolą deklaracje podatkowe PIT, a w przypadku niektórych emerytów i rencistów PIT 40 lub decyzje ZUS. Celowe byłoby ująć tego rodzaju dokumenty w treści Regulaminu ZFŚS.

Przeanalizowano sposób przyznania dofinansowania do paczek noworocznych, spotkań kulturalno – oświatowych, wczasów pod gruszą, dopłaty do żłobków i przedszkoli, pożyczek mieszkaniowych, dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży oraz wypłaty świadczenia urlopowego dla nauczycieli. Zapisy Regulaminu oraz przedstawiona w trakcie kontroli dokumentacja pozwalają stwierdzić, że dofinansowanie z Funduszu na przyjęte rodzaje działalności socjalnej przyznawane jest z obligatoryjnym uwzględnieniem sytuacji materialno – socjalnej osób uprawnionych. Nie stwierdzono tym samym przypadków wypłaty świadczeń w identycznej wysokości bez uwzględnienia kryterium dochodowego pracownika.

Ewidencja księgową prowadzona jest w programie księgowym QWANT. Do kontroli przedstawiono wydruk analityki do konta 135 za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2013 r.

Paczki noworoczne

W jednostce sporządzono wykaz dzieci pracowników SOSW w Damnicy, uprawnionych do świadczenia, z wyszczególnioną wartością paczki dla każdego dziecka. Udzielono świadczeń na



łącną sumę 2868 zł, co potwierdzają obroty na koncie 135-854-85403-4440-01. Wydruk z programu księgowego oraz lista dzieci uprawnionych stanowią załącznik nr 8 do protokołu.

Spotkanie integracyjne

Spotkanie mające formę spotkania kulturalno – oświatowego zostało zorganizowane w październiku 2013 r. Organizacja i finansowanie imprezy (dofinansowanie uzależnione od sytuacji dochodowej osoby uprawnionej) zostało szczegółowo omówione na spotkaniu Dyrektora SOSW z przedstawicielami Związków Zawodowych działających przy jednostce, o czym informuje protokół z dn. 8.10.2013 r. Obroty dla konta 135-854-85403-4440-09 potwierdzają koszt imprezy z uwzględnieniem odpłatności osób biorących w niej udział.

Świadczenie urlopowe i wczasy pod gruszą

Świadczenie urlopowe dla nauczycieli zostało przeliczone proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku kalendarzowym. W dniu 19 czerwca 2013 roku na spotkaniu Dyrektora SOSW z przedstawicielami związków ustalono kwotę bazową wypłaty „wczasów pod gruszą”, która wynosiła 500 zł dla pracowników oraz 410 zł dla emerytów. Przy wypłacie wzięto pod uwagę kryterium dochodowe uprawnionych. Zestawienia z wysokością świadczenia dla poszczególnych pracowników stanowią załącznik nr 9 do protokołu.

Przedszkola i żłobki

W trakcie kontroli Dyrektor SOSW poinformowała, iż odpowiadając na potrzeby pracowników posiadających małe dzieci, w Regulaminie wprowadzono nową formę świadczenia socjalnego polegającego na dofinansowaniu opłat za żłobek i przedszkole. Jednostka sporządza zestawienie pracowników, którym przyznano dofinansowanie, stanowi ono załącznik nr 10 do protokołu. Po wprowadzeniu w życie nowego Regulaminu, na spotkaniu w dniu 19 czerwca 2013 r., Komisja ustaliła maksymalną kwotę dofinansowania 300 zł na jedno dziecko. Zgodnie z ww. zestawieniem w okresie objętym kontrolą przyznano pracownikom dofinansowanie w łącznej wysokości 3 889,00 zł.

Pożyczki mieszkaniowe

Pożyczki mieszkaniowe przyznawane są według kolejności wpływu wniosku, po uprzednim spłaceniu poprzedniego zobowiązania. W sytuacjach wyjątkowych dopuszczono możliwość udzielenia pożyczki poza kolejnością, jednakże jest to umotywowane przez pracownika i opisane w protokole ze spotkania z przedstawicielami związków. Potwierdzeniem powyższego jest sposób

rozpatrzenia wniosku Pani [✓] [redacted] z dn. 22 sierpnia 2013 r., który wraz z załączoną dokumentacją stanowi załącznik nr 11 do protokołu.

Dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży

Zgodnie z Regulaminem dofinansowanie do wypoczynku organizowanego w postaci kolonii, obozów lub wycieczek może mieć miejsce raz w roku a kwota dopłaty nie może przekroczyć 40% poniesionych kosztów i 70% aktualnie obowiązującego najniższego wynagrodzenia. W trakcie kontroli przeanalizowano wniosek Pani [redacted] o dofinansowanie wypoczynku letniego córki. Do wniosku złożonego w dniu 29.08.2013 r. załączono fakturę potwierdzającą poniesiony koszt oraz zaświadczenie organizatora o uczestnictwie oraz terminie wypoczynku. W dniu 11 września 2013 roku, zgodnie z zapisami Protokołu, powyższy wniosek został rozpatrzony pozytywnie i przyznano dofinansowanie w wysokości 744 zł. Kwota pomocy mieści się w kryteriach zawartych w Regulaminie. Wniosek wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 12 do protokołu.

Na tym kontrolę zakończono.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli. Poinformowano Dyrektora jednostki o prawie do odmowy podpisania protokołu wraz ze złożeniem na tę okoliczność pisemnego wyjaśnienia i żądania ponownego przebadania tematu.

Poinformowano także o prawie do zgłoszenia pisemnych wyjaśnień do treści protokołu w terminie 7 dni od daty jego podpisania.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Wykaz załączników:

1. Kopia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Damnicy z 2009 oraz 2013 roku.
2. Wykaz pracowników SOSW na dzień 31 grudnia 2013 r.
3. Zakres obowiązków [redacted]
4. Kopie wyciągów bankowych.
5. Kopia planu finansowego ZFŚS na 2013 r.
6. Zestawienia obrotów i sald.



7. Kopie protokołów ze spotkań Dyrektora SOSW ze związkami zawodowymi.
8. Wydruk konta 135-854-85403-4440-01 oraz kopia listy dzieci uprawnionych do paczki noworocznej.
9. Kopia zestawienia pracowników uprawnionych do „wczasów pod gruszą”.
10. Kopia zestawienia uprawnionych pracowników do dofinansowania opłat za żłobek oraz przedszkole.
11. Kopia dokumentacji dotyczącej udzielenia pożyczki mieszkaniowej.
12. Kopia wniosku wraz z załącznikami o dofinansowanie wypoczynku letniego dziecka.

Słupsk, dnia *11 marca*..... 2015 roku

Dyrektor jednostki

DYREKTOR
[Signature]
mgr Władysław Hanuszewicz

.....
SPECJALNY OŚRODEK
SZKOLNO-WYCHOWAWCZY
im. Marynarza Polskiego
76-231 DAMNICA
ul. Korczaka 1 tel/fax 059 811 30 69
Ident. 00018004e, NIP 839-19-72-503

Kontrolujący

**INSPEKTOR
DS. KONTROLI**
[Signature]
Ewa Walitow

.....