

KWE/0912/04/ 10

Wołomin, dnia 03.02.2010 r

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w dniu 03.02.2010 w Zespole Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego, ul. Inżynierska 1, 05-220 Zielonka, przez inspektora kontroli wewnętrznej – Jerzego Wierzbę, działającego na podstawie Uchwały Nr III-38/09 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 17 kwietnia 2009 roku upoważniającej do przeprowadzania kontroli w jednostkach organizacyjnych Powiatu Wołomińskiego zgodnie z art.32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zmianami) oraz art.187 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zmianami)

Temat kontroli: **Zasady podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

I. Regulamin socjalny

Do dnia 01.01.2008 r. w Zespole szkół w Zielonce obowiązywał Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony przez poprzedniego dyrektora placówki pana Wojciecha Bonieckiego.

Zmieniające się przepisy, nieprecyzyjność, lub brak niektórych wymagalnych zapisów spowodowały potrzebę opracowania nowego dokumentu spełniającego wymagania formalno – prawne.

W dniu 22 listopada 2007 roku uchwałą Rady Pedagogicznej został zaakceptowany nowy regulamin rozszerzony o dokumenty precyzujące sposoby wypłat świadczeń socjalnych w postaci:

- tabel dopłat,
- wzorów wniosków,
- kart wydań i odbioru świadczeń,
- wzoru rocznego planu rzeczowo – finansowego,
- wzorów karty ewidencji,
- procedur i ścieżek postępowania,
- wzoru oświadczenia o zachowaniu tajemnicy służbowej i ochronie danych osobowych.

Nad kształtem regulaminu pracowała zakładowa komisja socjalna. Pomimo iż w szkole nie działa zakładowa komisja związkowa to w gotowej postaci dokument został przekazany do konsultacji pani Annie Nowak – Wiceprezes Zarządu Oddziału ZNP w Wołominie. Ostateczna forma dokumentu zawiera wszystkie proponowane w drodze konsultacji zmiany.

LMK

II. Zasady podziału funduszu

Podstawą podziału świadczeń socjalnych jest roczny plan dochodów i wydatków. Fundusz Świadczeń Socjalnych jest księgowany na oddzielnym koncie. Dokumenty dotyczące wszystkich operacji finansowych w tym zakresie są zgromadzone w oddzielnym segregatorze i ujęte w porządku chronologicznym. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków. W stosunku do ogólnego odpisu ZFŚŚ udział emerytów stanowi 21,39 %.

Zapis we wniosku o ekwiwalent stanowiący załącznik nr 10 do regulaminu dotyczący dofinansowania emerytów i rencistów nie częściej niż co drugi rok – według opinii dyrekcji szkoły nie ogranicza tej grupie prawa do świadczeń, gdyż stanowi jedynie znikomy procent w stosunku do ogółu przyznawanych świadczeń. Dowodem tego jest fakt, że w 2008 roku o zapomogi zdrowotne ubiegało się i otrzymało je 8 emerytów, a tylko 3 pracowników. Analogicznie w 2009 roku na 17 (ogółem) osób ubiegających się o zapomogi zdrowotne 11 osób stanowili emeryci, którym wypłacono łączną kwotę 9200,00 zł co stanowi 20,37 %. Sześciu osobom pracującym przyznano zapomogi na łączną kwotę 2300,00 zł co stanowi 8,22% ogółu uprawnionych pracowników.

Kryterium przydziału środków z funduszu jest sytuacja materialna osoby występującej o świadczenie. Do 15 maja każdego roku osoby uprawnione do korzystania z funduszu socjalnego składają oświadczenia o sytuacji materialnej swoich rodzin. Osoba przyjmująca oświadczenie kontroluje jego wiarygodność poprzez wgląd w rozliczenie podatkowe za rok ubiegły. Dane te potrzebne są do przyporządkowania danej osoby do poszczególnych grup podziału środków. Kolejnym etapem jest złożenie wniosku o świadczenie socjalne. Na podstawie tego dokumentu komisja socjalna składająca się z pracownika administracji, nauczyciela i emeryta rozpatruje wniosek w oparciu o tabele wysokości pomocy materialnej. Przygotowana przez komisję propozycja pomocy przekazywana jest do zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły. Po zatwierdzeniu następuje wypłata świadczenia. Kwota świadczenia wpisywana jest do kartoteki danej osoby.

Skontrolowano listę osób ubiegających się o świadczenia z ZFŚŚ w roku 2008 i 2009. Zestawienia stanowią załącznik nr 1 i nr 2. Załącznik nr 3 stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy funduszu na 2009 rok.

III. Rozpatrzenie skargi

W dniu 23.06.2009 wpłynęła na ręce Dyrektora Zespołu Szkół w Zielonce pani Anny Nowińskiej – Mróz skarga od pani [REDAKOWANE] Zespołu Szkół w Zielonce (załącznik nr 4 do protokołu). W tym samym dniu Pani [REDAKOWANE] skierowała pismo do rady Pedagogicznej dotyczące tej samej sprawy, stanowiące załącznik nr 5. Pismem z dnia 24.06.2009 Rada Pedagogiczna poinformowała zainteresowaną że do końca września rozpatrzy skargę (załącznik nr 6 do

[Signature]

17

protokołu). Jednocześnie w dniu 25.06.2009 Pani Dyrektor Zespołu Szkół ustosunkowała się do skargi (załącznik nr 7).

Załącznik nr 8 do protokołu zawiera propozycję Rady Pedagogicznej dotyczącą zmian regulaminu ZFŚS.

Z przedstawionych dokumentów wynika, że Pani [REDACTED] jako emeryt skorzystała z 3 różnych świadczeń socjalnych w 2008 roku i 2 w 2009 roku. W jej przypadku na ogólną liczbę 5 złożonych wniosków na przestrzeni dwóch lat wszystkie zostały rozpatrzone pozytywnie, a stosowne świadczenia wypłacono w należytą wysokość.

Kontrolowany został zapoznany z treścią niniejszego protokołu i poinformowany o przysługującym mu prawie do wniesienia uwag i ewentualnych wyjaśnień w formie pisemnej w terminie siedmiu dni od daty podpisania niniejszego protokołu.

Niniejszy protokół został sporządzony jedynie do użytku służbowego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod pozycję nr 6.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

DYREKTOR
Zespołu Szkół
im. Prezydenta I. Mościckiego
Anna Nowińska-Mróż

.....
podpis kontrolowanego

INSPEKTOR
Kontroli Wewnętrznej
Jerzy Wierzbę

.....
podpis kontrolującego

Załączniki do protokołu:

1. Lista pracowników otrzymujących świadczenia w 2008 roku
2. Lista pracowników otrzymujących świadczenia w 2009 roku
3. Roczny Plan Rzeczowo - Finansowy
4. Pismo Pani [REDACTED] do Dyrektora szkoły
5. Pismo Pani [REDACTED] do Rady Pedagogicznej
6. Odpowiedź Rady Pedagogicznej
7. Odpowiedź Dyrektora szkoły
8. Pismo Rady Pedagogicznej do Pani [REDACTED]