



# STAROSTWO POWIATOWE W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM

## BIURO AUDYTU I KONTROLI

KN.1711.6.2022

### PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w dniach 18 stycznia 2022 r. – 31 stycznia 2022 r. oraz 16 września 2022 r. – 31 października 2022 r. przez Małgorzatę Jedę – kierownika Biura Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim na podstawie upoważnienia Starosty Nowomiejskiego znak OR.077.1.112.2021 z dnia 31.12.2021 r.

**Zakres kontroli:** prowadzenie spraw pracowniczych przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim (zgodnie uzasadnieniem do Uchwały Nr XXXV/227/2021 Rady Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 30 września 2021 r.).

**Okres objęty kontrolą:** lata 2020 – 2021

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.),
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1960),
- Ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1872),
- Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2207),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 r. (Dz.U. z 2019 r., poz. 1778),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie dodatku do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia oraz

- Ochotniczych Hufców Pracy (Dz.U. z 2014 r., poz. 640),
- Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 2095 ze zm.),
  - Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 923),
  - Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 690).

**Kontrolowana jednostka:** Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim ul. Grunwaldzka 3, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie, NIP 877 133 18 16, REGON 510929617 (dalej także jako Urząd, Jednostka kontrolowana)

**Kierownik jednostki:** Tomasz Rafalski, powołany od dnia 1 września 2014 roku na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim przez Starostę Nowomiejskiego pismem znak: OR.2120.3.2014 z dnia 1 września 2014 r. (dalej jako Dyrektor, Kierownik jednostki)

Wyjaśnień w trakcie trwania kontroli udzielili:

- Marcin Sobczak – Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim,
- Sylwia Reich – Arentewicz – główny księgowy,
- Anna Zwolińska – pracownik ds. kadr,
- – przedstawiciel załogi.

Ustalenia z przebiegu kontroli Wył czenie jawno ci w zakresie danych osobowych; na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 wrze nia 2001 r. o dost pie do informacji publicznej; jawno wył czyła Małgorzata Jeda - kierownik Biura Audytu i Kontroli

Status pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022, poz. 530).

**Regulamin Organizacyjny** Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim obowiązuje od 1 stycznia 2019 r. i został wprowadzony uchwałą nr 3/10/2018 Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 20 grudnia 2018 r. Utraciła tym samym moc Uchwała nr 161/813/2014 Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 31 lipca 2014 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim. Uzasadnieniem dla zmian była dynamicznie zmieniająca się

sytuacja na rynku pracy wymuszająca reagowanie w aspektach organizacyjno – kadrowych odzwierciedlonych w strukturze organizacyjnej urzędu, usprawnienie koordynacji oraz nadzoru nad powiązаныmi ze sobą zadaniami. Dokonano również zmian porządkujących oraz dostosowujących zapisy do nowych podstaw prawnych.

Całokształtem działalności Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim kieruje – zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa – dyrektor i ponosi za nią pełną odpowiedzialność przed Starostą. Dyrektor w stosunku do pracowników urzędu jest w rozumieniu przepisów kodeksu pracy pracodawcą. W regulaminie organizacyjnym wskazano, że podstawową komórką organizacyjną zajmującą się określoną problematyką i działalnością w sposób kompleksowy lub kilkoma pokrewnymi zagadnieniami, których realizacja w jednej komórce organizacyjnej ułatwia prawidłowe zarządzania jest dział. Działem kieruje kierownik działu z wyjątkiem Działu Instrumentów Rynku Pracy, którym kieruje Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim. Wg schematu organizacyjnego dyrektorowi podlegają bezpośrednio zastępca dyrektora, dział finansowo-księgowy, dział organizacyjno-administracyjny oraz samodzielne stanowisko – Inspektor Ochrony Danych Osobowych. Zastępca dyrektora kieruje pracą Centrum Aktywizacji Zawodowej oraz nadzoruje bezpośrednio Dział Ewidencji i Świadczeń. Szczegółowa organizacja pracy została określona w regulaminie pracy.

Wg stanu na 31 grudnia 2021 r. w jednostce zatrudnionych było 27 pracowników:

- a) Dyrektor
- b) Zastępca dyrektora
- c) 6 osób – Dział Organizacyjno – Administracyjny,
- d) 3 osoby – Dział Finansowy,
- e) 7 osób – Centrum Aktywizacji Zawodowej (Dział Usług Rynku Pracy),
- f) 5 osób – Centrum Aktywizacji Zawodowej (Dział Instrumentów Rynku Pracy)
- g) 4 osoby – Dział Ewidencji i Świadczeń

W latach 2020-2021 rozwiązano stosunek pracy z pięcioma osobami (przejście na emeryturę- 1 osoba, upływ czasu, na jaki została zawarta umowa – 2 osoby oraz wypowiedzenie ze strony pracodawcy - 2 osoby). W analogicznym okresie zatrudniono referenta, doradcę zawodowego – stażystę, pośrednika pracy.

Pismem z 29 listopada 2021 r. (D-074-2/TR/2021) w związku z uzasadnieniem do uchwały nr XXXV/227/2021 Rady Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 30 września 2021 r. dyrektor jednostki zlecił kierownikom działów urzędu dokonanie przeglądu zakresów zadań i czynności podległych pracowników pod kątem analizy zgodności z Regulaminem Organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim oraz innych przepisów oraz ewentualnej aktualizacji ich zapisów, jak również analizy oraz porównania

obciążenia pracą pracowników w danym dziale. Wszyscy adresaci złożyli odpowiedzi na piśmie. Jednocześnie w odpowiedzi na pismo D-074-1/TR/2021 z 29 listopada 2021 po dokonanej przeglądnę regulaminu wynagradzania pracowników oraz regulaminu pracy nie wniesiono poprawek. Z przedstawionego pisma OA-074-15/MM/2021 z 27 grudnia 2021 r. wynika, że regulamin pracy będzie aktualizowany na bieżąco zgodnie ze zmianą przepisów prawa istotnych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim oraz, że opracowany projekt nowego regulaminu wynagradzania pracowników w związku ze zmianą rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych w 2021 roku, po konsultacjach wejdzie w życie w najbliższym czasie. Zapewniono, że systematycznie na stanowisku ds. kadr analizowane i aktualizowane będą wszystkie wewnętrzne regulaminy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

**Regulamin pracy** został wprowadzony zarządzeniem nr 12/2018 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 4 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy regulaminu pracy. Regulamin wszedł w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników poprzez zamieszczenie go w elektronicznym systemie obiegu dokumentów TALGOS w zakładce zarządzenia@PUPNML. Treść regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem załogi. Oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem pracy miały zostać przyjęte od pracowników przez kierownika działu organizacyjno-administracyjnego i dołączone do akt osobowych pracowników. Wyrywkowa kontrola wykazała, że oświadczenia zostały dołączone do teczek akt osobowych.

Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników. Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

Do wymienionych w §20 regulaminu pracy obowiązków pracodawcy należą w szczególności:

- a) Zaznajomienie pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku pracy oraz z jego podstawowymi uprawnieniami,
- b) Organizowanie pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
- c) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenie systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- d) Terminowe i prawidłowe wypłacanie wynagrodzeń,
- e) Ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

- f) Zaspokajanie, w miarę posiadanych środków, bytowych i socjalnych potrzeb pracowników,
- g) Prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników,
- h) Stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- i) Przeprowadzanie okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników co najmniej raz na dwa lata,
- j) Przeciwdziałanie mobbingowi,
- k) Przeciwdziałanie dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etnicznej, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
- l) Równe traktowanie pracowników w zakresie zatrudnienia – przepisy dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu (szczegóły w załączniku nr 1 do regulaminu pracy).

Czas pracy ewidencjonowany jest poprzez składanie podpisów na liście obecności, która sprawdzana jest przez pracownika zajmującego się kadrami. Zgodnie z §28 regulaminu pracy pracownik ds. kadr prowadzi odrębnie dla każdego pracownika kartę ewidencji czasu pracy, w której rejestruje wszelkie zwolnienia od pracy oraz inne usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności w pracy.

Wyrywkowa kontrola wykazała, że listy obecności odzwierciedlają faktyczną obecność pracowników (uwzględniono nieobecności zgodnie z wnioskami i dokumentami m.in. zwolnienia chorobowe, wnioski urlopowe). W toku kontroli ustalono, że pracownicy korzystają z urlopów wypoczynkowych w terminie pozwalającym na co najmniej czternastodniową nieobecność w pracy. Korzystanie przez pracowników z urlopu przez kolejne 14 dni kalendarzowych w danym roku skorelowane jest z korzystaniem z uprawnień do dopłaty do wypoczynku ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Analiza wykorzystania urlopów wykazała, że na dzień 1 października 2020 r. urlopy zaległe (tj. w ilości większej niż przysługujący w danym roku wymiar urlopu) posiadało sześciu zatrudnionych, natomiast na dzień 1 października 2021 r. liczba pracowników z zaległym urlopem zwiększyła się do 13 osób (w tym sześciu pracowników, którzy posiadali zaległy urlop w roku poprzednim). Wg ustnych wyjaśnień pracownika ds. kadr sytuacja braku wykorzystania urlopów wynikała z wprowadzonego stanu epidemii covid-19, w tym z przyjętej w jednostce organizacji pracy zdalnej, nieobecności pracowników w związku z

chorobą lub przebywaniem na kwarantannie. Wg deklaracji pracownika ds. kadr w bieżącym roku zwrócono szczególną uwagę na wykorzystanie do 30 września 2022 r. zaległych urlopów za rok poprzedni.

Pracownikom przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednie do wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy. Wg regulaminu pracy wynagrodzenie płatne jest co miesiąc, z dołu 26 dnia każdego miesiąca. Kontrola wykazała płatność poborów pracowników w regulaminowym terminie, przy czym jeśli dwudziesty szósty dzień miesiąca przypadał w dzień wolny od pracy przelew wynagrodzeń realizowany był w ostatni poprzedzający go dzień roboczy (z wyjątkiem poborów grudniowych, kiedy to przelewy realizowane były w dniu 18 grudnia 2020 r. i 22 grudnia 2021 r.).

Pracownikom zatrudnionym w kontrolowanej jednostce przysługuje także dodatkowe wynagrodzenie roczne, wypłacane zgodnie z przepisami nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie. Wypłaty dla uprawnionych w roku 2020 (za rok 2019, dla 32 osób) oraz 2021 (za rok 2020, dla 30 osób) zrealizowane zostały odpowiednio 15 stycznia 2020 r. i 22 stycznia 2021 r.

**Regulamin wynagradzania** pracowników został wprowadzony zarządzeniem nr 2/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 25 lutego 2014 r. w sprawie Regulaminu Wynagrodzenia Pracowników Powiatowego Urzędu Pracy. W myśl postanowień regulaminu wprowadzono szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego. Określono zasady przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego, jak również dodatków do wynagrodzenia z funduszu pracy oraz warunki przyznawania i wypłacania premii i nagród.

W wyniku kontroli ustalono, że pracownicy zatrudnieni w Centrum Aktywizacji Zawodowej (dział usług rynku pracy i dział instrumentów rynku pracy), oraz jeden pracownik mający zatrudnienie w wymiarze 0,5 etatu w Centrum Aktywizacji Zawodowej i 0,5 etatu w dziale finansowo – księgowym otrzymywali dodatki do wynagrodzenia wynikające z Zarządzenia nr 7/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dodatku do wynagrodzenia dla pracowników zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Mieście Lubawskim. Zarządzenie to wynika z zapisów art. 100 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie dodatku do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy. Z przedstawionego kontrolującemu zestawienia dodatków

do wynagrodzenia za lata 2020-2021 wynika, że ww. dodatki były przyznawane w kwotach 500 zł i 600 zł brutto miesięcznie (oraz proporcjonalnie do tych kwot w stosunku do wymiaru czasu pracy w Centrum Aktywizacji Zawodowej), z reguły na okres trzech miesięcy, po upływie których pracownicy otrzymywali kolejną informację od pracodawcy o przyznanych dodatkach na tożsamy okres. Wysokość i okres, na jaki przyznawano dodatki był zgodny z ww. rozporządzeniem. W latach 2020 – 2021 dodatki z ww. tytułu otrzymywało 14 pracowników. W 2020 r. wydatkowano na ten cel kwotę 23 200 zł, w 2021 r. – 19 100 zł. Omawiane dodatki do wynagrodzeń finansowane były ze środków Funduszu Pracy.

W roku 2020 pracownicy kontrolowanej jednostki otrzymali:

- nagrody specjalne finansowane ze środków Funduszu Pracy, na które przeznaczono łącznie kwotę 70 484 zł,
- nagrody przyznane z funduszu wynagrodzeń w łącznej kwocie 26 800 zł.

W roku 2021 pracownikom przyznano nagrody ze środków pochodzących z funduszu wynagrodzeń w łącznej kwocie 79 450 zł.

Podstawą wypłaty wyżej wyszczególnionych nagród, bez względu na źródło pochodzenia środków, był §8 regulaminu wynagradzania („pracownikom może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej”).

W latach 2020 i 2021 piętnastu pracowników kontrolowanej jednostki otrzymywało dodatki do wynagrodzenia – dodatki specjalne na podstawie §5 pkt 5 regulaminu wynagradzania („z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracowniczych może być przyznany dodatek specjalny(...)”) w związku z wykonywaniem dodatkowych zadań, o których mowa w art. 15zzb – 15zże ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych. W 2020 r. przeznaczono na ten cel kwotę 76 488 zł, w 2021 r. – 12 100 zł.

Zarządzeniem nr 5/2022 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 17 czerwca 2022 roku wprowadzono Regulamin Wynagradzania Pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim. Straciło tym samym moc Zarządzenie nr 2/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 25 lutego 2014 r.

Wyrywkowa kontrola wynagrodzeń pracowników wykazała prawidłowość naliczeń wynagrodzeń w okresie styczeń 2020 – grudzień 2021 r. Uwzględnione w kartach wynagrodzeń pracowników w poszczególnych miesiącach wynagrodzenia zasadnicze, dodatki stażowe, dodatki specjalne, nagrody specjalne z funduszu pracy i nagrody z funduszu wynagrodzeń, dodatki do wynagrodzenia z funduszu pracy są zgodne z przepisami prawa,

przepisami wewnętrznymi jednostki oraz z dokumentami kadrowymi zawierającymi informacje o ich przyznaniu.

W dniu 12 maja 2022 r. na posiedzeniu Zarządu Powiatu w punkcie piątym porządku posiedzenia było zapoznanie się z pismem pana T.Rafalskiego – dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w sprawie zwiększenia budżetu jednostki z przeznaczeniem na wynagrodzenia pracowników. Wg protokołu nr 127/2022 powyższa sprawa została omówiona przez Skarbnika Powiatu, który odnosząc się do prezentowanego w formie tabelarycznej zestawienia wykonania planu wynagrodzeń w latach 2014 – 2021 wskazał na rozbieżności w wyliczeniach nagród dla pracowników w roku 2020 i 2021. Wg zapisów protokołu *dane wykazane w załączonym zestawieniu w odniesieniu do roku 2020 i 2021 posiadały niepełną informację, ponieważ w toku prowadzonej kontroli przez Biuro Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego, Powiaty Urząd Pracy wykazał, iż w 2020 r. nagrody dla pracowników jednostki wyniosły 97 284 zł, w tabeli wykazano 77 300,00 zł. Natomiast w 2021 r. nagrody dla pracowników wyniosły 79 450 ,00 zł, a w tabeli było wpisane 0,00 zł.* Prezentowane na 127 posiedzeniu Zarządu Powiatu dane nie były przedmiotem analizy w trakcie prowadzonej kontroli w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Mieście Lubawskim, jednak odnosząc się do wyżej poruszonych rozbieżności w prezentowanych danych ustnych wyjaśnień udzielił pan Marcin Sobczak – Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim informując, iż zestawienie wykonania planu wynagrodzeń za lata 2014 – 2021 miało charakter roboczy i służyło innym celom niż kontrola. Zestawienie na potrzeby kontroli obejmowało zarówno wykorzystane na nagrody dla pracowników środki pochodzące ze źródeł zewnętrznych, jak i środki przeznaczone na nagrody pochodzące z zaoszczędzonych środków jednostki (tzw. środków własnych wynikłych np. w związku ze zwolnieniami chorobowymi).

**Okresowe oceny pracowników** przeprowadzane są na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych oraz obowiązującego w jednostce Zarządzenia nr 12/2009 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 29 lipca 2009 roku w sprawie „Regulaminu przeprowadzania okresowych ocen pracowników samorządowych”. W toku kontroli ustalono, że co do zasady okresowe oceny pracowników jednostki przeprowadzane są raz na dwa lata. W przypadku dłuższej nieobecności pracownika (np. przebywającego na urlopie macierzyńskim) oceny dokonuje się po powrocie pracownika do pracy. Wyrywkowa kontrola dokumentów nie stwierdziła nieprawidłowości w tym obszarze.

**Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych** w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Mieście Lubawskim funkcjonuje na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym



funduszu świadczeń socjalnych oraz uszczegółowiony jest Zarządzeniem nr 3/2009 z dnia 18 marca 2009 r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Zarządzeniem nr 9/2013 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 14 maja 2013 r. w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Zgodnie z postanowieniami ustawy i regulaminu środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Osoby uprawnione (pracownicy, emeryci i renciści, członkowie ich rodzin) mogą korzystać z różnych form działalności socjalnej. Regulamin przewiduje:

- 1) pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
- 2) zapomogi pieniężne bezzwrotne,
- 3) dofinansowanie krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione,
- 4) dofinansowanie krajowego i zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,
- 5) dofinansowanie wypoczynku sobotnio-niedzielnego w formie spotkań, wyjazdów, wycieczek zorganizowanych przez zakład pracy,
- 6) finansowanie działalności kulturalno – oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe oraz sprzętu sportowego do wspólnego użytku,
- 7) udzielanie pomocy finansowej lub rzeczowej dla pracowników Urzędu oraz emerytów i rencistów w okresie wzmożonych wydatków przedsięwziętych (z okazji Świąt Bożego Narodzenia, Świąt Wielkanocnych)
- 8) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

Wg zapisów regulaminu corocznie sporządza się plan rzeczowo – finansowy na dany rok kalendarzowy obejmujący zestawienie planowanych dochodów i wydatków. W miarę potrzeb plan jest korygowany. Coroczny odpis na ZFŚS oblicza się na podstawie planowanej liczby zatrudnionych. Środki funduszu mogą być zwiększone na pracowników posiadających orzeczenie o niepełnosprawności oraz o emerytów i rencistów. Świadczenia przyznawane są na wniosek uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie. Uprawnieni składają do końca marca każdego roku u Kierownika Działu Organizacyjno – Administracyjnego informacje o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wg załącznika nr 1 do regulaminu. Zgodnie z ustawą o ZFŚS środki w wysokości 75 % odpisu podstawowego należy przekazać na konto ZFŚS do 31 maja danego roku. Pozostałe środki do 30 września. Na koniec roku

kalendaryzowego dokonuje się korekty środków funduszu wg faktycznej liczby uprawnionych.

W 2020 roku odpis podstawowy obejmował 28,5 etatu (w tym zwiększony odpis na 4 osoby zatrudnione legitymujące się umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności), 10 emerytów i 1 rencistę, co składało się na łączną kwotę 49 349,99 zł (ostatnia korekta na dzień 30 listopada 2020 r.).

W roku 2020 przekazano (od planowanej kwoty 49 608,37 zł):

- 18 maja 2020 r. kwotę 35 463,00 zł
- 28 września 2020 r. kwotę 14 145,37 zł

Na koniec roku skorygowano odpis do kwoty 49 349,99 zł różnicę zwrócono 7 grudnia 2022 r. na konto podstawowe jednostki.

W planie rzeczowo – finansowym zaplanowano na 2020 r. środki na następujące zadania:

- Dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży,
- Zapomogi losowe,
- Działalność kulturalno – oświatowa,
- Działalność sportowo – rekreacyjna,
- Wycieczki turystyczno – krajoznawcze i wypoczynek w dni wolne od pracy,
- Pożyczki na cele mieszkaniowe,
- Świadczenia pieniężne dla pracowników w trudnej sytuacji bytowej
- Rezerwa na wydatki przyszłych okresów.

W roku 2020 wobec trwającego stanu epidemicznego nie organizowano ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jednostki imprez kulturalno – oświatowych ani sportowo – rekreacyjnych. Nie wydatkowano środków na świadczenia pieniężne dla pracowników w trudnej sytuacji bytowej, nie udzielano zapomóg ani dopłat do wypoczynku dzieci i młodzieży. Ze środków funduszu udzielono 8 pożyczek na łączną kwotę 40 340 zł oraz przyznano świadczenia pieniężne w łącznej wysokości 56 100 zł, w tym dopłaty do wypoczynku tzw. wczasy pod gruszą dla dziewięciu uprawnionych. Wszystkie świadczenia przyznawane były na wnioski uprawnionych w oparciu o kryteria socjalne (sytuację życiową, rodzinną i materialną wynikającą ze złożonych oświadczeń) oraz obowiązujące w danym czasie uzgodnienia w zakresie kryteriów dopłat.

W 2021 roku odpis podstawowy obejmował 26,5 etatu (w tym zwiększony odpis na 4 osoby niepełnosprawne), 12 emerytów i 1 rencistę, co składało się na łączną kwotę 45 474,35 zł (stan wg planu ZFŚS na dzień 9 lutego 2021 r.).

W roku 2021 przekazano:

- 27 maja 2021 r. kwotę 34 106,00 zł
- 29 września 2021 r. kwotę 11 368,35 zł

Na koniec roku skorygowano odpis do kwoty 47 025,17 zł.

W planie rzeczowo – finansowym zaplanowano na 2021 r. środki na następujące zadania:

- Dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży,
- Zapomogi losowe,
- Działalność kulturalno – oświatowa,
- Działalność sportowo – rekreacyjna,
- Wycieczki turystyczno – krajoznawcze i wypoczynek w dni wolne od pracy,
- Pożyczki na cele mieszkaniowe,
- Świadczenia pieniężne dla pracowników w trudnej sytuacji bytowej
- Rezerwa na wydatki przyszłych okresów.

W roku 2021 nie organizowano ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jednostki imprez kulturalno – oświatowych ani sportowo – rekreacyjnych. Nie wydatkowano środków na świadczenia pieniężne dla pracowników w trudnej sytuacji bytowej, nie udzielano zapomóg. Rozpatrzono pozytywnie trzy wnioski o dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży. Ze środków funduszu udzielono 5 pożyczek na łączną kwotę 26 940 zł oraz przyznano świadczenia pieniężne w łącznej wysokości 52 755 zł, w tym dopłaty do wypoczynku tzw. wczasy pod gruszą dla dwudziestu jeden uprawnionych. Wszystkie świadczenia przyznawane były na wnioski uprawnionych w oparciu o kryteria socjalne (sytuację życiową, rodzinną i materialną wynikającą ze złożonych oświadczeń) oraz obowiązujące w danym czasie uzgodnienia w zakresie kryteriów dopłat.

Podstawą do przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest sytuacja życiowa, rodzinna i materialna osób uprawnionych. **Kontrolujący zwrócił uwagę na zapis § 10 ust. 7 regulaminu ZFŚS o treści „Osoby zatrudnione w trakcie roku tj. po 31 marca, nie składają takiej informacji, gdyż świadczenia otrzymują po złożeniu tylko wniosku stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu”.** Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna jest jedynym kryterium przyznawania świadczeń, stąd zapis o braku składania oświadczeń przez osoby zatrudnione po 31 marca jest nieprawidłowy. Pomimo posiadania nieodpowiadającego ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych zapisie w toku kontroli nie stwierdzono przyznawania świadczeń bez zastosowania kryterium socjalnego. Wyjaśnień w tym zakresie udzielił ustnie przedstawiciel załogi, dając zapewnienie, że przy planowanej zmianie regulaminu zapisy kwestionowanego paragrafu zostaną usunięte.

W 2021 roku rozwiązano stosunek pracy z dwiema pracownicami kontrolowanej jednostki. Sprawa w kwestii odwołania od wypowiedzenia umowy o pracę (wniesiona przez obie pracownice) była przedmiotem rozpatrzenia przez Sąd Rejonowy w Ostródzie IV Wydział Pracy. Sąd postanowieniem z 22 marca 2022 r. umorzył postępowanie w stosunku do jednego z powództw w związku z zawarciem ugody oraz w wyroku z 12 kwietnia 2022 r. oddalił drugie powództwo. Wg uzasadnienia do uchwały Nr XXXV/227/2021 Rady Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 30 września 2021 r. w sprawie rozpatrzenia wniosku o zbadanie sytuacji w związku z działaniami Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim *ostateczny wyrok jaki zapadnie w tej sprawie, będzie zdaniem komisji odpowiedzią co do zasadności wniesionego wniosku.*

Kontrola została odnotowana w książce kontroli Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim pod nr 1/2022 r.

Nowe Miasto Lub., dnia 31.10.2022 r.

**POWIATOWY URZĄD PRACY**  
**13-300 NOWE MIASTO LUB.**  
ul. Grunwaldzka 3  
tel. 56 472 42 80  
fax 56 472 42 90

.....  
Pieczęć jednostki kontrolowanej

Kierownik  
Audytu i Kontroli

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Nowym Mieście Lubawskim  
Tomasz Rafalski

*Małgorzata Jeda*  
.....  
KONTROLUJĄCY

**DYREKTOR**  
*Tomasz Rafalski*  
.....  
KONTROLUJĄCY

**AKCEPTACJA:**

Przewodniczący Zarządu  
Powiatu Nowomiejskiego  
Andrzej Ochlak

*Andrzej Ochlak*  
.....

Protokół sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla:

1. Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim,
2. Zarząd Powiatu Nowomiejskiego
3. a/a

Sporządziła: *Małgorzata Jeda*

Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie

Tel. 56 /4724225, fax 56 /4724222

E-mail: kontrola1@powiat-nowomiejski.pl

www.powiat-nowomiejski.pl



# STAROSTWO POWIATOWE W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM

BIURO AUDYTU I KONTROLI

Nowe Miasto Lubawskie, 8 grudnia 2022 r.

KN.1711.6.2022

**Tomasz Rafalski - Dyrektor**

**Powiatowego Urzędu Pracy  
w Nowym Mieście Lubawskim**

## Wystąpienie pokontrolne

Wobec sformułowanych w protokole KN.1711.6.2022 z dnia 31 października 2022 r. stwierdzonych nieprawidłowości w działalności Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim polegających na:

- nieprzestrzeganiu konieczności wykorzystania zaległych urlopów wypoczynkowych w latach 2020 i 2021,
- niezgodnych z ustawą o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych zapisach w regulaminie ZFŚS jednostki

proszę o poinformowanie w terminie do 16 grudnia 2022 r. czy pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim wykorzystali do 30 września 2022 r. urlopy za rok 2021 r. (w przypadku posiadania zaległych urlopów proszę złożyć pisemne wyjaśnienia) oraz proszę o wskazanie terminu i osoby odpowiedzialnej za dokonanie zmian w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, o ile stosowne zamiany nie zostały do tej pory naniesione.

**PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU**

*Andrzej Ochlak*

Sporządziła: *Małgorzata Jeda* *cy Jeda*

Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie  
Tel. 56 /4724225, fax 56 /4724222  
E-mail: kontrola1@powiat-nowomiejski.pl  
www.powiat-nowomiejski.pl

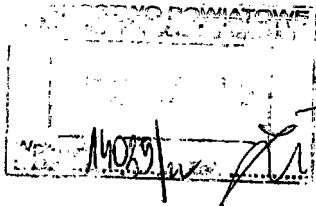


# Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim

13-300 Nowe Miasto Lub., ul. Grunwaldzka 3,  
tel: 564724280, fax 564724280 wew. 0, e-mail: [olno@praca.gov.pl](mailto:olno@praca.gov.pl)

Nowe Miasto Lub., dn. 15.12.2022 r.

OA-071-3/2022



Pan

Andrzej Ochlak

Starosta Nowomiejski

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne odpowiadam, co następuje.

Na dzień 30 września 2022 r. urlop zaległy posiadało 5 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim, z czego:

-2 osoby wykorzystały urlop zaległy w ciągłości, począwszy od dnia 30.09.2022 r.

-1 osoba ma usprawiedliwioną nieobecność przez dłuższy czas, przez co nie ma możliwości wykorzystania urlopu zaległego. Urlop zostanie udzielony pracownicy niezwłocznie po zakończeniu ww. nieobecności,

-2 osoby miały zamiar wykorzystać urlop w terminie do 30 września 2022 r., jednak z ważnych powodów zrezygnowały ze swoich planów, przekładając termin urlopu. Jedna z osób motywowała brak możliwości wykorzystania urlopu obowiązkami zawodowymi (otrzymanie zawiadomienia o kontroli projektu, czasochłonne przygotowanie dokumentacji, współpraca z osobami przeprowadzającymi kontrolę). Druga z osób natomiast z powodów osobistych musiała zmienić swoje plany. Obie osoby wykorzystały już zaległy urlop. Kierując się dobrem pracowników, wyraziłem zgodę na wykorzystanie urlopu w terminie późniejszym.

Przedstawicielami załogi na potrzeby współdziałania z pracodawcą w przypadkach wymaganych przepisami prawa, w szczególności dokonywania w imieniu pracowników uzgodnień i konsultacji z pracodawcą w zakresie prowadzonej przez pracodawcę działalności socjalnej są Pan Mirosław Mejka oraz Pani Justyna Dembińska. Nowy regulamin świadczeń socjalnych jest opracowywany i wejdzie w życie po nowym roku, z uwzględnieniem zmian zapisów niezgodnych z ustawą o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Z poważaniem

DYREKTOR

Tomasz Rafalski