

DUK.1711.09.2011

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tychach w dniach od 26.10.2011 r. do 16.11.2011 r. przez [REDAKTOWANE] inspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz [REDAKTOWANE] głównego specjalistę Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnienia nr DUK.1711.09.2011 z dnia 24.10.2011 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Tychy.

Zakres kontroli:

Kontrola polityki kadrowej, zasad wynagradzania, dochodów budżetowych, działalności statutowej za lata 2010 i 2011 oraz realizacji wniosków pokontrolnych.

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240),
- Regulamin przeprowadzania kontroli przez pracowników Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy, stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 0151/776/10 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30.06.2010 r.

2. Dane identyfikujące jednostkę:

2.1. Podstawa prawna funkcjonowania jednostki:

- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240),
- Ustawa z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415),
- Uchwała nr 0150/XXXII/716/09 Rady Miasta Tychy z dnia 25.06.2009 r. w sprawie nadania Statutu PUP w Tychach,

- Zarządzenia Nr 0151/637/09 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 17 grudnia 2009 r. sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach wraz ze zmianami.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki.

Powiatowy Urząd Pracy w Tychach wchodzi w skład publicznych służb zatrudnienia.

PUP jest jednostką budżetową, nieposiadającą osobowości prawnej, wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej. Powiatowy Urząd Pracy w Tychach obejmuje zakresem swojego działania obszar Miasta Tychy oraz Powiat Bieruńsko – Lędziński. Powiatowy Urząd Pracy w Tychach realizuje zadania samorządu powiatu z zakresu polityki rynku pracy określone w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz zadania z zakresu rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych.

W urzędzie utworzono następujące komórki organizacyjne:

- Samodzielne stanowisko Radcy Prawnego,
- Dział Organizacyjny – Administracyjny,
- Dział Finansowo-Księgowy,
- Dział Ewidencji i Świadczeń,
- Centrum Aktywizacji Zawodowej, w skład, którego wchodzi referaty:
 - Referat Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego,
 - Referat Instrumentów i Programów Rynku Pracy,
 - Referat Rozwoju Zawodowego.

2.3. Kierownictwo jednostki:

- mgr [REDAKTOWANE] – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach, od 11.02.2009 r. do nadal,
- mgr [REDAKTOWANE] – Główny księgowy Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach, od 26.11.2004 r. do nadal.

3. Dokumentacja poddana kontroli:

- Wewnętrzne akty prawne Powiatowego Urzędu Pracy wymienione w treści protokołu,
- Rejestry i ewidencje wymienione w treści protokołu,
- Sprawozdania budżetowe Rb-28S, Rb-27S, Rb-N, za okresy wskazane w dalszej części protokołu,
- Wydruki kart kontowych wymienionych w treści protokołu wraz z dokumentami źródłowymi,
- Listy płac, akta osobowe, karty wynagrodzeń wybranych pracowników,

- Wykazy i zestawienia sporządzone dla potrzeb kontroli,
- Ewidencje druków ścisłego zarachowania.

4. Ustalenia kontroli:

4.1. Powiatowy Urząd Pracy zgodnie ze złożonymi sprawozdaniami, realizując zadania własne, zlecone oraz zadania z zakresu administracji rządowej poniósł następujące wydatki:

Źródło i rodzaj wydatku	w 2010 r.	od 1.01.2011 do 30.06.2011
Wydatki wynikające z Rb-28S w tym:	6.904.541,43	3.856.667,24
• ubezpieczenie zdrowotne osób bez prawa do zasiłku	2.585.935,00	1.456.387,29
• wydatki z rozdziału 85333 „Powiatowe urzędy pracy” na realizację bieżących zadań	3.125.519,36	1.632.024,92
• wydatki z rozdziału 85395 „Pozostała działalność” na realizację zadań powiatu w ramach pozyskanych środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	1.193.087,07	768.255,03
Wydatki z Funduszu Pracy w tym:	30.796.999,11	8.287.583,49
• zasiłek dla bezrobotnych łącznie ze składkami	10.109.445,25	5.359.658,22
• dodatki aktywizacyjne i świadczenia integracyjne	505.943,07	292.649,54
• programy na rzecz promocji zatrudnienia	19.136.239,15	2.389.694,17
• wydatki na zadania fakultatywne	1.045.371,64	545.581,56
Razem	37.701.540,54	12.144.250,73

Dane statystyczne obrazujące obszar działalności PUP:

Stopa bezrobocia/ liczba bezrobotnych	Tychy				Powiat bieruńsko-lęczyński			
	na 31.12.09	na 31.12.10	na 30.06.11	na 30.09.11	na 31.12.09	na 31.12.10	na 30.06.11	na 30.09.11
Stopa bezrobocia	5,1%	5,8%	5,5%	5,2%	4,6%	5,1%	5,2 %	4,7%
Liczba bezrobotnych	3.222 osób	3.741 osób	3.542 osób	3.339 osób	1.140 osób	1.283 osób	1.339 osób	1.192 osób

Bezrobotni z prawem do zasiłku w 2010 r. stanowili 21,6% bezrobotnych, a w pierwszym półroczu 2011 r. 22,6%.

4.2. Kontrola polityki kadrowej i zasad wynagradzania.

Wewnętrzne akty prawne regulujące w PUP politykę kadrową i zasady wynagradzania:

- Zarządzenie Nr 0151/637/09 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach z późniejszymi zmianami.
- Zarządzenie nr 24/09 Dyrektora PUP w Tychach z dnia 25.06.2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy PUP w Tychach,
- Zarządzenie nr 4/2009 Dyrektora PUP w Tychach z dnia 27.02.2009 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w PUP Tychy,
- Zarządzenie nr 5/2009 Dyrektora PUP w Tychach z dnia 27.02.2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu przeprowadzenia służby przygotowawczej oraz organizowania egzaminu kończącego tę służbę w PUP Tychy,
- Zarządzenie nr 23/08 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach z dnia 16.06.2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach
- Zarządzenie nr 19/09 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach z dnia 30.04.2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach

Stan zatrudnienia w PUP na dzień 31.12.2010 r. wynosił 80 osób w tym 6 osób zatrudnionych w ramach projektu „Europejski Standard II”, a stan zatrudnienia w dniu kontroli to 78 osób w tym 7 zatrudnionych ze środków pozyskanych z ww. projektu.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Dyrektor kieruje działalnością Urzędu przy pomocy zastępcy, głównego księgowego, kierowników komórek organizacyjnych oraz koordynatorów zespołów. W PUP utworzono następujące komórki organizacyjne:

- Samodzielne stanowisko Radcy Prawnego
- Dział Organizacyjno – Administracyjny - 13 osób, w tym: kierownik, starszy specjalista, 3 starszych inspektorów powiatowych, starszy statystyk, inspektor, archiwista (0,5 etatu), starszy referent, pomoc administracyjna oraz 3 sprzątaczkę (2,5 etatu).
- Dział Finansowo-Księgowy – 7 osób, w tym: główny księgowy, starszy specjalista, starszy inspektor powiatowy, 2 referentów, 2 pomoce administracyjne.
- Dział Ewidencji i Świadczeń – 17 osób, w tym: kierownik, starszy specjalista, 4 starszych inspektorów, 5 inspektorów, 2 podinspektorów, referent, 2 pomoce administracyjne, jedna osoba zatrudniona na stanowisku starszego inspektora na ½ etatu i pośrednika pracy stażysty na ½ etatu (w tym 2 osoby na urlopie wychowawczym do września 2012 r.)
- Centrum Aktywizacji Zawodowej – na czele którego stoi kierownik. W skład CAZ wchodzi następujące referaty:

- Referat Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego – 20 osób, w tym: kierownik, 12 pośredników pracy, 4 doradców zawodowych, 2 osoby zatrudnione na $\frac{3}{4}$ etatu jako doradca zawodowy i $\frac{1}{4}$ etatu jako pośrednik pracy oraz jedna osoba zatrudniona na $\frac{1}{2}$ etatu jako lider klubu pracy i $\frac{1}{2}$ etatu jako specjalista ds. rozwoju zawodowego (w tym jeden pośrednik na urlopie macierzyńskim, a jeden doradca na urlopie wychowawczym). Wynagrodzenia dla siedmiu osób z tego referatu wypłacane są ze środków PO KL.
- Referat Rozwoju Zawodowego – 6 osób, w tym: kierownik, samodzielny specjalista ds. rozwoju zawodowego, specjalista ds. rozwoju zawodowego, 2 liderów klubu pracy, jedna osoba zatrudniona na $\frac{1}{2}$ etatu jako lider klubu pracy i na $\frac{1}{2}$ etatu jako specjalista ds. rozwoju zawodowego.

Art. 35 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i przepisach wykonawczych określa standardy zatrudnienia pracowników realizujących usługi rynku pracy. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy, minimalny stan zatrudnienia dla poszczególnych stanowisk oraz stan zatrudnienia przedstawia się następująco:

stanowisko	minimalna ilość etatów na 2011 r.	stan zatrudnienia w etatach w dniu kontroli	minimalna ilość etatów na 2012 r.
pośrednik pracy	12	13	13
doradca zawodowy	6	5,5	7
specjalista ds. rozwoju zawodowego	4	3	4
lider klubu pracy	2	3	3
razem	24	24,5	27

Na 80 pracowników zatrudnionych w Urzędzie 30% stanowią pracownicy realizujący usługi rynku pracy (uwzględniani przy wyliczaniu wymaganych rozporządzeniem standardów zatrudnienia).

W Centrum Aktywizacji Zawodowej utworzony jest jeszcze jeden referat:

- Referat Instrumentów i Programów Rynku Pracy - 11 osób, w tym: kierownik (na urlopie macierzyńskim), p.o. kierownika uprzednio starszy inspektor, 2 samodzielnych specjalistów ds. programów, specjalista ds. programów, 3 starszych inspektorów powiatowych (w tym jeden na urlopie macierzyńskim), starszy inspektor, 2 pomoce administracyjne.

Do zakresu działania Referatu Instrumentów i Programów Rynku Pracy należy:

- realizacja instrumentów rynku pracy, prac społecznie użytecznych, zatrudnienia socjalnego,
- opracowywanie wniosków, realizacja i koordynacja projektów w zakresie promocji zatrudnienia wynikających z programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Funduszu Pracy i Unii Europejskiej,
- pozyskiwanie środków finansowych na realizację zadań z zakresu aktywizacji zawodowej lokalnego rynku pracy,
- przygotowywanie, realizacja i koordynacja projektów realizowanych z dodatkowych środków finansowych przewidzianych na realizację zadań z zakresu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy (programy specjalne, projekty pilotażowe),
- prowadzenie rozliczeń środków Funduszu Pracy oraz innych środków finansowych pozyskanych na realizację programów aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- prowadzenie sprawozdawczości z zakresu udzielonej pomocy publicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami o pomocy publicznej.

W toku czynności kontrolnych sprawdzono prawidłowość ustalenia i wypłacania wynagrodzeń dla wybranych w drodze losowej kilku pracowników z każdej komórki organizacyjnej. Weryfikacji poddano prawidłowość ustalania wynagrodzenia zasadniczego, dodatków: za wysługę lat, funkcyjnego, specjalnego, dla pracowników publicznych służb zatrudnienia, premii, nagród oraz dodatkowego wynagrodzenia rocznego na podstawie akt osobowych, kart wynagrodzeń i list płac, oraz obowiązujących uregulowań prawnych.

Z Działu Organizacyjno – Administracyjnego sprawdzono wynagrodzenia trzech pracowników zajmujących następujące stanowiska: starszego inspektora powiatowego, inspektora – pracownika prowadzącego sekretariat oraz przeprowadzającego instruktaż ogólny i stanowiskowy w ramach szkolenia wstępnego w dziedzinie BHP oraz sprzątaczkę. Sprawdzono wynagrodzenia dwóch pracowników z Działu Finansowo – Księgowego: referenta oraz starszego specjalisty, który w okresie objętym kontrolą pełnił obowiązki głównego księgowego, oraz otrzymywał dodatek specjalny w związku z realizacją programu „Szansa program integracji społecznej i zawodowej osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy”.

Z Działu Ewidencji i Świadczeń sprawdzono wynagrodzenia 2 pracowników zatrudnionych na stanowiskach referenta oraz starszego inspektora.

W Referacie Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego poddano weryfikacji wynagrodzenia sześciu pracowników zatrudnionych na stanowisku: doradcy zawodowego – stażysty (zatrudniony ze środków PO KL), kierownika referatu, doradcy zawodowego, pośrednika pracy I stopnia upoważnionego przez Prezydenta do wydawania zaświadczeń w trybie przepisów o postępowaniu administracyjnym (zatrudniony ze środków PO KL), lidera klubu pracy na ½ etatu i specjalisty ds. rozwoju zawodowego – stażysty na ½ etatu,

pośrednika pracy I stopnia.

W Referacie Instrumentów i Programów Rynku Pracy sprawdzono wynagrodzenia 2 pracowników zatrudnionych na stanowiskach starszego inspektora oraz pełniącego obowiązki kierownika referatu.

Sprawdzono również wynagrodzenia dwóch pracowników zatrudnionych w Referacie Rozwoju Zawodowego na stanowiskach specjalisty ds. rozwoju zawodowego oraz lidera klubu pracy jak również Zastępcy Dyrektora oraz kierownika CAZ.

Wysokość wynagrodzeń osobowych pracowników PUP w okresie od 1.01.2010 r. do 30.09.2011 r. przedstawia się następująco:

dział/rozdział/paragraf	2010 r.	1.01.2011-30.09.2011
853/8533/4010	1.919.415,45	1.487.476,90
853/8595/4017	195.301,53	179.501,04
853/8595/4019	10.812,24	12.477,52
§ 4010 - dodatki do wynagrodzeń służb wypłacone z Funduszu Pracy	90.354,20	57.625,85
Razem	2.215.883,42	1.737.081,31

Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego zostały określone w regulaminie wynagradzania pracowników PUP z dnia 30.04.2009 r. z późniejszymi aneksami.

Podczas czynności kontrolnych stwierdzono zgodność ustalania wynagrodzenia zasadniczego z regulaminem wynagradzania. Nie stwierdzono również nieprawidłowości przy wyliczaniu wysokości dodatku za wieloletnią pracę.

Zgodnie z regulaminem pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem pracowników przysługuje dodatek funkcyjny. Dodatek funkcyjny może zostać przyznany do wysokości minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla danej kategorii zaszeręgowania wskazanego w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Dyrektor może także przyznać dodatek funkcyjny pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem pracowniczym. Pracownik o przyznaniu dodatku funkcyjnego zostaje poinformowany w formie pisemnej. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i za czas pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa. Wypłacone w 2010 r. wynagrodzenia stanowiące dodatek funkcyjny stanowią łącznie kwotę 50.603,20 zł.

Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań Pracodawca może przyznać pracownikowi za wykonane zadania dodatek specjalny. Pracownik o przyznaniu dodatku specjalnego zostaje poinformowany w formie pisemnej. Dodatek specjalny jest pomniejszany za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i za czas pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby

macierzyństwa. W kontrolowanym okresie dodatki specjalne były przyznawane pracownikom w związku z udziałem w realizacji Programów Operacyjnych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

W § 8 regulaminu wynagradzania wymieniono kolejny składnik wynagrodzenia tj. nagrodę za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. „W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe na dany rok budżetowy pracodawca **tworzy fundusz nagród**. Pracownikowi za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej może być przyznana na wniosek jego bezpośredniego przełożonego nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Nagrody przyznaje się pracownikom wyróżniającym się w pracy zawodowej w szczególności za: wydajność i operatywność w pracy, stopnie złożoności i trudności wykonanych zadań, dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonania ważnych i pilnych zadań zawodowych. Nagroda może być wypłacona w każdym czasie na wniosek bezpośredniego przełożonego. Wysokość nagrody każdorazowo ustala Dyrektor. Nagroda nie jest pomniejszana za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i za czas pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa. Nagroda nie ma charakteru roszczeniowego.

W Regulaminie Pracy wprowadzonym przez Dyrektora PUP Zarządzeniem Nr 24/09 z dnia 25 czerwca 2009 r. w rozdziale 7 ustalono ponadto, iż nagrody i wyróżnienia przyznaje pracodawca na wniosek bezpośredniego przełożonego, a **odpisy zawiadomień o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się w aktach osobowych pracownika.**

W trakcie kontroli ustalono, iż w Urzędzie nie tworzy się funduszu nagród, a w aktach osobowych pracowników nie składano odpisów zawiadomień o przyznaniu nagrody.

W toku czynności kontrolnych przedłożono:

- wykaz przyznanych nagród dla poszczególnych pracowników z okazji dwudziestolecia publicznych służb zatrudniania na łączną kwotę 59.200 zł dla 77 osób (2010 r.),
- wykaz osób do nagrody za udział w organizacji uroczystości związanej z obchodami jubileuszu dwudziestolecia publicznych służb zatrudniania na łączną kwotę 24.200 zł dla 33 osób (2010 r.),
- wykaz nagrody rocznej na łączną kwotę 88.006,50 dla 67 osób – **bez uzasadnienia przyznania nagrody (2010 r.),**
- wykaz nagród za udział w organizacji Targów Pracy na łączną kwotę 36.000 zł dla 67 osób (2011 r.).

Zgodnie z regulaminem wynagradzania dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie

tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiowy. Premie mogą być wypłacane w okresach: miesięcznych, kwartalnych, półrocznych lub rocznych. Dyrektor przyznaje premię biorąc pod uwagę zaangażowanie i jakość wykonywanej pracy z własnej inicjatywy lub na wniosek kierowników działów dla pracowników urzędu. Premia ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i za czas pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

W toku czynności kontrolnych ustalano, iż PUP nie tworzy funduszu premiowego ze środków na wynagrodzenia natomiast z tzw. oszczędności na wynagrodzeniach wypłacane są premie. W regulaminie określono tylko okresy w jakich mogą być wypłacane premie oraz ogólną wskazówkę czyli zaangażowanie i jakość wykonywanej pracy przez pracownika jako podstawę do jej przyznania. **Nie określono skonkretyzowanych przesłanek powodujących powstanie prawa do przyznania premii oraz jej wysokości wobec powyższego ma ona charakter uznaniowy.**

W toku czynności kontrolnych przedłożono następujące dokumenty, na podstawie których przyznano pracownikom premie:

- wykaz osób do premii kwartalnej za kwiecień 2010 r. zgodnie z § 11 regulaminu, na łączną kwotę 30.775 zł dla 56 pracowników (od 150 zł - 1.500 zł) oraz wykazy sporządzone przez bezpośrednich przełożonych z uzasadnieniem.
- wnioski o premię dla pracownika za wykonanie określonych czynności za: 8/2010 – kwota 150 zł, 9/10 – kwota 300 zł, 10/10 - kwota 300 zł, 11/10 – kwota 300 zł
- wykaz osób do premii kwartalnej za grudzień 2010 na łączną kwotę 5.400 zł dla 11 osób (400 zł - 500 zł) za wykazanie znaczącej inicjatywy w proponowaniu nowych rozwiązań w zakresie podnoszenia wydajności pracy, usprawnień organizacyjnych oszczędności ekonomicznych, wykazanie się wzorową postawą pracowniczą w sytuacjach okresowego nadzwyczajnego spiętrzenia zadań.
- wnioski o premię dla dwóch pracowników za wykonanie określonych czynności w 2/2011 na łączną kwotę 400 zł,
- wykaz premii kwartalnej za kwiecień 2011 r. na łączną kwotę 30.800 zł dla 68 pracowników (150 zł - 1.500 zł) oraz wykazy z uzasadnieniami przyznania premii podpisane przez bezpośrednich przełożonych.
- wnioski o premię dla dwóch pracowników za wykonanie określonych zadań na łączną kwotę 350 zł,
- wykaz osób do premii kwartalnej za wrzesień 2011 r. – na łączną kwotę 50.600 zł dla 39 pracowników (900 zł – 2.500 zł) oraz wykazy z uzasadnieniami przyznania premii podpisane przez bezpośrednich przełożonych.

Z powyższej dokumentacji wynika, iż premii nie otrzymywali wszyscy pracownicy co

świadczy o uznaniowym jej charakterze.

Zapis z regulaminu, iż premia ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i za czas pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa zgodnie z przedłożoną dokumentacją nie jest respektowany. Zapis taki miałby uzasadnienie w przypadku obowiązywania premii regulaminowej, a jego niestosowanie potwierdza uznaniowy charakter premii.

Regulamin wynagradzania PUP reguluje również kwestię dodatkowego wynagrodzenia rocznego. Pracownikowi zatrudnionemu na umowę o pracę przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego zgodnie z przepisami ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej. Przy naliczaniu dodatkowego wynagrodzenia rocznego uwzględnia się w szczególności następujące składniki: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek za wieloletnią pracę, **premie**, dodatek dla pracowników publicznych służb zatrudnienia. Z podstawy dodatkowego wynagrodzenia rocznego odlicza się w szczególności: wynagrodzenia za czas innej nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy (urlop okolicznościowy, opiekę nad dzieckiem, zwolnienia pracownika który wykonuje czynności ławnika, urlop bezpłatny), wynagrodzenia za czas choroby i za czas pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Zapis w regulaminie, iż premia stanowi jeden ze składników podstawy wyliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego podczas gdy ma ona charakter uznaniowy i jest nieperiodycznym składnikiem wynagrodzenia stoi w sprzeczności z § 6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop, zgodnie z którym, wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego, zwane dalej „wynagrodzeniem urlopowym”, ustala się z uwzględnieniem wynagrodzenia i innych świadczeń ze stosunku pracy, z wyłączeniem m.in. jednorazowych lub nieperiodycznych wypłat za spełnienie określonego zadania bądź za określone osiągnięcie.

Sprawdzając prawidłowość przyznania dodatkowego wynagrodzenia rocznego ustalono, iż premia jest uwzględniana w podstawie wyliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

W rozdziale III regulaminu wynagradzania, świadczenia pieniężne związane z pracą, w § 10 opisano iż, pracownikom przysługują poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy,
- świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych
- premia,
- odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej,
- odprawa po śmierci pracownika,
- dodatkowe wynagrodzenia roczne,
- odprawa emerytalna lub rentowa, nagroda jubileuszowa.

W regulaminie nie wymieniono dodatku dla pracowników publicznych służb zatrudnienia jako składnika wynagrodzenia wypłacanego pracownikom PUP. Zasady jego przyznawania określono w odrębnym regulaminie. W toku czynności kontrolnych nie stwierdzono nieprawidłowości w przyznawaniu tego dodatku.

Podczas kontroli weryfikacji poddano przestrzeganie Zarządzenia nr 4/2009 Dyrektora PUP w Tychach z dnia 27.02.2009 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w PUP Tychy. Sprawdzono nabór na następujące stanowiska:

- doradca zawodowy – stażysta (konkurs 10.12.2010 r.),
- kierownik Referatu Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego (konkurs 14.07.2010 r.),
- doradca zawodowy (3.01.2011 r.).

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że w 2010 r. **3 pracowników nie wykorzystało urlopu wypoczynkowego zgodnie z zapisem zawartym w § 19 regulaminu pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach i w art. 162 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Zgodnie ze wskazanymi przepisami urlop może być podzielony na części na wniosek pracownika. W takim jednak przypadku co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.**

4.3. Realizowane przez PUP Programy Operacyjne KL

Powiatowy Urząd Pracy w okresie objętym kontrolą pozyskał środki ujęte w planie budżetowym jednostki z następujących Programów Operacyjnych Kapitał Ludzki:

- PO KL 6.1.2 – „Europejski Standard”- program realizowany od kwietnia 2008 r. do stycznia 2010 r., którego celem było wzmocnienie i rozwój publicznych służb zatrudnienia. W 2010 r. zrealizowano z budżetu wydatki w wysokości 13.062,77 zł na dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz z pochodnymi dla 7 osób i poniesiono koszt szkolenia pn „Krótki trening asertywności” w kwocie 1.561,27 zł. Pozostały koszt szkolenia w kwocie 2.495,12 zł uregulowano w ramach wkładu krajowego ze środków Funduszu Pracy.

- PO KL 6.1.2 – „Europejski Standard II” - program realizowany od stycznia 2010 r. do grudnia 2011 r., którego celem jest wzmocnienie i rozwój publicznych służb zatrudnienia. Projekt realizowany jest na podstawie umowy nr UDA-POKL.06.01.02-24-007/09-00 o dofinansowanie projektu "Europejski Standard II" w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zawartej w dniu 27.01.2010 r. z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach. Dofinansowanie na realizację projektu stanowi nie więcej niż 85% wydatków, a 15% wkład własny ma być zabezpieczony ze środków Funduszu Pracy. Realizując projekt sfinansowano zatrudnienie: 3 pośredników, 2 doradców, 1 osoby na $\frac{3}{4}$ etatu jako doradcy i $\frac{1}{4}$ jako pośrednika. W 2010 r. z rachunku projektu poniesiono wydatki w łącznej kwocie 176.845,47 zł na wynagrodzenia osobowe wraz z pochodnymi (w tym nagrody i premie) w kwocie 157.620,64 zł, częściowy odpis na ZFŚS w kwocie 6.632,83 zł oraz szkolenie kluczowych pracowników w kwocie 12.592 zł. Z Funduszu Pracy – wkładu krajowego uregulowano wydatki na szkolenia kluczowych pracowników w kwocie 15.364 zł oraz koszty działań informacyjno-promocyjnych w wysokości 9.000 zł. W pierwszym półroczu 2011 r. z rachunku programu na wynagrodzenia wraz z pochodnymi poniesiono wydatki w kwocie 96.955,16 zł oraz na częściowy odpis na ZFŚS w wysokości 4.281,75 zł. Z Funduszu Pracy natomiast uregulowano, koszty szkoleń pracowników w łącznej kwocie 7.684 zł i działań informacyjno – promocyjnych, w tym związanych z Targami Pracy w wysokości 5.378,54 zł.

- PO KL 6.1.1 – „Poznaj Urząd od podszewki - upowszechnienie usług Powiatowego Urzędu Pracy” – program realizowany od kwietnia 2009 r. do 30 września 2010 r., którego celem było rozpoznanie i podniesienie świadomości społecznej o zakresie działalności i ofercie urzędu pracy, zwiększenie dostępności do informacji przy zastosowaniu nowatorskich form i technologii przekazu oraz zbudowanie pozytywnego wizerunku urzędu oraz przyjaznych relacji na gruncie urząd – klient. W 2010 r. wydatkowano środki na wynagrodzenia bezosobowe wraz z pochodnymi w łącznej kwocie 102.065,77 zł w tym: dla pięcioosobowej kadry zarządzającej projektem na podstawie umów zleceń w wysokości 48.585,32 zł, dla osób obsługujących urządzenia informatyczne, pracowników uczestniczących w ankietowaniu i analizowaniu zebranych materiałów na podstawie umów o dzieło oraz dla pracownika naukowego za przygotowanie raportu pobadawczego nt. możliwych dróg współpracy z PUP, w łącznej wysokości 53.480,45 zł. Realizując projekt PUP poniósł wydatki na zakup usług reklamowych w kwocie 121.979,56 zł oraz stojaków do naściennego systemu prezentacji w kwocie 1.682,45 zł.

- PO KL 8.1.2 „Od zwolnienia do samo zatrudnienia” – program realizowany od września 2010r. do sierpnia 2012 r. Celem projektu jest aktywne wsparcie samozatrudnienia prowadzące

do utworzenia co najmniej 25 nowych mikroprzedsiębiorstw przez osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tychach poprzez zorganizowanie szkoleń mających na celu nabycie nowych umiejętności lub podwyższenie kwalifikacji zawodowych do prowadzenia działalności gospodarczej, wsparcie doradcy ds. przedsiębiorczości po rozpoczęciu działalności gospodarczej, przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, przyznanie wsparcia pomostowego nowo powstałym firm. Program realizowany jest na podstawie umowy nr UDA-POKL.08.01.02-24-115/09-00 o dofinansowanie projektu "Od zwolnienia do samozatrudnienia" zawartej w dniu 29.03.2010 r. z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach. Wartość projektu określono na kwotę 1.638.240 zł stanowiący nie więcej niż 100% całkowitych wydatków kwalifikowanych, w tym ze środków europejskich 1.392.504 zł, a z dotacji celowej z budżetu krajowego 245.736 zł. W 2010 r. wydatkowane środki stanowiły kwotę 92.727,25 zł i zostały przeznaczone na:

- o wynagrodzenia osobowe i bezosobowe wraz z pochodnymi w łącznej kwocie 38.252,30 zł dotyczące wynagrodzenia kadry zarządzającej tj. dodatku specjalnego dla 5 osób z tytułu obsługi finansowej, organizacyjno kadrowej, księgowej, aktualizacji strony internetowej i podejmowania decyzji wiążących w ramach projektu oraz wynagrodzeń z tytułu umów zleceń dla koordynatora projektu, zastępcy koordynatora projektu, specjalisty ds. obsługi projektu oraz radcy prawnego.
- o wynajem biura projektu, koszty informacyjno-promocyjne projektu w łącznej kwocie 21.027,97 zł,
- o zakup materiałów, artykułów biurowych, wyposażenia biura i akcesoriów komputerowych, w tym: m.in. 2 notebooków, oprogramowania MC Office+Antivirus i dysków zewnętrznych, aparatu cyfrowego w łącznej kwocie 26.913,41 zł
- o zakup usług dostępu do Internetu i telefonii stacjonarnej i koszty podróży służbowych w łącznej kwocie 543,37 zł,
- o zakup urządzenia wielofunkcyjnego w kwocie 5.990,20 zł

W pierwszym półroczu 2011 r. wydatkowano środki w łącznej kwocie 1.340.355 zł z przeznaczeniem na:

- o wynagrodzenia osobowe i bezosobowe wraz pochodnymi w łącznej kwocie 60.218,87 zł dla kadry obsługującej projekt oraz z tytułu umowy zlecenia zawartej na okres od 24.01.2011 r. do 1.02.2011 r. opiewającej na kwotę 7.600 zł zawartej z doradcą zawodowym na przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z 38 uczestnikami projektu oraz badania ich uzdolnień i predyspozycji przedsiębiorczych.
- o pozostałe koszty w łącznej kwocie 50.177,95 zł dotyczące wydatków związanych z utrzymaniem biura, publikacją ogłoszeń, usług pocztowych i kurierskich oraz organizacją szkoleń w kwocie 32.812 zł. Podczas czynności kontrolnych szczegółowo zweryfikowano

dokumentację źródłową dotyczącą przeprowadzonych szkoleń tj. faktury ich ujęcie w ewidencji księgowej, umowy z beneficjentami na szkolenia indywidualne, harmonogramy szkoleń. Nie stwierdzono uchybień.

W pierwszym półroczu 2011 r. przeprowadzono szkolenia dla wszystkich 38 uczestników projektu p.n. „Motywacja, autoprezentacja, stres” (koszt 6.480 zł), „Przedsiębiorczość” (koszt 13.572 zł) oraz szkolenia dla 3 uczestników pn. „Dietetyka i suplementacja” (koszt 2.940 zł), szkolenia indywidualne pn. „Szkolenie gazowe G3” (koszt 400 zł), „3DS Max-szkolenie kompleksowe” (koszt 1.200 zł), „Dekoruj z sercem, wiosna-podstawy stylu angielskiego” (koszt 370 zł), „Wideofilmowanie” (koszt 2.800 zł), „Cinema 4D” (koszt 2.100 zł), „Kurs spawania metodą MAG i TIG- stale nierdzewne” (koszt 2.950 zł). Szczegółowej weryfikacji poddano szkolenia i wynagrodzenia wypłacone do września 2011 r. Oprócz ww. szkoleń w okresie od lipca do września sfinansowano ponadto szkolenie indywidualne dla jednego uczestnika projektu pn. „Szkolenie metodyczne dla instruktorów nauki jazdy kat. B” opiewające na kwotę 2.850 zł oraz szkolenie dla 25 uczestników pn. „IT w małej firmie” w kwocie 9.288 zł. Nie stwierdzono nieprawidłowości w ujęciu dokumentów finansowych w ewidencji księgowej. Wydatki na szkolenia w stosunku 85%/15% ujęte są na kartach kontowych 138-114-03-4307-14 i 138-114-03-4309-14.

Szczegółowo sprawdzono zapisy księgowe na kartach kontowych dotyczących wypłaconych wynagrodzeń osobowych i bezosobowych w konfrontacji z umowami zlecenia, dzieło, rachunkami, listami płac, kartami wynagrodzeń oraz pismami dotyczącymi przyznania dodatku specjalnego.

Oprócz ww. wynagrodzeń do września 2011 r. wypłacono ponadto należności z tytułu:

- o umów zleceń zawartych na okres od 19.05.2011 r. do 30.06.2011 r. z siedmioma osobami na indywidualną opiekę nad uczestnikami (max 15 godzin zegarowych na uczestnika) przygotowującą do otwarcia działalności w zakresie opracowania biznes planu i aspektów finansowych prowadzenia działalności za wynagrodzeniem 100 zł/h. Zaktualizowany wniosek o dofinansowanie z dnia 27.09.2011 r. przewidywał objęcie opieką 38 uczestników w efekcie objęto opieką 35 uczestników. Łącznie koszt wynagrodzeń z tego tytułu zgodnie z kartami kontowymi 138-114-03-4177-14 i 138-114-03-4179-14 stanowi kwotę 52.500 zł.
- o umów o dzieło z siedmioma osobami w zakresie formalnej i merytoryczno-technicznej oceny wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorstwa za wynagrodzeniem 70 zł od wniosku. Łącznie oceniono 35 wniosków, a każdy wniosek podlegał ocenie dwóch osób. Łącznie koszt wynagrodzeń z tego tytułu zgodnie z kartami kontowymi 138-114-04-4177-14 i 138-114-04-4179-14 stanowi kwotę 4.620 zł.

- PO KL 6.1.3 „W kierunku zatrudnienia”, którego celem jest podniesienie poziomu aktywności zawodowej oraz zapewnienie równego dostępu do zatrudnienia. Program realizowany jest na podstawie umowy ramowej nr UDA-POKL.06.01.03-24-025/08-00 projektu systemowego „W kierunku zatrudnienia”, zawartej w dniu 7.04.2008 r. z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach wraz z aneksami. Umowa obejmuje okres od 11.02.2008 r. do 31.12.2013 r. W ramach umowy organizowane są staże dla bezrobotnych, prace interwencyjne, przyznawanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, a także organizowane są szkolenia dla osób bezrobotnych. W 2010 r. wydatkowano w ramach tego programu środki w kwocie 4.754.266,94 zł. Budżet 2011 roku to kwota 1.519.900 zł, przy czym w pierwszym półroczu poniesione wydatki stanowią kwotę 640.656,81 zł.

- PO KL 6.1.3 „Kobieta - nowe umiejętności – duże możliwości”.

Projekt obejmuje swym zasięgiem Miasto Tychy oraz powiat bieruński – lędziński. Realizowany jest w okresie od 01.03.2010 r. do 29.02.2012 r. Umowa na realizację projektu została podpisana w dniu 22.01.2010 r. na kwotę 606.238 zł. Celem projektu jest aktywizacja zawodowa 20 kobiet zarejestrowanych w PUP w Tychach, zwiększenie ich atrakcyjności poprzez podwyższenie, uaktualnienie i dostosowanie do potrzeb lokalnego rynku pracy kwalifikacji i umiejętności zawodowych. W ramach projektu osoby odbędą szkolenie w zawodzie opiekun domowy, które przeprowadzone zostaną zgodnie ze Standardami Kwalifikacji Zawodowych opracowanymi przez MGPIPS na potrzeby rynku pracy. Ponadto beneficjenci objęci będą wsparciem psychologicznym – doradczym prowadzącym do zwiększenia aktywności na rynku pracy, jak również odbędą staż, który przyczyni się do zdobycia doświadczenia zawodowego.

Podział środków przeznaczonych na realizację zadania przedstawia się następująco:

- Koszty bezpośrednie stanowią kwotę 575.208 zł z przeznaczeniem na rekrutację i selekcję beneficjentów, warsztaty psychologiczne – doradcze, warsztaty aktywizacji zawodowej, szkolenie zawodowe, staże, promocje projektu oraz zarządzanie projektem.

- Koszty pośrednie stanowią kwotę 31.030 zł.

W 2010 r. na konto projektu wpłynęła transza środków w wysokości 208.165,97 zł z czego wydatkowano kwotę 206.160,87 zł w tym na:

- wynagrodzenia osobowe i bezosobowe wraz z pochodnymi dla 4 osób kadry zarządzającej, doradcy zawodowego, osoby podejmującej decyzje wiążące w ramach projektu, lidera klubu pracy, osoby zajmującej się przygotowaniem umów szkoleniowych oraz naliczeniem stypendiów, osoby zajmującej się przygotowaniem umów stażowych i naliczeniem stypendiów stażowych, osoby zajmującej się rozliczeniem kosztów dojazdów na warsztaty oraz szkolenia i staże, specjaliści ds. prawa pracy łącznie stanowiły kwotę 75.405,12 zł,

- świadczenia społeczne wraz z pochodnymi tj. stypendia szkolne i stażowe - kwotę 71.570,02 zł,
- zakup pozostałych usług - kwotę 35.861,55 zł,
- zakup materiałów i wyposażenia - kwotę 13.899,08 zł,
- zakup akcesoriów komputerowych - kwotę 5.466,82 zł,
- koszty podróży - kwotę 2.924,78 zł,
- zakup usług medycznych - kwotę 883,50 zł,
- zakup papieru do drukarek i urządzeń kserograficznych - kwotę 150 zł.

W 2011 r. łączna kwota środków projektu na realizację zadania wynosi 384.652 zł. W I półroczu 2011 r. na konto projektu wpłynęła transza środków w wysokości 350.427,13 zł z czego wydatkowano kwotę 214.738,58 zł na:

- świadczenia społeczne wraz z pochodnymi 123.837,83 zł,
- wynagrodzenia osobowe i bezosobowe wraz z pochodnymi na wynagrodzenia 4 osób kadry zarządzającej, osoby podejmującej decyzje wiążące w ramach projektu, pracownika ds. rekrutacji, pracownika ds. warsztatów, specjalisty ds. prawa pracy, osoby zajmującej się przygotowaniem umów szkoleniowych i naliczaniem stypendiów szkoleniowych, osoby zajmującej się przygotowaniem umów stażowych i naliczaniem stypendiów stażowych, pracownika ds. rozliczenie kosztów dojazdów na warsztaty 48.590 zł,
- zakup pozostałych usług 35.879,54 zł,
- koszty podróży 4.668,21 zł,
- zakup materiałów i wyposażenia 1.000 zł,
- zakup usług medycznych 763 zł.

- PO KL 7.2.1 Projekt „Szansa - program integracji społecznej i zawodowej osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy”. Projekt obejmuje swym zasięgiem Miasto Tychy oraz powiat bieruńsko – lędziński i jest realizowany w okresie od 01.03.2010 r. do 29.02.2012r. Celem projektu jest integracja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym tj. osób: długotrwale bezrobotnych, osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej lub osób po 50 roku życia.

Celem szczegółowym projektu jest:

- rozpoznanie indywidualnych potrzeb umożliwiających powrót na rynek pracy,
- określenie profilu kompetencji zawodowych, w tym określenie kierunków rozwoju zawodowego,
- wzrost kompetencji społecznych i pracowniczych niezbędnych na rynku pracy,
- nabycie kwalifikacji zawodowych,
- zdobycie zatrudnienia.

Podział środków na zadania przedstawia się następująco:

Koszty bezpośrednie stanowią kwotę 542.832 zł z przeznaczeniem na rekrutację i dobór beneficjentów, poradnictwo zawodowe (indywidualny plan działania), poradnictwo zawodowe (zajęcia wyjazdowe), szkolenie zawodowe, staże, indywidualne wsparcie na rynku pracy, spotkanie podsumowujące projekt, promocję projektu, zarządzanie projektem (dodatek specjalny do wynagrodzeń).

Koszty pośrednie stanowią kwotę 30.209 zł.

W 2010 r. na konto projektu wpłynęła transza środków w kwocie 147.848,75 zł, z czego wydatkowano kwotę 119.001,17 zł na:

- o Zakup pozostałych usług 55.993,92 zł,
- o Wynagrodzenia osobowe i bezosobowe wraz z pochodnymi dla 4 osób kadry zarządzającej, osoby podejmującej decyzje wiążące w ramach projektu, osób zajmujących się opracowaniem ankiety, pracownika ds. rekrutacji, ds. szkoleń, ds. staży 46.310,04 zł,
- o Zakup materiałów i wyposażenia 8.999,44 zł,
- o Zakup akcesoriów komputerowych 4.130,92 zł,
- o Świadczenia społeczne wraz z pochodnymi 2.996,85 zł,
- o Zakup papieru do drukarek i urządzeń kserograficznych 570 zł.

W I półroczu 2011 r. na konto projektu wpłynęła transza środków w kwocie 298.847,58 zł, z czego wydatkowano kwotę 181.767,97 zł na:

- o Świadczenia społeczne wraz z pochodnymi dla 4 osób kadry zarządzającej, osoby podejmującej decyzje wiążące w ramach projektu, pracownika ds. rekrutacji, ds. szkoleń, ds. staży 109.961,81 zł,
- o Zakup pozostałych usług 42.477,52 zł,
- o Wynagrodzenia osobowe i bezosobowe wraz z pochodnymi 27.124,60 zł,
- o Podróże służbowe krajowe 2.204,04 zł.

• PO KL 7.2.1 Projekt „Bez bariery do kariery”, który obejmował swym zasięgiem Miasto Tychy oraz Powiat bieruńsko – lędziński. Realizowany był w okresie od 01.02.2010 r. do 30.10.2011 r. Celem projektu było stworzenie szans osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym – niepełnosprawnym na integrację społeczną i zawodową. Celem szczegółowym było:

- rozpoznanie indywidualnych potrzeb BO,
- wzrost umiejętności i kompetencji społecznych i pracowniczych niezbędnych na rynku pracy,
- nabycie kwalifikacji zawodowych,
- umożliwienie powrotu do środowiska społecznego,
- wzrost poziomu świadomości i wiedzy związanej z tematyką niepełnosprawności na lokalnym rynku oraz wzrost zainteresowania problemem aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych.

Podział środków na zadania przedstawia się następująco:

Koszty bezpośrednie stanowią kwotę 352.813 zł na rekrutację i dobór Beneficjenta Ostatecznego, trening rozwoju osobistego, warsztaty psychologiczne, psychoterapię indywidualną (coaching), określenie możliwości zawodowych (umowy zlecenie + pochodne), spotkania informacyjne z instytucjami (pracodawcami lokalnego rynku pracy), szkolenie zawodowe, staże, organizacje konferencji, promocje projektu, zarządzanie projektem. Koszty pośrednie stanowią kwotę 29.649 zł.

W 2010 r. na konto projektu wpłynęła transza w kwocie 227.315 zł, z czego wydatkowano kwotę 183.418,26 zł na:

- Wynagrodzenia osobowe i bezosobowe wraz z pochodnymi dla 5 osób kadry zarządzającej, osoby podejmującej decyzje wiążące w ramach projektu, doradcy zawodowego, osoby zajmującej się stworzeniem Indywidualnego Planu Działań, lekarza, pracownika ds. sporządzania umów i naliczania stypendiów, 3 osobowej komisji do określenia możliwości zawodowych osób niepełnosprawnych 77.709,97 zł,
- Zakup pozostałych usług 64.208,22 zł,
- Świadczenia społeczne wraz z pochodnymi 19.347,54 zł,
- Zakup materiałów i wyposażenia 14.629,80 zł,
- Zakup akcesorii komputerowych 4.289,52 zł,
- Podróże służbowe krajowe 2.163,71 zł,
- Zakup papieru do drukarek i ksero 570 zł,
- Zakup usług zdrowotnych 499,50 zł.

W I półroczu 2011 r. na konto projektu wpłynęła transza 171.770,74 zł, z czego wydatkowano 125.564,81 zł na:

- Świadczenia społeczne wraz z pochodnymi 47.450,57 zł,
- Zakup pozostałych usług 37.918 zł,
- Wynagrodzenia osobowe i bezosobowe wraz z pochodnymi 34.989,80 zł,
- Zakup materiałów i wyposażenia 2.800 zł,
- Podróże służbowe krajowe 2.181,44 zł,
- Zakup usług zdrowotnych 225 zł.

- Program Pro 45 – Program wspierania przedsiębiorczości wśród osób bezrobotnych po 45 roku życia.

Program ten jest realizowany przez Centrum Przedsiębiorczości S.A. w Woli oraz Powiatowy Urząd Pracy w Tychach w okresie od marca 2010 r. do lutego 2012 r.

Celem projektu jest aktywne wsparcie samozatrudnienia zarejestrowanych osób bezrobotnych po 45 roku życia, prowadzące do utworzenia co najmniej 30 nowych przedsiębiorstw oraz zapewnienie nowopowstałym firmom pomocy szkoleniowej, doradczej i finansowej.

W dniu 28.10.2009 r. została zawarta umowa partnerska między (Liderem) Centrum Przedsiębiorczości S.A. z siedzibą w Woli ul. Przemysłowa 6, a (Partnerem) PUP w Tychach. Wartość projektu określona jest na kwotę 2.137.355,74 zł z czego Powiatowy Urząd Pracy w Tychach jako Partner realizuje kwotę 296.822,23 zł, a pozostałą kwotę jako Lider Centrum Przedsiębiorczości Wola.

W 2010 r. wpłynęła transza w wysokości 174.582,23 zł, która została w całości wydatkowana na:

- zakup pozostałych usług na kwotę 89.839,20 zł,
- wynagrodzenia osobowe i bezosobowe wraz z pochodnymi dla 4 osób kadry zarządzającej, doradcy zawodowego, osoby podejmującej decyzje wiążące w ramach projektu kwota 69.302,67 zł,
- zakup materiałów i wyposażenia kwota 7.412,76 zł,
- zakupy inwestycyjne kwota 5.990,20 zł,
- zakup akcesorii komputerowych kwota 2.037,40 zł.

Na 2011 r. przewidywana kwota środków projektu na realizację zadań wynosi 103.720 zł, z czego w I półroczu wpłynęła transza w wysokości 34.549,94 zł, która została wydatkowana na:

- wynagrodzenia osobowe i bezosobowe wraz z pochodnymi 3 osób kadry zarządzającej projektem oraz osoby podejmującej decyzje wiążące w ramach projektu 25.399,99 zł oraz zakup pozostałych usług 9.149,95 zł.

4.4. Zasady rachunkowości, sprawozdawczość budżetowa oraz dochody budżetowe.

W okresie objętym kontrolą zasady rachunkowości obowiązujące w PUP regulowały:

- Zarządzenie nr 20/7/2002 Kierownika Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach z dnia 23.12.2002 r. w sprawie ustalenia zakładowego planu kont dla Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach,
- Zarządzenie Nr 24/06 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach z dnia 30.10.2006 r. w sprawie zaktualizowania zakładowego planu kont o nowe konta pozabilansowe,
- Zarządzenie nr 27/06 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach z dnia 8.12.2006 r. w sprawie uzupełnienia zapisów zawartych w Zarządzeniu nr 20/07/2002 z dnia 23.12.2002 r. w sprawie ustalenia Zakładowego Planu Kont,
- Zarządzenie nr 26/04 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach z dnia 27.12.2004 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarki kasowej,
- Zarządzenie nr 20/07 Dyrektora PUP z dnia 20.12.2007 r. w sprawie uzupełnienia zapisów zawartych w Zarządzeniu nr 20/07/2002 z dnia 23.12.2002 w sprawie ustalenia Zakładowego Planu Kont dla PUP w Tychach.
- Zarządzenie nr 22/11 Dyrektora PUP w Tychach z dnia 31.08.2011 r.

w sprawie wprowadzenia zasad Polityki Rachunkowości w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tychy.
W polityce rachunkowości wprowadzonej Zarządzeniem z dnia 31.08.2011 r. zapisano, iż odsetki od należności i zobowiązań budżetowych ujmuje się w księgach rachunkach:

- od zapłaconych, w momencie ich zapłaty,
- od niezapłaconych, w wysokości należnej na koniec każdego półrocza.

Przepisy art. 40 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240 ze zm.) zobowiązują do naliczania i ewidencjonowania odsetek od nieterminowych płatności nie później niż na koniec każdego kwartału. Ponadto § 8 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. nr 128, poz. 861) - stanowi, iż odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

W planie kont nie wprowadzono konta 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”
Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych m.in. zwrotu nadpłat zaliczanych do dochodów budżetowych.

W polityce rachunkowości nie wymieniono również konta 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Weryfikacji poddano sprawozdania budżetowe Rb-28S za 3/2010, 12/2010, za 09/2011 i stwierdzono zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Sprawdzono również sprawozdania Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych za drugi i trzeci kwartał 2010 r. w sprawozdaniach wykazano tylko depozyty na żądanie w kwocie odpowiednio 458.168,93 zł i 512.477,25 zł zgodnie z saldami kont 130 i 137 oraz- wyciągami bankowymi z dnia 30.06.2010 r. i 30.09.2010 r.

Zgodnie z pismem Ministerstwa Finansów – Departament Finansów Samorządu Terytorialnego, znak: ST2-4834-27/SZH/2010/1212 w obecnym brzmieniu przepisów rozporządzenie Ministra Finansów z 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247) nie ma możliwości prawnej, aby jednostki samorządu terytorialnego przekazywały sprawozdania Rb-Z, Rb-N, Rb-UZ i Rb-UN z zakresu zobowiązań i należności Funduszu Pracy oraz PFRON bezpośrednio do dysponenta tych funduszy celowych.

W związku z powyższym, do czasu wprowadzenia odpowiednich zmian w obowiązującym rozporządzeniu sprawozdawczym, jednostki samorządu terytorialnego powinny ujmować środki finansowe, należności i zobowiązania powstałe z tytułu gospodarowania środkami Funduszu Pracy oraz PFRON we własnych sprawozdaniach.

W 2011 r. w sprawozdaniach Rb-N wykazano już depozyty na żądanie oraz należności z Funduszu Pracy. W sprawozdaniu Rb- N za trzeci kwartał 2011 r. wykazano obok depozytów na żądanie, w łącznej kwocie 2.383.234,70 zł, należności w łącznej kwocie 735.279,98 zł.

Wykazane w sprawozdaniu depozyty na żądanie są zgodnie z wyciągami bankowymi (budżet, środki europejskie, Fundusz Pracy) na dzień 30.09.2011 r. Wykazana w sprawozdaniu kwota należności odnosi się do należności wynikających z konta 229 w budżecie jednostki oraz należności wynikających z Funduszu Pracy:

- z konta 201 - należności z tytułu doposażenia stanowisk pracy oraz **odsetek** od tych należności,
- z konta 240 – należności z tytułu zwrotu: środków na działalność gospodarczą, kosztów szkolenia, dojazdu, z tytułu udzielonych pożyczek z FP i ich oprocentowania, udzielonej pomocy w spłacie kredytów hipotecznych.

Nie wykazano w sprawozdaniu należności wynikających z zestawienia obrotów i sald Funduszu Pracy ujętych na koncie 225, 229, 231.

Zgodnie z wyjaśnieniami Ministerstwa Finansów z dnia 31 października 2008 r. Znak DP/W8/0657/134/OSM/08/1931 w sprawozdaniu Rb-N prezentowane są należności oraz wybrane aktywa finansowe wynikające z następujących tytułów: papiery wartościowe, pożyczki, gotówka, depozyty, wymagalne należności, pozostałe należności.

W związku z powyższym jeżeli salda kont zespołu 2 "Rozrachunki i roszczenia" mieszczą się w definicji ww. należności to należy je ująć w sprawozdaniu Rb-N. Na przykład:

- Należności z tytułu przekazanych i nierozliczonych dotacji nie powinny być wykazywane w sprawozdaniu Rb-N do momentu ich rozliczenia. Dopiero z chwilą rozliczenia zasilenie wykorzystane przez beneficjenta niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości staje się należnością jednostki samorządu terytorialnego. Należność taką należy wykazać w sprawozdaniu Rb-N w pozostałych należnościach w wierszu N5.3 lub w przypadku nie zwrócenia jej w terminie w wierszu N4.2 - pozostałe należności wymagalne.
- Niewłaściwe lub błędne uznania rachunku bankowego jednostki, jeżeli możliwa jest ich identyfikacja, nie powinny być ujmowane w sprawozdaniu Rb-N.
- Niewłaściwe lub błędne obciążenie rachunku jednostki należy potraktować jako bezpodstawne wzbogacenie się strony, która dokonała obciążenia, w związku z powyższym jednostka posiadać będzie należność z tego tytułu, którą należy wykazać w sprawozdaniu Rb-N,

w wierszu N5.3 należności niewymagalne z tytułów innych niż wymienione wyżej lub w przypadku zwłoki w wierszu N4.2 - pozostałe należności wymagalne.

W piśmie Ministerstwa Finansów Podsekretarza Stanu znak pisma: NZ/W8/0657/80/MMI/08/3435 wyjaśniono, iż przedpłaty lub zaliczki na usługi i szkolenia należy ujmować w sprawozdaniu Rb-N w wierszu N5.1. Należności zhipotekowane należy wykazywać w Rb-N według pozostałej do spłaty przez dłużnika wartości świadczenia głównego. W sprawozdaniu Rb-N należy wykazywać tylko należności bezsporne powstałe zarówno po stronie dochodowej, jak i wydatkowej. Należności, wobec których toczono są postępowania sądowe, nie powinny być ujmowane w sprawozdaniu do czasu prawomocnego wyroku sądowego.

W sprawozdaniu Rb-N wartość należności należy wykazywać bez uwzględniania dokonanych odpisów aktualizujących, tj. według pozostałej do spłaty przez dłużnika wartości brutto. W przypadku upadłości dłużnika wartość należności należy wykazywać w sprawozdaniach do momentu wykreślenia podmiotu z rejestru przedsiębiorców.

W piśmie znak DP/W8/0657/125/OSM/08/1367 Ministerstwa Finansów Departamentu Długu Publicznego wyjaśniono, że w sprawozdaniu Rb-N należy wykazać należności, również te, które powstały po stronie wydatkowej. W związku z powyższym w przedmiotowym sprawozdaniu należy ująć należności z tytułu refundacji wydatków otrzymywanych z innych urzędów. Należności z tytułu przekazanych dotacji nie powinny być wykazywane w sprawozdaniu Rb-N do momentu ich rozliczenia. Dopiero z chwilą rozliczenia dotacja wykorzystana przez beneficjenta niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, staje się należnością jednostki samorządu terytorialnego. Należność taką należy wykazać w sprawozdaniu Rb-N w pozostałych należnościach w wierszu N5.3 lub w przypadku niezwrócenia jej w terminie w wierszu N4.2 – pozostałe należności wymagalne.

Podczas czynności kontrolnych weryfikacji poddano dochody budżetowe za 2010 rok. Powiatowy Urząd Pracy w 2010 r. uzyskał dochody w wysokości 35.227,14 zł, w tym z tytułu odsetek bankowych w kwocie 12.623,32 zł, z tytułu rozliczenia kosztów zużycia energii CO za 2009 rok w wysokości 21.136,76 zł oraz z tytułu kary umownej w kwocie 1.467,06 zł naliczonej firmie „Autonomik” Sp. z o.o. za nieterminową realizację usługi remontowej.

Stwierdzono zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach kwartalnych Rb-27S za 2010 r. z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Podczas kontroli danych w zestawieniu obrotów i sald stwierdzono iż przypis należności z tytułu kary umownej nie został ujęty na koncie 221.

W trakcie kontroli do wglądu przedłożono rejestry dotyczące zwrotu i rozliczenia następujących środków:

Środki podlegające zwrotowi i rozliczeniu:	Stan należności wraz z odsetkami na 01.01.11 r.	Wzrost należności w okresie 1.01.11 r. do 30.09.11 r.	Razem	Splacono w 2011 r.	Pozostało do zapłaty
na podjęcie działalności gospodarczej	140.079,08	16.833,93	156.913,01	16.178,08	140.734,93
niesłusznie pobranych zasiłków, świadczeń, kosztów szkoleń	65.114,18	22.800,82	87.915	33.640,82	54.274,18
na wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy	241.566,22	292.974,45	534.540,67	41.241,06	493.299,61
zwrotu i rozliczenia kosztów badań	1.008	2.572	3.475	970,25	2.609,75
pomoc państwa w spłacie kredytów mieszkaniowych	37.250,57	18.458,95	55.709,52	0	55.709,52
zwrotu i rozliczenia niesłusznie pobranych zasiłków – świadczeń – ZUS	34.772,80	152.749	187.521,80	165.987,37	21.534,43
zwrotu i rozliczenia refundacji prac interwencyjnych	808,65	0	808,65	0	808,65
zwrotu i rozliczenia pożyczek na dodatkowe miejsca pracy	42.414,12	0	42.414,12	0	42.414,12

Zgodnie z pisemną informacją udzieloną przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w 2010 r. i 2011 r. nie umorzono żadnych należności, jak również nie dokonano wyksięgowania przedawnionych należności (załącznik nr 1).

Dokonując kontroli ksiąg rachunkowych stwierdzono ponadto, iż plan finansowy na 2010 r. został ujęty w ewidencji księgowej na koncie 980 dopiero pod datą 31.03.2010 r. dokumentami PK o nr od 1/2010 do 5/2010. W przedłożonym zestawieniu obrotów i sald za okres od 01.01.2010 r. do 31.12.2010 r. na stronie Ma konta 980 nie dokonano żadnych księgowania. Wobec tego konta 980 na koniec roku 2010 wykazały salda. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetu,**
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym,**
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.**

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

4.5. Kontrola wewnętrzna

Kontrola wewnętrzna w jednostce uregulowana jest Zarządzeniem nr 31/09 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach z dnia 21.09.2009 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu kontroli wewnętrznej w PUP Tychy.

W § 3 tego zarządzenia wskazano następujące cele kontroli:

- badanie prawidłowości realizacji zadań z obowiązującymi aktami prawa,
- badanie efektywności działania i realizacji zadań,
- ustalenie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości,
- ustalenie skutecznych sposobów usunięcia powstałych nieprawidłowości poprzez zalecenia pokontrolne.

W § 7 wskazano, że kontrola wewnętrzna przeprowadzana jest na podstawie kwartalnego planu kontroli zatwierdzonego przez Dyrektora urzędu.

W § 8 określono, że kontrola wewnętrzna przeprowadzana jest raz na kwartał przez Kierownika komórek organizacyjnych lub upoważnionych przez Dyrektora urzędu pracowników według określonego planu kontroli lub według potrzeb, w trakcie bieżącej działalności urzędu.

Z przedłożonych planów kontroli wynika, że w 2010 r. ustalono tylko 2 plany kontroli na I i II kwartał, a w 2011 r. ustalono plany kontroli na I i II kwartał łącznie oraz na III i IV kwartał.

W 2010 r. wykonano 4 kontrole z zagadnień zawartych w planie na I kwartał tj. w zakresie:

- prawidłowości naliczenia stypendium stażowego,
- prawidłowości wprowadzania danych do komputera dotyczących rejestracji osób bezrobotnych,
- prawidłowości prowadzenia dokumentacji poświadczającej poniesienie wydatków na studia podyplomowe,
- realizacji indywidualnego planu działania,
- terminowości realizacji ofert pracy.

Przeprowadzono również kontrole wynikające z planu na II kwartał 2010 r. tj. w zakresie:

- prawidłowości prowadzenia dokumentacji finansowej dotyczącej realizacji zadań związanych z Funduszem Pracy,

- prawidłowości prowadzenia dokumentacji oraz naliczeń dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
- realizacji ofert zamkniętych.

Brak jest planów kontroli na III i IV kwartał 2010 r. W okresie tym nie przeprowadzono żadnej kontroli.

W 2011 r. plan za I i II kwartał obejmował:

- weryfikację dokumentów osób bezrobotnych z prawem do zasiłku wraz z prawidłowym naliczeniem świadczeń,
- prawidłowości prowadzenia dokumentacji dotyczącej szkoleń indywidualnych.

Z przedłożonej dokumentacji wynika, że przeprowadzono jedną kontrolę w zakresie weryfikacji dokumentów osób bezrobotnych z prawem do zasiłku wraz z prawidłowym naliczeniem świadczeń.

Plan na III i IV kwartał 2011 r. obejmuje natomiast następujące zagadnienia:

- poprawność kierowania i przedłużenia staży dla osób bezrobotnych (sprawdzenie poprawności kwalifikowania osób na staże oraz długości odbywania staży zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- poprawność naliczania stypendium stażowego,
- prawidłowość naliczania refundacji z tytułu zawartych umów o zorganizowanie zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych oraz robót publicznych.

4.6. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.

W trakcie kontroli, stwierdzono, że w kontrolowanym okresie w jednostce brak jest uregulowań dotyczących druków ścisłego zarachowania.

W zarządzeniu nr 22/11 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach z dnia 31.08.2011 r. w sprawie wprowadzenia zasad Polityki Rachunkowości Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach w § 34 wskazano tylko, że drukiem ścisłego zarachowania jest czek gotówkowy, który ewidencjonuje się po pobraniu z banku w księdze druków ścisłego zarachowania. **Nie wskazano natomiast druku KP jako druku ścisłego zarachowania, który jest stosowany w jednostce przy przyjmowaniu gotówki do kasy.**

Z przedłożonej dokumentacji wynika, że w kontrolowanym okresie w jednostce prowadzonych jest 6 rejestrów druków ścisłego zarachowania w zakresie:

- czeków (dotyczących budżetu i Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Funduszu Pracy).

Zarówno w księdze dotyczącej budżetu i Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jak i Funduszu Pracy wpisany jest stan czeków na początek 2010 r. Wszystkie чеки wpisane są do

księgi. W momencie ich wydawania uzupełniana jest przy numerze wydawanego czeku data, dane osoby pobierającej czek oraz jej podpis.

- arkuszy spisu z natury.

W księdze druków ścisłego zarachowania brak jest wpisu w pozycji przychód wskazującego ilość druków, którym nadano numery. Jest tylko rozchód oraz potwierdzenie wydania wszystkich wprowadzonych do rejestru druków.

- rozliczenie zaliczki (dotyczące budżetu, Funduszu Pracy i Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych).

Na początku każdego roku zakupiony jest nowy bloczek tych druków. Druki znajdujące się w bloczku są numerowane i wpisywane do rejestru druków ścisłego zarachowania. Wszystkie te druki wpisane są również pojedynczo w pozycji rozchód. W momencie ich wydawania uzupełniana jest przy numerze wydawanego rozliczenia data, dane osoby pobierającej oraz jej podpis. W przypadku niewykorzystania wszystkich rozliczeń w danym roku są one przekreślane, a w rejestrze przy każdym z nich jest zapis anulowano.

Prowadzenie gospodarki druków ścisłego zarachowania w powyższy sposób jest niewystarczające, w związku z tym należałoby uregulować w sposób precyzyjny zasady gospodarki tymi drukami, przede wszystkim wskazując, jakie dokumenty stanowią druki ścisłego zarachowania.

4.7. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Zasady dotyczące zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach zostały uregulowane w Zarządzeniu nr 1/10 Dyrektora PUP Tychy z dnia 4.01.2010 r.

Z przedłożonej dokumentacji wynika, że świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są wypłacane przy zastosowaniu kryterium dochodowego. Podczas kontroli ustalono, że jednostka przekazała środki na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w następujących terminach:

w 2010 r.

- na § 4440 w dniu 26.05.2010 r. przekazano kwotę 57.500 zł, w dniu 28.09.2010 r. kwotę 18.383 zł, w dniu 16.12.2010 r. przekazano kwotę 1.653,67 zł,
- na § 4447 w dniu 28.05.2010 r. kwotę 5.600 zł, w dniu 21.09.2010 r. kwotę 1.210,96 zł, a w dniu 16.12.2010 r. nastąpiła korekta odpisu o kwotę 178,13 zł.

w 2011 r.

- na § 4440 w dniu 27.05.2011 r. kwotę 62.740 zł, w dniu 16.09.2011 r. kwotę 16.937 zł,
- na § 4447 w dniu 27.05.2011 r. kwotę 4.281,75 zł, w dniu 15.09.2011 r. kwotę 1.427,25 zł.

Z rozliczenia za 2010 r. wynika, że zgromadzona kwota na zakładowym funduszu świadczeń socjalnych wynosi ogółem 121.981,91 zł. Wydatkowano natomiast kwotę 111.696,96 zł na:

- wypoczynek pracowników organizowany we własnym zakresie 23.170 zł,
- wypoczynek dzieci w formie zorganizowanej 1.254 zł, działalność kulturalno – oświatową i sportowo – rekreacyjną 4.762,96 zł,
- pomoc materialną 55.510 zł,
- pożyczki na cele mieszkaniowe 27.000 zł.

Zgodnie z planem na 2011 r. zgromadzone na Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych środki wyniosą 125.286,49 zł.

Plan i wydatkowanie powyższych środków przedstawia się następująco:

Cel	Plan na 2011 r.	Wykonanie na wrzesień 2011 r.
wypoczynek pracowników organizowany we własnym zakresie	28.000 zł	21.700 zł
wypoczynek dzieci w formie zorganizowanej	3.286,49 zł	2.038,90 zł
działalność kulturalno – oświatowa i sportowo –rekreacyjna	6.000 zł	1.592 zł
pomoc materialna	55.000 zł	0 zł
pożyczki na cele mieszkaniowe	33.000 zł	24.000 zł

4.8. Kontrola realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym nr DUK.0914-0025/07.

Weryfikując wykonanie wniosków pokontrolnych stwierdzono, iż Zarządzeniem nr 20/07 Dyrektora PUP z dnia 20.12.2007 r. w sprawie uzupełnienia zapisów zawartych w Zarządzeniu nr 20/07/2002 z dnia 23.12.2002 r. w sprawie ustalenia Zakładowego Planu Kont dla PUP w Tychach wprowadzono zmianę polegającą na prowadzeniu od 1.01.2008 r. ksiąg rachunkowych przy użyciu systemu komputerowego SI PLUS moduł BU. System jest modułowym systemem obsługującym wszystkie komórki organizacyjne. Składa się z m.in. z modułów: ewidencja księgowa - Fundusz Pracy, BU - ewidencja księgowa podstawowej działalności jednostki i PR - obsługa programów i instrumentów rynku pracy, SZ - obsługa szkoleń osób bezrobotnych itd.

W celu wyodrębnienia ewidencji księgowej w systemie Si PLUS z zakresu budżetu jednostki zadań zleconych i realizowanych projektów EFS - prowadzona jest analityczna ewidencja otrzymanych dotacji, uzyskanych dochodów, ponoszonych kosztów i wydatków.

Wpływy na rachunek bieżący są księgowane na koncie 130 z zastosowaniem technicznego zapisu ujemnego oraz podziałkami klasyfikacji budżetowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra

Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, a następnie rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Weryfikując wykonanie wniosku pokontrolnego o treści „środki na zwiększenie wynagrodzeń w 2008 r. przeznaczyć zgodnie z wyjaśnieniami wniesionymi do protokołu kontroli na podniesienia płac pracowników nie stanowiących kadry kierowniczej” poproszono pismem z dnia 24.11.2011 r. o dodatkowej wyjaśnienia (załącznik nr 2). Wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w przedmiotowej sprawie zawarte w piśmie z dnia 30.11.2011 r. (załącznik nr 3) zostały przez kontrolujących przyjęte.

Stwierdzono również wykonanie wniosku pokontrolnego w zakresie określenia w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych kryteriów przyznawania świadczeń.

Na powyższych ustaleniach Protokół zakończono.

Protokół składa się z 29 stron kolejno ponumerowanych i zaparafowanych przez osoby uczestniczące w postępowaniu kontrolnym.

Niniejszy Protokół podlega publikacji w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z postanowieniami:

- art. 6 ust. 1 pkt 4 lit a) tiret drugie z zastrzeżeniem art. 8 ust. 5 ustawy z dnia 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198) oraz
- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18.01.2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 10, poz. 68).

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce tj. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tychach.

Pouczenie:

Kierownik kontrolowanej jednostki mgr [REDAKTOWANE] została poinformowana o prawie do złożenia w ciągu 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu dodatkowych wyjaśnień i uwag, co do treści protokołu do Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy.

Tychy, dnia 09.01.2012r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Podpis	Imię, nazwisko, stanowisko
1.		██████████ - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach
2.		██████████ - Główny księgowy Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach
3.		██████████ - Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy
4.		██████████ – Główny specjalista Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy