

## **GMINA DREZDENKO**

**OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W DREZDENKU**

### **ZADANIE AUDYTOWE**

**prawidłowość funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w  
Ośrodku Pomocy Społecznej w Drezdenku**

Drezdenko dnia 30 grudzień 2019 r.

## **Sprawozdanie z audytu zapewniającego**

przeprowadzonego w Ośrodek Pomocy Społecznej w Drezdenku ul. Marszałkowska 18

### **Nazwa i adres kontrolowanego :**

Ośrodek Pomocy Społecznej w Drezdenku ul. Marszałkowska 18, 66-530 Drezdenko, Telefon: 95 762 16 51, tel. /fax. 95 762 16 51, NIP 595 00 07 692, REGON 003130938

### **Imiona i nazwiska, zajmowane stanowiska osób odpowiedzialnych :**

Kierownik OPS – Pani Wioletta Kantor – Kmieciak

Główna księgowa OPS – Pani Justyna Śpiewak

pracownik prowadzący zfs na stanowisku:

przewodnicząca – Pani (...)

członek – Pani (...)

członek – Pani (...)

członek – Pani (...)

### **Podmiot kontrolujący, ze wskazaniem upoważnienia;**

Audytór wewnętrzny Krystyna Górzna – EKSPERT, Audyt-JSTs.c.,64-800 Chodzież ul. Topolowa 2, upoważnienie Burmistrza Drezdenka nr RO.0052.143.2019 z dnia 20 grudnia 2019 r.

### **Przedmiot kontroli :**

*prawidłowość funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w OPS w Drezdenku*

**Cel kontroli :** kontrola na podstawie kryterium zgodności z prawem i zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym oraz prawidłowość stosowania przepisów prawa i procedur wewnętrznych.

Miejsce i czas kontroli : OPS Drezdenko ul. Marszałkowska 18, 27 – 31 grudnia 2019r.

Data sporządzenia 30 grudnia 2019 r.

### **Analiza dokumentacji kadrowej**

#### **1.Przedmiot analizy opierał się m.in. na :**

- 1) ustawie z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r., poz.506 ze zm.),
- 2) ustawie z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ( Dz. U. z 2019r., poz.1040 ze zm.),
- 3) ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2019r., poz.1282),
- 4) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019r., poz.1352 ze zm.),
- 5) ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2018r., poz.1781)
- 6) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).
- 7) Statut OPS w Drezdenku – uchwała R.M w Drezdenku z dnia 17 grudnia 2013, nr XLIII/348/2013, zmiany statutu: URM XLV/360/2014 z dnia 29 stycznia 2014r. , URM IV/30/2015 z dnia 28 stycznia 2015r., URM XXII/2018/2016 z dnia 16 marca 2016r.
- 8) **zarządzeniu nr 4/2018 Kierownika OPS z dnia 26 stycznia 2018r..w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

- 9) Zarządzenie nr 5/2018 Kierownika OPS z dnia 25 maja 2018r. w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji.
- 10) Zarządzenie nr 4/2015r. Kierownika OPS w Dreźnie z dnia 02 stycznia 2015r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego OPS w Dreźnie.
- 11) Zarządzenie nr 03/2018 Kierownika OPS w Dreźnie z dnia 08 stycznia 2018r. w sprawie przyjętych zasad rachunkowości.
- 12) Zarządzenie nr 6/2015 Kierownika OPS w Dreźnie z dnia 7 stycznia 2015r. w sprawie powołania Komisji socjalnej w składzie:
  - przewodnicząca – Pani (...)
  - członek – Pani (...)
  - członek – Pani (...)
  - członek – Pani (...)

Powyższy skład otrzymał od ADO upoważnienie z dnia 25.05.2018r. do przetwarzania danych osobowych w zakresie dostępu do zbiorów danych osobowych w zakresie niezbędnym do właściwego wykonywania obowiązków służbowych.

**ANALIZA PRAWNA** – upoważnień członków komisji socjalnej w zakresie prowadzenia obsługi opiniodawczej;

#### **Zmiany w zakresie RODO w przetwarzaniu danych w ZFŚS;**

W ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w art. 8 cyt.:

**Art. 8.** 1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

1) po ust. 1 dodaje się ust. 1a-1d w brzmieniu:

„1a. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, **następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.**

1b. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w **art. 9 ust. 1** rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), **mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę.** Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych **są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.**

1c. Pracodawca przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 1a, przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

1d. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 1a, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 1a.i 1c.";

2) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, z uwzględnieniem ust. 1-1b, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie ustalonym zgodnie z art. 27 ust. 1 albo art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263). Pracodawca, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, uzgadnia regulamin z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.".

3. Związkowi zawodowemu przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z roszczeniem o zwrot Funduszowi środków wydatkowanych niezgodnie z przepisami ustawy lub o przekazanie należnych środków na Fundusz

## Podsumowanie:

**Ust 1 b** - W ramach funduszu można już przetwarzać dane wrażliwe, czyli np. stan zdrowia, jednakże ustawa wymaga aby administrator udzielił osobom przetwarzającym dane wrażliwe w zfsś indywidualnego upoważnienia oraz odebrał od nich oświadczenie o zachowaniu danych w tajemnicy. Dotyczy to stałych członków komisji socjalnej oraz innych osób, które mogą mieć dostęp do danych doraźnie.

W zależności od podmiotów są to też np. przedstawiciele komisji socjalnych dlatego też, jeśli członek komisji delegowany na stałe czy doraźnie podlega on takim rygorom odpowiedniego upoważnienia i oświadczenie - w załączeniu wzór.

Dokumentowanie danych do wniosku:

*Ust 1 a „w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.”*

Wniosek lub oświadczenie zawierające niezbędne dane określone w regulaminie zfsś konieczne do rozpatrzenia i przyznania świadczenia- może być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 kk. Administrator ma prawo zażądać oświadczeń oraz zaświadczeń dokumentujących sytuację życiową, rodzinną i materialną. Aby zmniejszyć ilość dokumentów i biorąc pod uwagę szczególny charakter danych np.. o stanie zdrowia, można też przyjąć, że osoba wnioskująca przedkłada dokumenty, zaświadczenia od lekarza, a komisja lub osoba przyjmująca wniosek, sporządza notatkę lub protokół stwierdzając w nich stan faktyczny. Przestrzegam przed zbyt obszernym zbieraniem danych o stanie zdrowia, np.: cała historia choroby itp.

*Ust 1 c „Pracodawca przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 1a, przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń”*

*Czas przechowywania obejmuje wg mojego zdania określone w jednolitym rzeczowym wykazie akt czyli okres do 5 lat i taki też nie wskazano w klauzuli informacyjnej lub do przedawnienia roszczeń*

*Ust. 1 d „Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust 1a, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust 1a.i 1c”*

## WZÓR UPOWAŻNIENIA PONIŻEJ

(pieczęć jednostki)

### UPOWAŻNIENIE

#### do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 29 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04 maja 2016 roku) w związku z art. 8 ust. 1 b ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2019 poz. 1352)

#### Upoważniam:

.....  
(Imię i nazwisko)

do przetwarzania danych osobowych dotyczących stanu zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO oraz danych osobowych osób uzyskanych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w

.....  
Upoważnienia udziela się w/wym. osobie na czas przetwarzania danych osobowych związku z wykonywaniem zadań obsługi zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....  
(data wydania upoważnienia)

.....  
(pieczęć i podpis administratora)

Osoba upoważniona oświadcza, że:

- 1) zapoznała się z treścią upoważnienia,
- 2) dane osobowe będzie przetwarzać zgodnie z obowiązującym prawem oraz zasadami określonymi przez administratora w procedurach wewnętrznych, które zna i przestrzega gdyż została przeszkolona,
- 3) zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz do zachowania danych w tajemnicy także po wygaśnięciu upoważnienia.
- 4) została poinformowana o grożącej odpowiedzialności karnej oraz cywilnej wynikającej z obowiązujących przepisów prawa.

**Data i podpis upoważnionego**

.....

(data i podpis upoważnionego)

## **KLAUZULA INFORMACYJNA**

### **Funkcjonowanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W - ogólne rozporządzenie o ochronie danych, informujemy, iż:

Administratorem Twoich danych osobowych będzie Kierownik.....

Z Kierownikiem można się kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: .....

e-mailowo....., telefonicznie .....

Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres- .....

1. Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:

- 1) art. 6 ust 1 lit c RODO w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. finansowania działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób upoważnionych do korzystania z funduszu.
- 2) art 9 ust. 2 lit. b RODO w związku art. 8 ust. 1b ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora dziedzinie zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej,
- 3) art 6 ust 1 lit. a na podstawie Twojej zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, np. podanie nr telefonu, adresu e-mail.

2. Twoje dane osobowe możemy ujawniać, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi m.in. podmioty świadczące usługi pocztowe, bankowe, telekomunikacyjne, organy ścigania, podatkowe, oraz inne podmioty, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną. Pracownikom oraz współpracownikom administratora. Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi m.in. podmioty świadczące usługi i towary finansowane z funduszu, z których będziesz mógł korzystać jako osoby uprawniona. Przekazanie Twoich danych jednakże nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.

3. Twoje dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji i tak:

- 1) do 5 lat od dnia zrealizowania Twojego wniosku,
- 2) do przedawnienia roszczeń,
- 3) w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie, do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do czasu wskazanego w pkt 1.

4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora masz prawo do:

- 1) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO;
- 2) sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO;

- 3) usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO jeżeli:
    - a) wycofasz zgodę na przetwarzanie danych osobowych;
    - b) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane;
    - c) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem;
  - 4) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO jeżeli:
    - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych;
    - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
    - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
    - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania - do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
  - 5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem
5. Podanie Twoich danych:
- 1) jest wymogiem ustawy na podstawie, których działa administrator. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do jakiego zobowiązują go przepisy prawa,
  - 2) jest dobrowolne i odbywa się na podstawie Twojej zgody, która może być cofnięta w dowolnym momencie.
6. Przysługuje Ci także skarga do organu do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. Twoje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
8. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Administrator Danych Osobowych

Stwierdzone nieprawidłowości:

Wydanie upoważnień i odebranie oświadczeń od członków komisji socjalnej w zakresie zfsś jest obowiązkowe. Niezależnie od wcześniej wydanych upoważnień o zakresie dostępu zgodnym z zakresem obowiązków pracownika na danym stanowisku pracy.

Wobec powyższego należy upoważnić członków komisji jak opisano powyżej.

13) Oświadczenie z dnia 03.09.2018r. gł.księgowej o odpowiedzialności w zakresie określonym w ustawie o finansach publicznych oraz zakresie czynności z dnia 03.09.2018r.

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielała:

1. Kierownik OPS
2. Gł. księgowa OPS

Instytucja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej ZFŚS swe uwarunkowania prawne wywodzi z unormowań zawartych też w kodeksie pracy zgodnie z którym pracodawca powinien w miarę możliwości i warunków zaspakajać potrzeby bytowe, socjalne i kulturalne pracowników.

Natomiast szczegółowe regulacje prawne w zakresie ZFŚS określa ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Dotyczą one wszystkich pracowników zatrudnionych w jednostkach samorządu gminnego. Fundusz zobowiązani są tworzyć, co do zasady wszyscy pracodawcy, chociaż w szczególnych przypadkach ustawa daje możliwość nie tworzenia takiego funduszu, jednak takie rozwiązanie nie dotyczy pracowników zatrudnionych w sferze budżetowej.

Wspomniana ustawa o ZFŚS reguluje zasady tworzenia funduszu, sposób gromadzenia środków na potrzeby realizacji zadań oraz definiuje cele na jakie można przeznaczyć środki. ZFŚS tworzy się w celu finansowania

działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń. W tym miejscu należy podkreślić, iż świadczenia socjalne nie są elementem stosunku pracy, dlatego też korzystanie z nich nie może być w żaden sposób uzależnione od oceny pracownika. Jedynym kryterium korzystania z ZFŚS jest kryterium socjalne w myśl art. 16 oraz 94 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych .

Fundusz przeznaczony jest na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu. Z funduszu mogą być finansowane tylko te rodzaje działalności socjalnej, które są objęte ustawową definicją działalności socjalnej. Działalność socjalną definiuje się jako usługi świadczone przez pracodawców na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie rzeczowej lub finansowej pomocy materialnej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

Środki na działalność socjalną pochodzą z corocznego podstawowego odpisu przekazywanego przez pracodawcę. Ustawodawca określił również ściśle sposób przekazywania wzmiankowanych środków.

W ustawie o ZFŚS ustawodawca określił podstawowy katalog osób uprawnionych do korzystania z funduszu, dając również możliwość rozszerzenia grup korzystających z świadczeń poprzez stosowne zapisy w regulaminie.

Podstawą działalności socjalnej w zakładzie pracy jest uchwalony regulamin, w którym pracodawca ma obowiązek ustalić zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

Ustawa określa jednoznacznie, iż za administrowanie funduszem socjalnym odpowiedzialny jest pracodawca. Zatem jest oczywistym, iż powołanie zakładowej komisji socjalnej oraz uchwalenie regulaminu świadczeń socjalnych nie zdejmuje z pracodawcy odpowiedzialności za prawidłowe i zgodne z przepisami prawa administrowanie środkami funduszu.

Podstawa prawna:

art. 2 ust 1, ust.5, art.5, art.6,art.8 ust.2, art.10, art.53 ust.1, ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1352 ze zm.)

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, po uzgodnieniach dokonanych z komisją socjalną Kierownik OPS w formie zarządzenia nr 4/2018 z dnia 26 stycznia 2018r. wprowadził Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla OPS w Drezdenku. Konto bankowe funkcjonujące dla zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w OPS (....)

W regulaminie zfśś dla OPS określono m.in.;

1.szczegółowe zasady gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i przeznaczenie tych środków na cele socjalne i pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych.

2.zasady podziału funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności oraz podstawę gospodarowania tymi środkami stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, będący częścią regulaminu, odnoszący się bez wyjątku do wszystkich uprawnionych.

3.Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z odpisów w wysokości:

— 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na jednego zatrudnionego w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeśli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą – dla pozostałych pracowników,

— 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na jednego zatrudnionego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeśli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą – dla emerytów i rencistów byłych pracowników administracji i obsługi Ośrodka Pomocy Społecznej.

Środki Funduszu zwiększane są o:

— odsetki od środków funduszu gromadzonych na rachunku bankowym, jak i lokat terminowych prowadzonych w ramach tego rachunku,

- wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

4. Środki Funduszu gromadzone są na rachunku bankowym w Lubusko Wielkopolskim Banku Spółdzielczym w Drezdenku.

Środki, o których mowa wyżej, przekazywane są na rachunek bankowy wymieniony z fśś w następujących terminach:

- 75 % odpisu – do 31 maja danego roku kalendarzowego,
- 25 % odpisu – do 30 września danego roku kalendarzowego,

5. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

- pracownicy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
- pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych,
- członkowie rodzin pracowników, w tym małżonkowie oraz dzieci bez względu na pobieranie zasiłku rodzinnego,
- emeryci i renciści byli pracownicy zakładu i członkowie ich rodzin,
- członkowie rodzin po zmarłym pracowniku lub emerycie czy renciście, jeżeli osoby te były na utrzymaniu zmarłych,

Priorytety w otrzymywaniu pomocy mają:

- osoby lub rodziny o niskich dochodach na osobę, uprawniających do otrzymania pomocy w oparciu o przepisy ustawy o pomocy społecznej,
- rodzice lub opiekunowie wychowujący samotnie dzieci i mający niski dochód na osobę w rodzinie,
- posiadający rodziny wielodzietne ( powyżej 4 osób) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- mający dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki i leczenia oraz wychowujący dzieci częściowo lub całkowicie osierocone – o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- osoby niepełnosprawne,
- osoby, które znalazły się w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej,

Przeznaczenie środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności Socjalnej w tym środki Funduszu przeznaczone są na:

- dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”),
- dofinansowanie wycieczek dla pracowników i członków ich rodzin zorganizowanych przez ZFŚS.
- dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, imprez sportowych, m.in. dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, koncertów, występów estradowych,
- pomoc rzeczową i finansowa dla osób znajdujących się w trudnych warunkach materialnych i życiowych. Pomoc rzeczowa może być udzielana w formie zakupów konkretnych towarów lub talonów towarowych, zakupu lekarstw, podręczników szkolnych dla dzieci, zapomogi bezzwrotnej, doraźnie zapomogi losowej,
- zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe. Pożyczka na remont i modernizacje mieszkania może być udzielona raz na 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
- **zwrot rzeczywistych kosztów poniesionych na zakup okularów korygujących wzrok.**

#### **ANALIZA PRAWNA;**

***Obowiązek pracodawcy dofinansowania pracownikowi zakupu okularów korekcyjnych.***

*Kwestia dofinansowania pracownikom zakupu okularów korekcyjnych została uregulowana w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. nr. 148, poz. 973) zgodnie z którym pracodawca obowiązany jest zapewnić pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku z monitorem ekranowym (przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy) okulary korygujące wzrok, zgodnie z*



zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

Zaświadczenie o konieczności noszenia okularów przez pracownika lekarz powinien wydać w trakcie badań pracowniczych. Przy czym należy pamiętać, że w przypadku dofinansowania do okularów nieistotne jest, czy pracownik będzie musiał nosić okulary przez cały dzień, czy też tylko w trakcie pracy przy komputerze.

W sytuacji, gdy pracownikowi pogarsza się wzrok, ale posiada aktualne badania okresowe może zwrócić się do pracodawcy o skierowanie na dodatkowe badania. Jeśli badanie dodatkowe wykaże, że konieczna jest wymiana okularów w związku z pogarszającym się wzrokiem, będzie mógł skorzystać z dofinansowania do okularów.

*Komu przysługuje dofinansowanie*

Przepisy dotyczące dofinansowania dotyczą pracowników. Zgodnie z § 2 pkt 4 rozporządzenia pracownikiem jest każda osoba zatrudniona przez pracodawcę, w tym praktykant i stażysta, użytkujący w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

Nie ma przy tym znaczenia, jak długo pracownik jest zatrudniony u danego pracodawcy.

Kwota dofinansowania

Przepisy nie regulują kwestii wysokości dofinansowania. Zwyczajowo wysokość dofinansowania zostaje ustalona w przyjętym **w firmie regulaminie pracy**. Przyjąc należy, że pracodawca powinien zapewnić szkła i oprawy w podstawowym standardzie.

W sytuacji, kiedy pracownik dokonuje zakupu okularów na kwotę większą niż ustalony regulaminowo limit, pracodawca pokrywa kwotę do wysokości limitu, natomiast nadwyżkę pracownik pokrywa z własnych środków. Nie ma również przeszkód, aby pracodawca dofinansował pracownikowi okulary w pełnej wysokości, ale zależy to wyłącznie od dobrej woli pracodawcy.

Częstotliwość dofinansowania

Nie ma przepisów precyzujących częstotliwość zakupu kolejnych okularów. Z praktycznego punktu widzenia warto jest uregulować tę kwestię w regulaminie pracy poprzez wprowadzenie zapisów precyzujących, co jaki czas pracownik może ubiegać się o dofinansowanie.

Gdyby jednak u pracownika posiadającego ważne badania lekarskie nastąpiło pogorszenie bądź poprawa wzroku i związku z tym konieczna byłaby wymiana okularów na nowe, pracodawca powinien skierować takiego pracownika na badania w celu wydania odpowiedniego zaświadczenia. W tym wypadku pracodawca nie może odmówić refundacji powołując się na regulaminowy zapis, że wskazany okres jeszcze nie upłynął.

Warunki, jakie pracownik musi spełnić aby otrzymać dofinansowanie:

- okulary są zakupione na podstawie orzeczenia lekarskiego stwierdzającego konieczność stosowania okularów o określonych parametrach w trakcie pracy przy monitorze ekranowym,
- badanie lekarskie zostało wykonane w ramach opieki profilaktycznej nad pracownikami (tj. w ramach badania wstępnego, okresowego lub kontrolnego),
- praca przy monitorze obejmuje co najmniej połowę dziennego wymiaru czasu pracy,
- zakup okularów został odpowiednio udokumentowany (faktura VAT lub rachunek).

*Podatki – zwolnienie do wysokości limitu*

Zgodnie z przepisami, kwota zwracana pracownikowi przez pracodawcę w ramach dofinansowania okularów nie podlega oskładkowaniu ani opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych. Cena okularów ponad limit ustalony u pracodawcy nie korzysta z tego zwolnienia.

**Stwierdzone nieprawidłowości;**

Dofinansowywanie pracownikom zakupu okularów korekcyjnych nie należy regulować środkami z zfśś unormowanymi w Regulaminie zfśś a należy uregulować w Regulaminie pracy względnie w innym zarządzeniu Kierownika OPS zgodnie rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia

1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. nr. 148, poz. 973).

**Zalecenia;**

Dokonać uregulowania zasad dofinansowania pracownikom zakupu okularów korekcyjnych w Regulaminie pracy lub w innym zarządzeniu Kierownika OPS zgodnie rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. nr. 148, poz. 973).

**Zasady i warunki korzystania z Funduszu**

Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

Przyznawanie świadczeń z Funduszu odbywa się na wniosek pracownika po jego zatwierdzeniu przez Kierownika.

Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy, zatem osoby uprawnione nie mogą domagać się ekwiwalentu w przypadku nie uzyskania świadczenia.

Podstawę do ustalania ulgowych świadczeń (dofinansowanie z funduszu) stanowi średni miesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie za rok poprzedni, wykazany w oświadczeniu pracownika.

**Komisja została powołana na czas nieokreślony z możliwością jej odwołania lub zmiany jej składu w każdym czasie. Komisja pełni funkcję opiniodawczą w zakresie korzystania przez pracowników OPS ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.**

W zakresie zadań komisji leży weryfikowanie wniosków o przyznanie pomocy oraz pisemne przedstawianie Kierownikowi propozycji osób, którym ma zostać udzielona pomoc oraz wysokość udzielonej pomocy. W wykonaniu swoich zadań komisja winna kierować się treścią ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 04 marca 1994 r. oraz Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w OPS. W OPS członkowie komisji posiadają upoważnienia;

Ustawodawca w celu wzmocnienia odpowiedzialności pracodawcy ustanowił penalizację za niewykonywanie lub nieprawidłowe wykonywanie przepisów związanych z działalnością socjalną. Przewidzianą karą za działania niezgodne z zapisami ustawy jest kara grzywny nakładana w myśl przepisów Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia. Do wykroczeń zagrożonych karą grzywny zalicza się m.in.:

- nieutworzenie funduszu w sytuacji gdy pracodawca jest do tego zobowiązany,
- niewypłacenie lub nieterminową wypłatę świadczenia urlopowego, a także bezpodstawne jego zaniżenie,
- nieprzekazanie środków na ZFŚS, ich opóźnione przekazania lub zaniżenie odpisów,
- niewydanie regulaminu funduszu albo wprowadzenie do treści regulaminu postanowień sprzecznych z ustawą o ZFŚS,
- niezgodnienie z zakładową organizacją związkową lub przedstawicielem załogi regulaminu funduszu,
- przyznawanie ulgowych świadczeń i usług z ZFŚS nieprzewidzianych w ustawie lub bez uwzględnienia kryterium socjalnego.

Wypłata środków z ZFŚS podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych. Wolna od podatku dochodowego jest wartość rzeczowych świadczeń otrzymywanych przez pracownika w związku z finansowaniem działalności socjalnej, o której mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz otrzymanych przez niego w tym zakresie świadczeń pieniężnych, sfinansowanych w całości ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, łącznie do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym określonej kwoty.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w OPS od 01 stycznia 2019r. do 30 grudnia 2019 r. obejmuje;

**Przychody:**

1.Odpis za 2019 r.                                 (...)

2.Odsetki bankowe	(...)
3.spłata pożyczek	(...)
4. wpłaty pracowników	(...)
<u>Razem (...)</u>	

**Wydatki:**

1.Dofinansowanie okulary	(...)
2.Dofinansowanie Emeryci	(...)
3.Grusza pracownicy	(...)
4.Dofinansowanie Święta	(...)
5.Pożyczki dla pracowników	(...)
6.Zapomogi	(...)
7.Dofinansowanie do biletów, paczek, transport.	(...)
8. Podatek	(...)
<u>Razem (...)</u>	

Zasady dotyczące naliczania odpisu na ZFŚS określone zostały w art. 5 ust. 1 i 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz w § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zgodnie z którymi podstawę naliczenia odpisu stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych, skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych, obejmująca pracowników zatrudnionych na pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy).

Zasady dotyczące przekazywania odpisów na rachunek bankowy funduszu zostały zapisane w art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z którym równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych w sposób określony w art. 5, art.13 i art.14 na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku z tym, że w terminie do dnia 31 maja przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w art. 5 ust. 1-3.

**W styczniu 2019r. było zatrudnionych 32 pracowników obejmujących ilość etatów 32.**

Kierownik przekazał na rachunek bankowy ZFŚS w terminie do 1.01.2019 r. oraz do 31.05.2019 r., w wysokości (...). oraz w terminie do 1.06.2019 r. oraz do 31.12.2019 r., planuje przekazać w wysokości (...), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

Wydatkowanie środków z ZFŚS w OPS od 1.01.2019 r. do 30.12.2019r.obejmują;

B.O.	(...)
Saldo początkowe	(...)
Obroty narastająco od stycznia do 30 grudnia 2019r.:	(...) (..)
Obroty narastająco z saldem początkowym:	(...) (..)
Saldo końcowe:	(...)

Zasady i warunki korzystania z określonych świadczeń i usług przez osoby uprawnione, dotyczące wydatkowania środków z ZFŚS ustalone zostały przez pracodawców w zakładowym regulaminie świadczeń socjalnych, które są wewnętrznym aktem prawnym.

OPS realizuje postanowienia art. 12 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, który stanowi, iż środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym tj. 22 8362 0005 0023 6858 2000 0020.

Prowadzenie ewidencji księgowej ZFŚS;

Postanowienia dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych reguluje ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz zasady (polityka) rachunkowości OPS w zakresie zakładowego planu kont.

Wprowadzono zarządzeniem Nr 03/2019 Kierownika OPS z dnia 08 stycznia 2018r. w sprawie przyjętych zasad rachunkowości.

W OPS:

- prowadzi się dzienniki obrotów w zakresie operacji dotyczących ZFŚS,
- oznacza się księgi rachunkowe nazwą jednostki której dotyczą, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej, nazwą programu przetwarzania oraz datą sporządzenia,
- jest wykaz zestawie obrotów i sald w zakresie kont Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W okresie od 1.01.2019r. do 30.12.2019r. z zfśś korzystało;

lp	Przedmiot wydatkowania dla pracowników	Ilość pracownik.	Kwota ogólna
1	Pożyczki mieszkaniowe	(...)	(...)
2	Zapomogi losowe	(...)	(...)
3	Wczasy pod gruszą	(...)	(...)
4	Paczki świąteczne dla dzieci 2019	(...)	(...)
5	Dofinansowanie do okularów	(...)	(...)
6	Art. Żywnościowe XII 2019	(...)	(...)
7	Art. Żywnościowe zajęczonek	(...)	(...)
8	Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej – teatr	(...)	(...)
9	Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej – Kabaret	(...)	(...)
10	Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej – Dzień Kobiet	(...)	(...)
11	Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej – teatr-autokar	(...)	(...)
12	Konsumpcja Dzień Pracownika 21.11.2019r.	(...)	(...)
13	wydatkowania dla emerytów i rencistów	(...)	(...)
14	Pożyczki mieszkaniowe	(...)	(...)
15	Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej – teatr	(...)	(...)
16	Art. Żywnościowe XII 2019	(...)	(...)
17	Art. Żywnościowe zajęczonek	(...)	(...)

Analiza sprawozdawca przyjęła jak w powyższym opisie zalecenia do wykonania przez Kierownika OPD Drezdenko;

1. Usunąć zapis w Regulaminie ZFŚS dotyczących dofinansowania z zfśś pracownikom zakupu okularów korekcyjnych.

Dokonać uregulowania zasad dofinansowania pracownikom zakupu okularów korekcyjnych w Regulaminie pracy lub w innym zarządzeniu Kierownika OPS zgodnie rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. nr. 148, poz. 973).

2. Wydać stosowne upoważnienia członkom komisji socjalnej w zakresie obsługi zfśś, które jest obowiązkowe zgodnie z art.8 pkt.1b ustawy o zfśś cyt. „Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane

przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.”

Na tym sprawozdanie zakończono, szczegółowo omówiono 30 grudnia 2019r., Kierownik OPS na piśmie może zgłosić uwagi merytoryczne do sprawozdania w terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania audytorowi i Burmistrzowi.

Po szczegółowej analizie audytora i omówieniem sprawozdania z Kierownikiem OPS w dniu 30.12.2019r., Kierownik oświadczył, że nie wnosi uwag, zastrzeżeń do sprawozdania wobec powyższego przyjęto stan sprawozdania z dnia 30 grudnia 2019r.

Audytor wewnętrzny  
Krystyna Górzna(...)

Podpis audytowanego;  
**Kierownik OPS (...)**

**EKSPERT**  
**Audyt JST, s.c.**  
64-800 Chodzież ul. Topolowa 2

Do wiadomości Burmistrz Drezdenka (...)