

PROTOKÓŁ Z KONTROLI
PRZEPROWADZONEJ W PEDAGOGICZNEJ BIBLIOTECE WOJEWÓDZKIEJ W KIELCACH
ul. Jana Pawła II 5, 25-025 Kielce
w dn. 28.04.2015 - 19.06.2015

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Departamentu Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce:

- Katarzyna Łozińska-Michaluk – inspektor, działająca na podstawie upoważnienia Nr EKST.1711.26.2015 (zał. nr 1), podpisanego przez pana Jana Maćkowiaka - Członka Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, przedłużonego do dnia 19.06.2015 r. przez panią Agatę Binkowską – Członka Zarządu Województwa Świętokrzyskiego ,
- Joanna Bryła–Lech – podinspektor, działająca na podstawie upoważnienia Nr EKST.1711.27.2015 (zał. nr 2), podpisanego przez pana Jana Maćkowiaka – Członka Zarządu Województwa Świętokrzyskiego przedłużonego do dnia 19.06.2015 r. przez panią Agatę Binkowską – Członka Zarządu Województwa Świętokrzyskiego,
- Jolanta Sikora – inspektor, działająca na podstawie upoważnienia Nr EKST.1711.3.2015 (zał. nr 3), podpisanego przez panią Agatę Binkowską – Członka Zarządu Województwa Świętokrzyskiego.

Ze względu na długoterminowe zwolnienie lekarskie Katarzyny Łozińskiej-Michaluk od 15.05.2015 r. w kontroli uczestniczyła Jolanta Sikora.

Kontrolę przeprowadzono w siedzibie głównej kontrolowanej jednostki, w dniach: 28.04.2015 r., 4.05.2015 r., 7.05.2015 r., 15.05.2015 r., 1.06.2015 r., 10.06.2015 r.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej. Przedstawiono dyrektorowi Biblioteki program kontroli (zał. nr 4).

I. Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli

- art. 41 ust.2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 596, z późn. zm);
- § 39 pkt 17 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach stanowiącego załącznik do uchwały Nr 841/11 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 grudnia 2011r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach;
- uchwała nr 1107/12 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 16 maja 2012 w sprawie ustalenia „Zasad wykonywania kontroli zewnętrznej w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych”.

II. Zakres kontroli:

1. funkcjonowanie i realizacja zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w latach 2013-2015,
2. prowadzenie archiwum zakładowego/składnicy akt oraz prawidłowość sporządzania dokumentacji archiwalnej w latach 2013-2015.

III. Ustalenia wstępne, dane informacyjne jednostki

Od 1999 r. organem prowadzącym Pedagogiczną Bibliotekę Wojewódzką w Kielcach (zwaną dalej „Biblioteką”) jest Samorząd Województwa Świętokrzyskiego. Swoją działalnością jednostka obejmuje całe województwo świętokrzyskie. Główna siedziba znajduje się w Kielcach, a w 11 miastach powiatowych (Busku-Zdroju, Jędrzejowie, Kazimierzy Wielkiej, Końskich, Opatowie, Ostrowcu-Świętokrzyskim, Pińczowie, Sandomierzu, Starachowicach, Staszowie, Włoszczowie) - filie Biblioteki. Dyrektorem jednostki od 1 sierpnia 2008 r. jest pani Urszula Salwa, funkcję zastępcy pełni pan Grzegorz Cuper.

W Bibliotece zatrudnionych jest łącznie 82 osoby, z czego 57 to nauczyciele (57 etatów), a 25 pracownicy administracji i obsługi (21,75 etatu). Opieką socjalną objętych jest 52 emerytowanych pracowników.

1. Funkcjonowanie i realizacja zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

W Bibliotece funkcjonuje Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015 r. poz.111), zwanej dalej „Ustawą”, pracodawcy prowadzący działalność w formie jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych mają obowiązek tworzenia ZFŚS bez względu na liczbę zatrudnianych pracowników.

Zgodnie z art. 1 Ustawy środki ZFŚS są przeznaczane na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, przez którą należy rozumieć usługi świadczone przez pracodawców na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową (art. 2 pkt 1 Ustawy).

W oparciu o art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz.191), zwanej dalej „Kartą Nauczyciela”, w Bibliotece dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli i dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne. Odpisy te, łącznie z naliczonymi odpisami podstawowymi na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na pozostałych pracowników oraz emerytów, rencistów - byłych pracowników, stanowią jeden fundusz w placówce. Środki w ramach ZFŚS przeznacza się na:

- dofinansowanie różnych form działalności socjalnej Biblioteki, np. wczasy, zapomogi, itp.,
- wypłatę nauczycielom świadczenia urlopowego,
- scentralizowany fundusz świadczeń socjalnych, którego dysponentem jest Kuratorium Oświaty w Kielcach (30% środków funduszu).

Zgodnie z art. 8 ust. 2 Ustawy zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS oraz zasady przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie ustalonym zgodnie z art. 27 ust. 1 albo z art. 30 ust. 5 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz.167), zwanej dalej „Ustawą o związkach zawodowych”. Przyznanie pracownikom świadczeń z funduszu powinno być dokonywane w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi (art. 27 ust.2 Ustawy o związkach zawodowych).

W Bibliotece zasady korzystania z funduszu świadczeń socjalnych określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach, a podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy. W Bibliotece nie została powołana komisja socjalna.

2. Prowadzenie archiwum zakładowego/składnicy akt oraz prawidłowości sporządzania dokumentacji archiwalnej w latach 2013-2015

Archiwum zakładowe Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698, z późn. zm.),
2. rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U z 2002 r. Nr 167, poz. 1375),
3. oraz Instrukcji Kancelaryjnej oraz Jednolitego rzeczowego wykazy akt (JRWA) w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Kielcach wprowadzonych w życie Zarządzeniem nr 1/2015 Dyrektora Biblioteki w Kielcach 2 stycznia 2015 r.

IV. Ustalenia kontrolne

1. Funkcjonowanie i realizacja zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

W czasie kontroli wyjaśnień udzielały: pani Urszula Salwa – dyrektor Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach, pani Magdalena Stefańska – główny księgowy oraz pani Agnieszka Skorodzień – samodzielny referent ds. płac.

Kontrolujący dwukrotnie (7.05.2015 r. oraz 15.05.2015 r.) spotkali się z przedstawicielami organizacji związkowych, tj. z panem Gracjanem Bazylem – przewodniczącym Koła NSSZ „Solidarność” Oświaty oraz panem Robertem Kardasem – prezesem ogniska Związku Nauczycielstwa Polskiego.

1/. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W okresie objętym kontrolą obowiązywały dwa regulaminy:

- a) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący do 19.08.2013 r. wprowadzony Zarządzeniem Nr 11/2009 Dyrektora Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej z dnia 19 czerwca 2009 r., zwany dalej Regulaminem 2009 (zał. nr 5),
- b) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący od 20.08.2013 r. wprowadzony Zarządzeniem Nr 31/2013 Dyrektora Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej z dnia 20 sierpnia 2013 r., zwany dalej Regulaminem 2013 (zał. nr 6).

W jednostce sporządzany jest roczny *Plan Gospodarowania Funduszami Socjalnymi Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach* (zał. nr 7), który uzgadniany jest ze związkami zawodowymi (potwierdzeniem przez związki uzgodnień są pieczętki oraz podpisy złożone na dokumentach). Na koniec roku sporządzane jest *Rozliczenie z ZFŚS* (zał. nr 8).

Uwaga: przyjęte plany rzeczowo-finansowe nie zawsze są odpowiednio oznaczone (data, numer, opis). Plany stanowią załącznik nr 7 do protokołu.

Przyznanie świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS, zgodnie z Regulaminem 2013, następowało na wniosek osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, poparty jej oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie obliczonego od dochodów brutto – bez ujmowania w nich zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych – uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe. Przykładowe wnioski stanowią załącznik nr 9 do niniejszego protokołu.

Regulamin 2013 wraz z załącznikami został wprowadzony po konsultacjach z przedstawicielami organizacji związkowych działających przy Bibliotece (Koło NSSZ „Solidarność” Oświaty oraz ognisko Związku Nauczycielstwa Polskiego), co potwierdza pismo: *Informacja z przebiegu i wyniku konsultacji w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach z dnia 20.06.2013 r.* (zał. nr 10). Dyrektor Biblioteki przedłożył kontrolującym powyższy dokument (zał. nr 6). Na udostępnionych załącznikach do regulaminu widnieje data 20.08.2013 (ręcznie poprawiona z 20.06.2013 na 20.08.2013).

Uwagi:

- kontrolujący stwierdzili niezgodność dat na otrzymanych od dyrektora Biblioteki dokumentach z dokumentami znajdującymi się w księgowości (zał. 12 a, 13c, 14a, 15h, 15j, 15l, 16a, 16c) i z udostępnionymi przez związki zawodowe (na dokumentach widnieje data 20.06.2013 r.) (zał. nr 11b-11d). Ponadto przedstawione kontrolującym załączniki do Regulaminu 2013 nie były odpowiednio oznaczone (data, odnośnik do właściwego regulaminu lub aneksu, itp.), co nie pozwoliło kontrolującym na ich prawidłowe przyporządkowanie (np. zał. nr 6a-6e, 11a-11d),

*Stacja
Kielce*

- w załącznikach do Regulaminu 2013 udostępnionych przez dyrektora Biblioteki znajdują się dwie różne tabele określające wysokość tych samych świadczeń (zał. nr 6b, 6c), na niektórych załącznikach brakuje uzgodnień z organizacjami związkowymi (np. zał. nr 6c, 15a).

W związku z trudnościami interpretacyjnymi badanego materiału, a także z uwagi na mnogość i wieloznaczność stosowanych w zgromadzonej dokumentacji określeń dotyczących wypoczynku, kontrolujący pismem z dnia 7.05.2015 r. (zał. nr 18) zwrócili się do dyrektora Biblioteki o pisemne wyjaśnienie pojęć zaczerpniętych z regulaminów ZFŚS (aktualnego oraz obowiązującego do 19.08.2013 r.). Odpowiedź na pismo stanowi załącznik nr 19.

Brak satysfakcjonujących odpowiedzi oraz rozbieżności w dokumentach wskazane wyżej w uwagach spowodowały, iż kontrolujący ponownie zwrócili się do dyrektora Biblioteki pismem z dnia 1.06.2015 r. (zał. nr 20) o wyjaśnienie:

- użytych w udostępnionych materiałach pojęć,
- w oparciu, o które załączniki i regulamin zostały wypłacone niektóre świadczenia w roku 2013 i 2014,
- dotyczące zmienionych dat na załącznikach do Regulaminu 2013,
- czy w roku 2013 i 2014 w okresie od stycznia do końca kwietnia wypłacane były świadczenia z ZFŚS?

W odpowiedzi otrzymali pismo nr PB1.09.400.15 z dnia 8.06.2015 r. (zał. nr 21). Dyrektor Biblioteki wyjaśnił, że data 20.06.2013 r. została wpisana na załącznikach pomyłkowo i z tego względu została przeprawiona na 20.08.2013 r. Dyrektor Biblioteki w następujący sposób objaśnił niektóre pojęcia, które budziły wątpliwości kontrolujących:

- **wczasy zorganizowane** – w każdym roku z Kuratorium Oświaty w Kielcach przychodzi propozycja organizacji wypoczynku i leczenia profilaktycznego dla czynnych i emerytowanych pracowników oświaty oraz ich dzieci realizowanych ze scentralizowanego funduszu socjalnego. Pracownik/emeryt pisze podanie na dany rok i podkreśla we wniosku, o którą formę wypoczynku będzie się starał.
- **wczasy turystyczne** – wykupione są indywidualnie w biurze turystycznym (wymagana jest faktura) i zgodnie z tabelą są dofinansowane.
- **wypoczynek we własnym zakresie** – to tzw. „wczasy pod gruszą”, które wymagają potwierdzenia w postaci urlopu (10 dni roboczych).

2/. Zmiany do Regulaminu 2013

Zarządzeniem Nr 4/2015 Dyrektora Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach z dnia 1.04.2015 r. (zał. nr 22) wprowadzono zmiany do Regulaminu 2013. Zaktualizowano podstawę prawną, wprowadzono nowy wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego (zał. nr 1 do Regulaminu 2013) oraz zmodyfikowano brzmienie:

- 1/. rozdziału IV pkt 1e na: *paczki dla dzieci pracowników zgodnie z kryterium socjalnym od 3 do 13 lat – zał. Nr 2, przyznawane w okresie noworocznym w związku ze zwiększonymi wydatkami,*
- 2/. rozdziału IV pkt 5 na: *środki fundusz są przeznaczone także na udzielanie osobom uprawnionym do korzystania z funduszu:*
 - a) *zapomóg zdrowotnych w wyniku długotrwałej choroby,*
 - b) *zapomóg losowych (kradzież, pożar, powódź itp.),*
 - c) *świadczeń pieniężnych związanych ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia.*

Dyrektor Biblioteki nie uzgodnił nowego wzoru wniosku ze związkami zawodowymi. Zakładowe organizacje związkowe sprzeciwiły się wprowadzonym zmianom. Ponadto trwające od stycznia br.

*Plus
Jest*

negocjacje pomiędzy dyrektorem Biblioteki a związkami dotyczące możliwości ubiegania się o dopłatę do wycieczki organizowanego we własnym zakresie przez emerytów i rencistów nie przyniosły żadnych satysfakcjonujących obie strony rozwiązań (protokoły ze spotkań – zał. nr 23). Dodatkowo mnogość i sprzeczność użytych w całej dokumentacji dotyczącej ZFŚS pojęć związanych z wycieczką skutkowało brakiem porozumienia między stronami. Pismem z dnia 04.02.2015 r. ZNP Zarząd Ogniska przy PBW w Kielcach oraz Komisja Koła NSZZ „Solidarność” w PBW w Kielcach (zał. nr 24) przedstawiły wspólne uzgodnione stanowisko dotyczące spornej sprawy. Dyrektor Biblioteki nie uwzględnił uwag związków zawodowych i wprowadził nowy wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego. Pismem z dnia 7.04.2015 r. (zał. 25) związki sprzeciwiły się podjętym działaniom, domagając się wycofania wprowadzonego z naruszeniem prawa wniosku (art. 8 pkt 2 ustawy z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych) i przywrócenia jego uzgodnionej wersji. W odpowiedzi otrzymały pismo z dnia 24.04.2015 r. (zał. 26), w którym dyrektor Biblioteki poinformował o braku możliwości wprowadzenia innego wniosku.

Uwagi:

- Brak uzgodnień nowego wzoru wniosku ze związkami zawodowymi, co narusza art. 27 ust.1 lub art. 30 ust. 5 Ustawy o związkach zawodowych oraz art. 8 ust. 2 Ustawy.
- Wprowadzenie w nowym wzorze wniosku (w wymaganiach) zapisu: *dopłata do wycieczki indywidualnie zorganizowanego przez pracownika – wymagany potwierdzony przez pracodawcę urlop (10 dni roboczych bez przerw) z wykorzystaniem do końca sierpnia danego roku - żaden z przepisów prawa znanych kontrolującym nie obliguje pracownika do wykorzystania urlopu do końca sierpnia danego roku. Przepisy określają jedynie termin wykorzystania zaległego urlopu do 30 września następnego roku (ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.). Brak również uszczegółowienia, jakiego rodzaju urlopu to wymaganie dotyczy (bieżącego czy zaległego).*

3/. Udzielanie świadczenia socjalnego w postaci paczek dla dzieci pracowników

Paczki dla dzieci pracowników Biblioteki są przyznawane w okresie noworocznym w związku ze zwiększonymi wydatkami. Zarówno w 2013, jak 2014 roku paczki zostały wydane w styczniu. Ich wartość zróżnicowano ze względu na dochód na członka rodziny. W 2013 roku wydano 22 paczki, a 2014 r. – 19 (zał. nr 13a-13d).

Uwagi:

- Kontrolujący stwierdzili niezgodność dat na otrzymanych od dyrektora Biblioteki dokumentach z dokumentami znajdującymi się w księgowości i z udostępnionymi przez związki zawodowe (na dokumentach widnieje data 20.06.2013 r.). Ponadto przedstawione kontrolującym załączniki do Regulaminu 2013 nie były odpowiednio oznaczone (data, odnośnik do właściwego regulaminu lub aneksu, itp.), co nie pozwoliło kontrolującym na ich prawidłowe przyporządkowanie (zał. nr 6c i 13c).
- Na podstawie zgromadzonej dokumentacji kontrolnej, w tym udzielonych przez dyrektora Biblioteki pisemnych odpowiedzi, kontrolujący nie uzyskali informacji o podstawie udzielania świadczeń socjalnych w okresie od stycznia do marca/kwietnia badanego okresu. Zgodnie z art.11 Ustawy środki ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny, co w praktyce oznacza, iż powiększają one fundusz do wykorzystania w roku następnym. Natomiast, zgodnie z przyjętym w PBW Regulaminem 2013 (§ 2 pkt 5), podstawę gospodarowania środkami Fundusz stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej.

4/. Udzielanie świadczeń pieniężnych związanych ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia

Na podstawie Regulaminu 2013 pracownikom przyznawane są świadczenia pieniężne związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia (zał. nr 14a-14f).

Wypłata ww. świadczeń w 2014 r., jak wynika z pisma nr PB1.09.400.15 z dnia 8.06.2015 r. (zał. nr 21), nastąpiła na podstawie notatki ze spotkania dyrektora Biblioteki z prezesami kół związkowych działających w placówce z dnia 3.12.2014 r.(zał. nr 14d).

Uwagi:

- Kontrolujący stwierdzili niezgodność dat na otrzymanych od dyrektora Biblioteki dokumentach (j. w.). Ponadto przedstawione kontrolującym załączniki do Regulaminu 2013 nie były odpowiednio oznaczone (zał. nr 6c i 14a).
- Notatki ze spotkań ze związkami zawodowymi nie stanowią podstawy do określania wysokości świadczeń socjalnych i ich wypłat. Zgodnie z Regulaminem 2013 (§ 6 ust. 2) wysokość dopłat do form wypoczynku precyzują tabele dopłat, stanowiące załączniki do regulaminu i na ich podstawie powinny być wypłacane świadczenia socjalne. Każdorazowa zmiana załącznika do Regulaminu wymaga uzgodnień ze związkami zawodowymi.

5/. Wypoczynek dzieci i młodzieży

W roku 2013 troje dzieci otrzymało dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego (zał. nr 15a-15g). W 2014 z dopłaty skorzystało czworo dzieci (zał. nr 15h-15m).

Uwaga:

- Kontrolujący stwierdzili niezgodność dat na otrzymanych od dyrektora Biblioteki dokumentach (j.w.). Ponadto przedstawione kontrolującym załączniki do Regulaminu 2013 nie były odpowiednio oznaczone (zał. nr 6c i 15a, 15c, 15e, 15h, 15j, 15l).
- W załącznikach dotyczących dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży udostępnionych przez księgowość znajdują się dwa załączniki z tą samą datą określające wysokość tych samych świadczeń (np. zał. nr 15a i 15h) różnią się tylko tym, że załącznik 15a (15c, 15e) przewiduje dopłatę do wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez Kuratorium Oświaty. Ponadto na załączniku 15a (15c, 15e) brakuje uzgodnień z organizacjami związkowymi.

6/. Wycieczki organizowane przez pracodawcę

Ze środków ZFŚS zorganizowano dwie wycieczki. Pierwsza w 2013 r. w dniach 4-10 października do Wrocławia (zał. nr 16a-16b), druga w 2014 r. w dniach 18-20 września do Poznania (zał. nr 16c-16d).

Uwagi:

- Kontrolujący stwierdzili niezgodność dat na otrzymanych od dyrektora Biblioteki dokumentach (j.w.). Ponadto przedstawione kontrolującym załączniki do Regulaminu 2013 nie były odpowiednio oznaczone (zał. nr 6c i 16a, 16c).
- Świadczenie w formie „wycieczki organizowanej przez pracodawcę” nie zostało ujęte w katalogu form działalności socjalnej w Regulaminie 2013. Można je jedynie przyporządkować do ogólnego zapisu § 4 ust.1. Taka forma pojawia się natomiast w załącznikach (zał. nr 6d) oraz w nowym wzorze wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Biblioteki nr 4/2015 z dnia 1.04.2015 r. (zał. nr 22).

7/. Przyznawanie zapomóg zdrowotnych w wyniku długotrwałej choroby

W Regulaminie 2013 zamieszczonym na stronie internetowej Biblioteki oraz w wersji udostępnionej przez dyrektora Biblioteki funkcjonuje Załącznik nr 4 do Regulaminu 2013 *Tabela Określająca Wysokość Przyznawania Zapomóg Zdrowotnych i Losowych*. Jej wersja papierowa zawiera przeprawioną datę z

20.06.2013 r. na 20.08.2013 r. (zał. nr 6e), natomiast w dokumentacji przedstawionej przez księgowość wysokość zapomogi zdrowotnej została ustalona w oparciu o Załącznik nr 4 do regulaminu *Tabela Określająca Wysokość Przyznawania Zapomóg Zdrowotnych* z datą 17.04.2013 r. (zał. nr 17).

Uwaga: zdaniem kontrolujących załącznik nr 17 stanowi prawdopodobnie załącznik do nieaktualnego Regulaminu 2009, tym samym na jego podstawie nie powinny być wypłacone dwa świadczenia w 2013 roku (wypłacone po 20.08.2013 r., kiedy w życie wszedł nowy Regulamin 2013) oraz wszystkie świadczenia w 2014 r. i 2015r.

Zapomogi rozpatrywane i przyznawane są jednoosobowo przez dyrektora Biblioteki, który w dalszej kolejności przekazuje do działu księgowości dyspozycję wypłaty przyznanej zapomogi wraz z załączoną dokumentacją w postaci wniosku wraz z załącznikami (np. zaświadczenie od lekarza, oświadczenia uprawnionej osoby o dobrowolnym złożeniu karty informacyjnej o chorobie, poniesionych nakładach finansowych na leczenie, leki) – zał. nr 17a-17h.

W 2013 roku wypłacono cztery zapomogi. W 2014 trzy osoby otrzymały pomoc finansową, a w 2015 do momentu zakończenia kontroli przyznano jedną zapomogę.

Uwagi:

- Kontrolujący stwierdzili niezgodność dat na otrzymanych od dyrektora Biblioteki dokumentach (j. w.). Przedstawione kontrolującym załączniki do Regulaminu 2013 nie były odpowiednio oznaczone (zał. nr 6e i 11d).
- Brak adnotacji o uzgodnieniach ze związkami zawodowymi na dyspozycjach do wypłat zapomóg, co narusza art. 27 ust. 2 Ustawy o związkach zawodowych.
- Brak informacji o konieczności potrącenia podatku lub podstawy do zwolnienia od naliczania podatku dochodowego od osób fizycznych. Z informacji przedstawionych przez dział księgowości, zapomogi zdrowotne wypłacane są emerytom bez potrącenia podatku, natomiast pracownikom – po potrąceniu. Wyjątek stanowi zapomoga zdrowotna przyznana pracownikowi 5.07.2013 r. w kwocie 1000 zł (kwota podwyższona na wniosek Rady Pedagogicznej – zał. nr 17b), od której potrącono podatek 18%, a następnie na wniosek zainteresowanego, po ponownym przeanalizowaniu dokumentów i ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, stwierdzono nienależne pobranie podatku ze względu na długotrwałą chorobę pracownika. Po dokonaniu korekty wyrównano mu kwotę świadczenia o pobrany podatek.

8/. Wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu we własnym zakresie

W 2013 roku dofinansowanie do wypoczynku nieorganizowanego (wczasów turystycznych) wypłacono zarówno pracownikom, jak i emerytom i rencistom, jak wynika z pisma nr PB1.09.400.15 z dnia 8.06.2015 r. (zał. nr 21), na mocy Regulaminu 2009 (zał. nr 6b oraz 12a-12c).

Uwagi:

- Kontrolujący stwierdzili niezgodność dat na otrzymanych od dyrektora Biblioteki dokumentach (j. w.). Przedstawione kontrolującym załączniki do Regulaminu 2013 nie były odpowiednio oznaczone (zał. nr 6b i 12a). Problem niekompletnych oznaczeń dotyczy również Regulaminu 2009.
- W dokumentach znajdujących się w księgowości (np. listy kwot przyznanego dofinansowania, potwierdzenia przelewów, listy płac, roczne rozliczenie ZFŚS) (zał. nr 8, 12b-12c) nazwa świadczenia *wczasy turystyczne* została zastąpiona nazwą *wczasy pod gruszą*.

W 2014 r. świadczenie typu *wczasy pod gruszą*, nazwane *wypoczynkiem organizowanym we własnym zakresie* zostało wypłacone tylko osobom czynnym zawodowo (zał. nr 12d-12f). Natomiast emeryci i renciści otrzymali na piśmie odmowę przyznania tego świadczenia wraz z uzasadnieniem (zał. nr 27b). Wypłata powyższego świadczenia, jak wynika z pisma nr PB1.09.400.15 z dnia 8.06.2015 r. (zał. nr 21),

Wskazano

nastąpiła na podstawie protokołu ze spotkania z przedstawicielami związków zawodowych w PBW w sprawie „wczasów pod gruszą” dla emerytów w dniu 6.08.2014 r. (zał. 12 d).

Uwagi:

- 1/. Błędnie przyjęto podstawę odmowy przyznania emerytom i rencistom dopłaty do *wypoczynku organizowanego we własnym zakresie* tzw. „wczasów pod gruszą” powołując się na zapisy Ustawy i Karty Nauczyciela i uzależniając przyznanie świadczenia od wykorzystania co najmniej 10 dni urlopu wypoczynkowego (zał. nr 27b), ponieważ żadne znane kontrolującym uregulowanie prawne nie uzależnia przyznania świadczenia od wykorzystania urlopu. Jedynym dokumentem określającym wymóg wykorzystania określonej ilości dni urlopu wypoczynkowego przy ubieganiu się o przyznanie dopłaty do wypoczynku jest Regulamin 2013.
- 2/. Ograniczono kategorie osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS, co jest niezgodne z art. 2 pkt 5 Ustawy.
- 3/. Uzależniono przyznanie świadczenia od innych warunków niż te, które zostały określone w art. 8 ust.1 Ustawy.
- 4/. W Regulaminie 2013 wprowadzono sprzeczne zapisy (§4 ust 1 lit. c oraz § 6 ust. 3), co spowodowało niewłaściwą interpretację przepisów przytoczoną w odmowie przyznania świadczenia.
- 5/. Protokół ze spotkania z przedstawicielami związków zawodowych w PBW w sprawie „wczasów pod gruszą” dla emerytów w dniu 6.08.2014 r. (zał. 12d) nie stanowi uzgodnień dotyczących Regulaminu, o których mowa w art. 27 Ustawy o związkach zawodowych. Z informacji ustnej udzielonej kontrolującym przez przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych działających w PBW, podpisy związkowców na wskazanym protokole są jedynie potwierdzeniem ich obecności na spotkaniu, a uzgodnienia są potwierdzane poprzez opatrzenie pisma pieczęcią i czytelnym podpisem.
- 6/. Protokoły ze spotkań ze związkami zawodowymi nie stanowią podstawy do określania wysokości świadczeń socjalnych i ich wypłat. Zgodnie z Regulaminem 2013 (§ 6 ust. 2) wysokość dopłat do form wypoczynku precyzują tabele dopłat stanowiące załączniki do regulaminu i na ich podstawie powinny być wypłacane świadczenia socjalne. Każdorazowa zmiana załącznika do regulaminu wymaga uzgodnień ze związkami zawodowymi.

Dyrektor Biblioteki w dniu 28.04.2015 r. poinformował kontrolujących, że w Bibliotece nie funkcjonuje komisja socjalna. Wszelkie decyzje dotyczące przyznawania świadczeń z ZFŚS podejmuje jednoosobowo dyrektor Biblioteki. Tabele (załączniki do regulaminów) określające wysokość przyznawania dofinansowania przygotowywane są przez dyrektora Biblioteki, przy czym nie wszystkie zostały uzgodnione ze związkami zawodowymi. Na podstawie tabel dział księgowości tworzy imienne listy zawierające wysokość przyznanego świadczenia i na ich podstawie wypłaca środki. Wypłata zapomóg zdrowotnych oraz dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dzieci odbywa się na podstawie dyspozycji pisemnej dyrektora Biblioteki.

Uwagi:

- Imienne listy wypłat zawierające indywidualnie przyznane kwoty oraz dyspozycje dotyczące wypłaty środków nie są uzgadniane ze związkami zawodowymi. Przyznanie pracownikom świadczeń z funduszu powinno być dokonywane w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi (art. 27 ust. 2 Ustawy o związkach zawodowych). Współpraca w zakresie ZFŚS ze związkami zawodowymi polega na uzgodnieniu nie tylko zapisów regulaminu oraz podziału środków w corocznym planie wydatków. Art. 27 Ustawy o związkach zawodowych obliguje również do zaangażowania przedstawicieli związków w przyznawanie świadczenia i określenie jego wysokości. Udział związków jest szczególnie ważny w podejmowaniu decyzji dotyczących

świadczeń, których wysokość nie wynika w sposób bezpośredni z regulaminu, lecz z indywidualnej oceny sytuacji rodzinno-materialnej pracownika (np. zapomogi losowe). Pracodawca powinien uzgodnić wysokość wypłat z przedstawicielami organizacji związkowych.

Decyzja odmowna przyznania dofinansowania 48 emerytom i rencistom w 2014 dopłat do „wczasów pod gruszą” wywołała ich sprzeciw. Dyrektor Biblioteki poinformował ich o swojej decyzji wraz z uzasadnieniem pismem z dnia 6.08.2014 r. (zał. nr 27b). Z wnioskiem o zmianę powyższej decyzji wystąpiła do dyrekcji PBW jedna z emerytek (zał. nr 28b). Dyrektor Biblioteki ponownie szczegółowo uzasadnił swoją odmowną decyzję w pismach z dnia 3.09.2014 r. (zał. nr 27c), powołując się na opinię radcy prawnego z dnia 18.06.2015 r. (zał. nr 27d). W wyniku braku porozumienia między stronami konfliktu jedna z emerytek wystosowała skargę dotyczącą działalności dyrekcji Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach do Ministerstwa Edukacji Narodowej, Regionalnej Izby Obrachunkowej oraz, jak wynika z postępowania kontrolnego, do Państwowej Inspekcji Pracy w Kielcach. PIP we wrześniu 2014 rozpoczął w PBW kontrolę. Dwie pierwsze instytucje przekazały skargi wg właściwości do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego. W dniu 25.09.2014 r. podobna skarga od emerytów wpłynęła również do Marszałka Województwa Świętokrzyskiego (zał. nr 28).

9/. Postępowanie kontrolne przeprowadzone przez PIP dot. ZFŚS w PBW w Kielcach

Państwowa Inspekcja Pracy w Kielcach przeprowadziła kontrolę w zakresie realizacji zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Kielcach we wrześniu 2014 roku. Wnioski z kontroli zawarte zostały w protokole PIP z dnia 26.09.2014 r. (zał. nr 29a) a następnie w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 30.09.2014 r. (zał. nr 29b), w którym zalecono dyrektorowi PBW w Kielcach *Ustalenie w regulaminie wykorzystania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zasad dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w sposób niedyskryminujący żadnej z grup uprawnionych do otrzymania świadczeń zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.* Kontrolujący stwierdził, że na podstawie tego samego regulaminu (Regulamin 2013) w 2013 r. wypłacono emerytom, rencistom - byłym pracownikom dopłaty do wypoczynku we własnym zakresie, natomiast w 2014r., po zasięgnięciu opinii prawnej, nie. Zdaniem prowadzącego postępowanie inspektora pracy, biorąc pod uwagę postanowienia zawarte w treści art. 2 pkt 1,5 i art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592, z późn. zm.) pracodawca powinien w taki sposób określić w regulaminie zasady przyznawania świadczeń naliczanych ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, aby wszystkie osoby uprawnione (w tym również emeryci i renciści – byli pracownicy) mogli z nich skorzystać na równych zasadach. Zdaniem inspektora pracy, w świetle regulaminu wykorzystania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (§4 ust. 1 i 5), pracodawca (dyrektor PBW) pozbawił emerytów i rencistów – byłych pracowników możliwości ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tj. „wczasów pod gruszą”, ze względu na brak możliwości wykorzystania przez nich urlopu wypoczynkowego.

W odpowiedzi na ww. wystąpienie pokontrolne dyrektor PBW w piśmie nr PB-1/01/640/14 z dnia 16.10.2014 r. (zał. nr 29c) odmówił wykonania zaleceń PIP. W odpowiedzi na pismo dyrektora Biblioteki PIP w piśmie KLP-05170-11/14 z dnia 7.11.2014 r. (zał. nr 29d) stwierdził m. in., że nie można utożsamiać świadczenia urlopowego z dofinansowaniem wypoczynku organizowanym we własnym zakresie tzw. wczasami pod gruszą oraz że dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie powinno być dostępne wszystkim osobom uprawnionym, ponieważ zgodnie z ustawą jedynym dopuszczalnym kryterium przyznawania świadczeń w ramach ZFŚS powinna być sytuacja rodzinna, życiowa i materialna osób uprawnionych – a nie ich status zawodowy (czynny zawodowo czy były pracownik). Na tym etapie zakończyła się korespondencja między PIP a dyrektorem PBW.

Uwaga: z przedłożonych przez dyrektora Biblioteki dokumentów w tej sprawie wynika, że zalecenia PIP pozostawiono bez wykonania.

10/. Postępowanie przeprowadzone przez Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, w związku ze skargą dot. realizacji ZFŚS w PBW w Kielcach

W dniu 25.09.2014 r. do Marszałka Województwa Świętokrzyskiego wpłynęła skarga od nauczycieli emerytów na sposób rozdysponowania funduszu socjalnego w PBW w Kielcach (zał. nr 28). Do skargi załączono pisma z dotychczasowej korespondencji między stronami:

1. pismo dyrektora Biblioteki z dnia 6.08.2014 r. informujące o odmowie przyznania dopłat do „wczasów pod gruszą” w 2014 roku do 48 emerytów i rencistów (zał. nr 28a),
2. pismo pani J. Kubiak, emerytowanego pracownika PBW w Kielcach z dnia 15.08.2014 r. (zał. nr 28b) z prośbą o zmianę negatywnej decyzji dotyczącej wypłaty dofinansowania wypoczynku „wczasów pod gruszą”,
3. pismo dyrektora Biblioteki nr PB-1/173/539/14 z dnia 3.09.2014 r. (zał. nr 28c) do pani J. Kubiak podtrzymujące decyzję o nieprzyznaniu dofinansowania,
4. pismo pani J. Kubiak z dnia 9.09.2014 r. (zał. nr 28d), w którym ponownie przedstawiła ona swoją argumentację dot. ZFŚS i poinformowała o złożeniu skargi na działania dyrektora PBW w Kielcach do ZNP, PIP, MPiPS, MEN.

W związku z ww. skargą, Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki w piśmie numer EKST.II.5423.3.3.2014 z dnia 9.10.2014 r. (zał. nr 30) zwrócił się do dyrektora Biblioteki o udostępnienie regulaminu ZFŚS, protokołu z kontroli PIP oraz ustosunkowanie się do uwag zawartych w skardze. Dyrektor Biblioteki pismem numer PB-1/01/618/14 z dnia 9.10.2014 r. (zał. nr 27) przekazał kopię Regulaminu 2013 wraz z notatkami ze spotkań dyrekcji z przedstawicielami związków zawodowych, opinię kancelarii adwokackiej, skierowane do emerytów pismo z odmową przyznania świadczenia oraz protokół kontroli Państwowej Inspekcji Pracy. Dyrektor Biblioteki w piśmie nr PB-1/1170/639/14 z dnia 16.10.2014 r. podtrzymał swoje stanowisko w sprawie braku możliwości dofinansowania emerytom i rencistom wypoczynku indywidualnego (wczasów pod gruszą). Szczegóły dotyczące wyjaśnień dyrektora Biblioteki w tej sprawie zawarte w ww. piśmie stanowią załącznik nr 31 do protokołu.

W związku z powyższym, Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki zwrócił się o opinię w powyższej sprawie do Biura Radców Prawnych Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach. Z sentencji opinii prawnej wydanej w tej sprawie wynika, że prawo do ubiegania się o dofinansowanie, o którym mowa w §4 ust. 1 lit. c Regulaminu 2013, przysługuje wszystkim uprawnionym z mocy art. 2 pkt 5 ustawy, z tym że – zgodnie z §6 ust. 3 Regulaminu 2013 – osoby nieczynne zawodowo nie są zobowiązane do potwierdzania korzystania z urlopu wypoczynkowego. Pełna wersja opinii prawnej w tej sprawie stanowi zał. nr 32 do protokołu. Pismem nr EKST.II.5423.3.3.2014 z dnia 17.11.2014 r. (zał. nr 32) opinię wraz z prośbą o ustosunkowanie się do podniesionych w niej argumentów oraz określenie sposobu ich realizacji przekazano dyrektorowi PBW.

W piśmie z dnia 19.11.2014 r. (zał. nr 33) dyrektor Biblioteki nie podzielił przyjętego przez mecenasa stanowiska.

Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki w grudniu 2014 r. zorganizował spotkanie dyrektorów podległych szkół i placówek oświatowych w sprawie ZFŚS (zał. nr 34). W wyniku dyskusji dotyczącej funkcjonowania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w poszczególnych szkołach i placówkach, zwrócono uwagę na konieczność przeanalizowania i ewentualną weryfikację dotychczas obowiązujących regulaminów ZFŚS. Zobowiązano dyrektorów do przedłożenia tut. Departamentowi zmian wprowadzonych w tym zakresie. Pismem nr EKST.II.5423.3.3.2014 z dnia 26 stycznia 2015 r. (zał. nr 35) Departament poinformował panią J. Kubiak o zakończeniu postępowania wyjaśniającego w sprawie złożonej przez nią skargi. Pismo to zostało przekazane do wiadomości dyrektorowi Biblioteki.

Z przedłożonej przez dyrektora Biblioteki dokumentacji wynika, że do momentu zakończenia kontroli treść Regulaminu 2013 pozostała bez zmian, których konieczność wprowadzenia zaleciła Państwowa Inspekcja Pracy w Kielcach. Zignorowane zostały również sugestie w tej sprawie zawarte w: opinii prawnej radcy prawnego Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach, stanowisku związków zawodowych funkcjonujących w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Kielcach oraz sugestii Departamentu Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki.

Po zmianie wzoru wniosku o przyznanie świadczenia „wczasy pod gruszą” w 2015 r. pani J. Kubiak w piśmie z dnia 12.04.2015 r. (zał. nr 36a) sprzeciwiła się podjętym przez dyrektora Biblioteki działaniom w tym zakresie, powodującym podtrzymanie niekorzystnych dla emerytów zapisów dotyczących wykluczenia ich z możliwości uzyskania dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, na zasadach równych z pracownikami. Odpowiedź dyrektora Biblioteki w tej sprawie stanowi zał. nr 36b.

2. Prowadzenie archiwum zakładowego/składnicy akt oraz prawidłowość sporządzania dokumentacji archiwalnej w latach 2013-2015.

W Bibliotece zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698, z późn. zm.) działa archiwum zakładowe.

Osobą upoważnioną do prowadzenia archiwum zakładowego od 28 listopada 2014 r. jest p. Dorota Parkita – nauczyciel bibliotekarz w Wydziale Gromadzenia, Ewidencji i Opracowania Zbiorów, posiadająca wykształcenie wyższe i ukończony kurs archiwalny I i II stopnia.

Archiwum zakładowe Biblioteki usytuowane jest w dwóch pomieszczeniach na parterze budynku. W jednym z odrębnych pomieszczeń znajdują się dokumenty księgowo, natomiast pozostałe dokumenty archiwalne i niearchiwalne oraz akta osobowe przechowywane są w pomieszczeniu wyodrębnionym z magazynu czytelników, w którym zamontowany jest elektroniczny termohigrometr do pomiarów temperatury i wilgotności powietrza oraz pochłaniacz wilgoci. Pomieszczenia wyposażone są w metalowe regały oraz szafy zamykane na zamek. W lokalu zamontowane jest oświetlenie elektryczne oraz instalacja centralnego ogrzewania. Zabezpieczenie przed pożarem stanowi gaśnica proszkowa, natomiast przed kradzieżą – drzwi zaopatrzone w odpowiednie zamki.

Archiwum działa na podstawie *ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698, z późn. zm.)*, *rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U z 2002 r. Nr 167, poz. 1375)* oraz innych przepisów kancelaryjnych i archiwalnych, do których należą instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego.

Normatywy kancelaryjne zostały wprowadzane w życie zarządzeniem wewnętrznym dyrektora Biblioteki w porozumieniu i po zatwierdzeniu ich przez dyrektora Archiwum Państwowego w Kielcach (dalej AP w Kielcach). Z udostępnionej dokumentacji wynika, że ustalenia normatywów kancelaryjnych z AP w Kielcach rozpoczęły się 16 grudnia 2011 r. (zał. nr 37 – 37a). Ostatecznie dokumenty zostały zatwierdzone przez AP w Kielcach 31 października 2014 r. (zał. nr 37b) i wprowadzone w życie *Zarządzeniem nr 1/2015 Dyrektora Biblioteki w Kielcach 2 stycznia 2015 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej oraz Jednolitego rzeczowego wykazy akt (JRWA) w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Kielcach* (zał. nr 38).

Podczas kontroli ustalono, że powyższe normatywy nie zostały całkowicie wdrożone, większość pracowników Biblioteki bazuje na nieaktualnych dokumentach kancelaryjnych i archiwalnych. Z uzyskanych wyjaśnień wynika, że Zarządzenie dyrektora zostało przekazane jedynie do Sekretariatu oraz Działu Księgowości, fakt ten jednak nie został nigdzie udokumentowany. Pomimo posiadania aktualnych dokumentów nie wszyscy pracownicy się do nich stosują. Z dokumentacji udostępnionej przez Sekretariat

wynika, że dokumenty wytworzone w 2015 r. są przechowywane w teczkach z nieaktualnym JRWA i spisem spraw, często zawierającymi dokumentację z wielu lat. Ponadto nadane znaki spraw zawierają błędy, ponieważ kolejny numer sprawy nadawany jest przez sekretariat, jako kolejny numer pisma wychodzącego, a nie przez osobę prowadzącą sprawę zgodnie z kolejnym numerem porządkowym ze spisu spraw teczki aktowej znajdującej się w poszczególnych komórkach organizacyjnych Biblioteki (np. PB.1.311.385.15). Stosowana praktyka jest niezgodna z §3 i §9 *Instrukcji kancelaryjnej*. Podczas kontroli ustalono również, że dokumentacja prowadzona przez poszczególne działy nie jest systematycznie przekazywana do archiwum zakładowego Biblioteki.

Przyczyną zaistniałej sytuacji jest fakt, że nie wszyscy pracownicy Biblioteki zostali zapoznani z aktualnymi normatywami kancelaryjnymi. Pani dyrektor zapewniła kontrolujących, że wszyscy pracownicy placówki oraz filii zostaną zapoznani z dokumentacją na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i zobligowani do jej stosowania.

W *Instrukcji kancelaryjnej* obowiązującej od 2 stycznia 2015 r. parokrotnie powołano się na *Instrukcję archiwalną*. Z ustaleń kontrolujących wynika, że jest to błędne odwołanie, które dotyczy nieaktualnej *Instrukcji archiwalnej* wprowadzonej zarządzeniem nr 1/97 dyrektora PBW w Kielcach z dnia 2 stycznia 1997 r. (zał. nr 39). Z wyjaśnień p. Parkity wynika, że *Instrukcja archiwalna* nie została zaktualizowana, a czynności archiwalne prowadzone są w oparciu o rozporządzenie *Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych* (Dz. U z 2002 r. Nr 167, poz. 1375). Z uzyskanych ustnych informacji wynika również, że rozpoczęły się prace nad tworzeniem nowej instrukcji archiwalnej.

Archiwum zakładowe jest kontrolowane przez inne jednostki kontrolne. W dniu 15 listopada 2012 r. została przeprowadzona w jednostce kontrola przez AP w Kielcach (zał. nr 40 – 40a). W wyniku przeprowadzonej kontroli, pismem z dnia 16 stycznia 2013 r. zostały wydane zalecenia, które dotyczyły przekazania do AP w Kielcach materiałów archiwalnych z lat 1951-1986 oraz przeszkolenie na kursie II stopnia pracownika pomagającego w prowadzeniu archiwum zakładowego (zał. nr 40b). Pismem z dnia 22 stycznia 2013 r. Dyrektor Biblioteki poinformował dyrektora AP w Kielcach o podjętych działaniach w celu wywiązania się z zaleceń pokontrolnych (zał. nr 40c). Następnie kolejnym pismem z dnia 17 grudnia 2013 r. dyrektor Biblioteki poinformował o odbytym kursie archiwalnym II stopnia przez pracownika Biblioteki oraz poprosił o wyrażenie zgody na dalsze przechowywanie w archiwum zakładowym materiałów archiwalnych z lat 1951-1986 (zał. nr 40d). Z wyjaśnień p. Parkity wynika, że w latach 2013 – 2015 Biblioteka nie przekazywała dokumentów archiwalnych do AP w Kielcach.

Jednym z zadań archiwum zakładowego jest inicjowanie brakowania materiałów niearchiwalnych (tj. tych z kategorii B). Po upływie okresu przechowywania określonego we właściwym wykazie akt materiały niearchiwalne przekazywane są na makulaturę lub zniszczenie po uzyskaniu zgody AP w Kielcach. Po przeanalizowaniu udostępnionych dokumentów stwierdzono, że w 2013 r. brakowanie akt (zał. nr 41 – 41c) (protokół brakowania akt z 8 marca 2013 r. – brakowanie 7 marca 2013 r., zał. nr 41b) zostało przeprowadzone przed wydaniem zgody przez AP w Kielcach (zgoda nr 084/13 z dnia 26 kwietnia 2013 r., zał. nr 41c), co jest niezgodne z § 5 ust. 2 *Rozporządzenia*, w myśl którego brakowanie dokumentacji niearchiwalnej następuje na podstawie zgody dyrektora archiwum państwowego. W 2014 r. również przeprowadzono brakowanie materiałów niearchiwalnych. Kontrolujący ustalili, że procedura brakowania akt w 2014 r. przebiegała prawidłowo. W celu przeprowadzenia oceny i brakowania akt powołana została komisja, w skład której wchodziła: dyrektor Biblioteki, pracownik zajmujący się sprawami archiwum zakładowego oraz pracownik komórek organizacyjnych, którego dokumentacja niearchiwalna podlega brakowaniu. Z prac komisji sporządzane były protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej i brakowania akt. Z analizy udostępnionych dokumentów wynika, że w dniu 24 października 2014 r. odbyło się spotkanie komisji, która oceniała i wydzielala przeznaczoną do przekazania na makulaturę lub zniszczenie

dokumentację niearchiwalną. Następnie dyrektor Biblioteki zwrócił się do AP w Kielcach z właściwym wnioskiem o wydanie zezwolenia na brakowanie dokumentów wraz z protokołem oceny i spisem dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia (zał. nr 42 – 42a). AP w Kielcach zaakceptowało powyższy wniosek i wyraziło zgodę nr 226/14 z dnia 13 listopada 2014 r. na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej (zał. nr 42b), z wyłączeniem pozycji nr 10 Dary z 2008 r. ze spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie. Komisja zastosowała się do zaleceń AP w Kielcach i wyłączyła ze spisu brakowania pozycję nr 10 Dary, natomiast pozostała dokumentacja została zniszczona, co zostało udokumentowane w protokole brakowania akt (zał. nr 42c). Wyłączona dokumentacja będzie poddana ponownej ekspertyzie archiwalnej przez przedstawiciela AP w Kielcach podczas najbliższego pobytu służbowego w Bibliotece.

Zadaniem archiwum zakładowego jest także przejmowanie akt spraw ostatecznie załatwionych po dwóch latach przechowywania w poszczególnych komórkach organizacyjnych Biblioteki. Jednak w Bibliotece przejmowanie dokumentów nie zawsze odbywa się z zachowaniem powyższego terminu. Z wyjaśnień p. Parkity wynika, że dokumenty zakończonych spraw przejmowane są przez archiwum zakładowe po zakończeniu danej sprawy, a nie jak zostało uregulowane w *Instrukcji kancelaryjnej*, po upływie dwóch lat. Podstawą przekazania dokumentacji jest spis zdawczo-odbiorczy sporządzony odrębnie dla dokumentów kat. A i B (zał. nr 43). Akta spraw zakończonych, potrzebne nadal do prac bieżących, znajdują się w komórce organizacyjnej na zasadzie wypożyczenia ich z archiwum zakładowego (tzn. umieszczenia odpowiedniej adnotacji w spisie zdawczo-odbiorczym). Dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym Biblioteki jest poukładana według kategorii archiwalnej (osobno kat. A i B) oraz w kolejności wpływu do archiwum. Teczki w szafach poukładane są pionowo.

Z udostępnionej dokumentacji archiwalnej, która została przejęta przez archiwum zakładowe w latach 2013 i 2014 wynika, że teczki rzeczowe materiałów archiwalnych wewnątrz nie zawsze są właściwie uporządkowane, przesnurowane i spaginowane. Kontrolujący zwrócili uwagę na niewłaściwe opisanie teczek - brak nazwy jednostki organizacyjnej i komórki organizacyjnej (pieczętki), w której materiały powstały oraz informacji o liczbie stron w tezcze. Niniejsze informacje powinny znaleźć się w opisie materiałów archiwalnych na wierzchniej stronie teczki (zgodnie z §14 ust. 3 *Rozporządzenia*) Brakuje również spisu spraw, który powinien być wewnątrz każdej teczki (zał. nr 44).

Archiwum zakładowe Biblioteki umożliwia dostęp podmiotom zewnętrznym do dokumentów archiwalnych. O zamiarze udostępnienia dokumentów archiwalnych jest informowany dyrektor Biblioteki. Dokumenty archiwalne udostępniane są na miejscu w wypożyczalni i ewidencjonowane poprzez prowadzenie kartotek udostępnień. W latach 2013-2015 dokumenty nie były wypożyczane podmiotom zewnętrznym. Obecnie aktualizowana jest karta udostępnień akt.

W trakcie kontroli ustalono, że na ewidencję akt przechowywanych w archiwum zakładowym Biblioteki składają się:

- wykazy spisów zdawczo – odbiorczych;
- spisy zdawczo – odbiorczych odrębnych dla akt kat A i B;
- spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej;
- ewidencja udostępnień – kartoteka udostępnień.

Uwagi:

1. niewdrożenie w praktyce zasad zawartych w *Instrukcji kancelaryjnej*, m.in.:
 - brak spisów spraw wewnątrz teczek i segregatorów,
 - brak odrębnych segregatorów na dany rok kalendarzowy,
 - niekompletne oznaczenia teczek aktowych,
 - brak właściwego obiegu dokumentów (każdy pracownik powinien rejestrować pismo/sprawę przyporządkowując je do właściwej grupy spraw),

2. brak zaktualizowanej Instrukcji archiwalnej, która stanowi podstawę funkcjonowania archiwum zakładowego,
3. brak nadzoru, o którym mowa w §29 Instrukcji kancelaryjnej, nad wykonywaniem czynności kancelaryjnych w Bibliotece.

V. Wnioski

W wyniku przeprowadzonej kontroli w Bibliotece, kontrolujący stwierdzili nieprawidłowości w zakresie funkcjonowania i realizacji zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

W związku z powyższym niezbędne jest pilne przeanalizowanie i zweryfikowanie dokumentacji dotyczącej ZFŚS pod kątem:

- Czytelności i spójności terminologii w zakresie katalogu świadczeń socjalnych we wszystkich dokumentach związanych z ZFŚS (regulamin wraz z załącznikami, plany rzeczowo-finansowe, dokumenty księgowe itp.).

Dyrektor Biblioteki zapewniła ustnie kontrolujących, że zweryfikuje dokumenty pod względem nazewnictwa form świadczeń socjalnych, tak by tworzyły spójność terminologiczną.

- Uszczegółowienia katalogu świadczeń, tak by regulamin był jasny, czytelny, wyczerpujący wszystkie możliwe, ustalone przez pracodawcę formy.
- Usunięcia sprzecznych zapisów oraz nieznajdujących odzwierciedlenia w obowiązujących aktach prawnych.
- Uporządkowania dokumentów (oznaczenie załączników do regulaminów - data, odnośnik do właściwego regulaminu lub aneksu, itp. - prawidłowe skompletowanie dokumentacji).
- Określenia podstawy opodatkowania lub zwolnienia od podatku dochodowego od osób fizycznych przy wypłacie świadczeń (ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361 z późn. zm.).

Wymagane jest bezwzględne przestrzeganie obowiązujących przepisów (Ustawy, Ustawy o związkach zawodowych) oraz weryfikację niektórych błędnych interpretacji w zakresie Regulaminu 2013 i terminowe wykonywanie zaleceń zawartych w wystąpieniach pokontrolnych instytucji kontrolujących.

Ponadto, współpraca ze związkami zawodowymi w zakresie prowadzenia spraw dotyczących ZFŚS wymaga określenia przejrzystych norm współpracy.

Podobnie poprawy wymagają formy informowania wszystkich uprawnionych o planowanych i przyjętych zmianach w zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

W zakresie prowadzenia archiwum zakładowego/składnicy akt oraz prawidłowości sporządzania dokumentacji archiwalnej w latach 2013-2015 stwierdzono natomiast następujące nieprawidłowości:

- Niestosowanie lub niewłaściwe stosowanie przepisów kancelaryjno – archiwalnych przez pracowników, skutkujące niewłaściwym obiegiem dokumentów w Bibliotece i nieterminowym przekazywaniem dokumentów do archiwum zakładowego.
- Dyrektor Biblioteki ustnie zapewnił kontrolujących, że wszyscy pracownicy placówki oraz filii zostaną zapoznani z dokumentacją na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i zobligowani do jej stosowania.
- Niezaktualizowanie Instrukcji archiwalnej. Z ustnych informacji udzielonych przez p. Parkitę wynika, że rozpoczęły się prace nad tworzeniem nowej instrukcji archiwalnej.
- Brak nadzoru, o którym mowa w §29 Instrukcji kancelaryjnej, nad wykonywaniem czynności kancelaryjnych w Bibliotece.

VI. Ustalenia końcowe

Na niniejszych ustaleniach protokół zakończono i po osobistym odczytaniu przez Panią Dyrektor Urszulę Salwę w dniu2015 r. podpisano.

Protokół zawiera 15 stron i 44 załączniki stanowiące jego integralną część.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz wręczono Pani Dyrektor Urszuli Salwie i poinformowano o:

- prawie odmowy podpisania niniejszego protokołu kontroli z jednoczesnym obowiązkiem złożenia na tę okoliczność, w terminie 7 dni udokumentowanych wyjaśnień lub zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole oraz przyczyn odmowy jego podpisania.

Kontrolujący:

Kontrolowany:

Joanna Bnyta - Lech
Jolanta Sikora

.....

Kielce, dnia 29.07. 2015 r.

PEDAGOGICZNA BIBLIOTEKA
WOJEWÓDZKA - Kielce

Wypożyczenie nr ew.
29.07.15 1014/15

Podpiso
JA

Notatka służbowa z dnia 29 lipca 2015 r.

W dniu 29 lipca 2015 r. przedłożono dyrektorowi Biblioteki protokół z kontroli przeprowadzonej w PBW w Kielcach w dniach 28.04.2015 – 19.06.2015. Po osobistym odczytaniu pani dyrektor Urszula Salwa odmówiła podpisania protokołu.

Kontrolujący:

Małgorzata Bryła-Selk
Jolanta Siliwo