

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY  
STRZELIN**

.....  
( nazwa i adres jednostki organizacyjnej )

..... Strzelin..... dnia 27. 01. 2016.....

**Upoważnienie nr 4/2016**

Na podstawie § 9 ust. 1 pkt ..... Regulaminu przeprowadzania kontroli,  
stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 0159/130/2008.. Burmistrza z dnia  
21. lipca 2008. w  
sprawie ..... wprowadzenie Regulaminu Przeprowadzanie kontroli  
..... upoważniam:

Pana/Panią  
..... Jacek Ułozto - podinsp. ds kontroli  
.....  
( imię, nazwisko i stanowisko służbowe )

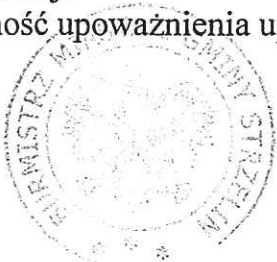
do przeprowadzenia kontroli  
..... Gospodarka finansowa oraz wykonanie dotacji przyznanej  
z budżetu gminy w roku 2015  
.....  
( oznaczenie kontroli )

w ..... Miejsko - Gminne Biblioteka Publiczna  
.....  
( nazwa i adres jednostki kontrolowanej )

Okres objęty kontrolą od dnia ..... 01. 01. 2015r ..... do ..... 31. 12. 2015r .....

Upoważnienie niniejsze ważne jest za okazaniem dowodu osobistego lub legitymacji  
służbowej.

Ważność upoważnienia upływa z dniem ..... 26 lutego 2016 r .....



.....  
( okrągła pieczęć )

BURMISTRZ

Dorota Pawluk

.....  
( pieczęć i podpis osoby wydającej upoważnienie )

.....  
( potwierdzenie odbioru upoważnienia )

KW.1711.1.1.2016

**Protokół**

kontroli gospodarki finansowej oraz wykorzystania dotacji przyznanej z budżetu gminy w roku 2015r w Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Strzelinie.

Kontrolę przeprowadził Jacek Wlazło – podinspektor d/s kontroli, w dniach od 03.02 - 05.02.2016r. na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Strzelin nr 4/2016 z dnia 27 stycznia 2016 r.

*Dane ogólne;*

Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna w Strzelinie jest samorządową instytucją kultury. Powołana została Uchwałą nr LI/487/06 Rady Miejskiej Strzelina z dnia 27 czerwca 2006 roku, w celu realizacji zadań gminy związanych z rozwijaniem i zaspokajaniem potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnianiem i rozwojem kultury.

Zakres działania oraz zasady funkcjonowania MiGBP w Strzelinie określa statut jednostki, stanowiący załącznik do w/w uchwały.

W Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Strzelinie opracowano:

- Regulamin organizacyjny MiGBP w Strzelinie, stanowiący załącznik do zarządzenia nr 6/2007 Dyrektora MiGBP w Strzelinie z dnia 30.01.2007 r. w sprawie wprowadzenia w/w regulaminu (uzgodniony przez Burmistrza MiG Strzelin w dniu 29.01.2007 r.).
- Regulamin pracy stanowiący załącznik do zarządzenia nr 8/2007 Dyrektora MiGBP w Strzelinie z dnia 14.02.2007 r. w sprawie wprowadzenia w/w regulaminu.

Dyrektorem MiGBP w Strzelinie jest Pani Maria Tyws, a Głównym Księgowym Pani Maria Laszczyńska.

Stosownie do art. 4 ust.5 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości ( tekst jednolity z 2013r poz. 330 z późn. zm.) kierownik jednostki nie powierzył odpowiedzialności za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą.

Kierownik jednostki stosownie do art. 53 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r poz. 885 z późn. zm.) nie powierzył odpowiedzialności za całość gospodarki finansowej.

MiGBP korzysta z siedziby przy ul. Grahama Bella na podstawie umowy użyczenia zawartej w dniu 28 kwietnia 2011r z właścicielem jakim jest Gmina Strzelin jako Użycząjącym.

*Ustalenia szczegółowe kontroli:*

- I Zestawienie przychodów uzyskanych w okresie od 01 stycznia 2015 do 31 grudnia 2015r.
- II Kontrola w zakresie dokonywania wydatków na cele i w wysokościach ustalonych w planie w okresie od 01 stycznia do 31 grudnia 2015r. Prawidłowość ponoszenia wydatków rzeczowych oraz celowość zaciągania zobowiązań finansowych.
- III Prawidłowość ponoszenia wydatków osobowych w zakresie przestrzegania zasad wynagradzania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012r (Dz. U. z 2012r. poz. 1105) w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury
- IV System kontroli zarządczej w MiG Bibliotece Publicznej.

V Prawidłowość gospodarowania mieniem.

**Ustalenia kontroli:**

ad.I Zestawienie przychodów uzyskanych w okresie od 01 stycznia 2015 do 31 grudnia 2015r.

MiGBP w Strzelinie uzyskała następujące przychody:

				w zł
L.p.	Wyszczególnienie przychodów	Plan	Przychody w 2015 r.	Struktura przychodów w %
1	Dotacja podmiotowa z budżetu Gminy Strzelin	540.000	540.000,00	100,00
2	Inne dotacje (na zakup nowości wydawniczych)	14.600	14.600,00	100,00
3	Przychody własne	6.300	6.308,05	100,13
4	Darowizny książek	1.880	1.880,00	100,00
5	Pozostałe przychody operacyjne (wartość umorzonego podatku od nieruchomości, amortyzacja nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych – meble w ramach pierwszego wyposażenia, pozyskane środki z Fundacji Orange za refundację kosztów za dostęp do Internetu, częściowa refundacja kosztów spotkania autorskiego z K. Daukszewiczem, wpłata sponsorska na pokrycie kosztów transportu dla najaktywniejszych czytelników i odsetki kapitałowe)	11.120	11.047,66	99,35
	Razem	573.900	573.835,71	99,99

Głównym źródłem przychodów MiGBP w Strzelinie w 2015 r. była dotacja otrzymana z budżetu Gminy Strzelin, która stanowiła 94,10 % ogółu uzyskanych w tym okresie przychodów.

ad.II Zestawienie poniesionych w 2015 r. kosztów w układzie rodzajowym.

W okresie od 1.01 do 31.12.2015 r. poniesiono koszty ogółem w kwocie 567.997,67 zł. W rozbiciu na poszczególne konta przedstawia się to następująco:

						w zł
L.p.	Wyszczególnienie kosztów	Konto	Plan 2015	Wykonanie 01.01-30.12.2015	Dynamika %	Struktura %
1	Koszty osobowe pracowników	401	359 000	358 018,09	99,73	63,03
2	Koszty osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	402	4 500	4 281,00	95,13	0,75
3	Amortyzacja	410	5 000	4 893,13	97,86	0,86
4	Składki na ubezpieczenia społeczne	411	60 000	58 736,48	97,89	10,34

L.p.	Wyszczególnienie kosztów	Konto	Plan 2015	Wykonanie 01.01-30.12.2015	Dynamika %	Struktura %
5	Składki na fundusz pracy	412	3 000	2 912,74	97,09	0,51
6	Zakup materiałów i wyposażenia	421	29 000	28 604,27	98,64	5,04
7	Zakup książek (oraz dary książek)	424	31 400	31 323,27	99,76	5,51
8	Zakup energii	426	34 400	32 663,69	94,95	5,75
9	Zakup usług budowlanych	427	8 000	8 000,00	100,00	1,41
10	Zakup usług pozostałych	430	16 600	16 101,28	97,00	2,83
11	Zakup usług telekomunikacyjnych	437	4 000	3 617,54	90,44	0,64
12	Podróże służbowe krajowe	441	600	551,73	91,96	0,10
13	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	444	9 300	9 298,42	99,98	1,64
14	Podatek od nieruchomości	448	4 000	3 917,00	97,93	0,69
15	Zakup akcesoriów komputerowych w tym pr. i licencji	475	5 100	5 079,03	99,59	0,89
	Razem		573 900	567 997,67	98,97	100

Największy udział w poniesionych kosztach stanowią koszty wynagrodzeń osobowych, które wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne stanowią 73,88% kosztów ogółem. Dokonano szczegółowej kontroli rachunków z tytułu zawartych umów o dzieło i umów zleceń. Rozliczenia umów o dzieło dokonywano na podstawie rachunków zgodnie z załączonymi umowami na realizację spotkań autorskich z wykorzystaniem własnego tekstu i własnych materiałów wizualnych w łącznej kwocie 3.165,00zł. Ponadto w zakresie wydatków osobowych nie zaliczanych do wynagrodzeń poniesiono koszty umowy zlecenia realizacji prac konserwatorskich na kwotę 260,00zł, obsługi KZP w kwocie 720,00zł oraz ekwiwalentu BHP w wysokości 136,00zł.

Szczegółowej kontroli poddano wszystkie koszty na zakup materiałów i wyposażenia – konto 421 w kwocie wyższej niż 500 zł. kont analityczne 400-92116-1-421 stwierdzając poniesienie następujących wydatków:

Prenumerata prasy	5.002,29zł
Plastikowa karta czytelnika	590,40zł
Słodycze jako nagroda dla zwycięzcy konkursu na Czytelnika Roku	825,36zł
Środki czystości	574,99zł
Materiały biurowe, tusze	1.570,58zł
4 zestawy komputerowe	12.560,00zł

Pozostałe wydatki kontrolowano wrywkowo.

Pełnej kontroli poddano zapisy na koncie 424 – amortyzacja księgozbioru - zakup za okres I-XII 2015r , stwierdzając zgodność zapisów na kartotece konta 400- 92116-424-1 oraz darami z raportami z programu komputerowego ALEPH – gromadzenie i wpisami do księgi akcesji pod numerem 04 0048220 do 0049419.

Dokonano kontroli kosztów konta 430 – zakup usług pozostałych, których udział w kosztach ogółem wynosi 2,83%. Ustalono, że w ramach konta księgowano analitycznie:

- 430-2 usługi komunalne	1.400,51zł
- 430-4 znaczki pocztowe	700,00zł
- 430-5 usługi obce pozostałe	14.000,77zł

Szczegółową kontrolą objęto ewidencjonowane na koncie 430 – 5 „Zakup usług pozostałych” dowody księgowe powyżej 500zł. W wyniku analizy stwierdzono poniesienie kosztów koncertu poetyckiego oraz spotkania ze słuchaczami J. Michalskiego w kwocie 900zł, zakup usługi transportowej w związku z organizacją wycieczki do Krasiejowa na Dzień Dziecka w kwocie 750,00zł, zakup usługi dostępu do publikacji elektronicznej w wysokości 999,79 oraz 4 faktur zakupu usługi serwisowej programu komputerowego ALEPH na łączną kwotę 6.397,48zł. Pozostałe koszty zakupu usług poddano kontroli wrywkowej.

Faktury oraz rachunki dokumentujące zakupy są sprawdzane i prawidłowo opisywane pod względem merytorycznym oraz formalnym i rachunkowym, a następnie zatwierdzane przez Głównego Księgowego i Dyrektora MiGBP.

Dekretacja wymienionych dokumentów jest właściwa i zgodna z Zakładowym planem kont. Odnośnie celowości poniesionych wydatków na zakup materiałów, energii i usług nie wnosi się zastrzeżeń.

MiGBP terminowo reguluje swoje zobowiązania, nie występują odsetki za opóźnienie zapłaty.

ad.III Zasady wynagradzania w instytucjach kultury reguluje Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012r (Dz. U. z 2012r. poz. 1105) w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury.

Zarządzeniem Nr 32/2015 z dnia 25.06.2015r. Dyrektora MiGBP wprowadzono zmiany do regulaminu wynagradzania pracowników wprowadzonego zarządzeniem nr 2/2006 z późn. zm. poprzez zmianę brzmienia załączników Nr 1 i 2 do Regulaminu Wynagradzania w związku z wprowadzeniem nowych regulacji w tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz w tabeli zaszerogowania stanowisk pracy.

Szczegółowej kontroli poddano koszty wynagrodzeń osobowych, składki na ubezpieczenia społeczne oraz na fundusz pracy - konta "401", "411" i "412" za okres IV i V 2015r.

Łączna kwota brutto wynagrodzeń w poszczególnych miesiącach wynosi:

m-c kwiecień lista płac nr 4	wynagrodzenia roczne	28.100,00	(10 osób)
	składki ZUS pracodawca	4.805,10	
	składki Fundusz Pracy	274,40	
zaksięgowano w koszty dow. 131/04			
m-c kwiecień lista płac nr 5	wynagrodzenia	25.224,25	(10 osób)
	składki ZUS pracodawca	4.313,36	
	składki Fundusz Pracy	217,39	
zaksięgowano w koszty dow. 154/04			
m-c maj lista płac nr 6	świadczenie urlopowe	1.093,93	(1 osoba)



zaksięgowano w koszty dow. 172/05

m-c maj lista płac nr 7	wynagrodzenia	25.224,25	(10 osób)
	składki ZUS pracodawca	4.313,36	
	składki Fundusz Pracy	217,38	

zaksięgowano w koszty dow. 187/05.

Listy płac opatrzone są datą sporządzenia oraz podpisem osoby sporządzającej i zatwierdzone są przez Dyrektora i Głównego Księgowego. W wyniku kontroli stwierdzono terminową realizację zobowiązań z tytułu składek ZUS (termin płatności do 15 następnego miesiąca) oraz zaliczek na podatek dochodowy (do 20 następnego miesiąca). Zobowiązania wobec ZUS uregulowano w dniu 11.05.2015r za m-c kwiecień oraz w dniu 29.05.2015r za m-c maj. Zobowiązania wobec urzędu skarbowego uregulowano w dniu 29.04.2015r za m-c kwiecień oraz w dniu 29.05.2015r za m-c maj.

Wynagrodzenia, składki ZUS, zaliczki na podatek dochodowy naliczane są w oparciu o program komputerowy firmy EDIR-KOMP. W zasadach polityki rachunkowości podano sposób oraz program komputerowy w oparciu o jaki naliczane jest wynagrodzenie.

ad IV. Zarządzeniem Nr 27/2012 Dyrektora MiGBP wprowadzono Regulamin Kontroli Zarządczej. Pracownicy bez względu na zajmowane stanowisko oraz rodzaj pracy dokonali na arkuszach samooceny stanowiących załącznik do Regulaminu oceny prawidłowości wykonanej pracy pod kątem ilości skarg i zażaleń na sposób realizacji obowiązków czy to ze strony przełożonego, innych pracowników i użytkowników, zrealizowania w zakresie powierzonych obowiązków służbowych postawionych celów, jak również zrealizowania zadań zaplanowanych zadań w sposób efektywniejszy od założonego. Kierownik jednostki organizacyjnej jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej nie złożył za rok 2014r oświadczenia o stanie kontroli zarządczej. Ustawa o finansach publicznych dodatkowo podkreśla osobistą odpowiedzialność kierujących jednostką za kontrolę zarządczą, wprowadzając **obowiązek składania corocznych oświadczeń o stanie kontroli zarządczej.**

Dokumentacja opisująca system kontroli zarządczej spełnia standardy ogłoszone w załączniku do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15poz 84).

ad V. Inwentaryzację składników majątkowych (z wyłączeniem zbiorów bibliotecznych) w MiGBP przeprowadzono na podstawie zarządzenia nr 31/2015 z dnia 03.03.2015r w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji (wymóg co najmniej 1 raz na cztery lata). Inwentaryzacja środków trwałych oraz wyposażenia nie wykazała różnic inwentaryzacyjnych, ponadto w sprawozdaniu z przebiegu spisu z natury stwierdzono prawidłowe zabezpieczenie majątku. Ostatnią inwentaryzację księgozbioru bibliotecznego przeprowadzono za pomocą systemu Aleph w roku 2012 (stosownie do §3 ust. 1 Rozp. Min. Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29.10.2008r – Dz. U. nr 205 poz. 1283 wymóg raz na pięć lat).

W zakresie gospodarowania środkami pod względem legalności, gospodarności i celowości obowiązuje zarządzenie Nr 16/2009 Dyrektora MiGBP w Strzelinie z dnia 16.02.2009r szczegółowo regulujące procedury nadzoru.

Dyrektor Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Strzelinie Pani Maria Tyws została poinformowana o przysługującym prawie zgłoszenia w ciągu 14 dni od daty podpisania protokołu – zastrzeżeń i dodatkowych wyjaśnień do protokołu.

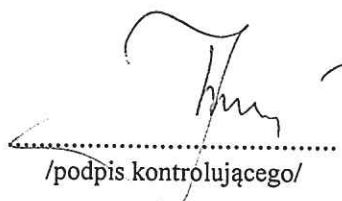
Protokół sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

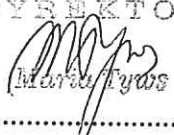
Protokół podpisano bez zastrzeżeń.

Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli pod poz.1/2016.

Wojewódzki Urząd Sanitarny  
Bielski Oddział w Szpitalnie  
ul. Wolnościowa 3a  
02-01  
NIP 814-112-110 KRS 020357650

/pieczęć jednostki kontrolowanej/

  
.....  
/podpis kontrolującego/

DYREKTOR  
  
.....  
/podpis dyrektora jednostki/

BURMISTRZ MIASTA I GMINY  
STRZELIN

Strzelin 18.03.2016r.

KW.1711.1.1.2016

Pani  
Maria Tyws  
Dyrektor MiGBP  
57-100 Strzelin, ul. Grahama Bella 3a

Na podstawie art.53 ust.1 oraz art.247 ust.2 i art. 175 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. nr 157 poz.1240) oraz upoważnienia nr 4/2016 z dnia 27.01.2016r. wydanego przez Burmistrza Miasta i Gminy Strzelin została przeprowadzona kontrola w dniach 03.02. do 05.02.2016r.

Przedmiotem kontroli była gospodarka finansowa oraz wykorzystanie dotacji przyznanej z budżetu gminy w roku 2015r.

Ustalenia kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli z dnia 08.02.2016r.

Mając na uwadze występujące nieprawidłowości polecam dokonać niezbędnych działań w celu wyeliminowania uchybień i niedociągnięć.

1. Przestrzegać przepisów Rozporządzenia Min. Fin. z dnia 2 grudnia 2010r w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U. Nr 238, poz. 1581) odnośnie składania corocznych oświadczeń o stanie kontroli zarządczej w terminie do 30 kwietnia za poprzedni rok w zakresie kierowanej jednostki.

W terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego należy pisemnie poinformować o podjętych działaniach i sposobie realizacji powyższych wniosków.

BURMISTRZ  
Dorota Pawluk

DYREKTOR

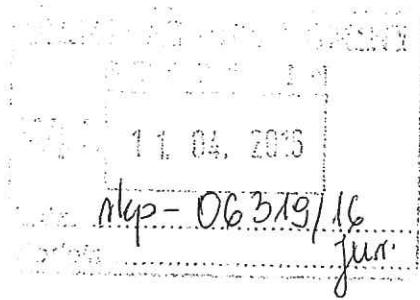
Otrzymałam.  
21.03.2016r.





MIEJSKA I GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA W STRZELINIE  
57-100 Strzelin, ul. Grahama Bella 3a tel./ fax 071 3920281 e-mail: bpstrzelin@wp.pl NIP: 9141520373

Strzelin, 11.04. 2016 r.



Szanowna Pani  
Dorota Pawnuk  
Burmistrz  
Miasta i Gminy Strzelin

ZŁOŻONO OSOBIŚCIE

**dotyczy:** kontroli gospodarki finansowej oraz wykorzystania dotacji przyznanej z budżetu gminy w roku 2015 roku, przeprowadzonej w Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Strzelinie w dniach 03.02.-05.02. 2016 r. przez podinspektora ds. kontroli – Pana Jacka Wlazło.

**Odpowiedź na pismo KW.1711.1.1.2016 z dnia 18.03.2016 r. w/s zaleceń pokontrolnych.**

Realizując polecenie wyeliminowania jednego uchybienia, jakie zostało ujęte w protokole pokontrolnym z dnia 08.02. 2016 r., gdzie wskazano na brak wniesionego do Urzędu corocznego oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok 2014 informuję, że już 09.03 `16 przekazałam Pani Burmistrz obszernie wyjaśnienia w tej sprawie. Nadmieniam też, że już 05.02. `16 , uświadomiona w swoim obowiązku przez audytora, wywiązałam się z niego na bieżąco, dostarczając *Oświadczenie za rok 2015*.

W tej sytuacji mogę tylko, tytułem uzupełnienia dokumentacji, dostarczyć wstecznie brakujące oświadczenie za rok 2014, które - sporządzone na podstawie kompletnej dokumentacji wewnętrznej instytucji za ten okres - przekazuję w załączeniu.

INSPEKTOR  
*[Signature]*  
Marta Iwus

*7. Selzer*  
*2. Wlazło*