

PROTOKÓŁ Nr Fn.0910 - 9/09

Kontroli kompleksowej dotyczącej przestrzegania i realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków, zgodnie z art. 187 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), działając na podstawie Zarządzenia Burmistrza Nr 103/2007 z dnia 19 kwietnia 2007r. oraz Zarządzenia Nr 357/2008 z dnia 22 lutego 2008r., przeprowadzonej w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Nidzicy zwanej w dalszej części niniejszego protokołu Biblioteką (adres; ul. Zamkowa 2, 13-100 Nidzica), NIP 745-14-47-988, REGON 001261464

1. W zakresie realizacji procedur, celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków oraz prawidłowości wykorzystania dotacji. Kontrolą objęto co najmniej 5% wydatków w 2008r. przeprowadzonej przez:

- Inspektora ds. kontroli finansowej Urzędu Miejskiego w Nidzicy Panią Annę Kusińską, działającą na podstawie Upoważnienia Nr 74/2009 z dnia 29.06.2009r.. wydanego przez Burmistrza w Nidzicy do przeprowadzenia kontroli w okresie od 29.06.2009r. do 03.07.2009r.

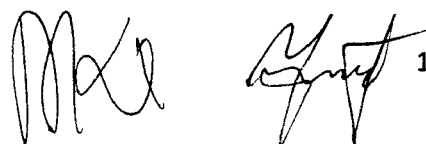
I. Ustalenia ogólnoorganizacyjne

W okresie objętym kontrolą funkcję sprawowali:

1. Dyrektor Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy Pan Janusz Kwiatek, zatrudniony na ww. stanowisku od 5 czerwca 2000r. na podstawie umowy o pracę. Natomiast w dniu 27.05.2004r. został mianowany na Dyrektora Biblioteki.
2. Główna Księgowa Miejsko – Gminnej Biblioteki w Nidzicy Pani Halina Jankowska zatrudniona na ww. stanowisku od 1 września 2005r. Posiada kwalifikacje do pełnienia funkcji głównej księgowej zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy o finansach publicznych – posiada wymagany staż pracy na stanowisku księgowej oraz wykształcenie średnie ekonomiczne (ukończyła Technikum Rachunkowości Rolnej w Rogoźnie Wielkopolskim i uzyskała tytuł: technika ekonomisty).

Miejsko - Gminna Biblioteka Publiczna w Nidzicy posiada osobowość prawną, uzyskaną przez wpis w dniu 1 lipca 2000r. do Księgi Rejestrowej prowadzącej Rejestr Instytucji Kultury - Urzędu Miejskiego w Nidzicy – symbol 4011 pod poz. 2.

Miejsko - Gminna Biblioteka Publiczna w Nidzicy działa na podstawie:



- ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539),
- ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity – Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity - Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694),
- Statutu biblioteki nadanego Uchwałą Rady Miejskiej Nr XLI/247/05 z dnia 10 listopada 2005r.,
- Regulaminu Organizacyjnego z dnia 10.04.2006r. wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej Nr 3/2006 z dnia 10 kwietnia 2006r.

Tryb i zasady wykonywania czynności kancelaryjnych w Bibliotece określa Instrukcja Kancelaryjna dla Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy, wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Biblioteki Nr 3 z 25 kwietnia 2000r. wydanego w związku z Zarządzeniem Burmistrza Miasta Nidzicy Nr 24/2000 z dnia 10 kwietnia 2000r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla gminnych jednostek organizacyjnych.

Ponadto w Bibliotece obowiązują zatwierdzone i wprowadzone przez Dyrektora Biblioteki następujące regulaminy;

1. Regulamin Czytelni Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy
2. Regulamin Oddziału dla dzieci Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy
3. Regulamin Wypożyczalni dla dorosłych Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy
4. Regulamin korzystania z Internetu w Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy
5. Regulamin korzystania z komputerów w Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy
6. Regulamin Wynagradzania pracowników Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy wprowadzony w życie Zarządzeniem Dyrektora Miejsko



- Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy Nr 1 z dnia 02.01.2001r. zmieniony aneksem z dnia 17.12.2004r., który wszedł w życie Zarządzeniem Dyrektora Nr 3/2004 z dnia 17.12.2004r.
7. Regulamin Pracy pracowników zatrudnionych w Miejsko – Gminnej Bibliotece Publicznej w Nidzicy z dnia 09.10.1996r. zmieniony aneksem nr 1/2001 z dnia 02.01.2001r.
 8. Regulamin korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejsko – Gminnej Bibliotece Publicznej w Nidzicy z dnia 10.01.2003r. wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy Nr 3/2003 z dnia 01.04.2003r.
 9. Regulamin udzielania zamówień publicznych w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Nidzicy. Wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy Nr 4/2003 z dnia 1 kwietnia 2003r.

Dyrektor Biblioteki wydaje zarządzenia wewnętrzne. W jednostce gromadzone są i ewidencjonowane zarządzenia w sposób czytelny i przejrzysty.

W Bibliotece obowiązywały następujące zarządzenia wewnętrzne dotyczące zasad prowadzenia gospodarki finansowej:

1. Zarządzenie Nr 1/2000 Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy z dnia 1 lipca 2000r. w sprawie Zakładowego Planu Kont.
2. Zarządzenie Nr 3/2000 Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy z dnia 1 lipca 2000r. w sprawie wysokości pogotowia kasowego w kasie Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej.
3. Zarządzenie Nr 3 Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy z dnia 25 kwietnia 2000r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej z dnia 25.04.2000r.
4. Zarządzenie Nr 1/2001 Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy z dnia 2 stycznia 2001r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy.
5. Zarządzenie Nr 3/2001 Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy z dnia 1 marca 2001r. zmieniające zarządzenie w sprawie



wysokości nagród kwartalnych dla kierowników punktów bibliotecznych gminy Nidzica

6. Zarządzenie Nr 1/2002 Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy z dnia 2 stycznia 2002r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte do stosowania zasady (politykę) rachunkowości w Miejsko – Gminnej Bibliotece Publicznej.
7. Zarządzenie Nr 2/2003 Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy z dnia 14 marca 2003r. w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji
8. Zarządzenie Nr 3/2003 Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy z dnia 1 kwietnia 2003r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
9. Zarządzenie Nr 4/2003 Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy z dnia 1 kwietnia 2003r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Nidzicy.
10. Zarządzenie Nr 6/2003 Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy z dnia 1 grudnia 2003r. w sprawie ustalenia zasad procedury kontroli wewnętrznej wydatków oraz wstępnej oceny celowości i sposobu wykorzystania wydatków
11. Zarządzenie Nr 1/2004 Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy z dnia 1 stycznia 2004r. zmieniające zarządzenie w sprawie wysokości wynagrodzeń kwartalnych dla prowadzących punkty biblioteczne na terenie gminy Nidzica.
12. Zarządzenie Nr 1/2005 Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy z dnia 3 stycznia 2005r. w sprawie zmian w dokumentacji opisującej przyjęte do stosowania zasady (politykę) rachunkowości w Miejsko – Gminnej Bibliotece Publicznej.
13. Zarządzenie Nr 4/2005 Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy z dnia 1 sierpnia 2005r. dot. osób upoważnionych do podpisywania i zatwierdzania dokumentów finansowych w Miejsko – Gminnej Bibliotece Publicznej (wraz ze wzorami podpisów).
14. Zarządzenie Nr 3/2006 Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej z dnia 10 kwietnia 2006r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego.



15. Zarządzenie Nr 1/2007 Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej z dnia 7 marca 2007r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdania rocznego za 2006r.
16. Zarządzenie Nr 1/2008 Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej z dnia 31 stycznia 2008r. w sprawie wprowadzenia zmian do regulaminu udzielania zamówień publicznych.
17. Zarządzenie Nr 2/2008 Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej z dnia 11 marca 2008r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdania rocznego za 2007r.

II. Charakterystyka zatrudnienia w Bibliotece

W Bibliotece zatrudnionych jest łącznie 13 osób na umowę o pracę. Dyrektor zatrudniony jest na podstawie powołania, w pełnym wymiarze czasu pracy, Główna księgowa zatrudniona jest w pełnym wymiarze czasu pracy, dwie osoby na stanowisku kustosza – w pełnym wymiarze czasu pracy, specjalista ds. administracji – w pełnym wymiarze czasu pracy. Jedna osoba na stanowisku młodszego bibliotekarza – w pełnym wymiarze czasu pracy, trzy osoby zatrudnione na stanowisku bibliotekarza - dwie w pełnym wymiarze czasu pracy, jedna na ½ etatu, trzy osoby zatrudnione na stanowisku starszego bibliotekarza – w pełnym wymiarze czasu pracy, jedna osoba na stanowisku sprzątaczkii zatrudniona w wymiarze ¾ etatu. Sezonowo na okres grzewczy biblioteka zatrudnia palacza w wymiarze 1/3 etatu.

III. Księgowość i sprawozdawczość budżetowa

3.1 Stan i kompletność urządzeń księgowych

Księgi rachunkowe w Bibliotece prowadzone są przez Panią Halinę Jankowską – Główną Księgową Biblioteki na podstawie zakupionego programu komputerowego w firmie – Systemy komputerowe RADIX z Gdańska (FKB wersja 5.05 z 05.06.2001r.) oraz system płatnik (firmy PROKOM-Software SA opracowany przez ZUS). Natomiast obsługę kadrowo-płacową realizuje się na podstawie arkuszy kalkulacyjnych sporządzonych w systemie Windows – exel. Komputerowe systemy finansowo-księgowe stosowane w Bibliotece zapewniają

 5

obsługę w zakresie rachunkowości umożliwiając między innymi wykonywanie analizy rozrachunkowej kont oraz prowadzenie dziennika i księgi głównej. Szczegółowy opis zasad prowadzenia ksiąg za pomocą komputera zawiera załącznik Nr 5 do Zasad Prowadzenia kont, Polityki rachunkowości Biblioteki.

3.2 Polityka rachunkowości

W kontrolowanej jednostce są opracowane zasady (polityka) rachunkowości wprowadzona Zarządzeniem Nr 1/2002 Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy z dnia 2 stycznia 2002r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte do stosowania zasady (politykę) rachunkowości w Miejsko – Gminnej Bibliotece Publicznej, zmienionej Zarządzeniem Nr 1/2005 Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy z dnia 3 stycznia 2005r. w sprawie zmian w dokumentacji opisującej przyjęte do stosowania zasady (politykę) rachunkowości w Miejsko – Gminnej Bibliotece Publicznej.

W polityce rachunkowości ustalono zasady prowadzenia kont i ich powiązanie, wzory sprawozdań finansowych zgodnie z art. 10 ustawy o rachunkowości, opisano terminologię inwestycji i remontów, system ochrony danych i zbiorów, wykaz aktów prawnych dotyczących polityki rachunkowości bądź z nią powiązanych oraz sporządzanie, obieg i kontrolę dokumentów.

IV. Kontrola krajowych podróży służbowych realizowanych w M-GBP w Nidzicy

Podczas kontroli zbadano 37 poleceń wyjazdu na łączną kwotę 1.898,96zł. Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

W przypadku wyjazdów pracowników związanych z doksztalcaniem w formach szkolnych Biblioteka nie zawierała z pracownikami stosownych umów na doksztalcanie. Zgodnie z § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 12 października 1993r., zakład pracy zawiera z pracownikiem umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki stron. W związku z faktem, iż pracodawca ponosi koszty związane z doksztalcaniem pracownika należy również w umowie zawrzeć klauzule



uwzględniające różne powody przerwania przez pracownika nauki oraz związane z tym konsekwencje finansowe. Zgodnie z § 6 ust. 2 cyt. rozporządzenia pracownik, który otrzymał z zakładu świadczenia związane z doksztalcaniem w trakcie nauki lub po jej ukończeniu powinien przepracować u danego pracodawcy co najmniej 3 lata po ukończeniu nauki i taka klauzula również powinna znaleźć się w umowie na podnoszenie kwalifikacji. Zawarcie umowy z pracownikiem w przypadku przerwania nauki przez pracownika bądź odejściu pracownika tuż po uzyskaniu dyplomu zabezpieczy pracodawcę w kwestii zwrotu kosztów poniesionych z tytułu nauki pracownika. Opłata za podróż pracownika jest niewątpliwie kosztem pracodawcy. Ponadto pracodawca ponosząc koszty ma prawo korzystać przez określony czas z umiejętności nabytych przez pracownika.

V. Kontrola zakupu różnego sprzętu

Skontrolowano dowody księgowe w postaci faktur i rachunków na łączną kwotę 10.198,01zł.

Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

W dniu 31.01.2008r. w Miejsko – Gminnej Bibliotece Publicznej w Nidzicy Zarządzeniem Nr 1/2008 Dyrektora Biblioteki wprowadzono regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej złotych równowartości kwoty 14.000 euro. W czasie kontroli stwierdzono, iż podczas dokonywania zakupów nie stosowano zasad opisanych w ww. regulaminie.

VI. Kontrola Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

VII.

Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Nidzicy Zarządzeniem Nr 3/2003 wprowadziła Regulamin korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Zgodnie z punktem 1 ust „e” oraz ust „f” przedmiotowego regulaminu środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie imprez okolicznościowych – zakup kwiatów, drobnych upominków, skromnych poczęstunków z wyłączeniem napojów alkoholowych, jak również świadczenia rzeczowe okolicznościowe m.in. z okazji: pożegnania pracowników odchodzących na emerytury i renty, okresowych spotkań z emerytami



i rencistami, jubileuszy pracowników, świąt zawodowych i okolicznościowych pracowników. Powyższe zapisy naruszają postanowienia art. 2 ust 2 w powiązaniu z art. 8 ustawy o ZFŚS. Art. 2 ust. 1 cyt. ustawy w sposób jednoznaczny wymienia przedmiot pomocy bądź dopłaty, natomiast art. 8 precyzuje podmiot pomocy. Ponadto w punkcie 3 regulaminu zabrakło klauzuli o udokumentowaniu zakupu mieszkania lub domu w postaci umowy kupna, aktu notarialnego itp.

Kierownik jednostki kontrolowanej Pan Janusz Kwiatek, został poinformowany o przysługującym mu z mocy przepisów § 21 ust. 2 i 3 Zarządzenia Nr 103/2007 Burmistrza Nidzicy z dnia 19 kwietnia 2007r., prawie zgłoszenia zastrzeżeń, co do konkretnych faktów utrwalonych w niniejszym protokole oraz prawie złożenia pisemnych wyjaśnień odnośnie okoliczności i przyczyn powstania nieprawidłowości opisanych w protokole kontroli. Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu wręczono kierownikowi jednostki.

Nidzice dnia 6.10.10

Za jednostkę kontrolowaną:

DYREKTOR

Kwiatek
Janusz Kwiatek

WIEJSKO - GMINNA
BIBLIOTEKA PUBLICZNA

17-100 Nidzica - Zamek
tel. 14 61 62 00 00 / 62 12 55 11

001 161 404
NIP 740-14-47-928

Kontrolujący:

INSPEKTOR
ds. kontroli finansowej

Kuswska
mgr Anna Kuswska

Max *Gut*