

PROTOKÓŁ Nr Fn.1711.3.2011

Kontroli problemowej w zakresie prawidłowości wykorzystania ZFŚS, prawidłowości zatrudniania i nagradzania, prawidłowości realizacji remontów i inwestycji w latach 2009-2010, działając na podstawie art. 68 i art. 69 ustawy z dnia 7 sierpnia 2009r. (Dz.U. Nr 157 poz. 1240, ze zm.) zgodnie z planem kontroli Urzędu Miejskiego w Nidzicy na 2011 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**. Kontrolę przeprowadzono w dniach od 18.11.2011r. do 22.11.2011r.

Kontrola przeprowadzona przez Annę Kusińską – inspektora ds. kontroli i finansów Urzędu Miejskiego w Nidzicy na podstawie upoważnienia wydanego przez Burmistrza Nidzicy Nr OSO.0052.39.2011 z dnia 17.11.2011r.

I. Ustalenia ogólnie organizacyjne.

W okresie objętym kontrolą funkcję sprawowali:

1. Dyrektor Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Nidzicy Pan Janusz Kwiatek, zatrudniony na ww. stanowisku od 5 czerwca 2000 r. 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  zatrudniona na ww. stanowisku od 1 września 2005r.

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 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 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.

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 MGBP w Nidzicy wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Biblioteki Nr 3/2009 z dnia 09.03.2009r. zmieniony Aneksiem do regulaminu wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Nr 1/2010 z dnia 1 lutego 2010r.
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 Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Miejsko – Gminnej Bibliotece publicznej w Nidzicy, wprowadzony Zarządzeniem Nr 2/2010 z dnia 01.02.2010r.
9. Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażone w złotych równowartości kwoty 14.000 euro,, wprowadzony Zarządzeniem Nr 1 Dyrektora biblioteki z dnia 31 stycznia 2008r.




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

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 MGBP w Nidzicy Zarządzeniem Dyrektora Biblioteki Nr 4/2010 z dnia 16 sierpnia 2010r. ustalono Regulamin Kontroli Zarządczej. Analizując postanowienia cyt. wyżej regulaminu stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- Brak procedur, instrukcji i regulaminów m.in.: plany podnoszenia kwalifikacji, naboru nowych pracowników, opisy stanowisk.
- Brak wykazu procedur aktualnie obowiązujących w Bibliotece.

II. Procedury dotyczące wynagradzania i zatrudniania.

W Bibliotece obowiązują:

1. Regulamin Pracy z dnia 09.10.1996r. zmieniony Aneksiem Nr 1/2001 z dnia 2 stycznia 2001r. Analizując tekst cytowanego wyżej regulaminu stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- W § 5 ust. 2 Regulaminu jest następujący zapis: „Średnio tygodniowa norma czasu pracy wynosi 40 godzin, a dla pracowników obsługi 42 godziny. Taki wymiar czasu pracy określały przepisy kodeksu pracy do 01.05.2001r. Obecnie zgodnie z art.129 §1 kodeksu pracy: „Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy”.

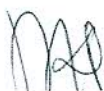
 3

- § 39 określający prace wzbronione kobietom zawiera nieaktualne zapisy, ponadto nie wyczerpuje wszystkich prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 1996r. w sprawie wykazy prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet (Dz. U. Nr 114, poz. 545 z późn. zm.).
2. Regulamin wynagradzania pracowników MGBP w Nidzicy wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Biblioteki Nr 3/2009 z dnia 09.03.2009r. zmieniony Aneksiem do regulaminu wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Nr 1/2010 z dnia 1 lutego 2010r. W wyniku kontroli stwierdzono, iż wprowadzając regulamin wynagradzania w 2009 roku oraz aneks w 2010r. naruszono przepis art. 77² § 6 kodeksu pracy, zgodnie z którym regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy. Zarządzenia Dyrektora MGBP Nr 3/2009 oraz Nr 1/2010 zawierają informację, iż wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Brak natomiast jest informacji o dwutygodniowym okresie na wejście w życie regulaminu i zmian do niego. Ponadto w aktach osobowych pracowników nie ma informacji o zapoznaniu się z treścią cyt. regulaminu.
 3. Podczas kontroli sprawdzono dziesięć akt osobowych, nieprawidłowości w ich prowadzeniu nie stwierdzono.
 4. Ponadto w okresie objętym kontrolą zgodnie z oświadczeniem ustnym Dyrektora Biblioteki, nie zwolniono żadnego pracownika, jak również nie zastosowano kary wynikającej z kodeksu pracy.

III. Prawidłowość wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W okresie objętym kontrolą w Miejsko Gminnej Bibliotece Publicznej w Nidzicy obowiązywały następujące regulaminy:

- Regulamin korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w MGBP w Nidzicy z dnia 01.04.2003r. Dokonując analizy cyt. wyżej aktu stwierdzono następujące nieprawidłowości:
 - ✓ W rozdziale IV ust 1 pkt „e” oraz pkt „f” istniał zapis, iż środki funduszu przeznaczone są na finansowanie: „imprez okolicznościowych – zakup kwiatów, drobnych upominków,



skromnych poczęstunków z wyłączeniem napojów alkoholowych” – (punkt „e”) oraz na „rzeczowe świadczenia 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.” Zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych działalność socjalna to usługi świadczone przez pracodawców na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową. Cytowane wyżej świadczenia nie mieszczą się w katalogu działalności socjalnej wymienionej w art. 2 ust. 1 ustawy. Należy podkreślić, iż wyliczenie usług, które należą do zakresu działalności socjalnej regulowanej ustawą, jest katalogiem zamkniętym i pracodawca nie może dowolnie w zależności od potrzeb kształtować przedmiotu działalności socjalnej.

- Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Miejsko – Gminnej Bibliotece Publicznej w Nidzicy, wprowadzony Zarządzeniem Nr 2/2010 z dnia 01.02.2010r. – nieprawidłowości nie stwierdzono.

Rok 2009

Dochody:

Odpis podstawowy: 14.167,21zł.

Środki pozostałe z 2008r. – 2.527,58zł.

Razem: 16.694,79zł.

Wydatki:

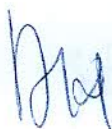
Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – 9.500,00zł.

Świadczenia dla emerytów i rencistów – 900,00zł.

Paczki świąteczne dla dzieci – 600,00zł.

Paczki świąteczne dla pracowników - 3.000,00zł.

Wypadki losowe – 1.000,00zł.



Organizacja imprez kulturowych – 1.644,79zł.

Prowizje bankowe – 50,00zł.

Razem: 16.694,79zł.

Zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych działalność socjalna to usługi świadczone przez pracodawców na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową. Określone w cyt. wyżej Preliminarzu „Paczki świąteczne” nie mieszczą się w katalogu działalności socjalnej wymienionej w art. 2 ust. 1 ustawy. Należy podkreślić, iż wyliczenie usług, które należą do zakresu działalności socjalnej regulowanej ustawą, jest katalogiem zamkniętym i pracodawca nie może dowolnie w zależności od potrzeb kształtować przedmiotu działalności socjalnej.

Pracodawca w dniu 03.04.2009r. przekazał na rachunek bankowy Funduszu kwotę w wysokości 11.167,21zł. co stanowi ok. 78,82% ogólnej kwoty odpisu podstawowego. W dniu 23.06.2009r. przekazano na rachunek bankowy kolejną część odpisu w kwocie 3.000,00zł.

Rok 2010

Preliminarz dochodów i wydatków ZFŚS przy Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Nidzicy na rok 2010

Dochody:

Odpis podstawowy -14.844,40zł.

Środki pozostałe z 2009r. – 1.506.49zł.

Razem: 16.350,89zł.

Wydatki:

Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – 11.068,00zł.

Świadczenia dla emerytów i rencistów – 1.506,49zł.

Paczki świąteczne dla dzieci – 500,00zł.

Paczki świąteczne dla pracowników - 1.460,41zł.

Wypadki losowe – 1.000,00zł.



Organizacja imprez kulturalnych – 1.100,00zł.

Razem: 16.350,89zł

Fundusz mieszkaniowy ogółem:

Pożyczki do spłaty - 14.244,60zł.

Pozostała kwota z 2009r. – 1.199,40zł.

Określone w cyt. wyżej Preliminarzu „Paczki świąteczne” nie mieszczą się w katalogu działalności socjalnej wymienionej w art. 2 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Sytuacja analogiczna do poprzedniej.

Pracodawca w dniu 20.05.2010r. przekazał na rachunek bankowy Funduszu kwotę w wysokości 11.000,00zł. co stanowi 74% ogólnej kwoty odpisu podstawowego. Zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych równowartość odpisów na dany rok pracodawca przekazuje na rachunek bankowy funduszu w terminie do 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów. Pozostałą część odpisu w kwocie 3845,00zł przekazano na rachunek Funduszu w dniu 16.08.2010r.

IV. Prawdliwość realizacji remontów.

W MGBP w Nidzicy obowiązuje Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażone w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, wprowadzony Zarządzeniem Nr 1 Dyrektora biblioteki z dnia 31 stycznia 2008r. Nieprawidłowości w treści ww. aktu nie stwierdzono.

Zweryfikowano dokumenty dotyczące zakupu usług remontowo budowlanych realizowanych w 2009 roku i 2010 roku. W wyniku analizy cyt. wyżej dokumentów stwierdzono, iż przy wyborze usługodawcy stosowano rozeznanie rynku w postaci zebrania dokumentacji ofertowej, która stanowiła podstawę do wyboru najkorzystniejszej oferty to jednakże nie stosowano się do postanowień i załączników wynikających z cyt. wyżej Regulaminu, które w sposób szczegółowy regulowały procedurę wyboru.



Dyrektor jednostki kontrolowanej Pan Janusz Kwiatek, został poinformowany o przysługującym mu 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.

Midwie dnia 04.04.2012

Za jednostkę kontrolowaną:

DYREKTOR
Kwiatek
Janusz Kwiatek

Kontrolujący:

Anna Kurnik