

PROTOKÓŁ KONTROLI

Egz. nr ..2..

1. Temat kontroli.

Kontrola w zakresie sposobu wykorzystania dotacji podmiotowej otrzymanej z budżetu Gminy Ornontowice w roku 2013, w tym w szczególności w zakresie prawidłowości dokonywania wybranych wydatków ze środków dotacji.

2. Oznaczenie jednostki kontrolowanej.

Gminna Biblioteka Publiczna (dalej GBP)
ul. Klasztorna 1
43 – 178 Ornontowice

3. Imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej.

Działalnością GBP kieruje od dnia 01.01.2010 r. p. Marcin Wajszczyk zatrudniony na stanowisku Dyrektora na podstawie powołania.

Powołanie p. Marcina Wajszczyka na w/w stanowisko stwierdza:

- zarządzenie nr 298/09 Wójta Gminy Ornontowice z dnia 31.12.2009 r., na podstawie którego p. Marcin Wajszczyk został powołany na stanowisko dyrektora GBP na okres od 01.01.2010 r. do 31.12.2010 r.,
- zarządzenie nr 7/2010 Wójta Gminy Ornontowice z dnia 29.12.2010 r., na podstawie którego p. Marcin Wajszczyk został powołany na stanowisko dyrektora GBP na okres od 01.01.2011 r. do 31.12.2011 r.,
- zarządzenie nr 125/2012 Wójta Gminy Ornontowice z dnia 20.01.2012 r., na podstawie którego p. Marcin Wajszczyk został powołany na stanowisko dyrektora GBP na okres od 01.01.2012 r. do 31.12.2015 r.

W aktach osobowych dyrektora Biblioteki znajduje się pismo Wójta Gminy nr WWO.2131.00001.2013.JJ14 z dnia 10.04.2013 r. w/s powiadomienia o terminie przeprowadzenia oceny pracowniczej na podstawie kryteriów wskazanych w Regulaminie Przeprowadzania Okresowych Ocen Pracowników Samorządowych.

Kontrolujący wskazuje jednak, że dyrektorzy gminnych instytucji kultury, w tym gminnych bibliotek publicznych nie zaliczają się do kategorii pracowników samorządowych, dlatego też nie podlegają oni ocenom pracowniczym, o których mowa w art. 27 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych. Według art. 2 tej ustawy ma ona zastosowanie w ramach samorządu gminnego wyłącznie do pracowników zatrudnionych w urzędach gmin, jednostkach pomocniczych gmin, gminnych jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych. Nie obejmuje natomiast pracowników gminnych instytucji kultury, co skutkuje tym, że nie są oni pracownikami samorządowymi w rozumieniu w/w ustawy.

4. Imię, nazwisko kontrolującego.

Grzegorz Szymański wykonujący czynności kontrolne w oparciu o upoważnienie Wójta Gminy Ornontowice nr RUW.0052.071.2013 z dnia 18.12.2013 r.

5. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych.

21.12.2013 r. – 30.12.2013 r.

6. Okres objęty kontrolą.

01.01.2013 r. – 30.12.2013 r.

7. Ustalenia dokonane w toku kontroli.

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Ornontowicach jest instytucją kultury wpisaną w dniu 23.11.2009r. pod pozycją nr 3 do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Wójta Gminy Ornontowice.

GBP rozpoczęła działalność z dniem 01.01.2010 r.

GBP jako instytucja kultury posiada osobowość prawną, jednak podlega zwolnieniu od podatku dochodowego od osób prawnych na mocy przepisu art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (zwolnienie przedmiotowe).

GBP posiada nr NIP 635-180-60-45 nadany przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Mikołowie w dniu 04.12.2009 r. oraz nr identyfikacyjny REGON 241374998, co stwierdzono w zaświadczeniu Urzędu Statystycznego w Katowicach/o w Gliwicach z dnia 18.11.2009 r.

Podstawę działania Biblioteki stanowi Uchwała Nr XLIX/394/09 Rady Gminy Ornontowice z dnia 21.12.2009 r. w/s utworzenia samorządowej instytucji kultury – Gminnej Biblioteki Publicznej w Ornontowicach oraz nadania jej statutu.

Celem statutowym działalności GBP jest zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych mieszkańców Gminy Ornontowice oraz uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

Główne środki służące realizacji celów statutowych:

- gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących gminy i regionu,
 - udostępnianie czytelnikom zbiorów na miejscu oraz ich wypożyczanie,
 - planowanie i dokonywanie zakupu książek, prenumeraty czasopism,
 - prowadzenie działalności informacyjnej, w tym informowanie o zbiorach własnych oraz innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - współpraca z placówkami upowszechniania kultury, innymi bibliotekami, szkołami itp.,
 - prowadzenie różnego rodzaju imprez popularyzujących wiedzę, kulturę, książkę i czytelnictwo.
- W Bibliotece prowadzona jest wypożyczalnia, czytelnia oraz czytelnia internetowa.

Działalność Biblioteki finansowana jest:

- z dotacji z budżetu Gminy Ornontowice,
- z dochodów własnych, w tym z dochodów z opłat za usługi,
- z innych źródeł, np. z darowizn.

Dyrektor GBP zarządzeniem nr 4/2010 z 28.01.2010 r. ustalił regulamin organizacyjny Biblioteki zgodnie z obowiązkiem przewidzianym w:

- art. 13 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, wg którego „organizację wewnętrzną instytucji kultury określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora tej instytucji, po zasięgnięciu opinii organizatora (...)”,
- § 13 Statutu GBP, wg którego „organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działania określa regulamin organizacyjny, nadawany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Gminy”.

Regulamin organizacyjny Biblioteki został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Gminy w Uchwale Nr L/399/10 z dnia 27.01.2010 r.

W Regulaminie organizacyjnym określono strukturę organizacyjną Biblioteki oraz szczegółowy zakres działania wyodrębnionych komórek organizacyjnych.

2. Korzystanie z nieruchomości gminnych.

GBP korzysta nieodpłatnie z pomieszczeń o łącznej pow. 233,40 m² zlokalizowanych w przyziemiu budynku przy ul. Klasztornej 1 będącego własnością Gminy Ornontowice.

7. wj

Podstawę do korzystania przez GBP z w/w pomieszczeń stanowi umowa użyczenia zawarta z Gminą Ornontowice – aktualnie obowiązującą jest umowa użyczenia zawarta w dniu 31.12.2012 r. na czas nieokreślony z mocą obowiązującą od 01.01.2013 r.

Wg umowy GBP jest zobowiązana do:

- pokrywania należności za energię elektryczną, c.o., wodę, wywóz nieczystości oraz telefon – albo na podstawie odrębnie zawartych przez siebie umów, albo na zasadach określonych z Dyrektorem Gminnego Ośrodka Zdrowia mającego siedzibę w tym samym budynku,
- ubezpieczenia pomieszczeń od kradzieży z włamaniem, rabunku, ognia i zalania oraz innych żywiołów,
- przeprowadzania wszelkich koniecznych w czasie trwania umowy napraw, remontów i konserwacji na własny koszt.

Na podstawie § 2 pkt 2c) uchwały Rady Gminy Ornontowice Nr XXIII/218/12 z dnia 31.10.2012 r. w sprawie wysokości stawek podatku od nieruchomości, zwolnień oraz wzorów deklaracji i informacji podatkowych w podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego na terenie Gminy Ornontowice od 1 stycznia 2013 r. Biblioteka zwolniona była z podatku od nieruchomości, jako że zajmowała nieruchomości gminne na prowadzenie statutowej działalności kulturalnej.

Zwolnienie z w/w podatku obowiązywało do końca 2013 roku. Od dnia 01.01.2014 r. na mocy uchwały Rady Gminy Ornontowice Nr XXXIX/343/13 z dnia 30.10.2013 r. Biblioteka zobowiązana będzie do uiszczania podatku od nieruchomości, gdyż powyższa uchwała nie przewiduje zwolnienia od tego podatku dla podmiotów zajmujących nieruchomości gminne na prowadzenie statutowej działalności kulturalnej.

3. Dotacja dla GBP w 2013 roku.

W celu przekazania Bibliotece dotacji z budżetu Gminy Ornontowice na działalność w roku 2013 zawarta została w dniu 02.01.2013 r. pomiędzy Gminą Ornontowice a Biblioteką umowa dotacyjna nr RUD.032.002.2013.

Zawarcie powyższej umowy przewiduje uchwała Rady Gminy Ornontowice nr XLVIII/385/09 z dnia 09.12.2009r. w/s ustalenia zasad udzielania dotacji z budżetu gminy dla samorządowych instytucji kultury.

W umowie zgodnie z w/w uchwałą określono:

a) przeznaczenie dotacji przez wskazanie, że dotacja udzielana jest na pokrycie:

- kosztów osobowych pracowników,
- kosztów utrzymania obiektów, w których GBP prowadzi działalność,
- kosztów prowadzenia działalności statutowej.

b) sposób rozliczania dotacji poprzez składanie sprawozdań kwartalnych w terminie do 10-go dnia miesiąca po zakończeniu kwartału oraz sprawozdania całorocznego w terminie do 10.01.2014 r.,

c) wysokość dotacji i sposób przekazywania dotacji: 168.000 zł wypłacane w 6 transzach w wysokości 28.000 zł co 2 miesiące w terminach do 15 stycznia, 15 marca, 15 maja, 15 lipca, 15 września i 15 listopada.

4. Wydatkowanie dotacji.

a) Przeznaczenie środków dotacji na pokrycie kosztów wynagrodzeń pracowników Biblioteki.

Pracownicy Biblioteki zatrudnieni są na następujących stanowiskach:

- dyrektor – 1 etat,
- główna księgowa – 1/4 etatu,
- starszy bibliotekarz – 1 etat,
- bibliotekarz – 1/2 etatu.
- od dnia 18.10.2013 r. zatrudniono dodatkowego pracownika na stanowisku głównego księgowego w wymiarze 1/4 etatu w ramach umowy o pracę na czas zastępstwa.

f. wy

Podstawę ustalenia wysokości wynagrodzeń pracowników Biblioteki stanowią:

- ustawa z dnia 25.10.1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 03.10.2012r. w/s wynagradzania pracowników instytucji kultury (zwane dalej Rozporządzeniem),
- zarządzenie nr 2/2013 Dyrektora Biblioteki z dnia 27.05.2013r. w/s wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Ornontowicach (zwany dalej Regulaminem).

Uwagi do Regulaminu:

- w załączniku nr 3 do Regulaminu określono wymagania kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania w Bibliotekach określonych stanowisk przyjmując za podstawę postanowienia rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 05.12.2012r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych uprawniających do zajmowania w bibliotekach stanowisk bibliotekarskich oraz stanowisk dla specjalistów innych zawodów związanych z działalnością biblioteczną. Rozporządzenie powyższe utraciło moc z dniem 23.08.2013 r. na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13.06.2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów. Przepisem tym zmieniono treść art. 29 ustawy o bibliotekach w ten sposób, iż od dnia 23.08.2013 r. jedynym wymogiem kwalifikacyjnym uprawniającym do zajmowania w bibliotekach stanowisk bibliotekarskich jest posiadanie minimum wykształcenia średniego;

W związku z powyższym w ocenie kontrolującego zasadnym jest:

- **uchylenie załącznika nr 3 do Regulaminu jako niezgodnego z przepisem art. 29 ustawy o bibliotekach.**

Kontroli poddano dokumentację dotyczącą zatrudnienia wszystkich pracowników Biblioteki i ustalono co następuje:

- wszystkim pracownikom ustalono pisemnie zakresy czynności i odpowiedzialności służbowej stosownie do wykonywanych zadań i obowiązków,
- stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników ustalone zostały prawidłowo, tj. zgodnie z w/w Rozporządzeniem i Regulaminem,
- stawki dodatku funkcyjnego przysługującego dyrektorowi i głównemu księgowemu ustalono w prawidłowej wysokości (odpowiednio na poziomie 30% i 25% wynagrodzenia zasadniczego) – wysokość dodatku funkcyjnego nie przekracza 50% ich wynagrodzenia zasadniczego, tj. górnej granicy wysokości tego dodatku ustalonej w Rozporządzeniu i Regulaminie,
- stawki dodatku za wysługę lat pracowników uprawnionych do tego dodatku ustalono prawidłowo w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na stanowisku dyrektora, głównej księgowej zatrudnionej na zastępstwo i starszego bibliotekarza; na podstawie znajdujących się w aktach osobowych pracownika zatrudnionego na stanowisku głównej księgowej dokumentów dot. zakończonych kresów zatrudnienia przed zatrudnieniem w Bibliotece wątpliwości kontrolującego budzi przyznanie w/w pracownikowi dodatku za wysługę lat w wysokości 14 % wynagrodzenia zasadniczego od dnia 01.08.2013 r. Wg wyliczeń kontrolującego uprawnienie do dodatku za wysługę lat w wysokości 14 % w/w pracownik nabywa z dniem 01.02.2014 r. (i kolejne stawki tego dodatku od dnia 1 lutego lat następnych).

W związku z powyższym kontrolujący sugeruje:

- **ponowne przeliczenie okresów pracy w/w pracownika branych pod uwagę przy określeniu wysokości dodatku za wysługę lat celem zweryfikowania prawidłowości ustalenia aktualnej stawki tego dodatku.**

b) Wypłata świadczeń urlopowych.

W Bibliotece nie utworzono zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z uwagi na fakt zatrudniania mniej niż 20 pracowników – art. 3 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

W związku z powyższym Biblioteka zobowiązana jest do wypłacania pracownikom świadczeń urlopowych.

Wypłatę świadczeń urlopowych w 2013 roku stwierdza:

- lista płac nr 5 z dnia 06.05.2013 r. - świadczenie urlopowe głównej księgowej w wysokości 273,48 zł,
 - lista płac nr 12 z dnia 13.08.2013 r. - świadczenie urlopowe starszego bibliotekarza w wysokości 1.093,93 zł,
 - lista płac nr 10 z dnia 18.07.2013 r. - świadczenie urlopowe dyrektora w wysokości 1.093,93 zł,
 - lista płac nr 8 z dnia 26.06.2013 r. - świadczenie urlopowe bibliotekarza w wysokości 546,97 zł,
- Kontrolujący stwierdził, że wypłaty w/w świadczeń urlopowych dokonano zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, tj.:
- we właściwym terminie - nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego,
 - w prawidłowej wysokości – zgodnie z art. 3 ust. 4 w/w ustawy, tj. w wysokości nieprzekraczającej wysokości odpisu podstawowego na 1 zatrudnionego (1.093,93 zł w 2013 r.) oraz w wysokości ustalonej proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy pracownika,
 - zgodnie z art. 3 ust. 6 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych wypłacone pracownikom Biblioteki świadczenia urlopowe nie podlegały składkom na ubezpieczenia społeczne pracowników (odprowadzano jedynie do urzędów skarbowych składki na podatek dochodowy od osób fizycznych).

c) Dokonywanie zakupów.

W Bibliotece w roku 2013 nie udzielano zamówień publicznych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, gdyż ich wartość nie przekraczała progu określonego w art. 4 pkt 8 tej ustawy. Dyrektor Biblioteki zarządzeniem nr 11/2011 z dnia 10.11.2011 r. ustalił „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 € w Gminnej Bibliotece Publicznej w Ornontowicach” (zwany dalej Regulaminem).

Kontroli poddano przestrzeganie w 2013 roku ustalonych w w/w Regulaminie zasad w odniesieniu do następujących zakupów:

- zakup krzeseł biurowych za kwotę 214 zł stwierdzony fakturą nr 2013/FV/GL/002246 z dnia 30.12.2013 r.,
- zakup książek za kwotę 1.259,18 zł stwierdzony fakturą nr FV/97/12/13/K z dnia 19.12.2013 r.,
- zakup zestawu tuszy do drukarek za kwotę 210 zł stwierdzony fakturą nr 560/2013 z dnia 20.12.2013 r.,
- zakup artykułów papirniczych i biurowych za kwotę 391,51 zł stwierdzony fakturą nr 22207/2013 z dnia 19.12.2013 r.,
- zakup regałów metalowych za kwotę 1.340,70 zł stwierdzony fakturą nr 04/12/13 z dnia 18.12.2013 r.,
- zakup usługi montażu żaluzji pionowej i stopki do drzwi za kwotę 280 zł stwierdzony fakturą nr 83/2013 z dnia 11.12.2013 r.,
- zakup mebli biurowych za kwotę 1.414 zł stwierdzony fakturą nr 2013/FV/RV/001397 z dnia 31.10.2013 r.,
- zakup bindownicy za kwotę 321,37 zł stwierdzony fakturą nr 18197/2013 z dnia 23.10.2013 r.,
- zakup usługi oprawy książek za kwotę 253,16 zł stwierdzony fakturą nr 85/VI/2013 z dnia 14.10.2013 r.,

- zakup książek za kwotę 1.213,75 zł stwierdzony fakturą nr FV/48/05/13/K z dnia 24.05.2013 r.,
- zakup usługi rocznego utrzymania strony internetowej Biblioteki za kwotę 150 zł stwierdzony fakturą nr 2/01/2013 z dnia 15.01.2013 r.

Kontrolujący nie wnosi uwag do prawidłowości realizacji w/w wydatków. Faktury je potwierdzające opisane są rzetelnie i kompletnie; zawierają potwierdzenia sprawdzeń pod względem formalnym i rachunkowym oraz uzasadnienie celowości wydatku. Powyższe wydatki zrealizowano zgodnie z ustalonym w Bibliotece Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 €.

W ramach kontroli dokonano przeglądu wszystkich faktur zaewidencjonowanych przez Bibliotekę i opłaconych środkami dotacji. Stwierdzono następujące pozycje wydatków Biblioteki w roku 2013 pokrywanych ze środków dotacji:

- zakupy znaczków pocztowych,
- zakupy mebli biurowych (krzesła biurowe, regały, biurka, kontenerki z szufladami),
- opłaty stałe (telefon, internet, wywóz odpadów, media, opłaty pocztowe, licencje – system MAK+)przeglądy i legalizacje gaśnic, utrzymanie strony www),
- zakup usług (usługi prawne, montaż żaluzji, badania okresowe pracowników, szkolenia, oprawy książek, utrzymanie strony www, przeglądy i legalizacje gaśnic),
- zakupy książek i czasopism,
- zakup artykułów spożywczych, kwiatów, środków czystości, artykułów papierniczych, biurowych, tonerów i tuszy,
- zakup wyposażenia (bindownica, słuchawki, świetlówki),
- zakup tablicy ulicowej dwustronnej z logo i napisem „Biblioteka”,

Wśród wydatków Biblioteki dokonanych ze środków dotacji i potwierdzonych fakturami nie stwierdzono wydatków nieuzasadnionych i niezgodnych z przeznaczeniem dotacji określonym w umowie dotacyjnej i uchwale Rady Gminy Ornontowice nr XLVIII/385/09 z dnia 09.12.1009r. w/s ustalenia zasad udzielania dotacji z budżetu gminy dla samorządowych instytucji kultury.

Na tym kontrole zakończono.

Protokół niniejszy liczący 6 zaparafowanych stron sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i przed podpisaniem odczytano. Egzemplarz nr 1 wręczono kierownikowi kontrolowanej jednostki.

O sposobie wykorzystania uwag zawartych w niniejszym protokole proszę powiadomić Wójta Gminy Ornontowice w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu.

Ornontowice, dnia 01.04.2014 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej
Gminnej Biblioteki Publicznej
w ORNONTOWICACH
.....mgr Marcin Wójcicki.....

Kontrolujący

.....Grzegorz.....Kujawski.....