

WKW.1711.14.2017.SG

PROTOKÓŁ KONTROLI

Egz. nr ...²...

1. **Temat kontroli.**

Kontrola w zakresie sposobu wykorzystania dotacji podmiotowej otrzymanej z budżetu Gminy Ornontowice w roku 2017, 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.
- zarządzenie nr 123/2015 Wójta Gminy Ornontowice z dnia 30.12.2015 r., na podstawie którego p. Marcin Wajszczyk został powołany na stanowisko dyrektora GBP na okres od 01.01.2016 r. do 31.12.2017 r.

4. **Dane kontrolującego.**

Grzegorz Szymański wykonujący czynności kontrolne w oparciu o upoważnienie Wójta Gminy Ornontowice nr RUW.0052.048.2017 z dnia 09.10.2017 r.

5. **Okres objęty kontrolą.**

01.01.2017 r. – 30.10.2017 r.

6. Ustalenia dokonane w toku kontroli.

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Ornontowicach jest instytucją kultury wpisaną w dniu 23.11.2009 r. 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 wypożyczenie,
- 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 lub dotacji z budżetu państwa.

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.

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 mocy uchwały Rady Gminy Ornontowice Nr XXV/204/16 z dnia 27.10.2016 r. Biblioteka zobowiązana była do uiszczania za rok 2017 podatku od nieruchomości, gdyż powyższa uchwała nie przewiduje zwolnienia od tego podatku dla podmiotów zajmujących nieruchomości gminne na prowadzenie statutowej działalności kulturalnej.

W 2017 r. Biblioteka zapłaciła podatek od nieruchomości w wysokości 1.779,00 zł przyjmując stawkę tego podatku zgodną ze stawką ustaloną w w/w uchwale Rady Gminy Ornontowice (tj. stawkę 7,62 zł za 1m² powierzchni użytkowej nieruchomości objętej podatkiem).

Kontroli poddano dokumentację związaną z ustaleniem kwoty podatku należnej do zapłaty na rzecz Gminy Ornontowice, tj. deklarację na podatek od nieruchomości sporządzoną na formularzu nr DN-1, którego wzór określono w uchwale Rady Gminy Ornontowice Nr XXV/204/16 z dnia 27.10.2016 r. W/w deklarację złożono w Urzędzie Gminy Ornontowice w dniu 03.01.2014 r., tj. z zachowaniem terminu na złożenie w/w deklaracji określonego do dnia 31 stycznia każdego roku podatkowego. Uwag nie wniesiono.

3. Dotacja dla GBP w 2017 roku.

W celu przekazania Bibliotece dotacji z budżetu Gminy Ornontowice na działalność w roku 2017 zawarta została w dniu 09.01.2017 r. pomiędzy Gminą Ornontowice a Biblioteką umowa dotacyjna nr RUD.032.002.2017.

Zawarcie powyższej umowy przewiduje uchwała Rady Gminy Ornontowice nr XLVIII/385/09 z dnia 09.12.2009 r. 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 10.01.2018 r.,

c) wysokość dotacji i sposób przekazywania dotacji: 177.724,60 zł wypłacane w 6 transzach co 2 miesiące w terminach do 15 stycznia, 15 marca, 15 maja, 15 lipca, 5 września i 15 listopada.

d) Powyższą umowę zmieniano aneksami:

- nr 1 z dnia 30.03.2017 r., którym zwiększono wysokość dotacji do kwoty 185.424,60 zł i w którym wskazano, że cała kwota dotacji zostanie przekazana Bibliotece do dnia 15.04.2017 r.
- nr 2 z dnia 27.04.2017 r., którym zwiększono wysokość dotacji do kwoty 188.024,60 zł ze wskazaniem, iż dodatkowa transza dotacji w wysokości 2.600 zł zostanie przekazana Bibliotece w terminie do 15.05.2017 r.

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 22.08.2016 r. zatrudniono dodatkowego pracownika na stanowisku głównego księgowego w wymiarze 1/4 etatu w ramach umowy o pracę na czas zastępstwa za pracownika nieobecnego.

Podstawę ustalenia wysokości wynagrodzeń pracowników Biblioteki stanowi zarządzenie nr 2/2013 Dyrektora Biblioteki z dnia 27.05.2013 r. w/s wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Ornontowicach (zwany dalej Regulaminem) zmienione zarządzeniem nr 3/2014 z dnia 02.04.2014 r.

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 Regulaminem,
- stawki dodatku funkcyjnego przysługującego dyrektorowi i głównemu księgowemu ustalono w prawidłowej wysokości – wysokość dodatku funkcyjnego nie przekracza 50% ich wynagrodzenia zasadniczego, tj. górnej granicy wysokości tego dodatku ustalonej w w/w Regulaminie,
- stawki dodatku za wysługę lat pracowników uprawnionych do tego dodatku ustalono prawidłowo,
- głównej księgowej Biblioteki powierzone zostały pisemnie obowiązki i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych (zgodnie z wymogiem art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości).

Kontroli poddano listy płac za okres od 01.01.2017 r. do 31.10.2017 r. i stwierdzono, iż:

- ujęte na listach płac składniki wynagrodzeń pracowniczych są zgodne z danymi angaży i umów o pracę,

- zgodnie z tzw. ustawą kominową (ustawą z dnia 03.03.2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi) nie dokonywano wypłat nagród z zakładowego funduszu nagród (poza nagrodą roczną) dla dyrektora i głównego księgowego Biblioteki,
- wypłatę nagrody rocznej dla dyrektora i głównego księgowego stwierdza lista płac nr 5 z dnia 04.05.2017 r. - wysokość nagrody nie przekracza progu ustalonego w „ustawie kominowej”,
- wszystkie listy płac zawierają podpis głównej księgowej, natomiast żadna objęta kontrolą lista płac nie została podpisana przez Dyrektora Biblioteki – wymóg taki określony jednak został w „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów w Gminnej Bibliotece Publicznej w Ornontowicach” stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia Dyrektora Biblioteki nr 8/2010 z 04.04.2010 r. w/s zasad prowadzenia rachunkowości. W w/w Instrukcji w zakresie opisu sposobu sporządzania list płac zapisano, iż: „*Lista płac podpisywana jest przez głównego księgowego i dyrektora GBP*”.

W związku z powyższym zasadnym jest:

- **zapewnienie przestrzegania postanowień „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów w Gminnej Bibliotece Publicznej w Ornontowicach” dotyczących sposobu sporządzania list płac poprzez zapewnienie spełnienia wymogu podpisywania wszystkich list płac przez dyrektora Biblioteki.**

b) Wypłata świadczeń urlopowych.

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

W związku z powyższym Biblioteka zobowiązana jest do wypłacania pracownikom świadczeń urlopowych – prawo pracowników Biblioteki do świadczenia urlopowego potwierdza § 11 zakładowego regulaminu wynagradzania.

Wypłatę świadczeń urlopowych w 2017 roku stwierdza:

- lista płac nr 8 z dnia 30.06.2017 r. - świadczenie urlopowe bibliotekarza w wysokości 592,83 zł,
- lista płac nr 8 z dnia 30.06.2017 r. - świadczenie urlopowe starszego bibliotekarza w wysokości 1.185,66 zł,
- lista płac nr 9 z dnia 21.07.2017 r. - świadczenie urlopowe dyrektora w wysokości 1.185,66 zł,
- lista płac nr 12 z dnia 18.09.2017 r. - świadczenie urlopowe głównej księgowej zatrudnionej na czas zastępstwa w wysokości 296,42 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 (1.185,66 zł w 2017 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 (potrącano jedynie zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych).

c) Wydatki na działalność statutową.

W ramach realizacji wydatków na działalność statutową Biblioteka zawarła w 2017 roku następujące umowy:

<i>Nr, data i rodzaj umowy</i>	<i>Wykonawca</i>	<i>Przedmiot umowy</i>	<i>Wynagrodzenie wg umowy</i>
Umowa o dzieło nr 1/2017/20 z 21.04.2017 r.	Olga Rudnicka	Zorganizowanie i przeprowadzenie spotkania autorskiego	1.022,50 zł
Umowa o dzieło nr 2/2017/20 z 27.04.2017 r.	Bartłomiej Basiura	Zorganizowanie i przeprowadzenie spotkania autorskiego	400 zł
Umowa o dzieło nr 3/2017/20 z 08.05.2017 r.	Joanna Jodełka	Zorganizowanie i przeprowadzenie spotkania autorskiego	1.400 zł
Umowa o dzieło nr 4/2017/20 z 23.05.2017 r.	Arnold Płaczek	Zorganizowanie i przeprowadzenie spotkania autorskiego	400 zł
Umowa o dzieło nr 5/2017/20 z 25.05.2017 r.	Dariusz Rekosz	Zorganizowanie i przeprowadzenie 2 spotkań autorskich	1.200 zł
Umowa o dzieło nr 6/2017/20 z 30.05.2017 r.	Dariusz Rekosz	Zorganizowanie i przeprowadzenie spotkania autorskiego	700 zł
Umowa o dzieło nr 7/2017/20 z 07.06.2017 r.	Maria Ulatowska	Przygotowanie i przeprowadzenia spotkania autorskiego przy współdziałaniu Jacka Skowrońskiego	1.530 zł
Umowa o dzieło nr 8/2017/20 z 24.06.2017 r.	Dariusz Rekosz	Opracowanie i poprowadzenie detektywistycznej Gry Terenowej przy współdziałaniu Bronisława Cieślaka	3.500 zł
Umowa o dzieło nr 9/2017/20 z 12.09.2017 r.	Iwona Woźniak	Organizacja 4 różnych mini spektakli z udziałem dzieci i warsztatów teatralno-literackich	6.000 zł
Umowa o dzieło nr 10/2017/20 z 03.10.2017 r.	Joanna Sodzawiczny	Opracowanie scenariuszy do 4 mini spektakli teatralnych	400 zł
Umowa o dzieło nr 11/2017/20 z 24.10.2017 r.	Barbara Wójcik – Wiktorowicz	Opracowanie scenografii i kart ilustracji do 4 różnych mini spektakli teatralnych	1.500 zł

Stwierdzono, iż żadna z powyższych umów nie zawiera podpisu głównej księgowej na dowód dokonania wstępnej kontroli, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, tj. kontroli zgodności operacji finansowo-gospodarczej stwierdzonej danym dokumentem z planem finansowym jednostki oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących tej operacji. Zgodnie z art. 54 ust. 3 w/w ustawy złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie (tutaj: umowie) oznacza, że:

- nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem;
- nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji
- zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

W związku z powyższym zasadnym jest:

- **zapewnienie, aby wszystkie dokumenty, z których wynika dokonanie przez Bibliotekę czynności prawnych powodujących powstanie zobowiązań majątkowych, w tym w szczególności umowy skutkujące zaciąganiem zobowiązań pieniężnych podlegały sprawdzeniu i podpisaniu przez główną księgową Biblioteki, zgodnie z wymogiem określonym w art. 54 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.**

d) W Bibliotece w roku 2017 nie udzielano zamówień publicznych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych. Dyrektor Biblioteki zarządzeniem nr 6/2014 z dnia 22.05.2014 r. ustalił „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 € w Gminnej Bibliotece Publicznej w Ornontowicach”.

W roku 2017 nie dokonywano wydatków o wartości kwalifikującej ich dokonywanie w jednym ze specjalnych trybów określonych w w/w zarządzeniu. Wystarczającym i zgodnym z wewnętrznymi zasadami dokumentem stwierdzającym dokonywanie zamówień publicznych w roku 2017 były faktury.

W ramach kontroli dokonano przeglądu wszystkich faktur zaewidencjonowanych przez Bibliotekę i opłaconych środkami dotacji w 2017 roku. Stwierdzono następujące główne pozycje wydatków Biblioteki w roku 2017 pokrywanych ze środków dotacji:

- opłaty stałe (telefon, internet, wywóz odpadów, media, opłaty pocztowe, zakupy znaczków pocztowych, licencje – program katalogowy MAK+, przeglądy gaśnic, utrzymanie strony www),
- zakupy książek na potrzeby księgozbioru Biblioteki,
- zakupy prasy, czasopism – prenumeraty,
- zakupy artykułów spożywczych, kwiatów, środków czystości, artykułów papierniczych, biurowych, tonerów i tuszy,
- zakupy usług (usługi fotograficzne, badania okresowe pracowników, szkolenia),
- zakup drobnego wyposażenia.

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 09.12.2009r. w/s ustalenia zasad udzielania dotacji z budżetu gminy dla samorządowych instytucji kultury.

Wszystkie faktury opisane są w sposób kompletny, zgodnie z wymogami wewnętrznej dokumentacji dot. zasad rachunkowości i instrukcji sporządzania i obiegu dokumentów.

W szczególności opis faktur obejmuje:

- oznaczenie daty wpływu faktury,
- oznaczenie numerem ewidencyjnym,
- uzasadnienie wydatku stwierdzonego fakturą,



- wskazanie sposobu ujęcia faktury w ewidencji księgowej wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazanie (dekretacja),
- potwierdzenie sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym z podpisami osób odpowiedzialnych za te wskazania,
- zatwierdzenie do zapłaty oraz wskazanie sposobu i daty zapłaty.

Na tym kontrolę zakończono.

Protokół niniejszy liczący 8 zaparafowanych stron sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i przed podpisaniem odczytano. Egzemplarz nr 1 wręczono kierownikowi kontrolowanej jednostki.

Ornontowice, dnia 13.12.2017 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej

DYREKTOR
Gm. Biblioteki Publicznej
w ORNONTOWICACH

mgr Marcin Wajszczyk

Kontrolujący

Grzegorz Jęmeński