



**AUDIT
CONSULTING
MUNICIPAL**

URZĄD MIEJSKI w ŚREMIE
ZESPÓŁ OBSŁUGI KLIENTA

Wpł. 13. KWI. 2015

№ Zaspól BIAN Zał
Nr 1210311510y

Protokół z czynności kontrolnych w zakresie:

**Badanie oraz ocena efektywności zarządzania w zakresie organizacji
i gospodarki finansowej placówki
w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy
im. Heliodora Święcickiego w Śremie**

Chorzów, kwiecień 2015 r.

PROTOKÓŁ

kontroli kompleksowej przeprowadzonej przez:

- Jarosława Koniecznego,
- Łukasza Czapnika,

na podstawie upoważnień Burmistrza Śremu: Nr 17/2015 z dnia 23 stycznia 2015 r.

Podmiot objęty kontrolą:

Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy im. Heliodora Święcickiego
ul. Kilińskiego 2
63 – 100 Śrem

Temat kontroli: Badanie oraz ocena efektywności zarządzania w zakresie organizacji i gospodarki finansowej placówki w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy im. Heliodora Święcickiego w Śremie.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 29 stycznia do 15 marca 2015 r.



USTALENIA KONTROLI

1. Wstęp

Kontrolą objęto prawidłowość organizacji oraz pozyskiwania przychodów wraz z ich rozliczeniem w latach 2013 – 2014.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o:

- ustawę z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 ze zm.);
- ustawę z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz 330 ze zm.);

oraz regulacje wewnętrzne obowiązujące w kontrolowanej jednostce:

- zarządzenie nr III/2011 Dyrektora Biblioteki Publicznej MiG im. Heliodora Święcickiego w Śremie z dnia 1 lipca 2011 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości; wraz z załącznikami: nr 1 – Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, nr 2 – Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, nr 3 i 3a – Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, nr 4 – System ochrony danych w jednostce, nr 5 – Instrukcja obiegu i kontroli dowodów księgowych, nr 6 – Instrukcja inwentaryzacyjna, nr 7 – Procedury kontroli wewnętrznej;
- zarządzenie nr 5/2011 Dyrektora Biblioteki Publicznej MiG im. Heliodora Święcickiego w Śremie z dnia 27 czerwca 2011 r. w sprawie Instrukcji kasowej Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy im. Heliodora Święcickiego Śremie;
- zarządzenie nr 2/2006 Dyrektora Biblioteki Publicznej MiG im. Heliodora Święcickiego w Śremie z dnia 9 marca 2006 r. w sprawie unormowania opłat za niezwrócenie w terminie wypożyczonych książek;
- zarządzenie nr 01/2013 Dyrektora Biblioteki Publicznej MiG im. Heliodora Święcickiego w Śremie z dnia 10 stycznia 2013 r. w sprawie opłat za warsztaty teatralne.
- zarządzenie nr 01/2014 Dyrektora Biblioteki Publicznej MiG im. Heliodora Święcickiego w Śremie z dnia 12 stycznia 2014 r. w sprawie opłat za warsztaty teatralne.

2. Organizacja i kierownictwo jednostki

Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy im. Heliodora Świącickiego w Śremie (zw. dalej Biblioteką) jest samorządową instytucją kultury, działa na podstawie aktu o jej utworzeniu z dnia 6 lutego 1985 r. oraz statutu zatwierdzonego uchwałą nr 31/IV/2015 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 22 stycznia 2015 r. Poprzednio obowiązywał statut zatwierdzony uchwałą nr 302/XXVII/2000 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 27 października 2000 r.

Biblioteka uzyskała osobowość prawną i rozpoczęła działalność z chwilą wpisu do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora – Gminę Śrem pod poz. nr 2/15, tj. w dniu 19 lutego 2015 r. Poprzednio Biblioteka była wpisana pod nr 2 z dnia 27 października 2000 r.

Od 2000 r. Biblioteka ma powierzone wykonywanie zadań powiatowej biblioteki publicznej na podstawie porozumień zawieranych corocznie na czas określony (1 rok).

Dyrektorem kontrolowanej jednostki jest Pan Jerzy Kondras powołany ponownie na powyższe stanowisko, na podstawie zarządzenia nr 42/2013 Burmistrza Śremu z dnia 16 kwietnia 2013 r. na czas określony od 16 kwietnia 2013 r. do 16 kwietnia 2020 r.

Głównym Księgowym kontrolowanej jednostki jest Pani Urszula Paul zatrudniona od dnia 1 września 2006 r. na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony w wymiarze ½ etatu. Wskazanej osobie powierzono obowiązki w zakresie określonym w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.). Zaznaczyć jednak należy, iż obecnie, pomimo niezmienionej treści merytorycznej w przedmiotowym zakresie obowiązują przepisy art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), dlatego zaleca się rozważyć aktualizację pisemnego powierzenia obowiązków Głównemu Księgowemu Biblioteki.

W kontrolowanej jednostce obowiązuje regulamin organizacyjny ustanowiony przez Dyrektora Biblioteki i zaopiniowany uchwałą Nr 368/XXXIII/01 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 30 marca 2001 r. z mocą obowiązującą od 1 maja 2001 r.

3. Rachunkowość jednostki

Sprawdzeniem objęto prawidłowość obowiązującej w jednostce (zw. dalej Biblioteką) dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości. Biblioteka, jako samorządowa instytucja kultury, zobowiązana jest do prowadzenia rachunkowości zgodnie



z przepisami prawa. Ogólne zasady prowadzenia rachunkowości zawierają się w przepisach ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 poz. 330 ze zm.). Stworzenie polityki rachunkowości jest obowiązkiem każdej jednostki i wynika bezpośrednio z przepisów przywołanej wyżej ustawy. Dokumentacja opisująca zasady (politykę) rachunkowości realizowane w Bibliotece powinna wyznaczać ramy organizacyjne rachunkowości i zapewnić jej odpowiednią jakość.

W zakresie opisu systemu przetwarzania danych stwierdzono, że:

Opis stwierdzonej nieprawidłowości:

Nie zawarto w przyjętych w Bibliotece zasadach (polityce) rachunkowości opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto nie określono wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji, co było niezgodne z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.).

Nie skorzystano również z instrukcji do stosowanego systemu finansowo – księgowego, poprzez uczynienie jej załącznikiem do polityki rachunkowości.

Osoby ponoszące odpowiedzialność za spowodowanie ujawnionych nieprawidłowości wraz z podaniem imienia i nazwiska oraz zajmowanego stanowiska:

Projekt dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości sporządziła p. Urszula Paul – Główny Księgowy Biblioteki.

Za wprowadzenie i aktualizację przyjętych zasad (polityki) rachunkowości odpowiada p. Jerzy Kondras – Dyrektor Biblioteki.

Zalecenie pokontrolne

Uzupełnić przepisy wewnętrzne dotyczące zasad rachunkowości obowiązujących w Bibliotece o opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto o wersję oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji, mając na uwadze przepisy art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.).

Biblioteka sporządziła, zgodnie z przepisami o rachunkowości:

- bilans za:

2013 r. z dnia 15 marca 2014 r.;

2014 r. z dnia 6 marca 2015 r.

- rachunek zysków i strat za:

2013 r. z dnia 15 marca 2014 r.;

2014 r. z dnia 6 marca 2015 r.

- informację dodatkową dot.:

2013 r. z dnia 15 marca 2014 r.

2014 r. z dnia 6 marca 2015 r.

Ponadto, Biblioteka sporządziła sprawozdania finansowo – rzeczowe za 2013 i 2014 r.

4. Gospodarka finansowa jednostki w okresie 2013 – 2014

Kontrolą objęto prawidłowość pozyskiwania przychodów oraz ich rozliczania w latach 2013 – 2014.

Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 ze zm.), kontrolowana jednostka jako instytucja kultury, której organizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego, może osiągać dochody w formie opłat pobieranych:

1. za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne;
2. za wypożyczenia materiałów audiowizualnych;
3. w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne;
4. za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
5. za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.

Zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406), kontrolowana jednostka jako samorządowa instytucja kultury może otrzymywać dotacje celowe na realizację zadań państwowych.

Zgodnie z art. 28 ust. 2 w/w ustawy przychodami instytucji kultury są przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacje podmiotowe i celowe z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

Zgodnie z art. 28 ust. 3. w/w ustawy, organizator przekazuje instytucji kultury środki finansowe w formie dotacji:

- 1) podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
- 2) celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
- 3) celowej na realizację wskazanych zadań i programów.

2013 r.

Dotacje

1. dotacja podmiotowa z budżetu Miasta Śrem w kwocie 880.000,00 zł przekazana miesięcznie w 12 równych ratach po 73.333,00 zł.
Dotacja została wykorzystana w całości.
2. dotacja podmiotowa z budżetu powiatu Śremskiego w kwocie 40.000,00 zł przekazana w 11 miesięcznych ratach, zgodnie z porozumieniem z dnia 9 stycznia 2013 r. w sprawie wykonywania zadań powiatowej biblioteki publicznej przez Bibliotekę Publiczną w 2013 r. zawartym na okres do 31 grudnia 2013 r.;
Dotacja została wykorzystana w całości.
3. dotacja celowa z budżetu Miasta Śrem w kwocie 44.500,00 zł na podstawie umowy nr BIBLIOTEKA/U/1 z dnia 22 listopada 2013 r. na realizację zadania „Modernizacja instalacji centralnego ogrzewania w Bibliotece Publicznej” zawarta na okres do 31 grudnia 2013 r. Aneks nr 1 z dnia 19 grudnia 2013 r. zwiększono kwotę dotacji z 32.500,00 zł na 44.500,00 zł;
Otrzymane środki z dotacji zostały wykorzystane w kwocie 42.146,89 zł zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.

Środki finansowe od innych podmiotów

4. kwota 10.985,00 zł ze środków Biblioteki Narodowej w Warszawie na podstawie umowy nr BN/6818/13 z dnia 15 lipca 2013 r. na dofinansowanie zadania pn. „Zakup nowości wydawniczych do bibliotek” zawartej na okres od 12 czerwca do 30 listopada 2013 r.;
5. kwota 5.000,00 zł ze środków Akademii Rozwoju Filantropii na podstawie umowy nr 90-AB/2012 z dnia 17 grudnia 2012 r. na wsparcie projektu pt. „Częstotliwość K...” zawartej na okres od 1 lutego do 31 maja 2013 r.
6. kwota 1.000,00 zł ze środków Akademii Rozwoju Filantropii na podstawie umowy nr 034/PRB-M/2013 z dnia 11 lutego 2013 r. na wsparcie projektu pt. „Podaj dalej” - dofinansowanie udziału w Programie Rozwoju Bibliotek zawartej na okres od 1 marca do 30 czerwca 2013 r.;



7. kwota 20.000,00 zł ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na podstawie umowy nr 06225/13/FPK/IK z dnia 25 marca 2013 r. na wsparcie projektu pt. „Czy tu, czy tam – Czytam” zawartej z mocą obowiązującą od 2 stycznia do 29 listopada 2013 r.;
8. kwota 19.600,00 zł ze środków Instytutu Książki na podstawie umowy nr 174/KDB2/IK/2013 z dnia 25 listopada 2013 r. na dofinansowanie zadania pn. „Kraszewski, komputery dla bibliotek 2013” zawartej na okres od 20 października do 20 grudnia 2013 r.;

Pozostałe wpływy (łącznie 41.796,83 zł)

- Opłaty za usługi ksero i zakup kart czytelnika; zgodnie z zarządzeniem nr 8/2009 Dyrektora Biblioteki z dnia 1 grudnia 2009 r. ustalono wysokość opłat za usługi ksero (0,20 – 0,60 zł za kartkę) i zakup kart czytelnika z kodem kreskowym (5,00 zł); z powyższych tytułów przychody w 2013 r. wyniosły za usługi ksero 1.928,30 zł (kwota zostaje wpisywana do zeszytu i miesięcznie wpłacana do banku poprzez raport kasowy, osobnych wpłat się nie prowadzi ze względu na niskie kwoty i nadmierne zużycie kwitariusza) a za karty czytelnicze 3.497,50 zł (zgodnie z wpłatami oraz ewidencją analityczną do konta 760) – sprzedano kart 699 szt. x 5,00 zł + 1 karta x 2,50 zł dla osoby posiadającej kartę „Rowerowy Śrem”; ustalono, że ewidencja sprzedanych kart prowadzona jest w zeszycie z potwierdzonym podpisem osoby zakupującej kartę;
- Opłaty za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych; zgodnie z zarządzeniem nr 2/2006 Dyrektora Biblioteki z dnia 9 marca 2006 r. ustalono wysokość opłat za niezwrócenie w terminie wypożyczonych książek na 0,05 zł za każdy dzień opóźnienia za każdy egzemplarz książki; przychody w 2013 r. wyniosły 4.522,70 zł, (za przetrzymanie książek karę wylicza system komputerowy, którą wpisuje się w zeszyt i co miesiąc następuje wpłata poprzez raport kasowy do banku);
- Za sprzedaż makulatury i złomu – przychody w 2013 r. wyniosły 409,83 zł;
- Za terminowe wpłaty podatku od wynagrodzeń przychody w 2013 r. wyniosły 149,00 zł;
- Opłaty za warsztaty teatralne zgodnie z zarządzeniem nr 01/2013 Dyrektora Biblioteki z dnia 10 stycznia 2013 r. stawka wynosiła 25,00 zł / od osoby – przychody w 2013 r. wyniosły 1.860,00 zł (zgodnie z wpłatami oraz ewidencją analityczną do konta 760);
- Opłaty za karty wstępu na imprezę kabaretową lokalną – przychody w 2013 r. wyniosły 1.585,00 zł (zgodnie z potwierdzeniami wpłat);
- Opłaty za usługi reklamowe:



– W dniu 2 stycznia 2013 r. zawarto z prywatnym podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą umowę najmu powierzchni reklamowej o wymiarach 5m x 2,4 m. Opłatę miesięczną ustalono na 280,00 zł brutto; w przypadku nieterminowych wpłat przysługiwały odsetki ustawowe. Okres obowiązywania umowy: od 20 stycznia do 31 grudnia 2013 r. W okresie obowiązywania umowy za korzystanie z powierzchni reklamowej wystawiono rachunki:

1. Nr 2 z 21 stycznia 2013 r. za I/2013 r. – wpłata 25 lutego 2013 r.
2. Nr 3 z 13 lutego 2013 r. za II/2013 r. – wpłata 25 lutego 2013 r.
3. Nr 4 z 11 marca 2013 r. za III/2013 r. – wpłata 25 marca 2013 r.
4. Nr 7 z 8 kwietnia 2013 r. za IV/2013 r. – wpłata 22 kwietnia 2013 r.
5. Nr 14 z 9 maja 2013 r. za V/2013 r. – wpłata 24 maja 2013 r.
6. Nr 15 z 6 czerwca 2013 r. za VI/2013 r. – wpłata 17 czerwca 2013 r.
7. Nr 18 z 3 lipca 2013 r. za VII/2013 r. – wpłata 22 lipca 2013 r.
8. Nr 19 z 8 sierpnia 2013 r. za VIII/2013 r. – wpłata 26 sierpnia 2013 r.
9. Nr 21 z 10 września 2013 r. za IX/2013 r. – wpłata 18 września 2013 r.
10. Nr 29 z 15 października 2013 r. za X/2013 r. – wpłata 29 października 2013 r.
11. Nr 31 z 12 listopada 2013 r. za XI/2013 r. – wpłata 25 listopada 2013 r.
12. Nr 33 z 16 grudnia 2013 r. za XII/2013 r. – wpłata 24 grudnia 2013 r.

Z powyższego tytułu przychody w 2013 r. wyniosły 3.360,00 zł.

– reklamy firm zamieszczone w okolicznościowym „Kurierze Bibliotecznym” wydanym z okazji imprezy „Promenada jak za dawnych lat”; z powyższego tytułu przychody w 2013 r. wyniosły 700,00 zł;

- Opłaty za wynajem sali – brak umów – stawki najmu negocjowane ustnie, wpłat dokonuje się bezpośrednio na kwitariusz potem poprzez raport kasowy do banku; z powyższego tytułu przychody w 2013 r. wyniosły łącznie 2.000,00 zł;
- Opłaty za kurs komputerowy – z powyższego tytułu przychody w 2013 r. wyniosły 450,00 zł; (zgodnie z listą wpłat uczestników oraz potwierdzeniami wpłat);
- Opłaty za organizację wycieczek; z powyższego tytułu przychody w 2013 r. wyniosły 4.269,00 zł;
- Wpływy ze sprzedaży wydawnictw; zgodnie z cennikiem na stronie internetowej Biblioteki, a także drogą negocjacji – z powyższego tytułu przychody w 2013 r. wyniosły 5.329,00 zł (zgodnie z wpłatami oraz ewidencją analityczną do konta 760);



- Wpływy od sponsorów na realizację programów: „Czy tu, czy tam – Czytam”, „Śrem się śmieje”, Promenada, Piknik kolejowy, Wernisaż poetycki; z powyższego tytułu łączne przychody w 2013 r. wyniosły 11.600,00 zł. (zgodnie z wpłatami oraz ewidencją analityczną do konta 760);

Z danych wykazanych w sprawozdaniach finansowych za 2013 r. wynika, że na dzień 31 grudnia 2013 r. Biblioteka zatrudniała 21 osób na 18,5 etatach w tym 3 na stanowiskach robotniczych, 15 na stanowiskach merytorycznych, 1 jako instruktor zajęć komputerowych oraz 2 osoby (0,75 etatu) w księgowości. W roku 2013 Biblioteka otrzymała środki w ogólnej wysokości 1.021.085,00 zł oraz uzyskała własne środki w wysokości 41.796,83 zł.

Przyznane środki wydatkowano następująco:

- Wynagrodzenia (osobowe, bezosobowe, nagrody jubileuszowe) w kwocie 640.860,86 zł;
- Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia 128.093,37 zł, w tym składki ZUS i fundusz pracy 104.121,65 zł, wypłacone świadczenie urlopowe 20.237,72 zł oraz szkolenia pracownicze 3.734,00 zł;
- Zużycie materiałów i energii w kwocie 120.125,05, w tym energia woda i gaz 26.433,17 zł oraz książki 35.987,26 zł;
- Pozostałe koszty:
 - środki czystości
 - drobne części zamienne
 - materiały biurowe
 - prenumerata czasopism
 - miał opałowy
 - materiały do remontu
 - materiały i przedmioty niepodlegające ujęciu w ewidencji środków trwałych
 - karty czytelnicze
- podatki i opłaty w kwocie 3.484,22 zł (podatek od nieruchomości);
- usługi obce w kwocie 120.046,81 zł, co dotyczyło:
 - opłata za najem lokalu i gruntu (filia 1)
 - wywóz nieczystości
 - bieżące naprawy i konserwacja sprzętu i sieci elektrycznej
 - usługi kominiarskie, transportowe, telefoniczne
 - opłaty bankowe

 

- umowy serwisowe
 - badania lekarskie pracowników
 - organizacja imprez i konkursów
 - promocja i marketing
- podróże służbowe w kwocie 4.445,75 zł.

2014 r.

Dotacje

1. dotacja podmiotowa z budżetu Miasta Śrem w kwocie 1.041.996,00 zł przekazana w 12 miesięcznych ratach.

Dotacja została wykorzystana w całości

2. dotacja podmiotowa z budżetu Powiatu Śremskiego w kwocie 40.000,00 zł przekazana w 11 miesięcznych ratach, zgodnie z porozumieniem z dnia 24 stycznia 2014 r. w sprawie wykonywania zadań powiatowej biblioteki publicznej przez Bibliotekę Publiczną w 2014 r. zawartym na okres do 31 grudnia 2014 r.

Dotacja została wykorzystana w całości

3. dotacja celowa z budżetu Miasta Śrem w kwocie 150.000,00 zł na podstawie umowy nr BIBLIOTEKA/U/14/1 z dnia 4 listopada 2014 r. na realizację zadania „Adaptacja, modernizacja i wyposażenie budynku na nową siedzibę Biblioteki Publicznej” zawarta na okres do 31 grudnia 2014 r.

Otrzymane środki z dotacji zostały wykorzystane w całości i zgodnie z przeznaczeniem.

Środki finansowe od innych podmiotów

4. kwota 1.875.000,00 zł ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na podstawie umowy nr 00015/14/PWK/IK z dnia 8 maja 2014 r. na dofinansowanie zadania pn. „Adaptacja, modernizacja i wyposażenie budynku na nową siedzibę Biblioteki Publicznej” zawartej z mocą obowiązującą od 2 stycznia do 30 grudnia 2014 r.
5. kwota 10.020,00 zł ze środków Biblioteki Narodowej na podstawie umowy nr BN/6123/14 z dnia 25 lipca 2014 r. na dofinansowanie zadania pn. „Zakup nowości wydawniczych do bibliotek – Priorytet 1” zawartej na okres od 24 czerwca do 30 listopada 2014 r.;
6. kwota 3.600,00 zł z GOPS w Śremie na podstawie porozumienia partnerskiego z dnia 23 czerwca 2014 r. o współpracy i finansowaniu zadań przy realizacji Projektu pn. „Strefa niezależności – poprawa integracji społecznej osób z zaburzeniami psychicznymi i ich



rodzin ze środowiskiem lokalnym w gminie Śrem” (Biblioterapia) zawartego na okres od 23 czerwca do 31 grudnia 2014 r.

Pozostałe wpływy (łącznie 34.662,06 zł)

- Opłaty za usługi ksero i zakup kart czytelnika; zgodnie z w/w zarządzeniem nr 8/2009 Dyrektora Biblioteki ustalono wysokość opłat za usługi ksero i zakup kart czytelnika z kodem kreskowym; z powyższych tytułów przychody w 2014 r. wyniosły za usługi ksero 1.450,70 zł (kwota zostaje wpisywana do zeszytu i miesięcznie wpłacana do banku poprzez raport kasowy, osobnych wpłat się nie prowadzi ze względu na niskie kwoty i nadmierne zużycie kwitariusza) a za karty czytelnicze 3.483,00 zł; (zgodnie z wpłatami oraz ewidencją analityczną do konta 760); sprzedano kart 685 szt. x 5,00 zł + 29 kart x 2,00 zł (Rodzina 2+3), ewidencja sprzedanych kart prowadzona jest w zeszycie z potwierdzonym podpisem osoby zakupującej kartę);
- Opłaty za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych zgodnie z zarządzeniem nr 2/2006 Dyrektora Biblioteki z dnia 9 marca 2006 r. – przychody w 2014 r. wyniosły 5.204,41 zł (zgodnie z wpłatami oraz ewidencją analityczną do konta 760), za przetrzymanie książek karę wylicza system komputerowy, którą wpisuje się w zeszyt i co miesiąc następuje wpłata poprzez raport kasowy do banku;
- Za sprzedaż makulatury i złomu – przychody w 2014 r. wyniosły 221,25 zł;
- Za terminowe wpłaty podatku od wynagrodzeń przychody w 2014 r. wyniosły 160,00 zł;
- Opłaty za warsztaty teatralne zgodnie z zarządzeniem nr 01/2014 Dyrektora z dnia 12 stycznia 2014 r. stawka wynosiła 30,00 zł od osoby – przychody w 2014 r. wyniosły 2.375,00 zł (zgodnie z wpłatami oraz ewidencją analityczną do konta 760);
- Opłaty za usługi reklamowe:
 - W dniu 20 grudnia 2013 r. zawarto z prywatnym podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą umowę najmu tej samej powierzchni reklamowej o wymiarach 5 m x 2,4 m. Opłatę miesięczną ustalono na 300,00 zł brutto; w przypadku nie terminowych wpłat przysługiwały odsetki ustawowe. Okres obowiązywania umowy: od 1 stycznia do 31 grudnia 2014 r. W okresie obowiązywania umowy za korzystanie z powierzchni reklamowej wystawiono:
 1. Rachunek Nr 2 z 16 stycznia 2014 r. za I/2014 r. – wpłata 12 lutego 2014 r.
 2. Rachunek Nr 5 z 11 lutego 2014 r. za II/2014 r. – wpłata 14 lutego 2014 r.
 3. Faktura Nr 2/2014 z 18 marca 2014 r. za III/2014 r. – wpłata 31 marca 2014 r.



4. Faktura Nr 4 z 3 kwietnia 2014 r. za IV/2014 r. – wpłata 24 kwietnia 2014 r.
5. Faktura Nr 8 z 5 maja 2014 r. za V/2014 r. – wpłata 22 maja 2014 r.
6. Faktura Nr 14 z 3 czerwca 2014 r. za VI/2014 r. – wpłata 1 lipca 2014 r.
7. Faktura Nr 16 z 8 lipca 2014 r. za VII/2014 r. – wpłata 15 lipca 2014 r.
8. Faktura Nr 18 z 4 sierpnia 2014 r. za VIII/2014 r. – wpłata 27 sierpnia 2014 r.
9. Faktura Nr 20 z 3 września 2014 r. za IX/2014 r. – wpłata 22 września 2014 r.
10. Faktura Nr 23 z 6 października 2014 r. za X/2014 r. – wpłata 4 listopada 2014 r.
11. Faktura Nr 27/2014 z 4 listopada 2014 r. za XI/2014 r. – wpłata 18 listopada 2014 r.
12. Faktura Nr 32 z 2 grudnia 2014 r. za XII/2014 r. – wpłata 12 grudnia 2014 r.

Z powyższego tytułu przychody w 2014 r. wyniosły 3.600,00 zł;

- reklamy firm zamieszczone w okolicznościowym „Kurierze Bibliotecznym” wydanym z okazji imprezy „Promenada jak za dawnych lat”; Z powyższego tytułu przychody w 2014 r. wyniosły 250,00 zł.
- Opłaty za wynajem sali – brak umów – stawki najmu negocjowane ustnie, wpłat dokonuje się bezpośrednio na kwitariusz potem poprzez raport kasowy do banku; z powyższego tytułu przychody w 2014 r. wyniosły łącznie 2.503,73 zł;
- Wpływy ze sprzedaży wydawnictw – przychody w 2014 r. wyniosły 8.849,00 zł (zgodnie z wpłatami oraz ewidencją analityczną do konta 760);
- Wpływy od sponsorów na realizację zadania: Wydarzenia Artystyczne oraz od uczestników wymienionych wydarzeń artystycznych – przychody w 2014 r. wyniosły 6.364,97 zł

Opis stwierdzonej nieprawidłowości:

Stwierdzono, że zarówno w 2013, jak i 2014 r. opłaty za wynajem sali oraz pomieszczeń były pobierane bez zawierania pisemnych umów a stawki najmu negocjowane ustnie, co na skutek braku wprowadzenia przez kierownika jednostki – Dyrektora – odpowiednich procedur wewnętrznych stanowiło o braku należytej kontroli zarządczej w Bibliotece, mając na uwadze art. 68 oraz art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

Osoby ponoszące odpowiedzialność za spowodowanie ujawnionych nieprawidłowości wraz z podaniem imienia i nazwiska oraz zajmowanego stanowiska:

- p. Jerzy Kondras – Dyrektor Biblioteki

 
24

Zalecenie pokontrolne:

Wzmocnić nadzór w zakresie zawierania umów z zakresu gospodarowania majątkowego, w szczególności poprzez wprowadzenie pisemnych procedur, stosownie do art. 68 oraz art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, z 2013 r. poz. 885 ze zm.).

Z danych wykazanych w sprawozdaniach finansowych za 2014 r. wynika, że na 31 grudnia 2014 r. Biblioteka zatrudniała 23 osoby na 19,5 etatach w tym 5 na stanowiskach robotniczych, 15 na stanowiskach merytorycznych, 1 jako instruktor zajęć komputerowych oraz 2 osoby (0,75 etatu) w księgowości. W roku 2014 Biblioteka otrzymała środki w ogólnej wysokości 1.130.2789,06 zł.

Przyznane środki wydatkowane następująco:

- Wynagrodzenia (osobowe, bezosobowe, nagrody jubileuszowe) w kwocie 671.616,01 zł;
- Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia 137.145,10 zł, w tym składki ZUS i fundusz pracy 115.897,38 zł, wypłacone świadczenie urlopowe 20.237,72 zł oraz szkolenia pracownicze 1.010,00 zł;
- Zużycie materiałów i energii w kwocie 133.757,25 zł, w tym energia woda i gaz 73.538,47 zł oraz książki 35.038,39 zł;
- Pozostałe koszty:
 - środki czystości
 - drobne części zamienne
 - materiały biurowe
 - prenumerata czasopism druki
 - doposażenie
- podatki i opłaty w kwocie 21.141,46 zł (podatek od nieruchomości, użytkowanie wieczyste, opłaty notarialne);
- usługi obce w kwocie 164.224,95 zł, co dotyczyło:
 - usługi druku serii wydawniczych (Śrem w małych monografiach)
 - opłata za najem lokalu i gruntu
 - wywóz nieczystości
 - bieżące naprawy i konserwacja sprzętu
 - usługi kominiarskie, transportowe, telefoniczne
 - opłaty bankowe



- umowy serwisowe
 - badania lekarskie pracowników
 - organizacja imprez i konkursów
 - promocja i marketing
- podróże służbowe i ubezpieczenia majątkowe w kwocie 6.760,10 zł.

W 2014 r. Biblioteka otrzymała środki na inwestycje w łącznej kwocie 2.025.000,00 zł, w związku z adaptacją nowej siedziby. W wyniku przeprowadzonych inwestycji:

- zwiększono wartość początkową budynków o 1.612.131,39 zł;
- zwiększono wartość zespołów komputerowych o kwotę 40.209,00 zł;
- zwiększono wartość wyposażenia o kwotę 372.659,61 zł;
- środki w kwocie 5.652,47 zł wydatkowane w ramach inwestycji tytułem promocji i reklamy.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left, a smaller signature on the right, and the initials 'mu' below them.

INFORMACJE KOŃCOWE

Osoby uczestniczące w trakcie kontroli: p. Urszula Paul – Główny Księgowy Biblioteki.

Protokół sporządzono w trzech egzemplarzach.

Kontrolowanego poinformowano o przysługującym mu prawie złożenia pisemnych zastrzeżeń i uwag wraz z uzasadnieniem, co do zawartych w protokole ustaleń.

W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie Burmistrzowi Śremu.

Zastrzeżenia / Uwagi wraz z uzasadnieniem:

.....
.....
.....

Miejscowość: Śrem, data 13.04.2015.....

Podpisy

Za Audit Consulting Municipal Sp. z o.o.

13.04.2015.....


Data i podpis kontrolującego



DYREKTOR


mgr Jerzy Kondras

13.04.2015.....
Data i podpis kontrolowanego

BURMISTRZ


mgr Adam Lewandowski