

**Protokół kontroli kompleksowej Nr P-16/2014  
przeprowadzonej w Miejskiej Bibliotece Publicznej  
w Zabrzu, ul. ks. Józefa Londzina 3**

Numer statystyczny jednostki kontrolowanej: 000706421

Kontrolę przeprowadził: Zbigniew Fruk – główny specjalista Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu działający na podstawie *Polecenia przeprowadzenia kontroli* z dnia 2.07.2014 r. wydanego przez Zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrze (Zał. nr 1).

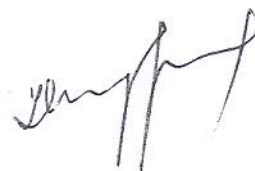
Kontrolę przeprowadzono w okresie od 3 lipca do 27 sierpnia 2014 r. z przerwą w dniach 1 – 14 sierpnia (urlop wypoczynkowy kontrolującego).

Przedmiotem kontroli były następujące zagadnienia: sprawy organizacyjne i pracownicze, zgodność działania z ustalonymi procedurami kontroli zarządczej, dysponowanie środkami finansów publicznych, zgodność zestawień obrotów i sald ze sprawozdaniami RB-N, gospodarowanie mieniem oraz sprawdzenie danych z ankiety za 2013 r.

Kontrolą objęto okres: od 1 stycznia 2013 r. do 30 czerwca 2014 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

|                                       |         |
|---------------------------------------|---------|
| I. Ustalenia ogólne                   | str. 2  |
| II. Ustalenia szczegółowe             | str. 4  |
| 1. System kontroli zarządczej         | str. 5  |
| 2. Sprawy organizacyjne i pracownicze | str. 5  |
| 3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki | str. 6  |
| 4. Zestawienia obrotów i sald         | str. 12 |
| 5. Remonty, inwestycje                | str. 13 |
| 6. Gospodarowanie mieniem             | str. 13 |
| 7. Sprawdzenie danych z ankiety       | str. 15 |
| III. Wnioski, uwagi końcowe           | str. 15 |



## I. USTALENIA OGÓLNE

Kontrolowana jednostka mieści się w Zabrzu przy ul. ks. Józefa Londzina 3 w budynku będącym własnością Gminy Miejskiej Zabrze o powierzchni zabudowy 272,00 m<sup>2</sup>, powierzchni użytkowej 331,00 m<sup>2</sup> i kubaturze 2705,00 m<sup>3</sup> (posiada 11 pomieszczeń, w tym 10 administracyjnych i wypożyczalnię centralną).

Budynek posadowiony jest na działce: nr 1609/92 o pow. 1398 m<sup>2</sup> (KW nr 8311). Decyzją nr GV./8224-289/88 Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Zabrzu z dnia 7.09.1988 r. nieruchomości przekazana Kontrolowanemu w zarząd nieodpłatnie, w celu prowadzenia działalności statutowej i przejęta protokołem zdawczo-odbiorczym z dnia 7.10.1988 r.

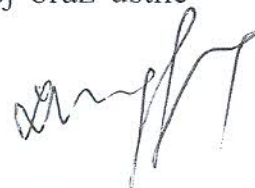
Biblioteka posiada wypożyczalnię centralną, czytelnię prasy i multimedialną oraz 20 filii, z których jedna – 19. na ul. Sobieskiego 31, od 1991 roku, mieści się w lokalu przydzielonym przez Zabrzeńską Spółdzielnię Mieszkaniową na zasadzie własnościowego prawa do lokalu użytkowego. Powierzchnia całkowita lokalu wynosi 158,20 m<sup>2</sup>, w tym: 83,20 m<sup>2</sup> - zajmuje wypożyczalnia, 20 m<sup>2</sup> - czytelnia i 55 m<sup>2</sup> oddział przedszkolny. Pozostałe filie funkcjonują w wynajętych pomieszczeniach.

Dyrektorem MBP jest Pan mgr Tomasz Iwasiów, któremu pismem z dnia 28 maja 2008 r. Prezydent Miasta Zabrze powierzył pełnienie obowiązków dyrektora MBP w Zabrzu od dnia 2 czerwca 2008 r. do dnia powołania dyrektora. Na w/w okres w dniu 28.05.2008 r. zawarł z nim umowę o pracę. Zarządzeniem Nr 493/KS/2008 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 14 sierpnia 2008 r. Pan Tomasz Iwasiów został powołany na stanowisko dyrektora MBP z dniem 1 września 2008 r. i zatrudniony na podstawie nowej, zmienionej umowy o pracę z dnia 26.08.2008 r.

Zastępcą dyrektora od dnia 1 maja 2007 r. jest Pan mgr Andrzej Góra – umowa z dnia 27.04.2007 r. na czas określony, a od 1 stycznia 2008 r. umowa z dnia 18.12.2007 r. – na czas nieokreślony.

Główną księgową MBP jest Pani mgr Agata Stec-Ziemblicka zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia 2 czerwca 2008 r. na czas określony, a od 1 września 2008 r. na czas nieokreślony. Powierzenia obowiązków i odpowiedzialności dokonano zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

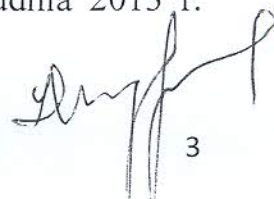
Przedmiotowa kontrola została zrealizowana przede wszystkim w oparciu o dokumenty udostępnione przez kierownictwo jednostki kontrolowanej oraz ustne i pisemne wyjaśnienia.



Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego były wymienione osoby.

Działalność objęta kontrolą prowadzona była w oparciu o:

- ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym – tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594,
- ustawę z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej – tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 406,
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 330,
- ustawę z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach – tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 642,
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – tj. Dz. U. z 2013 roku, poz. 885,
- ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907,
- ustawę z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 ze zmianami, (zagadnienia dotyczące amortyzacji środków trwałych ujęte w art. 16a-16m),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) – Dz. U. Nr 242, poz. 1622,
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych – Dz. U. Nr 38, poz. 207 ze zmianami,
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej – tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 289,
- uchwałę Nr XXXII/487/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 27 grudnia 2012 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2013 rok ze zmianami.
- uchwałę Nr XLVI/671/13 Rady Miasta Zabrze z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2014 rok,



3

Za lata 2005-2012 kontroli dokonywano w każdym roku systemem ankietowym. Początkowo robił to Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego, a od 2007 r. Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu. Zalecenia pokontrolne, jeżeli formułowano, wykonywane były na bieżąco. W 2009 r. MBP była kontrolowana przez tut. Biuro (Nr kontroli N-1/2009). Zalecenia pokontrolne wykonano. Ostatnia kontrola kompleksowa miała miejsce w 2004 r. (Nr kontroli 33/04).

Organizację i zasady funkcjonowania jednostki kontrolowanej określają:

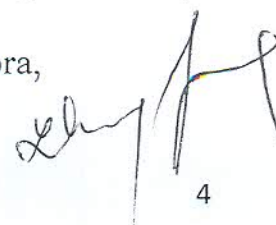
- Statut (uchwała Nr XXVII/362/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 20 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zabrzu). Poprzedni statut nadany uchwałą Nr XLIII/567/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 14 września 2009 r. utracił moc obowiązującą,
- Regulamin pracy (zarządzenie nr 25/2008 z dnia 23.10.2008 r.),
- Regulamin wynagradzania (zarządzenie nr 14/2013 z dnia 27.06.2013 r.),
- Regulamin organizacyjny z graficznym schematem organizacyjnym (zarządzenie nr 29/2007 z dnia 18.12.2007 r.),
- Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – tekst jednolity (zarządzenie nr 4/2014 z dnia 21.02.2014 r. – poprzedni wprowadzony zarządzeniem nr 7/2012 z dnia 28.02.2012 r. utracił moc obowiązującą).

## II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

Kontrolowana Miejska Biblioteka Publiczna jest samorządową instytucją kultury, wchodzącą w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej, wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Miasto Zabrze pod nr 2/92 i posiada osobowość prawną. Organizatorem Biblioteki jest Miasto Zabrze, które zapewnia środki potrzebne do prowadzenia działalności, utrzymania i rozwoju Biblioteki. Bezpośredni nadzór nad działalnością Biblioteki sprawuje Prezydent Miasta Zabrze poprzez Wydział Kultury UM. Nadzór merytoryczny natomiast Biblioteka Śląska w Katowicach.

Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych przepisami prawa. Samodzielnie gospodaruje powierzonym mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadą efektywności ich wykorzystania. Podstawą jest roczny plan finansowy z zachowaniem wysokości dotacji organizatora. Roczne sprawozdanie finansowe Biblioteki podlega zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych źródeł finansowania, którymi są:

- dotacje podmiotowe i celowe przyznane przez organizatora,



4

- dotacje otrzymywane z budżetu państwa,
- środki otrzymywane od osób fizycznych i prawnych,
- środki z innych źródeł.

Biblioteka może w granicach obowiązujących przepisów pobierać opłaty za swoje usługi, a wpływy przeznaczać na cele statutowe. Zasady pobierania opłat określają regulaminy wewnętrzne. Może także prowadzić działalność gospodarczą, wykraczającą poza ramy swojej działalności, pod warunkiem przeznaczenia dochodów z niej uzyskanych na realizację statutowych celów i zadań jednostki.

## 1. System kontroli zarządczej

System kontroli zarządczej w MBP oparty jest o wewnętrzne dokumenty (regulaminy, instrukcje, procedury) regulujące poszczególne sfery działalności, wprowadzone zarządzeniami dyrektora, aktualizowane w miarę potrzeb i wymogów, a także o ustawy, rozporządzenia, uchwały rady oraz o zarządzenia prezydenta. Na koniec każdego roku sporządzane są roczne informacje o systemie tej kontroli. Aktualnie obowiązującym dokumentem w sprawie zasad organizacji systemu kontroli zarządczej w Gminie Zabrze oraz w Urzędzie Miejskim w Zabrzu jest zarządzenie Nr 818/BK/ 2011 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 11 października 2011 r.

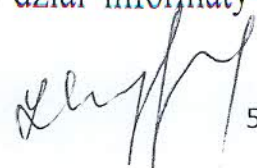
W 2011 r. w jednostce przeprowadzono identyfikację ryzyka w zakresie zadań merytorycznych, inwestycyjnych i zarządzania zasobami ludzkimi. Obszary o największym poziomie ryzyka związane są z awaryjnością przestarzałego sprzętu komputerowego oraz funkcjonowaniem sieci internetowych. Wpływ na nie miały także: absencja chorobowa oraz ograniczone środki finansowe na zakupy księgozbioru, prasy i promocję. Ryzyka te były dominującymi również w kolejnych latach.

Zasady organizacji systemu kontroli zarządczej sformalizowano w MBP dopiero w 2014 r. Określił je dyrektor zarządzeniem nr 13/2014 z dnia 21.07.2014 r. wprowadzając jednocześnie *Instrukcję zarządzania ryzykiem*.

Wcześniej zarządzeniem nr 11/2014 z dnia 18 lipca 2014 r. wprowadził *Kodeks Etyki Pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jerzego Fusieckiego w Zabrzu*.

## 2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

Zgodnie z *Regulaminem organizacyjnym* kierownictwo MBP stanowią: dyrektor, jego zastępca oraz główny księgowy. Oprócz dwu wymienionych stanowisk kierowniczych dyrektorowi podlega bezpośrednio: dział informaty-



5

czny (2,5 etatów), dział administracyjno-gospodarczy i spraw osobowych (3 etaty) oraz kancelaria i archiwum zakładowe (1 etat). Dział adm.-gosp. kieruje pracą obsługi (1 rzemieślnik i 10,75 etatów sprzętaczek).

Zastępcy dyrektora podlegają bezpośrednio: dział gromadzenia zbiorów (2 etaty), dział opracowania zbiorów (4 etaty – w tym jeden urlop macierzyński) oraz dział instrukcyjno-metodyczny i obsługi sieci (4,75 etatów), który nadzoruje: Czytelnię ogólną i prasy (3,5 etatów), Wypożyczalnię centralną (3,4 etatów) i 19 Filii bibliotecznych (32,6 etatów – w tym jeden urlop macierzyński).

Głównej księgowej podlegają bezpośrednio dwie st. księgowe, z których jedna wykonuje jednocześnie obowiązki kasjera.

Z powyższego wynika, iż zatrudnienie w kontrolowanej MBP w sierpniu 2014 r. wynosi 78 osób na 73,5 etatach, z czego 10 osób na 9,5 etatach, to pracownicy administracji, 55 osób na 52,25 etatach – pracownicy merytoryczni oraz 13 osób na 11,75 etatach – pracownicy obsługi.

Na początku roku 2014 zatrudnienie było podobne, za wyjątkiem grupy pracowników obsługi, w której było wyższe i wynosiło 14 osób na 12,375 etatach.

Na dzień 1 stycznia 2013 r. zatrudnienie było jeszcze wyższe i obejmowało 82 osoby na 75,95 etatach, z czego 10 osób na 9,5 etatach, to pracownicy administracji, 56 osób na 53,25 etatach – pracownicy merytoryczni oraz 16 osób na 13,2 etatach – pracownicy obsługi.

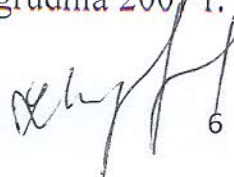
Akta osobowe pracowników prowadzone są zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 ze zmianami). Kontroli poddano akta osobowe kierownictwa MBP, kierowników działów, 2 pracowników działu finansowo-księgowego, 2 kierowników i 1 pracownika filii oraz 2 pracowników obsługi. ;

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zatrudnianiu, ani w wynagradzaniu pracowników.

Kontroli poddano także dokumentację związaną z rozliczaniem czasu pracy i potwierdzaniem obecności w pracy. W MBP prowadzone są listy obecności dla każdego pracownika, kontrolowane codziennie przez kierownika działu adm.-gosp. i spraw osobowych, indywidualne karty czasu pracy, roczne karty czasu pracy, karty wyjść służbowych, prywatnych oraz karty miesięcznych rozliczeń czasu pracy. Do dokumentacji tej nie było zastrzeżeń.

### **3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki**

Miejska Biblioteka Publiczna w analizowanym okresie prowadziła gospodarkę finansową, w oparciu o plany finansowe, przepisy wymienione w ustaleniach ogólnych protokołu oraz zarządzenie nr 31/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r.



6

w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości (Politykę rachunkowości) w rozdziale klasyfikacji budżetowej **92116 – Biblioteki**.

A. W planie finansowym na 2013 r. ustalonym zarządzeniem Nr 4/2013 Dyrektora MBP w Zabrze z dnia 05.02.2013 r. przewidziano przychody w kwocie **4 101 247,24 zł**, tj. **93,60%** przychodów roku poprzedniego.

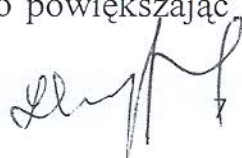
| Złożyły się na nie: w dniu   | 5.02.2013           |         | 31.12.2013          |
|------------------------------|---------------------|---------|---------------------|
| – Dotacja bieżąca            | 3 686 500,00        | 99,02%  | 3 687 500,00        |
| – Sprzedaż produktów i usług | 80 000,00           | 73,78%  | 100 000,00          |
| – Pozostałe przychody        | 61 000,00           | 107,05% | 65 000,00           |
| – Rezerwy/zysk netto         | 200 000,00          | 53,75%  | 224 271,55          |
| – Odszkodowania              | 500,00              | 5,03%   | 2 318,21            |
| – Przychody finansowe        | 1 500,00            | 47,11%  | 500,00              |
| – Dotacja MKiDN              | 35 000,00           | 39,77%  | 91 200,00           |
| – Fundacja ORANGE            | 36 747,24           | 181,98% | 52 058,58           |
| <b>R a z e m :</b>           | <b>4 101 247,24</b> |         | <b>4 222 848,34</b> |

W tej samej kwocie przewidziano koszty, na które zostały się:

|                                    | w dniu              | 5.02.2013 |  | 31.12.2013          |
|------------------------------------|---------------------|-----------|--|---------------------|
| – Wynagrodzenia                    | 2 690 000,00        | 102,90%   |  | 2 690 000,00        |
| – Narzuty na wynagrodzenia         | 486 000,00          | 101,76%   |  | 486 000,00          |
| – Odpis ZFŚS                       | 90 000,00           | 99,95%    |  | 90 000,00           |
| – Prenumerata                      | 19 500,00           | 112,57%   |  | 19 500,00           |
| – Zakupy zbiorów bibliotecznych    | 45 000,00           | 25,00%    |  | 45 000,00           |
| – Zakupy zbiorów bibliot.MKiDN     | 35 000,00           | 39,77%    |  | 91 200,00           |
| – Dary książek                     | 45 000,00           | 105,31%   |  | 58 000,00           |
| – Promocja czytelnictwa            | 6 000,00            | 103,09%   |  | 7 000,00            |
| – Zużycie materiałów               | 52 747,24           | 126,19%   |  | 60 837,00           |
| – Zużycie energii, gazu, wody, co  | 239 000,00          | 105,97%   |  | 249 000,00          |
| – Usługi obce, transport, konserw. | 96 000,00           | 102,78%   |  | 101 311,34          |
| – Świadczenia na rzecz pracow.     | 16 000,00           | 163,50%   |  | 16 000,00           |
| – PFRON, podatki                   | 62 000,00           | 109,94%   |  | 62 000,00           |
| – Pozostałe koszty rodzajowe       | 35 000,00           | 121,42%   |  | 35 000,00           |
| – Czynsze                          | 88 000,00           | 105,33%   |  | 98 000,00           |
| – Amortyzacja                      | 44 000,00           | 91,85%    |  | 58 000,00           |
| – Pozostałe koszty                 | 52 000,00           | 120,07%   |  | 52 000,00           |
| <b>R a z e m :</b>                 | <b>4 101 247,24</b> |           |  | <b>4 222 848,34</b> |

Powyższe zestawienie w pierwszej kolumnie przedstawia kwoty w złotych i ich procentowe porównanie do wykonania roku poprzedniego (druga kolumna).

Zarządzeniem Nr 261/WBU/2013 Prezydenta Miasta z dnia 29.03.2013 r. MBP przyznano dodatkowe środki w kwocie 1 000,00 zł na zadania bieżące. W dniu 11.04.2013 r. Kontrolowany dokonał korekty planu finansowego powiększając



o tę kwotę dotację bieżącą. Powiększył także pozycję przychodów „Fundacja ORANGE” do kwoty 52 058,58 zł, co zwiększyło kwotę przychodów o 16 311,34 zł tj. do **4 117 558,58 zł**. Po stronie kosztów zwiększył pozycje: „Promocja czytelnictwa” o 1 000,00 zł, „Zużycie energii, gazu, wody, CO” o 10 tys. zł i „Usługi obce, transport, konserwacja” o 5 311,34 zł.

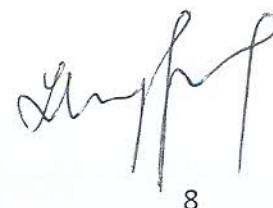
W związku ze zwiększeniem dotacji z MKiDN o 56 200,00 zł oraz pozycji „Rezerwy/zysk netto” o 24 271,55 zł, Dyrektor MBP zarządzeniem Nr 13/2013 z dnia 18.06.2013 r. dokonał zmiany (II korekta) planu finansowego zwiększając go o kwotę 80 471,55 zł, tj. do **4 198 030,13 zł**. Zwiększenie dotacji MKiDN w całości przeznaczono na „Zakup zbiorów bibliotecznych”, a pozostałe środki następująco: „Zużycie materiałów” o 271,55 zł, „Czynsze” o 10 tys. zł i „Amortyzacja” o 14 tys. zł.

W dniu 17 grudnia 2013 r. dokonano III korekty planu finansowego zwiększając go do kwoty **4 222 848,34 zł**, gdyż „Sprzedaż produktów i usług” wzrosła o 16 tys. zł, „Pozostałe przychody” o 8 tys. zł, a „Odszkodowania” o 1 818,21 zł. „Przychody finansowe” natomiast zmalały o 1 000,00 zł. Po stronie kosztów środki te przeznaczono na: „Dary książek” – 13 tys. zł, „Zużycie materiałów” – 7 818,21 zł i „Remonty filii” – 4 tys. zł.

W dniu 26 lutego 2014 r. Biblioteka przekazała Urzędowi Miejskiemu sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego w 2013 r. Wynika z niego, że przychody w stosunku do planowanych wykonano w całości, tj. w kwocie: **3 998 593,80 zł** (bez pozycji „Rezerwy/zysk netto” - 200 000,00 zł 53,75% w dniu 5.02.2013 i 224 271,55 zł w dniu 31.12.2013), a koszty w 92,73%, tj. **3 915 847,63 zł**. Wynik finansowy MBP (zysk) za 2013 r. wyniósł **82 746,17** złotych. Kserokopia sprawozdania wraz z częścią opisową – Zał. nr 2.

**B.** W planie finansowym na 2014 r. ustalonym zarządzeniem Nr 5/2014 Dyrektora MBP w Zabrze z dnia 24.02.2014 r. przewidziano przychody w kwocie **4 314 171,55 zł**, tj. **102,13%** przychodów roku poprzedniego.

| Złożyły się na nie: w dniu    | 24.02.2014          |         | 30.06.2014          |
|-------------------------------|---------------------|---------|---------------------|
| – Dotacja bieżąca             | 3 736 500,00        | 101,33% | 3 796 410,00        |
| – Sprzedaż produktów i usług  | 80 000,00           | 78,75%  | 80 000,00           |
| – Pozostałe przychody         | 61 000,00           | 94,13%  | 61 000,00           |
| – Rezerwy/zysk netto          | 314 271,55          | 140,13% | 314 271,55          |
| – Odszkodowania               | 1 000,00            | 43,14%  | 1 000,00            |
| – Przychody finansowe         | 200,00              | 53,89%  | 200,00              |
| – Dotacja MKiDN               | 91 200,00           | 100,00% | 91 200,00           |
| – Fundacja ORANGE             | 30 000,00           | 57,63%  | 34 063,87           |
| – Rodzinne czytanie wyobraźni |                     |         | 4 000,00            |
| <b>R a z e m :</b>            | <b>4 314 171,55</b> |         | <b>4 382 145,42</b> |



W tej samej kwocie przewidziano koszty, na które złożyły się:

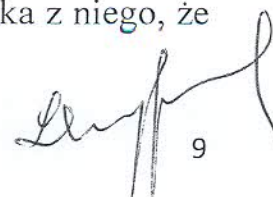
|                               | w dniu              | 24.02.2014     |  | 30.06.2014          |
|-------------------------------|---------------------|----------------|--|---------------------|
| - Wynagrodzenia               | 2 732 000,00        | 108,63%        |  | 2 732 000,00        |
| - Narzuty na wynagrodzenia    | 515 000,00          | 112,63%        |  | 515 000,00          |
| - Odpis ZFŚS                  | 88 000,00           | 100,08%        |  | 88 000,00           |
| - Prenumerata                 | 14 000,00           | 77,23%         |  | 14 000,00           |
| - Zakupy zbiorów bibl.        | 63 000,00           | 137,78%        |  | 63 000,00           |
| - Zakupy zb. bibliot. MKiDN   | 91 200,00           | 100,00%        |  | 91 200,00           |
| - Dary książek                | 40 000,00           | 71,81%         |  | 40 000,00           |
| - Promocja czytelnictwa       | 8 000,00            | 123,84%        |  | 12 000,00           |
| - Zużycie materiałów          | 56 971,55           | 103,70%        |  | 56 971,55           |
| - Zuż. energ, gazu, wody, co  | 254 345,00          | 110,94%        |  | 254 345,00          |
| - Usł.obce, transp., konserw. | 110 000,00          | 131,83%        |  | 117 063,87          |
| - Świadc. na rzecz pracow.    | 16 000,00           | 151,02%        |  | 16 000,00           |
| - PFRON, podatki              | 62 000,00           | 110,07%        |  | 62 000,00           |
| - Pozostałe koszty rodzajowe  | 35 000,00           | 138,79%        |  | 35 000,00           |
| - Czysze                      | 100 000,00          | 105,06%        |  | 100 000,00          |
| - Usługi remontowe            | 15 000,00           | 375,00%        |  | 15 000,00           |
| - Program rozwoju czyteln.    | 16 655,00           |                |  | 16 655,00           |
| - Amortyzacja                 | 46 000,00           | 115,99%        |  | 46 000,00           |
| - Pozostałe koszty            | 51 000,00           | 152,65%        |  | 51 000,00           |
| - Wydanie monografii          |                     |                |  | 56 910,00           |
| <b>R a z e m :</b>            | <b>4 314 171,55</b> | <b>110,35%</b> |  | <b>4 382 145,42</b> |

Powyższe zestawienie w pierwszej kolumnie zawiera kwoty w złotych i ich procentowe porównanie do wykonania roku poprzedniego (druga kolumna).

Zarządzeniem Nr 225/WBU/2014 Prezydenta Miasta z dnia 25.03.2014 r. MBP przyznano dodatkowe środki w kwocie 59 910,00 zł na publikację. W dniu 1.04.2013 r. zarządzeniem Nr 9/2014 Kontrolowany dokonał korekty planu finansowego powiększając o tę kwotę dotację bieżącą. Zwiększył także pozycję przychodów „Fundacja ORANGE” do kwoty 34 063,87 zł, co powiększyło ogólną kwotę przychodów o 63 973,87 zł tj. do **4 378 145,42 zł**. Po stronie kosztów zwiększył pozycję „Usługi obce, transport, konserwacja” o 7 063,87 zł oraz wprowadził nową pozycję „Wydanie monografii” w kwocie 56 910,00 zł.

Także w kwietniu, w związku z otrzymaniem od Fundacji Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego z Warszawy 4 000,00 zł, Dyrektor MBP zarządzeniem Nr 10/2014 z dnia 15.04.2014 r. dokonał zmiany (II korekta) planu finansowego zwiększając go o tę kwotę, tj. do **4 382 145,42 zł**. Środki te przeznaczono w całości na „Promocję czytelnictwa”. Plan po zmianach przedstawia trzecia kolumna powyższego zestawienia.

W dniu 21 lipca 2014 r. Biblioteka przekazała Urzędowi Miejskiemu sprawozdanie półroczne z wykonania planu finansowego w 2014 r. Wynika z niego, że



przychody w stosunku do planowanych wykonano w 50,45%, tj. w kwocie: **2 052 346,44 zł** (bez pozycji „Rezerwy/zysk netto” – 257 361,55 zł w dniu 24.02.2014 i 181 444,72 zł w dniu 30.06.2014), a koszty w 43,26%, tj. **1 870 901,72 zł**. Kserokopia sprawozdania wraz z częścią opisową – Zał. nr 3.

Wynagrodzenia w Bibliotece wypłacane były na podstawie Regulaminu wynagradzania wprowadzonego zarządzeniem Nr 3/2004 Dyrektora MBP z dnia 15 marca 2004 r. ze zmianami, z których ostatnią wprowadzono zarządzeniem Nr 2/2010 z dnia 12 stycznia 2010 r. Od 12 lipca 2013 r. na podstawie *Regulaminu wynagradzania dla pracowników MBP w Zabrze* wprowadzonego zarządzeniem Nr 14/2013 z dnia 27 czerwca 2013 r. W procedurze tej uwzględniono zmiany zawarte w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 8.10.2012 r. poz. 1105) wydanym na podstawie zmienionej ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z dnia 16.04.2012 roku, poz. 406). Przewidziano w nim jednak możliwość tworzenia funduszu premiowego, o którym rozporządzenie nie wspomina.

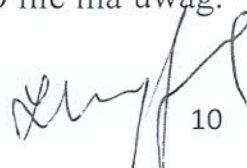
Kontrolujący nie ma zastrzeżeń do naliczania i wykorzystywania ZFŚS.

Dowody księgowe są opisane, rejestrowane chronologicznie, na bieżąco, w 14 rejestrach. Wykaz rejestrów przedstawia Zał. Nr 4.

Rejestr bankowy-rachunek podstawowy – BA – zawiera wyciągi bankowe z każdego dnia i wydruki dekretów do każdej operacji bankowej w nim przedstawionej. Wyciąg bankowy oznaczony jest numerem i opisany nazwą rejestru oraz jego kolejnym numerem rejestru. Ostatnim z przedstawionych do kontroli, był wyciąg bankowy nr 130 (BA/ 00131) z dnia 16.07.2014 r. zawierający dwie operacje bankowe. Wydruki dekretów oprócz w/w danych podają także kolejność operacji (BA/00131/ 00001 i BA.00131/00002).

Zakup materiałów i usług – Rejestr ZO – zawiera dowody zakupów, oddzielnie dla każdego miesiąca (ZO/00001 – ZO/00012). Kontroli poddano dokumenty z kwietnia 2014 r. od nr ZO/00001/00001 (Faktura VAT nr FV00005/N0501/00517000/G/04/14 z dnia 1.04.2014 r.) do nr ZO/00004/00104 (Faktura nr FVO/14/00425 z dnia 17.04.2014 r.). Każdy dokument jest prawidłowo opisany. Na koniec miesiąca drukowane jest zestawienie wszystkich zakupów w danym miesiącu. Zawiera ono oprócz rozliczenia zakupów, rodzaj i dział jednostki obciążony kosztami oraz rozliczenia z pracownikami.

Zakup książek – Rejestr ZP – zawiera dowody zakupów, oddzielnie dla każdego miesiąca (ZP/00001 – ZP/00012 o ile zakupy dokonywane były w każdym miesiącu). Kontrolą objęto zakupy z 2014 r. od nr ZP/ 00001/00001 (Rachunek nr 1/2014 z dnia 13.01.2014 r. do nr ZP/00004/00009 (Faktura VAT nr FV/15095/05/2014 z dnia 29.05.2014 r.). Podobnie jak do rejestru ZO nie ma uwag.



10

Na koniec miesiąca drukowane jest także zestawienie wszystkich zakupów, które zawiera wartości, umorzenia, amortyzację i koszty zakupionego księgozbioru w rozbiciu na poszczególne filie.

Raporty kasowe-kasa podstawowa – Rejestr KA – zawiera raporty kasowe RK z załącznikami (dowody wpłat KP, wypłat KW, wnioski o zaliczkę, itp.). Kontroli poddano 17 raportów z czerwca 2014 r. zarejestrowanych pod numerami KA/00024 – KA/00039. Każda operacja ujęta w raporcie jest numerowana następująco: KA/00039/00009 – zaliczka z dnia 30.06.14 r.

Raporty kasowe-kasa socjalna – Rejestr KB – zawiera raporty kasowe RK z załącznikami dot. operacji ZFŚS. Raporty kasowe sporządzane są w zależności od wykonanych operacji. W 2014 r. sporządzono ich 14 numerowanych od KB/00001 do KB/00014. Druki KP, KW oraz arkusze spisowe wydane do inwentaryzacji ujęte są w ewidencji druków ścisłego zarachowania.

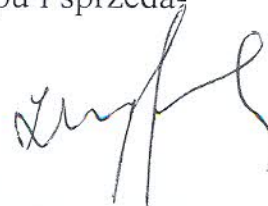
W dniu 23 lipca 2014 r. przy udziale Głównej księgowej Pani Agaty Stec-Ziemblickiej dokonałem kontroli kasy MBP. Stan gotówki i czeków bankowych w kasie głównej i w kasie ZFŚS zgodny ze stanem ewidencyjnym. Stan druków KP i KW zgodny z ewidencją. W MBP nie ustalono pogotowia kasowego. Środki w kasie są przechowywane wg potrzeb. W ostatnim czasie największą kwotą była – 9 309,29 zł, ze względu na konieczność wypłaty nagród gotówką na dzień bibliotekarza. Protokół kontroli kasy – Zał. nr 5.

Listy płac – Rejestr LP – zawiera dekrety podstawowych i dodatkowych list płac oraz korekty dekretów, oznaczone symbolem LP, numerem miesiąca i numerem dekretu (LP/00006/00028 – lista podstawowa za czerwiec 2014 r., LP/00006/00018 – lista dodatkowa wypłaty wczasów pod gruszą z 17.06.2014 r., LP/00006/00004 – korekta dekretu pomiędzy kontem 229-02 składka zdrowotna, a 229-03 FP).

Sprzedaż książek – Rejestr NA – zawiera dowody sprzedaży, oznaczone symbolem NA, numerem miesiąca i numerem transakcji w danym miesiącu (NA/00007/00002). Jest ich niewiele i jak wynika z rejestru roku 2014 w styczniu zanotowano 3, w lutym 2, w marcu 3, w kwietniu 4, w maju 6, w czerwcu 1 i w lipcu 2.

Kontrolą objęto także dokumentację dot. rozliczeń z ZUS, US i PFRON za I półrocze br. Jest ona przechowywana chronologicznie w oddzielnych segregatorach. Kontrolujący nie ma uwag do obliczania i terminowości płatności składek ZUS, podatków i wpłat na PFRON przez Kontrolowanego.

MBP prowadzi rejestr umów. W 2013 r. zarejestrowano ich 27, a w bieżącym roku – 17. Umowy te dotyczą obsługi prawnej jednostki, obsługi bhp, usług windykacyjnych, konserwacji i remontów, badań okresowych, zakupu i sprzedaży książek, dostępu do Internetu, BIP itp.



#### 4. Zestawienia obrotów i sald

W czasie kontroli poddano analizie sprawozdania *Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych* i *Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji*:

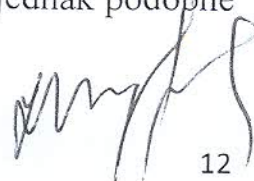
- za I kwartał 2014 r. (Zał. nr 7 – 7a),
- za II kwartał 2014 r. (Zał. Nr 8 – 8b)
- za IV kwartał 2013 r. (Zał. Nr 9 – 9a).

Są one sporządzane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247 z późn. zm.).

Na niezgodności pomiędzy zestawieniem obrotów i sald a sprawozdaniem *Rb-N* za I kwartał br. zwrócił uwagę Skarbnik Miasta w piśmie z dnia 5.06.2014 r. (Zał. nr 6). W sprawozdaniu *Rb-N* za I kwartał 2014 r. w punkcie N3 (gotówka i depozyty) podano kwotę należności 192 523,44 zł w rozbiciu na gotówkę 2 387,63 zł i depozyty na żądanie 190 135,81 zł. W punkcie N4 (należności wymagalne) podano 19 055,18 zł w rozbiciu na należności z tytułu dostaw towarów i usług 133,30 zł i pozostałe należności 18 921,88 zł. W punkcie N5 (pozostałe należności) podano kwotę 14 265,50 zł tj. należności z tytułu dostaw towarów i usług. Z zestawienia obrotów i sald za okres objęty sprawozdaniem wynika, że pozostałe należności powinny być większe o kwotę 5 666,50 zł. Jest to stan wartościowy znaczków pocztowych na kasach portoryjnych w dyrekcji i filiach MBP na dzień 31 marca 2014 r. W przeszłości nigdy nie ujmowano w sprawozdaniach *Rb-N* stanów tych kas. Świadczy o tym sprawozdanie *Rb-N* za IV kwartał 2013 r. (Zał. nr 9), które także nie obejmuje stanu w/w kas. Ponieważ jednak znaczki te stanowią zapasy materiałów, w kwietniu 2014 r. przeksięgowano je w kwocie 5 824,90 zł z kont 240-09 – 240-33, na konta 340-02 – 340-25 (Zał. nr 10). Od tego czasu stanów tych kas nie ma w obrotach należności. Potwierdza to sprawozdanie *Rb-N* (Zał. nr 8) oraz zestawienie obrotów i sald za II kwartał 2014 r.

Zestawienia obrotów na koncie 201 (rozzrachunki z odbiorcami), 202 (rozzrachunki z dostawcami) i 205 (zaliczki przekazane) wykazują salda kont. Nie ma więc możliwości wykonać na ich podstawie sprawozdania *Rb-N* i *Rb-Z*. Potrzebne są dodatkowe wydruki z rozrachunków, które każdorazowo Kontrolowany dostarcza UM razem ze sprawozdaniem. W zestawieniu obrotów i sald za I kwartał br. na koncie 202-01 jest kwota 14 053,77 zł, która zawiera należność przeterminowaną w kwocie 0,30 zł Przedszkola Nr 29 w Zabrze. Konto 234 (rozzrachunki z pracownikami) zestawienie obrotów i sald wykazuje salda na kontach analitycznych prawidłowo, natomiast na koncie syntetycznym 234-01 jest saldo obrotów winien i ma.

Do wymienionych na wstępie sprawozdań *Rb-Z* kontrolujący nie ma uwag. Problemy z czytelnością obrotów i sald na kontach 201 – 205 są jednak podobne jak wcześniej opisane.



## 5. Remonty, inwestycje

Pismem z dnia 26.07.2013 r. Biblioteka przedłożyła Wydziałowi Inwestycji i Remontów UM w Zabrze plan inwestycyjny na 2014 r. Zawierał on:

- Zestawienie koniecznych zakupów inwestycyjnych sprzętu komputerowego oraz programów komputerowych na kwotę 123 000,00 zł,
- Plan remontów budynku dyrekcji – 20 000,00 zł, czytelní ogólnej na ul. Wyzwolenia 2-4 – 10 000,00 zł oraz sześciu filii – 69 500,00 zł, na łączną kwotę 99 500,00 zł.

W okresie objętym kontrolą wydatki na zakup usług remontowych wyniosły: **6 616,83 zł** w roku 2013 i **1 220,10 zł** w I półroczu 2014 r.

Złożyły się na nie:

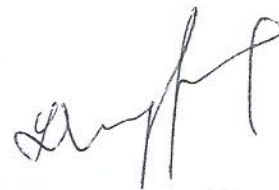
- 1/ malowanie filii na ul. Wyzwolenia 2 w 2013 r. – 4 000,00 zł (Kosztorys ofertowy firmy „M-BUD” na kwotę 4 787,17 zł, Umowa z tą firmą nr BRU-25/2013 z dnia 25.11.2013 r.),
- 2/ bieżące naprawy sprzętu (ksero, drukarka), wkład światłoczuły – 1 602,08 zł, w 2014 r. – 313,65 zł,
- 3/ konserwacja dźwigu – 516,60 zł, w 2014 r. – 329,70 zł
- 4/ usługi kominiarskie – po 276,75 zł w każdym roku,
- 5/ serwis klimatyzacji w 2013 r. – 221,40 zł,
- 6/ naprawa pieca gazowego w 2014 r. – 300,00 zł

MBP nie posiada regulaminu dokonywania zakupów o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych. Przy realizacji w tym trybie zakupów materiałów i usług, stosowany jest specjalny druk zamówienia, w którym podaje się przedmiot zamówienia, jego szacunkową wartość, wymagany termin realizacji, termin i formę płatności, dział/osobę odpowiedzialny/ą za realizację zamówienia oraz filię/osobę zamawiającą. Zamówienie to po sprawdzeniu merytorycznym i opinii głównej księgowej jest zatwierdzane przez dyrektora.

## 6. Gospodarowanie mieniem

Na majątek Kontrolowanego w dniu 01.01.2013 r. składały się:

- 1/ Środki trwałe ewidencjonowane na koncie **010** o wartości **752 617,94 zł**, a w nich: budynki i budowle – 34 925,62 zł, kotły i maszyny energetyczne – 59 595,32 zł, maszyny i urządzenia – 444 007,17 zł, urządzenia techniczne – 23 494,81 zł, narzędzia, przyrządy, ruchomości – 39 274,23 zł oraz wyposażenie – 151 320,79 zł,
- 2/ Księgozbiór (konto **014**) – **3 541 076,72 zł**,
- 3/ Wartości niematerialne i prawne (konto **020**) – **199 016,65 zł**.



Wydruk sald i obrotów z systemu PROBIT – FK 3.01. dla kont 010 - 020 – Zał. nr 11.

Stan majątku MBP na dzień 30 czerwca 2014 r. zmienił się następująco:

1/ konto **010** zmalało do kwoty **723 791,34 zł**, w tym wyposażenie wzrosło do **158 454,49 zł**,

2/ konto **014** wzrosło do kwoty **3 732 020,73 zł**,

3/ konto **020** nie zmieniło się tj. **199 016,65 zł**.

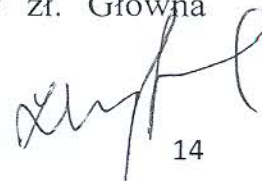
Wydruk sald i obrotów z systemu PROBIT – FK 3.01. dla kont 010 - 020 – Zał. nr 12.

Majątek ewidencjonowany jest elektronicznie przy użyciu systemu PROBIT ST 3.00. i klasyfikowany według obowiązującego rozporządzenia RM z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT), przywołanego w ustaleniach ogólnych niniejszego protokołu.

Ostatnią inwentaryzację środków trwałych (na koncie 010-09 – wyposażenie) przeprowadzono w MBP na dzień 31.12.2012 r. Podstawą było zarządzenie dyrektora nr 20/2012 z dnia 22.11.2012 r. W toku inwentaryzacji niedoborów środków trwałych ewidencjonowanych wartościowo nie stwierdzono. Nadwyżkę stanowił stół o wartości 536,80 zł, który zgodnie z decyzją dyrektora ujęto w księgach rachunkowych. Główna księgowa nie wniosła zastrzeżeń do przebiegu inwentaryzacji, ani do jej rozliczenia. Dyrektor zatwierdził inwentaryzację w dniu 25 lutego 2012 r. (Zał. nr 13).

Ustalono, iż majątek MBP spisany w toku inwentaryzacji wynosił: 134 026,38 złotych (konto 010-09). Nie był on zgodny ze stanem księgowym, który na koniec 2012 r. wynosił 151 320,79 zł (Zał. nr 11). Różnica wynosiła 17 294,41 złotych (Zał. nr 14). W toku wyjaśnienia okazało się, że w czasie inwentaryzacji nie spisano: 10 routerów o wartości po 552,66 zł, 2 routerów po 558,76 zł, szafki o wartości 719,80 zł, 3 rolet po 750,39 zł i jednej za 1 525,00 zł, regału w czytelnicy za 607,56 zł oraz kasetonu podświetlanego, pralki automat., aparatu fotograficznego, switcha i zasilacza awaryjnego w dyrekcji o łącznej wartości 6 059,16 zł. Ponadto nie zdjęto ze stanu zlikwidowanej szafki wartości 512,40 zł (Zał. nr 15). Stan ilościowy majątku o małej wartości (do 500 zł), po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, był zgodny ze stanem ewidencyjnym.

Inwentaryzację środków trwałych na kontach 010-01 – 010-08 przeprowadzono w MBP na dzień 31.12.2011 r. na podstawie zarządzenia nr 13/2011 z dnia 14.11.2011 r. Podobnie jak w przypadku wcześniej opisanej niedoborów nie stwierdzono, chociaż także nie spisano 9 środków trwałych o wartości 53 837,98 złotych. W spisie pominięto również sprzęt komputerowy fizycznie przekazany przez UM dopiero w 2012 r. o wartości 96 238,89 zł (Zał. nr 16). Z zestawienia wyników inwentaryzacji (Zał. nr 17) widać, że z arkuszy spisowych wynika kwota 432 752,76 zł. Saldo w/w kont inwentaryzowanych na koniec grudnia 2011 r. – 582 829,63 zł (Zał. nr 18). Na różnicę (150 076,87 zł) składają się dwie wcześniej wymienione kwoty tj. 53 837,98 i 96 238,89 zł. Główna



księgowa nie wniosła zastrzeżeń, a dyrektor zatwierdził inwentaryzację w dniu 12 stycznia 2012 r.

Wartość księgozbioru jest weryfikowana w każdym roku i tak na koniec 2012 r. wynosiła ona 3 541 076,72 zł (Zał. nr 11), a na koniec 2013 r. – 3 684 042,97 zł. W bieżącym roku przeprowadzono w MBP skontra w Filiach 20, 19 i 10. Są one dokonywane zgodnie z planem przy dotrzymaniu terminów wynikających z rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29.10.2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283)

Obiekt MBP i filii jest terenem strzeżonym w rozumieniu przepisów o inwentaryzacji (zarządzenie nr 12/2009 z dnia 28 kwietnia 2009 r.).

Środki trwałe Kontrolowanego są opisane wg KŚT. Wywieszek inwentarzowych brak i nigdy w przeszłości nie stosowano ich.

## **7. Sprawdzenie danych z ankiety**

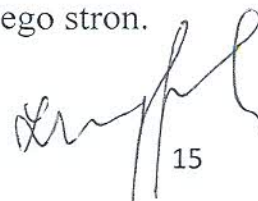
W toku kontroli stwierdzono, że dane podane w ankiecie za 2013 r. są zgodne z dokumentacją księgową jednostki.

W ankiecie podano, że w 2013 r. dwie pracownice korzystały z urlopu macierzyńskiego. Oprócz zasiłku macierzyńskiego wypłacano im dodatek za wysługę lat i inne świadczenia, które powinny być znaleźć się w podstawie do naliczenia tegoż zasiłku. W tej sytuacji, kwoty wypłaconych bezpodstawnie świadczeń należało zwrócić na rachunek podstawowy MBP, a w rozliczeniach z ZUS dokonać ich korekty. Inne świadczenia podane wyżej dot. tylko jednej z pracownic, która w czasie urlopu macierzyńskiego otrzymała premię za okres poprzedzający urlop, a więc świadczenie należne. Dodatek za wysługę lat w okresie listopad – grudzień 2013 r. wypłacono jednej z pracownic o kwotę (netto) 106,44 zł za duży, a w przypadku drugiej za okres wrzesień – listopad 2013 r. o kwotę 21,84 zł. Kwoty te w dniu 28 marca 2014 r. zostały wpłacone do kasy MBP (RK/05/03/2014 poz. 2 i 3). W marcu 2014 r. dokonano także korekty deklaracji ZUS. Innych uwag do analizowanej ankiety nie było.

## **III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE**

Poza uwagami przedstawionymi ustnie w czasie kontroli oraz zawartymi w treści protokołu, innych nie wnosi się.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 16 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 19 załączników o łącznej liczbie 41 stron.



15

Kierownik jednostki kontrolowanej jako Kontrolowany Pan Tomasz Iwasiów został poinformowany o przysługującym mu z mocy przepisów § 13. Regulaminu kontroli prawie zgłaszania pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień (w szczególności odnośnie do okoliczności i przyczyn opisanych nieprawidłowości) co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 7 dni oraz prawie do odmowy podpisania niniejszego protokołu.

Protokół kontroli służy wyłącznie do użytku wewnętrznego. Udostępnienie informacji w nim zawartych następuje w trybie określonym w Statucie Miasta Zabrze, z zachowaniem przepisów ustaw, na podstawie których dokonuje się wyłączeń.

Protokół niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano bez zastrzeżeń.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Panu Tomaszowi Iwasiów w dniu 1 września 2014 r.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Księżce kontroli pod nr 2/2014.

**Główny Specjalista**

*mgr Zbigniew Fruk*

Zabrze, dnia 27 sierpnia 2014 r.

Za jednostkę kontrolowaną:

MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA  
im. Jerzego Fusieckiego  
41-800 Zabrze, ul. ks. Józefa Londzina 3  
tel./fax: (32) 271-42-24, (32) 271-73-57  
NIP 648-24-37-364, Regon 000706421

**GŁÓWNY KSIĘGOWY**

*mgr Agata Stec-Ziemblicka*

**DYREKTOR**  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. Jerzego Fusieckiego w Zabrzu

*Tomasz Iwasiów*

**NACZELNIK BIURA**

*mgr Mirosław Kaszycki*

|                  |                    |                                       |                                |
|------------------|--------------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| Nr kontroli:     | Rodzaj kontroli:   | Kontrolowany okres:                   | Czas przeprowadzenia kontroli: |
| <b>P-16/2014</b> | <b>kompleksowa</b> | <b>2013- I pół-<br/>rocze 2014 r.</b> | <b>3.07.– 27.08.2014 r.</b>    |

| Zał. nr | Określenie załącznika                                           | Numery stron | Ilość stron | Uwagi |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-------|
| 1.      | Polecenie Prezydenta Miasta z 2.07.2014 r.<br>BK.1711.1.10.2014 | 1            | 1           |       |
| 2.      | Sprawozdanie roczne z wyk. planu za 2013 r.                     | 2 - 4        | 3           |       |
| 3.      | Sprawozdanie półroczne z wyk. planu w 2014 r.                   | 5 - 7        | 3           |       |
| 4.      | Wykaz rejestrów                                                 | 8            | 1           |       |
| 5.      | Protokół kontroli kasy                                          | 9 - 10       | 2           |       |
| 6.      | Pismo Skarbnika Miasta                                          | 11 - 12      | 2           |       |
| 7.      | Sprawozdania Rb-N i Rb-Z za I kwartał 2014 r.                   | 13 - 14      | 2           |       |
| 8.      | Sprawozdania Rb-N i Rb-Z za II kwartał 2014 r.                  | 15 - 18      | 4           |       |
| 9.      | Sprawozdania Rb-N i Rb-Z za 2013 r.                             | 19 - 21      | 3           |       |
| 10.     | Przebieganie kas portoryjnych z kont „2” na „3”                 | 22           | 1           |       |
| 11.     | Stany kont majątkowych na koniec grudnia 2012 r.                | 23 - 25      | 3           |       |
| 12.     | Stany kont majątkowych na koniec czerwca 2014 r.                | 26 - 28      | 3           |       |
| 13.     | Rozliczenie inwentaryzacji z dnia 25.02.2013 r.                 | 29 - 31      | 3           |       |
| 14.     | Stany środków trwałych na koniec 2012 r.                        | 32           | 1           |       |
| 15.     | Środki trwałe nieuwjęte w arkuszach spisowych                   | 33           | 1           |       |
| 16.     | Środki trwałe otrzymane z UM w grudniu 2011 r.                  | 34 - 38      | 5           |       |
| 17.     | Różnice w stanie środków trwałych w 2011 r.                     | 39           | 1           |       |
| 18.     | Stany środków trwałych na koniec 2011 r.                        | 40           | 1           |       |
| 19.     | Stan księgozbioru na koniec 2013 r.                             | 41           | 1           |       |
|         | <b>RAZEM</b>                                                    |              | <b>41</b>   |       |

Główny Specjalista

mgr Zbigniew Fruk