

Protokół kontroli

kompleksowej przeprowadzonej w dniach 08.03-29.03.2017r. wraz z późniejszymi wyjaśnieniami trwającymi do 09.05.2017r. przez inspektora kontroli zarządczej Urzędu Miejskiego w Orzeszu Sylwię Chrapek na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Nr UP.077.15.2017 z 01.03.2017r. oraz audytora wewnętrznego Urzędu Miejskiego w Orzeszu Karinę Tomczyk na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Nr UP.077.16.2017 z 15.03.2017r.

Jednostka kontrolowana:

Miejska Biblioteka Publiczna w Orzeszu, ul. Św. Wawrzyńca 23

Zakres i tematyka kontroli:

- I. Ustalenia ogólnie-organizacyjne.
 1. Kierownictwo jednostki.
 2. Regulacje organizacyjno-prawne.
- II. Fundusz płac i wynagrodzeń.
 1. Wynagrodzenia pracowników biblioteki.
 2. Nagrody jubileuszowe.
- III. Podróże służbowe pracowników.
- IV. Rachunkowość placówki.
 1. Bilans
 2. Gospodarka kasowa
 3. Windykacja
- V. Zamówienia publiczne

Okres objęty kontrolą:

Od 01.01.2014r. do dnia kontroli.

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielała Pani Łucja Hajduk- dyrektor.

I. Ustalenia ogólnie-organizacyjne.

1. Kierownictwo jednostki.

Dyrektorem kontrolowanej jednostki jest Pani mgr Łucja Hajduk zatrudniona na podstawie powołania na czas nieokreślony od dnia 16.06.2005r.

Funkcję głównego księgowego pełni Pani _____ zatrudniona na podstawie umowy o pracę z dnia 31.12.2008r. zawartej na czas nieokreślony.

Głównemu księgowemu powierzono obowiązki i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości wynikające z ustawy o finansach publicznych. Stwierdzono, że ww. powierzenie zostało uzupełnione po przeprowadzonej kontroli kompleksowej w 2011r., gdzie stwierdzono jego brak i uzupełniono w aktach osobowych pracownika z datą 31.12.2008r.

W aktach osobowych głównego księgowego znajduje się dyplom uzyskania tytułu zawodowego technik rachunkowości z 21.06.2004r. oraz dyplom ukończenia rocznego Policealnego Studium Administracji i Księgowości dla Dorosłych S.P. „Oświata” w Rybniku.

Sprawdzono realizację zaleceń pokontrolnych na podstawie wystąpienia pokontrolnego nr 1711.1.2011 z 08.02.2011r.

Akta osobowe głównego księgowego zostały uzupełnione o zapytania z rejestru prowadzonego przez Główną Komisję Orzekającą w sprawie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. nr 14, poz. 114 z późn. zm.) głównym księgowym nie może być osoba, która została ukarana karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

2. Regulacje organizacyjno-prawne.

Na mocy Uchwały Nr XXV/201/04 z 15.12.2004r. utworzono Miejską Bibliotekę Publiczną w Orzeszu oraz nadano pierwszy Statut.

Obowiązujący Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej nadany uchwałą nr XXVII/287/12 Rady Miejskiej Orzesze z 24.10.2012r. (stanowi załącznik nr 1 do uchwały).

Biblioteka jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Miasto Orzesze pod nr 2/05 (II/2004).

§8 Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców miasta, upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwoju kultury. Miejska Biblioteka Publiczna w Orzeszu jest samorządową instytucją kultury, posiadającą osobowość prawną.

W skład Biblioteki wchodzi:

- Biblioteka centralna w Orzeszu, ul. Św. Wawrzyńca 23
- filie biblioteczne.

Pozostałe wewnętrzne uregulowania obowiązujące w jednostce:

1. Regulamin pracy wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora z dnia 01.07.2005r. Ostatnia zmiana do regulaminu została wprowadzona Anekssem nr 3 z 25.06.2009r.
2. Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Orzeszu został wprowadzony Zarządzeniem nr 7/2012 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Orzeszu z 31.12.2012r.
3. Zarządzeniem nr 6/2013 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Orzeszu z dnia 06.06.2013 wprowadzono zmieniony Regulamin Organizacyjny Miejskiej Biblioteki Publicznej – nie uzgodniony z organizatorem.(załącznik nr 2 do protokołu),
4. Instrukcja dotycząca gospodarki kasowej i ochrony wartości pieniężnych w Miejskiej Bibliotece Publicznej stanowiąca załącznik do Zarządzenia nr 2/2005 Dyrektora MBP w Orzeszu z dnia 01.04.2005r.
5. Instrukcja inwentaryzacyjna stanowiąca załącznik do Zarządzenia nr 2c/2005 Dyrektora MBP w Orzeszu z dnia 01.04.2005r.
6. Instrukcja Ewidencji i Kontroli Druków Ścisłego Zarachowania w MBP w Orzeszu stanowiąca załącznik nr 1 do Zarządzenia 2d z 01.04.2005r.
7. Instrukcja w sprawie kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Miejskiej Bibliotece Publicznej wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej Nr 2b/2005 z 01.04.2005r.
8. Instrukcja dot. przyjętej klasyfikacji środków trwałych i prowadzenia ksiąg inwentarzowych dla MBP w Orzeszu wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej nr 16/06 z 12.06.2006r.

Zgodnie z § 10 pkt.2 wprowadzonego regulaminu pracy czas pracy pracowników wynosi 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy dla pracowników merytorycznych, administracji i obsługi, w okresie rozliczeniowym wynoszącym 1 miesiąc.

Biblioteka pracuje faktycznie w systemie sześciodniowym (otwarta każda sobota), więc wprowadzenie pięciodniowego dnia pracy jest niekorzystne z punktu widzenia efektywności działania jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości:

1. Zgodnie z §13 wprowadzonego statutu szczegółową organizację wewnętrzną określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora biblioteki, po zasięgnięciu opinii organizatora oraz opinii Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich i związków zawodowych działających w bibliotece.

Dyrektor biblioteki nie zasięgnął opinii organizatora w sprawie szczegółowej organizacji wewnętrznej określonej w regulaminie organizacyjnym, co było wymagane wprowadzoną Uchwałą w sprawie nadania statutu.

Załącznikiem nr 1 do protokołu jest wg dyrektor biblioteki opinia organizatora (jest to zaparafowanie przez Radcę Prawnego Urzędu pierwszego regulaminu organizacyjnego – do uchylonej Uchwały nr XXV/201/04 Rady Miejskiej w Orzeszu z dnia 15 grudnia 2004 roku).

II. Fundusz płac i wynagrodzeń.

1. Wynagrodzenie pracowników biblioteki wypłacane na podstawie: Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Orzeszu wprowadzonego Zarządzeniem nr 7/2012 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Orzeszu z 31.12.2012r.

Sprawdzono:

- Aktualność i prawidłowość zastosowanych przepisów prawnych.
- Prawidłowość ustalenia wynagrodzenia i dodatków do wynagrodzenia.
- Udokumentowanie prawa do nagrody jubileuszowej.
- Prawidłowość ustalenia stażu pracy uprawniających do nagrody.
- Terminowość przyznania oraz wypłaty nagrody jubileuszowej.

Wynagrodzenie pracowników poddane kontroli zestawiono w formie tabelarycznej w załączniku nr 3, obliczenia wysługi lat w załączniku nr 3a.

2. Stwierdzono, że w jednostce zatrudniony jest jeden pracownik, który jest emerytem (Pani – 1/2 etatu – filia Jaśkowice) – wg wyjaśnień dyrektora biblioteki powodem jest brak chętnych do podjęcia tego typu pracy, warunki lokalowe placówki, popołudniowe godziny pracy i niskie wynagrodzenie. Nie przedstawiono na potwierdzenie tych faktów rekrutacji przeprowadzonej na to stanowisko.

3. Na pytanie zadane podczas kontroli dotyczące przedstawienia informacji na temat zatrudnionych w bibliotece członków rodziny dyrektora biblioteki w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia, powinowactwa pierwszego stopnia wyjaśnienia w tej kwestii dyrektor biblioteki stanowi załącznik nr 4 do protokołu kontroli. Ze względu na fakt, iż schemat organizacyjny jest wprowadzony w ten sposób, iż w bibliotece centralnej poza dyrektorem biblioteki jest zatrudniona na 3/4 etatu kierownik biblioteki nie ma bezpośredniej podległości służbowej pomiędzy osobami spowinowaconymi.

Stwierdzone nieprawidłowości:

~~- w Regulaminie wynagradzania obowiązującym w jednostce stwierdzono brak wykazu stanowisk pracy istniejących w Miejskiej Bibliotece Publicznej oraz wymagań kwalifikacyjnych do ich zajmowania. Kontrolujący nie mieli możliwości stwierdzenia poprawności przyznania wysokości wynagrodzenia do zajmowanego stanowiska.~~

11.5.2017

Ugler

2. Nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne

- Pani (młodszy bibliotekarz) przyznano nagrodę jubileuszową pismem z dnia 31.10.2014r. w wysokości 400% wynagrodzenia miesięcznego za 45 lat pracy na dzień 01.11.2014r.

- Pani (kierownik biblioteki) przyznano nagrodę jubileuszową pismem z dnia 23.05.2014r. w wysokości 300% wynagrodzenia miesięcznego za 40 lat pracy na dzień 01.08.2014r.

- Pani (młodszy bibliotekarz) przyznano nagrodę jubileuszową pismem z dnia 27.01.2014r. w wysokości 200% wynagrodzenia miesięcznego za 35 lat pracy na dzień 01.02.2014r.

- Pani (młodszy bibliotekarz) przyznano nagrodę jubileuszową pismem z dnia 23.09.2014r. w wysokości 300% wynagrodzenia miesięcznego za 40 lat pracy na dzień 01.10.2014r.

- Pani (bibliotekarz) przyznano nagrodę jubileuszową pismem z dnia 31.12.2015r. w wysokości 300% wynagrodzenia miesięcznego za 40 lat pracy na dzień 01.01.2016r.

- Pani (starszy bibliotekarz) przyznano nagrodę jubileuszową pismem z dnia 17.07.2015r. w wysokości 300% wynagrodzenia miesięcznego za 40 lat pracy na dzień 01.08.2015r.

- Pani (młodszy bibliotekarz) przyznano nagrodę jubileuszową pismem z dnia 28.02.2017r. w wysokości 200% wynagrodzenia miesięcznego za 45 lat pracy na dzień 01.03.2017r.

Stwierdzono w jednym przypadku przyznanie i wypłacenie nagrody jubileuszowej Pani Halinie Panek z miesięcznym opóźnieniem.

W okresie poddanym kontroli wypłacono Pani w związku z przejściem na emeryturę z dniem 24.08.2015r. odprawę emerytalną (świadcstwo pracy z 25.08.2015r.).

Zestawienie dot. wypłaconych nagród jubileuszowych poddanych kontroli zawarto w załączniku nr 5.

III. Podróże służbowe pracowników.

3.1. Delegacje krajowe wypłacane w badanym okresie na podstawie

rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r.r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. poz. 167 późn. zm.).

Patka

Przedmiot kontroli:

- Przestrzeganie zasady rozliczania wyłącznie kosztów podróży służbowych odbywanych w terminie i w miejscu oraz środkiem wskazanym przez pracodawcę w poleceniu wyjazdu służbowego
- Prawidłowość rozliczania kosztów wyjazdów służbowych, w tym naliczenia:
 - należnego ryczałtu za dojazdy środkiem komunikacji miejscowej
 - należnych diet

Stwierdzone nieprawidłowości:

1. W większości rozliczonych w latach 2015-2017 delegacjach brak godzin wyjazdu i przyjazdu z podróży służbowej (załącznik nr 6 do protokołu),.
2. W przypadku podróży służbowej na szkolenie wszystkich pracowników biblioteki na warsztaty w dniu 06.10.2016r stwierdzono, że delegację służbową wystawiono jedynie na 3 osoby podróżujące samochodem – kierowcy. Pozostali pracownicy – 8 osób wyjechali w podróż służbową bez delegacji (załącznik nr 7 do protokołu),.

IV. Rachunkowość.

Stosownie do treści art. 9 ustawy o finansach publicznych z 27 sierpnia 2009r. (Dz.U. nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) samorządowe instytucje kultury zaliczone są do sektora finansów publicznych. Jednostki zaliczone do tego sektora, zgodnie z art. 44 ustawy o finansach publicznych z 27 sierpnia 2009r. ponoszą wydatki na cele i w wysokości ustalonej w uchwale budżetowej jednostki samorządu terytorialnego i w planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych (instytucji kultury). Wydatki publiczne powinny być dokonywane:

- 1). w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan działalności instytucji, zatwierdzony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, określonej w uchwale budżetowej.

Kontroli dokonano w oparciu o:

- Uchwałę Rady Miejskiej Miasta Orzesze nr IV/24/15 z 22.01.2015r. w sprawie uchwalenia budżetu na 2015 rok.
- Uchwałę Rady Miejskiej Miasta Orzesze Nr XV/173/15 z 17.12.2015r. w sprawie uchwalenia budżetu na 2016r.
- Sprawozdania z wykonania planu finansowego Samorządowej Instytucji Kultury- Miejskiej Biblioteki w Orzeszu dot. 2015r. (załącznik nr 8) i 2016r. (załącznik nr 9).
- dokumentację księgową (wyłącznie koszty pokryte z dotacji podmiotowej z budżetu Gminy Orzesze).

Kontroli zostały poddane wyłącznie koszty pokryte z dotacji podmiotowej z budżetu Gminy Orzesze za 2015r. i 2016r.

1. Dotacja podmiotowa udzielona w 2015r. Wynosiła 649.298,56 zł i została wykorzystana w całości.
2. Dotacja podmiotowa udzielona w 2016r. wynosiła 656.778,08 zł i została wykorzystana w całości.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

Dokonano w sposób wyrywkowy weryfikacji części dokumentów księgowych dot. 2015 i 2016 roku pod względem spełniania wymogów ustawy o rachunkowości (tekst jednolity - Dz.U. z 2002r. nr 208 poz. 1540 z późn. zm) oraz w powiązaniu z wewnętrznymi uregulowaniami zawartymi w Zarządzeniu Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej Nr 2b/2005 z 01.04.2005r. w sprawie kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Miejskiej Bibliotece Publicznej:

- Załącznik nr 3 dot. Kontroli merytorycznej i wykazu osób uprawnionych do wykonywania tej kontroli
- Załączniku nr 4 dot. Kontroli formalno-rachunkowej i wykazu osób upoważnionych do dokonywania tej kontroli i dekretacji dowodów księgowych.

Wszystkie badane dokumenty zostały sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym przez Panią _____ –główną księgową.
Wszystkie badane dokumenty zatwierdzono do wypłaty przez dyrektora i główną księgową biblioteki.

1. Bilans jednostki, dokumentacja księgowa i sprawozdawczość.

Przedmiotem kontroli były sprawozdania finansowe, wydatki i dochody za lata 2014-2016 w sposób wyrywkowy.

Kontroli dokonano na podstawie:

1. syntetycznego pomocniczego zestawienia obrotów i sald za okres od 01.01.2015r. do 31.12.2015r. - wydruk z 24.03.2017r. oraz za okres od 01.01.2016r. do 31.12.2016r.- wydruk z 24.03.2017r.
2. bilansu jednostki sporządzonego na dzień 31.12.2015r. oraz na dzień 31.12.2016r.
3. wyciągów bankowych na dzień 31.12.2015r. oraz na 31.12.2016r. z wszystkich rachunków bankowych
4. poleceń księgowania
5. faktur VAT lub innych dokumentów źródłowych wydatku

Załącznik nr 10 - Bilans na 31.12.2015r.

Załącznik nr 11 - Bilans na 31.12.2016.

Zakres kontroli:

1. Czy księgi rachunkowe są:

- 1) trwale oznaczone nazwą (pełną lub skróconą) jednostki, której dotyczą (każda księga wiązana, każda luźna karta kontowa, także jeżeli mają one postać wydruku komputerowego lub zestawienia wyświetlanego na ekranie monitora komputera), nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania;
- 2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia;

1
Kw
Ch

3) wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz czy są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym;

2. Czy zestawienie obrotów i sald zawiera:

1) symbole lub nazwy kont;

2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego;

3) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

3. Czy dane zawarte w bilansie są zgodne z danymi w księgach rachunkowych (zestawienie obrotów i sald)

4. Badanie systemu finansowo-księgowego polegało na weryfikacji:

- dowodów źródłowych wydatków,

- dowodów źródłowych bankowych,

- zapisów księgowych

Ustalenia:

1. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu Systemu Obsługi Finansowo-Księgowej DEKRET – 2005 zakupionego w Biurze Doradztwa Ekonomicznego „GWIMAG”. Program FAKT wdrożony w jednostce jest natomiast systemem płacowym obejmującym sporządzanie list płac oraz kartotek imiennych wynagrodzeń. Przelewy są realizowane za pomocą Centrum Usług Internetowych Orzesko-Knurowski Bank Spółdzielczy.

2. Dane w bilansie wynikają z ewidencji księgowej i są zgodne ze stanem faktycznym.

3. Na dokumentach znajduje się adnotacja o dokonanej kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej wydatku oraz adnotacja dotycząca sprawdzenia pod względem celowości i konieczności dokonania wydatku.

2. Gospodarka kasowa

W jednostce została wprowadzona Instrukcja dotycząca gospodarki kasowej i ochrony wartości pieniężnych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Orzeszu stanowiąca załącznik do Zarządzeniem nr 2/2005 z 01.04.3005r.

Kontroli poddano stan środków w kasie oraz przestrzeganie zapisów ww. Instrukcji.

Stwierdzone nieprawidłowości:

1. W opisie z Instrukcji dotyczącym funkcjonowania kasy zapisano: „W Miejskiej Bibliotece Publicznej funkcjonuje kasa w oddzielnie wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu. W pomieszczeniu kasowym znajduje się kasetka pancerna zamykana na klucz. Klucze do

pomieszczenia kasowego i kasetki pancерnej posiada kasjer.” Zapis ten jest zapisem martwym, ponieważ brak jest kasy w oddzielnie wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu- pomieszczenia kasowego oraz brak kasetki pancерnej. Wpłaty od użytkowników biblioteki są pobierane na ogólnodostępnej sali wypożyczalni i zbierane do zwykłej kosmetyczki. Brak ponadto typowego stanowiska kasjera w strukturze organizacyjnej biblioteki, a który został opisany w instrukcji.

2. W Instrukcji w punkcie dot. przechowywania wartości pieniężnych zapisano następujące zasady, które nie są stosowane w jednostce:

- gotówkę przechowywać należy w kasetce pancерnej do której klucze są w posiadaniu kasjera czyli przechowywać w warunkach zapewniających ochronę przed zniszczeniem, utratą lub zagarnięciem,

- wpływy bieżące do kasy należy wpłacać na koniec każdego dnia

- w razie braku możliwości odprowadzania środków w danym dniu, środki te podlegają odprowadzeniu na rachunek bankowy w dniu następnym.

W trakcie kontroli ustalono, że pieniądze wpłacane są do banku w momencie wykorzystania bloczka- kasa przyjmie- KP.

Dokonano kontroli kasy na dzień 22.03.2017r. o godz. 14.40 – 15.05. w obecności osoby prowadzącej kasę Pani _____ oraz dyrektora Biblioteki Pani Łucji Hajduk. Osoby kontrolujące nie stwierdziły nieprawidłowości w tym zakresie.

3. Windykacja

Zbiory biblioteczne wypożyczane są czytelnikom na warunkach opisanych przez bibliotekę w regulaminie wypożyczalni, w której określone są również wysokości opłat za przetrzymywanie zbiorów, odszkodowań za ich zniszczenie lub uszkodzenie (załącznik nr 12 do protokołu kontroli).

Zgodnie z wprowadzonym cennikiem opłat regulaminowych biblioteka pobiera opłaty za przetrzymanie każdej wypożyczonej książki ponad termin tzn. 2 miesiące w wysokości 0,20 zł za każdy dzień po terminie zwrotu. Dodatkowo czytelnik pokrywa koszty przesłanego upomnienia. Raport zaległości wypożyczonych książek stanowi załącznik nr 13 do protokołu kontroli.

Wyjaśnienia dyrektor placówki w sprawie braku stosowania się do regulaminu wypożyczalni. stanowi załącznik nr 14 do protokołu kontroli.

Wg wyjaśnień dyrektora biblioteki do zalegających czytelników zostają wysłane upomnienia, po 3 do każdej osoby zalegającej po terminie z książką.

W roku 2015 wysłano 75 upomnień, w 2016 roku upomnień nie wysyłano w związku z przejściem na system komputerowy, były kontakty telefoniczne i osobiste z czytelnikami. W roku 2017 wysłano 99 upomnień.

Stwierdzone nieprawidłowości:

1. Biblioteka nie stosowała się do wprowadzonych cenników opłat regulaminowych – nie pobierała od czytelników opłat za przetrzymywanie wypożyczonych książek. Wyjaśnienia dyrektor są sprzeczne z wprowadzonym przez dyrektora regulaminem wypożyczalni.

1
10/12

2. W jednostce nie zostały wprowadzone pisemne procedury w sprawie dochodzenia należności i działań windykacyjnych, w polityce rachunkowości brak informacji na temat naliczania odsetek. Sposób postępowania, oraz brak zapisu w polityce rachunkowości jest niezgodny z art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), który stanowi, że „odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału”.
3. W celu dochodzenia należności nie są prowadzone działania windykacyjne w postaci wezwań do zapłaty, ostatecznych przedsądowych wezwań do zapłaty i dochodzenia należności na drodze sądowej.

V. Zamówienia publiczne

W badanym okresie nie przeprowadzono postępowań w trybie zamówień publicznych oraz poza ustawą Prawo zamówień publicznych dot. dotacji podmiotowej udzielonej z budżetu Gminy Orzesze.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi pozostaje w aktach pracownika kontroli.

Protokół po podpisaniu przez kierownika jednostki kontrolowanej i pracownika kontroli zatwierdzany jest przez Burmistrza Miasta.

W przypadku odmowy podpisania protokołu kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o przyczynach odmowy.

Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni od podpisania protokołu może złożyć pisemne wyjaśnienie co do zawartych w protokole ustaleń.

Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany poinformować organ prowadzący o wykonaniu zaleceń pokontrolnych.

Podpis osób kontrolujących:

Karina Tomczyk *K.T.*

Sylwia Chrapek *S.Ch.*

17.05.2017 *Blaski*
Data i podpis kierownika jednostki

ZATWIERDZIŁ

BURMISTRZ MIASTA

..... *Blaski*

mgr. Mirosław Blaski

Otrzymują:

1. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Orzeszu, ul. Św Wawrzyńca 23.
2. aa.