



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Łodzi

LLO.411.4.10.2023

Pani
Milena Dzieścielewska
Dyrektor
Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnocinie
ul. Juliusza Poniatowskiego 1A, 97-318 Czarnocin

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I/23/003 – Funkcjonowanie samorządowych bibliotek publicznych w województwie łódzkim

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Łodzi
ul. Kilińskiego 210, 93-106 Łódź
T +48 42 239 32 00, F +48 42 239 32 90
llo@nik.gov.pl

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Gminna Biblioteka Publiczna w Czarnocinie, ul. Juliusza Poniatowskiego 1A, 97-318 Czarnocin.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Milena Dziegielewska, Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej, od 18 września 2017 r. (akta kontroli str. 2)
Zakres przedmiotowy kontroli	1. Organizacja i realizacja zadań w zakresie zaspokajania potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa i upowszechniania wiedzy oraz kultury. 2. Gromadzenie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych. 3. Prowadzenie gospodarki finansowej.
Okres objęty kontrolą	Lata 2021-2023 (do dnia zakończenia kontroli, tj. 15 grudnia 2023 r.), z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed tym okresem.
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli ¹ .
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Łodzi.
Kontroler	Marcin Kuzan, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LLO/158/2023 z 6 listopada 2023 r. (akta kontroli str. 1)

¹ Dz. U. z 2022 r. poz. 623, dalej: ustawa o NIK.

II. Ocena ogólna² kontrolowanej działalności

Uzasadnienie
oceny ogólnej

Gminna Biblioteka Publiczna w Czarnocinie (dalej: Biblioteka) prawidłowo realizowała zadania w zakresie propagowania czytelnictwa oraz zaspokajania potrzeb kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa, a także upowszechniania wiedzy oraz kultury. Biblioteka została zorganizowana zgodnie z ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach¹ oraz ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej¹, a zakres prowadzonej działalności był zgodny z zapisami statutu. Organizacja wewnętrzna Biblioteki i obowiązujące regulaminy pozwalały na właściwą realizację zadań w zakresie propagowania czytelnictwa wśród mieszkańców gminy, m.in. poprzez działania informacyjne i promocyjne (także w Internecie). Biblioteka w sposób właściwy gromadziła i ewidencjonowała materiały biblioteczne oraz prowadziła księgi inwentarzowe posiadanego księgozbioru. Przechowywała i chroniła materiały biblioteczne zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi, a jej pomieszczenia były prawidłowo zabezpieczone przed potencjalnymi zagrożeniami wewnętrznymi i zewnętrznymi, w tym w szczególności przed pożarem.

Gospodarkę finansową Biblioteki prowadzono w oparciu o plan finansowy przyjmowany zarządzeniem Dyrektora. Biblioteka prawidłowo i terminowo przedkładała organizatorowi informacje o przebiegu wykonania planu finansowego oraz sprawozdania z wykonania planu finansowego. Dotacje zostały przez Bibliotekę wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem (głównie na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń) i prawidłowo rozliczone.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny cząstkowej³ kontrolowanej działalności

OBSZAR

1. Organizacja i realizacja zadań w zakresie zaspokajania potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa i upowszechniania wiedzy i kultury

Opis stanu
faktycznego

1. Biblioteka została utworzona w 1948 r. na mocy dekretu Rady Ministrów oraz Prezydium Krajowej Rady Narodowej z dnia 17 kwietnia 1946 r. o bibliotekach i opiece nad zbiorami bibliotecznymi⁴ i wyposażona w pierwszy księgozbiór.

Rada Gminy Czarnocin uchwałą Nr XXXIX/290/2018 z 18 maja 2018 r. nadała statut⁵ Gminnej Bibliotece Publicznej w Czarnocinie⁶. Zgodnie ze statutem Biblioteka działa w formie samodzielnej instytucji kultury oraz wchodziła w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej. Nadzór nad biblioteką sprawowała Miejska Biblioteka Publiczna w Piotrkowie Trybunalskim - Mediateka 800-lecia, pełniąca zadanie biblioteki powiatowej dla Powiatu Piotrkowskiego, oraz Wojewódzka Biblioteka Publiczna im.

² Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

³ Oceny cząstkowe to oceny działalności w poszczególnych obszarach badań kontrolnych. Ocena cząstkowa może być sformułowana jako ocena pozytywna, ocena negatywna albo ocena w formie opisowej.

⁴ Dz. U. RP z 1946 r. Nr 28, poz. 163.

⁵ Wcześniejszy statut: uchwała Nr IV/16/06 Rady Gminy Czarnocin z 28 grudnia 2006 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Czarnocinie.

⁶ Statut został zmieniony uchwałą Nr LII/387/2023 Rady Gminy Czarnocin z 28 czerwca 2023 r. zmieniającą uchwałę w sprawie statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnocinie. Uchwała dotyczyła zmiany adresu Biblioteki.

Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi. Organizatorem Biblioteki była Gmina Czarnocin i w tym zakresie nadzór nad nią sprawował Wójt Gminy Czarnocin.

Głównym celem działalności Biblioteki było zapewnienie mieszkańcom dostępu do materiałów bibliotecznych, rozwijanie i zaspokajanie potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności gminnej, dbanie o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej i systemu informacyjnego na terenie gminy, prowadzenie wielokierunkowej działalności rozwijającej i zaspokajającej kulturalne potrzeby mieszkańców oraz promocja kultury lokalnej. Ponadto w statucie określono dodatkowo 15 szczegółowych zadań⁷ definiujących zakres działania Biblioteki.

(akta kontroli str. 3-16)

2. Dane Biblioteki zawarte w Księdze Rejestrowej Instytucji Kultury prowadzonej przez organizatora (Gminę Czarnocin) były zgodne ze stanem faktycznym.

(akta kontroli str. 13, 17-22)

3. Zgodnie z art. 14 ust. 4 ustawy o bibliotekach, zasady i warunki korzystania z Biblioteki zostały określone w stanowiącym załącznik do zarządzenia⁸ Dyrektora Regulaminie korzystania ze zbiorów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnocinie. W regulaminie określono m.in. zasady korzystania z Biblioteki z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych; wypożyczenia materiałów bibliotecznych (pięć tytułów na 35 dni kalendarzowych); prolongaty terminu zwrotu materiałów bibliotecznych; korzystania z Czytelni i stanowisk komputerowych.

Wyszczególnione w regulaminie usługi⁹, za które Biblioteka mogła pobierać opłaty były zgodne z wymienionymi w art. 14 ust. 2 pkt. 3-5 ustawy o bibliotekach. Wysokość opłaty (odszkodowania), zgodnie z regulaminem ustalał każdorazowo Dyrektor w wysokości od jednokrotności do trzykrotności aktualnej wartości danego Zbioru. Użytkownik w zamian za zagubioną lub zniszczoną pozycję mógł także zwrócić inny egzemplarz tego samego tytułu, zwrócić najnowsze wydanie tego samego tytułu, jednakże cena i wartość wydawnicza nie mogły być niższe, lub zwrócić inną pozycję o aktualnej wartości – przydatnej dla Biblioteki.

(akta kontroli str.[...])

4. Zatrudnienie w Bibliotece w latach objętych kontrolą nie przekraczało 2,75 etatu. W okresie 2021-2022, oprócz zatrudnionej na pełen etat Dyrektora, zatrudniono także dwie osoby na stanowisku młodszy bibliotekarz/bibliotekarz w tym jedną na pełen etat, a kolejną na 0,75 etatu. Zatrudnienie na takim poziomie obowiązywało w Bibliotece do końca czerwca 2023 r. Od 1 lipca 2023 r. kierownikowi jednostki zmniejszono wymiar z całego do pół etatu (0,5). Wobec opisanych zmian stan etatowy Biblioteki

⁷ M.in.: gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych; udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczenie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych; pełnienie funkcji ośrodka informacji bibliotecznej i bibliograficznej, gromadzenie piśmiennictwa; organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym; popularyzowanie czytelnictwa oraz upowszechnianie dorobku kulturalnego; tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych, katalogowych i bibliotecznych; współdziałanie z bibliotekami innych sieci; organizowanie form pracy z czytelnikami. Ponadto do zakresu działań Biblioteki należało m.in.: organizowanie różnych form edukacji; tworzenie warunków do funkcjonowania i rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego; wspieranie profesjonalnej i amatorskiej działalności artystycznej; organizowanie spektakli, koncertów, wystaw; koordynowanie, inspirowanie i organizowanie działalności społeczno-kulturalnej na terenie Gminy Czarnocin; współpraca z zawodowymi instytucjami kultury; podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

⁸ Zarządzenie nr 14 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnocinie z dnia 20 grudnia 2022 r.

⁹ M.in.: za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia, przypadku, zniszczenia lub nieterminowego zwrotu zbiorów odpowiadał użytkownik.

od drugiego półrocza 2023 r. wynosił łącznie 2,25 etatu (w tym osoba zatrudniona na 0,75 etatu - urlop wychowawczy do końca 2023 r.).

(akta kontroli str. 23-29)

Osoby zatrudnione na stanowiskach bibliotekarskich, w okresie objętym kontrolą, uczestniczyły łącznie w 16 szkoleniach zewnętrznych. Dyrektor w 2018 r. zarządzeniem¹⁰ wprowadziła w Bibliotece zasady podnoszenia kwalifikacji pracowników zatrudnionych w Bibliotece.

Dyrektor wyjaśniła, że w okresie objętym kontrolą, Biblioteka nie organizowała szkoleń z wyłączeniem szkoleń stanowiskowych i BHP przeprowadzanych przez dyrektora dla nowo zatrudnionego pracownika.

(akta kontroli str. 28-29)

W latach 2020-2022, według sprawozdań biblioteki K-03, w Bibliotece zarejestrowanych było odpowiednio: 407, 423 i 432 użytkowników, zgodnie ze z tymi sprawozdaniami wszyscy zarejestrowani użytkownicy wskazani byli jako aktywnie wypożyczający. Nie było możliwości zweryfikowania liczby użytkowników w systemie informatycznym Biblioteki z uwagi na fakt, że moduł wypożyczalni został uruchomiony od 1 stycznia 2023 r., tym samym baza czytelników była uruchomiona od stycznia 2023 r.

(akta kontroli str. 134-164)

5. Z Biblioteki w latach 2020-2022 korzystały odpowiednio: 3305, 3994, 4199 osoby.

W zakresie struktury wiekowej czytelników korzystających z zasobów Biblioteki, najwięcej czytelników (średnia z lat 2020-2022) było wśród dzieci w wieku 6-12 lat (25,9%), a także osób w przedziale wiekowym 25-44 (17,8%) oraz osób najstarszych, tj. powyżej 60 roku życia (14,3%). Najmniej korzystały z Biblioteki osoby w wieku 20-24 (2,8%) oraz 16-19 (6,6%).

(akta kontroli str. 51-131)

Biblioteka informowała o swoich zbiorach głównie na stronie internetowej <https://gbpczarnocin.naszabiblioteka.com/>, gdzie opublikowano katalog księgozbioru w wersji elektronicznej (on-line) wraz z wyszukiwarką oraz na stronie Gminy Czarnocin i w mediach społecznościowych.

Z uwagi na fakt, że w okresie objętym kontrolą do 1 lipca 2023 r. Biblioteka pełniła funkcję jedynej instytucji kultury działającej w Gminie Czarnocin, podejmowane były działania kulturalno-oświatowe. W 2021 r. imprez tych było 31, w kolejnym roku 24, a w 2023 (do 17 listopada 2023 r.) - 20. Wydarzenia te, to m.in. warsztaty plastyczne, spotkania autorskie, obchody świąt, koncerty. Biblioteka podejmowała działania mające na celu popularyzację książek i czytelnictwa w środowisku lokalnym m.in. poprzez organizację lekcji bibliotecznych w ramach przysposobienia bibliotecznego dla przedszkoli i szkół z terenu gminy.

(akta kontroli str. 53-58, 65-74)

Statut Biblioteki wskazywał na możliwość prowadzenia działalności dokumentacyjnej i wydawniczej w celu finansowego wspierania realizacji zadań statutowych Biblioteki. Dyrektor w wyjaśnieniach wskazała, że nie prowadziła działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, naukowo-badawczej, wydawniczej, co wynikało z charakteru placówki i stanu zatrudnienia. W zależności od zgłaszanych potrzeb przez czytelnika,

¹⁰ Zarządzenie NR 16/2018 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnocinie z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie: przyjęcia zasad podnoszenia kwalifikacji pracowników zatrudnionych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Czarnocinie.

Biblioteka mogła posiłkować się bazami zewnętrznymi np. MBP w Piotrkowie Trybunalskim, WBP w Łodzi, Biblioteki Narodowej.

(akta kontroli str. 3-12, 501-508)

6. Siedziba Biblioteki znajdowała się w oddanym do użytkowania w lutym 2023 r. budynku Centrum Edukacji Ekologicznej „Ekosfera”, który został zaprojektowany i wybudowany z uwzględnieniem wszelkich udogodnień dla osób niepełnosprawnych ruchowo oraz osób starszych. W Bibliotece dostępne dla mieszkańców były dwa stanowiska komputerowe, jedno do użytku w celach informacyjnych, naukowych oraz edukacyjnych oraz jedno z katalogiem księgozbioru on-line Biblioteki.

Biblioteka była czynna w środę i piątek w godzinach 9-15, a we wtorek 9-17. W poniedziałek i czwartek z Biblioteki można było korzystać w godzinach 10-18. Dodatkowo, dla lepszego dostosowania się do potrzeb czytelników, Biblioteka czynna była także w pierwszą sobotę miesiąca w godzinach 9:00-13:00.

Biblioteka, jak wyjaśniła Dyrektor, nie prowadziła działalności wydawniczej poligraficznej i introligatorskiej kierowanej do czytelnika (klienta zewnętrznego). Dyrektor dodała, że Biblioteka zajmowała się projektowaniem graficznym ulotek, zakładek, postów czy plakatów związanym z działalnością biblioteki. W listopadzie 2023 r. został założony profil Biblioteki na Instagramie, gdzie były promowane nowości czytelnicze. Prowadzona była też dokumentacja fotograficzna organizowanych wydarzeń w postaci kroniki.

(akta kontroli str. 37, 52, 60, 492-500, 505)

Jako formy prowadzenia działalności informacyjnej Dyrektor w wyjaśnieniach wskazała m.in. portal społecznościowy Facebook, gdzie wstawiane były posty, relacje oraz wydarzenia informujące o działaniach Biblioteki. Ważniejsze informacje pojawiały się także na tablicy ogłoszeń w formie plakatów oraz na drzwiach wejściowych budynku, w którym znajduje się Biblioteka, a także w okolicznych szkołach i budynku Urzędu Gminy Czarnocin. Poza tym o ważnych wydarzeniach w Bibliotece informowała lokalna gazeta - Tydzień Trybunalski. Trafiły tam również informacje o organizowanych przez Bibliotekę konkursach oraz relacje z minionych wydarzeń. Prowadzona była także strona internetowa: gbpczarnocin.naszabiblioteka.com (działająca również pod skrótem: gbp.czarnocin.pl). Działalność informacyjna opierała się też na dostępie do Internetu w bibliotece.

Statystyka dotycząca witryny Biblioteki na Facebooku była następująca: w listopadzie stronę odwiedziło 77 osób (stan na 27 listopada 2023 r.). W poprzednim miesiącu było to 218 odwiedzin. Łącznie stronę internetową wyświetlono 9544 razy (stan na 09.11.2023). Jeśli chodzi o Facebook, zasięgi w 2023 roku wzrosły o 60% i wyniosły ponad 10 tys. Opublikowano 71 postów i utworzono 2 wydarzenia. Polubienia strony wynoszą 326, natomiast obserwatorów jest 375.

(akta kontroli str. 504-505)

Zbiory Biblioteki stanowiły przede wszystkim książki. Jak wyjaśniła Dyrektor, większość z nich była kupowana z dotacji podmiotowej oraz z dotacji otrzymanych z Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. Priorytet 1. Poprawa oferty bibliotek publicznych, a część książek Biblioteka otrzymała w formie darów od czytelników i instytucji.

Wybór zakupionych tytułów prowadzony był na podstawie rankingów na stronach internetowych księgarni lub zestawień na stronach branżowych. Poza tym, aby księgozbiór w pełni spełniał oczekiwania czytelników, na bieżąco przy zamówieniach realizowano propozycje czytelnicze składane bezpośrednio

w Bibliotece, telefonicznie, mailowo oraz przez wiadomości prywatne i komentarze na Facebooku. W 2023 r. roku najwięcej propozycji wpłynęło poprzez system „Sowa”, gdzie uruchomiono taką możliwość.

Dyrektor wyjaśniła, że wszystkie nowości wystawiane były na frontowych półkach. Nabyte książki po wprowadzeniu do systemu „Sowa”, oznaczano na grzbiecie, informując tym samym o gatunku książki oraz kolejności w serii. Książki obkładane były specjalną folią. W ostatnich latach Biblioteka otrzymała książki między innymi od: Miejskiej Biblioteki Publicznej w Piotrkowie Trybunalskim, Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Łodzi, Instytutu Pamięi Narodowej, Starosty Powiatu Piotrkowskiego, Ochotniczej Straży Pożarnej w Tychowie, Fundacji Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego, Autorki - Anny Stryjewskiej, czytelników.

(akta kontroli str. 505-506)

7. Biblioteka korzystała z systemu komputerowego „Sowa”. Wdrożona funkcjonalność umożliwiała rejestrację i wypożyczenie książek w formie on-line. Możliwe było także korzystanie z Internetu bezprzewodowego (w tym szerokopasmowego).

W latach objętych kontrolą, Biblioteka podejmowała skuteczne działania w celu zwiększenia posiadanych zbiorów i poszerzenia oferty dla czytelników. W latach 2020-2022 wpływ nowych pozycji bibliotecznych kształtował się odpowiednio na poziomie: 967 szt., 1353 szt., 1000 szt., to jest łącznie 3320 szt. Ogólny księgozbiór biblioteki nie uległ zwiększeniu o wskazaną liczbę wpływu, ze względu na stwierdzenie w tym czasie ubytków w księgozbiorze na poziomie łącznie 2000 egzemplarzy.

(akta kontroli str. 51-131)

Dyrektor wyjaśniła, że aby dostosować swoje możliwości i świadczone usługi, Biblioteka w ciągu ostatnich lat znacząco się rozwinęła m.in. z uwagi na fakt, że w 2023 r. w pełni wdrożono system „Sowa”, tzn. uruchomiono wypożyczalnię z możliwością dokonywania rezerwacji, zamówień, rejestracją nowych oraz obecnych użytkowników. Ponadto od sierpnia 2023 roku aktywowano możliwość podawania przez czytelników swoich propozycji książkowych przez system „Sowa”, co znacznie ułatwiło proces kupowania książek zgodnie z oczekiwaniami czytających. W 2023 r. katalog online został rozbudowany o funkcjonalność umożliwiającą czytelnikowi sprawdzania nowości, kolekcji tematycznych, a przy posiadaniu konta czytelniczego – możliwości zamówień, rezerwacji czy propozycji czytelnicznych.

Dyrektor wyjaśniła również, że wraz z przeniesieniem do nowej siedziby, Biblioteka zorganizowała stanowiska komputerowe dla czytelników, z dostępem do Internetu, katalogu online, programu/terminalu Academica¹¹, itp. W Bibliotece można było też korzystać z monitora interaktywnego, dającego możliwości wygodniejszego prowadzenia zajęć. Na wyposażeniu Biblioteki była drukarka ze skanerem. W ramach ułatwień udostępniono aplikację mobilną dla czytelników, która pozwala na przeszukiwanie katalogu, logowanie lub rejestrację konta czytelnika, zarządzanie stanem konta, rezerwowanie, zamawianie, prolongowanie książek. Wprowadzała ponadto bezpłatne powiadomienia, dostarczane bezpośrednio na smartfon użytkownika, jako alternatywa do powiadomień mailowych czy SMS. Nowa siedziba GBP w Czarnocinie została także wyposażona w nowe regały dostosowane do

¹¹ Darmowa wypożyczalnia międzybiblioteczna umożliwiająca korzystanie ze zbiorów cyfrowych Biblioteki Narodowej. Z cyfrowej wypożyczalni Academica mogą korzystać biblioteki, szkoły, uczelnie wyższe, instytuty badawcze, muzea, archiwa oraz inne instytucje udostępniające zasoby biblioteczne zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

swobodnego dostępu dla czytelników, w tym z niepełnosprawnościami, kanapy oraz pufy dla dzieci, wyodrębniono przestrzeń na czytelnię oraz stanowiska komputerowe.

(akta kontroli str. 506)

8. W okresie objętym kontrolą, Biblioteka nie prowadziła w sformalizowanej w formie - umów, współpracy z instytucjami kultury oraz archiwami.

Jak wyjaśniła Dyrektor, Biblioteka współpracowała ze szkołami podstawowymi, przedszkolem oraz szkołą średnią, działającymi na terenie gminy.

(akta kontroli str. 507)

9. Biblioteka składała do Głównego Urzędu Statystycznego (dalej: GUS) sprawozdania za lata 2020-2022 według wzoru K-03. Potwierdzenia złożenia sprawozdań GUS przysyłał drogą elektroniczną odpowiednio w dniach 25 stycznia 2021 r., 17 stycznia 2022 r. oraz 19 stycznia 2023 r. Przekazane sprawozdania odzwierciedlały stan faktyczny.

(akta kontroli str. 134-164)

10. W Bibliotece nie ustanowiono rady bibliotecznej, ani innego organu o charakterze doradczym i opiniodawczym. Stan taki, jak wyjaśniła Dyrektor, wynikał z charakteru placówki i niskiego stanu zatrudnienia.

(akta kontroli str. 507)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

OCENA CZĄSTKOWA

Gminna Biblioteka Publiczna w Czarnocinie pozytywnie ocenia realizację celów statutowych i zadań w zakresie zaspokajania potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa oraz upowszechniania wiedzy i kultury. Określone w zarządzeniu Dyrektora zasady i warunki korzystania z Biblioteki zapewniały mieszkańcom gminy łatwy dostęp do posiadanego księgozbioru. Prowadzone przez Bibliotekę działania informacyjne i promocyjne (także w Internecie) propagowały czytelnictwo wśród mieszkańców. Z uwagi na usytuowanie Biblioteki w nowo oddanym budynku, korzystanie ze zbiorów było komfortowe dla osób starszych oraz z niepełnosprawnościami ruchowymi. Terminowo składane przez Bibliotekę sprawozdania K-03 zawierały rzetelne dane.

OBSZAR

2. Gromadzenie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych

Opis stanu
faktycznego

1. Stan ilościowy zbiorów bibliotecznych w latach 2020-2023 (do 30 września) zmieniał się tj. zwiększał się z uwagi na wpływy (nabytki) książek i jednocześnie był zmniejszany o ubytki. Na koniec 2019 r. stan księgozbioru ogółem kształtował się na poziomie 15 646 szt. i w ciągu 2020 r. zmniejszył się do 15 413 szt. Wpływ na taki stan miało ubytkowanie 1 200 egzemplarzy i przyjęcie na stan 967 pozycji. W 2021 r. księgozbiór zwiększył się o 753 sztuki (wpływ 1353 egzemplarzy i ubytek 600 egzemplarzy). Rok 2022 r. to zwiększenie księgozbioru o 800 szt. (wpływ 1 000 szt., ubytki 200 szt.). W 2023 r (30 września) stan księgozbioru wynosił 15 973 szt. (787 nabytków i 1 780 ubytków).

(akta kontroli str. 51-131)

2. Biblioteka dysponowała dwoma miejscami komputerowymi oraz 13 miejscami (stanowiskami do pracy własnej) z możliwością zwiększenia tej liczby przez dostawienie dodatkowych stołów z przyporządkowanymi im krzesłami.

(akta kontroli str. 492-500)

3. Drogi ewakuacyjne w budynku były trwale oznakowane odpowiednimi znacznikami umieszczonymi w widocznych miejscach na ścianach oraz sygnalizacji awaryjnej w postaci umieszczonych na suficie podświetlonych opraw ewakuacyjnych wskazujących kierunek ewakuacji. Wyznaczenie odpowiednimi znacznikami dróg ewakuacyjnych w budynku było zgodne z przebiegiem tych dróg na planie ewakuacji. Drogi ewakuacyjne i drzwi stanowiące wyjścia ewakuacyjne w trakcie przeprowadzanych oględzin były drożne. W drzwiach zarówno wejściowych jak i wydzielających strefy pożarowe zastosowano mechanizm samodomykania.

Plan ewakuacji oraz instrukcja postępowania w przypadku wystąpienia pożaru zostały umieszczone na ścianie w widocznym miejscu (na ścianie znajdującej się naprzeciwko wejścia do lokalu Biblioteki). Plan był także umieszczony przy drugim wejściu do budynku. Budynek był wyposażony w oświetlenie awaryjne dróg ewakuacyjnych.

(akta kontroli str. 492-500)

4. W Bibliotece w latach objętych kontrolą, nie były przeprowadzane kontrole związane z bezpieczeństwem wewnętrznym i zewnętrznym.

(akta kontroli str. 507)

5. Dla budynku, w którym siedzibę miała Biblioteka opracowano Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego Centrum Edukacji Ekologicznej „Ekosfera” (dalej: Instrukcja) - zatwierdzoną 24 lutego 2023 r. Z załącznika do Instrukcji - *Lista osób zapoznanych z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego* wynikało, iż osoby zatrudnione w Bibliotece zapoznały się z przedmiotową Instrukcją.

Gaśnice w obiekcie miały ważny termin przydatności podobnie jak dwa hydranty zlokalizowane w holu budynku¹².

Przy wejściu do lokalu Biblioteki na ścianie umieszczona była apteczka pierwszej pomocy, a obok niej przeciwpożarowy włącznik prądu.

(akta kontroli str. 492-500)

Stwierdzone
nieprawidłowości

OCENA CZĄSTKOWA

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

NIK ocenia pozytywnie gromadzenie, przechowywanie i ochronę materiałów bibliotecznych przez Bibliotekę.

Biblioteka dbała o powiększanie księgozbioru, a także przechowywała i chroniła materiały biblioteczne zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi w tym zakresie, a jej pomieszczenia były prawidłowo zabezpieczone przed potencjalnymi zagrożeniami wewnętrznymi i zewnętrznymi, w tym przede wszystkim przed pożarem.

3. Prowadzenie gospodarki finansowej

Opis stanu
faktycznego

1. W dniu 2 stycznia 2017 r. Dyrektor Biblioteki¹³ zawarł z Gminą Czarnocin reprezentowaną przez Wójta - Porozumienie Nr 1/2017 w sprawie wspólnej obsługi finansowo-księgowej oraz obsługi informatycznej jednostek prowadzonych przez Gminę Czarnocin. W porozumieniu ustalono zakres obowiązków dotyczących

¹² Następne badanie (kontrolę) wyznaczono na styczeń 2024 r.

¹³ Pozostałymi sygnatariuszami porozumienia byli: Dyrektor Zespołu szkolno-Gimnazjalnego; Dyrektor Szkoły Podstawowej w Szynczycach; Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnocinie.

rachunkowości Biblioteki powierzonej Urzędowi, sposób i zasady jego realizacji oraz wzajemnych relacji, w tym obiegu i ewidencjonowania dokumentów. Zakres obsługi Urzędu obejmował realizację zadań z zakresu rachunkowości wymienionych w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości¹⁴, tj. w szczególności: aktualizację, zgodnie z zapisami prawa, przyjętych przez Bibliotekę zasad (polityk) rachunkowości; prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym¹⁵.

(akta kontroli str. 220-270)

Politykę rachunkowości Biblioteki przyjęto na mocy zarządzenia Dyrektora Biblioteki Nr 15/2020 z 14 grudnia 2020 r. Z polityki rachunkowości wynikało, że Biblioteka była samodzielną jednostką organizacyjną w formie samorządowej instytucji kultury. Polityka rachunkowości składała się z ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych; metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego; prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym zakładowego planu kont, wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych oraz zasady archiwizowania i ochrony danych. W polityce rachunkowości zawarto opis systemu informatycznego zawierającego wykaz programów¹⁶. Jako miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych wskazano Urząd Gminy Czarnocin.

(akta kontroli, str. 249-270)

Pomimo prowadzenia rachunkowości Biblioteki przez Urząd Gminy w Czarnocinie, polityka rachunkowości została wprowadzona (zarządzeniem) przez Dyrektora Biblioteki, nie zaś przez Wójta Gminy.

Dyrektor fakt ten wyjaśniła przypisaniem polityki rachunkowości do jednostki. Jednak w trakcie kontroli, jak wynika z wyjaśnień, zgłosiła wniosek do organizatora o wprowadzenie zarządzeniem Wójta polityki rachunkowości dla Biblioteki.

(akta kontroli str. 519-521)

2. Gospodarkę finansową Biblioteki na lata 2021-2023 prowadzono w oparciu o plany finansowe przyjęte na mocy zarządzeń Dyrektora¹⁷ odpowiednio w dniach 4 stycznia, 3 stycznia oraz 2 stycznia. Plany zawierały elementy wymagane art. 31 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Plany te były aktualizowane, o czym szczegółowo w pkt 3.

(akta kontroli str. 271-330)

3. Przychody Biblioteki pochodziły głównie z corocznych dotacji przekazywanych przez organizatora – Gminę Czarnocin. Plan przychodów Biblioteki na 2021 r. kształtował się na poziomie 168 395 zł, w tym dotacja organizatora 160 000 zł. Stan środków pieniężnych na początek roku wynosił 7 907 zł. Natomiast koszty zaplanowano w wysokości 176 302 zł. Najwyższą wartościowo kategorią kosztów były wynagrodzenia 105 637 zł, zużycie materiałów i energii 34 650 zł oraz ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia 25 000 zł. Plan finansowy został

¹⁴ Dz. U. z 2023 r. poz. 120, ze zm.

¹⁵ Dodatkowo: okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów; wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego; sporządzanie sprawozdań finansowych terminowo do 10 dnia każdego miesiąca; gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji; poddanie badaniu i ogłoszenie sprawozdań finansowych w przypadku przewidzianych ustawą; rozliczenie z Urzędem Skarbowym, ZUS, PFRON; inne czynności w miarę potrzeb.

¹⁶ Programy: Księgowość budżetowa; Płace i kadry; Płatnik; Kasa; SowaSQL Standard.

¹⁷ Zarządzenie Nr 1/2021 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnocinie z dnia 4 stycznia 2021 r. w sprawie przyjęcia i wprowadzenia planu finansowego Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnocinie na rok 2021; Zarządzenie Nr 1/2022 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnocinie z dnia 3 stycznia 2022 r. w sprawie przyjęcia i wprowadzenia planu finansowego Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnocinie na rok 2022; Zarządzenie Nr 1/2023 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnocinie z dnia 2 stycznia 2023 r. w sprawie przyjęcia i wprowadzenia planu finansowego Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnocinie na rok 2023.

zmieniony 25 października 2021 r. z uwagi na przyznanie Bibliotece dotacji Biblioteki Narodowej w Warszawie¹⁸ w kwocie 5 350 zł.

Plan finansowy Biblioteki na 2022 r. to przychody z prowadzonej działalności w kwocie 2 616,76 zł, dotacja z budżetu gminy 160 000 zł (przebieganie w trakcie roku 5 200 zł na konto realizowanego projektu) oraz środki pieniężne na rachunku bankowym w kwocie 7 496,57 zł. Koszty zaplanowano w kwocie 170 113,33 zł, (na które składały się wynagrodzenia 107 706 zł; zużycie materiałów i energii 26 309 zł; ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia 24 691,76 zł). Plan na 2022 r. był sześć razy zmieniany. Zmiany dotyczyły: przyznanych nagród¹⁹ dla Zespołu Ludowa Biesiada w łącznej wysokości 10 900 zł; refundacji kosztów zatrudnienia pracownika²⁰ w wysokości 19 812,24 zł; Dotacji otrzymanej z Biblioteki Narodowej w Warszawie (5 350 zł) oraz Instytutu Książki na zakup komputerów w wysokości 29 200 zł²¹. Dodatkowo plan został zmieniony o wartość zgromadzonych środków z kiermaszu świątecznego (1 350 zł).

W planie finansowym Biblioteki na 2023 r. przychody z prowadzonej działalności zaplanowano na 5 224 zł, w tym dotacja Gminy Czarnocin 185 000 zł (w trakcie roku na podstawie zmiany budżetu gminy zwiększono dotację o 36 500 zł, a następnie zmniejszono o 20 000 zł). Koszty zaplanowano w kwocie 209 970,90 zł. Najwyższe pozycje kosztowe były analogiczne do lat poprzednich: wynagrodzenia 124 532,06 zł, ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia 30 928,06 zł, zużycie materiałów i energii 19 651,28 zł. Plan w 2023 r. zmieniany był czterokrotnie: z uwagi na przyznanie refundacji kosztów zatrudnienia w kwocie 18 868,80 zł oraz dotacji z Biblioteki Narodowej w Warszawie w wysokości 8 050 zł, a także dwukrotnymi zmianami budżetu gminy.

(akta kontroli str. 272-330)

Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektor przebieganie w 2022 r. kwoty 5 200 zł wynikało z pozyskania dofinansowania zadania w ramach programu „Kraszewski. Komputery dla Bibliotek”, które zobowiązywało do wniesienia finansowego wkładu własnego w wysokości 5 200 zł. W związku z powyższym z dotacji Gminy Czarnocin (konta podstawowego) została przesunięta kwota 5 200 zł jako wkład własny na pomocnicze konto wyodrębnione do realizacji wskazanego projektu. Natomiast zmniejszenie dotacji organizatora w 2023 r. o kwotę 20 000 zł wynikało z przyjętej uchwały Rady Gminy Czarnocin z uwagi na zmianę kadrową w zatrudnieniu Dyrektora Biblioteki, polegającą na zmniejszeniu wymiaru etatu do 0,5 etatu, ze względu na objęcie przez Dyrektora dodatkowej funkcji Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Czarnocinie.

(akta kontroli str. 519-521)

W 2021 r. (na koniec roku) przychody Biblioteki ukształtowały się na poziomie 181 553,73 zł a rozchody 174 057,16 zł, co dało wynik finansowy na poziomie 7 496,57 zł.

W roku kolejnym przychody wyniosły 235 429,88 zł, a rozchody 201 600,69 zł. Wynik finansowy po uwzględnieniu zwrotu dotacji w wysokości 14 082,25 zł wyniósł 19 746,94 zł.

¹⁸ Na podstawie umowy z Biblioteką Narodową w Warszawie nr Z-1.07210.0696.2021 z 14 października 2021 r. w sprawie realizacji zadania w ramach Priorytetu 1 Poprawa oferty bibliotek publicznych, Kierunek inwestycji 1.1. Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025.

¹⁹ Trzy nagrody.

²⁰ Umowa z Powiatowy Urzędem Pracy w Piotrkowie Trybunalskim nr 69/2022 z dnia 24 czerwca 2022 r. o zatrudnienie bezrobotnych w ramach robót publicznych.

²¹ Kwota otrzymanych i rozliczonych środków z Instytutu Książki 29 200 zł; wkład własny 5 200 zł (łącznie wartość zadania 34 400 zł).

Według stanu na 30 czerwca 2023 r. przychody wynosiły 182 623,84 zł, rozchody 127 547,75 zł. Wynik na zakończenie pierwszego półrocza 2023 r. wyniósł 55 076,09 zł.

(akta kontroli str. 272-330)

4. Od 2020 r. ewidencja wpływów materiałów bibliotecznych była prowadzona w systemie „Sowa”. Zakup książek, zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora, był ewidencjonowany zgodnie z dowodami wpływów (fakturami). Księgozbiór podarowany ewidencjonowany był analogicznie do zakupionego, na podstawie wyceny szacunkowej dokonywanej na podstawie cen rynkowych ustalonych na podstawie dostępnych informacji z internetowych księgarni i antykwariatów.

Właściwa procedura postępowania w zakresie ubytków i ewidencja ubytków w Bibliotece realizowana była na podstawie Zarządzenia Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnocinie nr 3/2018 z 15 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji zasad i trybu dokonywania selekcji materiałów bibliotecznych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Czarnocinie oraz Regulaminu Komisji Selekcji Materiałów Bibliotecznych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Czarnocinie.

(akta kontroli str. 507-508)

Wartość księgozbioru Biblioteki według stanu na 1 stycznia 2021 r. wynosiła 153 812,42 zł i liczyła 15 413 szt. W trakcie roku zakupiono 1 353 książki o łącznej wartości 18 990,42 zł, a likwidacji poddano 600 egzemplarzy wycenionych na 1 158,62 zł. Na ostatni dzień 2021 r. stan księgozbioru wyniósł 16 166 szt. o wartości 171 644,22 zł.

W 2022 r. nabyto 1 000 pozycji książkowych na kwotę 19 300 zł i poddano likwidacji 200 szt. o wartości 29,78 zł. Stan woluminów na 31 grudnia 2022 r. wyniósł 16 966 szt. o wartości 190 914,44 zł. W dniu 30 września 2023 r. w zasobach Biblioteki było 15 973 szt. książek o wartości 207 291 zł (787 nabytków i 1 780 ubytków).

(akta kontroli str. 437-442)

5. Prawdliwość prowadzenia ksiąg inwentarzowych sprawdzono na podstawie wybranej faktury zakupu 13 pozycji książkowych. Wszystkie 13 zakupionych książek zostało wprowadzone do księgi inwentarzowej na bieżąco pod nr 0010 od pozycji 033203 do pozycji 033215 (numery inwentarzowe książek). Książkom została przypisana w systemie właściwa wartość (w zł). Wszystkie woluminy z badanej faktury zostały wprowadzone pod jednym numerem akcesji. Dodatkowo określono strukturę wpływu przedmiotowej akcesji, tj. każdej książce przypisano jedną z pięciu kategorii²².

(akta kontroli, str. 485-486)

Księgi inwentarzowe w Bibliotece prowadzone były od 2020 r. w formie elektronicznej przy użyciu zintegrowanego systemu bibliotecznego „Sowa”, który to program posiadał funkcjonalność wydruku księgi. Na wydruku widniały wszystkie niezbędne i wymagane elementy²³. System zapewniał także m.in. ciągłość zapisu i sumowanie wartości. Dodatkowe wydruki były opatrzone kolejnymi numerami stron, a zapisy były uszeregowane według kolejnych, rosnących numerów inwentarzowych.

(akta kontroli, str. 165-205)

Dyrektor w wyjaśnieniach wskazała m.in., że od 2020 r. ewidencja wpływu materiału bibliotecznego prowadzona była wyłącznie w systemie „Sowa”, a księgi inwentarzowe sukcesywnie drukowane i składane.

²² D: literatura piękna dla dorosłych; M literatura piękna dla dzieci; P: literatura popularno-naukowa dla dorosłych; S: literatura popularno-naukowa dla dzieci i młodzieży; R: literatura regionalna.

²³ Data wpisu; nr inwentarzowy; sygnatura; Autor – twórca; Tytuł – tom – rocznik; wydawca – rok; Akcesja; Wartość (w zł.); Nr ubytku; Uwagi.

Ponadto Dyrektor wyjaśniła m.in., że w Bibliotece w latach 2021-2023 nie było przeprowadzane skontrum. Ostatnie skontrum było wykonane w 2017 r. Materiały (zbiory biblioteczne) podlegają skontrum z częstotliwością przewidzianą w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych na 5 lat lub raz na 10 lat w zależności od liczebności i dostępności zbiorów. Mając na uwadze powyższe, braku swobodnego dostępu do księgozbioru do sierpnia 2023 r. (Biblioteka w Budynku Ochotniczej Straży Pożarnej), oraz okres przejściowy na skatalogowanie elektroniczne księgozbioru i odpisu ubytków w wersji tradycyjnej, data kolejnego skontrum będzie uzależniona od tempa postępowania zaplanowanego procesu. Warunkiem przeprowadzenia skontrum za pomocą systemu „Sowa” jest wprowadzenie wszystkich książek z księgozbioru i naniesienie tzw. ubytków stałych do systemu.

(akta kontroli, str. 508)

6. Biblioteka wnioskuje do organizatora (Gminy Czarnocin) na lata 2021-2023 odpowiednio o 189 000 zł²⁴; 185 500 zł²⁵ oraz 199 011,10 zł²⁶. Wysokość dotacji została zatwierdzona w Budżecie gminy na lata 2021 r. - 2022 r.²⁷ na kwotę 160 000 zł, a na 2023 r. w kwocie 185 000 zł.²⁸

Ostatecznie Biblioteka otrzymała w latach 2021-2022 dotację w wysokości pierwotnie zatwierdzonej przez gminę (160 000 zł), a w 2023 r. 201 500 zł. (informacje o zmianach planu – patrz pkt. 3).

Biblioteka wykorzystała dotację, w latach objętych kontrolą, odpowiednio w kwocie: 159 985,80 zł (99,99%), 159 846,3 zł (90,90%) oraz na 30 września 2023 r. 167 543,73 zł (83,15%).

Dotacje organizatora na finansowanie działalności bieżącej wykorzystywane były głównie (o czym szczegółowo w pkt. 3) na wynagrodzenia wraz z pochodnymi zatrudnionego personelu. W okresie objętym kontrolą, Biblioteka nie ponosiła wydatków związanych z remontami.

W latach objętych kontrolą, corocznie Biblioteka otrzymywała środki z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego na dofinansowanie zadania w ramach Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0”²⁹. Kwota dofinansowania w latach 2021-2022 wynosiła 5 350 zł rocznie, a w 2023 r. wzrosła do 8 050 zł. Dofinansowania za lata 2021-2022 zostały wykorzystane na zakup książek (zgodnie z założeniami programu) oraz prawidłowo i terminowo rozliczone³⁰.

Biblioteka otrzymała także dofinansowanie z Instytutu Książki w ramach programu „Kraszewski. Komputery dla bibliotek” w kwocie 29 200 zł na zakup sprzętu komputerowego. Deklarowany wkład własny w wysokości 5 200 zł Biblioteka pokryła w formie zapłaty częściowej za fakturę. W ramach realizacji programu zakupiono: urządzenie wielofunkcyjne (7 000 zł) oraz dwa komputery stacjonarne typu „all in one”, komputer stacjonarny z monitorem, zasilacz awaryjny i monitor interaktywny za łączną kwotę 27 400 zł.

(akta kontroli str. 271-276, 331-415)

7. W sprawozdaniu Rb-N za I kwartał 2021 r. wykazano należności z tytułu dostawy towarów i usług w wysokości 2 110,51 zł, a w sprawozdaniu za III kwartał 2023 r.

²⁴ Data wpływu wniosku do Gminy 7 października 2020 r.

²⁵ Data wpływu wniosku do Gminy 7 października 2021 r.

²⁶ Data wpływu wniosku do Gminy 10 października 2022 r.

²⁷ Informacje z Gminy w formie pisemnej przekazano Dyrektorowi Biblioteki odpowiednio 22 listopada 2020 r. (na 2021 r.) oraz 22 listopada 2021 r. (na 2022 r.).

²⁸ Informacje z Gminy w formie pisemnej przekazano Dyrektorowi Biblioteki 22 listopada 2022 r. (na 2023 r.).

²⁹ Priorytet 1 Poprawa oferty bibliotek publicznych. Kierunek interwencji 1.1. Zakup i zdalny do nowości wydawniczych.

³⁰ Rozliczenie dofinansowania na 2021 r. zostało przesłane 13 stycznia 2022 r., a na 2022 r. w dniu 12 stycznia 2023 r.

należności wynosiły 104,34 zł. Należności te dotyczyły zapłaty za jedną fakturę pro forma i dwóch zamówień na książki, za które faktury wystawione były po dokonaniu zapłaty oraz zapłaty za jedną fakturę korygującą. Wszystkie należności zostały uregulowane.

W okresie objętym kontrolą, nie wystąpiły należności przeterminowane. Dane w sprawozdaniach Rb-N za IV kwartał 2021 r. i 2022 r. oraz za III kwartał 2023 r. zostały wykazane zgodnie z danymi zawartymi w ewidencji księgowej.

(akta kontroli str. 416-438, 457-466)

8. Biblioteka na koniec 2021 r. i 2022 r., a także na 30 września 2023 r. nie posiadała zobowiązań wymagalnych.

(akta kontroli str. 467-484)

W okresie objętym kontrolą - sprawozdania finansowe Biblioteki Rb-N i Rb-Z podpisywała za cztery kwartały 2021 r. oraz za pierwszy kwartały 2022 r. Dyrektor Biblioteki Publicznej w Czarnocinie. Poczynając od drugiego kwartału 2022 r. sprawozdania te akceptował (podpisywał) Wójt Gminy Czarnocin.

Zmianę osoby podpisującej sprawozdania Dyrektor wyjaśniła realizacją wniosków pokontrolnych Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi, która to, po przeprowadzonej kontroli w Urzędzie Gminy Czarnocin zaleciła, aby sprawozdania jednostek organizacyjnych obsługiwanych podpisywane były przez kierownika jednostki obsługującej, tj. przez Wójta Gminy Czarnocin. Zmiana osób podpisujących została zastosowana od II kwartału 2022 r.

(akta kontroli str. 457-484, 509-510)

9. W § 3 Zarządzenia nr 5/2021 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnocinie z dnia 29 stycznia 2021 r. w sprawie zasad wydatkowania środków publicznych o wartości mniejszej niż 130 tys. zł netto w Gminnej Bibliotece Publicznej w Czarnocinie wskazano, że zakupy polegające na zamówieniu usług, dostaw lub robót do kwoty 30 tys. zł netto nie wymagały zawierania pisemnej umowy, a ich rozliczenie następowało na podstawie wystawionej faktury, rachunku lub innego dowodu księgowego opisanego i zaakceptowanego przez Dyrektora. Zakupy powyżej kwoty 30 tys. zł netto do 130 tys. zł netto wymagały zawarcia pisemnej umowy po otrzymaniu ofert od co najmniej trzech wykonawców.

Biblioteka w okresie objętym kontrolą nie udzielała zamówień publicznych. Szczegółowym badaniem objęto umowę na świadczenie usługi dostępu do systemu „Sowa” zawartą w dniu 14 października 2022 r. W umowie określono miesięczną opłatę abonamentową za m.in. zainstalowanie części serwerowej oprogramowania „SowaSQL Premium”, aktualizację oprogramowania, umożliwienie przeglądania katalogu przez www w wysokości 369 zł dla 2023 r., której poniesienie zweryfikowano na podstawie bankowego potwierdzenia zapłaty.

(akta kontroli str. 455-456, 487-491)

10. Dyrektor przedkładała terminowo³¹ Wójtowi Gminy Czarnocin informacje półroczne o przebiegu wykonania planu i sprawozdania z wykonania planu instytucji kultury, które zawierały w szczególności stan należności i zobowiązań (stan 0 zł.).

(akta kontroli str. 306-323)

11. Organizator zapewnił właściwe warunki lokalowe i wyposażenie biblioteki. Powierzchnia przeznaczona dla Biblioteki w budynku „Ekosfera” w Czarnocinie była wystarczająca do realizacji zadań statutowych Biblioteki. Wyposażenie w sprzęt

³¹ Sprawozdania z wykonania planu: za 2021 r. w terminie 28 lutego 2022 r.; za 2022 r. w terminie 28 lutego 2023 r. Informacje półroczne o przebiegu wykonania planu za: I półrocze 2021 r. w terminie 28 lipca 2021 r., za I półrocze 2022 r. w terminie 14 lipca 2022 r. i za I półrocze 2023 r. w terminie 10 lipca 2023 r.

komputerowy i zorganizowanie stanowiska komputerowego zaspokajało potrzeby czytelników.

Biblioteka użyczała nieodpłatnie pomieszczenia od Gminnego Centrum Kultury w Czarnocinie (dalej: GCK) w budynku, którego właścicielem była Gmina Czarnocin. Dyrektor nie podnajmowała, nie użyczała, nie oddawała w dzierżawę pomieszczeń i powierzchni Biblioteki innym podmiotom, czy też osobom fizycznym.

(akta kontroli str. 30-50, 492-500)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

OCENA CZĄSTKOWA

Gospodarkę finansową Biblioteki prowadzono w oparciu o prawidłowo sporządzony plan finansowy przyjmowany na mocy zarządzenia Dyrektora. Zmiany planu również dokonano w drodze zarządzeń. W planie prawidłowo wskazano kategorie źródeł przychodów (główne źródło: dotacja organizatora). Biblioteka prawidłowo i terminowo przedkładała organizatorowi informacje o przebiegu wykonania planu finansowego oraz sprawozdania z wykonania planu finansowego. Dotacje zostały przez Bibliotekę wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem (głównie na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń) i prawidłowo rozliczone. Biblioteka na koniec lat objętych kontrolą nie posiadała należności wymagalnych i terminowo regulowała swoje zobowiązania. Dane w sprawozdaniach Rb-N i Rb-Z za IV kwartał lat 2021 i 2022 i III kwartał 2023 r., dotyczące należności i zobowiązań odzwierciedlały ewidencję księgową. Ponadto Biblioteka prawidłowo gospodarowała użyczonym lokalem.

IV. Uwagi i wnioski

Najwyższa Izba Kontroli nie sformułowała uwag ani wniosków.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury NIK w Łodzi. Prawo zgłaszania zastrzeżeń, zgodnie z art. 61b ust. 2 ustawy o NIK, nie przysługuje do wystąpienia pokontrolnego zmienionego zgodnie z treścią uchwały w sprawie zastrzeżeń.

Łódź, 29 stycznia 2024 r.

Kontroler

Marcin Kuzan

Główny specjalista kontroli
państwowej



podpis

Najwyższa Izba Kontroli

Delegatura w Łodzi

Dyrektor

p.o. Dyrektor

Piotr Walczak



podpis

