



URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Departament: Organizacyjny i Kadr

Wydział: Kontroli i Skarg

DOK-KS.3152.4.2018

PROTOKÓŁ KONTROLI PLANOWEJ

Adnotacja odnośnie informacji objętych tajemnicą ustawowo chronioną:

(Informacje zawarte w protokole i w załącznikach do protokołu objęte ochroną na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz.922) oraz ochroną na podstawie art. 23-24 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017r., poz.459).

Dane identyfikacyjne kontroli.

<i>Oznaczenie jednostki kontrolowanej</i>	Powiat Ząbkowicki. Starostwo Powiatowe w Ząbkowicach ul. Henryka Sienkiewicza 10. 57-200 Ząbkowice Śląskie.
<i>Kierownik jednostki kontrolowanej</i>	Starosta Powiatu Ząbkowickiego Roman Fester .
<i>Przeprowadzającą kontrolę</i>	Lubomir Wędzicha – główny specjalista w Wydziale Kontroli i Skarg UMWD we Wrocławiu, działający na podstawie upoważnienia nr DOK-KS.3152.4.2018 z dnia 15 lutego 2018r. udzielonego z upoważnienia Marszałka Województwa Dolnośląskiego przez Dyrektora Wydziału Kontroli i Skarg UMWD. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych Kontrolujący złożył pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających jego wyłączenie z udziału w kontroli, stosownie do § 10 uchwały nr 4729/V/17 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 28 grudnia 2017r. w sprawie ustanowienia zasad i trybu przeprowadzania kontroli w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego, wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz innych podmiotach, które pozostaje w aktach sprawy niniejszej kontroli. Czynności kontrolne prowadzono w terminie od 23.02.2018r. do 29.03.2018r.
<i>Termin prowadzenia czynności kontrolnych w jednostce</i>	
<i>Zakres kontroli i okres objęty kontrolą</i>	Prawidłowość wykorzystania i rozliczenia oraz dokonania zwrotu niewykorzystanej do 31 grudnia każdego roku, dotacji celowej przekazanej przez Województwo Dolnośląskie na prowadzenie bibliotek pedagogicznych i filii bibliotek pedagogicznych, na podstawie zawartych porozumień za lata 2016 - 2017 (w tym zgodność wydatków z wyodrębnioną ewidencją księgową, do prowadzenia której zobowiązują porozumienia). Okres objęty kontrolą 2016-2017.
<i>Podstawa kontroli</i>	Kontrolę przeprowadzono zgodnie z Uchwałą Nr 4728/V/17 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 28 grudnia 2017r. w sprawie zatwierdzenia planu kontroli na I kwartał 2018r. (tabela I – kontrole planowe, poz. 2. INNE PODMIOTY, pkt 11). W dniu 29marca 2018r. do Kontrolującego wpłynęła informacja Dyrektora PCPPPiDN, że w jednostce zostaną wydane nowe zarządzenia dyrektora w zakresach dokonywania selekcji książek oraz pobierania opłat w Bibliotece i wyjaśnienia w tych kwestiach wpłyną do Kontrolującego do dnia 10 kwietnia 2018r. W dniu 9 kwietnia 2018r. zgodnie z ustaleniami z Kontrolującym wpłynęły dodatkowe wyjaśnienia Dyrektora Centrum w zakresie księgozbioru Biblioteki i opłat pobieranych w Bibliotece.

DOK-KS.3152.4.2018

Ustalenia wstępne.

Czynności kontrolne przeprowadzono w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich, w tym w Wydziale Promocji, Oświaty i Rozwoju oraz w Powiatowym Centrum Poradnictwa Psychologiczno – Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli (PCPPPiDN), a także w Bibliotece Pedagogicznej w Ząbkowicach Śląskich (Biblioteka Pedagogiczna).

Informacji udzielali:

Starosta Wołowski – Roman Fester.

Wicestarosta Ząbkowicki – Mariusz Szpilarewicz. Wyjaśnienia stanowią załącznik nr 1 do protokołu kontroli.

Dyrektor PCPPPiDN – Dorota Kościk. Cztery wyjaśnienia Dyrektora stanowią załącznik nr 2 do protokołu kontroli.

Główny Księgowy –p.o. Jolanta Wojtaczka. Wyjaśnienia Głównego Księgowego stanowią załącznik nr 3 do protokołu kontroli.

Ustalono, że w okresie kontrolowanym nie przeprowadzono kontroli w zakresie wykorzystania dotacji na realizację zadań Biblioteki Pedagogicznej.

Akty prawne oraz przepisy wewnętrzne, które zostały wykorzystane podczas kontroli:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. *Karta Nauczyciela* (Dz. U. z 2017r. poz. 1189),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (Dz. U. z 2017r. poz. 2198),
- Ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. *o bibliotekach* (Dz. U. z 2012r. poz. 642),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2017r. poz. 2077),
- Ustawa z dnia 13 listopada 2003r. *o dochodach jednostek samorządu terytorialnego* (Dz. U. 2017 r. poz. 1453),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013r. *w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych* (Dz. U. z 2013 r. poz. 369),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 kwietnia 2003r. *w sprawie ramowego statutu publicznej biblioteki pedagogicznej* (Dz. U. z 2003 r. Nr 89, poz. 825),
- Statut PCPPPiDN.
- Porozumienie z dnia 24 lipca 2000r. i aneks z 30 grudnia 2015r.

Wykaz użytych skrótów:

UMWD – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego,

Jst – jednostka samorządu terytorialnego,

Centrum- Powiatowe Centrum Poradnictwa Psychologiczno- Pedagogicznego i Doradztwa Nauczycieli..

Statut – Statut PCPPPi DN.

Biblioteka –Biblioteka Pedagogiczna w Ząbkowicach Śląskich,

ZFŚS – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,

DOK-KS.3152.4.2018

Dotacja – dotacja przekazana na podstawie porozumienia zawartego w dniu 24.07.2000r. pomiędzy Województwem Dolnośląskim, a Powiatem Ząbkowickim (z późn. zm).

Ustalenia dotyczące zakresu kontroli.

Powiat Ząbkowicki.

Powiat Ząbkowicki stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące gminy: Bardo, Ciepłowody, Kamieniec Ząbkowicki, Stoszowice, Ząbkowice Śląskie, Ziębice, Złoty Stok o łącznym obszarze 801,75 km². Siedzibą władz powiatu jest miasto Ząbkowice Śląskie. Powiat posiada osobowość prawną. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

Ustrój wewnętrzny Powiatu Ząbkowickiego, w tym strukturę organizacyjną oraz tryb pracy jego organów określał **Statut Powiatu Ząbkowickiego**. Organami Powiatu są: **Rada Powiatu** oraz **Zarząd Powiatu**, który jest organem wykonawczym Powiatu. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

Starostwo wykonuje zadania publiczne o charakterze ponadgminnym określone przepisami prawa, wynikające z uchwał Rady Powiatu Wołowskiego i Zarządu Powiatu, przekazane w drodze porozumienia organami administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego. Rada Powiatu posiadała wyłączną kompetencję do tworzenia, łączenia i likwidowania jednostek budżetowych należących do sektora finansów publicznych. Powiatowe jednostki organizacyjne są jednostkami budżetowymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

Starosta Ząbkowicki jest kierownikiem Starostwa oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich. Organizację i zasady działania Starostwa określa regulamin organizacyjny starostwa uchwalony przez zarząd powiatu.

Ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012r. poz. 642 i 908, z 2013r. poz. 829 oraz z 2017r. poz. 60 i 1086) stanowi w § 19 ust 3, że Powiat organizuje i prowadzi co najmniej jedną powiatową bibliotekę publiczną. Zadania powiatowej biblioteki publicznej może wykonywać, na podstawie porozumienia, wojewódzka lub gminna biblioteka publiczna działająca i mająca swoją siedzibę na obszarze powiatu.

Nadzór nad działalnością organizacyjną i administracyjną Powiatowego Centrum Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli (w tym i Biblioteki Pedagogicznej) sprawował Wydział Promocji, Oświaty i Rozwoju Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich. Kierownikiem Wydziału Promocji, Oświaty i Rozwoju w Starostwie Powiatowym jest Kinga Grabowa (aktualnie zastępowana w związku z urlopem macierzyńskim, przez Andrzeja Rapacza).

W § 24 *Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego* zawarto wykaz zadań, którymi zajmuje się ww. Wydział w związku z nadzorem nad działalnością



szkół i placówek oświatowych. Wydział m.in. przedstawiał Staroście do zatwierdzenia projekt organizacyjny Powiatowego Centrum Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli na każdy kolejny rok szkolny, sprawował nadzór nad całościową polityką kadrową prowadzoną przez Dyrektora, przeprowadzał konkurs na stanowisko Dyrektora, procedurę awansu zawodowego nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego.

Natomiast Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich dokonywał kontroli formalno-rachunkowej sprawozdań budżetowych, sprawozdań finansowych oraz operacji finansowych jednostki tj. Powiatowego Centrum Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli, które obejmowały dane dotyczące Biblioteki Pedagogicznej. W związku ze sporządzaniem przez Powiat miesięcznej informacji o rozliczeniu dotacji do Urzędu Marszałkowskiego, Dyrektor Centrum przekazywał szczegółowe dane w zakresie wykorzystania dotacji, które były weryfikowane z przekazywanymi sprawozdaniami. W 2014r. była przeprowadzona kontrola w Centrum przez audytora wewnętrznego Starostwa Powiatowego.

Porozumienia z dnia 24 lipca 2000r. i 28 grudnia 2007r. oraz aneks z 30 grudnia 2015r.

Jednostka samorządu terytorialnego realizująca zadania z zakresu działania innych JST, na mocy porozumień zawartych z tymi jednostkami, otrzymuje od nich dotacje celowe w kwocie wynikającej z zawartego porozumienia (art. 46 ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego).

Dotacja UMWD została udzielona w celu sfinansowania przekazanego zadania (prowadzenie bibliotek pedagogicznych). Wysokość dotacji określał organ stanowiący po stronie wydatków w uchwale budżetowej we właściwym dziale i rozdziale klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem rodzajowym wydatku – jako bieżący lub majątkowy. W omawianym przypadku dotacje miały charakter bieżący. Szczegółowe zasady i terminy przekazywania dotacji na realizację przez jednostkę samorządu terytorialnego zadań określają porozumienia (art. 48 ww. ustawy). Sposób rozliczenia dotacji wynikał z zawartych porozumień (umów) pomiędzy Jst. Jednostka samorządu terytorialnego, której zostały powierzone zadania publiczne objęte porozumieniem, przejmuje prawa i obowiązki drugiej strony porozumienia, związane z powierzonymi jej zadaniami, a Jst zlecająca te zadania jest zobowiązana do udziału w kosztach ich realizacji.

W dniu 6 kwietnia 2000r. Uchwałą nr XVI/10/2000 Rada Powiatu Ząbkowickiego upoważniła Zarządu Powiatu do zawarcia Porozumienia (o czym niżej) z Zarządem Województwa Dolnośląskiego dotyczącego przejęcia prowadzenia Biblioteki Pedagogicznej w Ząbkowicach Śląskich będącej filią Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu.

W dniu 26 maja 2000r. Sejmik Województwa Dolnośląskiego przyjął Uchwałą Nr XXI/397/2000 w sprawie przekazania przez województwo dolnośląskie jako zadania powierzonego, powiatowi ząbkowickiemu prowadzenie filii Biblioteki Pedagogicznej w Ząbkowicach Śląskich, Rynek 25. Kserokopie uchwał stanowią załącznik nr do protokołu kontroli.

W wyniku powyższej Uchwały, w dniu 24 lipca 2000r. zostało zawarte

Porozumienie pomiędzy Zarządem Województwa Dolnośląskiego reprezentowanym przez Marszałka Województwa Dolnośląskiego Jana Waszkiewicza i Wiceprzewodniczącego Zarządu Województwa Dolnośląskiego Krzysztofa Prędkiego, a Powiatem Ząbkowickim reprezentowanym przez Starostę Powiatu Ząbkowickiego Tadeusza Bieleckiego oraz Wicestarostę Powiatu Ząbkowickiego Zygmunta Kazimierczaka.

Strony wyraziły zgodę na przekazanie Powiatowi Ząbkowickiemu, jako zadanie powierzone, prowadzenie Filii Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej Oddział w Wałbrzychu i utworzenie z dniem 1 września 2000r. zespołu placówek oświatowych noszącego nazwę **Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Ząbkowicach Śląskich**, który tworzyły: Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Ząbkowicach Śląskich i Filia Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej w Ząbkowicach Śląskich. Obsługę finansowo – księgową Centrum miała zapewnić **Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Ząbkowicach Śląskich**. Zarząd Powiatu Ząbkowickiego miał odpowiadać za zgodną z prawem realizację zadania

i zobowiązał się do:

1. Zabezpieczenia realizacji zadań określonych w § 2 ust. 2 rozporządzenia MEN z dnia 9 czerwca 1993r. w sprawie organizacji i zasad działania Publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz.U. Nr 52, poz. 243).
2. Przedkładania rozliczenia dotacji (przez Zarząd Powiatu) w Wydziale Edukacji UMWD w terminie do dnia 10 każdego miesiąca na formularzu Rb-25 z wyszczególnieniem paragrafowej strony.

Nadzór nad przekazaniem i rozliczeniem dotacji na ww. zadaniem miał sprawować **Skarbnik Województwa Dolnośląskiego**, a nadzór merytoryczny nad realizacją zadania miał sprawować Dyrektor Wydziału Edukacji UMWD.

Ustalono, że Filia Biblioteki Pedagogicznej pozostaje w sieci bibliotek województwa dolnośląskiego i realizuje zadania wynikające z tej przynależności. W porozumieniu nie poruszono spraw majątkowych. Porozumienie miało obowiązywać bezterminowo, a sprawy nie uregulowane miały być określane zgodnie z Kodeksem cywilnym.

W dniu 28 grudnia 2007r. Rada Powiatu Ząbkowickiego przyjęła Uchwałę Nr XIV/78/2007 w sprawie utworzenia zespołu placówek oświatowych pod nazwą Powiatowe Centrum Poradnictwa Psychologiczno – Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli w Ząbkowicach Śląskich – z dniem 1 stycznia 2008r.

W wyniku powyższej Uchwały w dniu 28 grudnia 2007r. zostało zawarte następne (bez odniesienia się do poprzedniego) Porozumienie pomiędzy Zarządem Województwa Dolnośląskiego, a Powiatem Ząbkowickim.

Strony wyraziły w nim zgodę na likwidację PODN i utworzenie z dniem 1 stycznia 2008r. PCPP-PiDN, zwanego dalej Centrum, którego prowadzącym miał być Powiat Ząbkowicki. Powiat miał zapewnić siedzibę oraz obsługę finansowo – księgową.

Zarząd Powiatu Ząbkowickiego miał odpowiadać za zgodną z prawem realizację zadania i zobowiązał się do zabezpieczenia realizacji zadań określonych w § 2 ust. 2 rozporządzenia MEN z dnia 9 czerwca 1993r. w sprawie organizacji i zasad działania Publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz.U. Nr 52, poz. 243) oraz



przedkładania rozliczenia dotacji (przez Zarząd Powiatu) w Wydziale Edukacji UMWD w terminie do dnia 10 każdego miesiąca na formularzu Rb-28S.

Nadzór merytoryczny nad realizacją zadania miał sprawować Dyrektor Wydziału Edukacji UMWD.

W Porozumieniu nie poruszono spraw majątkowych. Porozumienie miało obowiązywać na czas nieokreślony. Przekazujący zastrzegł sobie prawo do zmiany nazwy i przekształcenia Filii DBP w Ząbkowicach w samodzielny placówkę. W dokumencie nie odniesiono się do Porozumienia z 2000r.

W dniu 10 listopada 2010r. zawarto Aneks nr 2 do ww. Porozumienia, zgodnie którym Zarząd Województwa Dolnośląskiego zobowiązał się do przekazywania transz miesięcznych w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rozliczeniowy na wskazany w porozumieniu rachunek.

W dniu 30.12.2015r. został zawarty Aneks (bez numeru) do Porozumienia z dnia 24 lipca 2000r. – **a zawarto nowe, ww. Porozumienie z 2007r.**

W aneksie ustalono m.in.:

1. że Województwo powierza, a Powiat przyjmuje zadanie publiczne w zakresie realizacji zadań bibliotek pedagogicznych w Powiecie Ząbkowickim.
2. szczegółowe zasady wyliczenia dotacji celowej.
3. termin rozliczenia dotacji na wskazanym druku „Informacja o rozliczeniu dotacji” miał następować do dnia 7 każdego miesiąca w Wydziale Edukacji i Nauki UMWD.
4. Zobowiązanie Powiatu do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych w ramach dotacji oraz wydatkowanych.
5. termin zwrotu niewykorzystanej do 31 grudnia danego roku dotacji na 31 stycznia następnego roku.
6. że Województwo udzieli wsparcia na zainstalowanie programów służących do obsługi Dolnośląskiego Systemu Informacji Edukacyjnej DSIE, licencje dostępowe do e-booków oraz zasobów cyfrowych digitalizowanych w DBP.
7. że po rozwiązaniu porozumienia mienie ruchome stanowiące wyposażenie Biblioteki, przekazane w użytkowanie lub zakupione z dotacji (w tym środki trwałe, pozostałe środki trwałe w użytkowaniu, **zbiory biblioteczne** oraz wartości niematerialne i prawne) zostanie przekazane DBP we Wrocławiu protokołem zdawczo – odbiorczym sporządzonym na podstawie spisu inwentaryzacyjnego, a arkusze spisu z natury stanowią integralną część protokołu.
8. wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

Stwierdzono ponadto, że Biblioteka pozostaje w sieci bibliotek pedagogicznych Województwa i współtworzy DSIE. Kserokopie Porozumienia i aneksów stanowią **załącznik nr 4** do protokołu.

W trakcie kontroli ustalono ponadto, że:

1. porozumienia, a więc pierwsze – z 24.07.2000r., drugie – z 28.12.2007r., aneks do porozumienia z 24.07.2000r. zawarty 30.12.2015r. przechowywane były w dokumentacji Zarządu Powiatu obsługiwanego przez Biuro Rady wchodzące w skład Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego.

Umieszczone zostały jako załączniki do protokołów z posiedzeń Zarządu Powiatu.

2. kopie porozumień znajdują się w dokumentacji wydziałowej Wydziału Promocji, Oświaty i Rozwoju dotyczącej Powiatowego Centrum Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli.
3. zgodnie z obowiązującą w Starostwie Powiatowym procedurą kancelaryjną, dokumentacja dotycząca porozumień i umów z zakresu oświaty i wychowania (oznaczona w jednolitym rzeczowym wykazie akt symbolem WO-4335) przekazywana jest w stosownym terminie do zakładowej składnicy akt. Dokumentacja z lat 2000-2001, w tym ta dotycząca przejęcia Biblioteki Pedagogicznej, na podstawie zgody nr 085/07 z dnia 27.06.2007r. Archiwum Państwowego we Wrocławiu, została zarchiwizowana i wybrakowana, w sytuacji, w której sprawa nie została zakończona.

Ustalenia szczegółowe.

I. Realizacja zadań Biblioteki Pedagogicznej w Wołowie na podstawie zawartego z Samorządem Województwa Dolnośląskiego Porozumieniem.

Opis stanu faktycznego

Powiatowe Centrum Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli w Ząbkowicach Śląskich

Centrum to zespół placówek oświatowych, który powstał na mocy Uchwały Nr XIV/78/2007 Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 28.12.2007r. Uchwałą Nr XV/82/2008 Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 31.01.2008r. Centrum nadano statut.

Centrum tworzyły:

- 1) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Ząbkowicach Śląskich.
- 2) Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Ząbkowicach Śląskich.
- 3) Biblioteka Pedagogiczna w Ząbkowicach Śląskich.

Placówki, które tworzyły Centrum **zachowały odrębność merytoryczną** i działały w oparciu o przepisy Statutu.

Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Ząbkowicki.

Siedziba Centrum mieści się w budynku przy ul. Adama Mickiewicza 10 w Ząbkowicach Śląskich. Budynek należy do ZSzZ w Ząbkowicach Śląskich.

Nadzór pedagogiczny nad Centrum sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

Cele i zadania Centrum

- 1) Udzielanie pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
- 2) Organizowanie i prowadzenie doskonalenia nauczycieli szkół i placówek z terenu Powiatu Ząbkowickiego oraz służenie potrzebom kształcących się i doskonalących studentów oraz innych osób zainteresowanych sprawami kształcenia i wychowania.
- 3) Prowadzenie preorientacji zawodowej i pomocy w wyborze kierunku kształcenia dla młodzieży uczącej się w placówkach oświatowych Powiatu Ząbkowickiego.

4) Gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów **Biblioteki Pedagogicznej.**

Centrum może podejmować dodatkowe zadania służące realizacji zadań oświatowych, wynikających z porozumień zawartych z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny, organami prowadzącymi szkoły i placówki oświatowe, radami pedagogicznymi i innymi podmiotami zainteresowanymi ofertą PCPP-PiDN w Ząbkowicach Śląskich.

Nadzór pedagogiczny **nad Biblioteką** sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

W wyniku konkursu na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli powołana została w dniu 15.04.2008r. Dorota Kościk na kadencję trwającą do 31.08.2012r. Na podstawie art. 36a ust. 14 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późn. zm. Zarząd Powiatu Ząbkowickiego powierzył z dniem 1 września 2012 na okres do dnia 31 sierpnia 2017r. Dorocie Kościk stanowisko Dyrektora PCPP-PiDN w Ząbkowicach Śląskich. W wyniku konkursu uchwałą nr 239/2017 z dnia 16.08.2017r. Zarząd Powiatu Ząbkowickiego powierzył Dorocie Kościk stanowisko Dyrektora na kolejną kadencję, do dnia 31.08.2022r. Kserokopia Powierzenia stanowiska Dyrektora z dnia 17.05.2012r. stanowi **załącznik nr 5** do protokołu kontroli.

Bezpośredni nadzór nad realizacją zadań przez Filię Biblioteki Pedagogicznej w Ząbkowicach Śląskich prowadzi Dyrektor Powiatowego Centrum Psychologiczno-Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli w Ząbkowicach Śląskich oraz Wydział Promocji, Oświaty i Rozwoju. Nadzór, oraz kontrolę finansową sprawuje Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl., a w zakresie zarządzania Dolnośląskim Systemem Informacji Edukacyjnej, w tym systemem Aleph Dyrektor Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu.

Statut Centrum, wraz ze strukturą organizacyjną Centrum stanowi **załącznik nr 6** do protokołu kontroli.

Biblioteka Pedagogiczna w Ząbkowicach Śląskich pozostaje w sieci bibliotek pedagogicznych Województwa Dolnośląskiego i realizuje zadania wynikające z tej przynależności. Jej Regulamin Organizacyjny stanowi **załącznik nr 7** do protokołu kontroli.

Ustalono, że:

- 1) W Starostwie i Centrum brak było Protokołu zdawczo – odbiorczego do Porozumienia.
- 2) Protokołem zdawczo-odbiorczym, stanowiącym załącznik nr 8 do protokołu kontroli, sporządzonym dnia 31 marca 2008 roku przekazano księgozbiór Biblioteki Pedagogicznej z Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Ząbkowicach Śląskich (placówka została rozwiązana na podstawie Uchwały nr XIV/77/2007 Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 28.12.2007r) do Powiatowego Centrum Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli w Ząbkowicach Śl.

Zgodnie z wyjaśnieniem dyrektora Centrum: „*informuję, że Protokołem zdawczo – odbiorczym sporządzonym dnia 31 marca 2008r. przejąłem księgozbiór Biblioteki*

Pedagogicznej w Ząbkowicach Śląskich z byłego Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Ząbkowicach Śląskich. Na podstawie Uchwały nr XIV/77/2007 Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 28.12.2007r. w sprawie rozwiązania Zespołu placówek oświatowych pod nazwą Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Ząbkowicach Śl., Pan ██████████ dyrektor PODN przekazał Dorocie Kościk – dyrektorowi Powiatowego Centrum Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli w Ząbkowicach Śląskich księgozbiór Biblioteki Pedagogicznej w Ząbkowicach Śląskich – zgodnie z księgami inwentarzowymi. Innych protokołów przejęcia nie posiadam”.

Planowanie wydatków przez PCPPP.

Uchwały budżetowe na lata 2016 -2017 wraz ze zmianami.

Wyliczanie dotacji i jej zmiany.

Prowadzenie bibliotek pedagogicznych należy do zadań samorządu województwa, w związku z tym, subwencję oświatową otrzymuje UMWD. Dlatego przy wyliczeniach uwzględniano wskaźnik Di dla województwa dolnośląskiego oraz wagę na zadania pozaszkolne wojewódzkie – 0,008. Wysokość dotacji ustalana była przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego w oparciu o ww. Porozumienie. Wydział monitorował naliczenie tej dotacji na podstawie metryczek części oświatowej subwencji ogólnej zarówno Powiatu, jak i Województwa Dolnośląskiego.

Planowanie - plan finansowy na lata 2016 i 2017. Przyznanie dotacji przez UMWD.

Planowanie wydatków Centrum odbywało się na podstawie wytycznych otrzymanych z Powiatu Ząbkowickiego, arkusza organizacyjnego Jednostki zatwierdzonego na lata 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018, informacji otrzymanych z kadr na temat wynagrodzeń, dodatków stażowych, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, potrzeb na wydatki bieżące, naliczenie świadczenia socjalnego.

Wyliczenie planu finansowego na rok 2016 wynosiło - 156.624,38

Wyliczenie planu finansowego na rok 2017 wynosiło – 163.515,71

Na 2016r. UMWD przyznał dotację w wysokości 127 993,00 zł, która została wykorzystana w całości. Nie było zwrotów dotacji.

Rozliczenie dotacji w paragrafach:

§ 4010 – wynagrodzenia osobowe	110 787,00
§ 4110 – składki ZUS	13 206,00
§ 4210 – zakup materiałów i wypos.	1 000,00
§ 4240 – zakup książek	3 000,00
	<u>127 993,00</u>

Na 2017r. UMWD przyznał dotację w wysokości 120 646,00 zł, która została wykorzystana w całości. Nie było zwrotów dotacji.

Rozliczenie dotacji w paragrafach:

§ 4010 – wynagrodzenia osobowe	104 597,21 zł
--------------------------------	---------------

Kserokopie projektów planu finansowego na lata 2016 – 2017 stanowią **załącznik nr 9** do protokołu kontroli.

W latach 2016-2017 dotacja przekazywana była przez Urząd Marszałkowski na konto Powiatu Ząbkowickiego zgodnie z § 3 ust. 5 w/w aneksu.

Wyodrębnienie księgowości.

Centrum, jako jednostka organizacyjna Powiatu Ząbkowickiego, prowadziło rachunkowość zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r o rachunkowości (tj.Dz.U. Z 2009r. Nr 152 , poz.1223 z zm.) z uwzględnieniem przepisów szczególnych wynikających z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U Nr 128 poz.861).

Zasady (politykę) opracowała Jolanta Wojtaczka - p/o Główny Księgowy Centrum.

Księgowość w Powiatowym Centrum (w zakresie Biblioteki Pedagogicznej) prowadzona była w następujący sposób: Biblioteka Pedagogiczna- Dz. 801 Rozdział 80147, w poszczególnych paragrafach księgowano wydatki zgodnie z przeznaczeniem do wysokości przyznanego planu finansowego.

Dotacja celowa przyznana na działalność Biblioteki Pedagogicznej była rozliczana miesięcznie na podstawie sprawozdania Rb28s za dany miesiąc

Obsługa Księgowości.

Obsługa finansowo-księgowa **nie obciążała** wydatków związanych z realizacją zadania zleconego przez UMWD.

Wykonanie wydatków w latach 2016-2017

Starostwo Powiatowe sporządzało Kwartalne informacje o rozliczeniu dotacji i przekazywało je do UMWD we Wrocławiu. Sprawozdania RB-28 S z *wykonania planów wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej w okresie sprawozdawczym od początku roku do dnia 30 grudnia* za lata 2015-2016 sporządzone przez Dyrektora Zespołu, zostały przekazane do Starostwa Powiatowego w Zgorzelcu.

Ustalono, że w ramach przyznanej dotacji na prowadzenie Biblioteki Pedagogicznej w Centrum w 2016 roku rozliczono dotację w wysokości 127 993,00 zł następującymi składnikami:

	Paragraf	Zadanie	Kwota
Wynagrodzenia	4010	Wynagrodzenie wynikające z regulaminu wynagradzania i KN	110 787,00
Składki na ZUS	4110	Pochodne od wynagrodzeń	13 206,00
Zakup	4210	wg. potrzeb	1 000,00

materiałów			
Książki	4240	Uzupełnienie księgozbioru	3 000,00

Dotacja w § 4010 wynagrodzenia na kwotę 110.787,00 została wydatkowana w następujących kwotach w poszczególnych miesiącach(narastająco):

Dział	Rozdział	§	Wykonanie	Miesiąc
801	80147	4010	6.472,07	I/2016
			15.526,72	II/2016
			23.821,93	III/2016
			32.322,41	IV/2016
			41.280,72	V/2016
			51.573,03	VI/2016
			61.138,26	VII/2016
			68.178,72	VIII/2016
			77.183,91	IX/2016
			88.007,74	X/2016
			99.483,94	XI/2016
			110.788,53	XII/2016

W roku 2016 i 2017 w Bibliotece Pedagogicznej zatrudnione były 3 osoby, w tym dwa etaty pedagogiczne – nauczyciel bibliotekarz (1 nauczyciel dyplomowany, 1 nauczyciel mianowany), jeden etat administracji i obsługi. Od stycznia 2018r. został wprowadzony Zeszyt wyjść prywatnych.

Listy płac sporządzano za pomocą programu Fk2000 z podziałem na wynagrodzenia nauczycieli i wynagrodzenia administracji. Dokumenty, które były wymagane do sporządzenia list płac zostały opisane w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów. Listy płac przechowywane są w Centrum, w- Księgowości.

Na podstawie list płac Centrum sporządzano: naliczenie analityczne, dokonywano księgowania analitycznych na poszczególnych kartotekach. Następnie wynagrodzenia przekazywano na rachunki bankowe pracowników .

Ustalono, że wynagrodzenie Dyrektora Centrum i Głównego Księgowego w2016r. nie były dzielone proporcjonalnie na Bibliotekę Pedagogiczną i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.

Wyjaśnienie Głównego Księgowego wraz z 4 listami płac i wydrukiem za rok 2016 z konta W801 80147-4010 stanowią załącznik nr 10 do protokołu kontroli.

Dotacja w § 4110 składki ZUS została rozliczona na kwotę 13 206,00 zł w poszczególnych miesiącach (narastająco) do ww. kwoty(do miesiąca września):

Dział	Rozdział	§	Wykonanie	Miesiąc
801	80147	4110	-	I/2016
			1.548,35	II/2016
			4.621,91	III/2016
			5.809,93	IV/2016
			7.338,58	V/2016
			8.871,76	VI/2016
			10.404,94	VII/2016
			11.938,12	VIII/2018
			13.471,30	IX/2016

		15.014,33	X/2016
		18.474,37	XI/2016
		20.293,85	XII/2016

Wyjaśnienie Głównego Księgowego wraz z wydrukiem za rok 2016 z konta 229-4110 stanowią załącznik nr 11 do protokołu kontroli.

Dotacja w § 4210 – na kwotę 1.000,00zł została rozliczona następującymi fakturami:

L.p.	Nr faktury	Kwota
1	Faktura nr 242/WO/16	530,00
2	Faktura nr 369/ZBK/2016	166,00
3	Faktura nr 80/2016	258,30
4	Faktura nr A05980/2016	45,70
	Razem:	1.000,00

Wyjaśnienie Głównego Księgowego wraz z 4 fakturami za rok 2016 stanowią załącznik nr 11 do protokołu kontroli.

Dotacja na zakup książek w 2016r. w § 4240 na kwotę 3.000,00 zł. została rozliczona następującymi fakturami na kwoty:

l.p.	Nr faktury	Kwota
1	Faktura nr FA320040/16/03-99	606,48
2	Faktura nr FA63270/16/04-99	529,19
3	Faktura nr 1969/07/KS/2016	240,58
4	Faktura nr FA64187/16810-99	426,31
5	Faktura nr 16-10/0023/FVS-G	121,00
6	Faktura nr FA18245/16/12-99	691,47
7	Faktura nr FA26204/16/12-99	384,97
	Razem	3.000,00

Główny Księgowy Centrum złożył wyjaśnienie dotyczące zakupu książek w latach 2016 – 2017 dla Biblioteki Pedagogicznej w Ząbkowicach Śl. „aby prowadzić bibliotekę zgodnie z interesem czytelników konieczny jest zakup nowości. W związku z niewielką kwotą dotacji, która nie pokrywała w całości wydatków - Centrum Poradnictwa dokonywało zakupu nowości wydawniczych poza dotacją przyznaną na działalność Biblioteki Pedagogicznej. W okresie kontrolowanym – z dotacji dokonano zakupu za 1.000,00 zł, natomiast Centrum dokonało zakupu na około 8.450,00 zł.”

Wyjaśnienie Głównego Księgowego wraz z 7 fakturami z 2016r. stanowią załącznik nr 13 do protokołu kontroli.

Rok 2017 - przyznana dotacja 120.646,00

	Paragraf	Zadanie	Kwota
Wynagrodzenia	4010	Wynagrodzenie wynikające z regulaminu i KN	104.597,21
Składki ZUS	4110	Pochodne od wynagrodzeń	16.048,79

Dotacja w § 4010 wynagrodzenia na kwotę 104 597,21 zł została rozliczona
DOK-KS.3152.4.2018

w następujących miesiącach –do miesiąca grudnia 2017r. (narastająco):

Dział	Rozdział	§	Wykonanie	Miesiąc
801	80147	4010	6.649,79	I/2017
			16.277,01	II/2017
			24.808,64	III/2017
			34.027,67	IV/2017
			43.605,83	V/2017
			53.051,89	VI/2017
			62.310,62	VII/2017
			71.656,10	VIII/2017
			81.084,87	IX/2017
			90.513,64	X/2017
			99.942,41	XI/2017
			109.371,18	XII/2017

Wyjaśnienie Głównego Księgowego wraz z 4 listami płac i wydrukiem za rok 2017 z konta W801 80147-4010 stanowią załącznik nr 14 do protokołu kontroli.

Ustalono, że wynagrodzenie Dyrektora Centrum i Głównego Księgowego w 2017r. nie były dzielone proporcjonalnie na Bibliotekę Pedagogiczną i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w celu wyodrębnienia kwoty z dotacji.

Dotacja w § 4110 składki ZUS na kwotę 16 048,79 zł została rozliczona do ww. kwoty do listopada 2017r. (narastająco):

Dział	Rozdział	§	Wykonanie	Miesiąc
801	80147	4110	-	I/2017
			1.276,62	II/2017
			4.720,02	III/2017
			6.026,39	IV/2017
			7.680,51	V/2017
			9.292,83	VI/2017
			10.905,15	VII/2017
			12.465,49	VIII/2017
			14.077,81	IX/2017
			15.690,13	X/2017
			17.302,45	XI/2017
			18.914,87	XII/2017

Wyjaśnienie Głównego Księgowego wraz z wydrukiem za rok 2016 z konta 229-4110 stanowią załącznik nr 15 do protokołu kontroli.

W trakcie kontroli ustalono ponadto, że:

- 1) Dokumenty wpływające do placówki były rejestrowane w Sekretariacie, w książce pism przychodzących. Następnie stawiano na nich pieczętkę z datą wpływu i numerem pod którym dany dokument został zarejestrowany.
- 2) Dokument księgowy przekazany był do Księgowości, gdzie zostawał opisany przez osobę do tego upoważnioną.
- 3) Dokumenty były stemplowane pieczęciami używanymi w Centrum (wzory

- znajdują się w instrukcji kontroli i obiegu dokumentów.
- 4) Dokumenty związane z realizacją zadania podlegały w latach 2016 – 2017 kontroli pod względem merytoryczny, formalno – rachunkowym, akceptowane do realizacji.
 - 5) Na dokumentach znajdują się pieczętki dotyczące dekretacji dokumentu, są dekretowane w odpowiednim dziale, rozdziale, paragrafie.
 - 6) Na fakturach znajdują się opisy merytoryczne, dotyczące zakupów
 - 7) Faktury opisywane są w księgowości przez p/o Głównego Księgowego ze względu na małe zatrudnienie. W księgowości zatrudniona była 1 osoba na 1/2 etatu.

Ustalono, że **dotacja nie uwzględniała kosztów** – obsługi księgowej oraz nadzoru Dyrektora jednostki nad pracownikami Biblioteki.

Wykonanie wydatków w latach 2016 - 2017 na podstawie Informacji o rozliczeniu dotacji przekazanych do UMWD we Wrocławiu

Kontroli poddano dokumenty księgowe (m.in. faktury oraz listy płac, polecenia księgowania wraz z dowodami zapłat) potwierdzające poniesione w latach 2016 – 2017 wydatki.

Zwroty dotacji.

Zwroty dotacji przez Powiat nie występowały, ponieważ dotacja w latach 2016-2017 była wykorzystana w 100%.

Ustalono, że w Centrum, zgodnie z zawartym Porozumieniem i zapisami zawartymi w instrukcji obiegu dokumentów prowadzono wyodrębnioną ewidencję do każdej pozycji (paragrafu) składanych sprawozdań.

Stosowana metoda księgowania tj. wprowadzania dokumentów do systemu księgowego umożliwiały wygenerowanie sprawozdania Rb-28S wyłącznie w zakresie realizacji wydatków z przyznanej dotacji.

Sprawozdawczość.

Sprawozdania Rb28s za lata 2016, 2017 - sporządzał Główny Księgowy Jolanta Wojtaczka.

Sprawozdania do Powiatu przekazywano elektronicznie, za pomocą programu BESTIA i papierowo. Przy składaniu sprawozdań w formie papierowej przybijana była data wpływu na znak terminowego złożenia sprawozdania .

Sprawozdania podpisywane były przez Głównego Księgowego i Dyrektora Centrum.

Kserokopie sprawozdań RB-28S , wraz z wydrukami z konta 223 i Wykonania Planu Wydatków Biblioteka za lata 2016 – 2017 stanowią **załącznik nr 16** do protokołu kontroli

Sprawozdania K-03 wypełniane były elektronicznie za dany rok kalendarzowy do 07 lutego następnego roku i przekazywane do GUS w formie elektronicznej. Kserokopie sprawozdań stanowią **załącznik nr 17** do protokołu kontroli.

Corocznie sporządzano sprawozdania z działalności Biblioteki Pedagogicznej i przekazywano m.in. do Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej. Kserokopie sprawozdań stanowią **załącznik nr 18** do protokołu kontroli.

W trakcie kontroli ustalono, że sprawozdania przekazano w obowiązującym terminie.

**Dodatkowe informacje w zakresie prowadzenia Biblioteki Pedagogicznej.
Księgi inwentarzowe.**

Zgodnie ze Statutem Centrum do podstawowych zadań nauczycieli bibliotekarzy należą m.in. prace biblioteczne i techniczne związane ze zbiorami i obsługą czytelników: oraz prowadzenie dokumentacji związanej z gromadzeniem zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

Księgi inwentarzowe były przechowywane w zamkniętej szafie w pokoju do pracy dla bibliotekarzy - który jest również zamykany na klucz.

Na potrzeby niniejszej kontroli sporządzono szczegółowy opis ksiąg inwentarzowych znajdujących się w posiadaniu Biblioteki Pedagogicznej w Ząbkowicach Śląskich, ze szczególnym uwzględnieniem danych właścicieli zakładanych ksiąg:

Wykaz ksiąg inwentarzowych Biblioteki Pedagogicznej.

L. p.	Okładka	Strona tytułowa	Ostatnia strona
1.	Inwentarz księgozbioru 1 1-3360	Inwentarz księgozbioru Zezwolenie na przeinwentaryzowanie księgozbioru i prowadzenie nowej dokumentacji.	Księga inwentarzowa nr 1 Pedagogiczna Biblioteka Powiatowa zawiera kart 168 ponumerowanych i przesnurowanych oraz 3360 pozycji inwentarzowych od nr 1 do nr 3360 Ząbkowice Śl. dn. 30.12.1964r. Pieczęć: Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ząbkowicach Śl.
2.	Inwentarz księgozbioru 2 3361-7260	-	Księga inwentarzowa nr 2 Pedagogiczna Biblioteka Powiatowa zawiera kart 193 ponumerowanych i przesnurowanych oraz 7260 pozycji inwentarzowych od nr 3361 do nr 7260 Ząbkowice Śl. dn. 6.01.1969r.
3.	Inwentarz księgozbioru 3 7261-11240	Inwentarz księgozbioru Pieczęć: Pedagogiczna Biblioteka Powiatowa w Ząbkowicach Śl. ul. Sienkiewicza 11 tel. nr 843	Księga inwentarzowa nr 3 (Pedagogiczna Biblioteka Powiatowa) Zawiera kart 200 ponumerowanych i przesnurowanych oraz 11240 pozycji inwentarzowych od nr 7261 do nr 11240 Pieczęć: Z-ca Inspektora Szkolnego Kierownik PBP Główny Księgowy
4.	Księga inwentarzowa 4 11241-16020	Biblioteka Pedagogiczna w Ząbkowicach Śl. Księga inwentarzowa księgozbioru Od nr 11241 do nr 16620	Księga inwentarzowa główna Zawiera 241 karty ponumerowane na 16020 woluminów. Ząbkowice Śl., dnia 1.12.1971r. Pieczęć: Inspektor Szkolny Kierownik PBP Główny Księgowy
5.	Księga inwentarzowa księgozbioru 5 16021-19980	Pieczęć: Pedagogiczna Biblioteka Powiatowa w Ząbkowicach Śl. ul. Sienkiewicza 11 tel. nr 843 Księga inwentarzowa księgozbioru Od nr 16021 do nr	Księga inwentarzowa nr 5 Zawiera kart 198 ponumerowanych i przesnurowanych Oraz 3960 pozycji inwentarzowych od Nr 16021 do Nr 19980 Ząbkowice Śl., dnia 18.12.1974r. Pieczęć: Pedagogiczna Biblioteka Powiatowa w Ząbkowicach Śl.

		19980	ul. Sienkiewicza 11 tel. nr 843
6.	Księga inwentarzowa księgozbioru 6 19981-23940	Pieczęć: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Wałbrzychu Filia w Ząbkowicach Śl. Ul. H. Sienkiewicza 11, tel. 843 57-200 Ząbkowice Śl. Księga inwentarzowa księgozbioru Od nr 19981 do nr 23940	Księga inwentarzowa nr 6 Zawiera kart 198 ponumerowanych i przesnurowanych Oraz 3960 pozycji inwentarzowych od Nr 19981 do Nr 23940 Ząbkowice Śl., dnia 17.11.1976r. Pieczęć: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Wałbrzychu Filia w Ząbkowicach Śl. Ul. H. Sienkiewicza 11, tel. 843 57-200 Ząbkowice Śl.
7.	Księga inwentarzowa księgozbioru 7 23941-27900	Pieczęć: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Wałbrzychu Filia w Ząbkowicach Śl. Ul. H. Sienkiewicza 11, tel. 843 57-200 Ząbkowice Śl. Księga inwentarzowa księgozbioru Od nr 23941 do nr 27900	Księga inwentarzowa nr 7 Zawiera kart 198 ponumerowanych i przesnurowanych Oraz 3960 pozycji inwentarzowych od Nr 23941 do Nr 27900 Ząbkowice Śl., dnia 10.06.1979r. Pieczęć: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Wałbrzychu Filia w Ząbkowicach Śl. Ul. H. Sienkiewicza 11, tel. 843 57-200 Ząbkowice Śl.
8.	Księga inwentarzowa księgozbioru 8 27901-31540	Pieczęć: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Wałbrzychu Filia w Ząbkowicach Śl. Ul. H. Sienkiewicza 11, tel. 843 57-200 Ząbkowice Śl. Księga inwentarzowa księgozbioru Od nr 27901 do nr 31540	Księga inwentarzowa nr 8 Zawiera kart 182 ponumerowanych i przesnurowanych Oraz 3640 pozycji inwentarzowych od Nr 27901 do Nr 31540 Ząbkowice Śl., dnia 16.08.1982r. Pieczęć: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Wałbrzychu Filia w Ząbkowicach Śl. Ul. H. Sienkiewicza 11, tel. 843 57-200 Ząbkowice Śl.
9.	Księga inwentarzowa księgozbioru 9 31541-35140	Pieczęć: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Wałbrzychu Filia w Ząbkowicach Śl. Ul. H. Sienkiewicza 11, tel. 843 57-200 Ząbkowice Śl. Księga inwentarzowa księgozbioru Od nr 31541 do nr 35140	Księga inwentarzowa nr 9 Zawiera kart 180 ponumerowanych i przesnurowanych Oraz 3600 pozycji inwentarzowych od Nr 31541 do Nr 35140 Ząbkowice Śl., dnia 22.10.1985r. Pieczęć: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Wałbrzychu Filia w Ząbkowicach Śl. Ul. H. Sienkiewicza 11, tel. 843 57-200 Ząbkowice Śl.
10.	Księga inwentarzowa 10 35141-39000	Pieczęć: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Wałbrzychu	Księga inwentarzowa nr 10 Zawiera kart 195 ponumerowanych i przesnurowanych Oraz 3860 pozycji inwentarzowych od Nr 35141 do Nr 39000 Ząbkowice Śl., dnia 31.01.1990r.

DOK-KS.3152.4.2018

		Filia w Ząbkowicach Śl. Ul. H. Sienkiewicza 11, tel. 843 57-200 Ząbkowice Śl. Księga inwentarzowa księgozbioru Od nr 35141 do nr 39000	Pieczęć: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Wałbrzychu Filia w Ząbkowicach Śl. Ul. H. Sienkiewicza 11, tel. 843 57-200 Ząbkowice Śl.
11.	Księga inwentarzowa księgozbioru 11 39001-42960	Biblioteka Pedagogiczna w Ząbkowicach Śl. Księga inwentarzowa księgozbioru Od nr 39001 do nr 42960	Księga inwentarzowa nr 11 Zawiera kart 198 ponumerowanych i przesnurowanych Oraz 3960 pozycji inwentarzowych od Nr 39001 do Nr 42960 Ząbkowice Śl., dnia 10.02.2004r. Pieczęć: Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Ząbkowicach Śl. ul. Mickiewicz 10, tel./fax. (074) 815 76 19 57-200 Ząbkowice Śl. NIP 887 16 43 539 REGON 891133225
12.	Księga inwentarzowa księgozbioru 12 42961-46840	Biblioteka Pedagogiczna w Ząbkowicach Śl. Księga inwentarzowa księgozbioru Od nr 42961 do nr 46840	Księga inwentarzowa nr 12 Zawiera kart 194 ponumerowanych i przesnurowanych Oraz 3880 pozycji inwentarzowych od Nr 42961 do Nr 46840 Ząbkowice Śl., dnia 5.10.2017r. Pieczęć: Powiatowe Centrum Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli Biblioteka Pedagogiczna 57-200 Ząbkowice Śl. ul. Mickiewicza 10 Tel. 074/815-23-03, fax 074/810-03-29 NIP 887 176 26 22

Kserokopie książek do których dokonywano w okresie kontrolowanym wpisów stanowią załącznik nr 19 do protokołu kontroli.

Księgozbiór został wprowadzony do systemu bibliotecznego *Aleph* i wraz z innymi zasobami dolnośląskich bibliotek pedagogicznych współtworzy Dolnośląski System Informacji Edukacyjnej.

Dodatkowo w zakresie zatrudnienia pracowników Biblioteki Pedagogicznej ustalono:

1. W zakresie stanowiska kierownika biblioteki pedagogicznej, że do końca 2000 roku funkcjonowało w placówce stanowisko kierownika Filii Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Ząbkowicach Śl., które powierzono [redacted] z dniem 01.09.1986r. Powołując się na Uchwałę Nr XXIII/145/2000 Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 28.12.2000r. o utworzeniu z dniem 01.01.2001r. Zespołu placówek oświatowych pod jedną nazwą Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli, cofnięto [redacted] funkcję kierownika biblioteki. Dyrektorem powstałej placówki, w skład której wszedł Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli i Filia Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej w Ząbkowicach Śl. został [redacted]
2. Na dzień powierzenia stanowiska Dyrektora Powiatowego Centrum (tj.01.01.2008r.) w Bibliotece były dwa etaty pedagogiczne i jeden administracyjny. Taki stan funkcjonował do czasu kontroli. Nie zmieniano zastanych rozliczeń w zakresie wynagradzania pracownika

- administracyjnego.
3. Z dniem 31.12.2017r. na emeryturę przeszła [REDAKTOWANO] która pracowała na stanowisku referenta administracyjno-kadrowego. Z dniem 01.01.2018r. na ¼ etatu zatrudniono Panią [REDAKTOWANO] na stanowisku referenta administracyjnego, która otrzymała w zakresie czynności obsługę administracyjną Biblioteki.

Zgodnie z wyjaśnieniem Dyrektora Biblioteki rozważa się w trybie pilnym:

1. *podjęcie decyzji dotyczącej wprowadzenia zmian w zakresie wynagrodzenia osób uczestniczących w realizacji zadań biblioteki pedagogicznej, tj. gł. księgowy sprzętaczka, kadry. Dotacja Urzędu Marszałkowskiego do dnia dzisiejszego nie była wykorzystywana do administrowania i obsługi biblioteki.*
2. *zmiany w strukturze funkcjonowania biblioteki i po ich zakończeniu zostaną podjęte kroki przekazania majątku biblioteki wyznaczonej osobie. Planuję, w porozumieniu ze Starostą Powiatu, powołać kierownika biblioteki, który przejmie odpowiedzialność za majątek biblioteki.*

W zakresie działalności Biblioteki Pedagogicznej w Ząbkowicach Śląskich ustalono ponadto, że:

1. Siedzibą PCPP-PiDN w Ząbkowicach Śl. jest lokal mieszczący się w budynku Zespołu Szkół Zawodowych w Ząbkowicach Śl. należącym do Starostwa Ząbkowickiego, przy ul. Mickiewicza 10, 57-200 Ząbkowice Śląskie. Biblioteka Pedagogiczna zajmuje pomieszczenia na parterze budynku (4 pomieszczenia) oraz jedno pomieszczenie na 2 piętrze budynku. **Za lokal i media nie były pobierane należne kwoty z dotacji.**
2. W zakresie rozliczenia czasu pracy prowadzono miesięczne indywidualne karty czasu pracy pracownika, listę obecności oraz zeszyt pracy w terenie.
Godziny pracy pracowników pedagogicznych biblioteki – 35 godz./tygodniowo, 7 godzin dziennie – od 8.00 – 15.00 i od 10.00 – 17.00 – na zmiany.
Godziny pracy pracownika administracyjnego – 40 godz./tygodniowo – pn-śr. – 8.00-15.30, cz. – pt. – 8.00 – 16.45
Biblioteka czynna była w soboty w godz. 8.00 – 13.00 (dwie pierwsze soboty miesiąca, czasami jest zmiana jeżeli wypadają święta).
3. Na koniec roku kalendarzowego sporządzano zestawienie stanu i wartości księgozbioru na podstawie księgi inwentarzowej i księgi ubytków.
Rok 2016. Stan i wartość księgozbioru na dzień 31.12.2016r. – 28 890 wol., wartość – 185 210,47zł. Księgozbiór Biblioteki wzbogacił się o 157 woluminów za 4 964,26 zł.
Rok 2017. Stan i wartość księgozbioru na dzień 31.12.2017r. – 28 764 wol., wartość – 185 555,73 zł. Księgozbiór biblioteki wzbogacił się o 151 woluminów za 4 487,11 zł.
4. Liczba czytelników.
Dokumentacja wypożyczeń była sporządzana w oparciu o raporty z systemu Aleph, zeszyt czytelnika (udostępnianie na miejscu), zeszyt czytelnika (wypożyczenia), raport IBUK LIBRA, wykaz skanów, raport wypożyczeń międzybibliotecznych.

5. Inwentaryzacja środków trwałych i wyposażenia. Na podstawie Zarządzenia nr 14/2015 z dnia 17.11.2015r. Dyrektora Centrum przeprowadzono w placówce inwentaryzację majątku Centrum w dniach od 14 grudnia 2015r. do 31 grudnia 2015r.
 6. Skontrum. W związku z faktem, że skontrum w Bibliotece miało miejsce w dniach 09.06.2008r. – 27.06.2008r. Dyrektor Centrum w dniu 23.03.2018r. wydał zarządzenie w sprawie przeprowadzenia w Bibliotece Pedagogicznej inwentaryzacji księgozbioru w dniach od 21.05.2018r. do 08.06.2018r.
 7. Likwidacja majątku, w tym książek. Selekcji książek dokonywano na bieżąco, zgodnie z Procedurą selekcji zbiorów w Bibliotece. Selekcji dokonywała 3 osobowa komisja, sporządzająca protokół selekcji księgozbioru Biblioteki Pedagogicznej. Zlikwidowany księgozbiór wpisywano do rejestru ubytków. Protokoły selekcji książek.
 8. Plan pracy Biblioteki. Na każdy rok kalendarzowy opracowywano się Plan pracy Biblioteki Pedagogicznej
 9. Regulamin Biblioteki Pedagogicznej w Ząbkowicach Śl.
- Materiały potwierdzające dane statystyczne i działalność Biblioteki Pedagogicznej w latach 2016 – 2017 stanowią załącznik nr 20 do protokołu kontroli.

W wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie wykorzystania i rozliczenia dotacji celowej przekazanej przez Województwo Dolnośląskie na prowadzenie Biblioteki Pedagogicznej, na podstawie zawartego porozumienia za lata 2016 – 2017.

IV. POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA

*Informacje
i pouczenia*

Składową część protokołu kontroli stanowią załączniki (kserokopie dokumentów i zestawienia) od nr 1 do nr 20.

1. Wyjaśnienia Wicestarosty Ząbkowickiego.
2. Wyjaśnienia Dyrektora Centrum.
3. Wyjaśnienia Głównego Księgowego.
4. Kserokopie Porozumień i Aneksów.
5. Kserokopia Powierzenia stanowiska Dyrektora.
6. Statut Centrum.
7. Regulamin Biblioteki Pedagogicznej.
8. Protokoły zdawczo odbiorcze z marca 2008r.
9. Projekty budżetu na lata 2016 – 2017.
10. Rozliczenie dotacji za 2016r. – paragraf 4010.
11. Rozliczenie dotacji za 2016r. – paragraf 4110.
12. Rozliczenie dotacji za 2016r. – paragraf 4210.
13. Rozliczenie dotacji za 2016r. – paragraf 4240.
14. Rozliczenie dotacji za 2017r. – paragraf 4010.
15. Rozliczenie dotacji za 2017r. – paragraf 4110
16. Sprawozdania RB-28S z załącznikami za lata 2016-2017.
17. Sprawozdania KO-3 za lata 2016-2017r.
18. Sprawozdania merytoryczne Biblioteki za lata 2016-2017.
19. Wykaz ksiąg inwentarzowych.

20. Materiały dotyczące działalności Biblioteki Pedagogicznej.

Protokół kontroli sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla stron czynności kontrolnych. Protokół dostarczono Staroście Ząbkowickiemu w dniu 24 kwietnia 2018r. za pośrednictwem poczty.

Pouczenie:

Stosownie do §§ 27–30 uchwały nr 4729/V/17 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 28 grudnia 2017r. w sprawie ustanowienia zasad i trybu przeprowadzania kontroli w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego, wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz innych podmiotach:

§ 27. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej podpisuje protokół kontroli w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem ust 2.

2. Kierownikowi jednostki kontrolowanej, przed podpisaniem protokołu kontroli, przysługuje jednorazowe prawo zgłoszenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do ustaleń w nim zawartych.

3. Zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole, zgłasza się wraz z uzasadnieniem na piśmie do Marszałka, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Wraz z zastrzeżeniami kierownik jednostki kontrolowanej odsyła jeden egzemplarz niepodpisanego protokołu. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny, wniesiony w ww. terminie, wniosek kierownika jednostki kontrolowanej, Marszałek może przedłużyć termin wniesienia zastrzeżeń lub wyjaśnień.

4. Marszałek odrzuca w całości zastrzeżenia wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie określonym w ust. 3, informując o tym fakcie kierownika jednostki kontrolowanej.

5. Kontrolujący, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Marszałka zastrzeżeń lub wyjaśnień dokonuje ich analizy. Kontrolujący ma prawo żądać przedstawienia dodatkowych dokumentów i pisemnych wyjaśnień lub w miarę potrzeb przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne w siedzibie jednostki kontrolowanej. W przypadku konieczności przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych, przedłuża się okres ważności upoważnienia, o którym mowa w § 11.

6. W terminie 21 dni od otrzymania zastrzeżeń Marszałek zawiadamia na piśmie kierownika jednostki kontrolowanej o stanowisku w sprawie rozpatrzenia zastrzeżeń, załączając do niego 2 egzemplarze ostatecznego protokołu kontroli, zawierającego informację o wniesieniu zastrzeżeń.

7. Ostateczny protokół kontroli jest przygotowywany i podpisywany przez Kontrolującego, który w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, w całości lub części, zmienia lub uzupełnia odpowiednią część pierwotnej wersji protokołu kontroli.

8. Zgłoszone wyjaśnienia, które wnoszą nowe okoliczności do ustaleń kontroli, Marszałek uwzględnia podczas sporządzania wystąpienia pokontrolnego. Pozostałe wyjaśnienia, które nie wnoszą nowych okoliczności do ustaleń kontroli pozostawia się w dokumentacji postępowania.

9. Termin, o którym mowa w ust. 6, w uzasadnionych przypadkach, w szczególności konieczności przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych w jednostce lub uzyskania opinii prawnych, może ulec wydłużeniu, o czym Marszałek zawiadamia pisemnie kierownika jednostki kontrolowanej.

§ 28. Dopuszcza się możliwość wznowienia kontroli już przeprowadzonej i zakończonej sporządzonym protokołem w przypadku zaistnienia okoliczności, które uzasadniają konieczność przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych. Ostateczne wyniki przedstawia się w sporządzonym po tej kontroli protokole.

§ 29. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne umotywowane odmowy, które wysyła Marszałkowi wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanego protokołu.

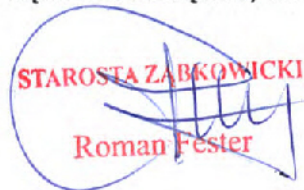
2. O odmowie podpisania protokołu kontroli Kontrolujący czyni odrębną wzmiankę w protokole.

3. W razie zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli zastrzeżeń lub wyjaśnień, o których mowa w § 27 ust. 2, termin do złożenia uzasadnienia odmowy jego podpisania liczy się od dnia otrzymania stanowiska Marszałka w sprawie rozpatrzenia zastrzeżeń lub wyjaśnień.

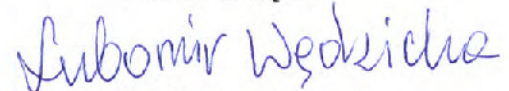
§ 30. Odmowa podpisania protokołu lub brak jego zwrotu do Kontrolującego w ciągu 30 dni od dnia doręczenia nie wstrzymuje terminu wydania wystąpienia pokontrolnego, o którym mowa § 31.1.

KONTROLOWANY

Starosta Ząbkowicki
Roman Fester
Ząbkowice Śląskie, dnia 27.04.2018r.


STAROSTA ZĄBKOWICKI
Roman Fester

KONTROLUJĄCY


Lubomir Wędzicha
Wrocław, 19 kwietnia 2018r.