

PROTOKÓŁ NR 47 / 14

z posiedzenia Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Dobrzyniewo Duże odbytego w dniu 14 stycznia 2014 r.

Posiedzenia komisji rozpoczynały się o godz. 9.00, a kończyły się o godz. 13.00

W każdym dniu posiedzenia Komisja Rewizyjna pracowała w pełnym składzie:

1. P. Henryk Mroczo- przewodniczący komisji
2. P. Janusz Kitlas – zastępca przewodniczącego komisji
3. P. Mieczysław Citko – członek komisji

Lista obecności stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

Ad. pkt 1 Obradom przewodniczył **Przewodniczący Komisji Rewizyjnej –Henryk Mroczo**, który przywitał wszystkich przybyłych na posiedzenie komisji. Na podstawie listy obecności stwierdził, że obrady są prawomocne.

Ad. pkt 2 Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawił zaplanowany do realizacji porządek obrad:

1. Otwarcie posiedzenia Komisji.
2. Przyjęcie porządku posiedzenia.
3. Kontrola gospodarki finansowej Gminnego Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym oraz zapoznanie się z protokołem kontroli wewnętrznej zarządzanej zarządzeniem Nr 34/2013 Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże z dnia 30 października 2013 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli w Gminnym Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym.
4. Kontrola gospodarki finansowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Dobrzyniewie Dużym.
5. Sporządzenie sprawozdania z działalności komisji za 2013 r.
6. Wolne wnioski i informacje.
7. Zamknięcie posiedzenia Komisji.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie upoważnienia Przewodniczącego Rady Gminy Mirosława Kłoska.

Ad. pkt 4 Kontrolą objęto gospodarkę finansową Gminnej Biblioteki Publicznej w Dobrzyniewie Dużym za rok budżetowy 2013 (od 1.01.2013 r. do 31.12.2013 r.)

Obowiązki Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej pełni P. Jolanta Radziszewska powołana Zarządzeniem Nr 3/2011 Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże z dnia 3 stycznia 2011 r. W toku kontroli wyjaśnień udzieliła P. Jolanta Radziszewska i główna księgowa P. Dorota Karpowicz.

Plan finansowy samorządowej instytucji Gminnej Biblioteki Publicznej w Dobrzyniewie Dużym na rok 2013 przewidywał:

- dotację z budżetu gminy 118 850, 00 zł
- dochody własne – 2 000,00 zł.

Razem przychody: 120 850,00 zł.

- wydatki na zakup książek konto 014 -00001 na kwotę 10 960, 88 zł. – załącznik Nr 2 do niniejszego protokołu.
- wydatki na drobne zakupy konto 402 na kwotę 4 467, 75 zł. – załącznik Nr 3 do niniejszego protokołu.

- wydatki na pozostałe usługi konto 406 na kwotę 2 804, 89 zł. – załącznik Nr 4 do niniejszego protokołu,
- wydatki na zakup mebli biurowych konto 013 – 0001 na kwotę 2 885, 40 zł. - załącznik Nr 5 do niniejszego protokołu,
- wydatki na zakup sprzętu komputerowego konto 011-00004 na kwotę 2 495, 67 zł. - załącznik Nr 6 do niniejszego protokołu,
- wartości niematerialne i prawne konto 020 na kwotę 5 398, 08 zł. - załącznik Nr 7 do niniejszego protokołu.

Plan Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 2013 r.– stanowi załącznik Nr 8 do niniejszego protokołu.

- wydatki losowe – 500, 00 zł,
- zapomogi – 1600, 00 zł.
- pomoc socjalna – 125,13 zł.

Razem: 2 225, 13 zł.

Wydatki:

1) zapomogi:

- emeryci – 200, 00 zł.
- pracownicy – 1 950, 00 zł.

2) premie uznaniowe:

- pracownicy – 1 200, 00 zł.
- kierownik biblioteki – 800, 00 zł. z adnotacją na wniosku za zgodą Wójta Gminy - załącznik Nr 9 do niniejszego protokołu.

Stan zatrudnienia:

- Kierownik Gminnej Biblioteki Publicznej – pełny etat.
- starszy bibliotekarz – ½ etatu,
- księgowa – ¼ etatu.

Uwagi Komisji Rewizyjnej dotyczą premii uznaniowej przyznanej P. Jolancie Radziszewskiej. Wniosek kierownika biblioteki winien zaakceptować Wójt Gminy. Według Komisji Rewizyjnej

kierownikom jednostek organizacyjnych gminy premie przyznaje Wójt Gminy i w tej sprawie wydaje stosowny wniosek. Taki wniosek Wójt Gminy zaakceptował d. 27.12.2013 r. Powyższe uwagi są do dokumentów skierowanych do księgowości.

Ad. pkt 6. Wolne wnioski i informacje.

Nie było.

Ad. pkt 7. Zamknięcie posiedzenia Komisji.

W związku z wyczerpaniem się porządku posiedzenia przewodniczący Komisji Rewizyjnej zamknął posiedzenie komisji.

Protokół sporządzono dn. 20.01.2014r.

Podpisy kontrolujących:

1)

2)

3)

Protokół przekazano:

1.Przewodniczącemu Rady Gminy
	/podpis/
2. Wójtowi Gminy
	/podpis /
3. Skarbnik Gminy
	/podpis /
4.
	/ podpis /

Kierownik kontrolowanego podmiotu ma prawo:

- 1) odmówić podpisania protokołu składając w ciągu 3 dni pisemne wyjaśnienie przyczyn,
- 2) wnieść uwagi dotyczące kontroli i wyników w terminie 7 dni od daty zapoznania się z protokołem;
- 3) jest zobowiązany w terminie 30 dni od daty otrzymania protokołu do zawiadomienia Komisji Rewizyjnej o sposobie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych