

Protokół kontroli

kompleksowej przeprowadzonej w dniach od 26.05. do 29.05., od 02.06. do 05.06. oraz od 09.06. do 10.06.2008r. przez pracowników Zespołu Audytu i Kontroli Finansowej Urzędu Miasta Żory: Karinę Tomczyk – kierownika Zespołu na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Nr OR.0113-57/08 z dnia 20.05.2008r. oraz Ewelinę Nasiadka – inspektora na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Nr OR.0113-58/08 z dnia 20.05.2008r.

Jednostka kontrolowana:

Miejska Biblioteka Publiczna w Żorach, os. Pawlikowskiego PU-13.

Zakres i tematyka kontroli:

- I. Ustalenia ogólnie-organizacyjne.
 1. Kierownictwo jednostki.
 2. Regulacje organizacyjno-prawne.
- II. Fundusz płac i wynagrodzeń.
 1. Wynagrodzenia pracowników biblioteki.
 2. Nagrody jubileuszowe.
 3. Odprawy emerytalne.
- III. Podróże służbowe pracowników.
 1. Delegacje.
 2. Ryczałty samochodowe.
- IV. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
- V. Rachunkowość placówki.
- VI. Zamówienia publiczne.
- VII. Bezpieczeństwo i higiena pracy.

Okres objęty kontrolą:

Od 01.01.2006r. do dnia kontroli.

Kontroli poddano koszty jednostki za rok 2007 w łącznej wysokości 633.633,77 zł, co stanowi 34,11 % poniesionych kosztów 1.857.464,16 zł (wykonanie planu finansowego – załącznik 1), w tym:

- wynagrodzenie pracowników:	376.275,86 zł
- ekwiwalent za niewykorzystany urlop:	2.910,40 zł
- odprawy emerytalne:	5.634,00 zł
- nagrody jubileuszowe:	5.409,86 zł
- delegacje służbowe:	2.811,16 zł
- ryczałty na samochód:	1.405,41 zł
- zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych:	36.662,94 zł
- zamówienia publiczne i poza ustawą:	198.068,64 zł
- ekwiwalent za odzież roboczą:	4.455,50 zł

Kontroli poddano również koszty jednostki roku 2008 w łącznej wysokości: 225.954,23 zł, w tym:

- wynagrodzenie pracowników:	141.508,97 zł
- nagrody jubileuszowe:	4.030,50 zł
- ryczałty na samochód:	561,84 zł
- zamówienie publiczne i poza ustawą:	79.852,92 zł

I. Ustalenia ogólno-organizacyjne.

1. Kierownictwo jednostki

Dyrektorem kontrolowanej jednostki jest Pani mgr Urszula Krzyk zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od dnia 01.12.1984r.

Funkcję głównego księgowego pełni Pani mgr Katarzyna Pazus zatrudniona na podstawie umowy o pracę z dnia 31.12.2002r. zawartej na czas nieokreślony.

Główniej księgowej powierzono obowiązki i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości na podstawie art. 28 ust. 2 i art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. nr 121, poz. 591 z późn. zm.). Powierzenie podpisane przez pracownika 23.02.2005r.

Zapytanie o udzielenie informacji o osobie potw. negatywne 24.05.2005r.

2. Regulacje organizacyjno-prawne

Miejska Biblioteka Publiczna działa na podstawie statutu nadanego uchwałą Nr 108/VIII/03 Rady Miasta Żory z dnia 26.06.2003r. Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej jest załącznikiem nr 3 do Uchwały.

Regulamin organizacyjny został wprowadzony zarządzeniem Dyrektora MBP nr 147/7/2003 z dnia 03.12.2003r.

Pozostałe wewnętrzne uregulowania obowiązujące w jednostce:

1. Zarządzenie nr 186/8/2006 Dyrektora MBP w Żorach z dnia 15.09.2006r. w sprawie zmian w zakładowym planie kont.
2. Zarządzenie nr 182/4/2006 Dyrektora MBP z dnia 03.07.2006r. w sprawie organizacji nadzoru w zakresie gospodarowania środkami publicznymi w Instytucji.
3. Zarządzenie nr 176/15/2005 Dyrektora MBP z dnia 30.12.2005r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości.
4. Zarządzenie nr 175/14/2005 Dyrektora MBP z dnia 30.12.2005r. w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej dla MBP.
5. Zarządzenie nr 125/10/01 Dyrektora MBP z dnia 28.12.2001r. w sprawie kontroli wewnętrznej w placówkach MBP w Żorach.
6. Zarządzenie nr 124/9/2001 dyrektora MBP w Żorach z dnia 11.12.2001r. w sprawie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości.
7. Regulamin pracy tekst jednolity jest załącznikiem do Zarządzenia nr 206/7/08, zatwierdzony przez związki zawodowe dnia 14.05.2008r., wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Regulamin pracy nie zawiera: wykazu prac wzbronionych pracownikom młodocianym, rodzajów prac i wykazu stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego, wykazu lekkich prac dozwolonych pracownikom młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe. Załącznikiem do regulaminu pracy są Zasady przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego w Miejskiej Bibliotece Publicznej.
8. Zarządzenie nr 197/5/2007 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach z dnia 12.06.2007r. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych do kwoty 14.000 Euro w placówkach MBP w Żorach.
9. Zarządzenie nr 196/4/2007 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach z dnia 12.06.2007r. w sprawie zmian w instrukcji dotyczącej trybu postępowania w zakresie ustawy prawo zamówień publicznych.
10. Zarządzenie nr 162/1/2005 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach z dnia 20.01.2005r. w sprawie wprowadzenie tekstu jednolitego Regulaminu Wynagradzania Pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach, ostatnia zmiana Zarządzenie nr 195/3/2007 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach z dnia 22.05.2007r.

w sprawie zmian w załączniku nr 1 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej. Zarządzenie weszło z dniem ogłoszenia z mocą od 01.05.2007r.

11. Zarządzenie nr 194/2/2007 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach z dnia 10.01.2007r. w sprawie zasad udzielania pomocy pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe w formach szkolnych i pozaszkolnych.

II. Fundusz płac i wynagrodzeń.

1. Wynagrodzenie pracowników biblioteki wypłacane na podstawie:

- rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 23 kwietnia 1999r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury (Dz.U. nr 45, poz. 446 z późn. zm.)
- regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach wprowadzonego Zarządzeniem nr 162/1/2005 z dnia 20.01.2005r.

Sprawdzono:

- Aktualność i prawidłowość zastosowanych przepisów prawnych.
- Prawidłowość ustalenia wynagrodzenia i dodatków do wynagrodzenia.
- Udokumentowanie prawa do nagrody jubileuszowej.
- Prawidłowość ustalenia stażu pracy uprawniających do nagrody.
- Terminowość przyznania oraz wypłaty nagrody jubileuszowej.
- Prawidłowość określenia wysokości odprawy w piśmie informującym o przyznaniu.

1. Pani [imię] (starszy bibliotekarz na 2/5 etatu, rencista) – pismem informującym z dnia 08.04.2008r. pracodawca rozwiązał umowę o pracę zawartą na czas nieokreślony. W dniu 08.04.2008r. wystawiono świadectwo pracy, w którym wskazano tryb i podstawę prawną rozwiązania umowy, tj. art. 53 § 1 pkt 1 Kodeksu Pracy (po wyczerpaniu okresu zasiłkowego 182 dni). W związku z powyższym wypłacono **ekwiwalent** za 16 dni urlopu wypoczynkowego i 4 dni urlopu dla osoby niepełnosprawnej (tj. 160 godzin) – kwota **2.910,40 zł** brutto wg listy płac dla placówki MBP kwiecień 2008 z dnia 23.04.2008r. Zapłaty dokonano przelewem na konto osobiste pracownika 23.04.2008r. (WB nr 41) w kwocie 2.326,97 zł netto wraz z wynagrodzeniem za kwiecień 2008r.

Wynagrodzenie pracowników poddane kontroli zestawiono w formie tabelarycznej w załączniku nr 2. Obliczenia usługi lat w załączniku nr 3.

2. Nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne wypłacane na podstawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej.

1. Pani [imię] (młodszy bibliotekarz) zatrudnionej w okresie od 01.08.1984r. do 31.07.2007r. przyznano nagrodę jubileuszową pismem z dnia 31.07.2007r. na podstawie § 13 pkt 7 regulaminu wynagradzania pracowników MBP w związku z przejściem na emeryturę 31.07.2007r. za 30-lecie pracy zawodowej w wysokości 150% miesięcznego wynagrodzenia, tj. **2.817,00 zł** brutto wg listy wypłat dodatkowej dla placówki MBP lipiec 2007 z dnia 26.07.2007r.

Pismem z dnia 31.07.2007r. na podst. § 14 regulaminu wynagradzania pracowników MBP przyznano **odprawę** pieniężną w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia obliczoną wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, tj. **5.634,00 zł** brutto wg listy wypłat dodatkowej dla placówki MBP lipiec 2007 z dnia 26.07.2007r.

Zapłaty dokonano przelewem na konto osobiste pracownika 31.07.2007r. (WB nr 79) w kwocie 6.845,00 zł netto (4.563,00 zł odprawa, 2.282,00 zł nagroda).

Wystawiono świadectwo pracy dnia 31.07.2007r., w którym wskazano tryb i podstawę prawną rozwiązania stosunku pracy, tj. art. 30 § 1 pkt 2 Kodeksu Pracy za wypowiedzeniem. Wypowiedzenie złożone dnia 30.04.2007r. przez pracownika.

2. Pani [redacted] (sprzątaczką zatrudnioną na 3/4 etatu) – pismem z dnia 15.01.2007r. na podstawie § 13 Regulaminu Wynagradzania Pracowników MBP przyznanie nagrody jubileuszowej za 30-lecie pracy zawodowej na dzień 13.01.2007r. w wysokości 150% miesięcznego wynagrodzenia, tj. **1.213,50 zł** brutto wg listy wypłat dodatkowej dla placówki MBP styczeń 2007 administracja obsługa z dnia 23.01.2007r.

Wypłaty dokonano przelewem na konto osobiste pracownika 23.01.2007r. (WB nr 7) w kwocie 1.213,50 zł netto.

3. Pani [redacted] (starszy portier zatrudniony na 5/8 etatu) – pismem z dnia 23.05.2007r. na podstawie § 13 Regulaminu Wynagradzania Pracowników MBP przyznanie nagrody jubileuszowej za 25-lecie pracy zawodowej na dzień 27.05.2007r. w wysokości 100% miesięcznego wynagrodzenia, tj. **1.072,61 zł** brutto wg listy wypłat dodatkowej dla placówki MBP maj 2008 administracja obsługa z dnia 23.05.2007r.

Wypłaty dokonano gotówką 28.05.2008r. (raport kasowy nr IK/V/07) w kwocie 868,61 zł netto.

4. Pani [redacted] (kierownik sekcji organizacyjno-kadrowej) – pismem z dnia 21.04.2008r. na podstawie § 13 Regulaminu Wynagradzania Pracowników MBP przyznanie nagrody jubileuszowej za 30-lecie pracy zawodowej w wysokości 150% miesięcznego wynagrodzenia, tj. **4.337,25 zł** brutto wg listy wypłat dodatkowej dla placówki MBP kwiecień 2008 administracja obsługa z dnia 23.04.2008r. Zapłaty dokonano przelewem na konto osobiste pracownika 23.04.2008r. (WB nr 41) w kwocie 3.513,25 zł netto.

Przyznanie nagród jubileuszowych oraz ich wypłata nastąpiła z dniem uzyskania przez pracowników uprawnień do tej nagrody.

Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Pani [redacted] od października 2006r. z wyrównaniem za miesiące od sierpnia do września 2006r. wypłacany jest dodatek funkcyjny w wysokości 462,00 zł. W aktach osobowych pracownika brak pisma informującego o zmianie wysokości tego dodatku, przy czym kwota dodatku jest zgodna z obowiązującym regulaminem.

2. Pani [redacted] od stycznia 2006r. wypłacany był dodatek za wysługę lat w wysokości 6%, od sierpnia 2006r. w wysokości 7%, od sierpnia 2007r. do nadal w wysokości 8% wynagrodzenia zasadniczego.

Do wysługi lat nieprawidłowo zaliczono okres 1 roku 8 miesięcy i 15 dni prowadzenia działalności gospodarczej od 01.02.1997r. do 15.10.1998r., który nie jest okresem zatrudnienia podlegającym wliczeniu do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat.

Dodatek za wysługę lat w wysokości 5% powinien być wypłacany od maja 2006r. i wzrastać o 1% od maja w każdym następnym roku.

Kwoty zawyżonego dodatku:	w 2006r.	688,84 zł brutto
	w 2007r.	263,50 zł brutto
	do kwietnia 2008r.	164,00 zł brutto (załącznik nr 4)

3. Pani [redacted] w okresie zatrudnienia od 14.01.2008r. do 10.04.2008r. wypłacono dodatek za wysługę lat w wysokości zaniżonej o 1%, tj. łącznie 50,77 zł brutto (załącznik nr 4).

4. Pani [redacted] przyznano dodatek za wysługę lat w wysokości 5 % od dnia 01.06.2007 roku, natomiast Pani [redacted] uzyskała uprawnienia do dodatku od dnia 01.04.2007 roku. Łącznie do 30.06.2008 roku zaniżono Pani Rygulskiej dodatek na kwotę 191,40 zł brutto (załącznik nr 4).
5. Stwierdzono, że stanowisko pracy Pani [redacted] określone jako Kierownik Sekcji Organizacyjno-Kadrowej jest niezgodne ze schematem organizacyjnym MBP, Regulaminem wynagradzania pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach. Pani [redacted] nie sprawuje funkcji kierowniczej – zgodnie z przedstawionym zakresem obowiązków pracuje na samodzielnym stanowisku – obsługa kadr, spraw socjalnych i sekretariatu placówki.
6. Po każdej zmianie wymiaru etatu pracownikom wystawiane jest świadectwo pracy niezależnie od czasu, na który zawarta jest umowa. Zgodnie z art. 97 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz.U. nr 21, poz. 94 z późn. zm.) świadectwo pracy wystawiane jest po zakończeniu okresu zatrudnienia w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy.

Urlopy pracownicze.

Urlopy wypoczynkowe udzielane są na wniosek pracownika w wymiarze zgodnym z art. 154 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu Pracy (tekst jednolity - Dz.U. z 1998r. nr 21, poz. 94 z późn. zm.).

W trakcie kontroli stwierdzono, że pracownikom w zamian za odnotowane wyjścia prywatne, po zsumowaniu godzin nieobecności w różnych terminach, udzielane są urlopy wypoczynkowe, co jest niezgodne z art. 154² Kodeksu Pracy oraz obowiązującym w Bibliotece Regulaminem Pracy. Dodatkowo wg wyjaśnień [redacted] Kierownika Sekcji Organizacyjno-Kadrowej w dniu urlopu wypoczynkowego pracownicy odpracowują wyjścia prywatne, stąd stwierdzone również przypadki udzielania urlopów w liczbie godzin mniejszej od dobowego wymiaru czasu pracy pracownika w danym dniu (załączniki nr 5 - kserokopie wniosków o urlop).

Generalną zasadą jest udzielanie urlopu pracownikowi zgodnie z planem urlopów (art. 163 § 1 Kodeksu Pracy), przed jego nieobecnością w pracy i nie można legalizować jego nieobecności udzielając urlopu wypoczynkowego za dni jego wcześniejszej nieobecności. Na podstawie art. 154² Kodeksu Pracy urlop wypoczynkowy udziela się w wymiarze godzinowym, przy czym musi on odpowiadać dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu. Przyjęto, że przy udzielaniu urlopu jeden jego dzień odpowiada 8 godzinom pracy, chyba że pracownik objęty jest przepisami szczególnymi dopuszczającymi normę dobową niższą niż 8 godzin. Wówczas, jeden dzień urlopu winien być liczony przy uwzględnieniu właśnie tej niższej normy.

Ponadto zgodnie z § 23 obowiązującego Regulaminu Pracy „za czas nieobecności spowodowanej koniecznością załatwienia sprawy o charakterze prywatnym, nie służy prawo do wynagrodzenia. Jeżeli za zgodą pracodawcy pracownik odpracował czas nieobecności wynagrodzenie należy się.” Niedopuszczalne jest odpracowywanie wyjść prywatnych w czasie urlopu wypoczynkowego.

III. Podróże służbowe pracowników.

1. Delegacje.

Kontroli poddano prawidłowość wypłaty należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju. Weryfikacji poddano delegacje służbowe pracowników biblioteki za okres 01-31.12.2007 roku (załącznik nr 6).

Stwierdzono nieprawidłowości:

1. Pracownikom odbywającym podróże służbowe (głównie do Katowic) pracodawca wypłacał ryczałt na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej. Zgodnie z §6 Rozporządzenia Rady Ministrów i Polityki Socjalnej z 19.12.2002 roku w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej po kraju (Dz.U. nr 236 poz.1990 z późn. zm.) ryczałt nie przysługuje, jeżeli pracownik nie ponosi kosztów dojazdów. Z rozliczenia kosztów podróży pracowników jednoznacznie wynika, że nie podróżowali środkami komunikacji miejscowej, więc nie należał im się ryczałt na dojazd.
2. W dwóch przypadkach (załączniki nr 7) stwierdzono wypłatę diet w wysokości niezgodnej z ww. Rozporządzeniem, tj. łącznie kwota zawyżonych diet u niżej wymienionych pracowników to kwota 46,00 zł.

Nazwisko pracownika	Termin delegacji	Czas wyjazdu	Czas przyjazdu	Wypłacona dieta	Prawidłowa wysokość diety	Kwota zawyżonej diety
	26.04.2007	7 ¹⁵	19 ⁰⁵	23,00	11,50	11,50
	27.04.2007	7 ¹⁵	19 ⁰⁵	23,00	11,50	11,50
	28.04.2007	6 ⁴⁵	19 ⁴⁵	23,00	23,00	-
	26.04.2007	7 ²⁰	19 ⁰⁵	23,00	11,50	11,50
	27.04.2007	7 ²⁰	19 ⁰⁵	23,00	11,50	11,50
	28.04.2007	6 ⁵⁰	19 ⁴⁵	23,00	23,00	
Razem						46,00

3. Polecenia wyjazdów służbowych dyrektora MBP są podpisane przez wiceprezydenta Arasima, natomiast nie zostały zarejestrowane w siedzibie pracodawcy dyrektora - Urzędzie Miasta Żory, lecz w Miejskiej Bibliotece.

2. Ryczałty samochodowe

wypłacane na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. nr 27, poz. 271 z późn. zm.).

Sprawdzono prawidłowość rozliczania kosztów używania samochodów prywatnych do celów służbowych, w tym:

1. zawarcie umowy cywilnoprawnej o korzystanie z samochodu,
2. określenie limitu kilometrów,
3. rozliczenie kosztów na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika w oparciu o przyjętą stawkę za 1 km przebiegu.

Kontrolą objęto następujące dokumenty:

1. umowy o używanie samochodu osobowego stanowiącego własność pracownika do celów służbowych,
2. pisemne oświadczenia pracowników o używaniu pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu,
3. zestawienia godzin nieobecności do ryczałtu na jazdy lokalne,
4. wnioski urlopowe,
5. roczne karty ewidencji obecności w pracy,
6. listy płac i wyciągi bankowe.

Umowy o korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych z pracownikami:

1. (rzemieślnik):

Umowa z dnia 02.01.2007r. zawarta na okres od 01.01.2007r. do 31.12.2007r., marka samochodu opel astra, pojemność silnika 1,4 i nr rejestracyjny [redacted] miesięczny limit: 30 kilometrów, po zmianie od 03.09.2007r. (aneks nr 1 z 03.09.2007r.) 50 km.

Aneks nr 2 z 14.11.2007r. zmienia wysokość ryczałtu w związku ze zmianą stawki za 1 km.

Umowa z dnia 01.01.2008r. zawarta na okres od 01.01.2008r. do 31.12.2008r., miesięczny limit: 50 kilometrów.

2. (specjalista ds. konserwacji i obsługi urządzeń komputerowych) -

umowa z dnia 02.01.2007r. zawarta na okres od 01.01.2007r. do 31.12.2007r., marka samochodu daewoo lanos o pojemności silnika 1,6 i nr rejestracyjny [redacted] miesięczny limit: 30 kilometrów, po zmianie od 02.07.2007r. (aneks nr 1 z dnia 02.07.2007r.) 100 km.

Aneks nr 2 z 14.11.2007r. zmienia wysokość ryczałtu w związku ze zmianą stawki za 1 km.

Umowa z dnia 01.01.2008r. o korzystaniu z prywatnego samochodu do celów służbowych zawarta na okres od 01.01.2008r. do 31.12.2008r., miesięczny limit: 100 kilometrów.

3. (kustosz):

Umowa z dnia 03.09.2007r. zawarta na okres od 03.09.2007r. do 31.12.2007r., marka fiat cinquecento, pojemność silnika 704cm³ i nr rejestracyjny [redacted] miesięczny limit: 50 kilometrów.

Aneks nr 2 z 14.11.2007r. zmienia wysokość ryczałtu w związku ze zmianą stawki za 1 km.

Umowa z dnia 01.01.2008r. zawarta na okres od 01.01.2008r. do 31.12.2008r., miesięczny limit: 50 kilometrów.

W 2007 roku zawarto umowy z tytułu oddelegowania do pracy w filiach Biblioteki z pracownikami:

- a. Pani [redacted] - umowa z dnia 29.06.2007r. zawarta na okres od 16.07 do 23.07.2007r., mercedes 190D 2,0 przyznany limit 60 km za ten okres, kwota ryczałtu **47,08 zł.**
- b. Pani [redacted] - umowa z dnia 29.06.2007r. zawarta na okres od 02.07. do 06.07.2007r., fiat punto 1,2 przyznany limit 50 km za ten czas, kwota ryczałtu **39,23 zł;** umowa z 29.06.2007r. zawarta na okres od 23.07. do 27.07.2007r., przyznany limit 50 km za ten czas, kwota ryczałtu **39,23 zł;** umowa z 01.08.2007r. zawarta na czas od 13.08. do 17.08.2007r., przyznany limit 68 km, kwota ryczałtu **53,35 zł;** umowa zawarta na okres od 03.09. do 17.09.2007r., przyznany limit 110 km za ten czas; kwota ryczałtu **86,31 zł.**
- c. Pani [redacted] - umowa zawarta na czas 02.07. do 04.07.2007r., przyznany limit 51 km za ten czas; kwota ryczałtu **40,01 zł.**
- d. Pani [redacted] - umowa z dnia 29.06.2007r. zawarta na okres od 05.07. do 06.07.2007r., opel astra 1,4 przyznany limit 34km, kwota ryczałtu **26,68 zł.**
- e. Pan [redacted] - umowa z dnia 01.08.2007r. zawarta na okres od 20.08. do 28.08.2007r., audi 80 1,8 przyznany limit 119 km, kwota ryczałtu **93,37 zł.**
- f. Pani [redacted] - umowa z dnia 01.08.2007r. zawarta na okres od 13.08. do 17.08.2007r., opel vectra 2,0 przyznany limit 40 km, kwota ryczałtu **31,38zł.**

Łączna kwota ryczałtu poddanego kontroli:

- wypłaconego w 2007r. wynosi 1.405,41 zł.

- wypłaconego w 2008r. wynosi 561,84 zł.

Stwierdzone nieprawidłowości:

1. Do oświadczeń dołączane są zestawienia godzin nieobecności do ryczałtu na jazdy lokalne sporządzane przez kierownika sekcji organizacyjno-kadrowej. Zestawienia te zawierają dni nieobecności z powodu urlopu, L-4 pracownika i delegacji. Nie zawierają informacji o innych dniach nieobecności pracownika. Na dokumentach tych będących jednocześnie dowodami źródłowymi brak adnotacji o dokonanej kontroli merytorycznej oraz formalno-rachunkowej.
2. Wypłata ryczałtów wraz z wynagrodzeniem miesięcznym następuje w tym samym miesiącu, którego oświadczenie dotyczy, przy czym oświadczenia składane są po terminie sporządzenia list plac.
3. Stwierdzono braki podpisów pracowników: [redacted] na oświadczeniach z dnia 26.02. i 29.04.2008r. [redacted] na oświadczeniu z dnia 29.04.2008r.
4. Nie dokonano potrącenia za dni nieobecności:
 - a) Pani [redacted] - 03.09.2007r. urlop nad zdrowym dzieckiem
- 10.09.2007r. urlop za wyjścia prywatne
 - b) Pana [redacted] - 30.04.2007r. wolne za nadgodziny
- 02, 04.05.2007r. wolne za nadgodziny
- 21-22, 27-29.06.2007r. wolne za nadgodziny
- 31.10.2007r. urlop wypoczynkowy
- 27.12.2007r. wolne za nadgodziny
- 28.12.2007r. urlop wypoczynkowy
- 06.03 i 07.03.2008r. wolne za nadgodziny
 - c) Pan [redacted] 29.01.2007r. urlop wypoczynkowy
- 09.02.2007r. urlop na żądanie
- 27.03.2007r. urlop wypoczynkowy
- 02.05.2007r. wolne za nadgodziny
- 04-07.05.2007r. urlop wypoczynkowy
- 25.05.2007r. delegacja powyżej 8 godzin
- 15.06.2007r. wolne za nadgodziny
- 20.03 i 21.03.2008r. wolne za nadgodziny

Panu [redacted] w kwietniu 2007r. dokonano potrącenia ryczałtu zgodnie ze złożonym oświadczeniem pracownika za 2 dni nieobecności, przy czym dzień 27.04.2007r. wykazany jako delegacja był dniem oddelegowania pracownika do pracy w filii, za który pracownikowi należy się ryczałt.

5. W listopadzie 2007r. w związku z nieobecnościami: Pan [redacted] 12.11. i 16.11., Pana [redacted] 02.11. oraz Pan [redacted] 11.2007r. dokonano potrąceń ryczałtu.

Z dniem 14.11. nastąpiła zmiana stawki za 1 km i w celu obliczenia kwoty potrącenia należało zastosować stawkę za 1 km obowiązującą w dniu nieobecności, tymczasem zastosowano stawkę „uśrednioną”.

Szczegółowe zestawienie powyższych nieprawidłowości ujęto w załączniku nr 8.

W związku z opisanymi nieprawidłowościami w 2007r. wypłacono ryczałt:

- a) Pan [redacted] w wysokości zawyżonej o 2,22 zł brutto.
- b) Panu [redacted] w wysokości zawyżonej o 14,03 zł brutto.
- c) Panu [redacted] w wysokości zawyżonej o 5,42 zł brutto.

W związku z opisanymi nieprawidłowościami w 2008r. wypłacono ryczałt:

- a) Panu [redacted] w wysokości zawyżonej o 3,80 zł brutto.

Rembert

b) Panu w wysokości zawyżonej o 7,60 zł brutto.

Powyższe nieprawidłowości są skutkiem braku kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej dowodów księgowych będących podstawą do wypłaty, co jest niezgodne z art. 44 ust. 1 w związku z art. 47 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

W świetle ww. przepisów kierownik jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej. Dotyczy to także wykonywania określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli wstępnej operacji finansowych i gospodarczych według przyjętych procedur. W obowiązującej w jednostce instrukcji procedur kontroli wewnętrznej brak procedur dotyczących wypłaty ryczałtów z tytułu używania samochodu prywatnego do celów służbowych.

IV. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w roku 2007.

Zarządzeniem nr 163/2/2005 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach z dnia 07.02.2005r. wprowadzono zmiany w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zasadach gospodarowania środkami tego funduszu - tekst jednolity.

Zarządzenie weszło w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od 01.01.2005r.

Treść regulaminu została uzgodniona z zakładową organizacją związkową działającą u pracodawcy.

Powołano komisję socjalną w składzie:

- dyrektor Urszula Krzyk,
- członek Katarzyna Pazus
- członek Małgorzata Chmielewska,
- członek Danuta Rapacz,
- członek Janina Rozmus.

- prawidłowość naliczania odpisu obowiązkowego i fakultatywnego oraz jego korekta

Dokładne naliczenie odpisu na ZFŚS na 2007 rok zawiera załącznik do protokołu nr 9.

W 2007r. dokonano korekty odpisu fakultatywnego na emerytów, czym zawyżono naliczony na ZFSS odpis o 56,32 zł. Odpis fakultatywny nie podlega żadnym korektom zgodnie z § 1 rozporządzenia w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu.

- terminowość przekazywania odpisu na rachunek bankowy ZFŚS

Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zostały przekazane na odrębny rachunek bankowy funduszu w terminach ustawowych.

Realizacja planu finansowo - rzeczowego ZFŚS na 2007 rok.

Realizacja wydatków z ZFŚS w roku 2007 przedstawiała się następująco:

Dochody:	70.548,03
Bilans otwarcia na 01.01.2007	1.496,76
Odsetki bankowe	139,71
Odpisy	36.662,94
Spląty pożyczek	32.197,42
Nadpłata podatku	51,20
Wydatki:	69.194,40
Pożyczki mieszkaniowe	27.500,00
Kolonie i wycieczki	4.739,95

Stwierdzono, iż w wielu pozycjach kosztów wydatki były zdecydowanie mniejsze od założonego planu z uchwały budżetowej na rok 2007.

Biblioteka centralna zatrudnia 6 portierów pracujących w łącznym wymiarze 4 etatów. Łączny koszt utrzymania ww. etatów w roku 2007 wyniósł 98.272,39 zł (załącznik nr 10 do protokołu). Biblioteka centralna nie posiada monitoringu.

Dokonano w sposób wyrywkowy weryfikacji części dokumentów księgowych pod względem spełniania wymogów ustawy o rachunkowości (tekst jednolity - Dz.U. z 2002r. nr 208 poz. 1540 z późn. zm) oraz Zarządzenia nr 124/9/2001 dyrektora MBP w Żorach z dnia 11.12.2001r. w sprawie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości.

Stwierdzono, że wszystkie badane dokumenty zostały sprawdzone pod względem celowościowym, gospodarczym i legalnym przez Panią – brak takiego upoważnienia w zakresie czynności (zakres czynności załącznik nr 10).

Wszystkie badane dokumenty miały adnotację, że wydatek podlega ujęciu w księgach rachunków i mieści się w planie finansowym jednostki – podpis głównego księgowego.

Wszystkie badane dokumenty zostały sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym przez Panią upoważnienie do sprawowania kontroli formalno-rachunkowej jest potwierdzone w zakresie czynności.

Wszystkie badane dokumenty zatwierdzono do wypłaty przez dyrektora i głównego księgowego biblioteki, stwierdzono w większości przypadków brak daty zatwierdzenia.

Inwentaryzacja.

Inwentaryzację pełną przeprowadzono w 2004 roku na podstawie zarządzenia nr 159/10/2004 z dnia 20.09.2004r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w placówkach MBP w Żorach.

Po okresie 4 letnim Zarządzeniem nr 205/6/2008 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach z dnia 28.04.2008r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji na dzień bilansowy w placówkach MBP w Żorach Dyrektor zarządził przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji okresowej drogą spisu z natury w terminie od 01.08.2008r. do 31.12.2008r. Ustalono termin rozliczenia inwentaryzacji na dzień 15.01.2009r. Dyrektor wyznaczył trzyosobową komisję inwentaryzacyjną, nie powołał co najmniej dwuosobowych zespołów spisowych.

Przedmiotem inwentaryzacji wg harmonogramu są:

1. Środki pieniężne w kasie (spis z natury),
2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych (uzyskanie pisemnego potwierdzenia salda)
3. Środki trwałe (spis z natury)
4. Środki trwałe niskocenne (spis z natury)
5. Należności z tytułu dostaw i usług (uzyskanie pisemnego potwierdzenia salda)
6. Wartości niematerialne i prawne
7. Należności i zobowiązania wobec pracowników
8. Pozostałe aktywa i pasywa nie wymienione powyżej.

Kontrola objęto inwentaryzację okresową składników majątku wg stanu na dzień 31.12.2007r. Kontrole okresowe przeprowadzane są co roku.

Kontrolą objęto następujące dokumenty:

1. Zarządzenie nr 198/6/2007 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach z dnia 25.10.2007r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w placówkach MBP w Żorach,
2. Instrukcję inwentaryzacyjną dla MBP w Żorach wprowadzoną Zarządzeniem nr 175/14/2005 Dyrektora MBP z dnia 30.12.2005r. z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006r.
3. dokumentację inwentaryzacyjną:
 - b) protokoły z kontroli w dniu 31.12.2007r. gotówki w 13 kasach:

główniej MBP, funduszu socjalnego MBP, wypożyczalni dla dorosłych MBP, oddziału dla dzieci MBP, czytelnii MBP, portierni MBP, filii nr 1 MBP, filii nr 2 MBP, filii nr 3 MBP, filii nr 4 MBP, filii nr 5 MBP, filii nr 6 MBP, filii nr 7 MBP

- c) potwierdzenie salda na dzień 31.12.2007r. z dnia 04.01.2008r. UM Żory
 - d) potwierdzenie salda na dzień 31.12.2007r. na kontach bankowych w ING Bank Śląski z dnia 21.01.2008r.
 - e) informacja z dnia 31.12.2007r. o braku zapasów materiałów,
 - f) informacja z dnia 22.11.2007r. o odstąpieniu od wystawiania potwierdzeń sald dla odbiorców – na dzień 31.10.2007r. należności MBP wynoszą 0,00 zł (załącznikiem jest zestawienie rozrachunków z odbiorcami za okres 01.01. do 31.10.2007r.)
 - g) protokół weryfikacyjny sporządzony na dzień 31.12.2007r. – poz. 12
4. wydruk do konta 011, 014, 020 oraz 202 za 2007 rok.

W trakcie kontroli zbadano zagadnienia związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem i rozliczeniem inwentaryzacji.

Sprawdzono:

1. Czy inwentaryzacja była przeprowadzona zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami.
2. Czy została przeprowadzona prawidłowo i rzetelnie, tzn. czy stwierdzono różnice inwentaryzacyjne, a jeśli tak, to czy zostały one rozliczone i odpowiednio zaksięgowane.

Zarządzeniem nr 198/6/2007 Dyrektor wyznaczył komisję inwentaryzacyjną do przeprowadzenia spisu z natury aktywów pieniężnych w składzie: Danuta Rapacz – przewodniczący, Małgorzata Chmielewska – członek, Jolanta Łukasik – członek.

W sporządzonym harmonogramie inwentaryzacji Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej sporządził plan inwentaryzacji, dokonał podziału terenu na punkty spisowe według składników majątkowych, miejsca i sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji.

W dniu 31.12.2007r. Komisja Inwentaryzacyjna w 3 osobowym składzie przeprowadziła inwentaryzację środków pieniężnych. Główny księgowy dokonał inwentaryzacji:

1. Środków pieniężnych na rachunkach bankowych (uzyskanie pisemnego potwierdzenia salda).
2. Środków trwałych (porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami).
3. Należności z tytułu dostaw i usług (uzyskanie pisemnego potwierdzenia salda).
4. Wartości niematerialnych i prawnych (porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami).
5. Należności i zobowiązań wobec pracowników (porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami).
6. Pozostałych aktywów i pasywów nie wymienionych powyżej (porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami).

Dnia 31.12.2007r. dokonano kontroli środków pieniężnych we wszystkich kasach znajdujących się w Bibliotece Centralnej oraz w Filiach Biblioteki. Z przeprowadzonych kontroli sporządzono protokoły podpisane przez osoby odpowiedzialne materialnie.

Protokół weryfikacyjny sporządzono dnia 31.12.2007r. Weryfikacją objęto konta:

011 – środki trwałe,

014 – zbiory biblioteczne,

020 – wartości niematerialne i prawne,

071 – umorzenie środków trwałych,

073 – umorzenie wartości niematerialnych i prawnych,

074 – umorzenie zbiorów bibliotecznych,

202 – należności od odbiorców – saldo konta na 31.12.2007r. 18.335,86 zł

225, 229 – rozrachunki publicznoprawne,

Zapomogi	4.200,00
Grusza + refundacja biletów	26.912,99
Paczki świąteczne	5.841,46
Bilans zamknięcia 31.12.2007	1.325,09
Zwrot w 2008r. niewykorzystanych paczek Auchan	28,54

Podczas kontroli wydatków ZFŚS stwierdzono nieprawidłowości:

- dofinansowanie wyjazdów za granicę dla pracowników, co jest niezgodne z §6 pkt b Regulaminu ZFŚS:
- [redacted] - dofinansowanie wycieczki do Wiednia – koszt 350,00 zł,
dofinansowanie 245,00 zł,
- [redacted] - kolonie do Włoch [redacted] - koszt 1.055,00 zł,
dofinansowanie 896,75 zł.

V. Rachunkowość.

1. Realizacja planu finansowego.

Realizacja planu finansowego Miejskiej Biblioteki Publicznej za 2007 rok:

	Rodzaj przychodu	Plan 2007 z uchwały budżetowej	Wykonanie 2007	% wykonania planu
I	Przychody ogółem	1.803.900,00	1.858.863,52	103,04
1	Przychody ze sprzedaży usług	10.500,00	15.128,85	144,08
2	Dotacja podmiotowa	1.740.000,00	1.740.000,00	100,00
3	Przychody finansowe	300,00	2.046,53	682,18
4	Pozostałe przychody operacyjne	6.600,00	21.557,90	326,63
5	Dotacja celowa	46.500,00	44.564,24	95,84
6	Środki z UE- ministerstwo	0,00	35.520,00	-
II	Koszty ogółem:	1.803.900,00	1.857.464,16	102,97
1	Środki trwale w budowie	46.500,00	44.564,24	95,84
2	Amortyzacja (ŚT oraz WNiP)	67.150,00	43.265,53	64,43
3	Amortyzacja (zbiory biblioteczne)	62.175,00	127.679,47	205,35
4	Zużycie materiałów	101.600,00	159.775,87	157,26
5	Zużycie energii	70.750,00	57.655,30	81,50
6	Usługi remontowe	21.600,00	18.932,18	87,65
7	Usługi telekomunikacyjne i pocztowe	26.800,00	22.123,44	82,55
8	Pozostałe usługi obce	36.100,00	32.628,07	90,38
9	Wynagrodzenia	1.080.860,00	1.079.771,33	99,90
10	Umowy zlecenia	7.500,00	9.969,36	132,93
11	Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników	7.200,00	5.342,33	74,20
12	Składki na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy	214.400,00	209.781,51	97,85
13	Odpis na ZFŚS	36.625,00	36.662,94	100,10
14	Podatki i opłaty administracyjne	1.000,00	800,00	80,00
15	Podróże służbowe	15.400,00	4.264,02	27,69
16	Pozostałe koszty	8.240,00	4.248,57	51,56
III	Średnioroczne zatrudnienie	41,25	42,375	

- 231 – rozrachunki z pracownikami,
- 234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami,
- 640 – rozliczenia międzyokresowe kosztów,
- 840 – rozliczenia międzyokresowe przychodów.

„Salda weryfikowanych aktywów i pasywów uznano za prawidłowe i realne po wprowadzeniu wyników weryfikacji do ksiąg rachunkowych.” Protokół został podpisany przez Główną Księgową i Dyrektora MBP.

Stwierdzone nieprawidłowości:

1. Zaniechanie wyegzekwowania przed rozpoczęciem spisu z natury od osób materialnie odpowiedzialnych za stan składników majątkowych, złożenia pisemnego oświadczenia stwierdzającego, że wszystkie dowody obrotu zostały ujęte w ewidencji i przekazane do księgowości. Wymóg taki przedstawiono w § 9 instrukcji.
2. Odstąpienie od powołania jednorazowo co najmniej dwuosobowych zespołów spisowych, co jest wymogiem § 2 instrukcji. W praktyce komisja inwentaryzacyjna była jednocześnie zespołem spisowym.

Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.

W powyższym temacie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Nie ustalenie przez kierownika jednostki zasad ewidencjonowania, przechowywania i likwidacji druków ścisłego zarachowania.
Gospodarkę drukami ścisłego zarachowania w jednostce organizuje kierownik jednostki, który jest odpowiedzialny za ustalenie zasad ewidencjonowania, przechowywania i likwidacji druków ścisłego zarachowania. W tym celu opracowuje instrukcję w sprawie zasad gospodarowania drukami ścisłego zarachowania i wyznacza osobę odpowiedzialną.
Kierownik jednostki powinien ustalić, które z rodzaju druków ścisłego zarachowania wykorzystywane będą na potrzeby jednostki.
2. Nie prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania dla wszystkich druków, które powinny być ewidencjonowane.
Stwierdzono, że jednostka posiada druki w postaci legitymacji ubezpieczeniowych, dowodów wpłaty KP i wypłaty KW, arkuszy spisów z natury, które to nie zostały zaewidencjonowane w księdze druków ścisłego zarachowania.
Prowadzone są jedynie: ewidencja wydanych legitymacji ubezpieczeniowych, bez ewidencji otrzymanych legitymacji, księga druków ścisłego zarachowania książeczek czekowych.

VII. Zamówienia publiczne.

Zamówienia udzielane były na podstawie:

1. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2007r. Dz.U. nr 226, poz. 1655 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi.
2. Zarządzenia nr 164/3/2005 Instrukcja dotyczącej Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach z dnia 21.02.2005r. w sprawie instrukcji dotyczącej trybu postępowania w zakresie ustawy prawo zamówień publicznych.
3. Zarządzenia nr 165/4/05 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach z dnia 21.02.2005r. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych do kwoty 6.000 euro.
4. Zarządzenia nr 197/5/07 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach z dnia 12.06.2007r. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych do kwoty 14.000 euro w placówkach MBP w Żorach.
5. Zarządzenia nr 185/7/06 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach z dnia 15.09.2006r. w sprawie ustalenia składu komisji przetargowej i Zespołu Zamówień

Publicznych. Ustalono 5 osobowy skład zespołu Zamówień Publicznych oraz ustalono 3 osobowy skład komisji przetargowej: Danuta Rapacz – przewodnicząca, Małgorzata Chmielewska – sekretarz, Katarzyna Pazus – członek.

W latach 2006 - 2008 przeprowadzono trzy postępowania w trybie **przetargu nieograniczonego** o wartości poniżej 60.000 euro.

1. Zamówienie publiczne z roku 2006 na zakup nowości wydawniczych było przedmiotem kontroli 5 % wydatków roku 2006 i opisane w protokole z dnia 27.02.2007r. nr ZAiK.0914-1-3/07.
2. Przetarg nieograniczony w 2007 roku na zakup książek o wartości **42.000,00 zł** stanowiący równowartość 9.573,74 euro wg kursu euro określonego w obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 22.05.2006r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. nr 87, poz. 610).

Ogłoszenie z dnia 26.01.2007r. o wszczęciu postępowania przetargowego zamieszczono:

- a) na tablicy ogłoszeń w siedzibie MBP oraz filiach Biblioteki
- b) na stronie internetowej MPB
- c) na stronie Urzędu Zamówień Publicznych

Przedmiot zamówienia: dostawa książek (nowości wydawniczych i wznowień) z zakresu literatury pięknej, popularyzatorskiej, naukowej (w tym wydawnictwa regionalne - druki zwarte) oraz literatury dla dzieci i młodzieży w roku 2007 do siedziby Miejskiej Biblioteki Publicznej.

Kod CPV przedmiotu zamówienia – 22.11.30.00-5 - Książki biblioteczne.

Nie dopuszcza się możliwości złożenia oferty wariantowej oraz złożenia oferty częściowej.

Termin wykonania zamówienia: od daty podpisania umowy do 15 grudnia 2007r.

Termin związania ofertą: 30 dni.

Kryteria oceny oferty i ich znaczenie:

- 1) wysokość upustu od ceny określonej przez Wydawcę – 50%
- 2) kompleksowość oferty – 40%
- 3) częstotliwość dostaw wzornika do siedziby Biblioteki – 10%

Termin składania ofert: do godz. 10.00 dnia 06.02.2007r.

Termin otwarcia ofert: godz. 11.00 dnia 06.02.2007r.

Potwierdzenie pobrania SIWZ - 4 zainteresowanych.

Najważniejsze warunki wpisane w projekt umowy:

Dostawy zamówionych książek (również wzornika) następować będą do siedziby Zamawiającego transportem Wykonawcy w godzinach od 8.00 do 15.30 do Działu Gromadzenia i Opracowania Zbiorów MBP. Koszt transportu obciąża całkowicie Wykonawcę (§ 1 pkt 5 i 6).

Realizacja dostawy objętej zamówieniem Zamawiającego następuje przez Wykonawcę w terminie 4 dni od otrzymania zamówienia, przy czym Wykonawca gwarantuje pełną realizację zamówienia (odnośnie tytułów i ilości) o ile Zamawiający złożył to zamówienie u Wykonawcy najpóźniej 2 dni od otrzymania wzornika (§ 1 pkt 3).

Za zrealizowaną dostawę książek Zamawiający będzie płacił Wykonawcy należność fakturami częściowymi po każdorazowej dostawie książek w terminie do 28 dni od otrzymania faktury (§ 2 pkt 2).

Strony dopuszczają złożenie Wykonawcy odrębnych zamówień na książki, w tym zwłaszcza na pozycje poszukiwane, trudno dostępne, a także możliwe do pozyskania wyłącznie na rynku antykwarycznym. Wykonawca doloży wszelkich starań celem zaopatrzenia zamawiającego w takie książki. Zamawiający zastrzega sobie prawo

zamawiania książek u innych podmiotów w sytuacji, gdy Wykonawca nie będzie w stanie zrealizować powyższych zamówień (§ 3 pkt 1 i 2).

Przedstawiciele Komisji przetargowej złożyli oświadczenia na Druku ZP-11 o braku podstaw do wyłączenia z postępowania.

W wymaganym terminie wpłynęły oferty:

1. Hurtowy Dom Książki „ZACHĘTA” Katowice – oferta z 05.02.2007r.

Data wpływu oferty: 05.02.2007r.

wysokość upustu – 30%

kompleksowość oferty – zakreslonych 81 wydawnictw

częstotliwość dostaw wzornika – 23/miesiąc

Zobowiązanie wykonania w terminie: od podpisania umowy do 15.12.2007r.

2. MATRAS S.A. Katowice – oferta z 02.02.2007r.

Data wpływu oferty: 05.02.2007r. godz. 9.05

wysokość upustu – 25%

kompleksowość oferty – zakreslonych 72 wydawnictwa

częstotliwość dostaw wzornika – 4/miesiąc

Zobowiązanie wykonania w terminie: od podpisania umowy do 15.12.2007r.

3. Ogólnopolski System Dystrybucji Wydawnictw „Azymut” Sp. z o.o. Warszawa – oferta z 03.02.2007r.

Data wpływu oferty: 05.02.2007r.

wysokość upustu – 33%

kompleksowość oferty – zakreslonych 77 wydawnictw

częstotliwość dostaw wzornika – 4/miesiąc

Zobowiązanie wykonania w terminie: do 15.12.2007r.

4. Przedsiębiorstwo Hurtowo-Detaliczne „Książnica Polska” Sp. z o.o. Olsztyn – oferta z 02.02.2007r.

Data wpływu oferty: 05.02.2007r.

wysokość upustu – 28%

kompleksowość oferty – zakreslonych 77 wydawnictw

częstotliwość dostaw wzornika – 4/miesiąc

Zobowiązanie wykonania w terminie: od podpisania umowy do 15.12.2007r.

5. Księgarnia „Quo Vadis” Teresa Wachniewska Elbląg – oferta z 01.02.2007r.

Data wpływu oferty: 05.02.2007r.

wysokość upustu – 20%

kompleksowość oferty – zakreslonych 74 wydawnictw

częstotliwość dostaw wzornika – 4/miesiąc

Zobowiązanie wykonania w terminie: od podpisania umowy do 15.12.2007r.

Pismem z dnia 06.02.2007r. księgarnia „Quo Vadis” zwróciła się „o pisemne wyjaśnienie drugiego kryterium oferty dotyczącej przetargu nieograniczonego na dostawę książek ... – jak należy rozumieć cyfry wpisane ręcznie obok podkreślonej nazwy wydawnictwa”.

Wyjaśnienie przesłano faksem 06.02.2007r. i drogą pocztową 08.02.2007r. oraz zamieszczono na stronie internetowej biblioteki i BIP.

W wyniku porównania ofert wybrano najkorzystniejszą ofertę przedstawioną przez Hurtowy Dom Książki Zachęta z Katowic. Z postępowania nie wykluczono wykonawców oraz nie odrzucono ofert.

Ogłoszenie o rozstrzygnięciu przetargu z dnia 06.02.2007r. wysłano do wszystkich oferentów, w którym wskazano wybraną ofertę Hurtowego Domu Książki Zachęta Katowice. Jednocześnie zwrócono się prośbą do wykonawcy o podpisanie umowy dnia 19.02.2007r.

Umowa podpisana z Wykonawcą dnia 19.02.2007r. jest zgodna z projektem umowy.

Ogłoszenie o zawarciu umowy numer OZU/2007/02/06-1423174 zamieszczono na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych 06.02.2007r. (na podstawie wydruku z dnia 06.02.2007r.).

Z przeprowadzonych czynności sporządzono protokół postępowania na druku ZP-2 część ogólna i ZP-2/PN część szczegółowa

3. Przetarg nieograniczony w 2008r. na zakup książek o wartości **69.878,00 zł** stanowiący równowartość 18.023,64 euro wg kursu euro określonego w obowiązującym Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.12.2007r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. Nr 241, poz. 1763).

Ogłoszenie z dnia 08.02.2008r. o wszczęciu postępowania przetargowego zamieszczone:

na tablicy ogłoszeń w siedzibie MBP

na stronie internetowej MPB (wydruk ze strony www.biblioteka.zory.pl z dnia 08.02.2008r. godz. 11.59 – pliki do pobrania (*.doc)

na stronie internetowej BIP – zakładka Jednostki Organizacyjne/Miejska Biblioteka Publiczna/PRZETARGI (wydruk z dnia 08.02.2008r. godz. 12.00

na stronie Urzędu Zamówień Publicznych – ogłoszenie nr 26893-2008 zamieszczone 08.02.2008r.

Przedmiot zamówienia: dostawa książek (nowości wydawniczych i wznowień) z zakresu literatury pięknej, popularnonaukowej, naukowej (w tym wydawnictwa regionalne - druki zwarte) oraz literatury dla dzieci i młodzieży w roku 2008 do siedziby Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach.

Kod CPV przedmiotu zamówienia – 22.11.30.00-5 – Książki biblioteczne.

Nie dopuszcza się możliwości złożenia oferty wariantowej oraz złożenia oferty częściowej.

Termin wykonania zamówienia: od daty podpisania umowy do 15 grudnia 2008r.

Termin związania ofertą: 30 dni.

Kryteria oceny oferty i ich znaczenie:

a) wysokość upustu od ceny określonej przez Wydawcę – 50%

b) kompleksowość oferty – 40%

c) częstotliwość dostaw wzornika do siedziby Biblioteki – 10%

Termin składania ofert: do godz. 10.00 dnia 19.02.2007r.

Termin otwarcia ofert: godz. 11.00 dnia 19.02.2007r.

Dnia 15.02.2008r. Pani Hanna Mrozek pocztą elektroniczną zwróciła uwagę na brakujący załącznik nr 1 do SIWZ do pobrania ze strony MBP.

Pytanie i odpowiedź („Przepraszamy za zaistniałą sytuację. Druk oferty jest do pobrania jako załącznik nr 1.”) zamieszczono na stronie MBP dnia 15.02.2008r. oraz na stronie BIP.

Potwierdzenie pobrania SIWZ - 1 zainteresowany „ZACHĘTA” Katowice.

Najważniejsze warunki wpisane w projekt umowy:

Dostawy książek realizowane będą na podstawie szczegółowych zamówień (określających tytuły i ilości) kierowanych do Wykonawcy przez Zamawiającego na podstawie pełnego wzornika z nowościami. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać taki wzornik Zamawiającemu ... razy w miesiącu. Złożenie zamówienia oraz wielkość dostawy (ilość książek) objętej zamówieniem uwarunkowane będzie posiadanymi na ten cel środkami przez Zamawiającego.

Realizacja dostawy objętej zamówieniem Zamawiającego następuje przez Wykonawcę w terminie 4 dni od otrzymania zamówienia, przy czym Wykonawca gwarantuje pełną

realizację zamówienia (odnośnie tytułów i ilości) o ile Zamawiający złoży to zamówienie u Wykonawcy najpóźniej 2 dni od otrzymania wzornika.

Za zrealizowaną dostawę książek Zamawiający będzie płacił Wykonawcy należność fakturami częściowymi po każdorazowej dostawie książek w terminie do 28 dni od otrzymania faktury (§ 2 pkt 3).

Strony dopuszczają złożenie Wykonawcy odrębnych zamówień na książki, w tym zwłaszcza na pozycje poszukiwane, trudno dostępne, a także możliwe do pozyskania wyłącznie na rynku antykwarycznym. Wykonawca dołoży wszelkich starań celem zaopatrzenia zamawiającego w takie książki. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamawiania książek u innych podmiotów w sytuacji, gdy Wykonawca nie będzie w stanie zrealizować zamówień ... (§ 3 pkt 1 i 2).

Przedstawiciele Komisji przetargowej złożyli oświadczenia na druku ZP-11 o braku podstaw do wyłączenia z postępowania.

W wymaganym terminie wpłynęła 1 tylko oferta:

1. Hurtowy Dom Książki „ZACHĘTA” Katowice – oferta z 18.02.2008r.

Data wpływu oferty: BRAK DATY na kopercie, data 19.02.2008r. godz. 9.10 na formularzu firm pobierających SIWZ i składających SIWZ.

wysokość upustu – 29%

kompleksowość oferty – zakreślonych 78 wydawnictw

częstotliwość dostaw wzornika – 24/miesiąc

Zobowiązanie wykonania w terminie: od podpisania umowy do 15.12.2008r.

Podana kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia wynosi **69.878,00 zł.**

W wyniku porównania ofert wybrano najkorzystniejszą ofertę przedstawioną przez Hurtowy Dom Książki Zachęta z Katowic. Z postępowania nie wykluczono wykonawców oraz nie odrzucono ofert.

Ogłoszenie o rozstrzygnięciu przetargu z dnia 19.02.2008r. zamieszczono na stronie BIP (wydruk z 19.02.2008r.) i wysłano do jedynego oferenta Hurtowego Domu Książki Zachęta Katowice. Jednocześnie zwrócono się z prośbą do wykonawcy o podpisanie umowy dnia 27.02.2008r.

Umowa podpisana z Wykonawcą dnia 27.02.2008r. jest zgodna z projektem umowy.

Ogłoszenie o zawarciu umowy numer OZU/2008/02/19-1287456 zamieszczono na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych 19.02.2008r. (na podstawie wydruku z dnia 19.02.2008r.) oraz na stronie BIP UM Żory.

Z przeprowadzonych czynności sporządzono protokół postępowania na druku ZP-2 część ogólna i ZP-2/PN część szczegółowa.

Zamówienia w 2007 roku, na które zawarto umowy:

1. **Zakup nowości wydawniczych**, na które otrzymano dofinansowanie w wysokości **35.520,00 zł** na podstawie zawartej umowy nr 12297/BN/2007 z dnia 10 lipca 2007r. dotyczącej dofinansowania zadań w ramach Programu Operacyjnego/Priorytetu Promocja czytelnictwa/Rozwój księgozbiorów bibliotek zawartej pomiędzy Biblioteką Narodową w Warszawie reprezentowaną przez dr Tomasza Makowskiego – dyrektor, a Miejską Biblioteką Publiczną w Żorach reprezentowaną przez Dyrektora Urszulę Krzyk.

Wyznaczony termin wykonania zadania: od dnia 01.01.2007r. do 30.11.2007r.

Wartość zamówienia to równowartość 8.096,64 Euro obliczona wg kursu euro określonego w obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 22.05.2006r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. nr 87, poz. 610).

Faktury wystawione zostały w terminie realizacji zadania do 30 listopada 2006r. (ostatnia faktura z dnia 07.11.2006r.). Zapłaty za faktury w łącznej kwocie 35.520 PLN dokonywano terminowo przelewem z wyodrębnionego oprocentowanego rachunku bankowego nr 86 ... 2034 0769 otwartego na podstawie umowy rachunku Otwartego Konta Oszczędnościowego dla małych firm z ING Bank Śląski dnia 06.08.2007r.

Dokonanie kontroli wydatku zostało potwierdzone datą wraz z podpisami osób upoważnionych do kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej przez księgowego oraz zatwierdzone do wypłaty przez dyrektora i głównego księgowego zgodnie z obowiązującymi w placówce procedurami kontroli wewnętrznej. Brak daty zatwierdzenia do wypłaty.

Na fakturach znajduje się adnotacja pracownika merytorycznego o treści: „Książki zakupiono w ramach programu operacyjnego Priorytet I – Promocja czytelnictwa Rozwój księgozbiorów biblioteki zgodnie z umową nr 12297/BN/2007 z dnia 10.07.2007r. Płatne ze środków finansowych Biblioteki Narodowej”.

Księgowania dokonywane są na kontach wyodrębnionych środków pomocowych zgodnie z obowiązującym zakładowym planem kont.

Zgodnie z warunkami umowy przekazano na konto Biblioteki Narodowej odsetki bankowe od środków finansowych MKiDN w wysokości 114,10 zł dnia 04.12.2007r. (WB nr 5).

2. Umowa o wykonanie robót budowlanych zawarta 17.05.2007r. pomiędzy MBP reprezentowaną przez Dyrektora a Romanem Muras prowadzącym zakład remontowo-budowlany „ROMUR”

Przedmiotem umowy jest **modernizacja części elewacji wejścia głównego do lokalu Biblioteki Centralnej.**

Rozpoczęcie robót: 28.05.2007r.

Zakończenie robót: 05.06.2007r.

Cena za wykonanie robót wynosi: **8.282,20 zł brutto.**

Kosztorys budowlany z maja 2007r. sporządzony przez P. Romana Muras „ROMUR” określa wartość kosztorysową robót z podatkiem VAT 9.624,35zł po poprawkach dokonanych przez S.Szwarcę na kwotę 8.282,20 zł.

Spisano protokół odbioru 5 czerwca 2007r., komisja nie wniosła uwag. Określony termin gwarancji upływa z dniem 6 czerwca 2010r.

Faktura Vat nr 13/2007 z dnia 05.06.2007r. na kwotę **8.282,20 zł** (termin zapłaty 14 dni). Zapłaty dokonano przelewem dnia 06.06.2007r. (WB nr 6 z dnia 06.06.2007r.).

3. Przebudowa wewnętrznej instalacji wodnej z.w.u. i p.poż. w Bibliotece Centralnej na podstawie **porozumienia** zawartego dnia 22.01.2007r. pomiędzy Gminą Miejską a Miejską Biblioteką Publiczną.

Postępowanie przetargowe przeprowadzone przez Urząd Miasta Żory.

Koszty prac realizacyjnych obciążają MBP.

Nadzór Inwestorski sprawowany przez Wydział Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji Urzędu Miasta Żory.

Oferty przedstawiły firmy:

1. P&B K.Penkala – B.Binkowski Sp.J. Żory, ul. Pszczyńska – oferta z dnia 28.06.2007r. – wartość kosztorysowa brutto 9.864,48 zł, data wpływu do UM 29.06.2007r.
2. Usługi Remontowo-Budowlane „PREMONT” s.c. – oferta z 28.06.2007r.- wartość kosztorysowa brutto 10.050,03 zł, data wpływu oferty do UM 29.06.2007r.
3. Instalatorstwo Sanitarne wod.-kan., c.o. i gaz Zygmunt Sołtysiak – oferta z dnia 29.06.2007r. – wartość 12.655,19 zł, data wpływu do UM 29.06.2007r.

Notatka z otwarcia oferty z dnia 29.06.2007r. sporządzona przez pracowników Wydziału Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji Urzędu Miasta Żory zawiera informację o zrobieniu pisemnego rozeznania cenowego na wykonanie robót poprzez wysłanie pism do 4 z wymienionych firm. W odpowiedzi otrzymano trzy oferty ww. firm.

W dniu 02.07.2007r. zawarto umowę nr IKIN.2228-76/4/07 pomiędzy MBP P. Krzyk a Bogdanem Binkowskim prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą „P&B K. Penkała-B.Binkowski.

W umowie określono zakres prac odwołując się do kosztorysu ofertowego z 28.06.2007r. stanowiącego integralną część umowy.

Wskazano termin rozpoczęcia robót: 16.08.2007r. i zakończenia 07.09.2007r.

Określona wartość robót to kwota 9.864,48 zł brutto stanowiąca wynagrodzenie wykonawcy płatna w terminie 21 dni od daty doręczenia faktury VAT, jednorazowo, po wykonaniu i odbiorze robót.

W dniu 30.08.2007r. zawarto umowę na roboty dodatkowe przy remoncie instalacji wodno-kanalizacyjnej w budynku BC zgodnie z kosztorysem ofertowym o wartości 3.203,96 zł brutto z firmą P&B K.Penkała – B.Binkowski Sp.J. Żory.

Zawarcie umowy było poprzedzone protokołem konieczności spisany w dniu 22.08.2007r., w którym określono szacunkowy koszt robót około 3.000,00 zł netto.

Zakres robót obejmuje „wykonanie podejść dopływowych w rurociągach z tworzyw sztucznych do zaworów czerpalnych, baterii usępów i term, przebicie i zabetonowanie otworów w stropie i w ścianach w celu dostępu do kanału i podejść dopływowych, wymiana lub uzupełnienie płytek okładzinowych ściennych glazurowanych, malowanie pomieszczenia socjalnego, wymiana wykładziny z PCV w pomieszczeniu socjalnym”.

Określono termin zakończenia robót 07.09.2007r., wartość wynagrodzenia wykonawcy 3.203,96 zł płatne w terminie 21 dni od doręczenia faktury, po wykonaniu i odbiorze robót.

§ 9 pkt 1 „Do rozstrzygania sporów między stronami właściwa jest OKA Katowice.”

Spisano protokół końcowy technicznego odbioru robót z dnia 06.09.2007r. Komisja w składzie U.Krzyk – dyrektor MBP, D.Rapacz – kierownik administracji, B.Binkowski – wykonawca, M.Rokita – inspektor nadzoru, stwierdziła że prace zostały wykonane zgodnie z umową, ustaleniami oraz sztuką budowlaną.

Ustalono okres gwarancji do dnia 06.09.2008r. (12 miesięcy).

Faktura nr 59/07 z dnia 07.09.2007r. na kwotę **9.864,48 zł** – termin zapłaty 28.09.2007r. Zapłaty dokonano przelewem dnia 27.09.2007r. (WB nr 102 z dnia 27.09.2007r.).

Faktura nr 60/07 z dnia 07.09.2007r. na kwotę **3.203,96 zł** – termin zapłaty 28.09.2007r. Zapłaty dokonano przelewem dnia 27.09.2007r. (WB nr 102 z dnia 27.09.2007r.).

4. Umowa zawarta dnia 17.09.2007r. z Zakładem Ogólnobudowlanym „ROMUR” Orzesze reprezentowaną przez Romana Murasa na malowanie pomieszczeń Filii nr 1 (sufity, ściany, stolarka okienna i drzwiowa, grzejniki).

Ustalono termin zakończenia robót: 25.09.2007r.

Wartość wynagrodzenia ustalono na kwotę brutto 5.600,00 zł płatne w terminie 7 dni od doręczenia faktury, po wykonaniu i odbiorze robót. Ustalono okres gwarancji za wady na 24 miesięcy na całość robót.

§ 9 pkt 1 „Do rozstrzygania sporów ...”

Protokół końcowy spisany dnia 25 września 2007r. - komisja nie wniosła uwag do wykonania. Termin gwarancji ustalono do dnia 25 września 2009r.

Sporządzony kosztorys wykonawczy opiewał na kwotę 6.098,73 zł, po sprawdzeniu przez P. Szwarcę na kwotę 5.594,73 zł.

Faktura Vat nr 39/2007 z dnia 25.09.2007r. na kwotę **5.594,73 zł** (termin zapłaty 7 dni). Zapłaty dokonano przelewem dnia 27.09.2007r. (WB nr 102 z dnia 27.09.2007r.).

5. Umowa zawarta dnia 25.09.2007r. z Zakładem Ogólnobudowlanym „ROMUR” Orzesze reprezentowaną przez Romana Murasa na malowanie pomieszczeń Filii nr 4 (Rój).
Ustalono termin zakończenia robót: 01.10.2007r.
Wartość wynagrodzenia ustalono na kwotę brutto 2.646,99 zł płatne w terminie 7 dni od doręczenia faktury, po wykonaniu i odbiorze robót. Ustalono okres gwarancji za wady na 24 miesiące na całość robót.
§ 9 pkt 1 „Do rozstrzygnięcia sporów ...”
Protokół końcowy spisany dnia 01 października 2007r. - komisja nie wniosła uwag do wykonania. Termin gwarancji ustalono do dnia 01.10.2009r.

Sporządzono kosztorys powykonawczy sprawdzony przez P. Szwarca 01.10.2007r., w którym określono wartość końcową robót 2.646,99 zł.

Faktura Vat nr 40/2007 z dnia 01.10.2007r. na kwotę **2.646,99 zł** (termin zapłaty 7 dni). Zapłaty dokonano przelewem dnia 05.10.2007r. (WB nr 104 z dnia 05.10.2007r.).
6. Umowa zawarta dnia 05.10.2007r. z Zakładem Ogólnobudowlanym „ROMUR” Orzesze reprezentowaną przez Romana Murasa na malowanie pomieszczeń Filii nr 7 (sufity, ściany, stolarka drzwiowa).
Ustalono termin zakończenia robót: 12.10.2007r.
Wartość wynagrodzenia ustalono na kwotę brutto 3.482,73 zł płatne w terminie 7 dni od doręczenia faktury, po wykonaniu i odbiorze robót. Ustalono okres gwarancji za wady na 24 miesiące na całość robót.
§ 9 pkt 1 „Do rozstrzygnięcia sporów ...”
Protokół końcowy spisany dnia 19 października 2007r. - komisja nie wniosła uwag do wykonania. Termin gwarancji ustalono do dnia 19.10.2009r.
Sporządzono kosztorys powykonawczy spr. Przez P. Szwarca 19.10.2007r., w którym określono wartość końcową robót 3.482,73 zł.

W trakcie robót zlecono firmie doraźne uszczelnienie elewacji na kwotę wynikającą z kosztorysu powykonawczego określającego wartość kosztorysową robót 561,11 zł. Kosztorys sporządzony przez „ROMUR”, sprawdzony przez S.Szwarcę 19.10.2007r.
Protokół końcowy spisany dnia 19 października 2007r. - komisja nie wniosła uwag do wykonania. Termin gwarancji ustalono do dnia 19.10.2009r.

Faktura Vat nr 49/2007 z dnia 19.10.2007r. na kwotę **3.482,73 zł** (termin zapłaty 7 dni). Zapłaty dokonano przelewem dnia 22.10.2007r. (WB nr 110 z dnia 22.10.2007r.).

Faktura Vat nr 50/2007 z dnia 19.10.2007r. na kwotę **561,11 zł** (termin zapłaty 7 dni). Zapłaty dokonano przelewem dnia 22.10.2007r. (WB nr 110 z dnia 22.10.2007r.).
7. Umowa zawarta dnia 05.11.2007r. z Zakładem Ogólnobudowlanym „ROMUR” Orzesze reprezentowaną przez Romana Murasa na modernizację i renowację elewacji budynku Biblioteki Centralnej – strona zachodnia.
Ustalono termin zakończenia robót: 14.11.2007r.
Wartość wynagrodzenia ustalono na kwotę brutto 8.498,45 zł płatne w terminie 7 dni od doręczenia faktury, po wykonaniu i odbiorze robót. Ustalono okres gwarancji za wady na 24 miesiące na całość robót.
§ 9 pkt 1 „Do rozstrzygnięcia sporów ...”
Protokół końcowy spisany dnia 21 listopada 2007r. - komisja nie wniosła uwag do wykonania. Termin gwarancji ustalono do dnia 22.11.2009r.
Sporządzono kosztorys powykonawczy sprawdzony przez P. Szwarca 21.11.2007r., w którym określono wartość końcową robót 8.498,45 zł.

Faktura Vat nr 55/2007 z dnia 21.11.2007r. na kwotę **8.498,45 zł** (termin zapłaty 7 dni). Zapłaty dokonano przelewem dnia 22.11.2007r. (rachunek odpisu amortyzacyjnego - WB nr 11 z dnia 30.11.2007r.).

Zamówienia w 2007 roku, na które nie zawierano umów:

8. Notatka z 20.11.2007r. – na wymianę wykładziny podłogowej w jednym z pomieszczeń Biblioteki Centralnej
Wartość zamówienia netto 4.241,07 zł, 966,73 euro wg kursu 4,3870
Wykonawca zamówienia: Firma WITAN Żory.
Uzasadnienie wyboru wykonawcy: „Wybrano tą firmę po rozeznaniu telefonicznym rynku, ze względu na szybkość, fachowość oraz konkurencyjną cenę.”
Faktura Vat nr 177/2007 z dnia 20.11.2007r. na kwotę **5.174,11 zł** (termin zapłaty 04.12.2007r.). Zapłaty dokonano przelewem dnia 22.11.2007r. (rachunek odpisu amortyzacyjnego - WB nr 11 z dnia 30.11.2007r.).
9. Notatka z 27.12.2007r. – na zakup mebli biurowych do Działu Opracowania i Gromadzenia Zbiorów w Bibliotece Centralnej
Wartość zamówienia netto 5.048,61 zł; 1.150,81 euro wg kursu 4,3870.
Wykonawca zamówienia: Firma LOBOS.
Uzasadnienie wyboru wykonawcy: „Po rozeznaniu telefonicznym wybrano tę firmę ze względu na konkurencyjną cenę oraz szybkość wykonania dostawy.”
Firma LOBOS dnia 27.12.2007r. wystawiła fakturę Vat nr 47/FV/07/00354 z dnia 27.12.2007r. na kwotę **6.159,30 zł** (termin zapłaty 27.12.2007r.).
Zapłaty przelewem dokonano dnia 07.12.2007r. (WB nr 130 z dnia 07.12.2007r.) na podstawie faktury proforma nr 09/PFZ/07/00120 z 04.12.2007r.
10. Notatka z 16.11.2007r. – na zakup pieca gazowego, dwufunkcyjnego dla Filii Nr 4.
Wartość zamówienia netto 5.976,49 zł; 1.362,31 euro wg kursu 4,3870.
Wykonawca zamówienia: Firma INSTAL-usługi – K.Kępa.
Uzasadnienie wyboru wykonawcy: „Po rozeznaniu rynku wybrano tę firmę ze względu na kompleksowość świadczonych usług (zakup, montaż i serwis urządzenia) oraz szybki termin realizacji dostawy.”
Faktura Vat nr FV/53/2007 z dnia 16.11.2007r. na kwotę **10.980,00 zł** (w tym 7.291,32 zł na zakup pieca, 3.688,68 zł - usługa wymiany pieca). Zapłaty dokonano przelewem dnia 22.11.2007r. (dochody własne - WB nr 11 z dnia 30.11.2007r.).
11. Notatka z 19.09.2007r. – na rozszerzenie licencji na program SOWA.
Wartość zamówienia netto 15.677,05 zł; 3.573,52 euro wg kursu 4,3870.
Wykonawca zamówienia: Firma SOCRATES.
Uzasadnienie wyboru wykonawcy: „Jest to jedyna firma dostarczająca takie oprogramowanie, z korzystną ceną. Jest to również kontynuacja wcześniej podpisanej umowy.”
Faktura Vat nr 395/2007 z dnia 19.09.2007r. na kwotę **19.126,00 zł**. Zapłaty dokonano przelewem dnia 11.10.2007r. (WB nr 107 z dnia 11.10.2007r.).
12. Notatka z 13.07.2007r. – na zakup zestawów komputerowych.
Wartość zamówienia netto 25.816,23 zł; 5.884,71 euro wg kursu 4,3870.
Wykonawca zamówienia: Firma Certus Żory.
Uzasadnienie wyboru wykonawcy: „Po rozesłaniu ofert, zainteresowanie dostawą wykazała tylko 1 firma – Certus i dlatego wybrano tego wykonawcę.”
Faktura Vat nr 204/2007 z dnia 13.07.2007r. na kwotę **31.495,80 zł** (termin płatności 14 dni do 27.07.2007r.). Zapłaty dokonano przelewem dnia 26.07.2007r. (WB nr 76 z dnia 26.07.2007r.).
13. Notatka z 10.12.2007r. – na zakup opraw oświetleniowych.
Wartość zamówienia netto 4.490,80 zł; 1.023,66 euro wg kursu 4,3870.
Wykonawca zamówienia: Firma KWANT Żory.

Uzasadnienie wyboru wykonawcy: „Wybrano tę firmę ze względu na konkurencyjne ceny (rozeznanie telef.) oraz szybkość realizacji zamówienia.”

Faktura Vat nr 3314/2007 z dnia 10.12.2007r. na kwotę **5.478,78 zł**. Zapłaty dokonano gotówką dnia 10.12.2007r.

Zamówienie z 2008 roku:

14. Umowa nr 7/2008 z dnia 06.05.2008r. zawarta z Zakładem Ogólnobudowlanym „ROMUR”, na **wykonanie modernizacji i renowacji elewacji budynku Biblioteki Centralnej – strona północna i wschodnia**

Ustalony termin zakończenia robót: 16.05.2008r.

Wartość wynagrodzenia przysługującego wykonawcy to kwota 9.974,92 zł.

Przedmiar robót na wykonanie elewacji północno-wschodniej – brak dat, podpisu osoby sporządzającej przedmiar.

Kosztorys ofertowy na modernizację i renowację elewacji – strona północno-wschodnia sporządzony (nie wiadomo kiedy) przez Romana Murasa „ROMUR” - wartość robót 9.974,92 zł. Kosztorys sprawdzony przez P. S. Szwarca.

Protokół końcowy z dnia 14.05.2008r. Komisja nie wniosła zastrzeżeń do wykonanych prac. Okres gwarancji ustalono do dnia 15.05.2010r.

Faktura Vat nr 21/2008 z dnia 14.05.2008r. na kwotę **9.974,92 zł** (termin zapłaty 7 dni). Zapłaty dokonano przelewem dnia 16.05.2008r. (rachunek odpisu amortyzacyjnego - WB nr 4 z dnia 16.05.2008r.).

Wartość udzielonych zamówień (w tym w trybie przetargowym) poddana kontroli:

a) roku 2007: 198.068,64 zł

b) roku 2008: 79.852,92 zł

Stwierdzone nieprawidłowości:

1. We wszystkich zawieranych umowach o wykonanie zamówień w trybie poza ustawą Prawo zamówień publicznych znajduje się zapis informujący, że „Do rozstrzygania sporów między stronami właściwa jest **OKA Katowice**.”
Przytoczony skrót OKA nie został wyjaśniony w treści umowy, wobec czego strony zawierające umowę nie zostały prawidłowo poinformowane o sposobie rozstrzygania ewentualnych sporów.
2. W przetargu nieograniczonym na zakup książek w 2008 roku na stronie internetowej druk oferty będący załącznikiem nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia został zamieszczony dopiero 15.02.2008r., tj. na 4 dni przed wyznaczonym terminem otwarcia ofert. Przedmiotowy druk był niezbędny w celu prawidłowego sporządzenia ofert szczególnie pod kątem spełnienia jednego z kryteriów, jakim jest kompleksowość, któremu przypisano wagę 40%.
W związku z powyższym w ocenie kontrolujących należało przedłużyć termin składania ofert.

VII. Bezpieczeństwo i higiena pracy.

1. Obowiązki w zakresie BHP pełni firma zewnętrzna Usługi BHP – Marek Kołodziejczyk. Umowa zawierana jest każdorazowo na rok. Ostatnio zawarta umowa na okres od 01 stycznia do 31 grudnia 2008 roku (umowa stanowi załącznik do protokołu nr 11).
Strony ustaliły wynagrodzenie miesięczne ryczałtowe w wysokości 200,00 zł netto.
Poza realizacją zadań związanych z obsługą w zakresie bhp biblioteki Pan Kołodziejczyk prowadzić będzie szkolenia okresowe pracowników, za które będzie dodatkowo obciążana:

- a) kwotą 30,00 zł za szkolenie okresowe pracownika zatrudnionego na stanowisku robotniczym i administracyjno-biurowym,
 - b) kwotą 120,00 zł za szkolenie okresowe pracodawcy i innych osób kierujących pracownikami.
2. Pracodawca dopełnił obowiązku oceny ryzyka zawodowego nałożonego przez § 39 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity z 2003r. - Dz.U. nr 169 poz. 1650 z późn. zm.).
- Ocenę stanu ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy w bibliotece wprowadzono w styczniu 2007 – na każdym stanowisku pracy – pracownicy zapoznali się z ryzykiem na ich stanowiskach pracy.
3. Opracowano instrukcje:
- a) Zarządzenie nr 154/5/2004 z 09.06.2004r. w sprawie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach,
 - b) Zarządzenie nr 145/5/03 z 04.11.2003r. w sprawie dopłat do okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na stanowiskach z monitorami ekranowymi. Dopłatę ustalono na 150,00 zł.
4. Zgodnie z art. 234 § 3 Kodeksu Pracy pracodawca prowadzi rejestr wypadków.
- W roku 2006 odnotowano jeden wypadek pracownika.
- W celu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków Dyrektor powołał zespół powypadkowy w składzie:
- Mgr inż. Marek Kołodziejczyk - specjalista ds. BHP,
Danuta Kumiszczka – ZSiP
- Zespół dokonał w dniach 07.07. do 21.07.2006r ustaleń dotyczących okoliczności wypadku przy pracy, któremu uległa 07.07.2006r. o 13.30 Pani [imię] - efektem wypadku było złamanie kostki bocznej podudzia. Sporządzono:
- protokół z przesłuchania świadka z dnia 14.07.2006r.
 - protokół z przesłuchania świadka z dnia 14.07.2006r.
- Z wypadku sporządzono protokół wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 16 września 2004r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz.U. nr 227, poz. 2298).
5. Zarządzenie nr 145/5/03 z 04.11.2003r. w sprawie dopłat do okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na stanowiskach z monitorami ekranowymi. Dopłatę ustalono na 150,00 zł.
6. Aktualnie od dnia 14.05.2008r. obowiązuje regulamin pracy, którego załącznikiem nr 1 są zasady przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Żorach.
- Wyplacono ekwiwalent za odzież ochronną za 2007 rok w łącznej wysokości 4.455,50 zł. Zapłacono gotówką 03.12.2007r. 4.089,50 zł, przelewem 05.12.2007r. 366,00 zł. Ekwiwalent wyplacono zgodnie z przyjętymi zasadami.
7. W trakcie kontroli akt osobowych nowozatrudnionych pracowników stwierdzono, że zatrudnienie nastąpiło przed potwierdzeniem stosownym zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku lub bez zaświadczenia przy przyjęciu do pracy na zastępstwo, co jest niezgodne z art. 229 Kodeksu Pracy.
- Dotyczy to m.in. pracowników:
- 1) [imię] zatrudniona na zastępstwo od dnia 02.10.2007r., brak zaświadczenia lekarskiego
 - 2) [imię] zatrudniona na zastępstwo od dnia 02.10.2007r., brak zaświadczenia lekarskiego

- 3) zatrudniona od dnia 05.05.2006r., zaświadczenie lekarskie z dnia 10.11.2006r.
- 4) - zatrudniona na zastępstwo od 16.09.2005r., zaświadczenie lekarskie z 17.03.2006r.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi pozostaje w aktach Zespołu Audytu i Kontroli Finansowej.

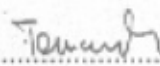
Protokół po podpisaniu przez kierownika jednostki kontrolowanej i zespół kontrolny zatwierdzany jest przez Prezydenta Miasta.

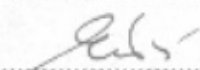
W przypadku odmowy podpisania protokołu kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o przyczynach odmowy.

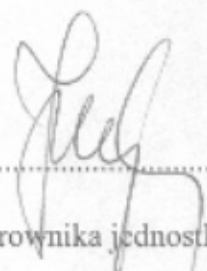
Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni od podpisania protokołu może złożyć pisemne wyjaśnienie co do zawartych w protokole ustaleń.

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

Podpisy osób kontrolujących:

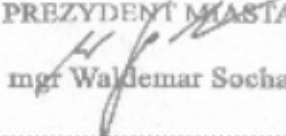
Karina Tomczyk 

Ewelina Nasiadka 

14.01.2008 

Data i podpis kierownika jednostki

ZATWIERDZIŁ
PREZYDENT MIASTA


mgr Waldemar Socha

Otrzymują:

1. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach, os. Pawlikowskiego PU-13.
2. aa.