

Protokół

z posiedzenia Komisji Rewizyjnej z dnia 29.01.2019 r. z przerwą do dnia 31.01.2019 r.

Posiedzenie rozpoczęło się o godzinie 11.30 w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Kruszynie.

W posiedzeniu uczestniczyli Radni Gminy Włocławek oraz pracownicy Urzędu Gminy Włocławek. Pan Przewodniczący powitał członków komisji oraz wszystkie osoby przybyłe na posiedzenia komisji.

W obradach uczestniczyło 3 członków Komisji w składzie:

Przewodniczący Komisji - Zbigniew Lewandowski

Z-ca Przewodniczącego - Wiesław Błasiak

Członek Komisji - Sadowska Elżbieta.

(Lista obecności Radnych stanowi załącznik do niniejszego protokołu).

Proponowany porządek posiedzenia :

1. Otwarcie posiedzenia.
2. Stwierdzenie quorum.
3. Odczytanie i przyjęcie proponowanego porządku posiedzenia.
4. Przyjęcie protokołu z posiedzenia Komisji w dniu 12.12.2018 r.
5. Realizacja zaleceń pokontrolnych.
6. Kontrola działalności GOK i GBP w Kruszynie.
7. Analiza i zmiana planu pracy i planu kontroli Komisji Rewizyjnej na 2019 r.
8. Sprawy różne.
9. Zakończenie posiedzenia.

Ad.1.

Posiedzenie otworzył Przewodniczący Komisji Pan Zbigniew Lewandowski o godzinie 11.30 i powitał przybyłych na posiedzenie Komisji.

Ad. 2.

Pani Przewodniczący na podstawie podpisanej listy obecności stwierdził quorum /obecnych 3 członków Komisji/.

Ad.3.

Następnie Pan Przewodniczący odczytał proponowany porządek posiedzenia.

Do proponowanego porządku uwag nie zgłoszono, w związku z tym poddał pod głosowanie wniosek przyjęcie proponowanego porządku obrad.

Głosowano:

Za – 3

Przeciw -0

Wstrzymujących się – 0

Ad. 4.

W tym punkcie Pan Przewodniczący zapytał czy są uwagi do protokołu z dnia 12.12.2018 r. ?

Uwag nie zgłoszono, w związku z tym Pan Przewodniczący poddał pod głosowanie wniosek o przyjęcie protokołu z posiedzenia komisji w dniu 12.12.2018 r.

Wniosek został przyjęty – jednogłośnie.

Ad. 5.

Członkowie Komisji Rewizyjnej przystąpili do sprawdzenia realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w protokole z kontroli Komisji Rewizyjnej w dniu 07.02.2017 r.

Pani Dyrektor Agata Jatczak przedłożyła kontrolującym wyjaśnienia na zalecenia na piśmie.

Wyjaśnienia stanowią załączniki do niniejszego protokołu.

Ad. 6 i 7.

Członkowie Komisji przystąpili do realizacji kolejnego punktu czyli kontrola działalności GOK i GBP w Kruszyńcu.

Jako pierwszy kontroli poddany został Gminny Ośrodek Kultury w Kruszyńcu.

Do wglądu przedłożone zostały następujące dokumenty:

- Regulamin organizacyjny,
- Ramowy plan pracy,
- Statut,
- Dochody i wydatki.

Radna Pani Elżbieta Sadowska zapytała jaki jest stan zatrudnienia w GOK?

Pani Dyrektor Agata Jatczak odpowiedziała, że jest dyrektorem na 3/4 etatu, oraz Pani Dyrektor ma umowę z Dyrektorem Szkoły Podstawowej w Kruszyńcu na prowadzenie zajęć.

Pan Przewodniczący zapytał jakie są godziny pracy Pani Dyrektora w GOK?

Pani Dyrektor odpowiedziała, że poniedziałek : 10:00 – 16:00, wtorek: 12:00, środa: 10:00 – 16:00, czwartek: 10:00 – 16:00, piątek: 12:00- 18:00.

Pan Przewodniczący dalej zapytał, czy to nie koliduje z pracą w szkole?

Pani Dyrektor odpowiedziała, że nie, ponieważ najpierw przychodzi do GOK- u, później idzie do szkoły, po czym wraca do GOK-u.

Radna Pani Elżbieta Sadowska zapytała, czy Pani Dyrektor ma zgodę przełożonego na taką pracę?

Pani Dyrektor odpowiedziała, że ma zgodę poprzedniej Pani Wójt, której sprawę zgłosiła. Podczas jej nieobecności obowiązki przejmuje Pani Dyrektor M. Kwiatosińska.

Radna Pani Elżbieta Sadowska poprosiła o informację w jakich godzinach Pani Dyrektor pracuje w szkole?

Pani Dyrektor odpowiedziała, że w poniedziałek 11:40 – 13:45, wtorek 13:20 – 15:25, czwartek 13:30 – 15:50, piątek 11:00 – 14:00.

Radna Pani Elżbieta Sadowska odpowiedziała, że godziny pracy w szkole kolidują z godzinami pracy w GOK-u. Zawniosowała o uaktualnienie wywieszki z godzinami pracy GOK – u umieszczonej na drzwiach.

Następnie analizie poddano dochody i wydatki GOK za 2018 r.

Gminny Ośrodek Kultury jest instytucją kultury, która otrzymuje dotację przedmiotową z przeznaczeniem na działalność od Gminy Włocławek będącej organem założycielskim, a także uzyskuje dochody za wynajem Sali na imprezy oraz darowizny na organizację imprez.

Na rok 2018 zaplanowano dochody w wysokości 243 200,00 zł z czego dotacja od organu założycielskiego 230 000,00 zł, pozostałe przychody (wynajem sali, wpłaty za ogrzewanie, sponsoring), przychody finansowane z odsetek bankowych zaplanowano w kwocie 13 200,00 zł.

Dochody za okres sprawozdawczy są następujące 272 562,14 zł, co stanowi 112% planowanych przychodów.

Poszczególne dochody:

1. Dotacja z Urzędu Gminy Włocławek 230 000,00 zł
2. Dofinansowanie w ramach Programu „Niepodległa” 26 959,40 zł
3. Przychody za wynajem sali i naczyń 1 072,29 zł
4. Przychody finansowane z odsetek bankowych 76,25 zł
5. Przychody za ogrzewanie 6 954,20 zł
6. Pozostałe przychody - darowizny 3 800,00 zł (w tym 3 300,00 zł dla Zespołu Folklorystycznego „Kruszynioki”)
7. Pozostałe przychody – za występy artystyczne 3 700,00 zł (Zespół Folklorystyczny „Kruszynioki” 2 700,00 zł, Zespół Folklorystyczny „Smólnik” 600,00 zł, teatrzyk dziecięcy „Kruszynka” 400,00 zł)

Osiągnięte dochody Gminny Ośrodek Kultury z siedzibą w Kruszynie przeznaczył na prowadzenie działalności kulturalnej zgodnie ze statutem jednostki.

Poniesione koszty działalności Gminnego Ośrodka Kultury w 2018 roku wyniosły 274 384,64 zł i kształtowały się następująco:

1. Zużycie materiałów i energii – 49 328,48 zł
 - energia elektryczna – 6 466,06 zł
 - olej opałowy – 23 686,42 zł
 - opłata za wodę – 185,04 zł
 - materiały biurowe, tonery, opłata za wodę, zakup wyposażenia, środki czystości, mat. do bieżących remontów – 18 735,96 zł
 - materiały dot. działalności kulturalnej i in. – zł
 - zakupiono materiały w ramach otrzymanej dotacji Programu „Niepodległa” – 255,00 zł.
2. Usługi obce – 83 667,06 zł
 - odbiór odpadów – 1 512,00 zł
 - odprowadzenie ścieków – 454,54 zł

- opłata za wynagr. stow. autorów ZAIKS – 738,00 zł
- usługi transportowe – 22 601,50 zł
- usługa prowadzenia zajęć tanecznych – 9 446,00 zł
- usługa pełnienia funkcji ABI – 2 952,00 zł
- abonament BIP – 590,40 zł,
- usługi budowlane, remontowe, przeglądy – 8 097,15 zł
- licencje za oprogramowanie - 619,92 zł
- usługi dot. działalności kulturalnej i pozostałe usługi – 16 454,15 zł
- opłaty za usługi w ramach otrzymanej dotacji Programu „Niepodległa” – 20 201,40 zł

3. Wynagrodzenia – 126 548,38 zł

- wynagrodzenia z tytułu umów o pracę – 49 376,00 zł
- wynagrodzenia z tytułu umów zleceń i o dzieło – 70 669,38 zł
- wynagrodzenia z tytułu umów zleceń i o dzieło wypłacone w ramach otrzymanej dotacji Programu „Niepodległa” – 6 503,00 zł

4. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – 14 535,93 zł

- składki na ubezpieczenia społeczne – 13 646,68 zł
- świadczenie urlopowe – 889,25 zł

5. Pozostałe koszty – 304,79 zł

Stan należności na początek i koniec okresu sprawozdawczego wynosił 0,00zł. Należności wymagalnych na początek i na koniec okresu sprawozdawczego brak. Kwota zobowiązań na początek okresu sprawozdawczego to 114,36 zł, na koniec okresu sprawozdawczego 1 935,58 zł (wobec ZUS 1 167,58 zł, wobec US 768,00 zł). Zobowiązań wymagalnych na początek i na koniec okresu sprawozdawczego brak.

Stan środków pieniężnych na rachunku bankowym Gminnego Ośrodka Kultury w Kruszynie na dzień 01.01.2018r. wynosił 4,73 zł, natomiast na koniec okresu sprawozdawczego tj. na dzień 31.12.2018r. wynosił 3,45 zł.

Gminny Ośrodek Kultury w Kruszynie zatrudnia na podstawie umowy o pracę 1 pracownika (0,75 etatu – stan na 31.12.2018r.) pozostałe osoby zatrudnione są na umowę zlecenia.

Członkowie Komisji poprosili o przedstawienie dokumentacji imprez organizowanych przez GOK.

Pani Dyrektor Agata Jatczak przedłożyła sprawozdanie merytoryczne z działalności statutowej GOK za 2018 r. (Sprawozdanie stanowi załącznik do protokołu).

Pani Dyrektor dodała, że do wyjazdu dzieci na wycieczkę na 15 osób potrzebny jest jeden opiekun. Niestety nie zawsze udaje się tak zorganizować wyjazd żeby była odpowiednia liczba opiekunów.

Radna Pani Elżbieta Sadowska stwierdziła, że nie było zagwarantowane bezpieczeństwo dzieci na wycieczce.

Co do dwudniowej wycieczki seniorów do Krakowa w dniu 04.10.2018 r. , Pani Radna Elżbieta Sadowska zapytała, dlaczego pojechało tylko 39 osób? Z uzyskanych informacji wynika, że było dużo wolnych miejsc w autokarze, a wycieczka była nieodpłatna. Dlaczego taka sytuacja się zdarzyła?

Pani Dyrektor Agata Jatczak odpowiedziała, że były tylko 4 wolne miejsca. Poprzednia Pani Wójt miała listę chętnych i zapisywała osoby, które chciały jechać. Pani Dyrektor dodała, że nie miała zgody na rozpropagowanie informacji o wycieczce.

Członkowie Komisji stwierdzili:

W dniu 04.10.2018 r. była organizowana dwudniowa wycieczka dla seniorów do Krakowa w ramach programu „Niepodległa”. Wycieczka była całkowicie bezpłatna. W wycieczce uczestniczyło 39 osób a autokar miał 48 miejsc. Nigdzie nie ukazała się informacja o wycieczce.

Komisja Rewizyjna zastanawia się, czemu informacja o wycieczce nie była rozpropagowana wśród mieszkańców? Dlaczego Pani Dyrektor Agata Jatczak nie robiła naboru skoro była organizatorem?

Komisja Rewizyjna wyrywkowej kontroli poddała stan wyposażenia pomieszczeń GOK – u m.in. biura Pani Dyrektor (stoły i krzesła), wyposażenie kuchni i porównała go z książką inwentarzową. Stwierdzono brak numeracji na niektórych rzeczach oraz ponad stan był jeden stół, który nie był ujęty w książce inwentarzowej. Poza tym książka inwentarzowa prowadzona prawidłowo.

Kontynuując Członkowie Komisji poprosili o zestawienie umów zleceń GOK za 2018 r.

(Zestawienie stanowi załącznik do protokołu).

Analizując wykaz umów zleceń członkowie Komisji zapytali czego dotyczy umowa na obsługę informatyczną na kwotę 3960,00 zł i kto prowadzi obsługę?

Pani Dyrektor odpowiedziała, że jest to umowa na rok zawarta z informatykiem Panem (...).

Radna Pani Elżbieta Sadowska zapytała, co się wydarzyło, że została zawarta umowa i informatykiem?

Pani Dyrektor Agata Jatczak odpowiedziała, że weszło RODO zgłosiła takie zapotrzebowanie do Pani Wójt poprzedniej, jak również obecna Pani Wójt została o tym poinformowana.

Radna Pani Elżbieta Sadowska stwierdziła, że to nie jest jakiś duży obszar materiałów do umieszczania na stronie i czy informatyk mógłby to robić w zakresie swoich obowiązków.

Następnie analizie podano zestawienie kosztów wycieczek „Niepodległa”, zestawienie kosztów transportowych, zestawienie kosztów transportowych Zespołu Folklorystycznego „ Smólnik” i „ Kruszyńki”, zestawienie wydatków Zespołu Folklorystycznego „ Smólnik” i „ Kruszyńki”.

Szczególną uwagę zwrócono na kwoty wydatków na transport. Należy stosować się do Zarządzenia Wójt Gminy Włocławek odnośnie rozeznania rynku w zakresie transportu.

Wyjaśnić należy kwestię wynajmowania sali na imprezy, ponieważ obiekt przeszedł modernizację i czy GOK może pobierać opłaty w związku z tym.

W dalszej kolejności kontrolujący przystąpili do analizy dokumentacji Gminnej Biblioteki Publicznej z filią w Smólniku.

Wyjaśnień w tym zakresie udzielała Pani Dyrektor Maria Kwiatosińska.

Do wglądu przedłożono:

- Regulamin GBP,
- Rejestr czytelników,

- Księga inwentarzowa księgozbioru,
- Dziennik biblioteki publicznej,
- Zakup nowości wydawniczych,
- Zakup lektur.

Gminna Biblioteka Publiczna w Kruszyńcu z filią w Smólniku jest instytucją kultury, która to otrzymuje dotację przedmiotową z przeznaczeniem na działalność statutową z Gminy Włocławek będącą organem założycielskim oraz dotację z Biblioteki Narodowej w Warszawie. W 2018 roku Gminna Biblioteka Publiczna w Kruszyńcu w ramach Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” na zakup nowości wydawniczych otrzymała z Biblioteki Narodowej w Warszawie kwotę 4 663,00 zł.

Na rok 2018 zaplanowano dochody w wysokości 127 100,00 zł w tym 127 000,00 zł dotacja, natomiast 100,00 zł odsetki bankowe. Zaplanowanych dochodów wpłynęło 127 000,00 zł dotacji oraz 58,26 zł odsetek od środków finansowych zgromadzonych na rachunku bankowym.

Za okres od 01.01.2018r. do 31.12.2018r. koszty działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Kruszyńcu z filią w Smólniku zamknęły się kwotą ogółem 131 720,28 zł. Poniesione koszty przedstawiają się następująco:

1. Zużycie materiałów i energii – 14 244,10 zł

- zakup książek – 9 663,00 zł

- pozostałe materiały – 4 581,10 zł

2. Usługi obce – 9 205,89 zł

- usługi telekomunikacyjne – 2 097,28 zł

- usługi pełnienia funkcji ABI 2 952,00 zł,

- abonament BIP – 590,40 zł

- usługi pozostałe – 3 566,21 zł (m.in. usługi pocztowe, ogrzewanie, abonament rtv)

3. Wynagrodzenia – 91 055,60 zł

- wynagrodzenia z tytułu umów o pracę – 88 539,60 zł

- wynagrodzenia z tytułu umów o dzieło, umów zlecenia – 2 516,00 zł

4. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – 17 214,69 zł

- składki na ubezpieczenie społeczne – 17 214,69 zł

Stan należności na początek i koniec okresu sprawozdawczego wynosił 0,00 zł. Należności wymagalnych na początek i na koniec okresu sprawozdawczego brak. Zobowiązań na początek i koniec okresu sprawozdawczego brak. Zobowiązań wymagalnych na początek i na koniec okresu sprawozdawczego brak.

Stan środków pieniężnych na rachunku bankowym Gminnej Biblioteki Publicznej w Kruszyńcu z Filią w Smólniku na dzień 01.01.2018r. wynosił 4,58 zł, natomiast na koniec okresu sprawozdawczego tj. na dzień 31.12.2018r. wynosił 5,56 zł.

Gminna Biblioteka Publiczna w Kruszyńcu z filią w Smólniku zatrudnia na podstawie umowy o pracę 2 pracowników (1,75 etatu – stan na 31.12.2018r.) oraz na umowę zlecenia 1 osobę.

Po analizie dokumentacji Komisja Rewizyjna stwierdza, że dokumentacja prowadzona jest z należytą starannością i na bieżąco uzupełniana, prowadzona prawidłowo.

(Wykaz zakupionych lektur oraz sprawozdanie GBP stanowią załącznik do protokołu).

Ad. 8.

Pan Przewodniczący poinformował, że w wyniku analizy okazało się, że w planie pracy i planie kontroli Komisji Rewizyjnej na 2019 r. nie ujęte zostały pewne zagadnienia, które jednak należałoby poddać kontroli. W wyniku tego wniósł o pozytywne zaopiniowanie planu pracy Komisji Rewizyjnej i planu kontroli Komisji Rewizyjnej na 2019r. po naniesionych zmianach.

Plan został przyjęty – jednogłośnie.

Ad. 9.

Wnioski i zalecenia:

1. Zmiana godzin otwarcia GOK. Komisja Rewizyjna stwierdziła, że w godzinach pracy GOK Dyrektor prowadzi zajęcia w Szkole Podstawowej w Kruszynie. W związku z tym zalecono uzgodnić z Panią Wójt zmiany.
2. Dostosować zarządzenie dotyczące wynajmu sali, zawrzeć zapis dotyczący pobierania kaucji.
3. Założyć rejestr wynajęcia sali.
4. Wyjaśnić należy kwestię pobierania opłat za wynajem sali, ponieważ obiekt jest po termomodernizacji.
5. Sporządzić takie umowy wynajmu sali, w których byłyby zawarte zapisy o warunkach korzystania z pomieszczeń GOK-u przez osoby fizyczne, strażaków, Zespół Folklorystyczny. W umowach zawrzeć zapisy dotyczące pobierania kaucji w celu zabezpieczenia interesów, bez względu na to kto wynajmuje pomieszczenia.
6. Wyjaśnić kwestię zawartej umowy z informatykiem, rozważyć możliwość obsługi internetowej GOK – u w zakresie obowiązków informatyka zatrudnionego w Urzędzie Gminy.
7. Dokończyć uzupełnienie numeracji zgodnie z książką inwentarzową.

Ad. 10.

Na powyższym posiedzenie Komisji zostało zakończone.

Pan Przewodniczący podziękował wszystkim za udział w posiedzeniu i zamknął posiedzenie o godzinie 14:10.

Protokół sporządziła:

Specjalista
ds. obsługi Rady Gminy
i spraw obronnych

Angelika Szczęwnicka
Protokół podpisali:

1) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej

.....

2) Członek Komisji Rewizyjnej

.....

3) Członek Komisji Rewizyjnej

.....