

Protokół kontroli problemowej Powiatu Oławskiego

Kontrolowany:

Powiat Oławski. Starostwo Powiatowe w Oławie, ul. 3 Maja 1.

Starostą Oławskim jest **Zdzisław Brezeń**.

Dyrektorem Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego (zwane dalej POPPP-PiDM lub Ośrodkiem) w Oławie jest **Halina Pawińska** na mocy Uchwały Nr 803/2014 Zarządu Powiatu w Oławie z dnia 24 czerwca 2014r.

Głównym Księgowym w Ośrodku jest **Ewa Banat**.

Kontrolujący:

Lubomir Wędzicha – główny specjalista w Wydziale Kontroli i Skarg Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego we Wrocławiu, działający na podstawie upoważnienia nr 3152.8.2017 z dnia 4 grudnia 2017r. udzielonego przez Dyrektora Wydziału Kontroli i Skarg Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.

Termin kontroli:

Kontrola została przeprowadzona w dniach: 7.12.2017r. – 28.12.2017r.

Zakres kontroli:

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 2015 - 2016 (w tym zgodność wydatków z wyodrębnioną ewidencją księgową, do prowadzenia której zobowiązują porozumienia).

Podstawa kontroli:

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z uchwałą Nr 4317/V/17 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 25 września 2017r. w sprawie zatwierdzenia planu kontroli na IV kwartał 2017r. (tabela I – kontrole planowe, inne podmioty 2, pozycja 6).

Czynności wstępne:

Postępowanie kontrolne rozpoczęto po wykonaniu adnotacji o zakresie kontroli, w prowadzonej przez Powiat książce kontroli.

Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych w dniu 7.12.2017r. okazano Wicestarosie Oławskiemu Bożenie Worek upoważnienie z dnia 4 grudnia 2017r. do przeprowadzenia kontroli oraz legitymację służbową.

W czasie kontroli wyjaśnień udzielali:

1. Starosta Oławski – Zdzisław Brezdeń,
2. Wicestarosta Oławski Bożena Worek,
3. Naczelnik Wydziału Oświaty, Sportu, Kultury i Zdrowia – Małgorzata Łągowska,
4. Dyrektor Ośrodka – Halina Pawińska,
5. Główny Księgowy – Ewa Banat.
6. Kierownik Biblioteki Pedagogicznej Grażyna Mądra.

W dniu 8.01.2018r., zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami do Kontrolującego wpłynęły dodatkowe wyjaśnienia m.in. w zakresie przejęcia Biblioteki Pedagogicznej w 2010r. oraz przechowywania i prowadzenia ksiąg inwentarzowych.

Wyjaśnienia Naczelnika Wydziału stanowią **załącznik nr 1** do protokołu kontroli.

Wyjaśnienia Dyrektora stanowią **załącznik nr 2** do protokołu kontroli.

Wyjaśnienie Głównego Księgowego stanowi **załącznik nr 3** do protokołu kontroli.

Wyjaśnienie Kierownika Biblioteki stanowi **załącznik nr 4** do protokołu kontroli.

W dniu 12.12.2017r. Dyrektor Ośrodka wystawiła dla Kontrolującego Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, które stanowi **załącznik nr 5** do protokołu kontroli.

I. Ustalenia Ogólne

W kontrolowanym zakresie **kontrolowanym** obowiązywały następujące przepisy:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r., poz. 2156).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 1189).
3. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (tekst jednolity Dz. U. z 2012r. Nr, poz. 642).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013r. w sprawie zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. z 2013r. Nr 369).
5. 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).
6. Porozumienia z dnia 24 lutego 2010r. zawartego między Zarządem Województwa Dolnośląskiego i Zarządem Powiatu Oławskiego w sprawie przejęcia od Samorządu Województwa Dolnośląskiego prowadzenia Biblioteki Pedagogicznej.

Powiat Oławski

Ustrój wewnętrzny powiatu oławskiego w tym strukturę organizacyjną oraz tryb pracy jego organów określał **Statut Powiatu Oławskiego**. 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. Organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę powiatu na wniosek zarządu powiatu. Powiatowe jednostki organizacyjne są jednostkami budżetowymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. roku o finansach publicznych.

Starostwo wykonuje zadania publiczne o charakterze ponadgminnym określone przepisami prawa, wynikające z uchwał Rady Powiatu Oławskiego i Zarządu Powiatu Oławskiego, przekazane w drodze porozumień z organami administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego.

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

Powiat Oławski- obejmuje 4 gminy: Miasto Oławę, Gminę Oławę, Miasto i Gminę Jelcz-Laskowice oraz Gminę Domaniów. Powiat oławski liczy 76 329 mieszkańców.

W Powiecie Oławskim funkcjonuje Biblioteka Miejska i Powiatowa, której Powiat Oławski na mocy Porozumienia z 27 września 2005r. udziela corocznie dotacje w wysokości 30 000,00 zł.

W Powiecie Oławskim funkcjonują następujące szkoły i przedszkola, których pracownicy korzystają z zasobów Biblioteki Pedagogicznej:

- Gmina Miasto Oława jest organem prowadzącym dla 7 Szkół Podstawowych, 4 Przedszkoli i organem rejestrującym dla 3 Przedszkoli niepublicznych,
- Gmina Oława jest organem prowadzącym dla 7 Szkół Podstawowych, 1-go Przedszkola i organem rejestrującym dla 1 Przedszkola niepublicznego, i 1 SP niepublicznej,
- Gmina Domaniów jest organem prowadzącym dla 2 Szkół Podstawowych, 2 Przedszkoli i organem rejestrującym dla 1 SP niepublicznej,
- Gmina i Miasto Jelcz-Laskowice jest organem prowadzącym dla 4 Szkół Podstawowych i organem rejestrującym dla 1 SP niepublicznej i 4 Przedszkoli niepublicznych.

Powiat Oławski jest organem prowadzącym dla:

1. Centrum kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie
2. Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. Zjednoczonej Europy w Oławie
3. Liceum Ogólnokształcącego nr I im Jana III Sobieskiego w Oławie
4. Zespołu Szkół im Jana Kasprowicza w Jelczu-Laskowicach
5. Zespołu Placówek Socjoterapeutyczno-Resocjalizacyjnym w Oławie
6. Zespołu Szkół Specjalnych w Oławie
7. Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego w Oławie
8. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Jelczu-Laskowicach oraz organem rejestrującym dla 3 Liceów Ogólnokształcących dla Dorosłych- szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych.

Wydział Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Oławie podlega Wicestaroscie Bożenia Worek. W Wydziale są zatrudnione 4 osoby: Małgorzata Łagowska Naczelnik Wydziału oraz troje pracowników.

Do zadań Wydziału należało m.in. wykonywanie czynności z zakresu funkcji organu prowadzącego w zakresie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem oraz likwidacją szkół i placówek oświatowych. Ponadto: sprawowanie nadzoru nad

fundacjami, stowarzyszeniami, prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych, a także ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz organizowanie konkursów otwartych dla organizacji pozarządowych.

Powiatowy Ośrodek Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego.

Na podstawie Uchwały Nr XXXIII/196/2005 Rady Powiatu w Oławie z dnia 27 kwietnia 2005r. w sprawie utworzenia zespołu placówek pod nazwą Powiatowy Ośrodek Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego w Oławie utworzony został zespół placówek pod ww. nazwą z siedzibą w Oławie przy Placu Zamkowym 18 (zgodnie z w/w Uchwałą założony został z dniem 1 lipca 2005r.)

W skład Ośrodka weszły:

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Oławie.
2. Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Oławie.

Uchwałą Nr XLVII/239/2010 Rady Powiatu w Oławie z dnia 24 lutego 2010r. w sprawie włączenia Biblioteki Pedagogicznej do Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego w Oławie z dniem 1 marca 2010r. włączono Bibliotekę Pedagogiczną w Oławie do Ośrodka.

Biblioteka Pedagogiczna w Oławie mieści się przy ul. Kutrowskiego 31a, w pomieszczeniach budynku Zespołu Placówek Resocjalizacyjno-Socjoterapeutycznych. Pomieszczenia udostępniono na podstawie umów najmu: nr 02/2015 z dnia 2 stycznia 2015r. oraz nr 3/2016 z dnia 4 stycznia 2016r., których kserokopie stanowią **załącznik nr 6** do protokołu kontroli.

Powiatowym Ośrodkiem Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego w Oławie kieruje Dyrektor, który posiada upoważnienie do składania oświadczenia woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu Oławskiego w zakresie spraw wynikających z zadań Ośrodka.

Biblioteka Pedagogiczna działała na podstawie Statutu Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego w Oławie nadanego Uchwałą Nr XXXIV/200/2005 Rady Powiatu w Oławie z dnia 25 maja 2005r. zmienionej Zarządzeniem Nr 1/POPPPiDM/2011 Dyrektora Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego w Oławie z dnia 4 lutego 2011r. **Załącznik nr – wyciąg ze Statutu POPPPiDM**), zmienionego Anekssem Nr 3 na podstawie Zarządzenia Nr 5/POPPPiDM/2013 Dyrektora POPPPiDM w Oławie z dnia 19 marca 2013r., zmienionego Anekssem Nr 4 na podstawie Zarządzenia Nr 13/POPPPiDM/2015 Dyrektora POPPPiDM w Oławie z dnia 18 grudnia 2015r.

Organizację i zasady funkcjonowania Biblioteki Pedagogicznej określał Regulamin Organizacyjny Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego w Oławie wprowadzony Zarządzeniem Nr 14/POPPPiDM/2013 Dyrektora Ośrodka w Oławie z dnia 30 grudnia 2013r. Wyciąg z regulaminu – Struktura organizacyjna Ośrodka stanowi **załącznik nr 7** do protokołu kontroli. Podstawą organizacji pracy Biblioteki Pedagogicznej był arkusz organizacyjny opracowywany przez Dyrektora Ośrodka do dnia 30 kwietnia danego roku, zatwierdzany przez organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.

Pracą Biblioteki kierował Dyrektor Ośrodka przy pomocy Wicedyrektora i Kierownika Biblioteki. Natomiast Wicedyrektor Ośrodka w zakresie swoich obowiązków współpracował z Kierownikiem Biblioteki Pedagogicznej w zakresie kierowania działalnością Biblioteki. Kserokopia Regulaminu Biblioteki Pedagogicznej w Oławie stanowi **załącznik nr 8** do protokołu kontroli.

Funkcję Kierownika Biblioteki Pedagogicznej w Oławie pełniła Grażyna Mądra, na podstawie powierzenia z dnia 1.09.2000r. funkcji kierownika przez Dyrektora Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu. W dniu 01.03.2010r. Dyrektor Ośrodka powierzył Grażynie Mądrej funkcję Kierownika Biblioteki pedagogicznej w Oławie, a w dniu 29.03.2010r. Grażyna Mądra podpisała Kartę stanowiska pracy. Kserokopie powyższych dokumentów stanowią **załącznik nr 9** do protokołu kontroli. W Bibliotece w latach 2015-2016 zatrudnionych było 3 nauczycieli bibliotekarzy oraz jeden pracownik obsługi.

Nadzór Ośrodka nad Biblioteką Pedagogiczną.

Nadzór i kontrola nad działalnością Biblioteki były realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek z uwzględnieniem kierunków polityki oświatowej państwa. Zgodnie z wyjaśnieniem Dyrektora Ośrodka nadzór i kontrola nad Biblioteką Pedagogiczną w Oławie były dokumentowane w oparciu o:

- Ramowy Plan Pracy Biblioteki Pedagogicznej na dany rok szkolny,
- Plan nadzoru pedagogicznego,
- Harmonogram czasu pracy,
- Zeszyt kontroli,
- Wspomaganie nauczycieli zawarte w Planie nadzoru pedagogicznego,
- Raport z ewaluacji wewnętrznej,
- Roczne sprawozdania opisowe z działalności Biblioteki Pedagogicznej,
- Częstkowe sprawozdania z podejmowanych zadań, działań statutowych,
- Statystykę biblioteczną za dany okres sprawozdawczy,
- Protokoły z posiedzenia Rad Pedagogicznych,
- Raporty wygenerowane z platformy IBUK Libra,
- Raporty wygenerowane z programu Aleph 22 – statystyka,
- Ocenę pracy pracowników samorządowych,
- Samoocenę kontroli zarządczej,
- Raport z samooceny kontroli zarządczej.

Kserokopia prowadzonego w Ośrodku Zeszytu Kontroli dotyczącego Biblioteki Pedagogicznej (5 kontroli) oraz Księgi protokołów Rad Pedagogicznych (łącznie 9 protokołów za lata 2014/15 i 2015/16) stanowią **załącznik nr 10** do protokołu kontroli.

Nadzór Powiatu nad Biblioteką Pedagogiczną.

Zgodnie z wyjaśnieniem Naczelnika Wydziału: „W ramach kontroli zarządczej dokonano analizy funkcjonowania Biblioteki Pedagogicznej. W dniu 21.10.2015r. z inicjatywy Starostwa Powiatowego odbyło się spotkanie z Dyrektorem Wydziału Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Jerzym Więctawskim, w obecności dyrektora Wojewódzkiej Biblioteki Pedagogicznej Lucyny Kurowskiej-Trudzik, w którym jednym z podejmowanych tematów było słabe funkcjonowanie Biblioteki Pedagogicznej

w Oławie. Dyrektor podsumowała pracę BP w Oławie. Od następnego miesiąca podjęto zdecydowane kroki. Omówiono sytuację na 3 spotkaniach z Kierownikiem BP, pracownikami w obecności Dyrektora POPPPiDM Haliny Pawińskiej, Wicestarosty Bożeny Worek i Naczelnika Wydziału Oświaty, Kultury, Sport i Zdrowia Małgorzaty Łagowskiej. Ustalono plan działania: dotarcie do szkół poprzez informowanie rad pedagogicznych o zasobach biblioteki i nowych formach działania (IBUK), promocja BP w prasie i mediach lokalnych. W rezultacie BP w Oławie poprawiła w sposób znaczący swoją pracę, czego świadectwem jest jej działanie uwidocznione na stronach internetowych i w raporcie wygenerowanym z platformy IBUK Libra". Kserokopia notatki ze spotkania oraz tabela „Wykorzystanie książek w dolnośląskich bibliotekach pedagogicznych za okres 26.02.2016r. – 30.06.2016r. stanowią załącznik nr 11 do protokołu kontroli.

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. Ustalono, że wykonując swoje zadanie Powiat Oławski podpisał Porozumienie z dnia 27 września 2005r. z Urzędem Miejskim w Oławie - będącym założycielem Biblioteki Miejskiej i Powiatowej, na podstawie którego, udziela corocznie dotację w wysokości 30 000 zł na funkcjonowanie tejże.

II. Ustalenia szczegółowe.

Porozumienie z dnia 24 lutego 2010r. i aneksy.

W dniu 18.12.2009r. Marszałek Województwa Dolnośląskiego zwrócił się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z prośbą o wyrażenie opinii w sprawie przekształcenia Filii Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej w Oławie. Przekształcenie miało polegać na wydzieleniu Filii ze struktury Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu, a następnie utworzeniu na jej bazie Biblioteki Pedagogicznej w Oławie oraz powierzeniu przez Województwo Dolnośląskie zadań związanych z jej prowadzeniem Powiatowi Oławskiemu. W piśmie nie określono na czym będzie polegać "wyodrębnienie", szczególnie w zakresie własności księgozbioru i prowadzenia ksiąg inwentarzowych zbiorów. Pismo stanowi **załącznik nr 12** do protokołu kontroli.

W dniu 22.12.2009r. Dolnośląski Kurator Oświaty odpowiedział krótko „opiniuje pozytywnie przekształcenie Filii DSP we Wrocławiu mieszczącej się w Oławie” (nie określając w co się ma przekształcić). Pismo stanowi **załącznik nr 13** do protokołu kontroli.

Uchwałą Nr XLIV/225/2009 z dnia 22 grudnia 2009r. Rada Powiatu w Oławie wyraziła wolę przejęcia od Województwa Dolnośląskiego Biblioteki Pedagogicznej i zobowiązała się do zawarcia Porozumienia. Kserokopia uchwały stanowi **załącznik nr 14** do protokołu kontroli.

Uchwałą nr XLIX/829/09 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie przekształcenia Filii w Oławie DBP w Bibliotekę Pedagogiczną w Oławie oraz **przekazania jej Powiatowi Oławskiemu**. Zgodnie z ww. uchwałą zasady finansowania Biblioteki, terminy rozliczeń finansowych oraz sposób przekazania mienia

ruchomego miały zostać określone w Porozumieniu. Kserokopia uchwały stanowi **załącznik nr 15** o protokołu kontroli.

Uchwałą nr XLIX/879/10 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 18 lutego 2010r. w sprawie zmiany uchwały nr XLVIII/829/09 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie przekształcenia filii w Oławie Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej w Bibliotekę Pedagogiczną w Oławie oraz przekazania jej Powiatowi Oławskiemu, przekazano Bibliotekę Pedagogiczną Powiatowi Oławskiemu z dniem 1 marca 2010r. (było: przekształcenie z dniem 31 stycznia 2010r.) Kserokopia uchwały stanowi **załącznik nr 16** o protokołu kontroli.

W dniu 24 lutego 2010r. podpisano Porozumienie pomiędzy Województwem Dolnośląskim a Powiatem Oławskim nr DS.-E/512/10 w sprawie przejęcia z dniem 1 marca 2010r. prowadzenia Biblioteki Pedagogicznej w Oławie. Kserokopia Porozumienia stanowi **załącznik nr 17** o protokołu kontroli.

Zgodnie z Porozumieniem:

1. Województwo Dolnośląskie **przekazało**, a Powiat Oławski przejął z dniem 1 marca 2010r. **jako zadanie powierzone prowadzenie Biblioteki Pedagogicznej w Oławie**.
2. Z dniem przejęcia Powiat Oławski stał się organem prowadzącym Bibliotekę.
3. **Województwo Dolnośląskie miało terminie do 30 kwietnia 2010r. przekazać Powiatowi w użyczenie mienie ruchome** stanowiące wyposażenie Biblioteki (w tym: środki trwałe, pozostałe środki trwałe w użytkowaniu, zbiory biblioteczne oraz wartości niematerialne i prawne) na podstawie umowy użyczenia.
4. Przekazanie mienia Biblioteki miało nastąpić protokołem zdawczo – odbiorczym na podstawie spisu inwentaryzacyjnego (arkusze spisu z natury stanowią integralną część protokołu).
5. Biblioteka miała pozostać w sieci bibliotek pedagogicznych Województwa Dolnośląskiego.
6. Województwo Dolnośląskie zobowiązało się m.in. do:
 - a) Przekazywania dotacji równej odpowiedniej wartości części C subwencji oświatowej wyliczonej proporcjonalnie do ilości uczniów w Powiecie w formie miesięcznych transz w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rozliczeniowy.
 - b) Powiadamiania Powiatu w terminie do 25 października każdego roku o prognozowanej wysokości dotacji na następny rok.
 - c) Przekazanie zwiększonej kwoty dotacji odbywa się na wniosek Powiatu, po jego zaakceptowaniu przez WEiN UMWD.
 - d) Rozliczanie przez Powiat miało następować do WEiN UMWD w terminie do 10 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na formularzu RB-28S.
 - e) Powiat Oławski zobowiązany został do „prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych oraz wydatkowanych w ramach przekazanej dotacji, **w tym również ksiąg inwentarzowych**”.
 - f) Nadzór nad przekazaniem i rozliczeniem dotacji oraz merytoryczny nad realizacją zadania sprawuje Dyrektor WEiN UMWD.

Natomiast Przejmujący Bibliotekę w ramach przekazanych środków miał zabezpieczyć realizację zadań określonych w § 1 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 25 kwietnia 2003r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych organizacji i zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz.U. Nr 89, poz. 824).

Porozumienie miało obowiązywać bezterminowo, a sprawy nie uregulowane miały być określone zgodnie z Kodeksem cywilnym.

W dniu 10.11.2010r. zawarto **Aneks nr 1** do ww. Porozumienia. Zgodnie z nim, § 3 ww. Porozumienia uzyskał następującą treść:

1. **Mienie ruchome** stanowiące wyposażenie Biblioteki z **dnem przejęcia staje się mieniem Biblioteki** (w tym środki trwałe, pozostałe środki trwałe w użytkowaniu, zbiory biblioteczne oraz wartości niematerialne i prawne). Było: że Województwo Dolnośląskie przekaze w terminie do 30 kwietnia 2010r. Powiatowi w użyczenie mienie na podstawie umowy użyczenia, czego nie uczyniono.
2. Przekazanie mienia Biblioteki nastąpi protokołem zdawczo –odbiorczym na podstawie spisu inwentaryzacyjnego (arkusze spisu z natury stanowią integralną część protokołu) – identyczna treść jak w Porozumieniu. Przekazanie miało nastąpić do 30 kwietnia 2010r., tak więc nie wykonano ustaleń § 3 ww. Porozumienia.

W zakresie umowy użyczenia i protokołu zdawczo-odbiorczego o których mowa w § 3 ww. Porozumienia z dnia 24 lutego 2010r. szczegółowe wyjaśnienia złożyła Małgorzata Łagowska Naczelnik Wydziału Oświaty w Oławie: „w dniu 6 maja 2010r. (data wpływu do Powiatu) z UMWD otrzymano umowę użyczenia oraz protokół zdawczo-odbiorczy podpisane jednostronnie przez użyczającego (czyli ze strony UMWD) wraz z pismem przewodnim datowanym na dzień 30 kwietnia 2010r.- zatem nie istniała możliwość zachowania terminu, o którym mowa w Porozumieniu. Ponieważ mieliśmy liczne uwagi i zastrzeżenia co do przekazanego mienia ruchomego w dniu 23 czerwca 2010r. przekazaliśmy do Pana Grzegorza Łyczko- Dyrektora Wydziału Edukacji i Nauki UMWD pismo nr OKZ?4022/5/10, wraz z wykazem środków trwałych i wyposażenia (których Powiat Oławski nie zgadza się przyjąć) oraz zestawieniem komputerów/zestawów komputerowych i monitorów znajdujących się w BP (dwie pozycje 1 i 7 zestawienia zostały przeznaczone do kasacji). W dniu 26.08.2010r. otrzymaliśmy pismo z UMWD nr DS.-E.2221-63/10 informujące o kasacji wymienionego w piśmie sprzętu. W dniu 28 września 2010r. do UMWD zostało wysłane pismo Nr OKZ/4022/5/10 przekazujące ostateczne zestawienie wyposażenia, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, które zostaną przyjęte. W piśmie ponowiono przypomnienie, że podstawą przyjęcia jest protokół zdawczo-odbiorczy oraz poproszono o przesłanie aneksu zawierającego zapisy odnośnie przyjętego mienia, celem jego podpisania. W dniu 10.11.2010r. podpisano aneks Nr 2 do porozumienia z dnia 24 lutego 2010r., którego załącznikiem jest protokół zdawczo-odbiorczy przekazania mienia ruchomego”.

W dniu 30 grudnia 2015r. zawarto „Aneks do Porozumienia z dnia 24 lutego 2010r.” (bez numeru), w zasadzie zmieniający treść ww. Porozumienia.

W aneksie ustalono m.in.:

1. że Województwo powierza, a Powiat przyjmuje zadanie publiczne w zakresie realizacji zadań Biblioteki Pedagogicznej w Powiecie Oławskim,
2. określono szczegółowe zasady wyliczenia dotacji celowej,
3. termin rozliczenia dotacji na wskazanym druku „Informacja o rozliczeniu dotacji” miał następować **do dnia 7 następnego miesiąca** w Wydziale Edukacji i Nauki UMWD,

4. że Powiat został zobowiązany 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 Bibliotek, **przekazane w użytkowanie** lub zakupione z dotacji (w tym środki trwałe, pozostałe środki trwałe w użytkowaniu, **zbiory biblioteczne** oraz wartości niematerialne i prawne) **zostają 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 aneksów stanowią **załącznik nr 18** do protokołu.

Wyliczanie dotacji

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.

Na podstawie wysokości kwoty przyznanej w metryczce na zadania pozaszkolne powiatowe, została określona przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego wysokość dotacji na rok 2015 i 2016.

Metryczki subwencji oświatowej za lata 2015 – 2016 stanowią **załącznik nr 19** do protokołu kontroli.

Dotacje oraz Plany finansowe. Powiat i Ośrodek.

Dotacja z UMWD wpływała na konto 86 9585 0007 0010 0018 0542 8088 Starostwa Powiatowego w Oławie dział 801 rozdział 80147 § 2330 i niezwłocznie przekazywana była na wyodrębnione konto jednostki oświatowej Biblioteki Pedagogicznej wchodzącej w skład Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego w Oławie – nr rachunku 45 9585 0007 0010 0017 7933 0006. Potwierdza to stanowiący **załącznik nr 20** do protokołu kontroli wydruk dokumentów „Dotacje celowe otrzymane od samorządu województwa na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień” za lata 2015 i 2016. Do Powiatu wpłynęły, a następnie zostały przekazane do Ośrodka następujące kwoty: 2015r. – 193 396 zł, 2016r. – 163 931 zł.

W latach 2015-2016 Biblioteka Pedagogiczna w całości finansowana była z dotacji celowej UMWD.

Rozliczanie dotacji. Sprawozdawczość.

Zgodnie z informacją pisemną Głównego Księgowego Ośrodka Dotacja była rozliczana w 2015r. kwartalnie, a od 2016r. także miesięcznie. Łączne sprawozdania kwartalne za lata 2015/2016 stanowią **załącznik nr 22** do protokołu kontroli.

W 2017 roku była rozliczana co miesięcznie. Informacje o wydatkowaniu dotacji były przesyłane do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.

W trakcie kontroli ustalono, że Jednostka stosowała się do następujących zasad przy realizowaniu sprawozdawczości:

1. Zgodnie z Porozumieniem oraz obowiązującymi przepisami prawa i stosowanymi w Jednostce procedurami, Ośrodek dokonywał sprawozdawczości w ujęciu miesięcznym, kwartalnym i rocznym.
2. Rozliczenia dotacji za okres 01.01.2015r. - 31.12.2016r. były dokonywane przez Głównego Księgowego prowadzącego księgowość całego Ośrodka i przekazywane do Wydziału Oświaty.
3. Sprawozdania RB-28S sporządzano zgodnie z rozporządzeniem w zakresie łącznym tj. wszystkich działów i rozdziałów występujących w jednostce. Wydatki bibliotek pedagogicznych przyporządkowane były do rozdziału 80147.

Kserokopie Sprawozdań Rb-28S za lata 2015 i 2016 stanowią **załącznik nr 21** do protokołu kontroli.

Sprawozdania K-03 (GUS) za 2015 i 2016r. przygotowywano w Bibliotece do 10 lutego następnego roku. Kserokopie sprawozdań za 2015 i 2016r. stanowią **załącznik nr 23** do protokołu kontroli.

Sprawozdania opisowe za 2015 i 2016r. stanowią **załącznik nr 24** do protokołu kontroli.

Zwroty dotacji.

Środki przekazane przez Województwo Dolnośląskie w 2015 i 2016r. zostały w całości wydatkowane, w związku, z czym Powiat Oławski nie dokonywał po zakończeniu roku budżetowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

W trakcie działań kontrolnych ustalono m.in., że:

1. **Zasady polityki rachunkowości** w Ośrodku. zostały wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Ośrodka Nr 6/2013 z dnia 20.03.2013r. Kserokopia pierwszej strony stanowi **załącznik nr** do protokołu kontroli.
2. Zarządzeniem Nr 13/2010 z dnia 20.12.2010r. w Ośrodku wprowadzono Instrukcję obiegu dokumentów. Kserokopia pierwszej strony stanowi **załącznik nr 26** do protokołu kontroli.
3. **Wyodrębnienie księgowości.**

Biblioteka Pedagogiczna w Oławie posiadała wyodrębnione konto bankowe na którym dokonywane były wszelkie operacje finansowe związane z prowadzeniem Biblioteki Pedagogicznej. Dotacje celowe wpływające ze Starostwa Powiatowego w Oławie na prowadzenie Biblioteki Pedagogicznej księgowane były na wyodrębnionych kontach księgowych, tj. konto 130/2 i konto 223/2. Na wydrukach ujęto daty wpływów transz na rachunek bankowy. Wydruki za lata 2015 i 2016 stanowią **załącznik nr 27** do protokołu kontroli.

Ustalono, że w Jednostce 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 umożliwiała wygenerowanie sprawozdania RB-28S w zakresie realizacji wydatków z przyznanej dotacji.

Dokumenty księgowe.

Zasady postępowania z dokumentami na które składały się: faktury, rachunki, druki delegacji, listy płac, deklaracje, wyciągi bankowe oraz wystawiane dokumenty wewnętrzne zostały określone w instrukcji obiegu dokumentów.

Zgodnie z powyższym w Jednostce stosowano następującą procedurę:

- Obieg **dokumentu zewnętrznego obcego** rozpoczynał się od jego wpływu do sekretariatu pocztą tradycyjną ewentualnie elektroniczną lub dostarczania osobiście przez osobę dokonującą operacji gospodarczej. Z uwagi na fakt, iż sekretariat pełnił również rolę komórki merytorycznej na tym etapie była dokonywana również kontrola merytoryczna przez stanowisko Starszy specjalista ds. administracyjnych, co było potwierdzane na odwrocie krótkim opisem faktury oraz złożeniem podpisu z datą.
- Następnie przekazywano dokument do Głównego Księgowego, który dokonywał jego kontroli formalno –rachunkowej, co również potwierdzano na odwrocie datą i podpisem.
- Akceptacja dowodów księgowych polegała na: zatwierdzeniu do wypłaty przez Dyrektora i Głównego Księgowego, zakwalifikowaniu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca, umieszczeniu informacji w jakiej wysokości zdarzenie gospodarcze zostało sfinansowane z dotacji na prowadzenie bibliotek poprzez przybicie i wypełnienie stosownej pieczęci.
- Z uwagi na strukturę zatrudnienia w Jednostce (stanowiska jednoosobowe) klasyfikacji do ujęcia, dekretacji dokumentu i wprowadzenia dokumentu do ksiąg rachunkowych dokonywał Główny Księgowy.
- Dowodem dekretacji i klasyfikacji dokumentu był wydruk z komputera załączany do faktury i podpisany przez Głównego Księgowego.
- Na w/w dowodach księgowych nabijano następujące pieczątki: „Zamówienie z Art. 4 pkt. 5 Prawo zamówień publicznych”, „Zapłacono przelewem data i podpis Głównego Księgowego”, „Numer dokumentu”.
- W przypadku wydatków dokonanych z dotacji celowej na Bibliotekę Pedagogiczną nabijano pieczętkę „Zgodnie z porozumieniem z dnia 24.02.2010 roku z Województwem Dolnośląskim” – Dział 801, Rozdział 80147. Dyrektor Ośrodka złożyła oświadczenie, stanowiące **załącznik nr 28** do protokołu kontroli, ze „*w ramach kontroli zarządczej stwierdzono, że nie ma jednoznacznego zapisu w Porozumieniu zawartym w dniu 24 lutego 2010r. w sprawie opisywania dokumentu księgowego o celowości wykonania wydatku z dotacji. W związku z czym po przeprowadzonej kontroli wykonano pieczętkę z odpowiednią treścią*”.

Podział wydatków/kosztów.

Koszty i wydatki realizowane w całości na rzecz prowadzenia Biblioteki Pedagogicznej przypisywane były do rozdziału 80147.

Składniki rozliczane w ramach dotacji.

Kontrolujący w oparciu o sprawozdania RB-28S oraz Obrotu na koncie 130 za lata 2015 – 2016 dokonał kontroli dokumentów księgowych związanych z realizacją przez Ośrodek zadania, dokumentując załącznikami przykłady poszczególnych wydatków i stwierdzono, że na dokumenty nanoszono:

- daty wpływu
- potwierdzenia kontroli formalno – rachunkowej i merytorycznej
- zatwierdzenia do wypłaty Głównego Księgowego oraz Dyrektora.
- opis merytoryczny zakupu, także potwierdzenia zapisów w księgach inwentarzowych.
- dekretacje i miesiąc ujęcia w księgach,
- daty i formy zapłaty (np. przelew).

Powiat otrzymał dotacje w kwotach: 2015r. – 193 376,00 zł i 2016r. – 163 931,00 zł.

Ustalono, że w ramach przyznanej dotacji na prowadzenie Biblioteki w Ośrodku w latach 2015 – 2016 rozliczono następujące składniki:

Nazwa paragrafu	Kwota za 2015r.	Para graf	Zadanie	Uwagi
Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń. Świadczenia na rzecz osób fizycznych	341,52	3020	Wypłacano świadczenia zdrowotne i ekwiwalenty za pranie – BHP	
Wynagrodzenia osobowe pracowników	108 239,26	4010	Wynagrodzenia wynikające z Regulaminu wynagradzania i KN - zasadnicze, stażowe, funkcyjne, nagrody jubileuszowe, dodatki motywacyjne, odprawy emerytalne	Kserokopie List płac nr 50/obsł/2015 i 138/staż/2015 załącznik nr 29
Dodatkowe wynagr. roczne	8 344,65	4040	8,5% od wynagrodzeń stanowiących podstawę naliczeń	
Składki na ubezp. społeczne	20 409,07	4110	17,10% od wynagrodzeń	Kserokopia druku DEK
Składki na Fundusz Pracy	989,65	4120	2,45 % od wynagrodzeń	Kserokopia druku DEK
Umowy zlecenia	3 000,00	4170	Umowy z osobą, która zrobiła selekcję księgozbioru, sporządziła wykaz materiałów zakwalifikowanych do usunięcia, wycofanie wyselekcjonowanych książek z inwentarzy i katalogów biblioteki.	Kserokopia listy płac 188/11/2015 i dekretowania dokumentu stanowi załącznik nr 30
Zakup materiałów i wyposażenia	20 756,69	4210	Wg potrzeb – biurowe, akcesoria komputerowe, papier, środki czystości. Zakupy bezpośrednio dla bibliotek – 100%.	Kserokopia faktury nr5/15/SB na zakup materiałów biurowych i fra nr FS175/2015 stanowią załącznik nr 31
Zakup pomocy dyd. oraz książek	10 959,82	4240	Uzupełnienie księgozbioru	Faktura na zakup książek z 30.12.2015r.nr FA30437/15/12-99 stanowi załącznik nr 32
Zakup energii	4 437,13	4260	Woda, energia elektryczna, ciepła dla biblioteki. Biblioteka 100% - wszystkie media	Przykładowa faktura za media nr 0100/15 stanowi załącznik nr 33.
Zakup usług remontowych	1 829,04	4270	Konserwacje bieżące pomieszczeń i sprzętu komputerowego	Rachunek za usunięcie awarii energii elektr. Rk nr 11/2015 stanowi załącznik nr 34 do protokołu.
Zakup usług zdrowotnych	200,00	4280	Badania zdrowotne pracowników	Faktura za badanie lekarskie Fra nr SM /2015/01/01107 Pracownika stanowi załącznik nr 35
Zakup usług pozostałych	2 919,57	4300	Usługi informatyczne w 2015r, usługi BHP, usługi kominiarskie	Faktura za usługi informatyczne Fra nr FS 436/2015 stanowi załącznik nr 36 do protokołu.

LW

Zakup usług telefonicznych	1 768,40	4360	Telefon i internet 100% BP	Faktura nr FWD07508677/002/15 za usługi internetowe i telefoniczne stanowi załącznik nr 37
Podróże służbowe krajowe	198,00	4410	Delegacje bibliotekarzy	Kserokopia delegacji P. Patrycja stanowi załącznik nr 38
Różne opłaty i składki	175,20	4430	Opłata za wywóz nieczystości.	Kserokopia noty stanowi załącznik nr 39.
Odpis na ZFSS	8 808,00	4440	Obligatoryjny odpis na ZFSS wg zatrudnienia w rozdziale	Kserokopia wyliczenia odpisu na ZFSS na 2015r. stanowi załącznik nr 40.
RAZEM	193 376			

Nazwa paragrafu	Kwota za 2016r. (w zł)	§	Zadanie	Uwagi
Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń. Świadczenia na rzecz osób fizycznych	764,44	3020	Wypłacano świadczenia zdrowotne i ekwiwalenty za pranie – BHP	
Wynagrodzenia osobowe pracowników	107 475,05	4010	Wynagrodzenia wynikające z Regulaminu wynagradzania i KN - zasadnicze, stażowe, funkcyjne, nagrody jubileuszowe, dodatki motywacyjne, odprawy emerytalne	Kserokopie List płac nr 137/obsł/2016 i 1/staż/2016 załącznik nr 41.
Dodatkowe wynagr. roczne	9 078,61	4040	8,5% od wynagrodzeń stanowiących podstawę naliczeń	
Składki na ubezpiec. społeczne	19 432,49	4110	17,10% od wynagrodzeń	Kserokopia druku DEK
Składki na Fundusz Pracy	968,16	4120	2,45 % od wynagrodzeń	Kserokopia druku DEK
Umowy zlecenia	1 400,00	4170	Umowa z osobą, która zrobiła selekcję księgozbioru, sporządziła wykaz materiałów zakwalifikowanych do usunięcia, wycofanie wyselekcjonowanych książek z inwentarzy i katalogów biblioteki.	Kserokopia listy płac 38/03/2016 i dekretoowania dokumentu stanowi załącznik nr 42.
Zakup materiałów i wyposażenia	3 055,06	4210	Wg potrzeb – biurowe, akcesoria komputerowe, papier, środki czystości. Zakupy bezpośrednio dla bibliotek – 100%.	Kserokopie faktury nr 42/06/2016 na zakup sprzętu poboru papieru do ksera i fra nr FV/003290/16 za zakup środków czystości stanowią załącznik nr 43.
Zakup pomocy dyd. oraz książek	2 335,99	4240	Uzupełnienie księgozbioru	Faktura na zakup książek Nr FA20568/16/12-99 z stanowi załącznik nr 44.
Zakup energii	5 369,98	4260	Woda, energia elektryczna, ciepła dla biblioteki. Biblioteka 100% - wszystkie media	Przykładowa faktura za media nr 000544/16 stanowi załącznik nr 45.
Zakup usług remontowych	695,04	4270	Konserwacje bieżące pomieszczeń i sprzętu komputerowego	Faktura 000544/16 nr stanowi załącznik nr 45 do protokołu.
Zakup usług zdrowotnych	250,00	4280	Badania zdrowotne pracowników	Rachunek za badanie lekarskie Rachunek nr 215/2016 za Pracownika stanowi załącznik nr 46.
Zakup usług pozostałych	2 160,77	4300	Usługi informatyczne w 2016r, usługi BHP, usługi kominiarskie	Faktura za przegląd kserokopiarki Nr 42/06/2016 i Fra za koszty ubezpieczenia sprzętu 000055/2016 oraz Fra za usługę instalacyjną ele. Sieci Nr FS 405/2016 stanowi załącznik nr 47 do protokołu.
Zakup usług	1 671,31	4360	Telefon i internet 100% BP	Faktura

LW

telefonicznych				nrFWD07508677/001/16 za usługi internetowe i telefoniczne stanowi załącznik nr 48.
Podróże służbowe krajowe	193,90	4410	Delegacje bibliotekarzy	Kserokopia delegacji P. Grażyny stanowi załącznik nr 49.
Różne opłaty i składki	175,20	4430	Opłata za wywóz nieczystości.	Kserokopia noty 1/2016 stanowi załącznik nr 50.
Odpis na ZFSS	8 905,00	4440	Obligatoryjny odpis na ZFSS wg zatrudnienia w rozdziale	Kserokopia wyliczenia odpisu na ZFSS na 2016r. stanowi załącznik nr 51.
RAZEM	163 931			

Media wydatkowane były w 100% z dotacji celowej ponieważ Biblioteka Pedagogiczna znajduje się w innym budynku niż Ośrodek. Koszty telefonu oraz internetu przypisane były wyłącznie do Biblioteki Pedagogicznej odrębną umową.

Co do zasady udział **wynagrodzenia** osób obsługujących Bibliotekę (Dyrektora i Głównego Księgowego oraz Starszych specjalistów ds. administracyjnych), nie był w ujęty w dotacji celowej.

Wynagrodzenia, pochodne; zatrudnienie (§ 4010 i in.). Przy sporządzaniu list płac w Ośrodku stosowano następujące zasady:

1. na podstawie dokumentów otrzymanych ze stanowiska kadry – Główny Księgowy sporządzał listy płac, które pod względem merytorycznym sprawdzał Starszy specjalista ds. administracyjnych, pod względem formalnym i rachunkowym – Główny Księgowy, który również podpisuje się na liście płac jako Główny Księgowy.
2. tak sporządzoną listę płac zatwierdzał Dyrektor.
3. następnie Główny Księgowy księgował sporządzone listy płac i nadawał numer dokumentowi.
4. Listę płac pieczętowano: „Zgodnie z porozumieniem z dnia 24.02.2010 roku z Województwem Dolnośląskim” – w zakresie wydatków związanych z Biblioteką Pedagogiczną.

Zakup książek (§ 4240) Ustalono, że na fakturach nabycia książek nanoszono informację o numerach inwentarzowych jakie im nadano, a faktury za książki opisywał Kierownik Biblioteki Pedagogicznej.

Księgi inwentarzowe

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

NR	Wpisy	OKŁADKA	STRONA TYTUŁOWA	OSTATNIA STRONA	Dodatkowe informacje
1	1-6080		Województwo Wrocław Powiat Oława Inwentarz Książek Biblioteki Pedagogicznej Powiatowej w Oławie	Księga inwentarzowa Pedagogicznej Biblioteki Powiatowej zawiera 304 stron ponumerowanych i przesnurowanych oraz 6080 pozycji inwentarzowych od nr 1 do nr 6080. Oława, dnia 15.IX.1955r. Podpis nieczytelny. Pieczętki: Prezydium Powiatowej Rady Narodowej Wydział Oświaty w Oławie, Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Wrocławiu Filia w Oławie. Wartość księgi nr 1 od nr inw. 1-6080 po denominacji wynosi 29,96 zł. Oława 1994-12-31 Pieczętki: Główny księgowy Helena Gębarzewska, podpis nieczytelny Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie Danuta Kowalczyk. podpis nieczytelny	Przesnurowana, zalakowana, odcisnięta część pieczętki z godłem; ponumerowane strony od 1 do 304
2	6081-8040	Inwentarz Pedagogicznej Biblioteki Powiatowej	Inwentarz księgozbioru Pedagogiczna Biblioteka –	Księga inwentarzowa Nr 2 Pedagogiczna Biblioteka Powiatowa zawiera stron 98 oraz pozycji 1239 inwentarzowych od Nr 6081 do Nr 8040. Oława, dn. 15 stycznia 1967 r. pieczętki: Główny księgowy	Przesnurowana, zalakowana, odcisnięta pieczętki trudna do odczytania,

		Oławie Księga nr 2	Powiatowa 6081- 8040	Helena Gębarzewska , podpis nieczytelny okrągła : Pedagogiczna Biblioteka Powiatowa w Oławie, Kierownik Pedagogicznej Biblioteki Powiatowej w Oławie Dorota Klatka, podpis nieczytelny Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka we Wrocławiu Filia w Oławie Rynek-Ratusz tel. 327-04, 55-200 Oława Wartość księgi inwentarzowej nr 2 od nr 6081-8040 po denominacji wynosi 13.64 zł. Oława 1994-12-31 Pieczęć podłużna: Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie Danuta Kowalczyk podpis nieczytelny	ponumerowane strony od 1 do 98
3	8041- 10040	Inwentarz księgozbioru Nr 3	Inwentarz księgozbioru. Księga Nr 3 Pedagogiczna Biblioteka Powiatowa;	Księga inwentarzowa Nr 3 zawiera 100 stron ponumerowanych i przesnurowanych oraz 2000 pozycji inwentarzowych od Nr 8049 do Nr 10040, Oława dnia 24.04.1969r. Pieczęć podłużna: Główny księgowy Helena Gębarzewska podpis nieczytelny pieczęć podłużna: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka we Wrocławiu Filia w Oławie Rynek, Ratusz, tel. 327-04, 55-200 Oława, pieczęć okrągła :Pedagogiczna Biblioteka Powiatowa w Oławie, pieczęć podłużna Kierownik Pedagogicznej Biblioteki Powiatowej Dorota Klatka, Wartość księgi inwentarzowej nr 3 od nr 8041 – 10040 po denominacji wynosi 14.88 zł Oława 1994-12-31, pieczęć podłużna Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie Danuta Kowalczyk, podpis nieczytelny	Przesnurowana, złakowana, odcisnięta pieczęć z godłem; ponumerowane strony od 1 do 100
4	10041 do nr 14100	Napis dużymi literami: Księga inwentarzowa	Napis: Pedagogiczna Biblioteka Powiatowa Książka Nr 4, Księga inwentarzowa księgozbioru od nr 10041 do nr 14.100	Księga inwentarzowa Nr 4 Pedagogicznej Biblioteki Powiatowej w Oławie zawiera 203 strony oraz 14100 pozycji inwentarzowych od nr 10041 do nr 14100 ponumerowanych i przesnurowanych oraz pieczęć lakowa trudna do odczytania, nieczytelny podpis, Oława, dnia 30 XI 1972, pieczęć podłużna Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka we Wrocławiu Filia w Oławie Rynek –Ratusz tel. 327-04, 55-200 Oława, Wartość księgi inwentarzowej nr 4 od nr 10041- 14100 po denominacji wynosi 31.61 Oława 1994 -12- 31, pieczęć podłużna Główny księgowy Helena Gębarzewska pieczęć podłużna Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie Danuta Kowalczyk	Przesnurowana, złakowana, odcisnięta pieczęć z godłem; strony ponumerowane strony od 1 do 203
5	14101 do 17380	Na górze napis: Biblioteka Powiatowa w Oławie, na środku: Księga księgozbioru nr 5	Napis na środku: Inwentarz Księgozbioru nr 5 Pedagogicznej Biblioteki Powiatowej w Oławie od nr 14101 do nr 17380	Na górze pieczęć podłużna: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka we Wrocławiu Filia w Oławie Rynek – Ratusz tel. 327-04 55-200 Oława Napis :Wartość księgi inwentarzowej nr 5 od nr 14100- 17380 po denominacji wynosi 28.85 zł. Oława 1994-12-31 Pieczęć podłużna: Główny księgowy Helena Gębarzewska pieczęć podłużna: Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie Danuta Kowalczyk, Pieczęć :Księga inwentarzowa Nr 5 zawiera 164 stron ponumerowanych i przesnurowanych oraz 17380 pozycji inwentarzowych od Nr 14101 do Nr 17380, Pieczęć podłużna: Dyrektor Pedagogicznej Biblioteki Powiatowej w Oławie Mieczysław Zagrobelny	Przesnurowana, końce sznurków przeklejone paskiem opieczetowane , strony ponumerowane strony od 1- 164
6	17381- 22920	Na górze okładki Pedagogiczna Biblioteka Województwa Wrocławskiego i miasta Wrocławia Filia w Oławie na środku napis: Księga księgozbioru nr 6		Księga inwentarzowa Nr 6 Pedagogicznej Biblioteki Województwa Wrocławskiego i m. Wrocławia Filia w Oławie zawiera stron 287 ponumerowanych i przesnurowanych oraz 22920 pozycji inwentarzowych od Nr 17381 do Nr 22920 Pieczęć podłużna: Główny księgowy Helena Gębarzewska pieczęć podłużna :Kierownik Filii PBWW i MW mgr Danuta Świętach, pieczęć podłużna: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka Wrocławiu Filia w Oławie Rynek-Ratusz tel. 327-04 55-200 Oława, Wartość księgi inwentarzowej nr 6 od nr 17381 do nr 22920 po denominacji wynosi 51.22, Oława 1994-12-31, pieczęć podłużna :Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie Danuta Kowalczyk	Przesnurowana, końce sznurków przeklejone paskiem opieczetowane, ponumerowane strony od 1 do 287
7	22921- 28820	Na górze okładki napis Pedagogiczna Biblioteka Województwa Wrocławskiego i miasta Wrocławia Filia w Oławie		Księga inwentarzowa Nr 7 Pedagogicznej Biblioteki Województwa Wrocławskiego i m. Wrocławia filia w Oławie zawiera 294 stron oraz pozycje inwentarzowe od nr 22921 do nr 28820 pieczęć podłużna: Główny księgowy, podpis nieczytelny, pieczęć podłużna :Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka Wrocławiu Filia w Oławie Rynek-Ratusz, tel. 327-04, 55-200 Oława, pieczęć podłużna: Kierownik Filii PBWWiMW Danuta	Przesnurowana, końce sznurków przeklejone paskiem, opieczetowane ponumerowane strony od 1 do 294

		na środku na Księga inwentarzowa księgozbioru nr 7		Świątch, podpis nieczytelny Napis :Wartość księgi inwentarzowej nr 7 od nr 22921 do nr 28820 po denominacji wynosi – 115.88, Oława 994-12-31, pieczętka podłużna: Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie Danuta Kowalczyk, podpis nieczytelny	
8	28821- 30740	Księga Inwentarzowa Księgozbioru Nr 8	Na górze strony napis: Biblioteka Pedagogiczna Województwa Wrocławskiego i miasta Wrocławia – Filia w Oławie,; Księga Inwentarzowa księgozbioru od nr 28821 do nr 30740	Księga inwentarzowa Nr 8 zawiera stron 96 ponumerowanych i przesnurowanych oraz 1920 pozycji inwentarzowych od Nr 28821 do Nr 30740 , Oława, dnia 28.12.1987 pieczętka podłużna: 1- Główny księgowy Helena Gębarzewska, podpis nieczytelny, 2- Pedagogiczna Biblioteka woj. wrocławskiego i m. Wrocławia, 3-Kierownik Filii PBWW IMW Danuta Kowalczyk, podpis nieczytelny, 4- Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka we Wrocławiu Filia w Oławie Rynek-Ratusz, tel. 327-04, 55-200 Oława, Napis odrębny: Wartość księgi inwentarzow nr 8 od nr 28821 do nr 30740 po denominacji wynosi 1698,9 Oława 1994-12-31, pieczętka podłużna:Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie Danuta Kowalczyk, podpis nieczytelny	Przesnurowana, końce sznurków przeleżone paskiem opieczetowane, strony ponumerowane strony od 1 do 96
9	30741- 32660	Księga Inwentarzowa Księgozbioru nr 9	Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka we Wrocławiu Filia w Oławie	Księga inwentarzowa Nr 9 zawiera stron 96 ponumerowanych i przesnurowanych oraz 1920 pozycji inwentarzowych od Nr 30741 do Nr 32660 Oława , dnia 20.IX.1994r. pieczętka podłużna: 1- Główny księgowy Helena Gębarzewska podpis nieczytelny 2- Pedagogiczna Biblioteka woj. wrocławskiego i m. Wrocławia Filia w Oław Rynek-Ratusz, tel. 27-04, 55-200 oława, 3-Kierownik Filii F IMW 3- Pieczętka podłużna Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka we Wrocławiu Filia w Oławie Rynek-Ratusz tel. 327-04 55-200 Oława, Napis odrębny: Wartość księgi inwentarzowej od 30741 do nr 31217 po denominacji wynos 2254, 38 zł, Oława 1994-12-31, pieczętka podłużna: Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie Danuta Kowalczyk, podpis nieczytelny	Przesnurowana, końce sznurków przeleżone paskiem opieczetowane, strony ponumerowane strony od 1 do 96
10	32661 do nr 36580	Księga Inwentarzowa Księgozbioru nr 10	Biblioteka Pedagogiczna woj. Wrocławskiego i m. Wrocławia. Filia w Oławie Księga inwentarzowa księgozbioru od nru 32661 do nru 36580	Księga inwentarzowa Nr 10 zawiera stron 196 ponumerowanych i przesnurowanych oraz 3920 pozycji inwentarzowych od Nr 32661 do Nr36580, Oława, dnia 9.04.1998r..	Przesnurowana, końce sznurków przeleżone paskiem opieczetowane, strony ponumerowane strony od 1 do 196
11	36581 do nr 37760	Księga Inwentarzowa Księgozbioru 36581- 37760	Biblioteka Księga inwentarzowa księgozbioru od nru 36581 do nru 37760 pieczętka podłużna:	Księga inwentarzowa Nr 11 zawiera stron 59 ponumerowanych i przesnurowanych oraz 1180 pozycji inwentarzowych od Nr 36581 do nr 37760, Oława, dnia 17.01.2008, pieczętka podłużna: Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie mgr Grażyna Mądra	Przesnurowana, końce sznurków przeleżone paskiem opieczetowane, strony ponumerowane strony od 1 do 59
12	37761 do nr 39700	Księga Inwentarzowa Księgozbioru 37761-39700	Biblioteka pieczętka podłużna :Powiatowy Ośrodek Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego. Biblioteka Pedagogiczna 55-200 Oława, ul.	Księga inwentarzowa Nr 12 zawiera stron 96 ponumerowanych i przesnurowanych oraz 1920 pozycji inwentarzowych od Nr 37761 do nr 39700, Oława dnia 17.09.2010r. pieczęcie podłużne: 1- Powiatowy Ośrodek Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego Biblioteka Pedagogiczna 55-200 Oława, ul. Kutrowskiego 31a tel. 713132704, 2- Główny księgowy Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego w Oławie Ewa Banat podpis nieczytelny 3- Dyrektor Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologiczno Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego mgr Beata Kuczyńska Gigolla podpis nieczytelny	Przesnurowana, końce sznurków przeleżone paskiem opieczetowane strony ponumerowane strony od 1 do 97

LW

			Kutrowskiego 31a tel. 713132704; e-mail: olawa@dbp.wroc.pl Księga inwentarzowa księgozbioru od nru 37761 do nru 39700;	4- Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie mgr Grażyna Mądra	
13	39701-41680	13 Księga Inwentarzowa księgozbioru 39701-41680	Biblioteka Księga inwentarzowa księgozbioru od nru od Nr 39701 do nru 41680; pieczęć podłużna: Powiatowy Ośrodek Pomocy Psychologicznej i Doradztwa Metodycznego. Biblioteka Pedagogiczna 55-200 Oława, ul. Kutrowskiego 31a tel. 713132704; e-mail: olawa@dbp.wroc.pl	Księga inwentarzowa Nr 13 zawiera stron 99 ponumerowanych i przesnurowanych oraz 1980 pozycji inwentarzowych od Nr 39701 do Nr 41680 Oława, dnia 31.12.2013 r. 3 Pieczęćki podłużne: 1- Powiatowy Ośrodek Pomocy Psychologicznej i Doradztwa Metodycznego. Biblioteka Pedagogiczna 55-200 ul. Kutrowskiego 31a tel. 713132704; e-mail: olawa@dbp.wroc.pl 2- Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie mgr Grażyna Mądra 3- Dyrektor Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologicznej i Doradztwa Metodycznego mgr Kuczyńska 4- Główny księgowy Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologicznej i Doradztwa Metodycznego Oławie Ewa Banat, podpis nieczytelny	Przesnurowana, końce sznurków przeklejone paskiem opieczetowane strony ponumerowane strony od 1 do 99

W Bibliotece prowadzono także Księgę Ubytków, która była opisana w poniższy sposób:

OKŁADKA	STRONA TYTUŁOWA	OSTATNIA STRONA	OPIS
Biblioteka Pieczęć podłużna: Pedagogiczna Biblioteka woj. Wrocławskiego i m. Wrocławia Filia w Oławie Rynek-Ratusz tel. 27-04 55-200 Oława Rejestr ubytków od Nr 1 do Nr	Biblioteka Pedagogiczna Biblioteka Województwa Wrocławskiego i m. Wrocławia – Filia w Oławie Pieczęćka: Pedagogiczna Biblioteka woj. Wrocławskiego i m. Wrocławia Filia w Oławie Rynek-Ratusz, tel. 27-04 55-200 Oława	Rejestr ubytków nr 1 zawiera stron 38 ponumerowanych i przesnurowanych Pieczęćka podłużna: Kierownik Filii PBWW IMW Danuta Kowalczyk. Podpis nieczytelny. Oława, 20 grudnia 1960 r.	Przesnurowana, końce sznurków przeklejone paskiem opieczetowane, strony ponumerowane strony od 1 do 38

Ustalono, m.in., że książki inwentarzowe miały ponumerowane strony i przesnurowane karty, przy czym końce sznurka były przytwierdzone do ostatniej strony pieczęcią lakową lub naklejką z pieczęcią urzędową biblioteki.

Książki inwentarzowe znajdowały się w siedzibie Biblioteki w zamkniętej szafie.

Osobami upoważnionymi do prowadzenia ewidencji materiałów bibliotecznych (m.in. wpisywania i wykreślania z ksiąg inwentarzowych) byli pracownicy zatrudnieni w Bibliotece Pedagogicznej.

W zakresie prowadzenia ksiąg inwentarzowych wyjaśnienia złożyły:

1. Naczelnik Wydziału Oświaty Małgorzata Łagowska o treści: „*zapis Porozumienia z dnia 24 lutego 2010r. w § 8 ust. 2 zrozumieliśmy jednoznacznie jako zobowiązanie Powiatu do prowadzenia ksiąg inwentarzowych. Natomiast uważamy, że w księgach inwentarzowych (jako nie w naszym dokumencie) nie możemy dokonywać żadnych zmian w opisie właściciela. W związku z powyższym pracownicy BP w ramach prowadzenia tych ksiąg dokonywali jedynie wpisu książek zakupionych zgodnie z fakturami i wykreślali książki (zniszczone, brakujące itp.) na podstawie odpowiednich dokumentów*”.
2. Kierownik Biblioteki Pedagogicznej o powyższej treści (pkt 1) oraz „*pracownice Biblioteki Pedagogicznej w ramach prowadzenia tych ksiąg dokonywały jedynie*

44

wpisu książek zakupionych lub darowanych zgodnie z fakturami oraz protokołami darów". Kserokopia oświadczenia stanowi załącznik nr 53 do protokołu kontroli.

Biblioteka Pedagogiczna w Oławie. Ustalenia dodatkowe.

1. Pomieszczenia. Wyposażenie.

Biblioteka zasięgiem swojego oddziaływania obejmowała Miasto i Gminę Oława, Miasto i Gminę Jelcz-Laskowice oraz Gminę Domaniów i mieści się w budynku Starostwa Powiatowego przy ulicy Ks. Franciszka Kutrowskiego 31a. Ogólna powierzchnia lokalu wynosi 176 m² (dwa pomieszczenia: wypożyczalnia oraz magazyn czasopism). Na niewielkiej powierzchni ustawione były 3 biurka, na których stały komputery z dostępem do Internetu, służące jednocześnie jako katalogi elektroniczne. Czytelnicy mają do dyspozycji 2 stoliki do korzystania z księgozbioru podręcznego. Biblioteka nie ma osobnego pomieszczenia na czytelników. Niewielka powierzchnia „czytelni – wypożyczalni” uniemożliwia organizowanie i przeprowadzanie szkoleń dla nauczycieli oraz lekcji bibliotecznych dla uczniów. Od 2016r. szkolenia dla nauczycieli przeprowadzane są w sali konferencyjnej Ośrodka w Oławie. Kłopotliwy jest brak miejsca na organizowanie wystaw tematycznych. W roku sprawozdawczym Biblioteka zakupiła: 4 komputery, 2 laptopy, 2 biurka, sofę oraz 4 krzesła obrotowe.

2. Zbiory biblioteczne.

W 2015r. Biblioteka wzbogaciła się o 389 wol., z czego 340 pozycji to zakupy książek, natomiast 49 wol. to dary od czytelników i wydawnictw.

Wszystkie wpływy biblioteczne zostały wprowadzone do bazy książek. Biblioteka, a zgodnie z wyjaśnieniem Kierownika Biblioteki „w zdecydowanej mierze zaspokaja potrzeby czytelników, o czym świadczą niejednokrotnie słyszane od nich pochlebne opinie na temat posiadanego zbioru książek”. Z księgozbioru Biblioteki wydzielono pozycje, które są szczególnie przydatne uczniom do przygotowania się do lekcji i matury. Były to: antologie, różnego rodzaju słowniki, leksykony, opracowania epok, lektur, zagadnień, repetytoria i inne.

Biblioteka posiadała, zdaniem Kierownika „wyselekcjonowany księgozbiór podręczny, uaktualniany na bieżąco, żeby każdy czytelnik mógł skorzystać na miejscu z najnowszych wydań, jak również wypożyczyć do domu na weekend”. W 2015r. przeprowadzono selekcję księgozbioru i wycofano ok 2 800 wol.

W związku z selekcją ww. książek wyjaśnienie złożyła Kierownik Biblioteki Pedagogicznej o treści: „Selekcja księgozbioru w Bibliotece została przeprowadzona w dwóch terminach na podstawie pisma z dnia 27 października 2015r. w sprawie przekazania Biblioteki Pedagogicznej w Oławie do Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu, podpisanego przez Dyrektora DBP – Panią Lucynę Kurowską-Trudzik. W celu prawidłowego i terminowego przekazania Biblioteki niezbędne było przeprowadzenie inwentaryzacji majątku ruchomego oraz przygotowanie dokumentacji zdawczo-odbiorczej. Przed przystąpieniem do inwentaryzacji zwrócono się z prośbą o zlikwidowanie zbędnych i zużytych składników majątkowych, a także przeprowadzenie selekcji księgozbioru (likwidując księgozbiór archiwalny). Stan majątku miał być spisany i rozliczony na dzień 31 grudnia 2015r. Po otrzymaniu pisma Kierownik Biblioteki zwróciła się drogą mailową do Pani Iwony Gawrońskiej-Paluszkiwicz – Kierownika Wydziału Informacji Edukacyjnej DBP z zapytaniem o wyjaśnienie, co oznacza termin ujęty w piśmie „likwidacja księgozbioru archiwalnego” użytego w Rozdziale Majątek punkt 1. Następnie uzyskano odpowiedź

uwzględniając kryteria selekcji księgozbioru. Dokonując selekcji księgozbioru uwzględniono wszystkie kryteria zawarte w mailu. Wyodrębniony księgozbiór odebrała Firma „Skup Surowców Wtórnych Jarosław Wojdyła” z siedzibą w Oławie przy ul. 1 Maja 3/20a.” Kserokopie dokumentów związanych z likwidacją książek z kserokopią Protokół nieodpłatnego przekazania książek do Firmie „Skup Surowców Wtórnych” w Oławie oraz inne dokumenty potwierdzające powyższe stanowią załącznik nr 52 do protokołu kontroli.

Prenumerata czasopism na rok 2015 obejmowała 36 tytułów, z czego 13 zostało sfinansowanych przez Dolnośląską Bibliotekę Pedagogiczną, pozostałe 23 tytułów z własnego budżetu. W 2016r. w ramach prenumeraty wpłynęło 30 tytułów czasopism, głównie metodycznych oraz 5 tytułów pozyskanych w formie darów. W Bibliotece prowadzono elektroniczny katalog czasopism i dodawane wpływy z prenumeraty i darów.

W 2016r. księgozbiór został wzbogacony o 190 woluminów. Zakupiono 167 woluminów za kwotę 5 219,40 zł. 23 dary wyceniono na kwotę 880,00 zł. Na koniec 2016r. księgozbiór liczył 25 044 woluminów.

Zgodnie z wyjaśnieniem Kierownika Biblioteki w 2016r. „zintensyfikowano proces selekcji zdezaktualizowanych, zniszczonych i wieloegzemplarzowych oraz zagubionych zbiorów. Do końca roku sprawozdawczego przygotowano do selekcji 4 484 woluminów oraz 874 broszur”.

Skontrum zbiorów było przeprowadzone w 2015 roku, następne przewidziane jest na 2019r.

3 Użytkownicy Biblioteki.

Na koniec 2015r. liczba zarejestrowanych czytelników wynosiła 744, z czego aktywnych było 319. Wśród nich, 130 osób to nauczyciele co stanowiło 41 % w stosunku do innych użytkowników. Przeważająca liczba czytelników Biblioteki - 159 osób, to studenci wyższych uczelni głównie Wrocławia, Opola, Brzegu i Nysy co stanowiło 50 %. Pozostałe 33 osoby to inni (uczniowie szkół ponadgimnazjalnych z terenu powiatu nauczyciele- emeryci oraz zapisani za zgodą kierownika Biblioteki) co stanowiło 9 %. W roku sprawozdawczym zapisało się do biblioteki 77 osób.

Biblioteka uwzględniała różnego rodzaju potrzeby czytelników, działał tu kącik z zabawkami, książeczkami, układankami itp. Zwiększyła się liczba wypożyczeń książek w wypożyczalni i w czytelni. Korzystne godziny otwarcia Biblioteki sprawiały, że księgozbiór był dostępny do godziny 18⁰⁰.

Natomiast w 2016r. z usług Biblioteki w zakresie udostępniania na zewnątrz skorzystało 1 692 czytelników, które wypożyczyły 7 243 wol. książek i czasopism. W czytelni ze zbiorów skorzystało 1 316 czytelników, którym udostępniono 969 woluminów książek i 1 003 woluminów czasopism.

Na koniec 2016r. baza zawierała 895 zapisanych czytelników, w 2016 roku zapisano 156 nowych czytelników. Grupę użytkowników aktywnie wypożyczających stanowiło 385 czytelników, w tym 203 nauczycieli, którzy wypożyczyli 3 038 wol. książek i czasopism.

Biblioteka zapewniała dostęp do zbiorów, głównie czytelnikom z powiatu olawskiego, ale również Namysłowa (gdzie zlikwidowano bibliotekę), Nysy, Brzegu, Wiązowa i Wrocławia. Użytkownicy korzystali z czterech komputerów w czytelni w celu wyszukiwania informacji o zbiorach w katalogach i bazach bibliotek pedagogicznych Dolnego Śląska, przeglądania zasobów Internetu oraz korzystania z IBUK LIBRA:

pomoc przy zakładaniu kont, szkolenie w zakresie zaawansowanej obsługi na platformie.

4. Działalność edukacyjna

Biblioteka była organizatorem wielu zajęć dla uczniów z edukacji czytelniczej i medialnej. Współpracowała z Zespołem Szkół Specjalnych w Oławie, Zespołem Placówek Resocjalizacyjnych, szkołami podstawowymi, a także organizowała wystawy. W ramach Sieci Współpracy i Samokształcenia Nauczycieli - Bibliotekarzy organizowane były szkolenia, prowadzone przez edukatorów z Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej. Biblioteka przekazywała informacje o swojej działalności do Oławskiego Serwisu Informacyjnego. Zgodnie ze sprawozdaniem Kierownika Biblioteki *„Potrzeby środowiska edukacyjnego rozpoznawano poprzez bezpośrednie kontakty z dyrektorami i pracownikami poszczególnych placówek, studentami oraz analizując serwisy internetowe szkół. Biblioteka uwzględniając kierunki bieżącej polityki oświatowej państwa starała się zaspokoić potrzeby całego środowiska oświatowego w zakresie zapewnienia dostępu do informacji pedagogicznej oraz wsparcia w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych. Biblioteka przyjęła postawę otwartości na potrzeby, sugestie i oczekiwania środowiska oświatowego. Gromadzono i udostępniano również publikacje dotyczące rozwijania kompetencji czytelniczych i upowszechniania czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży, nowatorstwa metodycznego i dydaktycznego a także resocjalizacji nieletnich (nadmieniam że w tym samym budynku mieści się Zespół Placówek Resocjalizacyjno-Terapeutycznych)”*.

Składową część protokołu stanowią załączniki: od nr 1 do nr .

1. Wyjaśnienia Naczelnika Wydziału.
2. Wyjaśnienia Dyrektora Ośrodka.
3. Wyjaśnienia Głównego Księgowego.
4. Wyjaśnienia Kierownika Biblioteki.
5. Upoważnienie dla Kontrolującego z 12.12.2017r.
6. Umowy najmu na Bibliotekę.
7. Struktura organizacyjna Ośrodka.
8. Regulamin Biblioteki Pedagogicznej.
9. Powierzenie funkcji Kierownikowi Biblioteki.
10. Zeszyt Kontroli Biblioteki i Księga protokołów rad Biblioteki.
11. Notatka służbowa z 21.10.2015r.
12. Pismo z dnia 18.12.2009r.
13. Pismo z dnia 12.12.2009r.
14. Uchwała Rady Powiatu z 22 grudnia 2009r.
15. Uchwała SWD z 30 grudnia 2009r.
16. Uchwała SWD z 18 lutego 2010r.
17. Porozumienie z 24 lutego 2010r. z aneksami.
18. Aneks nr 1 z 10.11.2010r.
19. Metryczki subwencji oświatowej.
20. Wydruk: dotacje celowe od samorządu województwa.
21. Sprawozdania RB-28S.
22. Sprawozdania kwartalne.
23. Sprawozdania KO-3.
24. Sprawozdania z rocznej działalności.
25. Polityka rachunkowości.
26. Instrukcja obiegu dokumentów.
27. Wydruki kont 130-2 i 223-2.
28. Oświadczenie Dyrektora – pieczęć na faktury.

29. Listy płac 2015r.
30. Lista płac nr 188/2015.
31. Faktura zakupowe.
32. Faktura zakup książek.
33. Faktura media.
34. Rachunek – usunięcie awarii prądu.
35. Faktura – medycyna pracy.
36. Faktura – usługa informatyczna.
37. Faktura usługi telekomunikacyjne.
38. Delegacja Patrycji L.
39. Nota księgowa – wywóz śmieci.
40. Przeliczenie ZFŚS za 205r.
41. Listy płac z 2016r.
42. Lista płac 38/2016
43. Faktura – konserwacja, media.
44. Rachunek – medycyna pracy.
45. Faktura – przegląd kserokopiarki.
46. Faktura – zakup książek.
47. Faktura ubezpieczenie, usługa.
48. Faktura – usługa telekomunikacyjna.
49. Nota księgowa – wywóz nieczystości.
50. Delegacja Pracownika.
51. Przeliczenie ZFŚS za 2016r.
52. Likwidacja części księgozbioru, m.in. protokół przekazania książek.
53. Oświadczenie Kierownika Biblioteki w/s książ inwentarzowych.

Pouczenie:

Stosownie do §§ 23 — 25 Uchwały Nr 1513/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 1 grudnia 2015r. w sprawie ustanowienia zasad i trybu przeprowadzania kontroli w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego, wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz innych podmiotach:

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 lub dodatkowe wyjaśnienia, 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 lub wyjaśnieniami 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 lub wyjaśnienia wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie określonym w ust. 3, informując a 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.
6. W terminie 21 dni od otrzymania zastrzeżeń Marszałek zawiadamia na piśmie kierownika jednostki kontrolowanej o stanowisku w sprawie rozpatrzenia zastrzeżeń

i wyjaśnień, załączając do niego 2 egzemplarze ostatecznego protokołu kontroli zawierającego informację o wniesieniu zastrzeżeń.

7. Termin o którym mowa w ust. 6 w szczególnie 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.
8. Ostateczny protokół kontroli jest przygotowywany i podpisywany przez Kontrolującego, który w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń lub wyjaśnień, w całości lub części, zmienia lub uzupełnia odpowiednią część pierwotnej wersji protokołu kontroli.

§ 24

1. Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w, terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne umotywowanie 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 § 23, termin do złożenia uzasadnienia odmowy jego podpisania liczy się od dnia otrzymania stanowiska Marszałka w sprawie rozpatrzenia zastrzeżeń i wyjaśnień.

§ 25 Odmowa podpisania protokołu lub brak jego odesłania w ciągu 30 dni do daty wysłania nie wstrzymuje terminu wydania wystąpienia pokontrolnego.

Jeden egzemplarz protokołu przekazano osobiście Dyrektorowi w dniu 12 maja 2017r.
(...)

KONTROLOWANY

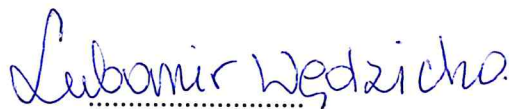
Starosta Oławski

.....
Zdzisław Brezdeń

Wrocław, dnia lutego 2018r.

KONTROLUJĄCY

Główny specjalista



Lubomir Wędzicha

Wrocław, dnia lutego 2018r.

Protokół kontroli problemowej Powiatu Oławskiego

Kontrolowany:

Powiat Oławski. Starostwo Powiatowe w Oławie, ul. 3 Maja 1.

Starostą Oławskim jest **Zdzisław Brezdeń**.

Dyrektorem Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego (zwane dalej POPPP-PiDM lub Ośrodkiem) w Oławie jest **Halina Pawińska** na mocy Uchwały Nr 803/2014 Zarządu Powiatu w Oławie z dnia 24 czerwca 2014r.

Głównym Księgowym w Ośrodku jest **Ewa Banat**.

Kontrolujący:

Lubomir Wędzicha – główny specjalista w Wydziale Kontroli i Skarg Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego we Wrocławiu, działający na podstawie upoważnienia nr 3152.8.2017 z dnia 4 grudnia 2017r. udzielonego przez Dyrektora Wydziału Kontroli i Skarg Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.

Termin kontroli:

Kontrola została przeprowadzona w dniach: 7.12.2017r. – 28.12.2017r.

Zakres kontroli:

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 2015 - 2016 (w tym zgodność wydatków z wyodrębnioną ewidencją księgową, do prowadzenia której zobowiązują porozumienia).

Podstawa kontroli:

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z uchwałą Nr 4317/V/17 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 25 września 2017r. w sprawie zatwierdzenia planu kontroli na IV kwartał 2017r. (tabela I – kontrole planowe, inne podmioty 2, pozycja 6).

Czynności wstępne:

Postępowanie kontrolne rozpoczęto po wykonaniu adnotacji o zakresie kontroli, w prowadzonej przez Powiat książce kontroli.

Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych w dniu 7.12.2017r. okazano Wicestarosie Oławskiemu Bożenie Worek upoważnienie z dnia 4 grudnia 2017r. do przeprowadzenia kontroli oraz legitymację służbową.

W czasie kontroli wyjaśnień udzielali:

1. Starosta Oławski –. Zdzisław Brezdeń,
2. Wicestarosta Oławski Bożena Worek,
3. Naczelnik Wydziału Oświaty, Sportu, Kultury i Zdrowia – Małgorzata Łągowska,
4. Dyrektor Ośrodka – Halina Pawińska,
5. Główny Księgowy – Ewa Banat.
6. Kierownik Biblioteki Pedagogicznej Grażyna Mądra.

W dniu 8.01.2018r., zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami do Kontrolującego wpłynęły dodatkowe wyjaśnienia m.in. w zakresie przejęcia Biblioteki Pedagogicznej w 2010r. oraz przechowywania i prowadzenia ksiąg inwentarzowych.

Wyjaśnienia Naczelnika Wydziału stanowią **załącznik nr 1** do protokołu kontroli.

Wyjaśnienia Dyrektora stanowią **załącznik nr 2** do protokołu kontroli.

Wyjaśnienie Głównego Księgowego stanowi **załącznik nr 3** do protokołu kontroli.

Wyjaśnienie Kierownika Biblioteki stanowi **załącznik nr 4** do protokołu kontroli.

W dniu 12.12.2017r. Dyrektor Ośrodka wystawiła dla Kontrolującego Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, które stanowi **załącznik nr 5** do protokołu kontroli.

I. Ustalenia Ogólne

W kontrolowanym zakresie **kontrolowanym** obowiązywały następujące przepisy:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r., poz. 2156).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. , poz. 1189).
3. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (tekst jednolity Dz. U. z 2012r. Nr , poz. 642).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013r. w sprawie zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. z 2013r. Nr 369).
5. 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).
6. Porozumienia z dnia 24 lutego 2010r. zawartego między Zarządem Województwa Dolnośląskiego i Zarządem Powiatu Oławskiego w sprawie przejęcia od Samorządu Województwa Dolnośląskiego prowadzenia Biblioteki Pedagogicznej.

Powiat Oławski

Ustrój wewnętrzny powiatu oławskiego w tym strukturę organizacyjną oraz tryb pracy jego organów określał **Statut Powiatu Oławskiego**. 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. Organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę powiatu na wniosek zarządu powiatu. Powiatowe jednostki organizacyjne są jednostkami budżetowymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. roku o finansach publicznych.

Starostwo wykonuje zadania publiczne o charakterze ponadgminnym określone przepisami prawa, wynikające z uchwał Rady Powiatu Oławskiego i Zarządu Powiatu Oławskiego, przekazane w drodze porozumień z organami administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego.

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

Powiat Oławski- obejmuje 4 gminy: Miasto Oławę, Gminę Oławę, Miasto i Gminę Jelcz-Laskowice oraz Gminę Domaniów. Powiat oławski liczy 76 329 mieszkańców.

W Powiecie Oławskim funkcjonuje Biblioteka Miejska i Powiatowa, której Powiat Oławski na mocy Porozumienia z 27 września 2005r. udziela corocznie dotacje w wysokości 30 000,00 zł.

W Powiecie Oławskim funkcjonują następujące szkoły i przedszkola, których pracownicy korzystają z zasobów Biblioteki Pedagogicznej:

- Gmina Miasto Oława jest organem prowadzącym dla 7 Szkół Podstawowych, 4 Przedszkoli i organem rejestrującym dla 3 Przedszkoli niepublicznych,
- Gmina Oława jest organem prowadzącym dla 7 Szkół Podstawowych, 1-go Przedszkola i organem rejestrującym dla 1 Przedszkola niepublicznego, i 1 SP niepublicznej,
- Gmina Domaniów jest organem prowadzącym dla 2 Szkół Podstawowych, 2 Przedszkoli i organem rejestrującym dla 1 SP niepublicznej,
- Gmina i Miasto Jelcz-Laskowice jest organem prowadzącym dla 4 Szkół Podstawowych i organem rejestrującym dla 1 SP niepublicznej i 4 Przedszkoli niepublicznych.

Powiat Oławski jest organem prowadzącym dla:

1. Centrum kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie
2. Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. Zjednoczonej Europy w Oławie
3. Liceum Ogólnokształcącego nr I im. Jana III Sobieskiego w Oławie
4. Zespołu Szkół im. Jana Kasprowicza w Jelczu-Laskowicach
5. Zespołu Placówek Socjoterapeutyczno-Resocjalizacyjnym w Oławie
6. Zespołu Szkół Specjalnych w Oławie
7. Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego w Oławie
8. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Jelczu-Laskowicach oraz organem rejestrującym dla 3 Liceów Ogólnokształcących dla Dorosłych- szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych.

Wydział Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Oławie podlega Wicestaroscie Bożenia Worek. W Wydziale są zatrudnione 4 osoby: Małgorzata Łągowska Naczelnik Wydziału oraz troje pracowników.

Do zadań Wydziału należało m.in. wykonywanie czynności z zakresu funkcji organu prowadzącego w zakresie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem oraz likwidacją szkół i placówek oświatowych. Ponadto: sprawowanie nadzoru nad

fundacjami, stowarzyszeniami, prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych, a także ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz organizowanie konkursów otwartych dla organizacji pozarządowych.

Powiatowy Ośrodek Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego.

Na podstawie Uchwały Nr XXXIII/196/2005 Rady Powiatu w Oławie z dnia 27 kwietnia 2005r. w sprawie utworzenia zespołu placówek pod nazwą Powiatowy Ośrodek Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego w Oławie utworzony został zespół placówek pod ww. nazwą z siedzibą w Oławie przy Placu Zamkowym 18 (zgodnie z w/w Uchwałą założony został z dniem 1 lipca 2005r.)

W skład Ośrodka weszły:

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Oławie.
2. Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Oławie.

Uchwałą Nr XLVII/239/2010 Rady Powiatu w Oławie z dnia 24 lutego 2010r. w sprawie włączenia Biblioteki Pedagogicznej do Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego w Oławie z dniem 1 marca 2010r. włączono Bibliotekę Pedagogiczną w Oławie do Ośrodka.

Biblioteka Pedagogiczna w Oławie mieści się przy ul. Kutrowskiego 31a, w pomieszczeniach budynku Zespołu Placówek Resocjalizacyjno-Socjoterapeutycznych. Pomieszczenia udostępniono na podstawie umów najmu: nr 02/2015 z dnia 2 stycznia 2015r. oraz nr 3/2016 z dnia 4 stycznia 2016r., których kserokopie stanowią **załącznik nr 6** do protokołu kontroli.

Powiatowym Ośrodkiem Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego w Oławie kieruje Dyrektor, który posiada upoważnienie do składania oświadczenia woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu Oławskiego w zakresie spraw wynikających z zadań Ośrodka.

Biblioteka Pedagogiczna działała na podstawie Statutu Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego w Oławie nadanego Uchwałą Nr XXXIV/200/2005 Rady Powiatu w Oławie z dnia 25 maja 2005r. zmienionej Zarządzeniem Nr 1/POPPPiDM/2011 Dyrektora Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego w Oławie z dnia 4 lutego 2011r. **Załącznik nr – wyciąg ze Statutu POPPPiDM),** zmienionego Anekssem Nr 3 na podstawie Zarządzenia Nr 5/POPPPiDM/2013 Dyrektora POPPPiDM w Oławie z dnia 19 marca 2013r., zmienionego Anekssem Nr 4 na podstawie Zarządzenia Nr 13/POPPPiDM/2015 Dyrektora POPPPiDM w Oławie z dnia 18 grudnia 2015r.

Organizację i zasady funkcjonowania Biblioteki Pedagogicznej określał Regulamin Organizacyjny Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego w Oławie wprowadzony Zarządzeniem Nr 14/POPPPiDM/2013 Dyrektora Ośrodka w Oławie z dnia 30 grudnia 2013r. Wyciąg z regulaminu – Struktura organizacyjna Ośrodka stanowi **załącznik nr 7** do protokołu kontroli. Podstawą organizacji pracy Biblioteki Pedagogicznej był arkusz organizacyjny opracowywany przez Dyrektora Ośrodka do dnia 30 kwietnia danego roku, zatwierdzany przez organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.

Pracą Biblioteki kierował Dyrektor Ośrodka przy pomocy Wicedyrektora i Kierownika Biblioteki. Natomiast Wicedyrektor Ośrodka w zakresie swoich obowiązków współpracował z Kierownikiem Biblioteki Pedagogicznej w zakresie kierowania działalnością Biblioteki. Kserokopia Regulaminu Biblioteki Pedagogicznej w Oławie stanowi **załącznik nr 8** do protokołu kontroli.

Funkcję Kierownika Biblioteki Pedagogicznej w Oławie pełniła Grażyna Mądra, na podstawie powierzenia z dnia 1.09.2000r. funkcji kierownika przez Dyrektora Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu. W dniu 01.03.2010r. Dyrektor Ośrodka powierzył Grażynie Mądrej funkcję Kierownika Biblioteki pedagogicznej w Oławie, a w dniu 29.03.2010r. Grażyna Mądra podpisała Kartę stanowiska pracy. Kserokopie powyższych dokumentów stanowią **załącznik nr 9** do protokołu kontroli. W Bibliotece w latach 2015-2016 zatrudnionych było 3 nauczycieli bibliotekarzy oraz jeden pracownik obsługi.

Nadzór Ośrodka nad Biblioteką Pedagogiczną.

Nadzór i kontrola nad działalnością Biblioteki były realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek z uwzględnieniem kierunków polityki oświatowej państwa. Zgodnie z wyjaśnieniem Dyrektora Ośrodka nadzór i kontrola nad Biblioteką Pedagogiczną w Oławie były dokumentowane w oparciu o:

- Ramowy Plan Pracy Biblioteki Pedagogicznej na dany rok szkolny,
- Plan nadzoru pedagogicznego,
- Harmonogram czasu pracy,
- Zeszyt kontroli,
- Wspomaganie nauczycieli zawarte w Planie nadzoru pedagogicznego,
- Raport z ewaluacji wewnętrznej,
- Roczne sprawozdania opisowe z działalności Biblioteki Pedagogicznej,
- Częstkowe sprawozdania z podejmowanych zadań, działań statutowych,
- Statystykę biblioteczną za dany okres sprawozdawczy,
- Protokoły z posiedzenia Rad Pedagogicznych,
- Raporty wygenerowane z platformy IBUK Libra,
- Raporty wygenerowane z programu Aleph 22 – statystyka,
- Ocenę pracy pracowników samorządowych,
- Samoocenę kontroli zarządczej,
- Raport z samooceny kontroli zarządczej.

Kserokopia prowadzonego w Ośrodku Zeszytu Kontroli dotyczącego Biblioteki Pedagogicznej (5 kontroli) oraz Księgi protokołów Rad Pedagogicznych (łącznie 9 protokołów za lata 2014/15 i 2015/16) stanowią **załącznik nr 10** do protokołu kontroli.

Nadzór Powiatu nad Biblioteką Pedagogiczną.

Zgodnie z wyjaśnieniem Naczelnika Wydziału: „W ramach kontroli zarządczej dokonano analizy funkcjonowania Biblioteki Pedagogicznej. W dniu 21.10.2015r. z inicjatywy Starostwa Powiatowego odbyło się spotkanie z Dyrektorem Wydziału Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Jerzym Więctawskim, w obecności dyrektora Wojewódzkiej Biblioteki Pedagogicznej Lucyny Kurowskiej-Trudzik, w którym jednym z podejmowanych tematów było słabe funkcjonowanie Biblioteki Pedagogicznej

w Oławie. Dyrektor podsumowała pracę BP w Oławie. Od następnego miesiąca podjęto zdecydowane kroki. Omówiono sytuację na 3 spotkaniach z Kierownikiem BP, pracownikami w obecności Dyrektora POPPPiDM Haliny Pawińskiej, Wicestarosty Bożeny Worek i Naczelnika Wydziału Oświaty, Kultury, Sport i Zdrowia Małgorzaty Łagowskiej. Ustalono plan działania: dotarcie do szkół poprzez informowanie rad pedagogicznych o zasobach biblioteki i nowych formach działania (IBUK), promocja BP w prasie i mediach lokalnych. W rezultacie BP w Oławie poprawiła w sposób znaczący swoją pracę, czego świadectwem jest jej działanie uwidocznione na stronach internetowych i w raporcie wygenerowanym z platformy IBUK Libra". Kserokopia notatki ze spotkania oraz tabela „Wykorzystanie książek w dolnośląskich bibliotekach pedagogicznych za okres 26.02.2016r. – 30.06.2016r. stanowią załącznik nr 11 do protokołu kontroli.

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. Ustalono, że wykonując swoje zadanie Powiat Oławski podpisał Porozumienie z dnia 27 września 2005r. z Urzędem Miejskim w Oławie - będącym założycielem Biblioteki Miejskiej i Powiatowej, na podstawie którego, udziela corocznie dotację w wysokości 30 000 zł na funkcjonowanie tejże.

II. Ustalenia szczegółowe.

Porozumienie z dnia 24 lutego 2010r. i aneksy.

W dniu 18.12.2009r. Marszałek Województwa Dolnośląskiego zwrócił się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z prośbą o wyrażenie opinii w sprawie przekształcenia Filii Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej w Oławie. Przekształcenie miało polegać na wydzieleniu Filii ze struktury Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu, a następnie utworzeniu na jej bazie Biblioteki Pedagogicznej w Oławie oraz powierzeniu przez Województwo Dolnośląskie zadań związanych z jej prowadzeniem Powiatowi Oławskiemu. W piśmie nie określono na czym będzie polegać "wyodrębnienie", szczególnie w zakresie własności księgozbioru i prowadzenia ksiąg inwentarzowych zbiorów. Pismo stanowi **załącznik nr 12** do protokołu kontroli.

W dniu 22.12.2009r. Dolnośląski Kurator Oświaty odpowiedział krótko „opiniuję pozytywnie przekształcenie Filii DSP we Wrocławiu mieszczącej się w Oławie” (nie określając w co się ma przekształcić). Pismo stanowi **załącznik nr 13** do protokołu kontroli.

Uchwałą Nr XLIV/225/2009 z dnia 22 grudnia 2009r. Rada Powiatu w Oławie wyraziła wolę przejęcia od Województwa Dolnośląskiego Biblioteki Pedagogicznej i zobowiązała się do zawarcia Porozumienia. Kserokopia uchwały stanowi **załącznik nr 14** do protokołu kontroli.

Uchwałą nr XLIX/829/09 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie przekształcenia Filii w Oławie DBP w Bibliotekę Pedagogiczną w Oławie oraz **przekazania jej Powiatowi Oławskiemu**. Zgodnie z ww. uchwałą zasady finansowania Biblioteki, terminy rozliczeń finansowych oraz sposób przekazania mienia

ruchomego miały zostać określone w Porozumieniu. Kserokopia uchwały stanowi **załącznik nr 15** o protokołu kontroli.

Uchwałą nr XLIX/879/10 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 18 lutego 2010r. w sprawie zmiany uchwały nr XLVIII/829/09 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie przekształcenia filii w Oławie Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej w Bibliotekę Pedagogiczną w Oławie oraz przekazania jej Powiatowi Oławskiemu, przekazano Bibliotekę Pedagogiczną Powiatowi Oławskiemu z dniem 1 marca 2010r. (było: przekształcenie z dniem 31 stycznia 2010r.) Kserokopia uchwały stanowi **załącznik nr 16** o protokołu kontroli.

W dniu 24 lutego 2010r. podpisano Porozumienie pomiędzy Województwem Dolnośląskim a Powiatem Oławskim nr DS.-E/512/10 w sprawie przejęcia z dniem 1 marca 2010r. prowadzenia Biblioteki Pedagogicznej w Oławie. Kserokopia Porozumienia stanowi **załącznik nr 17** o protokołu kontroli.

Zgodnie z Porozumieniem:

1. Województwo Dolnośląskie **przekazało**, a Powiat Oławski przejął z dniem 1 marca 2010r. **jako zadanie powierzone prowadzenie Biblioteki Pedagogicznej w Oławie**.
2. Z dniem przejęcia Powiat Oławski stał się organem prowadzącym Bibliotekę.
3. **Województwo Dolnośląskie miało terminie do 30 kwietnia 2010r. przekazać Powiatowi w użyczenie mienie ruchome** stanowiące wyposażenie Biblioteki (w tym: środki trwałe, pozostałe środki trwałe w użytkowaniu, zbiory biblioteczne oraz wartości niematerialne i prawne) na podstawie umowy użyczenia.
4. Przekazanie mienia Biblioteki miało nastąpić protokołem zdawczo – odbiorczym na podstawie spisu inwentaryzacyjnego (arkusze spisu z natury stanowią integralną część protokołu).
5. Biblioteka miała pozostać w sieci bibliotek pedagogicznych Województwa Dolnośląskiego.
6. Województwo Dolnośląskie zobowiązało się m.in. do:
 - a) Przekazywania dotacji równej odpowiedniej wartości części C subwencji oświatowej wyliczonej proporcjonalnie do ilości uczniów w Powiecie w formie miesięcznych transz w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rozliczeniowy.
 - b) Powiadamiania Powiatu w terminie do 25 października każdego roku o prognozowanej wysokości dotacji na następny rok.
 - c) Przekazanie zwiększonej kwoty dotacji odbywa się na wniosek Powiatu, po jego zaakceptowaniu przez WEiN UMWD.
 - d) Rozliczanie przez Powiat miało następować do WEiN UMWD w terminie do 10 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na formularzu RB-28S.
 - e) Powiat Oławski zobowiązany został do „prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych oraz wydatkowanych w ramach przekazanej dotacji, **w tym również ksiąg inwentarzowych**”.
 - f) Nadzór nad przekazaniem i rozliczeniem dotacji oraz merytoryczny nad realizacją zadania sprawuje Dyrektor WEiN UMWD.

Natomiast Przejmujący Bibliotekę w ramach przekazanych środków miał zabezpieczyć realizację zadań określonych w § 1 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 25 kwietnia 2003r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych organizacji i zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz.U. Nr 89, poz. 824).

Porozumienie miało obowiązywać bezterminowo, a sprawy nie uregulowane miały być określone zgodnie z Kodeksem cywilnym.

W dniu 10.11.2010r. zawarto **Aneks nr 1** do ww. Porozumienia. Zgodnie z nim, § 3 ww. Porozumienia uzyskał następującą treść:

1. **Mienie ruchome** stanowiące wyposażenie Biblioteki z **dnem przejęcia staje się mieniem Biblioteki** (w tym środki trwałe, pozostałe środki trwałe w użytkowaniu, zbiory biblioteczne oraz wartości niematerialne i prawne). Było: że Województwo Dolnośląskie przekaze w terminie do 30 kwietnia 2010r. Powiatowi w użyczenie mienie na podstawie umowy użyczenia, czego nie uczyniono.
2. Przekazanie mienia Biblioteki nastąpi protokołem zdawczo –odbiorczym na podstawie spisu inwentaryzacyjnego (arkusze spisu z natury stanowią integralną część protokołu) – identyczna treść jak w Porozumieniu. Przekazanie miało nastąpić do 30 kwietnia 2010r., tak więc nie wykonano ustaleń § 3 ww. Porozumienia.

W zakresie umowy użyczenia i protokołu zdawczo-odbiorczego o których mowa w § 3 ww. Porozumienia z dnia 24 lutego 2010r. szczegółowe wyjaśnienia złożyła Małgorzata Łągowska Naczelnik Wydziału Oświaty w Oławie: „w dniu 6 maja 2010r. (data wpływu do Powiatu) z UMWD otrzymano umowę użyczenia oraz protokół zdawczo-odbiorczy podpisane jednostronnie przez użyczającego (czyli ze strony UMWD) wraz z pismem przewodnim datowanym na dzień 30 kwietnia 2010r.- zatem nie istniała możliwość zachowania terminu, o którym mowa w Porozumieniu. Ponieważ mieliśmy liczne uwagi i zastrzeżenia co do przekazanego mienia ruchomego w dniu 23 czerwca 2010r. przekazaliśmy do Pana Grzegorza Łyczko- Dyrektora Wydziału Edukacji i Nauki UMWD pismo nr OKZ?4022/5/10, wraz z wykazem środków trwałych i wyposażenia (których Powiat Oławski nie zgadza się przyjąć) oraz zestawieniem komputerów/zestawów komputerowych i monitorów znajdujących się w BP (dwie pozycje 1 i 7 zestawienia zostały przeznaczone do kasacji). W dniu 26.08.2010r. otrzymaliśmy pismo z UMWD nr DS.-E.2221-63/10 informujące o kasacji wymienionego w piśmie sprzętu. W dniu 28 września 2010r. do UMWD zostało wysłane pismo Nr OKZ/4022/5/10 przekazujące ostateczne zestawienie wyposażenia, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, które zostaną przyjęte. W piśmie ponowiono przypomnienie, ze podstawą przyjęcia jest protokół zdawczo-odbiorczy oraz poproszono o przesłanie aneksu zawierającego zapisy odnośnie przyjętego mienia, celem jego podpisania. W dniu 10.11.2010r. podpisano aneks Nr 2 do porozumienia z dnia 24 lutego 2010r., którego załącznikiem jest protokół zdawczo-odbiorczy przekazania mienia ruchomego”.

W dniu 30 grudnia 2015r. zawarto „Aneks do Porozumienia z dnia 24 lutego 2010r.” (bez numeru), w zasadzie zmieniający treść ww. Porozumienia.

W aneksie ustalono m.in.:

1. że Województwo powierza, a Powiat przyjmuje zadanie publiczne w zakresie realizacji zadań Biblioteki Pedagogicznej w Powiecie Oławskim,
2. określono szczegółowe zasady wyliczenia dotacji celowej,
3. termin rozliczenia dotacji na wskazanym druku „Informacja o rozliczeniu dotacji” miał następować **do dnia 7 następnego miesiąca** w Wydziale Edukacji i Nauki UMWD,

4. że Powiat został zobowiązany 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 dostępne do e-booków oraz zasobów cyfrowych digitalizowanych w DBP.
7. że **po rozwiązaniu porozumienia** mienie ruchome stanowiące wyposażenie Bibliotek, **przekazane w użytkowanie** lub zakupione z dotacji (w tym środki trwałe, pozostałe środki trwałe w użytkowaniu, **zbiory biblioteczne** oraz wartości niematerialne i prawne) **zostają 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 aneksów stanowią **załącznik nr 18** do protokołu.

Wyliczanie dotacji

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.

Na podstawie wysokości kwoty przyznanej w metryczce na zadania pozaszkolne powiatowe, została określona przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego wysokość dotacji na rok 2015 i 2016.

Metryczki subwencji oświatowej za lata 2015 – 2016 stanowią **załącznik nr 19** do protokołu kontroli.

Dotacje oraz Plany finansowe. Powiat i Ośrodek.

Dotacja z UMWD wpływała na konto 86 9585 0007 0010 0018 0542 8088 Starostwa Powiatowego w Oławie dział 801 rozdział 80147 § 2330 i niezwłocznie przekazywana była na wyodrębnione konto jednostki oświatowej Biblioteki Pedagogicznej wchodzącej w skład Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego w Oławie – nr rachunku 45 9585 0007 0010 0017 7933 0006. Potwierdza to stanowiący **załącznik nr 20** do protokołu kontroli wydruk dokumentów „Dotacje celowe otrzymane od samorządu województwa na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień” za lata 2015 i 2016. Do Powiatu wpłynęły, a następnie zostały przekazane do Ośrodka następujące kwoty: 2015r. – 193 396 zł, 2016r. – 163 931 zł.

W latach 2015-2016 Biblioteka Pedagogiczna w całości finansowana była z dotacji celowej UMWD.

Rozliczanie dotacji. Sprawozdawczość.

Zgodnie z informacją pisemną Głównego Księgowego Ośrodka Dotacja była rozliczana w 2015r. kwartalnie, a od 2016r. także miesięcznie. Łączne sprawozdania kwartalne za lata 2015/2016 stanowią **załącznik nr 22** do protokołu kontroli.

W 2017 roku była rozliczana co miesięcznie. Informacje o wydatkowaniu dotacji były przesyłane do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.

W trakcie kontroli ustalono, że Jednostka stosowała się do następujących zasad przy realizowaniu sprawozdawczości:

1. Zgodnie z Porozumieniem oraz obowiązującymi przepisami prawa i stosowanymi w Jednostce procedurami, Ośrodek dokonywał sprawozdawczości w ujęciu miesięcznym, kwartalnym i rocznym.
2. Rozliczenia dotacji za okres 01.01.2015r. - 31.12.2016r. były dokonywane przez Głównego Księgowego prowadzącego księgowość całego Ośrodka i przekazywane do Wydziału Oświaty.
3. Sprawozdania RB-28S sporządzano zgodnie z rozporządzeniem w zakresie łącznym tj. wszystkich działów i rozdziałów występujących w jednostce. Wydatki bibliotek pedagogicznych przyporządkowane były do rozdziału 80147.

Kserokopie Sprawozdań Rb-28S za lata 2015 i 2016 stanowią **załącznik nr 21** do protokołu kontroli.

Sprawozdania K-03 (GUS) za 2015 i 2016r. przygotowywano w Bibliotece do 10 lutego następnego roku. Kserokopie sprawozdań za 2015 i 2016r. stanowią **załącznik nr 23** do protokołu kontroli.

Sprawozdania opisowe za 2015 i 2016r. stanowią **załącznik nr 24** do protokołu kontroli.

Zwroty dotacji.

Środki przekazane przez Województwo Dolnośląskie w 2015 i 2016r. zostały w całości wydatkowane, w związku, z czym Powiat Oławski nie dokonywał po zakończeniu roku budżetowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

W trakcie działań kontrolnych ustalono m.in., że:

1. **Zasady polityki rachunkowości** w Ośrodku. zostały wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Ośrodka Nr 6/2013 z dnia 20.03.2013r. Kserokopia pierwszej strony stanowi **załącznik nr** do protokołu kontroli.
2. Zarządzeniem Nr 13/2010 z dnia 20.12.2010r. w Ośrodku wprowadzono Instrukcję obiegu dokumentów. Kserokopia pierwszej strony stanowi **załącznik nr 26** do protokołu kontroli.
3. **Wyodrębnienie księgowości.**
Biblioteka Pedagogiczna w Oławie posiadała wyodrębnione konto bankowe na którym dokonywane były wszelkie operacje finansowe związane z prowadzeniem Biblioteki Pedagogicznej. Dotacje celowe wpływające ze Starostwa Powiatowego w Oławie na prowadzenie Biblioteki Pedagogicznej księgowane były na wyodrębnionych kontach księgowych, tj. konto 130/2 i konto 223/2. Na wydrukach ujęto daty wpływów transz na rachunek bankowy. Wydruki za lata 2015 i 2016 stanowią **załącznik nr 27** do protokołu kontroli.

Ustalono, że w Jednostce 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 umożliwiała wygenerowanie sprawozdania RB-28S w zakresie realizacji wydatków z przyznanej dotacji.

Dokumenty księgowe.

Zasady postępowania z dokumentami na które składały się: faktury, rachunki, druki delegacji, listy płac, deklaracje, wyciągi bankowe oraz wystawiane dokumenty wewnętrzne zostały określone w instrukcji obiegu dokumentów.

Zgodnie z powyższym w Jednostce stosowano następującą procedurę:

- Obieg **dokumentu zewnętrznego obcego** rozpoczynał się od jego wpływu do sekretariatu pocztą tradycyjną ewentualnie elektroniczną lub dostarczania osobiście przez osobę dokonującą operacji gospodarczej. Z uwagi na fakt, iż sekretariat pełnił również rolę komórki merytorycznej na tym etapie była dokonywana również kontrola merytoryczna przez stanowisko Starszy specjalista ds. administracyjnych, co było potwierdzane na odwrocie krótkim opisem faktury oraz złożeniem podpisu z datą.
- Następnie przekazywano dokument do Głównego Księgowego, który dokonywał jego kontroli formalno –rachunkowej, co również potwierdzano na odwrocie datą i podpisem.
- Akceptacja dowodów księgowych polegała na: zatwierdzeniu do wypłaty przez Dyrektora i Głównego Księgowego, zakwalifikowaniu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca, umieszczeniu informacji w jakiej wysokości zdarzenie gospodarcze zostało sfinansowane z dotacji na prowadzenie bibliotek poprzez przybicie i wypełnienie stosownej pieczęci.
- Z uwagi na strukturę zatrudnienia w Jednostce (stanowiska jednoosobowe) klasyfikacji do ujęcia, dekretacji dokumentu i wprowadzenia dokumentu do ksiąg rachunkowych dokonywał Główny Księgowy.
- Dowodem dekretacji i klasyfikacji dokumentu był wydruk z komputera załączany do faktury i podpisany przez Głównego Księgowego.
- Na w/w dowodach księgowych nabijano następujące pieczątki: „Zamówienie z Art. 4 pkt. 5 Prawo zamówień publicznych”, „Zapłacono przelewem data i podpis Głównego Księgowego”, „Numer dokumentu”.
- W przypadku wydatków dokonanych z dotacji celowej na Bibliotekę Pedagogiczną nabijano pieczętkę „Zgodnie z porozumieniem z dnia 24.02.2010 roku z Województwem Dolnośląskim” – Dział 801, Rozdział 80147. Dyrektor Ośrodka złożyła oświadczenie, stanowiące **załącznik nr 28** do protokołu kontroli, że „*w ramach kontroli zarządczej stwierdzono, że nie ma jednoznacznego zapisu w Porozumieniu zawartym w dniu 24 lutego 2010r. w sprawie opisywania dokumentu księgowego o celowości wykonania wydatku z dotacji. W związku z czym po przeprowadzonej kontroli wykonano pieczętkę z odpowiednią treścią*”.

Podział wydatków/kosztów.

Koszty i wydatki realizowane w całości na rzecz prowadzenia Biblioteki Pedagogicznej przypisywane były do rozdziału 80147.

Składniki rozliczane w ramach dotacji.

Kontrolujący w oparciu o sprawozdania RB-28S oraz Obroty na koncie 130 za lata 2015 – 2016 dokonał kontroli dokumentów księgowych związanych z realizacją przez Ośrodek zadania, dokumentując załącznikami przykłady poszczególnych wydatków i stwierdzono, że na dokumenty nanoszono:

- daty wpływu
- potwierdzenia kontroli formalno – rachunkowej i merytorycznej
- zatwierdzenia do wypłaty Głównego Księgowego oraz Dyrektora.
- opis merytoryczny zakupu, także potwierdzenia zapisów w księgach inwentarzowych.
- dekretacje i miesiąc ujęcia w księgach,
- daty i formy zapłaty (np. przelew).

Powiat otrzymał dotacje w kwotach: 2015r. – 193 376,00 zł i 2016r. – 163 931,00 zł.

Ustalono, że w ramach przyznanej dotacji na prowadzenie Biblioteki w Ośrodku w latach 2015 – 2016 rozliczono następujące składniki:

Nazwa paragrafu	Kwota za 2015r.	Para graf	Zadanie	Uwagi
Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń. Świadczenia na rzecz osób fizycznych	341,52	3020	Wypłacano świadczenia zdrowotne i ekwiwalenty za pranie – BHP	
Wynagrodzenia osobowe pracowników	108 239,26	4010	Wynagrodzenia wynikające z Regulaminu wynagradzania i KN - zasadnicze, stażowe, funkcyjne, nagrody jubileuszowe, dodatki motywacyjne, odprawy emerytalne	Kserokopie List płac nr 50/obsł/2015 i 138/staż/2015 załącznik nr 29
Dodatkowe wynagr. roczne	8 344,65	4040	8,5% od wynagrodzeń stanowiących podstawę naliczeń	
Składki na ubezpiecz. społeczne	20 409,07	4110	17,10% od wynagrodzeń	Kserokopia druku DEK
Składki na Fundusz Pracy	989,65	4120	2,45 % od wynagrodzeń	Kserokopia druku DEK
Umowy zlecenia	3 000,00	4170	Umowy z osobą, która zrobiła selekcję księgozbioru, sporządziła wykaz materiałów zakwalifikowanych do usunięcia, wycofanie wyselekcjonowanych książek z inwentarzy i katalogów biblioteki.	Kserokopia listy płac 188/11/2015 i dekretowania dokumentu stanowi załącznik nr 30
Zakup materiałów i wyposażenia	20 756,69	4210	Wg potrzeb – biurowe, akcesoria komputerowe, papier, środki czystości. Zakupy bezpośrednio dla bibliotek – 100%.	Kserokopia faktury nr 5/15/SB na zakup materiałów biurowych i fra nr FS175/2015 stanowią załącznik nr 31
Zakup pomocy dyd. oraz książek	10 959,82	4240	Uzupełnienie księgozbioru	Faktura na zakup książek z 30.12.2015r. nr FA30437/15/12-99 stanowi załącznik nr 32
Zakup energii	4 437,13	4260	Woda, energia elektryczna, ciepła dla biblioteki. Biblioteka 100% - wszystkie media	Przykładowa faktura za media nr 0100/15 stanowi załącznik nr 33.
Zakup usług remontowych	1 829,04	4270	Konserwacje bieżące pomieszczeń i sprzętu komputerowego	Rachunek za usunięcie awarii energii elektr. Rk nr 11/2015 stanowi załącznik nr 34 do protokołu.
Zakup usług zdrowotnych	200,00	4280	Badania zdrowotne pracowników	Faktura za badanie lekarskie Fra nr SM /2015/01/01107 Pracownika stanowi załącznik nr 35
Zakup usług pozostałych	2 919,57	4300	Usługi informatyczne w 2015r, usługi BHP, usługi kominiarskie	Faktura za usługi informatyczne Fra nr FS 436/2015 stanowi załącznik nr 36 do protokołu.

Zakup usług telefonicznych	1 768,40	4360	Telefon i internet 100% BP	Faktura nr FWD07508677/002/15 za usługi internetowe i telefoniczne stanowi załącznik nr 37
Podróże służbowe krajowe	198,00	4410	Delegacje bibliotekarzy	Kserokopia delegacji P. Patrycja stanowi załącznik nr 38
Różne opłaty i składki	175,20	4430	Opłata za wywóz nieczystości.	Kserokopia noty stanowi załącznik nr 39.
Odpis na ZFSS	8 808,00	4440	Obligatoryjny odpis na ZFSS wg zatrudnienia w rozdziale	Kserokopia wyliczenia odpisu na ZFSS na 2015r. stanowi załącznik nr 40.
RAZEM	193 376			

Nazwa paragrafu	Kwota za 2016r. (w zł)	§	Zadanie	Uwagi
Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń. Świadczenia na rzecz osób fizycznych	764,44	3020	Wypłacano świadczenia zdrowotne i ekwiwalenty za pranie – BHP	
Wynagrodzenia osobowe pracowników	107 475,05	4010	Wynagrodzenia wynikające z Regulaminu wynagradzania i KN - zasadnicze, stażowe, funkcyjne, nagrody jubileuszowe, dodatki motywacyjne, odprawy emerytalne	Kserokopie List płac nr 137/obsł/2016 i 1/staż/2016 załącznik nr 41.
Dodatkowe wynagr. roczne	9 078,61	4040	8,5% od wynagrodzeń stanowiących podstawę naliczeń	
Składki na ubezpiecz. społeczne	19 432,49	4110	17,10% od wynagrodzeń	Kserokopia druku DEK
Składki na Fundusz Pracy	968,16	4120	2,45 % od wynagrodzeń	Kserokopia druku DEK
Umowy zlecenia	1 400,00	4170	Umowa z osobą, która zrobiła selekcję księgozbioru, sporządziła wykaz materiałów zakwalifikowanych do usunięcia, wycofanie wyselekcjonowanych książek z inwentarzy i katalogów biblioteki.	Kserokopia listy płac 38/03/2016 i dekretowania dokumentu stanowi załącznik nr 42.
Zakup materiałów i wyposażenia	3 055,06	4210	Wg potrzeb – biurowe, akcesoria komputerowe, papier, środki czystości. Zakupy bezpośrednio dla bibliotek – 100%.	Kserokopie faktury nr 42/06/2016 na zakup sprzętu poboru papieru do ksera i fra nr FV/003290/16 za zakup środków czystości stanowią załącznik nr 43.
Zakup pomocy dyd. oraz książek	2 335,99	4240	Uzupełnienie księgozbioru	Faktura na zakup książek Nr FA20568/16/12-99 z stanowi załącznik nr 44.
Zakup energii	5 369,98	4260	Woda, energia elektryczna, ciepła dla biblioteki. Biblioteka 100% - wszystkie media	Przykładowa faktura za media nr 000544/16 stanowi załącznik nr 45.
Zakup usług remontowych	695,04	4270	Konserwacje bieżące pomieszczeń i sprzętu komputerowego	Faktura 000544/16 nr stanowi załącznik nr 45 do protokołu.
Zakup usług zdrowotnych	250,00	4280	Badania zdrowotne pracowników	Rachunek za badanie lekarskie Rachunek nr 215/2016 za Pracownika stanowi załącznik nr 46.
Zakup usług pozostałych	2 160,77	4300	Usługi informatyczne w 2016r, usługi BHP, usługi kominiarskie	Faktura za przegląd kserokopiarki Nr 42/06/2016 i Fra za koszty ubezpieczenia sprzętu 000055/2016 oraz Fra za usługę instalacyjną ele. Sieci Nr FS 405/2016 stanowi załącznik nr 47 do protokołu.
Zakup usług	1 671,31	4360	Telefon i internet 100% BP	Faktura

LW

telefonicznych				nrFWD07508677/001/16 za usługi internetowe i telefoniczne stanowi załącznik nr 48.
Podróże służbowe krajowe	193,90	4410	Delegacje bibliotekarzy	Kserokopia delegacji P. Grażyny stanowi załącznik nr 49.
Różne opłaty i składki	175,20	4430	Opłata za wywóz nieczystości.	Kserokopia noty 1/2016 stanowi załącznik nr 50.
Odpis na ZFSS	8 905,00	4440	Obligatoryjny odpis na ZFSS wg zatrudnienia w rozdziale	Kserokopia wyliczenia odpisu na ZFSS na 2016r. stanowi załącznik nr 51.
RAZEM	163 931			

Media wydatkowane były w 100% z dotacji celowej ponieważ Biblioteka Pedagogiczna znajduje się w innym budynku niż Ośrodek. Koszty telefonu oraz internetu przypisane były wyłącznie do Biblioteki Pedagogicznej odrębną umową.

Co do zasady udział **wynagrodzenia** osób obsługujących Bibliotekę (Dyrektora i Głównego Księgowego oraz Starszych specjalistów ds. administracyjnych), nie był w ujęty w dotacji celowej.

Wynagrodzenia, pochodne; zatrudnienie (§ 4010 i in.). Przy sporządzaniu list płac w Ośrodku stosowano następujące zasady:

1. na podstawie dokumentów otrzymanych ze stanowiska kadry – Główny Księgowy sporządzał listy płac, które pod względem merytorycznym sprawdzał Starszy specjalista ds. administracyjnych, pod względem formalnym i rachunkowym – Główny Księgowy, który również podpisuje się na liście płac jako Główny Księgowy.
2. tak sporządzoną listę płac zatwierdzał Dyrektor.
3. następnie Główny Księgowy księgował sporządzone listy płac i nadawał numer dokumentowi.
4. Listę płac pieczętowano: „Zgodnie z porozumieniem z dnia 24.02.2010 roku z Województwem Dolnośląskim” – w zakresie wydatków związanych z Biblioteką Pedagogiczną.

Zakup książek (§ 4240) Ustalono, że na fakturach nabycia książek nanoszono informację o numerach inwentarzowych jakie im nadano, a faktury za książki opisywał Kierownik Biblioteki Pedagogicznej.

Księgi inwentarzowe

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

NR	Wpisy	OKŁADKA	STRONA TYTUŁOWA	OSTATNIA STRONA	Dodatkowe informacje
1	1-6080		Województwo Wrocław Powiat Oława Inwentarz Książek Biblioteki Pedagogicznej Powiatowej w Oławie	Księga inwentarzowa Pedagogicznej Biblioteki Powiatowej zawiera 304 stron ponumerowanych i przesnurowanych oraz 6080 pozycji inwentarzowych od nr 1 do nr 6080. Oława, dnia 15.IX.1955r. Podpis nieczytelny. Pieczęć: Prezydium Powiatowej Rady Narodowej Wydział Oświaty w Oławie, Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Wrocławiu Filia w Oławie. Wartość książki nr 1 od nr inw. 1-6080 po denominacji wynosi 29,96 zł. Oława 1994-12-31 Pieczęć: Główny księgowy Helena Gębarzewska, podpis nieczytelny Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie Danuta Kowalczyk, podpis nieczytelny	Przesnurowana, zalakowana, odcisnięta część pieczęć z godłem; ponumerowane strony od 1 do 304
2	6081-8040	Inwentarz Pedagogicznej Biblioteki Powiatowej	Inwentarz księgozbioru Pedagogiczna Biblioteka –	Księga inwentarzowa Nr 2 Pedagogiczna Biblioteka Powiatowa zawiera stron 98 oraz pozycji 1239 inwentarzowych od Nr 6081 do Nr 8040. Oława, dn. 15 stycznia 1967 r. pieczęć: Główny księgowy	Przesnurowana, zalakowana, odcisnięta pieczęć trudna do odczytania,

22

		Oławie Księga nr 2	Powiatowa 6081- 8040	Helena Gębarzewska , podpis nieczytelny okrągła : Pedagogiczna Biblioteka Powiatowa w Oławie, Kierownik Pedagogicznej Biblioteki Powiatowej w Oławie Dorota Klatka, podpis nieczytelny Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka we Wrocławiu Filia w Oławie Rynek-Ratusz tel. 327-04, 55-200 Oława Wartość księgi inwentarzowej nr 2 od nr 6081-8040 po denominacji wynosi 13.64 zł. Oława 1994-12-31 Pieczałka podłużna: Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie Danuta Kowalczyk podpis nieczytelny	ponumerowane strony od 1 do 98
3	8041- 10040	Inwentarz księgozbioru Nr 3	Inwentarz księgozbioru. Księga Nr 3 Pedagogiczna Biblioteka Powiatowa;	Księga inwentarzowa Nr 3 zawiera 100 stron ponumerowanych i przesnurowanych oraz 2000 pozycji inwentarzowych od Nr 8049 do Nr 10040, Oława dnia 24.04.1969r. Pieczałka podłużna: Główny księgowy Helena Gębarzewska podpis nieczytelny pieczęć okrągła: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka we Wrocławiu Filia w Oławie Rynek, Ratusz, tel. 327-04, 55-200 Oława, pieczęć okrągła :Pedagogiczna Biblioteka Powiatowa w Oławie, pieczęć podłużna Kierownik Pedagogicznej Biblioteki Powiatowej Dorota Klatka, Wartość księgi inwentarzowej nr 3 od nr 8041 – 10040 po denominacji wynosi 14.88 zł Oława 1994-12-31, pieczęć podłużna Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie Danuta Kowalczyk, podpis nieczytelny	Przesnurowana, złakowana, odcisnięta pieczęć z godłem; ponumerowane strony od 1 do 100
4	10041 do nr 14100	Napis dużymi literami: Księga inwentarzowa	Napis: Pedagogiczna Biblioteka Powiatowa Książka Nr 4, Księga inwentarzowa księgozbioru od nr 10041 do nr 14.100	Księga inwentarzowa Nr 4 Pedagogicznej Biblioteki Powiatowej w Oławie zawiera 203 strony oraz 14100 pozy- inwentarzowych od nr 10041 do nr 14100 ponumerowanych i przesnurowanych oraz pieczęć lakowa trudna do odczytania, nieczytelny podpis, Oława, dnia 30 XI 1972, pieczęć podłużna Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka we Wrocławiu Filia w Oławie Rynek –Ratusz tel. 327-04, 55-200 Oława, Wartość księgi inwentarzowej nr 4 od nr 10041- 14100 po denominacji wynosi 31.61 Oława 1994 -12- 31, pieczęć podłużna Główny księgowy Helena Gębarzewska pieczęć podłużna Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie Danuta Kowalczyk	Przesnurowana, złakowana, odcisnięta pieczęć z godłem; strony ponumerowane strony od 1 do 203
5	14101 do 17380	Na górze napis: Biblioteka Powiatowa w Oławie, na środku: Księga księgozbioru nr 5	Napis na środku: Inwentarz Księgozbioru nr 5 Pedagogicznej Biblioteki Powiatowej w Oławie od nr 14101 do nr 17380	Na górze pieczęć podłużna: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka we Wrocławiu Filia w Oławie Rynek – Ratusz tel. 327-04 55-200 Oława Napis :Wartość księgi inwentarzo- nr 5 od nr 14100- 17380 po denominacji wynosi 28.85 zł. Oława 1994-12-31 Pieczałka podłużna: Główny księgowy Helena Gębarzewska pieczęć podłużna: Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie Danuta Kowalczyk, Pieczałka :Księga inwentarzowa Nr 5 zawiera 164 stron ponumerowanych i przesnurowanych oraz 17380 pozycji inwentarzowych od Nr 14101 do Nr 17380, Pieczałka podłużna: Dyrektor Pedagogicznej Biblioteki Powiatowej w Oławie Mieczysław Zagrobelny	Przesnurowana, końce sznurków przeklejone paskiem opieczetowane , strony ponumerowane strony od 1- 164
6	17381- 22920	Na górze okła- Pedagogiczna Biblioteka Województwa Wrocławskiego i miasta Wrocławia Filia w Oławie na środku napis: Księga księgozbioru nr 6		Księga inwentarzowa Nr 6 Pedagogicznej Biblioteki Województwa Wrocławskiego i m. Wrocławia Filia w Oławie zawiera stron 287 ponumerowanych i przesnurowanych oraz 22920 pozycji inwentarzowych od Nr 17381 do Nr 22920 Pieczałka podłużna: Główny księgowy Helena Gębarzewska pieczęć podłużna :Kierownik Filii PBWW i MW mgr Danuta Świętach, pieczęć podłużna: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka Wrocławiu Filia w Oławie Rynek-Ratusz tel. 327-04 55-200 Oława, Wartość księgi inwentarzowej nr 6 od nr 17381 do nr 22920 po denominacji wynosi 51.22, Oława 1994-12-31, pieczęć podłużna :Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie Danuta Kowalczyk	Przesnurowana, końce sznurków przeklejone paskiem opieczetowane, ponumerowane strony od 1 do 287
7	22921- 28820	Na górze okładki napis Pedagogiczna Biblioteka Województwa Wrocławskiego i miasta Wrocławia Filia w Oławie		Księga inwentarzowa Nr 7 Pedagogicznej Biblioteki Województwa Wrocławskiego i m. Wrocławia filia w Oławie zawiera 294 stron oraz pozycje inwentarzowe od nr 22921 do nr 28820 pieczęć podłużna: Główny księgowy, podpis nieczytelny, pieczęć podłużna :Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka Wrocławiu Filia w Oławie Rynek-Ratusz, tel. 327-04, 55-200 Oława, pieczęć podłużna: Kierownik Filii PBWWiMW Danuta	Przesnurowana, końce sznurków przeklejone paskiem, opieczetowa- ponumerowane strony od 1 do 294

		na środku na Księga inwentarzowa księgozbioru nr 7		Świątach, podpis nieczytelny Napis :Wartość księgi inwentarzowej nr 7 od nr 22921 do nr 28820 po denominacji wynosi – 115.88, Oława 994-12-31, pieczętka podłużna: Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie Danuta Kowalczyk, podpis nieczytelny	
8	28821- 30740	Księga Inwentarzowa Księgozbioru Nr 8	Na górze strony napis: Biblioteka Pedagogiczna Województwa Wrocławskiego i miasta Wrocławia – Filia w Oławie,; Księga Inwentarzowa księgozbioru od nr 28821 do nr 30740	Księga inwentarzowa Nr 8 zawiera stron 96 ponumerowanych i przesnurowanych oraz 1920 pozycji inwentarzowych od Nr 28821 do Nr 30740 , Oława, dnia 28.12.1987 pieczętka podłużna: 1- Główny księgowy Helena Gębarzewska, podpis nieczytelny, 2- Pedagogiczna Biblioteka woj. wrocławskiego i m. Wrocławia, 3-Kierownik Filii PBWW IMW Danuta Kowalczyk, podpis nieczytelny, 4- Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka we Wrocławiu Filia w Oławie Rynek-Ratusz, tel. 327-04, 55-200 Oława, Napis odręczny: Wartość księgi inwentarzow nr 8 od nr 28821 do nr 30740 po denominacji wynosi 1698,9 Oława 1994-12-31, pieczętka podłużna:Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie Danuta Kowalczyk, podpis nieczytelny	Przesnurowana, końce sznurków przeklejone paskiem opieczetowane, strony ponumerowane strony od 1 do 96
9	30741- 32660	Księga Inwentarzowa Księgozbioru nr 9	Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka we Wrocławiu Filia w Oławie	Księga inwentarzowa Nr 9 zawiera stron 96 ponumerowanych i przesnurowanych oraz 1920 pozycji inwentarzowych od Nr 30741 do Nr 32660 Oława , dnia 20.IX.1994r. pieczętka podłużna: 1- Główny księgowy Helena Gębarzewska podpis nieczytelny 2- Pedagogiczna Biblioteka woj. wrocławskiego i m. Wrocławia Filia w Oławie Rynek-Ratusz, tel. 27-04, 55-200 oława, 3-Kierownik Filii IMW 3- Pieczętka podłużna Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka we Wrocławiu Filia w Oławie Rynek-Ratusz tel. 327-04 55-200 Oława, Napis odręczny: Wartość księgi inwentarzowej od 30741 do nr 31217 po denominacji wynosi 2254, 38 zł, Oława 1994-12-31, pieczętka podłużna: Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie Danuta Kowalczyk, podpis nieczytelny	Przesnurowana, końce sznurków przeklejone paskiem opieczetowane, strony ponumerowane strony od 1 do 96
10	32661 do nr 36580	Księga Inwentarzowa Księgozbioru nr 10	Biblioteka Pedagogiczna woj. Wrocławskiego i m. Wrocławia. Filia w Oławie Księga inwentarzowa księgozbioru od nru 32661 do nru 36580	Księga inwentarzowa Nr 10 zawiera stron 196 ponumerowanych i przesnurowanych oraz 3920 pozycji inwentarzowych od Nr 32661 do Nr36580, Oława, dnia 9.04.1998r..	Przesnurowana, końce sznurków przeklejone paskiem opieczetowane, strony ponumerowane strony od 1 do 196
11	36581 do nr 37760	Księga Inwentarzowa Księgozbioru 36581- 37760	Biblioteka Księga inwentarzowa księgozbioru od nru 36581 do nru 37760 pieczętka podłużna:	Księga inwentarzowa Nr 11 zawiera stron 59 ponumerowanych i przesnurowanych oraz 1180 pozycji inwentarzowych od Nr 36581 do nr 37760, Oława, dnia 17.01.2008, pieczętka podłużna: Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie mgr Grażyna Mądra	Przesnurowana, końce sznurków przeklejone paskiem opieczetowane, strony ponumerowane strony od 1 do 59
12	37761 do nr 39700	Księga Inwentarzowa Księgozbioru 37761-39700	Biblioteka pieczętka podłużna :Powiatowy Ośrodek Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego. Biblioteka Pedagogiczna 55-200 Oława, ul.	Księga inwentarzowa Nr 12 zawiera stron 96 ponumerowanych i przesnurowanych oraz 1920 pozycji inwentarzowych od Nr 37761 do nr 39700, Oława dnia 17.09.2010r. pieczęcie podłużne: 1- Powiatowy Ośrodek Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego Biblioteka Pedagogiczna 55-200 Oława, ul. Kutrowskiego 31a tel. 713132704, 2- Główny księgowy Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego w Oławie Ewa Banat podpis nieczytelny 3- Dyrektor Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej i Doradztwa Metodycznego mgr Beata Kuczyńska Gigoła podpis nieczytelny	Przesnurowana, końce sznurków przeklejone paskiem opieczetowane strony ponumerowane strony od 1 do 97

			Kutrowskiego 31a tel. 713132704; e-mail: olawa@dbp.wroc.pl Księga inwentarzowa księgozbioru od nru 37761 do nru 39700;	4- Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie mgr Grażyna Mądra	
13	39701-41680	13 Księga Inwentarzowa księgozbioru 39701-41680	Biblioteka Księga inwentarzowa księgozbioru od nru od Nr 39701 do nru 41680; pieczęć podłużna: Powiatowy Ośrodek Pomocy Psychologicznej i Doradztwa Metodycznego. Biblioteka Pedagogiczna 55-200 Oława, ul. Kutrowskiego 31a tel. 713132704; e-mail: olawa@dbp.wroc.pl	Księga inwentarzowa Nr 13 zawiera stron 99 ponumerowanych i przesnurowanych oraz 1980 pozycji inwentarzowych od Nr 39701 do Nr 41680 Oława, dnia 31.12.2013 r. 3 Pieczęćki podłużne: 1- Powiatowy Ośrodek Pomocy Psychologicznej i Doradztwa Metodycznego. Biblioteka Pedagogiczna 55-200 ul. Kutrowskiego 31a tel. 713132704; e-mail: olawa@dbp.wroc.pl 2- Kierownik Biblioteki Pedagogicznej w Oławie mgr Grażyna Mądra 3- Dyrektor Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologicznej i Doradztwa Metodycznego mgr Kuczyńska 4- Główny księgowy Powiatowego Ośrodka Pomocy Psychologicznej i Doradztwa Metodycznego Oławie Ewa Banat, podpis nieczytelny	Przesnurowana, końce sznurków przeklezione paskiem opieczetowane strony ponumerowane strony od 1 do 99

W Bibliotece prowadzono także Księgę Ubytków, która była opisana w poniższy sposób:

OKŁADKA	STRONA TYTUŁOWA	OSTATNIA STRONA	OPIS
Biblioteka Pieczęć podłużna: Pedagogiczna Biblioteka woj. Wrocławskiego i m. Wrocławia Filia w Oławie Rynek-Ratusz tel. 27-04 55-200 Oława Rejestr ubytków od Nr 1 do Nr	Biblioteka Pedagogiczna Biblioteka Województwa Wrocławskiego i m. Wrocławia – Filia w Oławie Pieczęćka: Pedagogiczna Biblioteka woj. Wrocławskiego i m. Wrocławia Filia w Oławie Rynek-Ratusz, tel. 27-04 55-200 Oława	Rejestr ubytków nr 1 zawiera stron 38 ponumerowanych i przesnurowanych Pieczęćka podłużna: Kierownik Filii PBWW IMW Danuta Kowalczyk. Podpis nieczytelny. Oława, 20 grudnia 1960 r.	Przesnurowana, końce sznurków przeklezione paskiem opieczetowane, strony ponumerowane strony od 1 do 38

Ustalono, m.in., że księgi inwentarzowe miały ponumerowane strony i przesnurowane karty, przy czym końce sznurka były przytwierdzone do ostatniej strony pieczęcią lakową lub naklejką z pieczęcią urzędową biblioteki.

Księgi inwentarzowe znajdowały się w siedzibie Biblioteki w zamkniętej szafie.

Osobami upoważnionymi do prowadzenia ewidencji materiałów bibliotecznych (m.in. wpisywania i wykreślenia z ksiąg inwentarzowych) byli pracownicy zatrudnieni w Bibliotece Pedagogicznej.

W zakresie prowadzenia ksiąg inwentarzowych wyjaśnienia złożyły:

1. Naczelnik Wydziału Oświaty Małgorzata Łagowska o treści: „*zapis Porozumienia z dnia 24 lutego 2010r. w § 8 ust. 2 zrozumieliśmy jednoznacznie jako zobowiązanie Powiatu do prowadzenia ksiąg inwentarzowych. Natomiast uważamy, że w księgach inwentarzowych (jako nie w naszym dokumencie) nie możemy dokonywać żadnych zmian w opisie właściciela. W związku z powyższym pracownicy BP w ramach prowadzenia tych ksiąg dokonywali jedynie wpisu książek zakupionych zgodnie z fakturami i wykreślali książki (zniszczone, brakujące itp.) na podstawie odpowiednich dokumentów*”.
2. Kierownik Biblioteki Pedagogicznej o powyższej treści (pkt 1) oraz „*pracownice Biblioteki Pedagogicznej w ramach prowadzenia tych ksiąg dokonywały jedynie*

wpisu książek zakupionych lub darowanych zgodnie z fakturami oraz protokołami darów". Kserokopia oświadczenia stanowi załącznik nr 53 do protokołu kontroli.

Biblioteka Pedagogiczna w Oławie. Ustalenia dodatkowe.

1. Pomieszczenia. Wyposażenie.

Biblioteka zasięgiem swojego oddziaływania obejmowała Miasto i Gminę Oława, Miasto i Gminę Jelcz-Laskowice oraz Gminę Domaniów i mieści się w budynku Starostwa Powiatowego przy ulicy Ks. Franciszka Kutrowskiego 31a. Ogólna powierzchnia lokalu wynosi 176 m² (dwa pomieszczenia: wypożyczalnia oraz magazyn czasopism). Na niewielkiej powierzchni ustawione były 3 biurka, na których stały komputery z dostępem do Internetu, służące jednocześnie jako katalogi elektroniczne. Czytelnicy mają do dyspozycji 2 stoliki do korzystania z księgozbioru podręcznego. Biblioteka nie ma osobnego pomieszczenia na czytelną. Niewielka powierzchnia „czytelni – wypożyczalni” uniemożliwia organizowanie i przeprowadzanie szkoleń dla nauczycieli oraz lekcji bibliotecznych dla uczniów. Od 2016r. szkolenia dla nauczycieli przeprowadzane są w sali konferencyjnej Ośrodka w Oławie. Kłopotliwy jest brak miejsca na organizowanie wystaw tematycznych. W roku sprawozdawczym Biblioteka zakupiła: 4 komputery, 2 laptopy, 2 biurka, sofę oraz 4 krzesła obrotowe.

2. Zbiory biblioteczne.

W 2015r. Biblioteka wzbogaciła się o 389 wol., z czego 340 pozycji to zakupy książek, natomiast 49 wol. to dary od czytelników i wydawnictw.

Wszystkie wpływy biblioteczne zostały wprowadzone do bazy książek. Biblioteka, a zgodnie z wyjaśnieniem Kierownika Biblioteki „w zdecydowanej mierze zaspokaja potrzeby czytelników, o czym świadczą niejednokrotnie słyszane od nich pochlebne opinie na temat posiadanego zbioru książek”. Z księgozbioru Biblioteki wydzielono pozycje, które są szczególnie przydatne uczniom do przygotowania się do lekcji i matury. Były to: antologie, różnego rodzaju słowniki, leksykony, opracowania epok, lektur, zagadnień, repetytoria i inne.

Biblioteka posiadała, zdaniem Kierownika „wyselekcjonowany księgozbiór podręczny, uaktualniany na bieżąco, żeby każdy czytelnik mógł skorzystać na miejscu z najnowszych wydań, jak również wypożyczyć do domu na weekend”. W 2015r. przeprowadzono selekcję księgozbioru i wycofano ok 2 800 wol.

W związku z selekcją ww. książek wyjaśnienie złożyła Kierownik Biblioteki Pedagogicznej o treści: „Selekcja księgozbioru w Bibliotece została przeprowadzona w dwóch terminach na podstawie pisma z dnia 27 października 2015r. w sprawie przekazania Biblioteki Pedagogicznej w Oławie do Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu, podpisanego przez Dyrektora DBP – Panią Lucynę Kurowską-Trudzik. W celu prawidłowego i terminowego przekazania Biblioteki niezbędne było przeprowadzenie inwentaryzacji majątku ruchomego oraz przygotowanie dokumentacji zdawczo-odbiorczej. Przed przystąpieniem do inwentaryzacji zwrócono się z prośbą o zlikwidowanie zbędnych i zużytych składników majątkowych, a także przeprowadzenie selekcji księgozbioru (likwidując księgozbiór archiwalny). Stan majątku miał być spisany i rozliczony na dzień 31 grudnia 2015r. Po otrzymaniu pisma Kierownik Biblioteki zwróciła się drogą mailową do Pani Iwony Gawrońskiej-Paluszkiwicz – Kierownika Wydziału Informacji Edukacyjnej DBP z zapytaniem o wyjaśnienie, co oznacza termin ujęty w piśmie „likwidacja księgozbioru archiwalnego” użytego w Rozdziale Majątek punkt 1. Następnie uzyskano odpowiedź

uwzględniając kryteria selekcji księgozbioru. Dokonując selekcji księgozbioru uwzględniono wszystkie kryteria zawarte w mailu. Wyodrębniony księgozbiór odebrała Firma „Skup Surowców Wtórnych Jarosław Wojdyła” z siedzibą w Oławie przy ul. 1 Maja 3/20a.” Kserokopie dokumentów związanych z likwidacją książek z kserokopią Protokołu nieodpłatnego przekazania książek do Firmie „Skup Surowców Wtórnych” w Oławie oraz inne dokumenty potwierdzające powyższe stanowią załącznik nr 52 do protokołu kontroli.

Prenumerata czasopism na rok 2015 obejmowała 36 tytułów, z czego 13 zostało sfinansowanych przez Dolnośląską Bibliotekę Pedagogiczną, pozostałe 23 tytułów z własnego budżetu. W 2016r. w ramach prenumeraty wpłynęło 30 tytułów czasopism, głównie metodycznych oraz 5 tytułów pozyskanych w formie darów. W Bibliotece prowadzono elektroniczny katalog czasopism i dodawane wpływy z prenumeraty i darów.

W 2016r. księgozbiór został wzbogacony o 190 woluminów. Zakupiono 167 woluminów za kwotę 5 219,40 zł. 23 dary wyceniono na kwotę 880,00 zł. Na koniec 2016r. księgozbiór liczył 25 044 woluminów.

Zgodnie z wyjaśnieniem Kierownika Biblioteki w 2016r. „zintensyfikowano proces selekcji zdezaktualizowanych, zniszczonych i wieloegzemplarzowych oraz zagubionych zbiorów. Do końca roku sprawozdawczego przygotowano do selekcji 4 484 woluminów oraz 874 broszur”.

Skontrum zbiorów było przeprowadzone w 2015 roku, następne przewidziane jest na 2019r.

3 Użytkownicy Biblioteki.

Na koniec 2015r. liczba zarejestrowanych czytelników wynosiła 744, z czego aktywnych było 319. Wśród nich, 130 osób to nauczyciele co stanowiło 41 % w stosunku do innych użytkowników. Przeważająca liczba czytelników Biblioteki - 159 osób, to studenci wyższych uczelni głównie Wrocławia, Opola, Brzegu i Nysy co stanowiło 50 %. Pozostałe 33 osoby to inni (uczniowie szkół ponadgimnazjalnych z terenu powiatu nauczyciele- emeryci oraz zapisani za zgodą kierownika Biblioteki) co stanowiło 9 %. W roku sprawozdawczym zapisało się do biblioteki 77 osób.

Biblioteka uwzględniała różnego rodzaju potrzeby czytelników, działał tu kącik z zabawkami, książeczkami, układankami itp. Zwiększyła się liczba wypożyczeń książek w wypożyczalni i w czytelni. Korzystne godziny otwarcia Biblioteki sprawiały, że księgozbiór był dostępny do godziny 18⁰⁰.

Natomiast w 2016r. z usług Biblioteki w zakresie udostępniania na zewnątrz skorzystało 1 692 czytelników, które wypożyczyły 7 243 wol. książek i czasopism. W czytelni ze zbiorów skorzystało 1 316 czytelników, którym udostępniono 969 woluminów książek i 1 003 woluminów czasopism.

Na koniec 2016r. baza zawierała 895 zapisanych czytelników, w 2016 roku zapisano 156 nowych czytelników. Grupę użytkowników aktywnie wypożyczających stanowiło 385 czytelników, w tym 203 nauczycieli, którzy wypożyczyli 3 038 wol. książek i czasopism.

Biblioteka zapewniała dostęp do zbiorów, głównie czytelnikom z powiatu oławskiego, ale również Namysłowa (gdzie zlikwidowano bibliotekę), Nysy, Brzegu, Wiązowa i Wrocławia. Użytkownicy korzystali z czterech komputerów w czytelni w celu wyszukiwania informacji o zbiorach w katalogach i bazach bibliotek pedagogicznych Dolnego Śląska, przeglądania zasobów Internetu oraz korzystania z IBUK LIBRA:

pomoc przy zakładaniu kont, szkolenie w zakresie zaawansowanej obsługi na platformie.

4. Działalność edukacyjna

Biblioteka była organizatorem wielu zajęć dla uczniów z edukacji czytelniczej i medialnej. Współpracowała z Zespołem Szkół Specjalnych w Oławie, Zespołem Placówek Resocjalizacyjnych, szkołami podstawowymi, a także organizowała wystawy. W ramach Sieci Współpracy i Samokształcenia Nauczycieli - Bibliotekarzy organizowane były szkolenia, prowadzone przez edukatorów z Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej. Biblioteka przekazywała informacje o swojej działalności do Oławskiego Serwisu Informacyjnego. Zgodnie ze sprawozdaniem Kierownika Biblioteki *„Potrzeby środowiska edukacyjnego rozpoznawano poprzez bezpośrednie kontakty z dyrektorami i pracownikami poszczególnych placówek, studentami oraz analizując serwisy internetowe szkół. Biblioteka uwzględniając kierunki bieżącej polityki oświatowej państwa starała się zaspokoić potrzeby całego środowiska oświatowego w zakresie zapewnienia dostępu do informacji pedagogicznej oraz wsparcia w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych. Biblioteka przyjęła postawę otwartości na potrzeby, sugestie i oczekiwania środowiska oświatowego. Gromadzono i udostępniano również publikacje dotyczące rozwijania kompetencji czytelniczych i upowszechniania czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży, nowatorstwa metodycznego i dydaktycznego a także resocjalizacji nieletnich (nadmieniam że w tym samym budynku mieści się Zespół Placówek Resocjalizacyjno-Terapeutycznych)”*.

Składową część protokołu stanowią załączniki: od nr 1 do nr .

1. Wyjaśnienia Naczelnika Wydziału.
2. Wyjaśnienia Dyrektora Ośrodka.
3. Wyjaśnienia Głównego Księgowego.
4. Wyjaśnienia Kierownika Biblioteki.
5. Upoważnienie dla Kontrolującego z 12.12.2017r.
6. Umowy najmu na Bibliotekę.
7. Struktura organizacyjna Ośrodka.
8. Regulamin Biblioteki Pedagogicznej.
9. Powierzenie funkcji Kierownikowi Biblioteki.
10. Zeszyt Kontroli Biblioteki i Księga protokołów rad Biblioteki.
11. Notatka służbowa z 21.10.2015r.
12. Pismo z dnia 18.12.2009r.
13. Pismo z dnia 12.12.2009r.
14. Uchwała Rady Powiatu z 22 grudnia 2009r.
15. Uchwała SWD z 30 grudnia 2009r.
16. Uchwała SWD z 18 lutego 2010r.
17. Porozumienie z 24 lutego 2010r. z aneksami.
18. Aneks nr 1 z 10.11.2010r.
19. Metryczki subwencji oświatowej.
20. Wydruk: dotacje celowe od samorządu województwa.
21. Sprawozdania RB-28S.
22. Sprawozdania kwartalne.
23. Sprawozdania KO-3.
24. Sprawozdania z rocznej działalności.
25. Polityka rachunkowości.
26. Instrukcja obiegu dokumentów.
27. Wydruki kont 130-2 i 223-2.
28. Oświadczenie Dyrektora – pieczęć na faktury.

29. Listy płac 2015r.
30. Lista płac nr 188/2015.
31. Faktura zakupowe.
32. Faktura zakup książek.
33. Faktura media.
34. Rachunek – usunięcie awarii prądu.
35. Faktura – medycyna pracy.
36. Faktura – usługa informatyczna.
37. Faktura usługi telekomunikacyjne.
38. Delegacja Patrycji L.
39. Nota księgowa – wywóz śmieci.
40. Przeliczenie ZFŚS za 205r.
41. Listy płac z 2016r.
42. Lista płac 38/2016
43. Faktura – konserwacja, media.
44. Rachunek – medycyna pracy.
45. Faktura – przegląd kserokopiarki.
46. Faktura – zakup książek.
47. Faktura ubezpieczenie, usługa.
48. Faktura – usługa telekomunikacyjna.
49. Nota księgowa – wywóz nieczystości.
50. Delegacja Pracownika.
51. Przeliczenie ZFŚS za 2016r.
52. Likwidacja części księgozbioru, m.in. protokół przekazania książek.
53. Oświadczenie Kierownika Biblioteki w/s książ inwentarzowych.

Pouczenie:

Stosownie do **§§ 23 — 25** Uchwały Nr 1513/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 1 grudnia 2015r. w sprawie ustanowienia zasad i trybu przeprowadzania kontroli w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego, wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz innych podmiotach:

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 lub dodatkowe wyjaśnienia, 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 lub wyjaśnieniami 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 lub wyjaśnienia wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie określonym w ust. 3, informując a 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.
6. W terminie 21 dni od otrzymania zastrzeżeń Marszałek zawiadamia na piśmie kierownika jednostki kontrolowanej o stanowisku w sprawie rozpatrzenia zastrzeżeń

- i wyjaśnień, załączając do niego 2 egzemplarze ostatecznego protokołu kontroli zawierającego informację o wniesieniu zastrzeżeń.
7. Termin o którym mowa w ust. 6 w szczególnie 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.
 8. Ostateczny protokół kontroli jest przygotowywany i podpisywany przez Kontrolującego, który w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń lub wyjaśnień, w całości lub części, zmienia lub uzupełnia odpowiednią część pierwotnej wersji protokołu kontroli.

§ 24

1. Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w, terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne umotywowanie 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 § 23, termin do złożenia uzasadnienia odmowy jego podpisania liczy się od dnia otrzymania stanowiska Marszałka w sprawie rozpatrzenia zastrzeżeń i wyjaśnień.

§ 25 Odmowa podpisania protokołu lub brak jego odesłania w ciągu 30 dni do daty wysłania nie wstrzymuje terminu wydania wystąpienia pokontrolnego.

Jeden egzemplarz protokołu przekazano osobiście Dyrektorowi w dniu 12 maja 2017r.
(...)

KONTROLOWANY

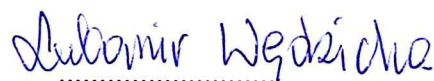
Starosta Oławski

.....
Zdzisław Brezdeń

Wrocław, dnia lutego 2018r.

KONTROLUJĄCY

Główny specjalista



.....
Lubomir Wędzicha

Wrocław, dnia lutego 2018r.