

Wyjaśnienie dotyczące sytuacji finansowej Gminnego Centrum Kultury W 2019 roku

Kredyt

1. Zobowiązania płatnicze na koniec 2019 roku

O trudnej sytuacji finansowej Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu dowiedziałam się od księgowego instytucji 29 listopada 2019 roku, kiedy to zostałam przez niego poinformowana, że nie ma środków finansowych na wypłatę wynagrodzeń pracownikom oraz zapłatę za faktury dotyczące utrzymania budynku, m.in. opał.

Nigdy wcześniej ani ustanie ani pisemnie księgowy nie informował mnie, o zaistniałej sytuacji.

Zakres czynności pracownika bardzo szczegółowo określa obowiązki księgowego i m.in. : terminowe informowanie dyrektora o trudnej sytuacji finansowej instytucji, nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych oraz dokonywanie bieżącej kontroli finansowej instytucji.

Niestety pracownik nie dokonywał w zasadzie żadnej kontroli w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych a ja zostałam postawiona w bardzo trudnej sytuacji.

Załącznik Nr. 1 (zakres czynności)

W związku z powyższym aby zapewnić wypłatę wynagrodzeń byłam zmuszona zaciągnąć kredyt w wysokości 14.000 zł aby uregulować zobowiązania wymagalne.

Przyczyną powstania zobowiązań płatniczych w 2019 roku, były m.in. koszty osobowe związane z niespodziewanym odejściem na emeryturę pracownika księgowości.

W/w sytuacja spowodowała konieczność zatrudnienia na ½ etatu księgowego, kadrowego i inspektora danych osobowych, którego uposażenie było wyższe o ok 700 zł netto to daje za sześć miesięcy **4.200,-** . Nie było możliwości aby zatrudnić księgowego i kadrowego za wynagrodzenie, która pobierała wcześniejsza księgowa.

Kolejnym powodem powstania zobowiązań płatniczych były kłopoty ze ściąganiem niektórych wpłat za zajęcia na kwotę **3.050,00 zł**.

Pomimo upomnień telefonicznych i sms-owych wielu rodziców nie uregulowało należnej GCK należności za uczestnictwo w zajęciach dzieci. Następnym niezaplanowanym wydatkiem była pomoc i sfinansowanie części artystycznej uroczystości nadania sztandaru w Piaskach Kamionce w dniu 15 sierpnia 2019 roku na kwotę **2.857,00,-**

Podjęliśmy się roli współorganizatora, gdyż uważałam, że jest to inicjatywa społeczna i urozmaicenie jej programem ze strony GCK będzie atrakcją dla mieszkańców.

Nie ja byłam autorką planu finansowego na 2019 roku. W mojej ocenie dotacja na działalność GCK jest bardzo uboga, dlatego też podjęłam wszelkie kroki w celu zwiększenia dochodów instytucji, pozyskując reklamodawców, wynajmując sale, organizując koncerty oraz seanse filmowe. Jednakże mieszkańcy w niewielkiej ilości uczestniczyli w seansach filmowych co w przypadku większej frekwencji mogło przynieść spory dochód naszej instytucji kultury.

Strata bilansowa

W związku z raportem Pana Skarbnika Gminy z dnia 21 sierpnia br. o nierzetelności i nieprawidłowościach w bilansie za 2019 rok zobowiązałam księgowego do sporządzenia do dnia 28 sierpnia br. korekty bilansu zgodnej z zobowiązującymi przepisami prawa.

Pomimo kilku krotnych ustnych zapewnień, że dokument zostanie sporządzony do dzisiejszego dnia go nie otrzymałam a pracownik od 31 sierpnia br. przebywa na zwolnieniu lekarskim.

Załącznik nr. 2 (Pismo z dnia 25 sierpnia 2020 roku)

W związku z powyższym zleciłam sporządzenie korekty dokumentu osobie z zewnątrz.

Uwagi tej osoby do bilansu przedstawiają się następująco:

- nie dokonano na koniec roku odpowiednich przebiegowań na wynik finansowy jednostki tj. przychodów i kosztów
- w sprawozdaniu ujęto inne kwoty niż te, które wynikają z ewidencji księgowej
- w ewidencji księgowej zapisy prowadzone są niezgodnie z polityką rachunkowości, operacje ujmowane są na kontach, które nie są uwzględnione w polityce rachunkowości np. (021, 075, 243,303 i inne)
- dotacja na zakup instrumentów ujęta została na koncie pozostałe przychody tj. 760-28 , a nie na koncie 700 gdzie powinny być ujmowane dotacje, a następnie przebiegowana na rozliczenia międzyokresowe tj. konto 840.

Po wprowadzeniu kwot wynikających z sald zawartych w ewidencji księgowej instytucja wykazała stratę bilansową na poziomie -74 794,18 zł. Bilans został sporządzony na podstawie sald na kontach syntetycznych. Jednakże błędy wynikające z nieprawidłowych księgowania niewątpliwie mają duży wpływ na wynik finansowy. W związku z koniecznością zatwierdzenia sprawozdania finansowego było zbyt mało czasu na zlecenie przeprowadzenia audytu i szczegółową ocenę poprawności księgowania. Nieprawidłowo sporządzony bilans przez księgowego GCK pozostawia wiele wątpliwości co do oceny rzetelnej i jasnej sytuacji majątkowej instytucji. W 2019 roku zakupiliśmy następujące wyposażenie tj. komputer – 3.619 zł, instrumenty muzyczne na kwotę 10.000 zł, przekazano nam kanapę o wartości 3.500 zł oraz w toku inwentaryzacji ujawniono zestaw mebli na kwotę 2.500 zł, czyli nasz majątek powiększył się o **19.619,00**, a w aktualnym bilansie jest to różnica **2.204.00 zł**. (ubiegły rok -8.726.85, obecnie 10.930,00).

Bardzo wątpliwą w mojej ocenie jest kwota amortyzacji.

W 2019 roku został zakupiony jeden środek trwały tj. komputer 3.619.00.

Nie jest więc możliwe aby amortyzacja wynosiła 16. 578.31.

Ja nie kwestionuję poprawności korekty bilansu złożonego w dniu 23.IX.2020 roku ale poprawności księgowania księgowego GCK.

Wyjaśnienie wyniku finansowego.

Strata bilansowa w wysokości - 74. 794,18 zł. wynika z wydatkowanych środków instytucji pozostałych z lat ubiegłych w kwocie:

37.689.74,- , której nie można było zaksięgować w przychody 2019 roku oraz amortyzacji, która z zapisów syntetycznych wykazuje kwotę: **18.274,65 gr.**

Ponadto miały na nią wpływ składki ZUS oraz podatek, który zgodnie z obowiązującymi przepisami mogliśmy zapłacić w miesiącu styczniu. Jestem zdziwiona, że fundusz instytucji kultury w GCK do 2019 roku wynosił 0. Odzwierciedla on wartość mienia wydzielonego dla instytucji kultury w momencie jej utworzenia i ulega zwiększeniu o wartość niepodlegających amortyzacji aktywów trwałych sfinansowanych z dotacji lub otrzymanych nieodpłatnie oraz zmniejszeniu o wartość niepokrytej straty netto.

Od 30 listopada 2015 r. na koncie 800 „Fundusz instytucji kultury” powinna zostać jedynie wartość netto środków trwałych pochodzących z mienia wydzielonego dla instytucji kultury w momencie utworzenia (art. 22 Ustawy z 5 sierpnia 2015 r.) Organizator w Gminie Bolesławiec nie określił wartości mienia wydzielonego dla GCK w momencie jej utworzenia, dlatego ta sytuacja ma również wpływ na majątek instytucji.

Wpływ na nią miała też strata ze sprzedaży w 2017 roku, która wyniosła -65.680 i amortyzacja na poziomie 32.679.16 zł.

W mojej ocenie w księgach rachunkowych winna być ujmowana tylko amortyzacja bilansowa, która w zestawieniu sald i obrotów wynosi 1.687 zł.

Załącznik Nr. 3

Naliczanie amortyzacji podatkowej w bilansie powoduje w instytucji „papierową stratę”.

Instytucja kultury realizuje cele niegospodarcze i niezarobkowe, czyli ze swej natury nie działa w celu osiągnięcia zysku, a wynik bilansowy nie odzwierciedla jej kondycji finansowej powodując „sztuczne straty”.

Informuję, iż w 2019 roku GCK podjęło wiele ciekawych przedsięwzięć kulturalnych dla dzieci i dorosłych, w tym : 1-szo Majówkę, Dzień Dziecka i Dni Gminy Bolesławiec, które wymagały zaangażowania dużych środków finansowych. Jednakże znając skromny budżet GCK pozyskałam na największe przedsięwzięcie plenerowe środki finansowe w wysokości: 9750 zł od sponsorów, 2.500 z najmu placu oraz 1.500 zł na inne przedsięwzięcia. Ponadto koszty działalności GCK podwyższa konieczność najmu sprzętu nagłaśniającego na wydarzenia plenerowe aby spełnić ridery techniczne zaproszonych wykonawców.

Wszystkie okoliczności, które opisałam oraz brak wpłat za zajęcia był jedną z przyczyn problemów z płynnością finansową w miesiącu listopadzie 2019 r.

Aby nie mieć zadłużenia wobec kontrahentów, tak jak już wcześniej pisałam podjęłam w grudniu decyzję o zaciągnięciu kredytu krótkoterminowego w Banku Spółdzielczym w Bolesławcu, który wpłynął na konto 18 grudnia br.

Do podjęcia takiej decyzji upoważnia mnie Statut(załącznik do Uchwały Rady Gminy Nr.X/65/2015.

Ponadto rozdz. 4 , § 14.3 stanowi” działalność Gminnego Centrum Kultury może być finansowana i wspierana z pożyczek i kredytów bankowych oraz instytucji leasingowych”.

Ponadto § 15 stanowi, iż czynności prawne w imieniu Gminnego Centrum Kultury podejmuje dyrektor.

Swoją decyzją nie naruszyłam prawa, a przez cały rok, zwiększyłam dochody własne pozyskując sponsorów, wynajmując sale, wykonując odpłatnie ulotki oraz tablice reklamowe na sklepach. Informuję, że kredyt jest już spłacony i został sfinansowany ze środków własnych instytucji. Zobowiązania płatnicze wobec ZUS i Urzędu Skarbowego ani zaciągnięty kredyt nie były zobowiązaniami wymagalnymi.

Proszę o przyjęcie moich wyjaśnień, gdyż z mojej strony podejmowałam wszelkie kroki aby zwiększyć dochody instytucji, które wzrosły w stosunku do 2018 roku o ponad 20. 000.

Z poważaniem


DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Bolesławcu
mgr Anna Niesobska

LISTA OPERACJI

Spółdzielczy Bank Ludowy w Kępnie
ul. Ks. Piotra Wawrzyniaka 20, 63-600 Kępno

Detale listy operacji

Właściciel rachunku: GMINNE CENTRUM KULTURY W BOLESŁAWCU RYNEK 4 98-430 BOLESŁAWIEC

Lista dla rachunku: 24 84130000 0706 2047 2000 0002
RACH.ŚRODKÓW FSS -BUDŻET TERENOWY REDYS. Fundusz

Zakres operacji od: 2019-01-01 do 2019-12-31

Obroty (Ma): 6 517,16 PLN

Obroty (Winien): -7 021,90 PLN

Filtr Operacji

Rachunek drugiej strony: Brak

Nazwa drugiej strony: Brak

Tytuł:

Strona: Uznania i obciążenia

Kwota: Dowolna

Operacje

Data operacji Data księgowania	Opis	Kwota	Saldo	Wyciąg Nr. ref.
2019-03-01 2019-03-01	Polecenie Przelewu / eCorponet-przel. własny 51 84130000 0706 2047 2000 0001 GMINNE CENTRUM KULTURY W BOLESŁAWCU 98-430 BOLESŁAWIEC RYNEK 4 I rata odpisu na ZFŚS na rok 2019 GCK w Bolesławcu PRZEL.ECO. 239363	4 648,31 PLN	5 159,42 PLN	1 1/92/176
2019-03-01 2019-03-01	Polecenie Przelewu / eCorponet-przel. zew. 42 10204564 0000 5602 0033 4763 [Redacted] 98-430 Bolesławiec Przelew ZFŚS rok 2019 PRZEL.ECO. 239370	-921,98 PLN	4 237,44 PLN	1 1/92/177
2019-03-01 2019-03-01	Polecenie Przelewu / eCorponet-przel. zew. 66 10204564 0000 5102 0117 6536 [Redacted] Przelew ZFŚS/ 2019 PRZEL.ECO. 239386	-204,88 PLN	4 032,56 PLN	1 1/92/178
2019-05-08 2019-05-08	Polecenie Przelewu / eCorponet-przel. zew. 08 10204564 0000 5002 0029 5899 [Redacted] Wypłata z ZFŚS - dofinansowanie wypoczynku PRZEL.ECO. 297545	-768,32 PLN	3 264,24 PLN	2 1/77/73
2019-05-08 2019-05-08	Polecenie Przelewu / eCorponet-przel. zew. 22 10204564 0000 5202 0127 7383 [Redacted] Wypłata z ZFŚS - emeryt PRZEL.ECO. 297550	-204,88 PLN	3 059,36 PLN	2 1/77/74
2019-06-05 2019-06-05	Polecenie Przelewu / eCorponet-przel. zew. 09 10204564 0000 5902 0136 1179 [Redacted] Wypłata z ZFŚS. Dofinansowanie wypoczynku. PRZEL.ECO. 329039	-921,98 PLN	2 137,38 PLN	3 1/62/625
2019-07-23 2019-07-23	Polecenie Przelewu / eCorponet-przel. zew. 20 10204564 0000 5902 0046 7902 [Redacted] Wypłata z ZFŚS 2019r PRZEL.ECO. 371452	-1 187,30 PLN	950,08 PLN	4 1/55/741

Gminne Centrum Kultury w Bolesławcu
98-430 Bolesławiec, ul. Rynek 4
NIP 9970153648

POLECENIE KSIĘGOWANIA nr

data wystawienia	2019-12-31
zaksięgować pod datą	2019-12-31

Lp.	Dowód symbol-nr	Treść	Konto		Sumy		
			Wn	Ma	czątkowe	kontrolne	
1		amortyzacja pod.	400-02	071-08-00018	34,92		
2		amortyzacja pod.	400-02	071-08-00017	149,08		
3		rozliczenie amortyzacji zestawu	840-01	760,03	149,08		
4		amortyzacja bil. komp.	400-01	075	90,48		
5		amortyzacja bil. instr	400-01	075	83,32		
6		rozliczenie amortyzacji instr	840-01	760-03	83,32		
Sporządził		Sprawdził	Zatwierdził		Razem	590,20	
KSIĘGOWY		Gminnego Centrum Kultury		Zaksięgowano	data	dziennik	strona

Piotr Wilczurek

mgr Anna Mąsowska

Informacja o przebiegu wykonania planu finansowego instytucji kultury w Gminie Bolesławiec za 2019r

Gminne Centrum Kultury w Bolesławcu z Biblioteką Publiczną

Wyszczególnienie		Plan	Wykonanie	Procent realizacji
Przychody	Dotacja z budżetu Gminy	370000,00	370000,00	100%
	Dotacja BN	2000,00	2000,00	100%
	Dotacja celowa	10000,00	10000,00	100%
	Przychody własne	79943,60	79943,60	100%
	Pozostałe przychody	1791,60	1791,60	100%
	Razem przychody	463735,20	463735,20	100%
	Kredyt	14000,00	14000,00	
Wartość pokrycia kosztów		67950,00	67950,00	
Razem		545685,20	545685,20	
Koszty	Wynagrodzenia i pochodne w tym Biblioteka	342611,75	342611,75	100%
	Zakup materiałów i energii w tym Biblioteka	76071,27	76071,27	100%
	Zakup usług remontowych w tym Biblioteka	8161,24	8161,24	100%
	Zakup usług pozostałych	0,00	0,00	100%
	Amortyzacja	98879,19	98879,19	100%
	Pozostałe koszty	6588,59	6588,59	100%
	Razem koszty	13373,16	13373,16	100%
	Razem koszty	545685,20	545685,20	100%

Stan funduszu obrotowego na początek roku:	
Środki pieniężne na koncie bankowym:	37689,74
Zobowiązania:	1 209,17
Należności	0

Stan funduszu obrotowego na dzień 31.12.2019r	
Środki pieniężne na koncie bankowym:	80,64
Zobowiązania	30308,79
Należności	0

Krótki opis realizacji przychodów i kosztów Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu

1. W 2019r GCK w Bolesławcu zrealizowało plan przychodów w 100 %.
2. W 2019r GCK w Bolesławcu zrealizowało plan kosztów w 100 %
3. W 2019r GCK nie realizowało zadań inwestycyjnych

Bolesławiec, 28.02.2020r
 Gminnego Centrum Kultury
 w Bolesławcu
 mgr Anna Niesobka

URZĄD GMINY BOLESŁAWIEC

URZĄD GMINY
98-430 BOLESŁAWIEC
ul. RYNEK 1
tel. 062/783 60 83, 84
fax 062/783 60 24
250055541

Bolesławiec, dn. 28.09.2020r.

RG-052/2/2020

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy: kontroli GCK w Bolesławcu przeprowadzonej przez Komisję Rewizyjną w dniu 25.09.2020r.

Informuję, iż do Urzędu Gminy w Bolesławcu w dniu 28.09.2020 roku, zostało dostarczone pismo wraz z załącznikami, przez pracownika GCK w Bolesławcu, dotyczące uzupełnienia informacji w zakresie: BIP-u, Regulaminu wypłacania świadczeń socjalnych, sprawy dotyczącej podpisywania umów przez księgowego GCK, dekretacji dokumentów oraz zostało dołączone nowe zestawienie wydatków (z wyjaśnień wynika, że poprzednie posiadało błędy). Ponadto protokół z posiedzenia komisji socjalnej GCK oraz Decyzja nr 1 Dyrektora GCK dotycząca odpisów na ZFŚS w GCK w Bolesławcu.

W załączeniu wyżej wymienione pismo wraz z załącznikami.

Monika Kocmorczyk

98-430 Bolesławiec, ul. Rynek 1, tel. (+48 62) 783 60 84, fax 783 60 24,

e-mail: urząd@boleslawiec.net.pl



P. O. Karłowicz

GMINNE CENTRUM KULTURY
W BOLESŁAWCU
98-430 Bolesławiec, ul. Rynek 4
tel. 62 73 36 723
REGON 363453536 NIP 9970153648

Bolesławiec, 28 września 2020 rok

W P Ł Y N Ę Ł O	
URZĄD GMINY w BOLESŁAWCU	
98-430 BOLESŁAWIEC	
UL. RYNEK 1, WOJ. ŁÓDZKIE	
Dnia	28.09.2020.
Ilość załączników
Poz. 422/11/20	podpis <i>[signature]</i>

Szanowna Pani

Aneta Kmieciak- Gwizdek

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej

Rady Miejskiej w Bolesławcu

W związku z przeprowadzoną kontrolą Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej Gminne Centrum Kultury w Bolesławcu przedkłada dodatkowe dokumenty:

A/ BIP

1. Umowa BIP

(Załącznik Nr 1)

2. Wniosek podmiotu o dodanie na stronę główną Biuletynu Informacji Publicznej

(załącznik Nr 2)

3. Aktywowanie przez Ministerstwo Cyfryzacji funkcjonalności ePuap dla Podmiotu publicznego – nadanie uprawnień v11052014

(załącznik Nr. 3)

B. Regulamin wypłacania świadczeń socjalnych z dnia 16.02.2016 roku w sprawie regulaminu wypłacania świadczeń pracownikom Gminnego Centrum Kultury z ZFŚS oraz Decyzję Dyrektora GCK w sprawie osób uprawnionych do otrzymania świadczenia.

Wedle regulaminu wysokość świadczenia dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

Świadczenia zostały wypłacone pracownikom w prawidłowej

wysokości. Odpis roczny w 2019 roku wynosił 6.472,16.

Zarzut Pani Anny Szczygieł w stosunku do mojej osoby, iż otrzymałam najwyższe świadczenie w 2019 roku jest całkowicie bezzasadny a wypłaconą mi kwota wynika z przeliczeń odpisów ZFŚS na jednego pracownika.

(Załącznik nr. 4)

Regulamin świadczeń socjalnych z dnia 16.02. 2016 roku)

2020 rok

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w roku 2020 wynosił 5.000 zgodnie z planem finansowym GCK na 2020 rok oraz Zarządzeniem Nr 4 dyrektora GCK z dnia 30.06. 2020 r. w sprawie wprowadzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Zgodnie z jego postawieniami w § 1, rozdział V świadczenie przyznaje komisja socjalna, co też tak się stało.

(Załącznik Nr 5)

Podkreślam, że Pracodawcy prowadzący działalność w formie jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych tworzą fundusz świadczeń socjalnych bez względu na liczbę zatrudnianych pracowników. Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu oraz zasady przeznaczania środków z niego na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie.

Pracodawcy, zatrudniający według stanu na dzień 1 stycznia danego roku mniej niż 20 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty, **z wyjątkiem pracodawców prowadzących działalność w formie jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych**, mogą: tworzyć fundusz do wysokości i na zasadach określonych w ustawie lub **wypłacać świadczenie urlopowe.**

Podkreślam, że w GCK zostało wypłacone świadczenie urlopowe wszak **GCK nie jest jednostką budżetową ani samorządowym zakładem budżetowym ale osobą prawną.**

2. Pracodawcy zatrudniający na 1 stycznia 2020 roku co najmniej

20 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty: obowiązkowo tworzą fundusz, ale **dowolnie kształtują wysokość odpisów na fundusz.**

W dniu 19 czerwca 2020 r. Sejm uchwalił tzw. „Tarczę Antykryzysową 4.0.” (Dz. U. z 2020 r., poz. 1086).

W ustawie wprowadzono m.in. możliwość zawieszenia niektórych obowiązków dotyczących **zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych funduszy mających socjalny charakter, w czasie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii ogłoszonego z powodu COVID-19, w przypadku wystąpienia u pracodawcy określonego spadku obrotów gospodarczych lub istotnego obciążenia funduszu wynagrodzeń.**

Podkreślam, że w art. 15ge ustawa wprowadza możliwość **zawieszenia przez pracodawców w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii ogłoszonego z powodu COVID-19,** w przypadku wystąpienia spadku obrotów gospodarczych w rozumieniu ustawy, lub istotnego wzrostu obciążenia funduszu wynagrodzeń, następujących obowiązków:

Podkreślam więc, że Gminne Centrum Kultury w dobie coronowirusa odpisu tworzyć nie musiało a jednak przekazało i wypłaciło środki pracownikom, pomimo niemalże całkowitej utraty dochodów.

Załącznik (Zarządzenie Nr. 6 dyrektora GCK z 2020 roku).

Opóźnienie w przekazaniu środków na rachunek funduszu było spowodowane niemalże całkowitą jego utratą. z zajęć i najmów sal, która od marca do maja wyniosła ok. 20 tys. złotych.

Przekroczenie wydatków w zakresie materiałów i energii.

Plan finansowy z 6 lutego 2019 roku określał wydatki, na zużycie materiałów i energii; zakup materiałów - 69.432,00, energii, wody, gazu - 10.568 oraz zbiorów bibliotecznych - 5348,92, co stanowi kwotę 86.000.

Była to kwota zupełnie nie wystarczająca by utrzymać i ogrzać budynek.

Wykonanie planu wynosi **121.128,47** i są to absolutne niezbędne wydatki związane z utrzymaniem obiektu, które zostały pokryte z oszczędności z lat ubiegłych wynoszących **37.689,00**.

Załącznik Nr 7 (Zestawienie zużycia materiałów i energii).

Nie wiem dlaczego księgowy GCK, wykazał w informacji o przebiegu wykonania planu finansowego, zakup materiałów i energii w kwocie 76.071, być może w pozostałych kosztach, które wynoszą 13.373,16.

W chwili obecnej nie mam możliwości aby to wyjaśnić.

Sprawa podpisywania umów przez księgowego GCK

Na podstawie statutu GCK (rozdział 3 § 7) oraz Art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 instytucją zarządza dyrektor i reprezentuje ją na zewnątrz, księgowy więc nie jest uprawniony do podpisywania umów.

Dekretacja dokumentów.

Dekretacja dokumentów jest prowadzona w programie księgowym i jest do wglądu w GCK.

Dołączam nowe zestawienie wydatków poniesionych z dotacji samorządowej, ponieważ poprzednie zawierało błędy.

Załącznik Nr 8

Proszę o przyjęcie moich wyjaśnień, w razie jakichkolwiek pytań pozostaję do dyspozycji.

Z poważaniem

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Bolesławcu
Anna Niesobska
mgr Anna Niesobska

Umowa BIP nr 633/1677/MW/2019

Zawarta w dniu 13 marca 2019 roku pomiędzy:

Gminne Centrum Kultury w Bolesławcu,
ul. Rynek 4, 98-430 Bolesławiec, nr NIP 9970153648, nr REGON 363453536, reprezentowaną przez:
Anna Niesobka - Dyrektor,

zwaną w dalszej treści umowy **Zleceniodawcą,**

a

INTERmedi@ Ł. Czekala T. Frackowiak Spółka Jawna,
ul. Modrzewskiego 1a, 63-100 Śrem, nr NIP 785-17-00-830, KRS 0000181538, reprezentowaną przez:

Tomasz Frackowiak - Dyrektor Zarządzający / Wspólnik,

zwaną w dalszej treści umowy **Zleceniobiorcą.**

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest kompleksowa obsługa **Zleceniodawcy** przez **Zleceniobiorcę** w zakresie powszechnego udostępniania informacji publicznej za pośrednictwem Internetu w postaci ujednoczonego systemu stron w sieci teleinformatycznej - stron podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2013 poz. 1474) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. Nr 10, poz. 68). W szczególności przedmiotem umowy jest wykonanie następujących prac przez **Zleceniobiorcę**:

- a) udostępnienie aplikacji CMS "biuletyn.net" przeznaczonej do tworzenia, utrzymywania i aktualizowania stron podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej oraz pozwalającej na gromadzenie, porządkowanie, aktualizowanie, przetwarzanie i udostępnianie informacji publicznych w Biuletynie, zgodnie z aktualnie obowiązującymi wymogami i standardami informacyjnymi, technologicznymi i bezpieczeństwa wynikającymi z wymienionej wyżej ustawy oraz rozporządzenia,
- b) utrzymywanie stron podmiotowych BIP **Zleceniodawcy**, wraz z wprowadzonymi danymi, na serwerach **Zleceniobiorcy** o parametrach przestrzeni dyskowa 2 GB; miesięczny limit ruchu 10 GB, archiwizacja co 24 h,
- c) stałe doskonalenie aplikacji "biuletyn.net" i dokonywanie jej modyfikacji w celu zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami oraz stałą poprawę funkcjonalności, uwzględniając sugestie użytkowników oraz nowe możliwości wynikające z postępu technologicznego systemów teleinformatycznych,
- d) zapewnienie stałej, wszechstronnej pomocy merytorycznej i wsparcia technicznego w zakresie dotyczącym użytkownika programu oraz realizacji całokształtu zadań związanych z udostępnianiem informacji publicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2

1. Do obowiązków **Zleceniodawcy** należy:
 - a) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.gov.pl), w tym adres URL utworzonej przez siebie strony podmiotowej BIP,
 - b) odpowiedzialność za poprawność i aktualność informacji zawartych na stronach podmiotowych udostępnianych przez aplikację "biuletyn.net",
 - c) dostarczanie **Zleceniobiorcy** danych niezbędnych do realizacji umowy w postaci elektronicznej (dopuszczalne formaty tekstów: .doc, .txt lub .rtf; zdjęcia w formatach: .jpg, .bmp lub .png w rozdzielczości minimum 96 dpi).
2. Do obowiązków **Zleceniobiorcy** należy:
 - a) świadczenie usług, o których mowa w § 1 na rzecz **Zleceniodawcy** zgodnie z zawartą umową,
 - b) zapewnienie zgodności aplikacji z aktualnie obowiązującym stanem prawnym,

- c) zapewnienie spełniania przez aplikację "biuletyn.net" standardów i wymagań informacyjnych, technologicznych i bezpieczeństwa obowiązujących dla stron podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej,
 - d) usuwanie wszelkich awarii i usterek aplikacji,
 - e) zapewnienie ciągłości funkcjonowania serwera, na którym będzie umieszczona strona podmiotowa BIP, przy czym czas awarii nie może być dłuższy niż 24 godziny,
 - f) zapewnienie stałego rozwoju aplikacji, doskonalenia jej cech użytkowych oraz poprawy funkcjonalności, zgodnie z oczekiwaniami i sugestiami użytkowników,
 - g) zapewnienie użytkownikom stałego wsparcia technicznego i merytorycznego w zakresie dotyczącym świadczonych usług,
 - h) archiwizowanie danych wprowadzonych do aplikacji,
 - i) archiwizowanie danych źródłowych przekazanych mu przez **Zleceniodawcę**, korespondencji oraz wszelkich ustaleń dokonanych obustronnie,
- zachowanie porządku i właściwego oznaczenia archiwizowanych materiałów.
3. Kontakty pomiędzy **Zleceniodawcą** a **Zleceniobiorcą** będą odbywać się drogą elektroniczną.

§ 3

1. Wynagrodzenie **Zleceniobiorcy** ustala się w wysokości netto, do której należy doliczyć należny podatek VAT:
 - a) Za aktywację aplikacji „biuletyn.net” - 100,00 PLN (słownie: sto złotych 00/100 + VAT) jednorazowo.
 - b) Za utrzymanie aplikacji „biuletyn.net” - 300,00 PLN (słownie: trzysta złotych 00/100 + VAT) rocznie.
2. **Zleceniobiorca** powiadomi pisemnie **Zleceniodawcę** o każdorazowym przekroczeniu parametrów określonych w § 1 pkt b. Przekroczenie udostępnionej przestrzeni dyskowej oraz limitu transferu danych skutkuje automatycznym naliczeniem opłaty zgodnie z aktualnym cennikiem usług hostingowych **Zleceniobiorcy**.
3. Należność z tytułu realizacji postanowień niniejszej umowy zostanie przekazana przelewem z konta **Zleceniodawcy** na rachunek bankowy **Zleceniobiorcy**, w terminie **14 dni od otrzymania** faktury poprawnej pod względem merytorycznym i formalnym.
4. **Zleceniodawca** wyraża zgodę na przysyłanie przez **Zleceniobiorcę** faktur w formie elektronicznej, zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2011 r., Nr 177 poz. 1054 z późn. zm.).

§ 4

1. **Zleceniobiorca** zapewnia, że prace w ramach umowy będą zgodne z wymaganiami **Zleceniodawcy** określonymi w niniejszej umowie oraz zostaną wykonane przy użyciu najnowszych technologii, w sposób staranny i z należytą dbałością o zapewnienie zgodności (kompatybilności) z popularnymi przeglądarkami internetowymi, oraz w sposób odpowiadający dobrem praktykom programistycznym, z zachowaniem profesjonalnego poziomu wykonania pod względem typograficznym oraz graficznym.
2. **Zleceniobiorca** gwarantuje, w ramach utrzymania aplikacji na serwerze zapewnienie stałej, (24h/365 dni w roku) dostępności aplikacji z gwarancją min. 97% efektywnego czasu pracy. W przypadku konieczności przeprowadzania prac technicznych, będą one przeprowadzane w godzinach najniższej oglądalności aplikacji.
3. **Zleceniobiorca** gwarantuje uruchomienie systemu po awarii sprzętu w ciągu 24 godzin.
4. W ramach usługi utrzymania aplikacji **Zleceniobiorca** będzie usuwał błędy, usterek, braki kompatybilności inne wady aplikacji niezwłocznie po ich wykryciu, nie później jednak niż w terminie 3 (trzech) dni od ich stwierdzenia.

§ 5

Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie od **Zleceniobiorcy** informacji handlowych drogą elektroniczną oraz na umieszczenie łącza do strony **Zleceniobiorcy** na stronach aplikacji w miejscu i w sposób zwyczajowo przyjęty (wpis „projekt i hosting: INTERmedi@” oraz „zarządzane przez: CMS – biuletyn.net” małą czcionką w stopce strony) jak również do umieszczenia wpisu oraz łącza do aplikacji w swoim portfolio.

§ 6

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od 13 marca 2019 r. do 12 marca 2020 r.
2. Każda ze Stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. W przypadku rozwiązania umowy Zleceniobiorca nie dokonuje zwrotu całości lub części wynagrodzenia z tytułu wykonania zlecenia.

§ 7

1. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle stosowania postanowień niniejszej umowy Strony rozstrzygać będą polubownie na drodze negocjacji.
2. W przypadku braku możliwości porozumienia Stron ewentualne spory wynikłe na tle stosowania niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu właściwym rzeczowo i miejscowo sądom powszechnym.

§ 8

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Treść i postanowienia umowy są poufne i nie będą ujawniane Stronom trzecim za wyjątkiem przypadków, gdy będzie to niezbędne do realizacji umowy.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca

INTERmedi@
Spółka Jawna
Tomasz Frackowiak
Dyrektor zarządzający, wspólnik

INTERmedi@
Ł. Czekała T. Frackowiak (3)
Spółka Jawna
63-100 ŚREBŃ ul. Modrzewskiego 1a
NIP 785-17-00-820 REGON 411541031
KRS 000029764, 2656149

Zleceniodawca

**GMINNE CENTRUM KULTURY
W BOLESŁAWCU**
98-450 Bolesławiec, ul. Rynek 4
tel. 62 73 36 723
REGON 363453536 NIP 9970153648

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Bolesławcu
mgr Anno Niesobka

Dodanie podmiotu na stronę główną Biuletynu Informacji Publicznej

Zgodnie z :

1. Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198. Z późn. zm.) oraz
2. Rozporządzeniem Ministra Sprawa Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 września 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. 2007 nr 10 poz. 68)

przekazaliśmy drogą elektroniczną informacje dotyczące naszego podmiotu do zamieszczenia na stronie głównej Biuletynu Informacji Publicznej zgodnie z poniższym formularzem.

1. Dane zgłoszenia

Numer wniosku (nr z systemu str.gł.BIP)	2019123000006
Typ zgłoszenia	rejestracja podmiotu
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej	Anna Niesobka
Data zgłoszenia	2019-12-30

2. Dane podmiotu

Nazwa podmiotu (zgodna z aktem powołania lub uchwałą)	Gminne Centrum Kultury w Bolesławcu
Numer Identyfikacji Podatkowej NIP	363453536
REGON	9970153648
Adres e-mail podmiotu	gck@boleslawiec.net.pl
Podmiot nadrzędny	Gmina Bolesławiec

3. Dane strony BIP

Redaktor strony podmiotowej BIP	Anna Niesobka
Adres e-mail redaktora	dyrektor.gck@boleslawiec.net.pl
Numer telefonu redaktora	62 783-67-23

.....
Data i podpis kierownika podmiotu

GMINNE CENTRUM KULTURY
w Bolesławcu
ul. Piłsudskiego 4
REGON 9970153648
Pieczałka podmiotu 453648

DYREKTOR:
Gminnego Centrum Kultury
w Bolesławcu
mgr Anna Niesobka
Pieczeń kierownika podmiotu

UWAGA

Prosimy o przestanie wypełnionego, podpisanego i ostemplowanego dokumentu:

- jako skan na adres wniosek@bip.gov.pl ;
- albo pocztą tradycyjną na adres :
Redakcja strony głównej BIP
Ministerstwo Cyfryzacji
ul. Królewska 27 00-060 Warszawa

W razie pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt z Redakcją strony głównej BIP tel.22 245-55-49



Skorzystaj z funkcji

5 Elektroniczna Skrzynka Podawcza



Anna Niesobka gckboleslawiec



KATALOG SPRAW

AKTUALNOŚCI

POMOC

Załatw sprawę

Wybrana skrzynka:

Domyślna

4

Odebrane

4

Wróć do Odebranych

Kopuj do roboczych

Usuń

Pobierz

Drukuj

Wi

Wysłane

Zaawansowane

Robocze

Podgląd:

Aktywowanie przez Ministerstwo Cyfryzacji

funkcjonalności ePUAP dla Podmiotu

Publicznego - Nadanie uprawnień v11052014.xml

Moje pliki

Operacje

Od: GMINNE CENTRUM KULTURY W BOLESŁAWCU (gckboleslawiec)

Do: MINISTERSTWO CYFRYZACJI (/MAiC/aktywacja);

Urzędowe Poświadczenia Odbioru (UPO)

Wszystkie podpisy prawidłowe

Podpis prawidłowy - Anna Niesobka

Wniosek do Ministra Administracji i Cyfryzacji o aktywowanie funkcjonalności elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej - ePUAP dla Podmiotu Publicznego

Działając w imieniu GMINNE CENTRUM KULTURY W BOLESŁAWCU

z siedzibą rynek Rynek 4, 98-430 Bolesławiec, tel.: 627836723, fax.: 627836723, email: gck@boleslawiec.net.pl, adres BIP: gckboleslawiec.t

którego osobą uprawnioną do reprezentowania jest Dyrektor Anna Niesobka

a osobą upoważnioną do pełnienia roli Administratora Podmiotu Publicznego na platformie ePUAP jest Anna Niesobka

posiadającą identyfikator Użytkownika (login) platformy ePUAP annaniesobka

a identyfikatorem Podmiotu Publicznego jest gckboleslawiec

wnoszę o aktywowanie funkcji na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej.

Bolesławiec, dnia 2020-02-18

Dokument został podpisany, aby go zweryfikować

oprogramowania do weryfikacji podpis

Data złożenia podpisu: 2020-02-24T12:17:49.1

Podpis elektroniczny

Zachęcamy do odwiedzania zakładki Aktualności. Zamieszczone tam informacje dotyczą najważniejszych bieżących i planowanych wydarzeń związanych z systemem ePUAP2.



ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 5102/2016

Z DNIA 16.02.2016R

DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM KULTURY W BOLESŁAWCU

w sprawie: wypłacania świadczeń pracownikom Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu z ZFŚS.

Na podstawie art. 3 ust.3 z dnia marca 1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, teks jednolity z 1996 r /DZ.U.Nr 70 poz. 335 ze zmianami/.

Po konsultacji z pracownikami Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu zarządzam co następuje:

§ 1. Pracownicy Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu w ramach odpisów na zakładowy fundusz socjalny otrzymywać będą świadczenia na zasadach określonych niniejszym zarządzeniem.

§ 2. Świadczenia wypłaca pracodawca raz w roku pracownikowi korzystającemu z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

§ 3. Wypłata świadczenia następuje po złożeniu wniosku urlopowego i jego akceptacji przez Dyrektora nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.

§ 4.

Pkt 1. Wysokość świadczenia nie może przekroczyć wysokości odpisu podstawowego określonego w art. 5 ust.2,2a i 3 ustawy z dnia 4 marca 1994 r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych / Dz.U.Nr 70, poz 335 z 1996r ze zmianami. /

Pkt 2. Wysokość świadczenia dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy pracownika.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2016 r.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Bolesławcu

Konrad Josef Grygowski

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, z uwzględnieniem przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu (dalej: GCK).

Rozdział 2. Tworzenie funduszu

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Wysokość odpisu podstawowego jest zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
3. Fundusz tworzy ponadto 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej pracodawcy.
4. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu.

Rozdział 3. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 3

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są:
 - 1) pracownicy jednostki i ich rodziny,
 - 2) emeryci i renciści, dla których jednostka była ostatnim pracodawcą, oraz ich rodziny.
2. Za rodzinę uważa się małżonka i dzieci, w tym przysposobione pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, oraz lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej.
3. Za osoby uprawnione uważa się również osoby nie będące w związku małżeńskim zamieszkujące wraz z osobą wymienioną w ust. 1 i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

Rozdział 4. Przeznaczenie środków funduszu

§ 4

Środki funduszu mogą być przeznaczone na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników, a ponadto wypoczynku innych osób uprawnionych, w postaci dopłat do wypoczynku
- 2) udzielenie pomocy rzeczowo-finansowej uprawnionym w sytuacji indywidualnych zdarzeń losowych, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby i śmierci w postaci zapomogi losowej

Rozdział 5. Zasady przyznawania świadczeń

§ 5

1. Świadczenie przyznaje Komisja Socjalna 2 osobowa – przewodniczący i 1 członek powoływany przez

- Dyrektora GCK, w składzie której znajduje się 2 przedstawicieli reprezentantów załogi.
2. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu jest wniosek z oświadczeniem osoby uprawnionej opisujące sytuację życiową, poparte dokumentami świadczącymi o sytuacji życiowej i rodzinnej wraz z informacją o wysokości dochodu przypadającego na jedną osobę w rodzinie osoby uprawnionej, obliczonego na podstawie zeznania podatkowego PIT za rok ubiegły w następujący sposób: dochód minus składki na ubezpieczenie społeczne. W przypadku pracownika ubiegającego się o przyznanie świadczenia socjalnego dla dziecka niepełnosprawnego należy dołączyć orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Przy ocenie sytuacji materialnej bierze się pod uwagę również uzyskiwane wypłacane co miesiąc świadczenia z pomocy społecznej (dot. zasiłku stałego) oraz świadczenia wychowawcze, rodzinne i alimentacyjne. Jeśli osoba uprawniona otrzymuje alimenty, również są one brane pod uwagę, przy ocenie sytuacji materialnej.
 2. Na wniosek Komisji Socjalnej pracownik obowiązany jest udokumentować prawdziwość oświadczenia, okazując zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (PIT-y) wszystkich osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego za dany okres, a ponadto przedłożyć do wglądu oryginał decyzji przyznającej świadczenia, o których mowa w ust. 1, a ponadto w przypadku alimentów wyrok sądu lub umowę o dobrowolne alimenty.
 3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, iż osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat (mimo że się o nie starały), nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
 4. Negatywnie rozpatrzone wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja odmawiająca świadczenia jest ostateczna.
 5. Wysokość i częstotliwość przyznawanych świadczeń z Funduszu uzależniona jest od wielkości środków, jakimi dysponuje Fundusz.
 6. Dopłatę do wypoczynku osoba uprawniona może otrzymać raz w roku i przekazana przed lub w trakcie wypoczynku
 7. Wysokość dopłat do wypoczynku uzależniona jest od wysokości dochodu na członka rodziny pracownika w miesiącu poprzedzającym miesiąc wypoczynku.
 9. Przyznanie świadczenia uzależnione jest od złożenia pisemnego oświadczenia o dochodach uzyskiwanych przez rodzinę osoby uprawnionej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
 10. Ustala się następujące kryteria dochodowe i maksymalny poziom świadczeń:

Próg	Dochód na członka rodziny	Limit wys. jednorazowego świadczenia
I	do 3000,00 zł	1000,00
II	pow. 3000,00 do 5000,00 zł	900,00
III	pow. 5000,00 zł	800,00

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 7

1. Informacja o udzieleniu świadczenia socjalnego przekazywana jest bezpośrednio osobie uprawnionej.
2. Częścią składową regulaminu są wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego z oświadczeniem o dochodach.
3. Przeciętne zatrudnienie ustala się metodą uproszczoną, o której mowa w objaśnieniu do formularza Z-06 stanowiącego załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia wzorów formularzy sprawozdawczych, objaśnień co do sposobu ich wypełniania oraz wzorów kwestionariuszy i ankiet statystycznych w programie badań statystyki publicznej.
4. Treść regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem załogi.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z 4.3.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i wydane na jej podstawie akty wykonawcze.

.....
Alan Kowalski
 (przedstawiciel załogi)

DYREKTOR
 Gminnego Centrum Kultury
 w Bełżanach
 (pracownica)
 mgr Anna Niesobńska

Dot. No-6

GMINNE CENTRUM KULTURY
W BOLESŁAWCU
98-130 Bolesławca 10
tel. 62 78 39 723
REGON 363453632 NIP 9970153648

ZARZĄDZENIE Nr 5./2020

DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM KULTURY W BOLESŁAWCU

z 08.07.2020

w sprawie funkcjonowania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w okresie stanu zagrożenia epidemicznego COVID-19

Na podstawie art. 15ge ustawy z 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374), ustaliam co następuje:

§ 1. W związku ze znaczącym spadkiem obrotów z prowadzonej działalności odpłatnej ograniczam wysokość odpisu podstawowego do kwoty 5000,00 zł i nie dokonuje się odpisu na osoby uprawnione posiadające prawo do emerytury.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Bolesławcu
mgr Anna Niesobka

1. Zużycie materiałów i energii w Gminnym Centrum Kultury w roku 2019:

- Materiały remontowe – **3.160,63**
- Materiały biurowe – **3.615,78**
- Materiały biurowe - biblioteka - **785,36**
- Zużycie opału - **17.740,66**
- Rozliczenie kosztów opalania budynku biblioteki - **6.382,32**
- Zużycie energii – **7.422,26**
- Zużycie materiałów gospodarczych – **1.809,90**
- Środki czystości – **2.201,00**
- Opłaty pocztowe, znaczki, - **209,80**
- Zużycie wody – **1.199,38**
- Zakup książek dla bibliotek - **4.470,81**
- Opłata abonamentowa „SOWA” – **1.752,00**
- Zagospodarowanie odpadami - **1.334,00**
- Zakup materiałów do prowadzenie działalności kulturalnej – **2.385,62**
- Regał na książki – **400,00**
- Monitor na potrzeby graficzne - **335,00**
- Biuletyn Informacji Publicznej - **492,00**
- Zakup materiałów zaliczanych do wyposażenia (stoły, krzesła) - **9.500,00**
- Opłaty RTV – **641.50,00**
- Opłaty telekomunikacyjne tel. – **1.282,27**

Łączna suma: **121.128,47**

- Usługi remontowe – **8.161,24**

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Bolesławcu
mgr Anna Niesobka

Zestawienie środków poniesionych z dotacji samorządowej:

1. Wynagrodzenie pracowników – **284.799,16**
2. Ubezpieczenie społeczne – **40.972,00**
3. Remont garderoby – **607,88**
4. Remont –malowanie budynku - **8.661,24**
5. Regał na książki - **400,00**
6. Monitor na potrzeby graficzne – **335,00**
7. Biuletyn informacji publicznej – **492,00**
8. Zużycie energii elektrycznej - **6.331,77**
9. Opalanie budynku biblioteki - **6.382,32**
10. Opał – **17.740,66**
11. Transport:
 - **400.00** - Przewóz dzieci na wycieczkę do Ochędzyna
 - **400,00** - Przewóz orkiestry ze Zdźar - Dni Gminy Bolesławiec
12. Zakup książek do bibliotek – **2.471,81**
13. Środki własne instytucji – **0,21**
14. Opłata bankowa – **6,37**

Łączna suma: 370.000,21

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Bolesławcu
Anna Niesobka
mgr Anna Niesobka

Bolesławiec 22.07.2

Protokół z posiedzenia

komisji: społecznej o Bieżącym
Centrum Kultury.

! analiza oceny wniosków

- TRPŁATA.

Wnioski ocenia się jako zgodne z regulaminem CTS
i pozwalają na wstępną ocenę sytuacji: żyłowej,
wskazuje i modernizację wnioskodawców
komisja zaopiniowała wnioski pozytywnie i pomyślnie
wyciej wyliczenia kwoty.

Przewod komisji:

DECYZJA NR. 1

DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM KULTURY W BOLESŁAWCU

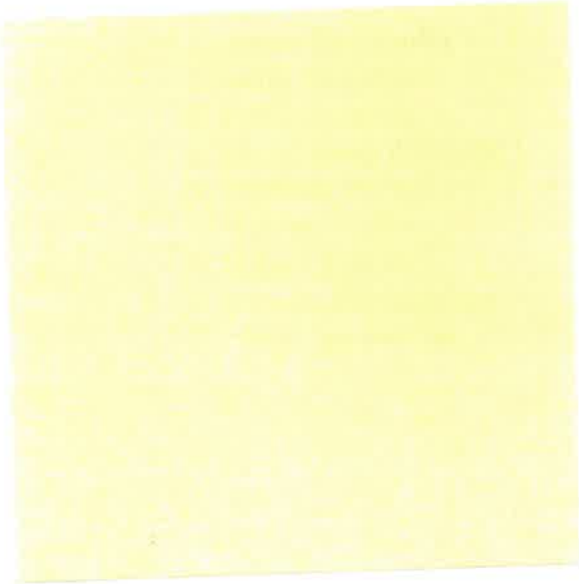
z dnia 12 lutego 2019 roku

Na podstawie (art.5 h ustawy z dnia 4 marca 1994 z późniejszymi zmianami) ustawy o zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych – Dziennik Ustaw z 2019 roku. Poz. 1352 ze zm. ustalam co następuje:

odpisy na ZFŚS w Gminnym Centrum Kultury w Bolesławcu wynoszą:

- na jednego pracownika zatrudnionego w normalnych warunkach pracy – 37% tj. 1.271 zł
- na każdego emeryta i rencistę, nad który zakład sprawuje opiekę – 6,25 %
- tj. 211.87 zł

Pracownicy uprawnieni do otrzymania świadczeń:



DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Bolesławcu
mgr Anna Niesobka