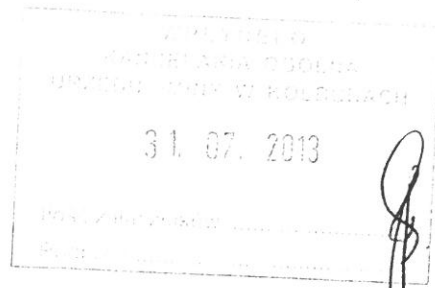


GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
ul. Wolności 1, 23-23-001 Kolbudy
REGON 142668714, NIP 593-23-23-433
tel. 63 682 69 24



Kolbudy, 30.07.2013 r.

Wójt Gminy Kolbudy

Zgodnie z art. 265 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) przedstawiam informację o przebiegu wykonania planu finansowego Gminnej Biblioteki Publicznej w Kolbudach za pierwsze półrocze 2013 r.

DYREKTOR

B. Kozłowski
mgr Ewelina Szpadzik

Sprawozdanie z wykonania planu finansowego za I półrocze 2013 roku

z.p.	Treść	PLAN NA 2013R.	Wykonanie za I półrocze 2013r.	%
	Przychody Działalności Bieżącej	231 000,00 zł	115 753,18 zł	50,11
1	Dotacje podmiotowe	230 000,00 zł	114 999,98 zł	50,00
2	Przychody ze sprzedaży usług własnych	1 000,00 zł	753,20 zł	75,32
	W tym:			
	Z usług ksero	1 000,00 zł	753,20 zł	75,32
3	Pozostałe przychody	0,00 zł	0,00 zł	
	W tym:			
	Odsetki bankowe	0,00 zł	0,00 zł	
	Dotacja ministerialna	0,00 zł	0,00 zł	
	Darowizny i inne	0,00 zł	0,00 zł	
II	Koszty działalności bieżącej	231 000,00 zł	100 274,59 zł	43,41
1	Wynagrodzenia ogółem	177 926,00 zł	79 217,87 zł	44,52
	W tym:			
	Wynagrodzenia osobowe	129 630,00 zł	60 314,17 zł	46,53
	Umowy cywilnoprawne	19 610,00 zł	5 918,40 zł	30,18
	Składki na ubezpieczenia społeczne	25 300,00 zł	12 020,73 zł	47,51
	Składki na Fundusz Pracy	3 255,00 zł	930,59 zł	28,59
	Składki na FGŚP	131,00 zł	33,98 zł	25,94
2	Materiały i wyposażenie	15 100,00 zł	4 844,91 zł	32,09
	W tym:			
	Prasa	3 600,00 zł	1 629,23 zł	45,26
	Materiały biurowe	4 200,00 zł	2 037,77 zł	48,52
	Materiały gospodarcze	1 500,00 zł	1 056,91 zł	70,46
	Komputer i krzesła	3 600,00 zł	0,00 zł	0,00
	Urządzenia biurowe i aktualizacje	500,00 zł	121,00 zł	24,20
	Materiały do konkursów	1 700,00 zł	0,00 zł	0,00
	Inne	0,00 zł	0,00 zł	
3	Zakup książek w tym:	14 200,00 zł	7 144,03 zł	50,31
	Zakup książek z dotacji samorządowej	13 200,00 zł	6 592,66 zł	49,94
	Zakup książek z dotacji ministerialnej	0,00 zł	0,00 zł	
	Zakup książek z dochodów własnych	1 000,00 zł	551,37 zł	55,14
4	Usługi obce	15 324,00 zł	6 676,60 zł	43,57
	W tym:			
	Szkolenia pracowników	2 500,00 zł	1 930,00 zł	77,20
	Pozostałe	12 824,00 zł	4 746,60 zł	37,01
5	Energia, i media w Pręgowie	5 136,00 zł	1 667,88 zł	32,47
6	Usługi zdrowotne	414,00 zł	0,00 zł	0,00
7	Podróże służbowe	2 300,00 zł	723,30 zł	31,45
8	Oplaty i składki	600,00 zł	0,00 zł	0,00
III	Wynik finansowy brutto	0,00 zł	15 478,59 zł	
VI	Zobowiązania		6 789,64 zł	
	Z tego			
1	Krótkoterminowe		6 789,64 zł	
	W tym:			
	Z tytułu dostaw i usług		1 736,63 zł	
	Z tytułu wynagrodzeń i składek		5 053,01 zł	
2	Długoterminowe			
V	Wynik finansowy netto		8 688,95 zł	

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Magdalena Dębińska

główna księgowa: Magdalena Dębińska

BIBLIOTEKA PUBLICZNA
 ul. Młyńska 1
 Kolbudy 17-065 74 493 23 23-471
 tel. 51 73 23 92

Data 30-07-2013

DYREKTOR

Bożena Szpadzik
 mgr Bożena Szpadzik

dyrektor: Bożena Szpadzik

ROZLICZENIE PLANU FINANSOWEGO GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ za I półrocze 2013 roku

I. PRZYCHODY

		I PÓLROCZE	%
Przewidywana dotacja samorządu	230 000 zł	114999,98	50,00
Dochody własne	1 000 zł	753,20	75,32
RAZEM	231 000 zł	115 753,18	50,11

II. KOSZTY

BIBLIOTEKI

1. Wynagrodzenia pochodne składki	Wynagrodzenia osobowe pracowników etatowych	129 630 zł	60 314,17	46,53
	Wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych	19 610 zł	5 918,40	30,18
	Składki na ubezpieczenia społeczne	25 300 zł	12 020,73	47,51
	Składki na Fundusz Pracy	3 255 zł	930,59	28,59
	Składki na FGŚP	131 zł	33,98	25,94
2. Pozostałe koszty bieżące	Zakup materiałów i wyposażenia	15 100 zł	4 844,91	32,09
	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	13 200 zł	6 592,66	49,94
	Zakup książek z dochodów własnych	1 000 zł	551,37	55,14
	Zakup energii	5 136 zł	1 667,88	32,47
	Zakup usług zdrowotnych	414 zł	,00	0,00
	Zakup usług pozostałych	15 324 zł	6 676,60	43,57
	Podróże służbowe krajowe	2 300 zł	723,30	31,45
	Różne opłaty i składki	600 zł	,00	0,00
3. Koszty majątkowe		0 zł	,00	0,00
RAZEM		231 000 zł	100 274,59	43,41%

III. NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZANIA

	Na dzień 01.01.2013	Na dzień 30.06.2013
Należności	0 zł	0 zł
Zobowiązania z tytułu składek do ZUS i US planowane	6 500 zł	6 500 zł
Zobowiązania z tytułu składek do ZUS i US rzeczywiste	5 912 zł	5 053,01 zł
Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	0 zł	1 736,63 zł

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Magdalena Debińska

30.07.2013 r.

DYREKTOR

B. Krowczyńska
mgr Beata Krowczyńska

CHARAKTERYSTYKA ZADANIA

PRIORYTET ZADANIA

Nr 1

1. Nazwa zadania: Zabezpieczenie bieżącej działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Kolbudach i jej filii w Pręgowie.

typ zadania: **bieżące** inwestycyjne

2. Cel szczegółowy (rezultat) jaki zamierza się osiągnąć poprzez realizację zadania:
Poszerzanie wiedzy, zapewnienie racjonalnego wypoczynku, edukacja kulturalna mieszkańców gminy poprzez dostęp do książek i bieżącej prasy.

3. Wykonujący zadanie:
Gminna Biblioteka Publiczna

4. Opis zadania:

a) zakres rzeczowy zadania wraz z miernikami:

Lp.	Zakres rzeczowy zadania - płace pracowników etatowych biblioteki	Kwota	I półrocze	% realizacji
1	Wynagrodzenia osobowe pracowników etatowych	129 630 zł	60 314,17	46,53
2	Składki na ubezpieczenia społeczne	23 700 zł	11 147,60	47,04
3	Składki na Fundusz Pracy	3 190 zł	902,66	28,30
4	Składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych	128 zł	32,84	25,66
KWOTA:		156 648 zł	72 397,27	46,22

Lp.	Zakres rzeczowy zadania - wynagrodzenia z tytułu umów cywilno-prawnych	Kwota	I półrocze	% realizacji
1	Umowa zlecenie z bibliotekarką w Pręgowie	6 220 zł	3493,99	56,17
2	Umowa zlecenie na sprzątnięcie filii w Pręgowie	1 640 zł	879,41	53,62
3	Umowa zlecenie na sprzątnięcie biblioteki w Kolbudach w czasie urlopu pracownika	450 zł	180,00	40,00
4	Umowa zlecenie na usługę prowadzenie spraw kadrowych	450 zł	0,00	0,00
5	Umowa zlecenie na prowadzenie BIP	1 200 zł	553,00	46,08
6	Składki na ubezpieczenia społeczne od umów zleceń	1 600 zł	873,13	54,57
7	Składki na Fundusz Pracy od umów zleceń	65 zł	27,93	42,97
8	Składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych od umów zleceń	3 zł	1,14	38,00
9	Umowa o dzieło na przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej majątku GBP	450 zł	0,00	0,00
10	Umowa o dzieło na opracowanie opisów katalogowych w bibliotece w Kolbudach	1 400 zł	0,00	0,00
11	Umowa o dzieło na opracowanie opisów katalogowych w bibliotece w Pręgowie	600 zł	600,00	100,00
12	Umowa o dzieło na przeprowadzenie bieżących napraw konserwatorskich	600 zł	212,00	35,33
KWOTA:		14 678 zł	6 820,60 zł	46,47

Lp.	Zakres rzeczowy zadania - zabezpieczenie bieżącej działalności bibliotek	Kwota	I półrocze	% realizacji
1	Opłata serwisu licencyjnego BIP	1 800 zł	912,42	50,69
4	Zakup usługi przeglądu i konserwacji sprzętu komputerowego	2 000 zł	447,50	22,38
5	Modernizacja sprzętu komputerowego (routery, kości pamięci)	500 zł	121,00	24,20
6	Przedłużenie ważności podpisu elektronicznego	500 zł	0,00	0,00
7	Zakup usług zdrowotnych	414 zł	0,00	0,00
8	Provizje bankowe	1 400 zł	504,10	36,01
9	Opłaty za telefon w Kolbudach i Pręgowie	2 000 zł	993,46	49,67
10	Opłaty za energię elektryczną w Pręgowie	1 800 zł	0,00	0,00
11	Opłaty za ogrzewanie i wodę w Pręgowie	3 336 zł	1667,88	50,00
12	Opłaty pocztowe (stałe - 300,00zł, upomnienia dla czytelników - 300,00zł)	600 zł	236,00	39,33
13	Zakup książek	13 200 zł	6592,66	49,94
14	Zakup książek z dochodów własnych	1 000 zł	551,37	55,14
15	Zakup prasy	3 600 zł	1629,23	45,26
16	Konserwacja kserokopiarki	300 zł	0,00	0,00
17	Podróże krajowe	2 300 zł	723,30	31,45
18	Ubezpieczenie majątku bibliotek	600 zł	0,00	0,00
19	Druki dla potrzeb księgowości, kadrowe i BHP	200 zł	21,20	10,60
20	Druki biblioteczne (karty czytelnika, karty książek, karty zapisu, fiszki skontrolne)	700 zł	307,50	43,93
21	Materiały biurowe: taśma, papier, dyskietki, płyty CD, tusz do drukarki, toner itp.	3 300 zł	1709,07	51,79
22	Materiały gospodarcze (środki czystości, żarówki, itp.)	1 500 zł	1056,91	70,46
23	Szkolenia pracowników (w tym BHP)	2 500 zł	1930,00	77,20
24	Opłata konserwatorska i wznowienia programu LIBRA START dla GBP	992 zł	738,00	74,40
25	Opłata za dostęp do sieci internet z UG	1 832 zł	915,12	49,95
26	Wykonanie pomiarów elektrycznych	300 zł	0,00	0,00
27	Przeгляд okresowy gaśnic	300 zł	0,00	0,00
KWOTA:		46 974 zł	21 056,72 zł	44,83

Kwota potrzebna na realizację zadania:
218 300 zł 100 274,59

b.) Charakter zadania:

Własne zlecone z zakresu administracji państwowej
Nowe wynikające z zakresu działania wydziału

zlecone na mocy porozumienia
kontynuowanie coroczne

CHARAKTERYSTYKA ZADANIA

PRIORYTET ZADANIA

Nr 2

1. Nazwa zadania: Przeprowadzenie skontrum księgozbioru w bibliotece w Kolbudach

typ zadania: bieżące inwestycyjne

2. Cel szczegółowy (rezultat) jaki zamierza się osiągnąć poprzez realizację zadania:

Okresowa inwentaryzacja księgozbioru - co pięć lat (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych - Dz.U. 2008, nr 205, poz. 1283).

3. Wykonujący zadanie:

Gminna Biblioteka Publiczna

4. Opis zadania:

a) zakres rzeczowy zadania wraz z miernikami:

Lp.	Zakres rzeczowy zadania - skontrum księgozbioru: wynagrodzenia z tytułu umów cywilno-prawnych	Kwota	I półrocze	% realizacji
1	Umowy o dzieło dla pracowników przeprowadzających inwentaryzację zbiorów	5 000 zł	0,00	0,00

KWOTA: 5 000,00 zł

Kwota potrzebna na realizację zadania: 5 000,00 zł

b.) Charakter zadania:

Własne zlecone z zakresu administracji państwowej zlecone na mocy porozumienia
Nowe wynikające z zakresu działania wydziału kontynuowanie cykliczne

c.) Źródła finansowania zadania: budżet gminy.

CHARAKTERYSTYKA ZADANIA

PRIORYTET ZADANIA
Nr 3

1. Nazwa zadania: Zorganizowanie XII Gminnego Konkursu Recytatorskiego i XII Gminnego Konkursu Plastycznego w Gminnej Bibliotece Publicznej w Kolbudach.

typ zadania: bieżące inwestycyjne

2. Cel szczegółowy (rezultat) jaki zamierza się osiągnąć poprzez realizację zadania:
Edukacja kulturalna mieszkańców gminy, promowanie bibliotek w środowisku, integracja mieszkańców.

3. Wykonujący zadanie:
Gminna Biblioteka Publiczna

4. Opis zadania:

a) zakres rzeczowy zadania wraz z miernikami:

Lp.	Zakres rzeczowy zadania - edukacja kulturalna: wynagrodzenia z tytułu umów cywilno-prawnych	Kwota	I półrocze	% realizacji
1	Umowy o dzieło dla jury konkursu recytatorskiego	900 zł	0,00	0,00
KWOTA:		900 zł		

Lp.	Zakres rzeczowy zadania - zapewnienie nagród w konkursach recytatorskim i plastycznym	Kwota	I półrocze	% realizacji
1	Dyplomy i wyróżnienia dla uczestników konkursu plastycznego	300 zł	0,00	0,00
2	Nagrody dla laureatów konkursu recytatorskiego	1 400 zł	0,00	0,00
KWOTA:		1 700 zł		

Kwota potrzebna na realizację zadania: **2 600 zł**

b.) Charakter zadania:

Własne zlecone z zakresu administracji państwowej zlecone na mocy porozumienia
Nowe wynikające z zakresu działania wydziału kontynuowanie coroczne

c.) Źródła finansowania zadania: budżet gminy.

CHARAKTERYSTYKA ZADANIA

PRIORYTET ZADANIA
Nr 4

1. Nazwa zadania: Organizacja obchodów jubileuszu 65-lecia Gminnej Biblioteki Publicznej

typ zadania: bieżące inwestycyjne

2. Cel szczegółowy (rezultat) jaki zamierza się osiągnąć poprzez realizację zadania:
Edukacja kulturalna mieszkańców gminy, promowanie bibliotek w środowisku, integracja mieszkańców.

3. Wykonujący zadanie:
Gminna Biblioteka Publiczna

4. Opis zadania:

a) zakres rzeczowy zadania wraz z miernikami:

Lp.	Zakres rzeczowy zadania - edukacja kulturalna: wynagrodzenia z tytułu umów cywilno-prawnych	Kwota	półrocze	% realizacji
1	Umowa o dzieło na organizację wieczorku autorskiego	450 zł	0,00	0,00
2	Umowa o dzieło na przygotowanie prezentacji z historii biblioteki	250 zł	0,00	0,00
KWOTA:		700 zł		

Lp.	Zakres rzeczowy zadania - edukacja kulturalna:	Kwota	półrocze	% realizacji
1	Usługa przygotowania przedstawienia bajkowego	800 zł	0,00	0,00
KWOTA:		800 zł		

Kwota potrzebna na realizację zadania: **1 500 zł**

b.) Charakter zadania:

Własne zlecone z zakresu administracji państwowej
Nowe wynikające z zakresu działania wydziału

zlecone na mocy porozumienia
kontynuowanie cykliczne

c.) Źródła finansowania zadania: budżet gminy.

CHARAKTERYSTYKA ZADANIA

PRIORYTET ZADANIA
Nr 5

1. Nazwa zadania: Dopuszaenie sprzetowe bibliotek

typ zadania: biezace inwestycyjne

2. Cel szczegolowy (rezultat) jaki zamierza sie osiagnac poprzez realizacje zadania:
Modernizacja stanowiska pracy i dopodazenie w meble

3. Wykonujacy zadanie:
Gminna Biblioteka Publiczna

4. Opis zadania:

a) zakres rzeczowy zadania wraz z miernikami:

Lp.	Zakres rzeczowy zadania - Zakup mebli i sprzetu	Kwota	I półrocze	% realizacji
1	Zakup krzesel do biblioteki w Kolbudach (2 x 250 zł)	500 zł	0,00	0,00
2	Zakup komputera do biblioteki w Peregowie	3 100 zł	0,00	0,00

KWOTA: 3 600 zł

Kwota potrzebna na realizacje zadania: 3 600 zł

b.) Charakter zadania:

Wlasne zlecone z zakresu administracji państwowej
Nowe wynikajace z zakresu dzialania wydzialu

zlecone na mocy porozumienia
kontynuowanie coroczne

c.) Źródła finansowania zadania: budżet gminy.

WYJAŚNIENIE

Przychody działalności bieżącej:

DOTACJE PODMIOTOWE

Dotację podmiotową w I półroczu 2013 r. pobrano w wysokości 50% kwoty zaplanowanej.

PRZYCHODY

Osiągnięte w pierwszym półroczu 2013 r. przychody własne - głównie z tytułu prowadzonych w placówkach biblioteki usług kserograficznych, osiągnęły ponad 75% wartości zaplanowanej. Przychody z usług kserograficznych w drugiej połowie roku są zawsze niższe ponieważ w okresie wakacji nie robimy odbitek, wydruków i skanów dla potrzeb nauki szkolnej. Dochody własne przekazywane są w całości na cele statutowe - dodatkowy zakup książek.

Koszty działalności bieżącej:

WYNAGRODZENIA I SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA

Wydatki Gminnej Biblioteki Publicznej na wynagrodzenia osobowe pracowników etatowych osiągnęły 46,53% kwoty zaplanowanej na rok 2013. W II półroczu zaplanowana jest podwyżka płac i wypłata świadczeń urlopowych dla pracowników korzystających z urlopów wypoczynkowych w II półroczu 2013r.

Wypłaty świadczeń z tytułu umów cywilno-prawnych osiągnęły 30,18% kwoty zaplanowanej, ale w II połowie roku przewidziane są dodatkowe umowy związane z realizacją imprez oraz całościową kontrolą księgozbioru (skontrum) w GBP w Kolbudach. Kontrola zbiorów w bibliotekach z wolnym dostępem do półek zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. 2008 nr 205, poz 1283) odbywa się co 5 lat.

Wydatki z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, fundusz pracy i FGŚP osiągnęły łącznie 45,27% wartości zaplanowanej.

Wynagrodzenia ogółem - wydatki na płace i pochodne składki łącznie stanowiły ok. 44,52% kwoty zaplanowanej.

MATERIAŁY I WYPOSAŻENIE

Wydatki na materiały i wyposażenie w I półroczu 2013 r. osiągnęły tylko 32,09% założonych w planie rocznym, ale przewidziany zakup komputera na filię w Pręgowie wraz z przystosowaniem oprogramowania nastąpi w czasie przerwy letniej w pracy biblioteki a wydatki na nagrody w konkursach w bibliotece w Kolbudach zostaną zrealizowane pod koniec roku. Wydatki w grupie "Materiały gospodarcze" osiągnęły 70,46% kwoty zaplanowanej ponieważ zakupiono matę o wartości ok. 600zł, co stanowi ponad 40% całej kwoty zaplanowanej na materiały gospodarcze. Zakupy prasy i książek realizuje się równomiernie w ciągu roku

USŁUGI OBCE

W ramach usług obcych wydatki w pierwszym półroczu osiągnęły 43,57%

Przekroczenie wydatków na szkolenia pracowników (ok. 77% wydatków planowanych) wynika z tego, że w II półroczu planuje się ich ograniczenie ze względu na urlopy pracowników w okresie wakacyjnym i zwiększoną ilość zadań własnych do wykonania w II połowie roku na miejscu w bibliotekach (konkursy, jubileusz). Usługi pozostałe osiągnęły 37,01% wartości zaplanowanej, ale na okres wakacyjny w czasie zamknięcia biblioteki na czas skontrum planuje się przegląd sprzętu komputerowego i przedłużenie ważności podpisu elektronicznego a do końca roku przegląd gaśnic, wykonanie pomiarów elektrycznych, konserwację kopiarki.

Opłaty za energię i media w Pręgowie ukształtowały się na poziomie 32,47%, przy czym opłaty za ogrzewanie i wodę osiągnęły 50% wydatków a faktura za energię w I półroczu jest wystawiona z terminem płatności w lipcu.

Rozliczenie zakupu usług zdrowotnych następuje w grudniu.

OPLATY I SKŁADKI

Ubezpieczenia majątku bibliotek na kolejny rok dokonuje się w grudniu.

DYREKTOR
Bppecu
mgr Beata Szpadził