

12. 11. 2024

Przewodniczący *Bruno Rody*
Wiceprzewodniczący
Pełnomocnik
Podpis *[Signature]*

Protokół nr 1/2024
z kontroli przeprowadzonej przez Komisję Rewizyjną
Rady Miejskiej w Barwicach w Gminnej Bibliotece Publicznej wraz z filiami
bibliotecznymi z dnia 12.11.2024 r.

Posiedzenie Komisji odbyło się w dniach 28.10.2024 r, 05.11.2024 r. w Sali Gminnego Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach oraz w filiach Bibliotecznych w Nowym Chwalimiu, Starym Chwalimiu oraz Polnem w godz. 10:00 - 12:30 w dniu 28.10.2024 r. oraz w godz. 08:00 - 12:15 w dniu 05.11.2024 r.

Kontrola prowadzona przez:

1. Artur Jakubowski – Przewodniczący Komisji
2. Krzysztof Samson – Wiceprzewodnicząca Komisji
3. Justyna Krzyżanowska – członek Komisji
4. Adam Kawa – członek Komisji
5. Małgorzata Kucharska -Kazirod – członek Komisji

Z uwagi na nieobecność na posiedzeniu Komisji Pana Krzysztofa Samsona i drugiego z członków Pani Justyny Krzyżanowskiej, która wyłączyła się z kontroli, ponieważ jest pracownikiem Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach, skład kontrolujący składał się z trzech członków, co stanowiło kworum.

Listy obecności radnych i pozostałych uczestników stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do protokołu.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie :

- 1) upoważnień nr 1/2024 z dnia 23.10.2024 r.
- 2) upoważnienia nr 3/2024 z dnia 31.10.2024 r. wydanego przez Przewodniczącą Rady Miejskiej w Barwicach (**zał. nr 3 i nr 4**)

Na podstawie upoważnień:

- 1) upoważnienie nr 2/2024 z dnia 23.10.2024 r.
- 2) upoważnienie nr 4/2024 z dnia 31.10.2024 r. wydanego przez Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej (**zał. nr 5 i nr 6**)

[Signatures]
Samson
Kucharska-Kazirod

Porządek posiedzenia z dnia 28.10.2024 r:

1. Otwarcie posiedzenia
2. Stwierdzenie kworum
3. Przedstawienie porządku obrad
4. Kontrola wydatkowania środków finansowych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Barwicach wraz z filiami bibliotecznymi
5. Rozpatrzenie wniosku w sprawie przeprowadzenia kontroli inwestycji "Budowa skateparku przy ul. Wiśniowej w Barwicach
6. Wolne wnioski
7. Zamknięcie posiedzenia (zał. Nr 7)

Porządek posiedzenia z dnia 05.11.2024 r :

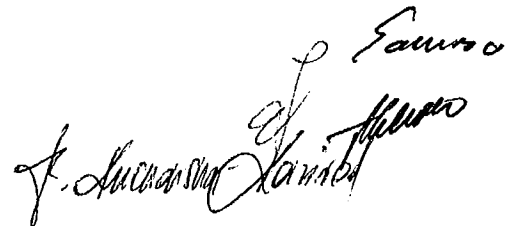
1. Otwarcie posiedzenia
2. Stwierdzenie kworum
3. Przedstawienie porządku obrad
4. Kontynuacja kontroli wydatkowania środków finansowych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Barwicach wraz z filiami bibliotecznymi
5. Zamknięcie posiedzenia (zał. Nr 8)

Pkt. 1 porządku obrad z posiedzenia komisji w dniu 28.10.2024 r.

Kontrolę przeprowadziła Komisja Rewizyjna w składzie 3 członków. Posiedzenie otworzył i poprowadził Przewodniczący Komisji Pan Artur Jakubowski.

Wyjaśnień i informacji udzielała kierownik Gminnej Biblioteki Publicznej w Barwicach Pani Joanna Wardziak i Księgowa Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach Pani Katarzyna Git oraz pracownicy filii bibliotecznych: Pani Edyta Niewiadomska oraz Pani Marcelina Romaniuk. W kontrolowanym okresie dyrektor Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach zastępowały następując osoby:

1. Pani Justyna Krzyżanowska od dnia 01.08.2024 r. Do dnia 19.09.2024 r. (Upoważnieni do pełnienia zastępstwa na czas nieobecności dyrektora zgodnie z § 10 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach).
2. Pani Joanna Wardziak od dnia 19.09.2024 r. (Upoważnieni do pełnienia zastępstwa na czas nieobecności dyrektora zgodnie z § 10 Regulaminu



Organizacyjnego Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach).

Pkt. 4 porządku obrad z posiedzenia komisji w dniu 28.10.2024 r.

Miejska Biblioteka Publiczna w Barwicach prowadzi działalność na podstawie statutu Ośrodka Kultury i Turystyki zatwierdzonego uchwałą Rady Miejskiej XXX/182/93 z dnia 30.11.1993 r. Biblioteka nie jest samorządową instytucją kultury, podlega pod Ośrodek Kultury i Turystyki w Barwicach, ul. Wojska Polskiego 15, 78-460 Barwice. Miejska Biblioteka Publiczna w Barwicach jest finansowana z budżetu OKIT w Barwicach. Realizując swoje cele statutowe, biblioteka zapewnia mieszkańcom dostęp do materiałów bibliotecznych, służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności. Do podstawowych zadań biblioteki należy między innymi: gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych i samokształceniowych, udostępniania zbiorów na miejscu i wypożyczanie na zewnątrz.

Kontroli poddano wydatki poniesione z tytułu bieżącej działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Barwicach wraz z filiami do dnia 29.10.2024 roku.

Koszty wynikające z faktur:

f-va vat nr. 30/08/BIB/2024 z dnia 26.08.2024 za dostęp do publikacji elekt. na kwotę 2790 zł brutto;

f-va 78/11/BIB/2024 z dnia 18.11.2024 za dostęp do publikacji elektronicznych w Legimi na kwotę brutto 930z³ łączna kwota wydatków na dostęp do publikacji wynosi:3720 zł (zal. nr 9);

-f-va vat 90/03/2024 z dnia 01.03.2024 i f-va vat E/583/2025/76 z dnia 04.10.2024 na zakup wyposażenia na łączną kwotę brutto 1211 zł (zal. nr 10);

-f-va vat FAS/2024/10/13161/MG z dnia 03.10.2024 na kwotę brutto 79.98 zł na zakup książek ślubowania klas pierwszych;

-f-va vat FAS/2024/07/65193/MG z dnia 23.07.2024 na kwotę brutto 2472.13 zł - zakup książek;

-f-va Vat FAS /2024/09/188770/MG z dnia 23.09.2024 na kwotę brutto 5100 zł na zakup książek;

Summa
J. Kuciarowski

-f-va vat FS/000145/2024/M z dnia 25.03.2024 na kwotę brutto 1913,82 zł na zakup książek;

-f-va vat 537160/PAR/2024 z dnia 19.03.2024 na kwotę brutto 4000 zł na zakup książek
Łączna kwota wydatków na książki wynosi 13 565,93 zł **(zał. nr. 11)**;

Spotkania autorskie na łączną kwotę brutto 9000zł co stanowi:

- rachunek do umowy o dzieło nr.4/2024 z dnia 11.10.2024 na kwotę brutto 2560 zł;
- faktura nr. 92/B/2024 z dnia 25.04.2024 na kwotę brutto 1300 zł;
- f-va nr. FSS/2024/03/0049 z dnia 22.03.2024 na kwotę brutto 500 zł;
- f-va 13/2024 z dnia 13.05.2024 na kwotę brutto 1440 zł;
- rachunek do umowy o dzieło nr. 1/24 z dnia 19.04.2024 r na kwotę brutto 3200 zł

(zał. nr 12);

Przychód ustalono na podstawie zestawienia obrotów konta - okres obrachunkowy:
2024 **(zał. nr 13)** oraz Umowa nr.Z-I.07210.2508.2024/01 z dnia 16.08.2024 r.
(zał.nr 14) .

Komisja Rewizyjna skontrolowała faktury za 2024 rok, omówiono również najważniejsze zadania planowane na rok bieżący - 2024 .

Do skontrolowanego zakresu Komisja nie wniosła uwag pod względem finansowym.

Pkt. 1 porządku obrad z posiedzenia komisji w dniu 05.11.2024 r.

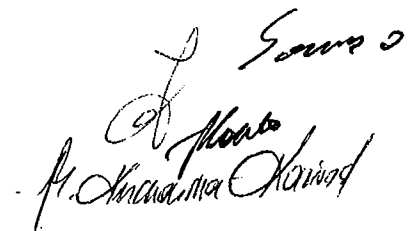
Kontrolę przeprowadziła Komisja Rewizyjna w składzie 3 członków. Posiedzenie otworzył i poprowadził Przewodniczący Komisji Pan Artur Jakubowski.

Wyjaśnień i informacji udzielał kierownik Gminnej Biblioteki Publicznej w Barwicach Pani Joanna Wardziak oraz pracownicy filii bibliotecznych: Pani Edyta Niewiadomska, Pani Marcelina Romaniuk , Pani Marlena Ciecieląg oraz Pani Magdalena Mateusiak.

Pkt. 2 porządku obrad z posiedzenia komisji w dniu 05.11.2024 r.

W dniu 05.11.2024 r. odbyła się kontynuacja kontroli - Gminna Biblioteka Publiczna w Barwicach oraz dalsza część komisji wyjazdowej do podległych filii bibliotecznych. Dokonano oględzin siedziby biblioteki oraz filii pod względem wyposażenia i stanu technicznego.

Wszystkie koszty i przychody Filii Bibliotecznych są wykazane w wydatkach



Anna Maria Okoniewska

i przychodach Biblioteki Publicznej w Barwicach i komisja nie wniosła żadnych zastrzeżeń.

Dodatkowe zapytania i wnioski:

Na pytania radnych Pani Małgorzaty Kucharskiej - Kazirod oraz Pana Adama Kawy o wzrost czytelnictwa, odpowiedzi udzieliła Kierownik Joanna Wardziak informując, że liczba czytelników zmalała, co stanowi **zał. nr 15**.

Na pytanie Radnego Pana Artura Jakubowskiego o stan księgozbiorów w bibliotekach komisja otrzymała stan w roku 2024 co stanowi **zał. nr 16**

Wykonano zdjęcia poglądowe co stanowi **zał. nr 17**

Stanowisko Komisji Rewizyjnej z wnioskami i zaleceniami pokontrolnymi:

W czasie kontroli Komisja zgodnie zaproponowała remont pomieszczenia filii bibliotecznej w Starym Chwalimiu oraz odświeżenie pomieszczeń sanitarnych.

Zaproponowano również przeprowadzenie szkoleń dla pracowników bibliotek.

Uznano, że karty biblioteczne powinny być przechowywane w sposób zgodny z zachowaniem zasad o ochronie danych osobowych (RODO).

Do protokołu dodatkowo załączono :

-statut OKIT w Barwicach - **zał nr 18**;

-regulamin Biblioteki Publicznej w Barwicach oraz filii bibliotecznych -**zał nr 19**;

-propozycje wydarzeń kulturalnych na rok 2024 -**zał.nr 20**;

-zestawienie działalności filii bibliotecznej oraz świetlicy w Polnem 2024 -**zał. nr 21**;

-protokoły Komisji w sprawie selekcji księgozbioru -**zał.nr 22**;

Na prośbę członka Komisji Rewizyjnej Pani Małgorzaty Kucharskiej – Kazirod pozyskano dodatkowe dokumenty, które stanowią:

zał.nr 23 tj:

- Środki obrotowe OKIT za rok 2021, 2022 ,2023

- Propozycja planu zadaniowo-finansowego OKIT na rok 2024.

- Zarządzenie nr.1/2024 Dyrektora OKIT w Barwicach z dnia 02.01.2024 w sprawie wprowadzenia cennika opłat za usługi świadczone w OKIT w Barwicach.

- Rejestr wynajmu świetlicy wiejskiej w Polnem w roku 2023/2024.

- umowa najmu lokalu-Polne.

Joanna Wardziak
Małgorzata Kucharska-Kazirod

- umowa najmu świetlicy wiejskiej- Nowy Chwalim.

-Plan kont - **zał.nr.24**

-Zarządzenie nr 1/2014 Dyrektora OKIT w Barwicach z dnia 02.01.2014 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy OKIT w Barwicach - **zał. nr.25**

-Zarządzenie nr 3/2018 Dyrektora OKIT w Barwicach z dnia 02.01.20218 w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę rachunkowości) -**zał.nr.26**

-Zarządzenie nr.3/2023 Dyrektora OKIT w Barwicach z dnia 31.03.2023 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników OKIT w Barwicach. -**zał nr.27**

-Działalność Biblioteki Publicznej w Barwicach w okresie styczeń-październik **2024**
-**zał.nr.28**

-Protokół przekazania dokumentów dla Komisji Rewizyjnej. -**zał.nr.29**

-Upoważnienie z dnia 15.07.2024 dla Pani Justyny Krzyżanowskiej wraz z cofnięciem upoważnienia z dnia 19.09.2024 do pełnienia zastępstwa Dyrektora OKIT . - **zał.nr.30**

-Upoważnienie z dnia 19.09.2024 dla Pani Joanny Wardziak, do pełnienia zastępstwa Dyrektora OKIT. -**zał.nr.31**

Załączniki dodatkowe:

- pismo z dnia 18.11.2024 r. – **zał. Nr.32**

- pismo z dnia 02.12.2024 r. – **zał. Nr 33**

Zdanie odrębne Małgorzaty Kucharskiej-Kazirod członka Komisji Rewizyjnej.

Na podstawie § 107 ustęp 1 pkt. 11 statutu Gminy Barwice stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 11/47/2003r Rady Miejskiej w Barwicach z dnia 30.05.2003 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Barwice, zgłaszam zdanie odrębne do protokołu pokontrolnego;

1. Umożliwienie składania wniosku do ujęcia w planie budżetu na rok następny bezpośrednio przez kierownika biblioteki jako osoby najbardziej merytorycznej w tym zakresie. Do tej pory - jak wynika z informacji uzyskanych od kierownika Pani Joanny Wardziak - o przyznanych środkach na następny rok budżetowy Kierownik był wyłącznie informowany przez dyrektora OKIT.

Małgorzata Kazirod
501140
Małgorzata Kazirod

2. Brak planu zastępstw. Podczas kontroli informacje uzyskane od księgowej Pani Katarzyny Git wynika, iż w przypadku nieobecności głównej księgowej brak jest osoby upoważnionej do podpisywania dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym.
3. Zwiększenie środków finansowych na zakup nowości wydawniczych.
4. Zwiększenie środków finansowych na szkolenie pracowników. Dotychczas pracownicy korzystali ze szkoleń bezpłatnych. Inwestycja w podniesienie kompetencji kadry jest niezbędna w celu skutecznego odpowiadania na zapotrzebowania lokalnej społeczności.
5. Zwiększenie środków na remonty biblioteki i jej filii oraz zagwarantowanie ich w dotacji podmiotowej dla Ośrodka Kultury.
6. Bezwzględne przeprowadzenie remontu filii bibliotecznej w Starym Chwalimie (remont podłogi i uzupełnienie pęknięć sufitu). W dalszej kolejności niezbędna jest modernizacja zaplecza sanitarnego o co wielokrotnie wnioskowali pracownicy tamtejszej filii bibliotecznej.
7. Podczas wizji lokalnych stwierdzono, iż obiekty filii bibliotecznych w Polnem i Nowym Chwalimiu są utrzymane w znacznie wyższym standardzie niż filia w Starym Chwalimie. Niestety wynika to z faktu angażowania znacznych środków z funduszu sołectwa tych sołectw na funkcjonowanie filii bibliotecznych.
8. Zwiększenie możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych na funkcjonowanie bibliotek. Aktualnie biblioteka pozyskuje wyłącznie środki z ministerstwa w ramach programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0” w wysokości 6 461 zł oraz w ramach porozumienia z powiatem szczecineckim w zakresie kultury.

Jednocześnie pragnę podkreślić fakt, iż mimo tak niskich środków finansowych i coraz trudniejszego dotarcia do czytelnika kadra biblioteki i filii bibliotecznych podejmując wiele działań wychodząc na przeciw potrzebą lokalnych społeczności i pokazując

J. Szwed
J. Kucharska
Staw

wielokrotnie przykłady dobrej i sumiennej pracy.

Do skontrolowanego zakresu Komisja nie wniosła uwag.

Na tym posiedzenie zakończono.

Protokół sporządził:

1. Artur Jakubowski

Podpisy członków zespołu kontrolnego :

1. Artur Jakubowski *Artur Jakubowski*
2. Adam Kawa *Adam Kawa*
3. Małgorzata Kucharska -Kazirod *Małgorzata Kucharska -Kazirod*

Przedstawiciel jednostki kontrolowanej:

Joanna Wardziak -kierownik Biblioteki Publicznej w Barwicach.

Joanna Wardziak

Data i miejsce podpisania protokołu : *07.01.2025r Barwice*

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym doręczono Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Barwicach, Burmistrzowi Barwic oraz przedstawicielowi jednostki kontrolowanej p. Joannie Wardziak.

S. Wardziak

[Signature]

Lista obecności Radnych na posiedzeniu "Posiedzenie komisji"

• Komisja Rewizyjna

data posiedzenia: 28-10-2024

L.p.	Imię i nazwisko	Funkcja	Podpis
1	Artur Jakubowski	przewodniczący	Artur Jakubowski
2	Krzysztof Samson	wiceprzewodniczący	nieobecny
3	Adam Kawa	członek	Adam Kawa
4	Justyna Krzyżanowska	członek	Krzyżanowska
5	Małgorzata Kucharska-Kazirod	członek	Małgorzata Kucharska-Kazirod
6	Miriam Fajta		Miriam Fajta
7	Romanus Marcelino		Romanus
8	Katarzyna Cyt		Katarzyna Cyt
9	João Carlos		João Carlos

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Rewizyjnej

Artur Jakubowski

Lista obecności Radnych na posiedzeniu "Posiedzenie komisji"

• Komisja Rewizyjna

data posiedzenia: 05-11-2024

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja	Podpis
1	Artur Jakubowski	przewodniczący	Jakubowski Artur
2	Krzysztof Samson	wiceprzewodniczący	NIEOBECNY
3	Adam Kawa	członek	Adam Kawa
4	Justyna Krzyżanowska	członek	Justyna Krzyżanowska
5	Małgorzata Kucharska-Kazirod	członek	Małgorzata Kucharska-Kazirod
6	Magdalena Mateusiak		Magdalena Mateusiak
7	Małgorzata Czerwona		Małgorzata Czerwona
8	Ewa Mawdsorn		Ewa Mawdsorn
9	Romanek Hosciniak		Romanek

PRZEWODNICZĄCY
 Komisji Rewizyjnej
 Jakubowski Artur
 Artur Jakubowski

**Lista obecności Zespołu Kontrolnego
Komisji Rewizyjnej
z dnia 05.11.2024 r.**

**Kontrola wydatkowania środków finansowych w Gminnej Bibliotece
Publicznej w Barwicach wraz z filiami bibliotecznymi.**

Lp.	Nazwisko i imię	Podpis
1.	Artur Jakubowski	<i>Jakubowski Artur</i>
2.	Krzysztof Samson	NIEOBECNY
3.	Malgorzata Kucharska- Kazirod	<i>M. Kucharska-Kazirod</i>
4.	Adam Kawa	<i>Adam Kawa</i>

Barwice, dnia 23.10.2024 r.

RADA MIEJSKA
W BARWICACH
woj. zachodniopomorskie

UPOWAŻNIENIE Nr 1/2024 DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI

Jako Przewodniczący Rady Miejskiej w Barwicach, w związku z planowanym przeprowadzeniem kontroli przez zespół kontrolny wyznaczony przez Komisję Rewizyjną w trybie §97 ust. 1. i §104 ust. 1 Statutu Gminy Barwice oraz planu pracy Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Barwicach, **upoważniam** :

1. Pana Artura Jakubowskiego (Przewodniczący Komisji Rewizyjnej) jako przewodniczącego zespołu kontrolnego

do przeprowadzenia kontroli w Ośrodku Kultury i Turystyki w dniu 28 października 2024 r.:

- o godz. 10:00 w zakresie: kontroli wydatkowania środków finansowych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Barwicach wraz z filiami bibliotecznymi.

Na podstawie §105 ust. 1 Statutu Gminy Barwice w związku z podejmowanymi czynnościami kontrolnymi członkowie Komisji Rewizyjnej mają prawo wglądu w całokształt działalności kontrolowanych podmiotów, w tym w szczególności do :

- 1) wstępu na teren, do pomieszczeń i innych obiektów kontrolowanych jednostek w dniach i godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.
- 2) żądania od kierownika kontrolowanej jednostki lub sołtysa udostępnienia dokumentów.
- 3) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością.
- 4) zabezpieczenia dokumentów, wykonywania kserokopii i innych dowodów.
- 5) żądania od pracowników kontrolowanych jednostek wyjaśnień pisemnych lub ustnych do protokołu.
- 6) zwolywania narad z pracownikami kontrolowanych jednostek.
- 7) żądanie od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji;
- 8) korzystania z materiałów dostarczonych z zewnątrz przez osoby lub instytucje zainteresowane kontrolą.

**Przewodniczący Rady Miejskiej w Barwicach
Przemysław Gąska**

PRZEWODNICZĄCY RADY


inż. Przemysław Gąska

4

Barwice, dnia 31.10.2024 r.

UPOWAŻNIENIE Nr 3/2024 DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI

Jako Przewodniczący Rady Miejskiej w Barwicach, w związku z planowanym przeprowadzeniem kontroli przez zespół kontrolny wyznaczony przez Komisję Rewizyjną w trybie §97 ust. 1. i §104 ust. 1 Statutu Gminy Barwice oraz planu pracy Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Barwicach, **upoważniam**:

1. Pana Artura Jakubowskiego (Przewodniczący Komisji Rewizyjnej) jako przewodniczącego zespołu kontrolnego

do przeprowadzenia kontroli w Ośrodku Kultury i Turystyki w dniu 05 listopada 2024 r.:

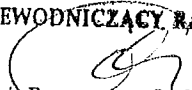
- o godz. 08:00 w zakresie: kontynuacja kontroli wydatkowania środków finansowych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Barwicach wraz z filiami bibliotecznymi.

Na podstawie §105 ust. 1 Statutu Gminy Barwice w związku z podejmowanymi czynnościami kontrolnymi członkowie Komisji Rewizyjnej mają prawo wglądu w całokształt działalności kontrolowanych podmiotów, w tym w szczególności do :

- 1) wstępu na teren, do pomieszczeń i innych obiektów kontrolowanych jednostek w dniach i godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.
- 2) żądania od kierownika kontrolowanej jednostki lub sołtysa udostępnienia dokumentów.
- 3) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością.
- 4) zabezpieczenia dokumentów, wykonywania kserokopii i innych dowodów.
- 5) żądania od pracowników kontrolowanych jednostek wyjaśnień pisemnych lub ustnych do protokołu.
- 6) zwoływania narad z pracownikami kontrolowanych jednostek.
- 7) żądanie od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji;
- 8) korzystania z materiałów dostarczonych z zewnątrz przez osoby lub instytucje zainteresowane kontrolą.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Barwicach
Przemysław Gąska

PRZEWODNICZĄCY RADY


inż. Przemysław Gąska

5

Barwice, dnia 23.10.2024 r.

UPOWAŻNIENIE Nr 2/2024 DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI

Na podstawie §97 ust. 1. i §104 ust. 1 Statutu Gminy Barwice oraz planu pracy Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Barwicach, jako Przewodniczący Komisji Rewizyjnej **upoważniam** zespół kontrolny w składzie :

1. Pan Artur Jakubowski (Przewodniczący Komisji Rewizyjnej) – przewodniczący zespołu kontrolnego.
2. Pan Krzysztof Samson (członek Komisji Rewizyjnej) – członek zespołu kontrolnego.
3. Pani Justyna Krzyżanowska (członek Komisji Rewizyjnej) – członek zespołu kontrolnego.
4. Pani Małgorzata Kucharska- Kazirod (członek Komisji Rewizyjnej) – członek zespołu kontrolnego.
5. Pan Adam Kawa (członek Komisji Rewizyjnej) – członek zespołu kontrolnego.

do przeprowadzenia kontroli w Ośrodku Kultury i Turystyki w dniu 28 październik 2024 r. o godz. 10:00 w zakresie :

- kontroli wydatkowania środków finansowych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Barwicach wraz z filiami bibliotecznymi.

Na podstawie §105 ust. 1 Statutu Gminy Barwice w związku z podejmowanymi czynnościami kontrolnymi członkowie Komisji Rewizyjnej mają prawo wglądu w całokształt działalności kontrolowanych podmiotów, w tym w szczególności do :

- 1) wstępu na teren, do pomieszczeń i innych obiektów kontrolowanych jednostek w dniach i godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.
- 2) żądania od kierownika kontrolowanej jednostki lub sołtysa udostępnienia dokumentów.
- 3) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością.
- 4) zabezpieczenia dokumentów, wykonywania kserokopii i innych dowodów.
- 5) żądania od pracowników kontrolowanych jednostek wyjaśnień pisemnych lub ustnych do protokołu.
- 6) zwoływania narad z pracownikami kontrolowanych jednostek.
- 7) żądanie od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji.
- 8) korzystania z materiałów dostarczonych z zewnątrz przez osoby lub instytucje zainteresowane kontrolą.

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej
Artur Jakubowski

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Rewizyjnej
Artur Jakubowski
Artur Jakubowski

Barwice, dnia 31.10.2024 r.

UPOWAŻNIENIE Nr 4/2024 DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI

Na podstawie §97 ust. 1. i §104 ust. 1 Statutu Gminy Barwice oraz planu pracy Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Barwicach, jako Przewodniczący Komisji Rewizyjnej **upoważniam** zespół kontrolny w składzie :

1. Pan Artur Jakubowski (Przewodniczący Komisji Rewizyjnej) – przewodniczący zespołu kontrolnego.
2. Pan Krzysztof Samson (członek Komisji Rewizyjnej) – członek zespołu kontrolnego.
3. Pani Małgorzata Kucharska- Kazirod (członek Komisji Rewizyjnej) – członek zespołu kontrolnego.
4. Pan Adam Kawa (członek Komisji Rewizyjnej) – członek zespołu kontrolnego.

do przeprowadzenia kontroli w Ośrodku Kultury i Turystyki w dniu 05 listopada 2024 r. o godz. 08:00 w zakresie:

- kontynuacja kontroli wydatkowania środków finansowych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Barwicach wraz z filiami bibliotecznymi.

Na podstawie §105 ust. 1 Statutu Gminy Barwice w związku z podejmowanymi czynnościami kontrolnymi członkowie Komisji Rewizyjnej mają prawo wglądu w całokształt działalności kontrolowanych podmiotów, w tym w szczególności do :

- 1) wstępu na teren, do pomieszczeń i innych obiektów kontrolowanych jednostek w dniach i godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.
- 2) żądania od kierownika kontrolowanej jednostki lub sołtysa udostępnienia dokumentów.
- 3) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością.
- 4) zabezpieczenia dokumentów, wykonywania kserokopii i innych dowodów.
- 5) żądania od pracowników kontrolowanych jednostek wyjaśnień pisemnych lub ustnych do protokołu.
- 6) zwoływania narad z pracownikami kontrolowanych jednostek.
- 7) żądanie od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji.
- 8) korzystania z materiałów dostarczonych z zewnątrz przez osoby lub instytucje zainteresowane kontrolą.

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej
Artur Jakubowski

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Rewizyjnej
Artur Jakubowski
Artur Jakubowski

Posiedzenie komisji
data i godzina: 28-10-2024 10:00:00
miejsce posiedzenia: Ośrodek Kultury i Turystyki ; 78-460 Barwice ; ul. Zwycięzców 22

- Komisja Rewizyjna

Porządek obrad

1. Otwarcie posiedzenia.
2. Stwierdzenie kworum.
3. Przedstawienie porządku obrad.
4. Kontrola wydatkowania środków finansowych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Barwicach wraz z filiami bibliotecznymi.
5. Rozpatrzenie wniosku w sprawie przeprowadzenia kontroli inwestycji „ Budowa skateparku przy ul. Wiśniowej w Barwicach.”
6. Wolne wnioski i zapytania.
7. Zamknięcie posiedzenia.

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Rewizyjnej
Artur Jakubowski
Artur Jakubowski

W dniu 23.10.2024r poinformowałam Kierowniczkę
Biblioteki Publicznej w Barwicach o przeprowadzeniu kontroli.

KIEROWNIK
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
OKiP w Barwicach
JW
mgr Joanna Wardziak

8

Posiedzenie komisji

data i godzina: 05-11-2024 08:00:00

miejsce posiedzenia: Ośrodek Kultury i Turystyki ; 78-460 Barwice ; ul. Wojska Polskiego 15

- Komisja Rewizyjna

Porządek obrad

1. Otwarcie posiedzenia.
2. Stwierdzenie kworum.
3. Przedstawienie porządku obrad.
4. Kontynuacja kontroli wydatkowania środków finansowych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Barwicach wraz z filiami bibliotecznymi.
5. Zamknięcie posiedzenia.

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Rewizyjnej

Jakubowski Artur
Artur Jakubowski

b goty:nie

Legimi

Faktura VAT

Nr 30/08/BIB/2024

ORYGINAŁ

2024-08-26 Poznań
data i miejsce wystawienia dokumentu2024-08-26
data sprzedażySprzedawca: Legimi Spółka Akcyjna
Adres: 60-689 Poznań, Obornicka 330
NIP: 7781460897
Telefon: +48223076540
E-mail: invoice@legimi.comNabywca: OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
Adres: 78-460 Barwice, Wojska Polskiego 15
NIP: 6730015359

Forma płatności: przelew Termin płatności: 2024-09-16 Bank: ING Bank Śląski SA Konto: 95 1050 1520 1000 0090 3156 2029 Swift: IN GBPLPW

Lp.	Nazwa	Ilość	Jm	Cena brutto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1	Dostęp do publikacji elektronicznych w Legimi (ebooki, audio- i synchrobooki), pakiet 20 kodów, raty 3/4	1	kpl	2 790,00	2 657,14	5%	132,86	2 790,00
RAZEM					2 657,14	X	132,86	2 790,00
W tym					2 657,14	5%	132,86	2 790,00

Razem do zapłaty: 2 790,00 PLN

Pozostało do zapłaty: 2 790,00 PLN

mie: dwa tysiące siedemset dziewięćdziesiąt złotych zero groszy

KIEROWNIK
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
OKRĘG BARWICACH

mgr Joanna Wardziak

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do odebrania dokumentu

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 33026803028. 10. 2024
ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEMGłówny Księgowy
mgr Katarzyna Git

POSISP na potrzeby Centrum Kultury
dla Cyfelników Biblioteki Publicznej w Barwicach
oraz Filii Biblioteczyca.

KIEROWNIK
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
OKiP w Barwicach
mgr Joanna Wardziak

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

28. 10. 2024

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Git

Np.
Opis wydatku.
 materiał usługa inne

Sprawdzono pod wzgl. merytorycznym
data i podpis: 27. 08. 2024 Kucnelu

Sprawdzono pod wzgl. formalnym i rachunkowym
data i podpis: 27. 08. 2024 Kucnelu

Zatwierdzono do wypłaty 2.790,00 zł
data i podpis: 17. 09. 2024 Kucnelu

Kolegowano dnia		Nr dowodu	
W - n		M a	
W-n konto	SUMA	Ma konto	SUMA
102-04-02	2.790,00	202-116	2.790,00
202-116	2.790,00	130	2.790,00
	5.580,00		5.580,00

Legimi

Faktura VAT

Nr 78/11/BIB/2024

ORYGINAŁ

2024-11-18 Poznań
data i miejsce wystawienia dokumentu

2024-11-18
data sprzedaży

Sprzedawca: Legimi Spółka Akcyjna
Adres: 60-689 Poznań, Obornicka 330
NIP: 7781460897
Telefon: +48223076540
E-mail: invoice@legimi.com

Nabywca: OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
Adres: 78-460 Barwice, Wojska Polskiego 15
NIP: 6730015359

Forma płatności: przelew Termin płatności: 2024-12-09 Bank: ING Bank Śląski SA Konto: 95 1050 1520 1000 0090 3156 2029 Swift: INGBPLPW

Lp.	Nazwa	Ilość	Jm	Cena brutto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1	Dostęp do publikacji elektronicznych w Legimi (ebooki, audio- i synchrobooki), pakiet 20 kodów, transza 4/4	1	kpl	930,00	885,71	5%	44,29	930,00
RAZEM					885,71	X	44,29	930,00
W tym					885,71	5%	44,29	930,00

Razem do zapłaty: 930,00 PLN

Pozostało do zapłaty: 930,00 PLN

Słownie: dziewięćset trzydzieści złotych zero groszy

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do odebrania dokumentu

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

20. 11. 2024

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Gł

zakup książek LEGITIMACYJNY
 Publicznej w Barwicach oraz filii bibliotecznych
 Pielność w ratach. Faktura na ostatnią ratę.

KIEROWNIK
 BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
 OKIT w Barwicach
 mgr Joanna Wardziak

Np. _____
 Opis wydatku:
 materiał usługa inne

Sprawdzono pod wzgl. merytorycznym
 data i podpis: 19.11.2024 JW

Sprawdzono pod wzgl. formalnym i rachunkowym
 data i podpis: 19.11.2024 [Signature]

Wartość do wypłaty zł

W - n		Ma	
W-n konto	SUMA	Ma konto	SUMA

ZA ZGODNOŚĆ
 ZOSTAŁA
 20.11.2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
 ul. Wojska Polskiego 15
 78-460 BARWICE
 tel. 943736025
 NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

Główny Księgowy
 mgr Katarzyna Git

NADZWYCZAJNIE SP. Z O.O.
Zwierzyniecka 10/1, 15-333 Białystok
Tel.: 609345380, NIP: 5423474966
mBank Spółka Akcyjna - Oddział Bankowości Detalicznej;
90-959 Łódź, ul. Mickiewicza 10,
96 1140 2004 0000 3402 8415 8581

Miejsce wystawienia:
Białystok

10

Data zakończenia dostawy/usług
01.03.2024

Data wystawienia:
01.03.2024

Sprzedawca:
NADZWYCZAJNIE SP. Z O.O.
Zwierzyniecka 10/1
15-333 Białystok
NIP: 5423474966
BDO: 000612347

Nabywca:
Ośrodek Kultury i Turystyki
Wojska Polskiego 15
78-460 Barwice
NIP: 6730015359

Faktura VAT 90/03/2024 oryginał
na podstawie zamówienia B_643340135 z dnia 29.02.2024

Zamówienie klienta: B_643340135

Lp	Nazwa	Kod CN/PKWiU	Ilość	j.m.	Cena jednostkowa brutto	VAT [%]	Wartość netto	Kwota VAT	Wartość brutto
1	Kubek 500 ml - Pora na książkę Złote Serce	5583 69 75	3,000	szt.	69,00	23	168,29	38,71	207,00

według stawki VAT	wartość netto	kwota VAT	wartość brutto
Podstawowy podatek VAT 23%	168,29	38,71	207,00
Razem:	168,29	38,71	207,00

Razem do zapłaty: 207,00

Słownie: dwieście siedem PLN 0/100

Zapłacono 207,00
Uwagi do dokumentu: *115937

Wystawił(a):
Karol Bułkowski

Podpis osoby upoważnionej do wystawienia faktury VAT

Odebrał(a):

Podpis osoby upoważnionej do odbioru faktury VAT

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78 - 4 6 0 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

28. 10. 2024

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Git

NAKUP ^{inny}
Biblioteki Publicznej w Barwicach

KIEROWNIK
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
OKRĘG W BARWICACH
mgr Joanna Wardziak

Np.
Opis wydatku:
 materiał usługa inne

Sprawdzone pod wzgl. merytorycznym
data i podpis 03. 2024

Sprawdzone pod wzgl. formalnym i rachunkowym
data i podpis 03. 2024 *Anna M*

Zatwierdzone do wypłaty 2092,00
data i podpis 01. 03. 2024

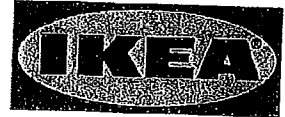
Kalkulowano dnia		Nr dowodu	
W-n		Hu	
W-n kwota	SUMA	Hu kwota	SUMA
409-01-02	207,00	402-88	207,00
402-88	207,00	100	207,00
	414,00		414,00

OSRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

28. 10. 2024

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Git



FAKTURA VAT
NR: E/583/2025/76

Data wystawienia: 2024-10-04
Data sprzedaży: 2024-10-04
Nr paragonu: 41/7/583

SPRZEDAWCA:

NIP 5270103385
IKEA Retail Sp. z o.o.
JANKI, Plac Szwedzki 3
05-090 RASZYN
NR BDO 000087551

NABYWCA:

NIP 6730015359
OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
WOJSKA POLSKIEGO 15, BARWICE
78-460

Twoje zakupy

L.P.	PRODUKT	ILOŚĆ	JEDN.	CENA BRUTTO	VAT	WARTOŚĆ BRUTTO
1	KALLAX regał 77x77 biały 20275814	4	szt	149.00	23 %	596.00
2	KALLAX regał 77x147 biały 80275887	1	szt	229.00	23 %	229.00
3	Dost. z wniesieniem 1 70000898	1	szt	179.00	23 %	179.00

Podatki VAT

VAT	Suma netto	Suma brutto	Wartość VAT
23 %	816.26	1 004.00	187.74



E/583/2025/76

Zapłacono: 1 004.00 PLN

Forma płatności: przelew

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030
28.10.2024

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

1/1

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Git

Biuro
Publicznej w Barwicach

KIEROWNIK
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
OKIT w Barwicach
mgr Joanna Wędrzyk

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE 28. 10. 2024
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny/Księgowy
mgr Katarzyna Git

Nr
Opis wydatku:
 materiał usługa inne

Sprawdzono pod wzgl. merytorycznym
data i podpis 08.10.2024

Sprawdzono pod wzgl. formalnym i rachunkowym
data i podpis 01.10.2024

Wzrost wypłaty 1.004,00
data i podpis 08.10.2024

Księgowano dnia		Nr dowodu	
VI - n		Na	
Nr konta	SUMA	Nr konta	SUMA
101-01-02	1.004,00	102-119	1.004,00
102-119	1.004,00	130	1.004,00
	2.008,00		2.008,00

PRO FORMA NR: 583/PF/0054/2025

Miejscowość i data wystawienia
Szczecin, 2024-09-18 10:21

Sprzedawca:

Nazwisko i Imię lub Nazwa **IKEA Retail Sp. z o.o.**

Adres **Pl. Szwedzki 3**

Numer NIP **5270103385**

Nr zamówienia: 1461690765

Nabywca:

Firma **OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI**

Adres **WOJSKA POLSKIEGO 15**
78-460 BARWICE

Numer NIP **6730015359**

L.P.	NR ART.	NAZWA ARTYKUŁU	Jedn.	ILOŚĆ	PKWiU	CENA BRUTTO	WART. BRUTTO
1	20275814	KALLAX regał 77x77 biały	Szt.	4.00		149.00	596.00
2	80275887	KALLAX regał 77x147 biały	Szt.	1.00		229.00	229.00
3	40000606	Transport z wniesieniem	Szt.	1.00		179.00	179.00
RAZEM							1004.00

DO ZAPŁATY: 1004.00

PLN

SŁOWNIE: JEDEN-ZERO-ZERO-CZTERY ZŁOTYCH ZERO-ZERO GROSZY

FORMA PŁATNOŚCI: PRZELEW/BANK TRANSFER

Prosimy o dokonanie przelewu na rzecz: IKEA RETAIL Sp. z o.o. Janki, pl. Szwedzki 3 05-090 Raszyn

BNP Paribas Polska S.A. ul. Kasprzaka 10/16, 01-211 Warszawa

SWIFT: PPABPLPKXXX

Numer konta: PL75 1600 1462 1824 8374 9000 0024

W tytule przelewu prosimy podać tylko numer dokumentu Pro forma. Realizacja zamówienia rozpocznie się po zaksięgowaniu wpłaty na naszym koncie. Prosimy o dokonanie płatności w ciągu 14 dni. Brak wpłaty w tym terminie jest równoznaczny z rezygnacją z zamówienia. Dokument pro forma nie jest formą rezerwacji towaru.

W przypadku powstałych braków asortymentowych, nadpłatę zwracamy na Państwa konto.

Kupujący

Sprzedający
IKEA



tania
książka.pl

Miejsce wystawienia Białystok

Data dokumentu 2024-10-03

Data sprzedaży 2024-10-03

Sprzedawca

Gloesel spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k.
Al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 6
15-111 Białystok
NIP: 542-315-11-57

Konto bankowe PL2110902590000000135480974

Nabywca (94261)

Ośrodek Kultury i Turystyki
Wojska Polskiego 15
78-460 Barwice
NIP: 6730015359

Odbiorca (761715)

Ośrodek Kultury i Turystyki
Wojska Polskiego 15
78-460 Barwice

Faktura VAT FAS/2024/10/13161/MG

Dotyczy zamówień: ZAMODB 213417688 z 2024-10-02

UWAGI

Lp.	Indeks	Nazwa pełna	Ilość	Jm	Cena netto	St. VAT	Wartość VAT	Cena brutto	Wartość brutto
1	9788310138156	Szkoła i ja. Idziemy do pierwszej klasy - Ewa Borowska	1,00	szt	24,31	5%	1,22	25,53	25,53
2	9788310140012	Szkoła i ja. Budujemy poczucie własnej wartości - Ewa Borowska	1,00	szt	26,49	5%	1,32	27,81	27,81
3	9788310141002	Szkoła i ja. Ćwiczymy koncentrację - Agnieszka Łubkowska	1,00	szt	25,37	5%	1,27	26,64	26,64

Zestawienie VAT	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość VAT	Wartość brutto
	76,17	5%	3,81	79,98
Razem	76,17		3,81	79,98
Podsumowanie				79,98

Do zapłaty

79,98 PLN

Słownie

siedemdziesiąt dziewięć złotych 98/100

Termin płatności

14 dni = 2024-10-17 (Przelew)

Wystawił(a)

Gloesel sp. z o.o. sp.k.

Odebrał(a)

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI 28. 10. 2024
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

120 1 2 3
Zubowania klas pierwszych, kserokopie w prezencje
de biblioteki I klasy.

KIEROWNIK
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
OKiP w Barwicach
JW
mgr Joanna Wardziak

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

28. 10. 2024

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
KGIT
mgr Katarzyna Git

Np.

Opis wydatku:

materiał usługa inne

Sprawdzone pod wzgl. merytorycznym
data i podpis: 01.10.2024 JW

Sprawdzone pod wzgl. formalnym i rachunkowym
data i podpis: 01.10.2024 KGIT

Zatem wydatki w kwocie: 79,98 zł

data: 28.10.2024 JW

Księgowano dnia		Nr dowodu	
W-n	Ma	W-n	Ma
014	79,98	202-054	79,98
400-01	79,98	074	79,98
074	79,98	130	79,98



tania
ksiazka.pl

Miejsce wystawienia Białystok

Data dokumentu 2024-07-23

Data sprzedaży 2024-07-23

Sprzedawca

Głoseł spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k.
Al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 6
15-111 Białystok
NIP: 542-315-11-57

Konto bankowe PL21109025900000000135480974

Nabywca (94261)

Ośrodek Kultury i Turystyki
Wojska Polskiego 15
78-460 Barwice
NIP: 6730015359

Odbiorca (761715)

Ośrodek Kultury i Turystyki
Wojska Polskiego 15
78-460 Barwice

Faktura VAT FAS/2024/07/65193/MG

Dotyczy zamówień: ZAMODB 212774087 z 2024-07-09

UWAGI

Lp.	Indeks	Nazwa pełna	Ilość	Jm	Cena netto	St. VAT	Wartość VAT	Cena brutto	Wartość brutto
1	9788366977068	Nim padnie pierwszy strzał - Katarzyna Żwiręto	1,00	szt	25,03	5%	1,25	26,28	26,28
2	9788367022590	Łabędź - Sylwia Trojanowska	1,00	szt	22,71	5%	1,14	23,85	23,85
3	9788327671639	Trzy małe świnki.22 możliwe historie i 5 zakończeń! Ty decydujesz! - Coralie Saudo	1,00	szt	24,45	5%	1,22	25,67	25,67
4	9788367510356	Żona nazisty - Sylwia Trojanowska	1,00	szt	25,51	5%	1,28	26,79	26,79
5	9788366977747	Dowód przeciw tobie Rewers Tom 1 - Katarzyna Żwiręto	1,00	szt	26,27	5%	1,31	27,58	27,58
6	9788396939500	Proszę,pokochaj mnie,mamo! - Marta Maciejewska	1,00	szt	12,85	5%	0,64	13,49	13,49
7	9788366730946	Beskidzki Anioł.Wędrówki po miłość.Tom 1 - Klaudia Duszyńska	1,00	szt	18,60	5%	0,93	19,53	19,53
8	9788367084833	Leśniczanka.Wędrówki po miłość.Tom 2 - Klaudia Duszyńska	1,00	szt	21,55	5%	1,08	22,63	22,63
9	9788382951318	Gra w ludzi - Eva Minge	1,00	szt	22,14	5%	1,11	23,25	23,25
10	9788367815789	Żar - Weronika Mathia	1,00	szt	22,14	5%	1,11	23,25	23,25
11	9788382894004	Falszywe intencje.Seria Tajemnice Abby Mullen. Tom 1 - Mike Omer	1,00	szt	30,64	5%	1,53	32,17	32,17
12	9788367727891	Sięgnij ze mną gwiazd - Agata Przybyłek	1,00	szt	27,37	5%	1,37	28,74	28,74
13	9788366517776	Nikt się nie dowie - Agnieszka Pietrzyk	1,00	szt	19,79	5%	0,99	20,78	20,78
14	9788381394772	W ciemnościach - Mike Omer	1,00	szt	28,87	5%	1,44	30,31	30,31
15	9788366736351	Kto czyni zło - Agnieszka Pietrzyk	1,00	szt	22,89	5%	1,14	24,03	24,03
16	9788381397315	Gęstsza od krwi - Mike Omer	1,00	szt	26,84	5%	1,34	28,18	28,18
17	9788367176347	Las zaginionych - Agnieszka Pietrzyk	1,00	szt	22,14	5%	1,11	23,25	23,25
18	9788382894226	Trzy boginie - Nora Roberts	1,00	szt	33,57	5%	1,68	35,25	35,25
19	9788327163875	Na dwoje babka wróżyła.Jemiołki.Tom 1 - Renata Kosin	1,00	szt	28,91	5%	1,45	30,36	30,36
20	9788382528756	Nielat - Piotr Kościelny	1,00	szt	22,14	5%	1,11	23,25	23,25
21	9788383572352	Kochanka nazistów - Maria Paszyńska	1,00	szt	25,50	5%	1,27	26,77	26,77
22	9788383218205	Jedynie ocalałe - Riley Sager	1,00	szt	22,14	5%	1,11	23,25	23,25
23	9788367173742	Nie pamiętam cię,córeczko - Danka Braun	1,00	szt	25,37	5%	1,27	26,64	26,64
24	9788382931778	Najlepsza przyjaciółka - Joanna Jax	1,00	szt	25,70	5%	1,29	26,99	26,99

Lp.	Indeks	Nazwa pełna	Ilość	Jm	Cena netto	St. VAT	Wartość VAT	Cena brutto	Wartość brutto
25	9788367813372	Zranione serca - Urszula Gajdowska	1,00	szt	29,47	5%	1,47	30,94	30,94
26	9788367685368	Siła życia - Agnieszka Lingas-Łoniewska	1,00	szt	29,59	5%	1,48	31,07	31,07
27	9788383572628	Żona lekarza - Adrian Napieralski	1,00	szt	27,27	5%	1,36	28,63	28,63
28	9788383572673	Ptasznik - Marek Stelar	1,00	szt	17,12	5%	0,86	17,98	17,98
29	9788382891171	Gorący lód - Nora Roberts	1,00	szt	29,59	5%	1,48	31,07	31,07
30	9788383522166	Trzciniowisko - Kinga Wójcik	1,00	szt	29,60	5%	1,48	31,08	31,08
31	9788327163936	Jemiołki T.2 Gdzie święty traci głowę - Renata Kosin	1,00	szt	28,33	5%	1,42	29,75	29,75
32	9788381353885	Początek wszystkiego. Jak to, czego doświadczamy przed narodzinami i w ich trakcie, wpływa na nasze dorosłe życie - Marianna Gierszewska	1,00	szt	38,35	5%	1,92	40,27	40,27
33	9788383219080	Uzdrowisko - Konrad Chęciński	1,00	szt	22,14	5%	1,11	23,25	23,25
34	9788381353717	Wizjoner - Diana Brzezińska	1,00	szt	32,39	5%	1,62	34,01	34,01
35	9788367996273	Pastwa - Agnieszka Jeż	1,00	szt	22,14	5%	1,11	23,25	23,25
36	9788383521893	Łatwopalna - Ludka Skrzydlewska	1,00	szt	30,19	5%	1,51	31,70	31,70
37	9788368037005	Śmiertelny żart - Krzysztof Józwick	1,00	szt	16,64	5%	0,83	17,47	17,47
38	9788367813389	Lucyna. Zerwana nić - Anna Stryjewska	1,00	szt	23,23	5%	1,16	24,39	24,39
39	9788383611600	Błękitna krew - Harlan Coben	1,00	szt	28,00	5%	1,40	29,40	29,40
40	9788367749534	Alexander - Kinga Litkowiec	1,00	szt	29,90	5%	1,50	31,40	31,40
41	9788383522302	Podróż w nieznanne - Alicja Skirgajło	1,00	szt	33,19	5%	1,66	34,85	34,85
42	9788367974851	Ostatnie słowo - Agnieszka Pietrzyk	1,00	szt	22,14	5%	1,11	23,25	23,25
43	9788383293660	Kair, czwarta rano. Czas zapomnienia. Tom 2 - Joanna Jax	1,00	szt	22,14	5%	1,11	23,25	23,25
44	9788383293707	W cieniu Majdanka - Sylwia Kubik	1,00	szt	25,71	5%	1,29	27,00	27,00
45	9788383293639	Jaskinie Umarłych - Katarzyna Wolnowicz	1,00	szt	22,14	5%	1,11	23,25	23,25
46	9788383573045	Nie odwracaj wzroku - Rachel Abbott	1,00	szt	28,96	5%	1,45	30,41	30,41
47	9788328729759	Diament. Rodzina Monet. Tom 4. Część 2 - Weronika Marczak	1,00	szt	28,11	5%	1,41	29,52	29,52
48	9788308083826	Zapadlina. Komisarz Maria Herman. Tom 3 - Robert Małecki	1,00	szt	29,16	5%	1,46	30,62	30,62
49	9788367974936	Paderborn - Remigiusz Mróz	1,00	szt	28,51	5%	1,43	29,94	29,94
50	9788378359838	Bezmiar rozpacy. Kochankowie Burzy. Tom 10 - Elżbieta Gizela Erban	1,00	szt	26,72	5%	1,34	28,06	28,06
51	9788383710143	Demony Babiej Góry. Baśka Zajda. Tom 4 - Irena Malysa	1,00	szt	22,14	5%	1,11	23,25	23,25
52	9788381325356	Zapach świeżych trocin - Agata Czykierda-Grabowska	1,00	szt	25,02	5%	1,25	26,27	26,27
53	9788311173354	Mentor - Kafir	1,00	szt	28,64	5%	1,43	30,07	30,07
54	9788368045048	Na skrzydłach marzeń - Agata Przybyłek	1,00	szt	27,37	5%	1,37	28,74	28,74
55	9788324099665	Domek nad potokiem - Katarzyna Michalak	1,00	szt	30,77	5%	1,54	32,31	32,31
56	9788327166098	Schronisko, które spowijał mrok. Karkonoska seria kryminalna. Tom 3 - Sławek Gortych	1,00	szt	26,28	5%	1,31	27,59	27,59
57	9788367685375	Listy znad krawędzi - Magdalena Łoniewska	1,00	szt	30,26	5%	1,51	31,77	31,77
58	9788383522401	Pogotowie nadziei. Sekretne schronisko. Tom 3 - Agnieszka Olszanowska	1,00	szt	27,23	5%	1,36	28,59	28,59
59	9788324094523	Wszystko, co widziałeś - Cyryl Sone	1,00	szt	33,60	5%	1,68	35,28	35,28
60	9788368045444	Szept - Weronika Mathia	1,00	szt	22,14	5%	1,11	23,25	23,25
61	9788383623580	Ktoś inny - Liliana Więcek	1,00	szt	27,63	5%	1,38	29,01	29,01
62	9788367787697	A wokół nas pomarańcze - Weronika Tomala	1,00	szt	26,77	5%	1,34	28,11	28,11
63	9788382890945	Kobiety - Kristin Hannah	1,00	szt	31,14	5%	1,56	32,70	32,70
64	9788383294223	Zbrodnia przed północą - Małgorzata Rogala	1,00	szt	22,14	5%	1,11	23,25	23,25
65	9788396939579	Proszę, pokochaj mnie, tato! - Marta Maciejewska	1,00	szt	14,17	5%	0,71	14,88	14,88
66	9788382898477	Pałaca obsesja. Tajemnice Abby Mullen. Tom 3 - Mike Omer	1,00	szt	31,82	5%	1,59	33,41	33,41
67	9788368045468	Ci, którzy zostali - Hanna Greń	1,00	szt	29,47	5%	1,47	30,94	30,94
68	9788328730670	Oblitus - Paulina Świst	1,00	szt	22,14	5%	1,11	23,25	23,25
69	9788367996822	Kiedy cię spotkałam - Krystyna Mirek	1,00	szt	24,79	5%	1,24	26,03	26,03
70	9788383196855	Rakowiska - Magdalena Majcher	1,00	szt	39,14	5%	1,96	41,10	41,10
71	9788383170916	Cień przeszłości - Weronika Tomala	1,00	szt	27,95	5%	1,40	29,35	29,35
72	9788327738592	Lato o smaku miłości - Edyta Świętek	1,00	szt	25,71	5%	1,29	27,00	27,00
73	9788381438728	Miraż. Mentalista. Tom 3 - Camilla Läckberg	1,00	szt	32,99	5%	1,65	34,64	34,64

OCRODEK KULTURY I TURYSTYKI

Druk Streamsoft Verto wersja: 1.0.194.265, Lic. nr 221, 23-07-2024, ul. 15-go Stycznia 15
78-460 BARWICE
tel. 943786025
IP 673-00-18-339 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Git

Strona 2 z 3

28.10.2024

Lp.	Indeks	Nazwa pełna	Ilość	Jm	Cena netto	St. VAT	Wartość VAT	Cena brutto	Wartość brutto
74	9788381325615	Części zamienne.Seria kryminalna z komisarz Olgą Ballcką.Tom 6 - Katarzyna Wolwicz	1,00	szt	25,02	5%	1,25	26,27	26,27
75	9788383294513	Tranzyt - Piotr Kościelny	1,00	szt	22,14	5%	1,11	23,25	23,25
76	9788383294483	Gdyby tylko wiedziała - Lisa Jackson	1,00	szt	22,14	5%	1,11	23,25	23,25
77	9788383294490	Wilcza chata - Michał Śmielak	1,00	szt	22,14	5%	1,11	23,25	23,25
78	9788383574127	Berdo.Komisarz Forst.Tom 9 - Remigiusz Mróz	1,00	szt	26,33	5%	1,32	27,65	27,65
79	9788367685412	Hot Fire T.2 Piorun - Agnieszka Lingas-Loniewska	1,00	szt	29,45	5%	1,47	30,92	30,92
80	9788367852432	Niebezpieczne zamiary T.1 - K.A.Zysk	1,00	szt	26,22	5%	1,31	27,53	27,53
81	9788367308243	Zamieć - Karolina Wójciak	1,00	szt	24,80	5%	1,24	26,04	26,04
82	9788327167781	Schronisko,które przestało istnieć.Karkonoska seria kryminalna.Tom 1 - Sławek Gortych	1,00	szt	24,03	5%	1,20	25,23	25,23
83	9788382893540	Świadek - Nora Roberts	1,00	szt	23,52	5%	1,18	24,70	24,70
84	9788383640907	Miłość pod czerwona gwiazdą - Joanna Jax	1,00	szt	35,62	5%	1,78	37,40	37,40
85	9788328731219	Rider - Anna Wolf	1,00	szt	23,18	5%	1,16	24,34	24,34
86	9788383574868	Wyzwania Dębowego Uroczyska - Joanna Tekieli	1,00	szt	26,56	5%	1,33	27,89	27,89
87	9788383352350	Inna panna Bridgerton,czyli rejs ku miłości.Rodzina Rokesby.Tom 3.Wydanie serialowe - Julia Quinn	1,00	szt	34,30	5%	1,71	36,01	36,01
88	9788382657869	Ciocia Jadzia i Przylądek Dobrej Nadziei - Eliza Piotrowska	1,00	szt	18,45	5%	0,92	19,37	19,37
89	9788382932003	Dopóki jest nadzieja.Kochankowie Burzy.Tom 11 - Elżbieta Gizela Erban	1,00	szt	26,72	5%	1,34	28,06	28,06
90	9788324098804	Trzy siostry.Iskra - Katarzyna Michalak	1,00	szt	30,55	5%	1,53	32,08	32,08

Zestawienie VAT	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość VAT	Wartość brutto
	2 354,33	5%	117,80	2 472,13
Razem	2 354,33		117,80	2 472,13
Podsumowanie				2 472,13

Do zapłaty
Słownie
Termin płatności

2 472,13 PLN

dwa tysiące czterysta siedemdziesiąt dwa złote 13/100

14 dni = 2024-08-06 (Przelew)

Wystawił(a)

Glozel sp. z o.o. sp.k.

Odebrał(a)

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

28. 10. 2024

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Główny Księgowy
[Podpis]
mgr Katarzyna Głt

zawp i Filii Biblioteczyca w Polnem i Starym Czerwinku

KIEROWNIK
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
OKiT w Barwicach
mgr Joanna Wardziak

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

28. 10. 2024

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Gif

Np.

Opis wydatku:

materiał usługa inne

.....

Sprawdzono pod wzgl. merytorycznym
data i podpis 24.07.2024

Sprawdzono pod wzgl. formalnym i rachunkowym
data i podpis 24.07.2024

Zatwierdzono do wypłaty 2472,13 zł
data i podpis 31.07.2024

Katalogowano dnia		Nr dowodu	
W - n		M a	
W-n konto	SUMA	W-n konto	SUMA
014	2472,13	202-054	2472,13
400-01	2472,13	074	2472,13
202-054	2472,13	130	2472,13



tania
książka.pl

Miejsce wystawienia Białystok

Data dokumentu 2024-09-23

Data sprzedaży 2024-09-23

Sprzedawca

Głoseł spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k.
Al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 6
15-111 Białystok
NIP: 542-315-11-57

Konto bankowe PL2110902590000000135480974

Nabywca (94261)

Ośrodek Kultury i Turystyki
Wojska Polskiego 15
78-460 Barwice
NIP: 6730015359

Odbiorca (761715)

Ośrodek Kultury i Turystyki
Wojska Polskiego 15
78-460 Barwice

Faktura VAT FAS/2024/09/188770/MG

Dotyczy zamówień: ZAMODB 213345773 z 2024-09-18

UWAGI

Lp.	Indeks	Nazwa pełna	Ilość	Jm	Cena netto	St. VAT	Wartość VAT	Cena brutto	Wartość brutto
1	9788364780578	Przygoda Fenka.Relacje.Nowy kolega - Ewa Zontek	1,00	szt	8,21	5%	0,41	8,62	8,62
2	9788364780585	Przygody Fenka.Relacje.Kłopoty ze słowami - Ewa Zontek	1,00	szt	8,47	5%	0,42	8,89	8,89
3	9788375173284	Drzewo do samego nieba - Maria Terlikowska	1,00	szt	19,90	5%	0,99	20,89	20,89
4	9788366576896	Scooby-Doo! Tajemniczy klucz - Gail Herman	1,00	szt	6,31	5%	0,32	6,63	6,63
5	9788366576957	Scooby-Doo! Znikające pączki - Gail Herman	1,00	szt	6,12	5%	0,31	6,43	6,43
6	9788327662293	Smerfy.Bajki 5 minut przed snem	1,00	szt	24,10	5%	1,21	25,31	25,31
7	9788366890831	Chłopak na zawsze - Tijan	1,00	szt	26,01	5%	1,30	27,31	27,31
8	9788367102254	1200 gramów szczęścia - Marta Maciejewska	1,00	szt	27,10	5%	1,36	28,46	28,46
9	9788327669452	Bing.Bajki 5 minut przed snem	1,00	szt	24,10	5%	1,21	25,31	25,31
10	9788382650341	Wyspa wolności - Eric-Emmanuel Schmitt	1,00	szt	18,40	5%	0,92	19,32	19,32
11	9788367175326	Samoocena Emocje Przygody Fenka	1,00	szt	8,21	5%	0,41	8,62	8,62
12	9788382651676	Kicia Kocia w kosmosie - Anita Głowińska	1,00	szt	7,39	5%	0,37	7,76	7,76
13	9788381959421	Żyłkę zawsze noszę przy sobie.Depresja dzieci i młodzieży - Małgorzata Gołota	1,00	szt	28,45	5%	1,42	29,87	29,87
14	9788381352215	Być tak naprawdę.Od grzecznej dziewczynki do wolnej kobiety,która idzie,gdzie chce - Marianna Gierszewska	1,00	szt	36,61	5%	1,83	38,44	38,44
15	9788382796117	Scooby-Doo! Duch w ogródku.Poczytaj ze Scoobym - Gail Herman	1,00	szt	7,34	5%	0,37	7,71	7,71
16	9788383204222	Forbidden Desire - Agnieszka Bruckner	1,00	szt	24,83	5%	1,24	26,07	26,07
17	9788382952902	Kłątwa Langerów.Opowieść warmińska.Tom 1 - Wioletta Sawicka	1,00	szt	24,90	5%	1,24	26,14	26,14
18	9788367616614	Ludzie z mgły - Izabela Janiszewska	1,00	szt	28,01	5%	1,40	29,41	29,41
19	9788382805659	Jak dzikie gęsi - Agnieszka Olejnik	1,00	szt	25,70	5%	1,29	26,99	26,99
20	9788382953091	Jesień na Węgierskiej /Saga Rodu Deynarowiczów Tom 1 - Magdalena Niedźwiedzka	1,00	szt	25,21	5%	1,26	26,47	26,47
21	9788310138156	Szkoła i ja.Idziemy do pierwszej klasy - Ewa Borowska	1,00	szt	20,15	5%	1,01	21,16	21,16
22	9788367685016	Gangsta Paradise.Początek - Agnieszka Lingas-Loniewska	1,00	szt	29,76	5%	1,49	31,25	31,25

28. 10. 2024

OSRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
8 - 4 6 0 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
WYKONANIA
SYGNALIZACJA

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Głt

Lp.	Indeks	Nazwa pełna	Ilość	Jm	Cena netto	St. VAT	Wartość VAT	Cena brutto	Wartość brutto
23	9788365480866	Dzień z przyjaciółmi - Philipp Waechter	1,00	szt	30,45	5%	1,52	31,97	31,97
24	9788383520520	Ocali nas miłość. Opowieść warmińska. Tom 2 - Wioletta Sawicka	1,00	szt	26,18	5%	1,31	27,49	27,49
25	9788383640006	Sztorm. Saga kaszubska. Tom 1 - Daria Kaszubowska	1,00	szt	32,25	5%	1,61	33,86	33,86
26	9788383292427	Małomiasteczkowy - Tomasz Duszyński	1,00	szt	27,01	5%	1,35	28,36	28,36
27	9788382809404	Gdziekolwiek jesteś - Agnieszka Olejnik	1,00	szt	25,70	5%	1,29	26,99	26,99
28	9788383520995	Przed burzą. Saga rodu Deynarowiczów. Tom 2 - Magdalena Niedźwiedzka	1,00	szt	26,62	5%	1,33	27,95	27,95
29	9788327673350	Smerfy. Bajki 5 minut przed snem. Nowe przygody	1,00	szt	24,70	5%	1,23	25,93	25,93
30	9788382529111	Kiedy ciało mówi nie. Koszty ukrytego stresu - Gabor Mate	1,00	szt	36,21	5%	1,81	38,02	38,02
31	9788383621081	Przypomnij mi, kim byłeś. Chicago. Tom 1 - Anna Falatyn	1,00	szt	28,50	5%	1,42	29,92	29,92
32	9788383640242	Zemsta. Saga kaszubska. Tom 2 - Daria Kaszubowska	1,00	szt	32,25	5%	1,61	33,86	33,86
33	9788328392670	All Of Your Flaws. Przypomnij mi naszą przeszłość. Flaw(less). Tom 2 - Marta Łabęcka	1,00	szt	23,04	5%	1,15	24,19	24,19
34	9788328392687	Despite Your(im)perfections. Dotrzyjmy złożonej mi obietnicy. Flaw(less). Tom 3 - Marta Łabęcka	1,00	szt	23,94	5%	1,20	25,14	25,14
35	9788383227993	Opowiedz mi naszą historię. Flaw(less). Tom 1 - Marta Łabęcka	1,00	szt	25,97	5%	1,30	27,27	27,27
36	9788328399204	My Beloved Monster - Marta Łabęcka	1,00	szt	28,35	5%	1,42	29,77	29,77
37	9788327686374	Bluey. Bajki 5 minut przed snem	1,00	szt	25,17	5%	1,26	26,43	26,43
38	9788324067299	Łakome - Małgorzata Lebda	1,00	szt	33,20	5%	1,66	34,86	34,86
39	9788327660541	Masza i Niedźwiedź. Bajki 5 minut przed snem - Beata Żmichowska	1,00	szt	24,11	5%	1,21	25,32	25,32
40	9788383290997	Dom pełen tajemnic - Wioletta Piasecka	1,00	szt	25,39	5%	1,27	26,66	26,66
41	9788328900080	Wszystko, czego w tobie nienawidzę. Wszystko. Tom 1 - Fortunat Em	1,00	szt	29,60	5%	1,48	31,08	31,08
42	9788381501415	Najmocniej na świecie! - Trish Cooke	1,00	szt	20,03	5%	1,00	21,03	21,03
43	9788382897913	Ocalona z Auschwitz. Pójdę za Tobą na koniec świata - Nina Majewska-Brown	1,00	szt	27,56	5%	1,38	28,94	28,94
44	9788382804478	Lekarka nazistów - Anna Rybakiewicz	1,00	szt	28,45	5%	1,42	29,87	29,87
45	9788381503853	Niebieski krzesło - Claude Boujon	1,00	szt	22,46	5%	1,12	23,58	23,58
46	9788327731883	Ukryty port - Maria Oruna	1,00	szt	27,46	5%	1,37	28,83	28,83
47	9788396779038	Złotowłosa - Krzysztof Józwiak	1,00	szt	21,06	5%	1,05	22,11	22,11
48	9788383218922	Życzliwość. Co zrobi Franja? Tom 2 - Barbara Supel	1,00	szt	19,29	5%	0,96	20,25	20,25
49	9788383216287	Zaufanie. Co zrobi Franja? Tom 7 - Barbara Supel	1,00	szt	19,29	5%	0,96	20,25	20,25
50	9788383640402	Krew. Saga kaszubska. Tom 3 - Daria Kaszubowska	1,00	szt	32,25	5%	1,61	33,86	33,86
51	9788383521855	Nasze drzewa są jeszcze młode - Wioletta Sawicka	1,00	szt	26,05	5%	1,30	27,35	27,35
52	9788383572376	Do końca moich dni - Anna Rybakiewicz	1,00	szt	27,31	5%	1,37	28,68	28,68
53	9788383293264	Almas, Diament pustyni. Klejnoty Dubaju. Tom 1 - Kinga Jesman	1,00	szt	24,56	5%	1,23	25,79	25,79
54	9788383572406	Jestem cichy - Andie Powers	1,00	szt	29,96	5%	1,50	31,46	31,46
55	9788383189833	Każdy jest cudem - Jane Chapman	1,00	szt	25,14	5%	1,26	26,40	26,40
56	9788367974653	Asymetria. Alicja Mort. Tom 1 - Bartosz Szczygielski	1,00	szt	25,22	5%	1,26	26,48	26,48
57	9788383293479	Zakochana służąca - Wioletta Piasecka	1,00	szt	24,64	5%	1,23	25,87	25,87
58	9788381727549	Czerwony pamiętnik - Ewelina Klimko	1,00	szt	24,45	5%	1,22	25,67	25,67
59	9788383218267	W rękach boga. Neurochirurg. Tom 1 - Monika Magoska-Suchar	1,00	szt	23,15	5%	1,16	24,31	24,31
60	9788382656633	Sowie opowieści. O misiu, który chciał być szczęśliwy - Eric-Emmanuel Schmitt	1,00	szt	21,30	5%	1,07	22,37	22,37
61	9788383293394	Matylda. Droga ku przeszłości - Aneta Krasieńska	1,00	szt	23,09	5%	1,15	24,24	24,24
62	9788367175821	Niechciane zdjęcie	1,00	szt	8,24	5%	0,41	8,65	8,65
63	9788367175807	Tylko kliknąłem	1,00	szt	8,60	5%	0,43	9,03	9,03
64	9788367175814	Ten film nie jest dla mnie	1,00	szt	8,60	5%	0,43	9,03	9,03
65	9788367175838	Telefon od (nie)znajomego	1,00	szt	8,21	5%	0,41	8,62	8,62
66	9788383190822	Za dużo! Jak uratować trudny dzień - Jolene Gutiérrez	1,00	szt	22,59	5%	1,13	23,72	23,72
67	9788368031140	Sekret starych fotografii - Małgorzata Lis	1,00	szt	21,10	5%	1,06	22,16	22,16
68	9788383623122	Rebellion. The Ghosts. Tom 1 - Kinga Macowicz	1,00	szt	27,46	5%	1,37	28,83	28,83
69	9788383640365	Walka. Saga kaszubska. Tom 4 - Daria Kaszubowska	1,00	szt	33,45	5%	1,67	35,12	35,12

PROJEKT KULTURY I TURYSTYKI

28. 10. 2024

73-400 BARWICE
tel. 943736025
REGON 330268030

ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Gł

Lp.	Indeks	Nazwa pełna	Ilość	Jm	Cena netto	St. VAT	Wartość VAT	Cena brutto	Wartość brutto
70	9788310140012	Szkoła i ja. Budujemy poczucie własnej wartości - Ewa Borowska	1,00	szt	21,04	5%	1,05	22,09	22,09
71	9788328399211	September Sun - Marta Łabęcka	1,00	szt	28,87	5%	1,44	30,31	30,31
72	9788382657692	O kotku, który bał się wszystkiego - Eric-Emmanuel Schmitt	1,00	szt	21,30	5%	1,07	22,37	22,37
73	9788380578425	Nowa przyjaźń. Podręcznik dla Superbohaterów. Tom 9 - Elias Vahlund	1,00	szt	19,26	5%	0,96	20,22	20,22
74	9788367813457	Hortensja. Córki botanika. Bliźniaczki. Tom 1 - Urszula Gajdowska	1,00	szt	21,03	5%	1,05	22,08	22,08
75	9788367813464	Hiacynta. Córki botanika. Bliźniaczki. Tom 2 - Urszula Gajdowska	1,00	szt	22,40	5%	1,12	23,52	23,52
76	9788383573649	Odnajdę cię - Agnieszka Olejnik	1,00	szt	27,31	5%	1,37	28,68	28,68
77	9788383294100	Devi. Wojownicza bogini. Klejnoty Dubaju. Tom 2 - Kinga Jesman	1,00	szt	24,56	5%	1,23	25,79	25,79
78	9788383624310	Pokaż mi, kim jesteś. Chicago. Tom 2 - Anna Falatyn	1,00	szt	30,76	5%	1,54	32,30	32,30
79	9788383153469	Urocze opowiadki na słodki sen	1,00	szt	25,94	5%	1,30	27,24	27,24
80	9788383710044	Samodzielność. Co zrobi Franja? Tom 8 - Barbara Supeł	1,00	szt	21,68	5%	1,08	22,76	22,76
81	9788327687487	Bing. Bajki 5 minut przed snem	1,00	szt	24,10	5%	1,21	25,31	25,31
82	9788365480958	Dookoła świata z przyjaciółmi - Philip Waechter	1,00	szt	27,89	5%	1,39	29,28	29,28
83	9788383523101	Szofer arabskich bogaczy - Marcin Margielewski	1,00	szt	25,41	5%	1,27	26,68	26,68
	9788382657234	Kicia Kocia i Nunuś. Zabawa w chowanego - Anita Glowńska	1,00	szt	27,17	5%	1,36	28,53	28,53
85	9788383521022	Skradzione dni - Grażyna Jeromiń-Gałuszka	1,00	szt	29,71	5%	1,49	31,20	31,20
86	9788383522760	Zabłąkane dusze. Saga rodu Deynarowiczów. Tom 3 - Magdalena Niedźwiedzka	1,00	szt	27,30	5%	1,37	28,67	28,67
87	9788383710457	W rękach bogini. Neurochirurg. Tom 2 - Monika Magoska-Suchar	1,00	szt	26,02	5%	1,30	27,32	27,32
88	9788383574066	Ocaleni dla miłości - Anna Rybakiewicz	1,00	szt	27,49	5%	1,37	28,86	28,86
89	9788383731148	Stella. Tom II Oblicza zemsty - Adrian Bednarek	1,00	szt	37,26	5%	1,86	39,12	39,12
90	9788364780790	Przygody Fenka. Obywatel. Wybory	1,00	szt	8,56	5%	0,43	8,99	8,99
91	9788327738288	Saga Estery T.1 Ostatnie dni bez troski - Wiktoria Gische	1,00	szt	25,25	5%	1,26	26,51	26,51
92	9788368158281	Piastunka letnich snów - Joanna Szarańska	1,00	szt	26,89	5%	1,34	28,23	28,23
93	9788368045192	Noc kłamstw - Izabela Janiszewska	1,00	szt	26,89	5%	1,34	28,23	28,23
94	9788368031553	Imię dla Rózy - Natalia Przeździk	1,00	szt	18,83	5%	0,94	19,77	19,77
95	9788383574837	Kłamstwa mojej żony - Dorota Glica	1,00	szt	25,70	5%	1,29	26,99	26,99
96	9788383294919	Matylda. Droga ku marzeniom - Aneta Krasieńska	1,00	szt	26,12	5%	1,31	27,43	27,43
97	9788382656626	O słoniu, który nikogo nie szanował - Eric-Emmanuel Schmitt	1,00	szt	21,30	5%	1,07	22,37	22,37
98	978838332192	Stwórz Lepszy mózg - Pearl Debi	1,00	szt	23,99	5%	1,20	25,19	25,19
	9788327687388	Muminek i Włóczykij szukają przygód	1,00	szt	16,56	5%	0,83	17,39	17,39
	9788383624839	Odnależć przeszłość - Iga Daniszewska	1,00	szt	27,20	5%	1,36	28,56	28,56
101	9788367813525	Jaśmina. Córki botanika. Zielarki. Tom 3 - Urszula Gajdowska	1,00	szt	21,81	5%	1,09	22,90	22,90
102	9788367813532	Rozalia. Córki botanika. Zielarki. Tom 4 - Urszula Gajdowska	1,00	szt	21,82	5%	1,09	22,91	22,91
103	9788381325899	Dusze nieczyje - Paweł J. Sochacki	1,00	szt	27,22	5%	1,36	28,58	28,58
104	9788383295367	Sekret bibliotekarki - Wioletta Piasecka	1,00	szt	26,12	5%	1,31	27,43	27,43
105	9788368031614	Teraz będziemy szczęśliwi - Małgorzata Lis	1,00	szt	23,06	5%	1,15	24,21	24,21
106	9788383713281	Dwanaście głębszych oddechów - Anna Langner	1,00	szt	28,49	5%	1,42	29,91	29,91
107	9788310141002	Szkoła i ja. Ćwiczmy koncentrację - Agnieszka Łubkowska	1,00	szt	21,04	5%	1,05	22,09	22,09
108	9788368121957	Wszystkie nasze tajemnice - Melissa Wiesner	1,00	szt	27,86	5%	1,39	29,25	29,25
109	9788383523590	W starym Wiedniu - Paulina Rabczak	1,00	szt	30,77	5%	1,54	32,31	32,31
110	9788327738295	Saga Estery T.2 Pierwsze dni niepokoju - Wiktoria Gische	1,00	szt	26,06	5%	1,30	27,36	27,36
111	9788328733091	Bezcenna - Rozalia Trawińska	1,00	szt	24,36	5%	1,22	25,58	25,58
112	9788382082777	Która to Malala? - Renata Piątkowska	1,00	szt	16,46	5%	0,82	17,28	17,28
113	9788382996067	Podpisz, nadaj, zabij - Cynthia Murphy	1,00	szt	25,82	5%	1,29	27,11	27,11
114	9788324068548	NIE MUSISZ. Od kultu osiągnięć do wypalonych... - Mikołaj Marcela	1,00	szt	33,20	5%	1,66	34,86	34,86
115	9788382078688	Dzieciaki kontra kryzys - Aldona Radomska-Paluchońska	1,00	szt	12,82	5%	0,64	13,46	13,46

OSRODEK KULTURY I TURYSTYKI ZGODNOŚĆ

ul. Wojska Polskiego 15

78-460 BARWICE

tel. 943736025

NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Gł

Strona 3 z 5

Z ORYGINAŁEM

28. 10. 2024

Lp.	Indeks	Nazwa pełna	Ilość	Jm	Cena netto	St. VAT	Wartość VAT	Cena brutto	Wartość brutto
116	9788382078695	Podaj dalej! - Aldona Radomska-Paluchowska	1,00	szt	12,82	5%	0,64	13,46	13,46
117	9788383625843	Elita.Race.Tom 1 - Natalia Antczak	1,00	szt	27,93	5%	1,40	29,33	29,33
118	9788328906679	Wszystko,co w tobie kocham T.2 - FortunateEm	1,00	szt	29,01	5%	1,45	30,46	30,46
119	9788328731714	Bestseller - Paulina Świst	1,00	szt	24,53	5%	1,23	25,76	25,76
120	9788383640839	Ogień.Saga kaszubska.Tom 5 - Daria Kaszubowska	1,00	szt	33,39	5%	1,67	35,06	35,06
121	9788383295695	Klejnoty Dubaju.Holly.Nigeryjska Slodycz - Kinga Jesman	1,00	szt	24,56	5%	1,23	25,79	25,79
122	9788383610931	Wszędzie Cię widzę.Frankie Elkin.Tom 3 - Lisa Gardner	1,00	szt	33,22	5%	1,66	34,88	34,88
123	9788397145535	Deweloper - Melissa Darwood	1,00	szt	53,15	5%	2,66	55,81	55,81
124	9788327738608	Sandomierskie wzgórza T.1 Potomkowie złych ludzi - Edyta Świątek	1,00	szt	25,36	5%	1,27	26,63	26,63
125	9788368045857	Dysharmonia - Bartosz Szczygielski	1,00	szt	26,32	5%	1,32	27,64	27,64
126	9788368121001	Przewina - Agnieszka Jeż	1,00	szt	25,96	5%	1,30	27,26	27,26
127	9788383625874	Silence.The Ghosts.Tom 2 - Kinga Macowicz	1,00	szt	26,90	5%	1,35	28,25	28,25
128	9788381518826	Zaginieni.Historie ludzi którzy zaginęli bez... - Anna Gronczewska	1,00	szt	27,18	5%	1,36	28,54	28,54
129	9788383576053	Morderca w naszej rodzinie - Cara Hunter	1,00	szt	27,75	5%	1,39	29,14	29,14
130	9788383575568	Zamknięty pokój - Lucinda Berry	1,00	szt	26,35	5%	1,32	27,67	27,67
131	9788383800523	Ogarnij taro. Jak odzyskać zdrowie i siły przy hashimoto i niedoczynności - Kamila Bogucka	1,00	szt	36,96	5%	1,85	38,81	38,81
132	9788382905328	Jesteś nasza - Sylwia Mucha	1,00	szt	20,76	5%	1,04	21,80	21,80
133	9788382746679	Niezapominajka - Ewelina Klimko	1,00	szt	25,07	5%	1,25	26,32	26,32
134	9788382996432	Staś Pętelka.Wycieczka do juraparku - Barbara Supel	1,00	szt	18,25	5%	0,91	19,16	19,16
135	9788383713410	Wytrwałość.Co zrobi Franja? Tom 9 - Barbara Supel	1,00	szt	21,71	5%	1,09	22,80	22,80
136	9788383424842	Dziewczyna bez dłoni - Malwina Chojnacka	1,00	szt	22,14	5%	1,11	23,25	23,25
137	9788383523835	Niewysłuchani.O śmierci samobójczej i tych,którzy pozostali - Halszka Witkowska	1,00	szt	32,54	5%	1,63	34,17	34,17
138	9788383576169	Dobrzy uczniowie nie zabijają - Marcel Moss	1,00	szt	26,66	5%	1,33	27,99	27,99
139	9788368037227	Żerowisko - Igor Adamczyk	1,00	szt	30,02	5%	1,50	31,52	31,52
140	9788382504279	(Nie)mój alzheimer.Historie opiekunów - Paulina Wójtowicz	1,00	szt	26,66	5%	1,33	27,99	27,99
141	9788368226386	Zostań,ile chcesz - Anna H.Niemczynow	1,00	szt	27,76	5%	1,39	29,15	29,15
142	9788383576176	Martwe spojrzenie - Charlie Donlea	1,00	szt	29,04	5%	1,45	30,49	30,49
143	9788368068986	Czarna ceremonia - Nora Roberts	1,00	szt	33,23	5%	1,66	34,89	34,89
144	9788383576121	Pałac Luizy - Anna Szczęsna	1,00	szt	27,46	5%	1,37	28,83	28,83
145	9788383641096	Zdrada pod czerwoną gwiazdą - Joanna Jax	1,00	szt	35,70	5%	1,78	37,48	37,48
146	9788383523774	Niebo z naszych stron.Opowieść warmińska.Tom 4 - Wioletta Sawicka	1,00	szt	28,92	5%	1,45	30,37	30,37
147	9788324099993	Burza.Trzy siostry.Tom 2 - Katarzyna Michalak	1,00	szt	33,00	5%	1,65	34,65	34,65
148	9788368217001	Ostatni zachód słońca - Agata Przybyłek	1,00	szt	25,75	5%	1,29	27,04	27,04
149	9788383523798	Pożegnania,powitania /Saga Rodu Deynarowiczów Tom 4 - Magdalena Niedźwiedzka	1,00	szt	27,79	5%	1,39	29,18	29,18
150	9788383576138	Nienawiść.Historie z dzieciństwa - Małgorzata Gołota	1,00	szt	29,06	5%	1,45	30,51	30,51
151	9788308084861	Opiekunka marzeń - Agnieszka Krawczyk	1,00	szt	30,73	5%	1,54	32,27	32,27
152	9788382996654	Sekrety biblioteki.Misia i jej mali pacjenci - Aniela Cholewińska-Szkolik	1,00	szt	21,80	5%	1,09	22,89	22,89
153	9788327738714	Miejsce przeznaczenia - Maria Oruna	1,00	szt	29,01	5%	1,45	30,46	30,46
154	9788383296197	W imię ojców - Tomasz Duszyński	1,00	szt	25,53	5%	1,28	26,81	26,81
155	9788382905359	Zosia i porucznik - Gabriela Feliksik	1,00	szt	21,20	5%	1,06	22,26	22,26
156	9788383800288	Danger.Na krawędzi uczuć - Klaudia Błanek	1,00	szt	30,80	5%	1,54	32,34	32,34
157	9788368217568	Wybrakowane.Jak leczono kobiety w świecie... - Elinor Cleghorn	1,00	szt	30,74	5%	1,54	32,28	32,28
158	9788383576145	Socjopatka - Patric Gagne	1,00	szt	29,04	5%	1,45	30,49	30,49
159	9788383523927	Jeśli się odważysz - Maja Drożdż	1,00	szt	28,87	5%	1,44	30,31	30,31
160	9788367813556	Po tamtej stronie rzeki - Ewa Szymańska	1,00	szt	25,52	5%	1,28	26,80	26,80
161	9788367834377	Łapacz snów - Karolina Filuś	1,00	szt	28,00	5%	1,40	29,40	29,40
162	9788368226126	Cicha lokatorka - Clemence Michallon	1,00	szt	30,50	5%	1,52	32,02	32,02
163	9788383296166	Siostry z Titanica - Anna Lee Huber	1,00	szt	27,71	5%	1,39	29,10	29,10
164	9788368216097	Seth.Blakemore Family.Tom 6 - Kinga Litkowiec	1,00	szt	31,24	5%	1,56	32,80	32,80
165	9788383576619	Niebieski ogród - Joanna Tekieli	1,00	szt	27,10	5%	1,35	28,45	28,45

Lp.	Indeks	Nazwa pełna	Ilość	Jm	Cena netto	St. VAT	Wartość VAT	Cena brutto	Wartość brutto
166	9788368135015	Lekarstwo na miłość - Agnieszka Łepki	1,00	szt	28,01	5%	1,40	29,41	29,41
167	9788368217339	Obrona.Chyłka.Tom 18 - Remigiusz Mróz	1,00	szt	28,01	5%	1,40	29,41	29,41
168	9788383576060	Apogeuem zła - Max Czornyj	1,00	szt	25,11	5%	1,26	26,37	26,37
169	9788308084878	Równonoc - Ewa Przydryga	1,00	szt	30,76	5%	1,54	32,30	32,30
170	9788368226294	Którędy do raju - Anna H.Niemczynow	1,00	szt	27,80	5%	1,39	29,19	29,19
171	9788383420301	Ciężar strachu - Michał Mateusiak	1,00	szt	22,14	5%	1,11	23,25	23,25
172	9788327687531	Muminek,Mała Mi i dziki wiatr	1,00	szt	16,94	5%	0,85	17,79	17,79
173	9788383576602	Każdy może zginąć - Krystyna Mirek	1,00	szt	26,85	5%	1,34	28,19	28,19
174	9788368217377	Rzeźbiarka jesiennych mgieł.Leśne pejzaże.Tom 3 - Joanna Szarańska	1,00	szt	26,89	5%	1,34	28,23	28,23
175	9788368064162	Jump.Odważ się na to,co cię przeraża w pracy i w życiu - Kim Perell	1,00	szt	30,69	5%	1,53	32,22	32,22
176	9788327167637	Czas motyla - Martyna Senator	1,00	szt	27,28	5%	1,36	28,64	28,64
177	9788368135244	Nie pozwolę ci odejść - Ewa Formella	1,00	szt	26,89	5%	1,34	28,23	28,23
178	9788383576626	Wdowa po lekarzu - Daniel Hurst	1,00	szt	26,62	5%	1,33	27,95	27,95
179	9788383576596	Ciało obce - Paulina Cedlerska	1,00	szt	26,40	5%	1,32	27,72	27,72
180	9788368045895	Nikt nie może wiedzieć - Kate Alice Marshall	1,00	szt	26,89	5%	1,34	28,23	28,23
181	9788368217216	Amok - Izabela Janiszewska	1,00	szt	28,01	5%	1,40	29,41	29,41
182	9788368217193	Histeria - Izabela Janiszewska	1,00	szt	27,78	5%	1,39	29,17	29,17
183	9788368217179	Wrzask - Izabela Janiszewska	1,00	szt	28,01	5%	1,40	29,41	29,41
	9788367787987	Już Ci nie uwierzę - Izabela M.Krasińska	1,00	szt	26,69	5%	1,33	28,02	28,02
185	9788328732056	Dziewczyna o mocnym głosie - Abi Dare	1,00	szt	24,81	5%	1,24	26,05	26,05
186	9788367409100	Zapach ziół - Maja Drozd	1,00	szt	44,50	5%	2,23	46,73	46,73
187	9788367697040	Wścibscy w.3 - Dorota Gellner	1,00	szt	29,74	5%	1,49	31,23	31,23
188	9788383196367	Uwaga! Nie idź za pajakiem	1,00	szt	27,45	5%	1,37	28,82	28,82
189	9788366633445	Promyki - Yamada Kobi	1,00	szt	30,63	5%	1,53	32,16	32,16
190	9788383578187	Jeszcze w zielone gramy - Anna H.Niemczynow	1,00	szt	27,68	5%	1,38	29,06	29,06
191	9788367823470	Ptak na ramieniu - Sibylle Delacroix	1,00	szt	38,28	5%	1,91	40,19	40,19

Zestawienie VAT	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość VAT	Wartość brutto
	4 857,15	5%	242,85	5 100,00
Razem	4 857,15		242,85	5 100,00
Podsumowanie				5 100,00

Do zapłaty	5 100,00 PLN
Słownie	pięć tysięcy sto złotych 0/100
Termin płatności	14 dni = 2024-10-07 (Przelew)

Wystawił(a) Gosel sp. z o.o. sp.k.
--

Odebrał(a) KIEROWNIK BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ OKIT w Barwicach <i>JW</i> mgr Joanna Wardziak

28. 10. 2024
OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Armii Polskiej 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Główny Księgowy
K
mgr Katarzyna Git

Zakup książek do Biblioteki Publicznej

KIEROWNIK
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
OKiP w Barwicach
mgr Joanna Wardziak

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

28.10.2024

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Gif

Np.
Opis wydatku:
 materiał usługa inne

Sprawdzono pod wzgl. merytorycznym
data i podpis 25.09.2024 JW

Sprawdzono pod wzgl. formalnym i rachunkowym
data i podpis 25.09.2024 KMG

Zatwierdzono do wypłaty 5.100,00 zł
data i podpis 03.10.2024 JW

W		M	
Nr konta	SUMA	Nr konta	SUMA
014	5.100,00	202-54	5.100,00
100-01	5.100,00	014	5.100,00
202-54	5.100,00	130	5.100,00

Kolejowana data: 03.10.2024
Nr dowodu: 2R/dor24/0115

Sprzedawca
JERZY KMIEC FIRMA HANDLOWA "EXLIBRIS"
Pogórska Wola 292/H
33-152 Pogórska Wola
NIP: 871-146-75-12
mail: jkmiec@poczta.okay.pl tel: 14 674 75 09

Faktura VAT

nr FS/000145/2024/M

Data wystawienia: 25.03.2024
Data dostawy / wykonania usługi: 25.03.2024
Strona: 1/3

Bank: Bank Polskiej Spółdzielczości S.A. Nr rachunku: 97 9462 0003 2005 5000 2416 0001

Nabywca:
OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI

Odbiorca:
OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI

ul. Wojska Polskiego 15
78-460 Barwice
NIP: 6730015359

ul. Wojska Polskiego 15
78-460 Barwice
NIP: 6730015359

Lp.	Nazwa towaru/usługi	Ilość	J.m.	VAT	Cena brutto	Wartość brutto
1	Jagoda i tajemnica zaginionego naszyjnika	1	szt	5%	20,23	20,23
2	Pociąg do krainy snów	1	szt	5%	22,48	22,48
3	Tajemnica Belli Sofii	1	szt	5%	29,99	29,99
4	Misia i jej mali pacjenci. Na tropie Lamparta	1	szt	5%	29,99	29,99
	KSIĄŻKOŻERCY. AKCJA POTOP	1	egz	5%	12,74	12,74
6	KSIĄŻKOŻERCY. INKA ZE SREBRNEJ GROTY	1	egz	5%	9,08	9,08
7	KSIĄŻKOŻERCY. NAJWIERNIEJSZY PSIJACIEL	1	egz	5%	11,24	11,24
8	W szkole jest fajnie	1	szt	5%	26,24	26,24
9	Staś Petelka w3. Kieszonkowe	1	szt	5%	24,74	24,74
10	Hania i Kudłaty Pies. Tom 3 Wojna z wiedźmą	1	szt	5%	26,24	26,24
11	Maciuś i Leon chcą nową zabawkę	1	szt	5%	14,98	14,98
12	Maciuś i Leon jadą samochodem	1	szt	5%	14,98	14,98
13	Maciuś i Leon zostają u babci	1	szt	5%	14,98	14,98
14	Popik i jego wielkie przygody. Figle i psoty	1	szt	5%	26,24	26,24
15	Babcia i Dziadek dają radę!	1	szt	5%	26,24	26,24
16	Najlepszy przyjaciel. Historia psio-ludzka	1	szt	5%	33,74	33,74
17	PSI PATROL NR 45 SMOCZA WYPRAWA	1	szt	5%	7,11	7,11
18	PSI PATROL NR 46 OPIEKUNKA PIESKÓW	1	szt	5%	7,11	7,11
19	PSI PATROL NR 47 WIELKI POŚCIG	1	szt	5%	7,11	7,11
20	SAMOCZODZIK FRANEK. ZABYTKOWE POJAZDY	1	szt	5%	7,49	7,49
	UCZUCIA GUCIA. GUCIO CZUJE SIĘ DUMNY	1	szt	5%	12,66	12,66
22	KICIA KOCIA SIĘ ZŁOŚCI	1	szt	5%	7,41	7,41
23	CO ZROBI FRANIA? TOM 6. SZCZEROŚĆ	1	szt	5%	22,43	22,43
24	CO ZROBI FRANIA? TOM 2. ŻYCZLIWOŚĆ	1	szt	5%	29,93	29,93
25	CO ZROBI FRANIA? TOM 1. WSPÓLPRACA	1	szt	5%	29,93	29,93
26	HELA SAMA DMUCHA NOS	1	egz	5%	24,49	24,49
27	WYCIEBZKI ŚMIECIARECZKI ŚMIECIARECZKOWA POMOC DROGOWA WILGA	1	egz	5%	18,89	18,89
28	PSI PATROL.KOSMOPIESKI I FILMOWA PRZYGODA	1	szt	5%	8,99	8,99
29	PEPPA PIG.BAJKI DO PODUSZKI CZ.9 LUBIĘ LEKARZY I PIELĘGNIARKI	1	szt	5%	13,48	13,48
30	PSI PATROL.BAJKI DO PODUSZKI CZ.9 O DZIKIM KOCIE I KLĘBKU WELNY	1	szt	5%	13,48	13,48
31	SKLEPIK Z MAGICZNYMI ZWIERZĘTAMI. BĄBLINKA	1	egz	5%	13,99	13,99
32	SKLEPIK Z MAGICZNYMI ZWIERZĘTAMI. BŁYSKOLISEK	1	egz	5%	13,99	13,99
33	SKLEPIK Z MAGICZNYMI ZWIERZĘTAMI. BŁYSZCZAŁKA	1	egz	5%	13,99	13,99
34	SKLEPIK Z MAGICZNYMI ZWIERZĘTAMI. KOCIORÓŻKA	1	egz	5%	13,99	13,99
35	SKLEPIK Z MAGICZNYMI ZWIERZĘTAMI. LA LA LAMA	1	egz	5%	13,99	13,99
36	SKLEPIK Z MAGICZNYMI ZWIERZĘTAMI. MOPSOROŻEK	1	egz	5%	13,99	13,99

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268230

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Git

20. 10. 2024

Lp.	Nazwa towaru/usługi	Ilość	J.m.	VAT	Cena brutto	Wartość brutto
37	SKLEPIK Z MAGICZNYMI ZWIERZĘTAMI. MOPSOROŻEK I MILUSTOROŻKA	1	egz	5 %	13,99	13,99
38	SKLEPIK Z MAGICZNYMI ZWIERZĘTAMI. MOPSOROŻEK I ŚWIĄTECZNE ŻYCZENIA	1	egz	5 %	13,99	13,99
39	SKLEPIK Z MAGICZNYMI ZWIERZĘTAMI. PANDARINA	1	egz	5 %	13,99	13,99
40	MM ZUZIA IDZIE DO SZKOŁY	1	szt	5 %	7,41	7,41
41	DAJEMY Z SIEBIE WSZYSTKO. ELEMENTARZ WAŻNYCH SŁÓW	1	szt	5 %	19,49	19,49
42	MŁOŚĆ. ELEMENTARZ WAŻNYCH SŁÓW	1	szt	5 %	16,10	16,10
43	NAUKA. ELEMENTARZ WAŻNYCH SŁÓW	1	szt	5 %	16,10	16,10
44	ODWAGA. ELEMENTARZ WAŻNYCH SŁÓW	1	szt	5 %	16,10	16,10
45	PRZYJAŹŃ. ELEMENTARZ WAŻNYCH SŁÓW	1	szt	5 %	16,10	16,10
46	SPOKÓJ. ELEMENTARZ WAŻNYCH SŁÓW	1	szt	5 %	16,10	16,10
47	SZACUNEK. ELEMENTARZ WAŻNYCH SŁÓW	1	szt	5 %	19,49	19,49
48	SZCZĘŚCIE. ELEMENTARZ WAŻNYCH SŁÓW	1	szt	5 %	16,10	16,10
49	ZDROWIE. ELEMENTARZ WAŻNYCH SŁÓW	1	szt	5 %	16,10	16,10
50	ŚWIĘTOWANIE. ELEMENTARZ WAŻNYCH SŁÓW	1	szt	5 %	16,10	16,10
51	ŻYCZLIWOŚĆ. ELEMENTARZ WAŻNYCH SŁÓW	1	szt	5 %	19,49	19,49
52	Dotknij i pocznij. Zwierzęta na wsi. Książeczka sensoryczna	1	szt	5 %	26,24	26,24
53	Poznaj i dotknij. W bajkach. Książeczka sensoryczna	1	szt	5 %	26,24	26,24
54	Wesołe dinozaury. Książeczka z cekinami	1	szt	5 %	26,24	26,24
55	Co lubi jednorozec?	1	szt	5 %	27,73	27,73
56	Co lubi niedźwiedź?	1	szt	5 %	27,73	27,73
57	Co lubi kucyk?	1	szt	5 %	27,73	27,73
58	CO JEST W ŚRODKU?	1	szt	5 %	31,98	31,98
59	CO UKRYŁO SIĘ W BAJCE? ODKRYCIA Z LATARKĄ	1	szt	5 %	31,98	31,98
60	GUZIK Z PĘTELKĄ	1	szt	5 %	27,92	27,92
61	Slucham i poznaję. Pojazdy. Książeczka z dźwiękami	1	szt	5 %	43,98	43,98
62	Slucham i poznaję. Zwierzęta. Książeczka z dźwiękami	1	szt	5 %	43,98	43,98
63	Slucham i poznaję. Na ulicy. Książeczka z dźwiękami	1	szt	5 %	43,98	43,98
64	PSI PATROL. PRZYGODY WE WZORKI. ZWIERZAKI W OPALACH	1	szt	5 %	22,48	22,48
65	PEPPA PIG. PRZYGODY WE WZORKI. W GÓRACH Z PEPPĄ!	1	szt	5 %	22,48	22,48
66	MOJE JEDNOROŻCE. PRZYGODY WE WZORKI. JEDNOROŻCE CO BY ROBIŁY GDYBY BYŁY..	1	szt	5 %	22,48	22,48
67	MIŚ PRACUŚ. MAJSTERKOWICZ	1	egz	5 %	29,99	29,99
68	MIŚ PRACUŚ. W ŻŁOBKU	1	egz	5 %	29,99	29,99
69	MIŚ PRACUŚ. NA WSI	1	egz	5 %	37,49	37,49
70	MIŚ PRACUŚ. PRZESUŃ PALUSZKIEM. W ZOO	1	egz	5 %	37,49	37,49
71	Akademia mądrego dziecka Dobranoc, kureczaczku	1	szt	5 %	21,59	21,59
72	GDZIE JEST PIESEK?	1	szt	5 %	29,99	29,99
73	GDZIE JEST KACZUSZKA?	1	szt	5 %	29,99	29,99
74	BAW SIĘ W KÓŁKO PIESEK SIĘ NUDZI	1	szt	5 %	14,91	14,91
75	BAW SIĘ W KÓŁKO KOTEK SZUKA SZCZĘŚCIA	1	szt	5 %	14,91	14,91
76	RUCHOME ELEMENTY. KTO SIĘ BAWI W CHOWANEGO?	1	szt	5 %	26,24	26,24
77	W Zoo. Co odkryję paluszkciem?	1	szt	5 %	26,24	26,24
78	W lesie. Co odkryję paluszkciem?	1	szt	5 %	26,24	26,24
79	Pojazdy. Co odkryję paluszkciem?	1	szt	5 %	26,24	26,24
80	ZABAWA Z RUCHOMYMI OBRAZKAMI LICZĘ POJAZDY	1	szt	5 %	26,17	26,17
81	ZABAWA Z RUCHOMYMI OBRAZKAMI KRAINA JEDNOROŻCÓW	1	szt	5 %	26,17	26,17
82	PSI PATROL. SŁODKICH SNÓW I	1	szt	5 %	14,16	14,16
83	PIĘĆ KRÓLESTW. SKOCZKOWIE W CZASIE	1	egz	5 %	29,99	29,99
84	MARVELLERS. CUDMISTRZOWIE	1	egz	5 %	33,74	33,74
85	ALEX NEPTUN ŁOWCA PIRATÓW	1	egz	5 %	26,24	26,24
86	O CHŁOPCU, KTÓRY STAŁ SIĘ PSEM	1	egz	5 %	29,99	29,99

OSRÓDEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Git

28. 10. 2024

Lp.	Nazwa towaru/usługi	Ilość	J.m.	VAT	Cena brutto	Wartość brutto
87	AVELINE JONES I DUCH Z MALMOUTH. TOM I	1	szt	5 %	33,66	33,66
88	SKLEPIK Z MAGICZNYMI ZWIERZĘTAMI. OBŁOCZKA	1	egz	5 %	13,99	13,99

88

Forma płatności	Termin	Kwota	Waluta	Stawka	Netto	VAT	Brutto
przelew	30.06.2024	1 913,82	PLN		1 822,69	91,13	1 913,82
				W tym: 5%	1 822,69	91,13	1 913,82

Razem do zapłaty 1 913,82 PLN

Słownie : jeden tys. dziewięćset trzydzieści PLN 82/100

Zapłacono: 0,00 PLN

Pozostaje do zapłaty: 1 913,82 PLN

Marzena Drwal

Podpis osoby uprawnionej do wystawienia faktury

Data odbioru

Podpis osoby uprawnionej do odbioru faktury

Opis: FV DB 82
FV ME 57
FV KAR 23 X3

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78 - 460 BARWICE
tel. 943736025
tel. 943736025 REGON 330268030

28. 10. 2024

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Git

ZOK up księzek ...
Barwiczany.

KIEROWNIA
BIBLIOTEKI MIASTECZNEJ
OKIT w Barwiczach
mgr Joanna Wardziak

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICZE 28. 10. 2024
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Git

Np.
Opis wydatku:
 materiał usługa inne

.....
.....

Sprawdzono pod wzgl. merytorycznym
data i podpis 27.03.2024

Sprawdzono pod wzgl. formalnym i rachunkowym
data i podpis 27.03.2024 Barbara

Zatwierdzono do wypłaty
data i podpis 09.05.2024

Księgowość dnia		Nr dowodu	
Wzrost	Suma	Miasto	Suma
014	1913,82	202-61	1913,82
202-61	1913,82	130	1913,82
202-01	1913,82	014	1913,82

Głoseł spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k.
Tysiąclecia Państwa Polskiego 6, 15-111 Białystok
Tel.: 856743619, NIP: 542-315-11-57
Bank Zachodni WBK SA - Oddział Centralny; 53-611
Wrocław, ul. Strzegomska 8/10,
21 1090 2590 0000 0001 3548 0974

Miejsce wystawienia:

Białystok

Data zakończenia dostawy/usług

2024-03-19

Data wystawienia:

2024-03-19

Sprzedawca:

Głoseł spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k.
Tysiąclecia Państwa Polskiego 6
15-111 Białystok
NIP: 542-315-11-57

Nabywca:

Ośrodek Kultury i Turystyki
Wojska Polskiego 15
78-460 Barwice
NIP: 673-00-15-359

Odbiorca:

Ośrodek Kultury i Turystyki
Wojska Polskiego 15
78-460 Barwice

Faktura VAT 537160/PAR/2024 oryginał

Zamówienie klienta: 212075683/1

212075683/1

Lp	Nazwa	PKWiU	Ilość	j.m.	Cena jednostkowa brutto	VAT [%]	Wartość netto	Kwota VAT	Wartość brutto
1	Ortografia-twardy orzech,ale każdy zgryźć go może!		1,000	szt.	14,33	5	13,65	0,68	14,33
2	Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej		1,000	szt.	28,56	5	27,20	1,36	28,56
3	Ostra - Marek Krajewski		1,000	szt.	35,33	5	33,65	1,68	35,33
4	Światła Południa - Danielle Steel		1,000	szt.	30,14	5	28,70	1,44	30,14
5	Opowieść błękitnego jeziora - Dorota Gąsiorowska		1,000	szt.	31,55	5	30,05	1,50	31,55
6	Zanim odejdziesz - Klaudia Bianek		1,000	szt.	32,72	5	31,16	1,56	32,72
7	Call girl - K.N.Haner		1,000	szt.	30,93	5	29,46	1,47	30,93
8	Schronisko,które przetrwało - Sławek Gortych		1,000	szt.	29,69	5	28,28	1,41	29,69
9	Kości niezgody - Lisa Regan		1,000	szt.	28,95	5	27,57	1,38	28,95
10	Nowy świt.Między jeziorami.Tom 3 - Magdalena Wala		1,000	szt.	27,79	5	26,47	1,32	27,79
11	Wygnańcy Rzymu.Orły Imperium.Tom 19 - Simon Scarro		1,000	szt.	37,27	5	35,50	1,77	37,27
12	Strażniczka spalonych książek - Brianna Labuskes		1,000	szt.	28,98	5	27,60	1,38	28,98
13	Uroki promiennych dni.Saga krynicka.Tom 4 - Edyta		1,000	szt.	25,93	5	24,70	1,23	25,93
14	Kajko I Kokosz.Szkola latania		1,000	szt.	19,33	5	18,41	0,92	19,33
15	Extinguish the Heat.Runda piąta - P.S.Herytiera Pi		1,000	szt.	29,98	5	28,55	1,43	29,98
16	Extinguish The Heat.Runda szósta - P.S.Herytiera P		1,000	szt.	29,43	5	28,03	1,40	29,43
17	Klątwa Berserkera - Anna Wolf		1,000	szt.	23,51	5	22,39	1,12	23,51
18	Occultą - Paulina Świst		1,000	szt.	25,27	5	24,07	1,20	25,27
19	Na uwieżi - Katarzyna Bonda		1,000	szt.	26,45	5	25,19	1,26	26,45
20	Krew w piach - Katarzyna Bonda		1,000	szt.	28,03	5	26,70	1,33	28,03
21	Kim jesteś,Klaro? - Ewelina Dobosz		1,000	szt.	28,73	5	27,36	1,37	28,73
22	Boski Diavolo - Katarzyna Mak		1,000	szt.	28,46	5	27,10	1,36	28,46
23	Extinguish the Heat.Runda finałowa - P.S.Herytiera		1,000	szt.	29,22	5	27,83	1,39	29,22

Ciąg dalszy na następnej stronie

28. 10. 2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Faktura VAT 537160/PAR/2024

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Git

Lp	Nazwa	PKWIU	Ilość	j.m.	Cena jednostkowa brutto	VAT [%]	Wartość netto	Kwota VAT	Wartość brutto
24	Proszę mnie przytulić - Emilia Dziubak		1,000	szt.	26,71	5	25,44	1,27	26,71
25	Kolorowy potwór - Anna Llenas		1,000	szt.	23,37	5	22,26	1,11	23,37
26	Kolorowy potwór.Książka Pop-up - Anna Llenas		1,000	szt.	57,02	5	54,30	2,72	57,02
27	Cicha noc.Agata Górską i Sławek Tomczyk.Tom 7 - Ma		1,000	szt.	21,78	5	20,74	1,04	21,78
28	Służące do wszystkiego - Joanna Kuciel-Frydryszak		1,000	szt.	27,19	5	25,90	1,29	27,19
29	Kolorowy potwór idzie do przedszkola - Anna Llenas		1,000	szt.	23,37	5	22,26	1,11	23,37
30	Kwestia wina.Agata Górską i Sławek Tomczyk.Tom 8 -		1,000	szt.	23,69	5	22,56	1,13	23,69
31	Romans w Riverbend T.4 Wodospad Wildflower - Denis		1,000	szt.	27,62	5	26,30	1,32	27,62
32	Znajda - Katarzyna Kielecka		1,000	szt.	25,97	5	24,73	1,24	25,97
33	Trzykrotki - Katarzyna Kielecka		1,000	szt.	28,79	5	27,42	1,37	28,79
34	Urlop z szefem.Niegrzeczna kolekcja.Tom 5 - Anna L		1,000	szt.	16,93	5	16,12	0,81	16,93
35	Niezdolny sąsiad.Niegrzeczna kolekcja.Tom 6 - Ada		1,000	szt.	16,93	5	16,12	0,81	16,93
36	Fucker - Katarzyna Mak		1,000	szt.	33,92	5	32,30	1,62	33,92
37	Nic nie mów - Tomasz Kieres		1,000	szt.	32,81	5	31,25	1,56	32,81
38	Nie ma mnie bez Ciebie.Tom 2 - Ewa Piłce		1,000	szt.	42,40	5	40,38	2,02	42,40
39	Zakłete zwierciadło - Ewa Sobieniewska		1,000	szt.	28,22	5	26,88	1,34	28,22
40	Purpurowe ize.Kryształowe serca.Tom 2 - Beata Maje		1,000	szt.	28,15	5	26,81	1,34	28,15
41	Tajemnice Kiliana - Anna Szafrńska		1,000	szt.	31,73	5	30,22	1,51	31,73
42	Piekło Florencji - Agnieszka Lingas-Łoniewska		1,000	szt.	31,73	5	30,22	1,51	31,73
43	Siła życia - Agnieszka Lingas-Łoniewska		1,000	szt.	29,95	5	28,52	1,43	29,95
44	Komu zginął trup? - Małgorzata Starosta		1,000	szt.	28,03	5	26,70	1,33	28,03
45	Rzykowna propozycja - K.A.Zysk		1,000	szt.	28,15	5	26,81	1,34	28,15
46	Szept do mnie więcej - Weronika Tomala		1,000	szt.	27,57	5	26,26	1,31	27,57
47	Ziemianki.Co panie z dworów łączyło z chłopkami -		1,000	szt.	29,95	5	28,52	1,43	29,95
48	Fala.Księżyc nad Vajont.Tom 1 - Katarzyna Kielecka		1,000	szt.	23,03	5	21,93	1,10	23,03
49	Echo.Księżyc nad Vajont.Tom 2 - Katarzyna Kielecka		1,000	szt.	23,03	5	21,93	1,10	23,03
50	Kolorowy potwór.Doktor od emocji - Anna Llenas		1,000	szt.	23,37	5	22,26	1,11	23,37
51	W szponach - Izabela Janiszewska		1,000	szt.	28,77	5	27,40	1,37	28,77
52	Grzech zaniechania w.2 - Małgorzata Rogala		1,000	szt.	26,98	5	25,70	1,28	26,98
53	Ważka w.2 - Małgorzata Rogala		1,000	szt.	26,98	5	25,70	1,28	26,98
54	Kobieta w słońcu - Dorota Milli		1,000	szt.	26,82	5	25,54	1,28	26,82
55	Armin - Agnieszka Lingas-Łoniewska		1,000	szt.	25,78	5	24,55	1,23	25,78
56	[O]Księżyc nocy.Tajemnice Maiden Lane.Tom 6 - Eliza		1,000	szt.	17,76	5	16,91	0,85	17,76
57	Atomowe nawyki.Drobne zmiany,niezwykłe efekty -.Ja		1,000	szt.	25,99	5	24,75	1,24	25,99
58	W okowach mroku.Kochankowie Burzy.Tom 8 - Elżbieta		1,000	szt.	27,88	5	26,55	1,33	27,88

28. 10. 2024

Ciąg dalszy na następnej stronie

Faktura VAT 537160/PAR/2024

2

OSRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZGODNOŚĆ
ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Git

Lp	Nazwa	PKWiU	Ilość	j.m.	Cena jednostkowa brutto	VAT [%]	Wartość netto	Kwota VAT	Wartość brutto
59	Morze krwi, morze łez. Kochankowie Burzy. Tom 9 - Elż		1,000	szt.	27,84	5	26,51	1,33	27,84
60	Punkt widzenia. Agata Górską i Sławek Tomczyk. Tom 6		1,000	szt.	21,91	5	20,87	1,04	21,91
61	Dobra matka. Agata Górską i Sławek Tomczyk. Tom 2 -		1,000	szt.	21,91	5	20,87	1,04	21,91
62	Zastrzyk śmierci. Agata Górską i Sławek Tomczyk. Tom		1,000	szt.	21,91	5	20,87	1,04	21,91
63	Ciocia Jadzia - Eliza Piotrowska		1,000	szt.	16,05	5	15,29	0,76	16,05
64	Żółte kółka. Mam na imię Inna - Eliza Piotrowska		1,000	szt.	17,89	5	17,04	0,85	17,89
65	Ostatni świt. Wściekłe psy. Tom 3 - Mieczysław Gorzk		1,000	szt.	35,29	5	33,61	1,68	35,29
66	Mrok. Seria kryminalna z komisarz Olgą Balicką. Tom		1,000	szt.	25,54	5	24,32	1,22	25,54
67	Miłość. Czarne żagle. Tom 3 - Paulina Jurga		1,000	szt.	38,56	5	36,72	1,84	38,56
68	Herbaciane róże - Beata Agopsowicz		1,000	szt.	22,51	5	21,44	1,07	22,51
69	Już mnie nie oszukasz - Harlan Coben		1,000	szt.	26,03	5	24,79	1,24	26,03
70	Mała. Inspektor Blanco. Tom 3 - Carmen Mola		1,000	szt.	32,14	5	30,61	1,53	32,14
71	Szymek - Piotr Kościelny		1,000	szt.	28,63	5	27,27	1,36	28,63
72	Ciocia Jadzia. Szkoła - Eliza Piotrowska		1,000	szt.	16,04	5	15,28	0,76	16,04
73	Ciocia Jadzia w Rzymie - Eliza Piotrowska		1,000	szt.	15,99	5	15,23	0,76	15,99
74	Ciocia Jadzia w Transylwanii - Eliza Piotrowska		1,000	szt.	15,99	5	15,23	0,76	15,99
75	Ciocia Jadzia na wsi - Eliza Piotrowska		1,000	szt.	15,99	5	15,23	0,76	15,99
76	Ciocia Jadzia. Tęcza - Eliza Piotrowska		1,000	szt.	16,04	5	15,28	0,76	16,04
77	Ciocia Jadzia w PRL-u - Eliza Piotrowska		1,000	szt.	15,99	5	15,23	0,76	15,99
78	Zaginiona - Georgina Cross		1,000	szt.	30,45	5	29,00	1,45	30,45
79	Porwani. Echo. Tom 4 - Marcel Moss		1,000	szt.	28,22	5	26,88	1,34	28,22
80	Żony z Forest Hill - Sonia Rosa		1,000	szt.	26,15	5	24,90	1,25	26,15
81	Na domowym froncie - Kristin Hannah		1,000	szt.	31,14	5	29,66	1,48	31,14
82	Tożsamość - Nora Roberts		1,000	szt.	42,35	5	40,33	2,02	42,35
83	W samo południe - Nora Roberts		1,000	szt.	31,14	5	29,66	1,48	31,14
84	Celina - Ela Downarowicz		1,000	szt.	29,09	5	27,70	1,39	29,09
85	Cwaniak z Koszalina - Jan Bętkowski		1,000	szt.	23,45	5	22,33	1,12	23,45
86	Spadek - Kasia Bulicz-Kasprzak		1,000	szt.	35,27	5	33,59	1,68	35,27
87	Miłość z błękitnego nieba - Krystyna Mirek		1,000	szt.	33,83	5	32,22	1,61	33,83
88	Kuszająca propozycja - Małgorzata Kasprzyk		1,000	szt.	20,20	5	19,24	0,96	20,20
89	Uzucie prawdy - Karolina Wasilewska		1,000	szt.	25,97	5	24,73	1,24	25,97
90	Stella. Narodziny psychopatki - Adrian Bednarek		1,000	szt.	28,87	5	27,50	1,37	28,87
91	Oddana innemu - Sylvia Bloch		1,000	szt.	30,26	5	28,82	1,44	30,26
92	Deprawacja - Sandra Cicha		1,000	szt.	26,45	5	25,19	1,26	26,45
93	Żony mundurowych. Historie policyjnych rodzin - Mag		1,000	szt.	25,41	5	24,20	1,21	25,41
94	Poza sezonem. Nowego początki - Sylwia Markiewicz		1,000	szt.	28,79	5	27,42	1,37	28,79
95	Słodkie pragnienie - Anna Wolf		1,000	szt.	36,52	5	34,78	1,74	36,52

Ciąg dalszy na następnej stronie

OSRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 873-00-15-359 REGON 330268030

28. 10. 2024
ZA ZGODNOŚĆ
Z OŚWIADCZENIEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Git

28. 10. 2024 kultura VAT 537160/PAR/2024

Lp	Nazwa	PKWiU	Ilość	j.m.	Cena jednostkowa brutto	VAT [%]	Wartość netto	Kwota VAT	Wartość brutto
96	Wyrobisko - Małgorzata Oliwia Sobczak		1,000	szt.	37,09	5	35,32	1,77	37,09
97	Kamawał - Alicja Sinicka		1,000	szt.	37,11	5	35,34	1,77	37,11
98	Michael - Julia Brylewska		1,000	szt.	25,09	5	23,90	1,19	25,09
99	Miasteczko Sleepy Hollow - Iga Daniszewska		1,000	szt.	25,27	5	24,07	1,20	25,27
100	Brudny interes.Królowie Nowego Jorku.Tom 1 - Tijan		1,000	szt.	26,66	5	25,39	1,27	26,66
101	Tylko ona została - Riley Sager		1,000	szt.	24,06	5	22,91	1,15	24,06
102	Bezlitosny układ.Królowie Nowego Jorku.Tom 2 - Tij		1,000	szt.	26,80	5	25,52	1,28	26,80
103	Serca ze śniegu i płomieni - Monika Magoska-Suchar		1,000	szt.	25,60	5	24,38	1,22	25,60
104	Pozwól mi zostać - Tijan		1,000	szt.	25,60	5	24,38	1,22	25,60
105	Turbulencja - Whitney G.		1,000	szt.	23,98	5	22,84	1,14	23,98
106	Sposób na szefa - Katarzyna Mak		1,000	szt.	30,57	5	29,11	1,46	30,57
107	Zabójczy duet - Kinga Litkowiec		1,000	szt.	30,34	5	28,90	1,44	30,34
108	Blisko domu - Lisa Jackson		1,000	szt.	27,04	5	25,75	1,29	27,04
109	Leśne cuda - Sylwia Kubik		1,000	szt.	25,96	5	24,72	1,24	25,96
110	Czas zapomnienia.O północy w Berlinie - Joanna Jax		1,000	szt.	28,72	5	27,35	1,37	28,72
111	Wybór - Piotr Kościelny		1,000	szt.	28,72	5	27,35	1,37	28,72
112	Bilet dla zabójcy - Wojciech Wójcik		1,000	szt.	37,52	5	35,73	1,79	37,52
113	Małżeństwo ze snu - Julia Quinn		1,000	szt.	36,62	5	34,88	1,74	36,62
114	Sekrety arabskich kurortów - Marcin Margielewski		1,000	szt.	28,46	5	27,10	1,36	28,46
115	Odwilż - Zuzanna Gajewska		1,000	szt.	27,99	5	26,66	1,33	27,99
116	Bezgłos - Katarzyna Puzyńska		1,000	szt.	30,81	5	29,34	1,47	30,81
117	Trochę wstyd - Kasia Bulicz-Kasprzak		1,000	szt.	28,63	5	27,27	1,36	28,63
118	Zhańbiona żona szejka - Laila Shukri		1,000	szt.	29,43	5	28,03	1,40	29,43
119	Decydująca runda - Eva Minge		1,000	szt.	28,53	5	27,17	1,36	28,53
120	Luksus arabskich pałaców - Marcin Margielewski		1,000	szt.	27,44	5	26,13	1,31	27,44
121	Bosa do mnie przyjdź - Maja Drożdż		1,000	szt.	31,78	5	30,27	1,51	31,78
122	Kobieły z Czerwonych Bagien - Grażyna Jeromin-Galu		1,000	szt.	30,46	5	29,01	1,45	30,46
123	Czas śmierci.Brat Hektor i komisarz Sara Adam.Tom		1,000	szt.	29,79	5	28,37	1,42	29,79
124	Operacja Mir - Remigiusz Mróz		1,000	szt.	27,24	5	25,94	1,30	27,24
125	Dom,w którym zamieszkała miłość - Monika Oleksa		1,000	szt.	29,26	5	27,87	1,39	29,26
126	Intruz - Marek Stelar		1,000	szt.	29,24	5	27,85	1,39	29,24
127	Ocalić siebie - Katarzyna Janus		1,000	szt.	29,06	5	27,68	1,38	29,06
128	Dębowe uroczysko - Joanna Tekieli		1,000	szt.	29,85	5	28,43	1,42	29,85
129	Przyjaciółka - B.A.Paris		1,000	szt.	34,12	5	32,50	1,62	34,12
130	Do trzech razy śmierć.Niemożliwe zbrodnie.Tom 1 -		1,000	szt.	33,22	5	31,64	1,58	33,22
131	Nie na sprzedaż - Liliana Więcek		1,000	szt.	28,06	5	26,72	1,34	28,06
132	Kiedy wstanie świt - Magdalena Szponar		1,000	szt.	28,14	5	26,80	1,34	28,14
133	Sekrety rodziny Winnickich - Aleksandra Rak		1,000	szt.	32,82	5	31,26	1,56	32,82
134	Nadzieja w spiżarni ukryta - Joanna Jax		1,000	szt.	33,84	5	32,23	1,61	33,84
135	Zima w Małej Przytulnej - Magdalena Witkiewicz		1,000	szt.	33,84	5	32,23	1,61	33,84

ciąg dalszy na następnej stronie

28.10.2024

Faktura VAT 537160/PAR/2024

4

OSRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Git

Lp	Nazwa	PKWIU	Ilość	j.m.	Cena jednostkowa brutto	VAT [%]	Wartość netto	Kwota VAT	Wartość brutto
136	Wolff.Miłość,władza,epilepsja - Iza Maciejewska		1,000	szt.	23,69	5	22,56	1,13	23,69
137	Zapłątani - Iza Maciejewska		1,000	szt.	29,04	5	27,66	1,38	29,04
138	Wada T.1 Opowieść o doskonałej miłości - Iza Macie		1,000	szt.	29,04	5	27,66	1,38	29,04
139	Zapłątani.Druga pętla - Iza Maciejewska		1,000	szt.	29,04	5	27,66	1,38	29,04
140	Obłąd - Alicja Horn		1,000	szt.	31,03	5	29,55	1,48	31,03
141	Jak wiosenne kwiaty - Joanna Denko		1,000	szt.	34,86	5	33,20	1,66	34,86
142	Wada.Kiedy serce przestaje bić - Iza Maciejewska		1,000	szt.	28,56	5	27,20	1,36	28,56
143	Ostatnie życzenie - Igor Adamczyk		1,000	szt.	25,22	5	24,02	1,20	25,22

według stawki VAT	wartość netto	kwota VAT	wartość brutto
Podatek VAT 5%	3 809,52	190,48	4 000,00
Razem:	3 809,52	190,48	4 000,00

Razem do zapłaty: 4 000,00

Słownie: cztery tysiące PLN 0/100

Pozostało do zapłaty: 4 000,00

W terminie: 14 dni = 2024-04-02

Uwagi do dokumentu: zam. 212075683/1

Wystawił(a):
Glozel Sp. z o.o. Sp. k.

Podpis osoby upoważnionej do wystawienia faktury VAT

Odebrał(a):

Podpis osoby upoważnionej do odbioru faktury VAT

28. 10. 2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Główny Księgowy
[Signature]
mgr Katarzyna Git

Zakup materiałów księgarskich do drukarni regionalnej
w Barwicach oraz Filii Biblioteczyń w Starym
Cichalinie i Polnem.

KIEROWNIK
BIBLIOTEKI REGIONALNEJ
CZYTALNI
mgr Joanna Wardzik

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

28.10.2024

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Git

Np.
Opis wydatku:
 materiał usługa inne

Sprawdzono pod wzgl. merytorycznym
data i podpis 27.03.2024 [signature]

Sprawdzono pod wzgl. formalnym i rachunkowym
data i podpis 27.03.2024 Barwicki

Zatwierdzono do wypłaty 4.000 zł
data i podpis 05.04.2024 [signature]

Księgowość dnia		Nr dowodu	
Data		Miejsce	
Wzrost	SUMA	Wzrost	SUMA
014	4.000,00	202-54	4.000,00
100-01	4.000,00	074	4.000,00
202-54	4.000,00	130	4.000,00

Barwice, 11.10.2024r

Ui.

RACHUNEK

Do umowy o dzieło 4/2024/Dzieło

Dla : Ośrodek Kultury i Turystyki w Barwicach

Ul. Wojska Polskiego 15

78-460 Barwice

Z tytułu wykonania umowy o dzieło z dnia 11.10.2024.

Kwota do wypłaty wynosi:

(Podpis wystawcy rachunku-Wykonawcy)

Potwierdzam wykonanie powyższego dzieła i prawidłowość wystawionego rachunku.

z upoważnienia Dyrektora OKIT
w Barwicach

mgr Joanna Wardziak

(Podpis Zamawiającego)

OBLICZENIE DLA CELÓW PODATKOWYCH:

KWOTA BRUTTO RACHUNKU: _____

KOSZTY UZYSKANIA PRZYCHODU-50% _____

PODSTAWA OPODATKOWANIA: _____

ZALICZKA NA PODATEK DOCHODOWY: _____

KWOTA DO WYPŁATY: _____

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

**ZA ZGODNO
Z ORYGINAŁEM**

28. 10. 2024

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Git

UMOWA O DZIEŁO 4/24/Dzieło

zawarta dnia 11-10-2024, w miejscowości Barwice, pomiędzy: Ośrodek Kultury i Turystyki ul. Wojska Polskiego 15 78-460 Barwice reprezentowanym przez Dorota Niedziela zwanym dalej Zamawiającym, a Panią: _____ 'ESEL: _____, zamieszkałą ul. _____ zwanym dalej Wykonawcą, o treści następującej:

§ 1

Przedmiot umowy:

Wykonawca zobowiązuje się na zamówienie Zamawiającego wykonać dzieło: Spotkanie autorskie Noc w bibliotece-noc detektywistyczna.

§ 2

Czas trwania umowy:

Wykonawca rozpocznie wykonywanie dzieła w dniu 11-10-2024r.

§ 3

Wynagrodzenie:

1. Z tytułu wykonania dzieła opisanego w § 1 niniejszej umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości _____ brutto.
2. Powyższa kwota będzie wypłacona na rachunek bankowy Wykonawcy: _____ w ciągu 7 dni po przedłożeniu rachunku w kasie Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania stosownych potrąceń z wynagrodzenia na poczet zaliczki na podatek dochodowy.
4. Wykonawca oświadcza, że w zakresie wykonywanej umowy o dzieło nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu art.10 ust.1 pkt 3 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1387 z późn.zm.).

§ 4

Warunki wykonywania umowy:

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać powierzone dzieło z należytą starannością.
2. Wykonawca zobowiązuje się nie powierzać osobie trzeciej wykonania dzieła będącego przedmiotem niniejszej umowy bez uprzedniego zezwolenia Zamawiającego.

§ 5

Odpowiedzialność Zamawiającego:

Odpowiedzialność wobec osób trzecich za wykonane przez Wykonawcę dzieło przechodzi na Zamawiającego z dniem wykonania umowy.

§ 6

Inne postanowienia

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy rzeczowo sąd powszechny: Szczecinek.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej strony.

Dyrektor
Ośrodka Kultury i Turystyki
w Barwicach

.....
Dorota Niedziela

Zamawiający

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

28. 10. 2024

ZA ZGODN
Z ORYGINAŁ

.....
Wykonawca

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Gif

TEATR EDUKACJI I PROFILAKTYKI

"MASKA"
m.p.
Marcin Soroczyński
31-651 Kraków, ul. Mistrzejowicka 49a/25
NIP 6782582981 REGON 121814810
Nr konta: 63 1050 1445 1000 0090 9080 3663

SPRZEDAWCZ

OPRACIENIA

OPRACIENIA

OPRACIENIA

OPRACIENIA

OPRACIENIA

OPRACIENIA

OPRACIENIA

OPRACIENIA

OPRACIENIA

OPRACIENIA

OPRACIENIA

Miejsce i data
KRAKÓW
25.04.2024

awienia faktury:

Faktura Nr 92 B 24

Imię i nazwisko lub nazwa:
Ośrodek Kultury i Turystyki

Adres:
ul. Wojska Polskiego 15, 78-660 Barwice NIP: 673-001-53-59

Lp.	Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi (zakres wykonanych usług)	Miarą	Ilość (liczba)	Cena jednostkowa		Wartość towarów (usług)	
				zł	gr	zł	gr
1	REALIZACJA SPEKTAKLU PROFILAKTYCZNO EDUKACYJNEGO	szt.	2	650	00	1300	00
				Razem:		1300	00

SPRZEDAWCZYN I PODLECZNIK PODAJĄ KOD PODATKOWY I KOD GOSPODARSTWA KRAJOWEGO
SŁOWNIECZNIK SŁÓW I SKŁADANIE SŁÓW

Sposób zapłaty: PRZELEĆ
termin zapłaty: 14 DN
W Banku:
Nr konta: 63105014451000009090803663
Adnotacje:

Kwota należności ogółem do zapłaty: 1300 zł 00 gr
słownie: zł 1300 EDÉN TYSIĄC TRZYNA
ZOTTICH. 10 20 24

TEATR EDUKACJI I PROFILAKTYKI
"MASKA"

Marcin Soroczyński
31-651 Kraków, ul. Mistrzejowicka 49a/25
NIP 6782582981 REGON 121814810
Nr konta 63 1050 1445 1000 0090 9080 3663

podpis wystawcy faktury

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

28. 10. 2024

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Gitt

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Spotkanie autorskie oprowadzane w ramach Forumienia powiatowego
 w ramach Seccieinickiej o Dzinga Matrice wawale w ok. 08.01.2021
 w sprawie powiadzenia Duzie parcie prowadzenia realizacji
 publicznego zadania Seccieinickiego w zakresie kultury, wewnetrz
 architektury nr 4 w ok. 16.01.2021

Praca-1201

Np.

Opis wydatku:

material uslugi inne

.....

Sprawdzono pod wzgl. merytorycznym
 data i podpis: 16.01.2021

Sprawdzono pod wzgl. formalnym i podpisanym
 data i podpis: 16.01.2021

Zawierzone do wyplytu: 1300 zł 00

data i podpis: 16.01.2021

KONTROLA		KW		MIE	
W - P		DROGAMI			
W - P	SUM A	W - P	SUM A	W - P	SUM A
102-08-01	1300,00	102-08-01	1300,00		
102-08-02	1300,00	130	1300,00		
	2600,00		2600,00		

ZA ZGODNOŚĆ
 Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
 mgr Katarzyna Gil

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
 ul. Wojska Polskiego 15
 78-460 B A R W I C E
 tel. 943736025
 NIP 673-00-15-559 REGON 330268030 28.10.2021

Faktura VAT (BRUTTO) nr FSS/2024/03/0049

Data wystawienia 2024-03-22

Data wykonania usługi/dostawy towaru 2024-03-22

Sprzedawca:

Samorządowa Agencja Promocji i Kultury
ul. Wyszyńskiego 65
78-400 Szczecinek
NIP: 6731279161

Nabywca:

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 Barwice
NIP: 6730015359

Konto bankowe:

Santander Bank Polska S.A. 2 O. w Koszalinie
77 1090 1711 0000 0001 1028 2939

Lp.	Nazwa towaru/usługi	Ilość	jm.	Cena brutto	Wartość brutto	Stawka VAT	PKWiU
1	Usługa kulturalna	1	szt	500,00 PLN	500,00 PLN	ZW	art.43 ust.1
				Stawka VAT	Netto	Kwota VAT	Brutto
				ZW	500,00 PLN	0,00	500,00 PLN
				Suma:	500,00 PLN	0,00	500,00 PLN

Do zapłaty:

500,00 PLN

Słownie:

pięćset zł 00/100

Pozostało do zapłaty:

Lp.	Sposób zapłaty	Termin	Kwota
1	Przelew	2024-03-29	500,00 PLN

Wieczór autorski Klubu Poetyckiego „Opal”

Liliana Bogdziewicz  Podpis osoby uprawnionej do wystawienia faktury	Podpis osoby upoważnionej do otrzymania faktury
--	---

© Soneta 2024, enova365 2401.0.1, sn: 18260003

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

28. 10. 2024

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Git


Spotkanie autorskie organizowane w ramach Porozumienia pomiędzy Powiatem Szczecineckim a Gminą Barwice zawarte w dniu 06.04.2020 w sprawie powierzenia Gminie Barwice prowadzenia zadania publicznego Powiatu Szczecineckiego w zakresie kultury, zmienione aneksem nr 4 z dn. 16.01.2024r.

Barwice-rod

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
 ul. Wojska Polskiego 15
 78-460 BARWICE
 tel. 943736025
 NIP 673-00-15-359 REGON 330268030


28.10.2024

ZA ZGODNOŚĆ
 Z ORYGINAŁEM


Główny Księgowy

 mg Katarzyna Git

Np
 Opis wydatku
 materiał usługi inne

.....

Sprawdzono pod wzgl. merytorycznym
 data i podpis *03.03.2024* 

Sprawdzono pod wzgl. formalnym i rachunkowym
 data i podpis *03.03.2024 Barwice-rod*

Zatwierdzono do wypłaty *500* zł
 data i podpis *03.03.2024* 

Wzrost		Ma	
Wzrost	SUMA	Ma	SUMA
<i>402-01-04</i>	<i>500,00</i>	<i>402-50</i>	<i>500,00</i>
<i>202-50</i>	<i>500,00</i>	<i>130</i>	<i>500,00</i>
	<i>1.000,00</i>		<i>1.000,00</i>

Sprzedawca:
em.atelier
Ewa Martynkien
Jaracza 11m.8
50 - 305 Wrocław

NIP:6181144093

Nabywca:
Ośrodek Kultury i Turystyki
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 Barwice
NIP: 6730015359

Faktura nr13/ 2024

Data wystawienia:13.05 2024

Data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usług: 13. 05. 2024

Sposób zapłaty: przelew

Termin płatności 14 dni

Nazwa Banku: mbank

Nr konta: 74114020040000300235053408

Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Ilość	J.m.	Cena	Wartość
	Spotkania autorskie wokół książek „Mój kumpel Jeremi” i „Jak zdobyć supermoce”	x2		720	1440zł
				Razem	1440 zł

Podatnik zwolniony z podatku VAT. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 33 lit b VAT

Do zapłaty: 1440 zł

Słownie: tysiąc czterysta czterdzieści zł.

EWA MARTYNKIEN

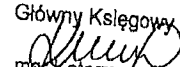
Podpis osoby upoważnionej do wystawienia faktury

Podpis osoby upoważnionej do otrzymania faktury

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78 - 460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

28. 10. 2024

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Git

Spotkanie autorskie organizowane w ramach Porozumienia pomiędzy Powiatem Szczecineckim a Gminą Barwice zawarte w dniu 06.04.2020 w sprawie powierzenia Gminie Barwice prowadzenia zadania publicznego Powiatu Szczecineckiego w zakresie kultury, zmienione aneksem nr 4 z dn. 16.01.2024r.

Np

Opis wydatku:

materiał usługa inne

Sprawdzono pod wzgl. merytorycznym:
data i podpis *14.05.2024* *[Signature]*

Sprawdzono pod wzgl. formalnym i rachunkowym:
data i podpis *14.01.2024 Barwice* *[Signature]*

Za kwotę: *1440 zł 00*

24. 05. 2024 *[Signature]*

Relatowane karta		Nr dowodu	
W = H		M = A	
W-A konto	SUMA	M-A konto	SUMA
<i>402-02-01</i>	<i>1440,00</i>	<i>202-67</i>	<i>1440,00</i>
<i>202-67</i>	<i>1440,00</i>	<i>130</i>	<i>1440,00</i>
	<i>2880,00</i>		<i>2880,00</i>

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

28. 10. 2024

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
[Signature]
mgr Katarzyna Gil

UMOWA O DZIEŁO 1/24/Dzieło

zawarta dnia 19-04-2024, w miejscowości Barwice, pomiędzy: Ośrodek Kultury i Turystyki ul. Wojska Polskiego 15 78-460 Barwice reprezentowanym(a) przez Dorota Niedziela zwanym dalej Zamawiającym, a Panią: _____ mieszkałą ul. _____ zwaną dalej Wykonawcą, o treści następującej:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się na zamówienie Zamawiającego wykonać dzieło polegające na przygotowaniu i realizacji autorskiego spotkania z czytelnikami przedstawiając swoją twórczość literacką oraz przeprowadzeniu warsztatów plastycznych w odniesieniu do tej twórczości.

§ 2

Czas trwania umowy

Wykonawca rozpocznie wykonywanie dzieła w dniu 19-04-2024, a zakończy w dniu 19-04-2024.

§ 3

Wynagrodzenie

1. Z tytułu wykonania dzieła opisanego w § 1 niniejszej umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości _____.
2. Powyższa kwota będzie płatna na rachunek bankowy Wykonawcy nr _____ ciągu 7 dni od przedłożenia rachunku.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania stosownych potrąceń z wynagrodzenia na poczet zaliczki na podatek dochodowy i składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i zdrowotne.
4. Wykonawca oświadcza, że w zakresie wykonywanej umowy o dzieło nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu art.10 ust.1 pkt 3 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1387 z późn.zm.).

§ 4

Warunki wykonywania umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać powierzone dzieło z należytą starannością.
2. Wykonawca zobowiązuje się nie powierzać osobie trzeciej wykonania dzieła będącego przedmiotem niniejszej umowy bez uprzedniego zezwolenia Zamawiającego.

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI 28. 10. 2024
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE ZA ZGODNOŚĆ
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030
ORYGINAŁEM

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Git

§ 5

Odpowiedzialność Zamawiającego

Odpowiedzialność wobec osób trzecich za wykonane przez Wykonawcę dzieło przechodzi na Zamawiającego z dniem wykonania umowy.

§ 6

Inne postanowienia

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy rzeczowo sąd powszechny: Szczecinek .
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej strony.

Dyrektor
Ośrodka Kultury i Turystyki
w Barwicach

Dorota Niedziela

Zamawiający

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. (0-94) 373-60-25
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

Wykonawca

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE 28.10.2024
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030
**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Git

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI

ul. Wojska Polskiego 15

78-460 Barwice

NIP: 6730015359

Obroty konta miesięcznie

Okres obrachunkowy: 2024

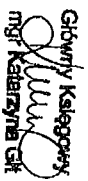
Konto: 400

Okres: 1...30.11.2024

Uwzględnić bufor: Tak

Uwzględnić dekrety zamknięcia: Tak

Lp.	Miesiąc	Saldo Pocz. Wnien	Saldo Pocz. Ma	Wnien	Ma	Wnien Narast.	Ma Narast.	Saldo Wnien	Saldo Ma	PerSaldo
1	styczeń 2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	luty 2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	marzec 2024	0,00	0,00	5 913,82	0,00	5 913,82	0,00	5 913,82	0,00	5 913,82
4	kwiecień 2024	5 913,82	0,00	0,00	0,00	5 913,82	0,00	5 913,82	0,00	5 913,82
5	maj 2024	5 913,82	0,00	0,00	0,00	5 913,82	0,00	5 913,82	0,00	5 913,82
6	czerwiec 2024	5 913,82	0,00	0,00	0,00	5 913,82	0,00	5 913,82	0,00	5 913,82
7	lipiec 2024	5 913,82	0,00	2 472,13	0,00	8 385,95	0,00	8 385,95	0,00	8 385,95
8	sierpień 2024	8 385,95	0,00	0,00	0,00	8 385,95	0,00	8 385,95	0,00	8 385,95
9	wrzesień 2024	8 385,95	0,00	5 100,00	0,00	13 485,95	0,00	13 485,95	0,00	13 485,95
10	październik 2024	13 485,95	0,00	79,98	0,00	13 565,93	0,00	13 565,93	0,00	13 565,93
11	listopad 2024	13 565,93	0,00	0,00	0,00	13 565,93	0,00	13 565,93	0,00	13 565,93
12	grudzień 2024	13 565,93	0,00	0,00	0,00	13 565,93	0,00	13 565,93	0,00	13 565,93

Główny Księgowy

 mgr Katarzyna Git

Data wydruku: 15.11.2024

Operator: Katarzyna Git

14

26 SIE. 2024

UMOWA nr Z-I.07210.2508.2024/01

z dnia 16.08.2024 r.

dotycząca dofinansowania zadania w ramach Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0” Priorytet 1 Poprawa oferty bibliotek publicznych Kierunek Interwencji 1.1. Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pochodzących z budżetu państwa

zawarta w Warszawie, pomiędzy:

Biblioteką Narodową w Warszawie, al. Niepodległości 213, 02-086 Warszawa, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, którą reprezentuje:

Julia Konopka-Żońnierczuk - zastępca dyrektora Biblioteki Narodowej, działającą na podstawie pełnomocnictwa Dyrektora BN z dnia 06 sierpnia 2021 roku numer XI.011.113.2021,

a

Ośrodek Kultury i Turystyki w Barwicach

Wojska Polskiego 15
78-460 Barwice

Zwaną(ym) dalej „Zleceniobiorcą”, którą(y) reprezentują osoba(y) upoważniona(e) do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorcy:

Justyna Krzyżanowska - z upoważnienia dyrektora

Katarzyna Gł - główny księgowy

§ 1

1. Na podstawie Uchwały nr 69/2021 Rady Ministrów z dnia 21 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025” oraz zgody Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu nr 202/Z/2021/MKDNiS z dnia 23 czerwca 2021 roku na udzielanie przez Bibliotekę Narodową dofinansowania w zakresie Priorytetu 1 Poprawa oferty bibliotek publicznych wydanej na podstawie art. 28 ust. 1a ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r., poz. 194). Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania następujące zadanie dla kierunku interwencji K.I. 1.1. Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych.
2. Zleceniodawca udziela Zleceniobiorcy na realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, środki finansowe Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pochodzące z budżetu państwa, zwane dalej „środkami finansowymi Ministra”, w kwocie: 6 461,00 zł (słownie: sześć tysięcy czterysta sześćdziesiąt jeden złotych 00/100).
3. Zleceniobiorca oświadcza, że na realizację zadania określonego w ust. 1 przeznaczy wkład własny w kwocie 12 000,00 zł, i że kwota na ten cel została zabezpieczona przez Zleceniobiorcę. Przez wkład własny rozumie się środki finansowe ujęte w ewidencji księgowej Zleceniobiorcy, wymienione w części B, w pozycji 32 Wniosku o udzielenie dofinansowania w 2024 roku ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pochodzących z budżetu państwa na zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych. Zadeklarowany wkład własny nie może być wkładem własnym w żadnym innym Programie.
4. Termin wykonania zadania w części dotyczącej dotacji ustala się od 16 sierpnia 2024 roku do dnia 30 listopada 2024 roku, a w części dotyczącej wkładu własnego od 01 stycznia 2024 r. do dnia 30 listopada 2024 r.
5. Szczegółowy zakres zadania określa Wniosek o udzielenie dofinansowania w 2024 roku w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025, Priorytet 1 Poprawa oferty bibliotek publicznych, Kierunek interwencji 1.1. Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych, stanowiący Załącznik nr 1 do umowy.
6. Zadanie wykonywane jest zgodnie z postanowieniami Regulaminu konkursu w ramach Priorytetu 1 Poprawa oferty bibliotek publicznych, Kierunek interwencji 1.1. Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025.

§ 2

Przyznane środki finansowe Ministra będą przekazane przez Zleceniodawcę na wskazany rachunek bankowy:

86 8562 0007 0030 1846 2000 0020 w banku Bank Spółdzielczy w Białogardzie Centrala

w terminie do 30 SIE. 2024
(uzupełnia BN)

OG

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78 - 4 6 0 B A R W I C E
tel. 943738025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

05. 11. 2024

Główny Księgowy
Katarzyna Gł
mgr Katarzyna Gł

JK

§ 3

1. Zleceniobiorca oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym do jego wykonania.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że wywiązał się z obowiązku rozliczenia dofinansowań udzielonych mu w ciągu ostatnich trzech lat budżetowych, co potwierdził oświadczeniem złożonym przed podpisaniem umowy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu w ramach Priorytetu 1 Poprawa oferty bibliotek publicznych Kierunek interwencji 1.1. Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025.

§ 4

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz materiałach powstałych w wyniku realizacji zadania, na swojej stronie internetowej, w przypadku jej posiadania, informacji o uzyskanych środkach finansowych Ministra w formie zapisu: **„Dofinansowano ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach realizacji Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025”** wraz z identyfikacją graficzną (logotypami) Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025, Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego i Biblioteki Narodowej oraz nazwą zadania: **„Dofinansowania dla bibliotek publicznych na zakup nowości wydawniczych oraz usługi zdalnego dostępu do książek w formatach e-booków i/lub audiobooków i/lub synchrobooków - Priorytet 1, Kierunek interwencji 1.1. w ramach NPRCz 2.0”**.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczenia w mediach społecznościowych, w przypadku ich posiadania, informacji o uzyskaniu dofinansowania oraz do oznaczania funkcjonujących profili Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025, Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Biblioteki Narodowej.
3. Wymienione w ust. 1-2 materiały lub treści Zleceniobiorca jest zobowiązany przesłać do akceptacji na adres: nprcz@nck.pl przed ich upublicznieniem.
4. W przypadku, gdy dofinansowanie, o którym mowa w § 1 ust. 2 przekracza kwotę 50 000 zł, Zleceniobiorca zobowiązany jest do umieszczenia informacji dotyczącej uzyskanego dofinansowania ze środków finansowych Ministra w formie plakatu informacyjnego w miejscu realizacji zadania, w dniu przypadającym po podpisaniu umowy o dofinansowanie tego zadania, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia podpisania tej umowy oraz do umieszczenia na swojej stronie internetowej oraz na swoich profilach w internetowych serwisach społecznościowych, w przypadku ich posiadania, informacji dotyczących uzyskanego dofinansowania ze środków Ministra, zgodnie z postanowieniami § 6-7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 roku w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 953 z późn.zm.).
5. Plakat informacyjny, o którym mowa w ust. 4, zostanie dostarczony Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczenia stempla na każdej dofinansowanej publikacji, tam, gdzie jest to możliwe. Wzór stempla należy pobrać z podstrony Biblioteki Narodowej poświęconej Narodowemu Programowi Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025 Priorytet 1 Poprawa oferty bibliotek publicznych Kierunek interwencji 1.1. Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych.

§ 5

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych Ministra otrzymanych na realizację zadania, którego zakres określa niniejsza umowa i opartywiania klauzulą **„Płatne ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach realizacji Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025”** dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego oraz przechowywania ich przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zrealizowane było zadanie.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zadania w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania Zleceniodawcy informacji na temat wskaźników monitorowanych w okresie trwałości zadania, tj. na zakończenie roku następującego rok po zakończeniu zadania, zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Umowy, tj. do dnia 15 stycznia 2026 roku za rok 2024.

§ 6

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków finansowych Ministra i wkładu własnego, o których mowa w § 1 ust. 2-3, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową w terminie do dnia 30 listopada 2024 r., w szczególności poprzez dokonanie zakupów i zapłatę za zrealizowane zadania, na które dotacja była udzielona.
Faktury i rachunki, które zostały wystawione i opłacone ze środków finansowych Ministra oraz wkładu własnego przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania i po terminie zakończenia zadania nie będą zaliczane na poczet kwot, o których mowa w § 1 ust. 2-3.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niepomniejszania wkładu własnego przewidzianego na zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych w 2024 r., deklarowanych we Wniosku stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.

05. 11. 2024

3. W przypadku częściowego tylko pokrycia przez Zleceniobiorcę wkładu własnego, o którym mowa w ust. 2, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość przyznanych przez Zleceniodawcę środków finansowych Ministra, o których mowa w § 1 ust. 2. Zleceniobiorca zobowiązany jest, bez wezwania, do niezwłocznego zwrotu różnicy między przyznaną kwotą środków finansowych Ministra, a kwotą zmniejszoną proporcjonalnie do zmiany wkładu własnego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od daty otrzymania środków finansowych Ministra.
4. Środki finansowe Ministra niewykorzystane do terminu określonego w ust. 1, także w przypadku, gdy nastąpiło to w wyniku zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania z przyczyn, których Zleceniobiorca nie mógł przewidzieć, Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić na rachunek bankowy Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca przekaże na rachunek Zleceniodawcy środki wynikające z różnicy odsetek bankowych naliczonych przez bank od środków finansowych Ministra przekazanych przez Zleceniodawcę, a kwotą prowizji pobranej przez bank od operacji finansowych na tych środkach.
6. **Termin zwrotu środków, o których mowa w ust. 3 – 5 upływa 15 grudnia 2024 r.**
7. Od środków finansowych Ministra zwróconych po terminie, o którym mowa w ust. 6, Zleceniobiorca zobowiązany jest, bez wezwania, przekazać Zleceniodawcy odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu środków finansowych Ministra.
8. W przypadku odliczenia od podatku należnego kwoty podatku VAT zawartej w nakładach poniesionych na realizację zadania lub uzyskania przez Zleceniobiorcę na podstawie obowiązujących przepisów zwrotu podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone ze środków finansowych Ministra, o których mowa w § 1 ust. 2, zobowiązany jest on do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych w deklaracji VAT-7 środków finansowych Ministra na rachunek bankowy Zleceniodawcy w terminie 14 dni od otrzymania zwrotu lub rozliczenia podatku.
9. W zakresie zwrotu podatku VAT, o którym mowa w ust. 8 stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz.1634 z późn.zm.) dotyczące zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.
10. Zwrotu środków, o których mowa w ust. 3-8 należy dokonać na rachunek bankowy Biblioteki Narodowej nr: 29 1130 1017 0020 1461 0620 0006.
11. Zleceniobiorca powiadomi Zleceniodawcę w formie elektronicznej na adres zakupnowosci@bn.org.pl o zwrocie całości lub części środków finansowych Ministra lub odsetek wraz z podaniem dokładnej przyczyny zwrotu nie później niż w dniu zwrotu środków finansowych.

§ 7

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedstawienia Zleceniodawcy w terminie **do 15 stycznia 2025 r. Raportu końcowego z wykonania zadania w 2024 r. w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelniactwa 2.0 na lata 2021-2025, Priorytet 1 Poprawa oferty bibliotek publicznych, Kierunek interwencji 1.1. Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych, zwanego dalej Raportem**, sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Umowy. Raport powinien zawierać rozliczenie finansowe oraz ewaluację realizacji zadania w oparciu o wskaźniki rezultatów sporządzone w porównaniu do danych zawartych we wniosku, o którym mowa w §1 ust. 5 Umowy.
2. Raport podpisują osoby upoważnione do reprezentowania Zleceniobiorcy.
3. Zatwierdzenie wykonania niniejszej umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę Raportu.

§ 8

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych Ministra.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania.
3. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany w ciągu 7 dni dostarczyć lub udostępnić w swojej siedzibie dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego. Sposób udostępnienia dokumentacji określa kontrolujący.

§ 9

W przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają wykonywanie umowy i za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron, w którym zostaną określone m.in. skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Ministra.

§ 10

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.
2. W przypadku rozwiązania umowy wskutek wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Zleceniodawca określi kwotę środków finansowych Ministra do zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków finansowych Zleceniobiorcy.

05. 11. 2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78 - 4 6 0 B A R W I C E
tel. 943738025

NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
Katarzyna Git
mgr Katarzyna Git

[Signature]

§ 11

1. W przypadku stwierdzenia wykorzystania środków finansowych Ministra niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz.1634 z późn.zm.).
2. Wykorzystanie środków finansowych Ministra niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo otrzymania środków finansowych przez 1 rok kalendarzowy, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania środków finansowych Ministra otrzymanych na podstawie niniejszej umowy.

§ 12

1. Prawa i obowiązki Stron wynikające z treści niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
2. Przy zamówieniach na dostawy i usługi opłacane ze środków finansowych Ministra uwzględnia się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz.1710 z późn.zm.).

§ 13

Zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

§ 15

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz.1634 z późn.zm.) oraz przepisy ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r., poz. 194).
2. Spory wynikające z zawarcia lub wykonywania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 16

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, z tym że stosuje się ona do skutków realizacji zadań w terminie określonym w § 1 ust. 4.

§ 17

1. Przetwarzanie danych osobowych pozyskanych w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej umowy odbywać się będzie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz wyłącznie w zakresie i celu realizacji niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca zapoznał się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych obowiązującymi w Bibliotece Narodowej oraz postanowieniami związanymi ze współadministrowaniem danymi w związku z wdrażaniem NPRCz 2.0., stanowiącymi załącznik nr 2 do Umowy.

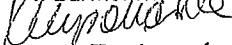
§ 18

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

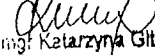
Zleceniobiorca

z upoważnienia Dyrektora OKIT

w Barwicach


mgr Justyna Krzyżanowska
(pieczęć imienna i podpis)

Główny Księgowy


mgr Katarzyna Git

(pieczęć imienna i podpis)

Zleceniodawca

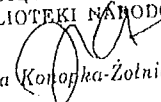
BIBLIOTEKA NARODOWA

al. Niepodległości 213

02-086 Warszawa

(pieczęć imienna i podpis)

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIBLIOTEKI NARODOWEJ


Julia Konońska-Żołnierczuk

05. 11. 2024

OSRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy

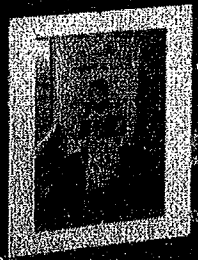
mgr Katarzyna Git

16

STAN W ROKU 2024

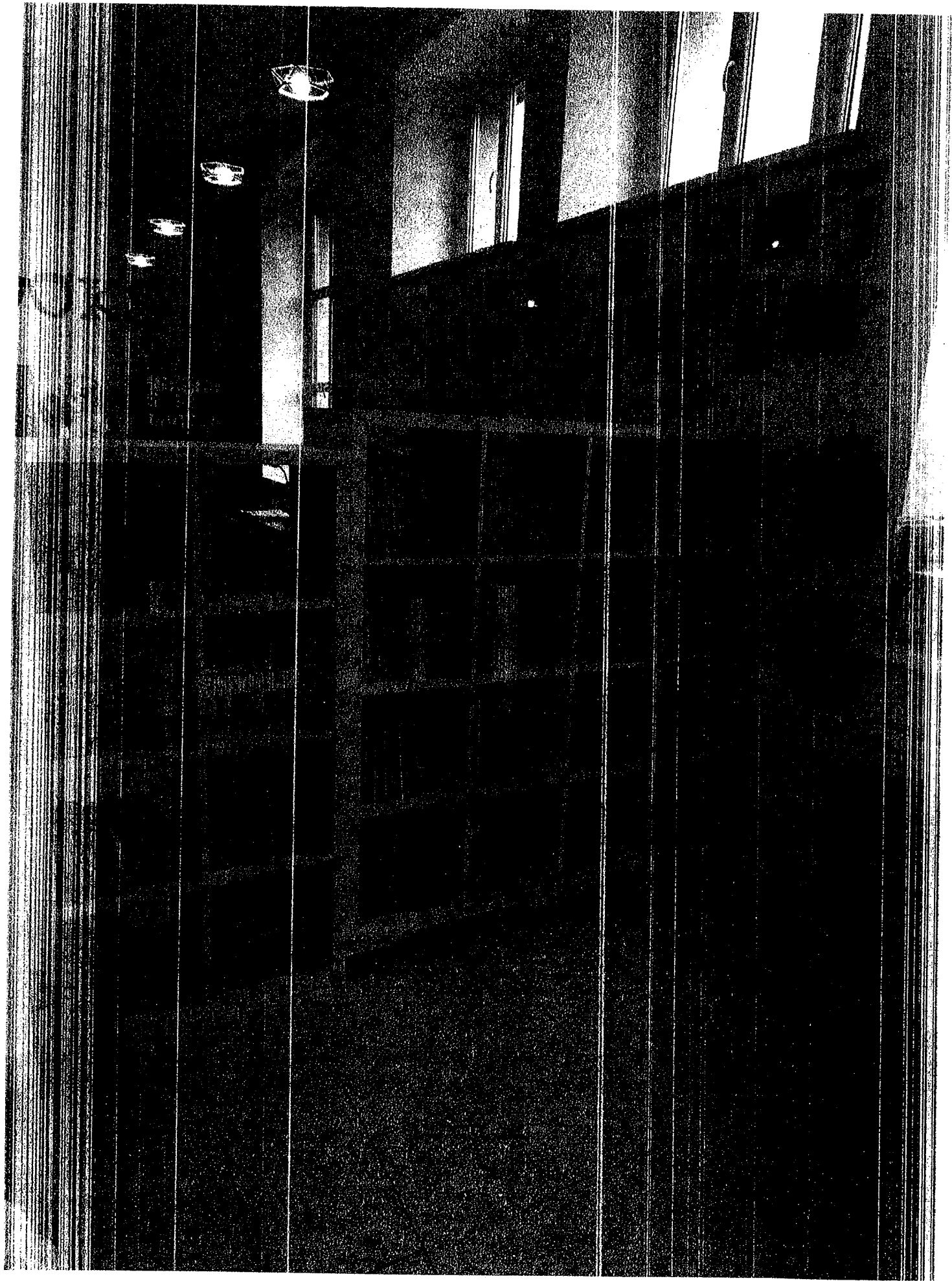
	2024	ILOŚĆ KSIĄŻEK-KUPNO	WARTOŚĆ KSIĄŻEK-KUPNO	DARY-ILOŚĆ	DARY-WARTOŚĆ	ILOŚĆ UBYTKÓW	WARTOŚĆ UBYTKI	STAN KSIĄŻEK NA 25 X 2024 r.	Z DARAMI (do spraw.)
1.	Biblioteka Publiczna w Barwiczach	489	12 856,87	49	1 349,33	0	0	10 653	10 653
2.	Filia Biblioteczna Stary Chwalim	11	318,44	60	1 086,00	157	1 622,86	3 432	3 432
3.	Filia Biblioteczna Nowy Chwalim	0	0	0	0	0	0	1 484	1 484
4.	Filia Biblioteczna Polne	12	310,64	32	802,49	0	0	2 898	2 898
	RAZEM:	512	13 485,95	141	3 237,82	157	1 622,86	15 569	18 467

	2024	WARTOŚĆ KSIĘGOZBIORU	UBYTKI WARTOŚĆ	WARTOŚĆ NA 25 X 2024 r. z datami
1.	Biblioteka Publiczna w Barwicach	227 769,95	63 973,99	163 795,96
2.	Filia Biblioteczna Stary Chwalim	71 493,81	38 447,72	33 046,09
3.	Filia Biblioteczna Nowy Chwalim	20 003,74	5 054,59	14 949,15
4.	Filia Biblioteczna Polne	33 903,10	2 674,81	31 228,29
	RAZEM:	353 170,60	110 151,11	243 019,49



LIBRARY
BARWICE

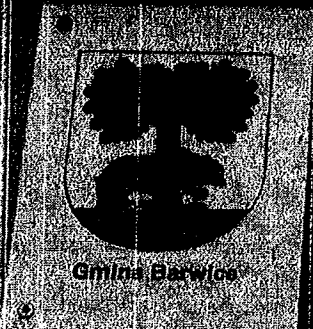




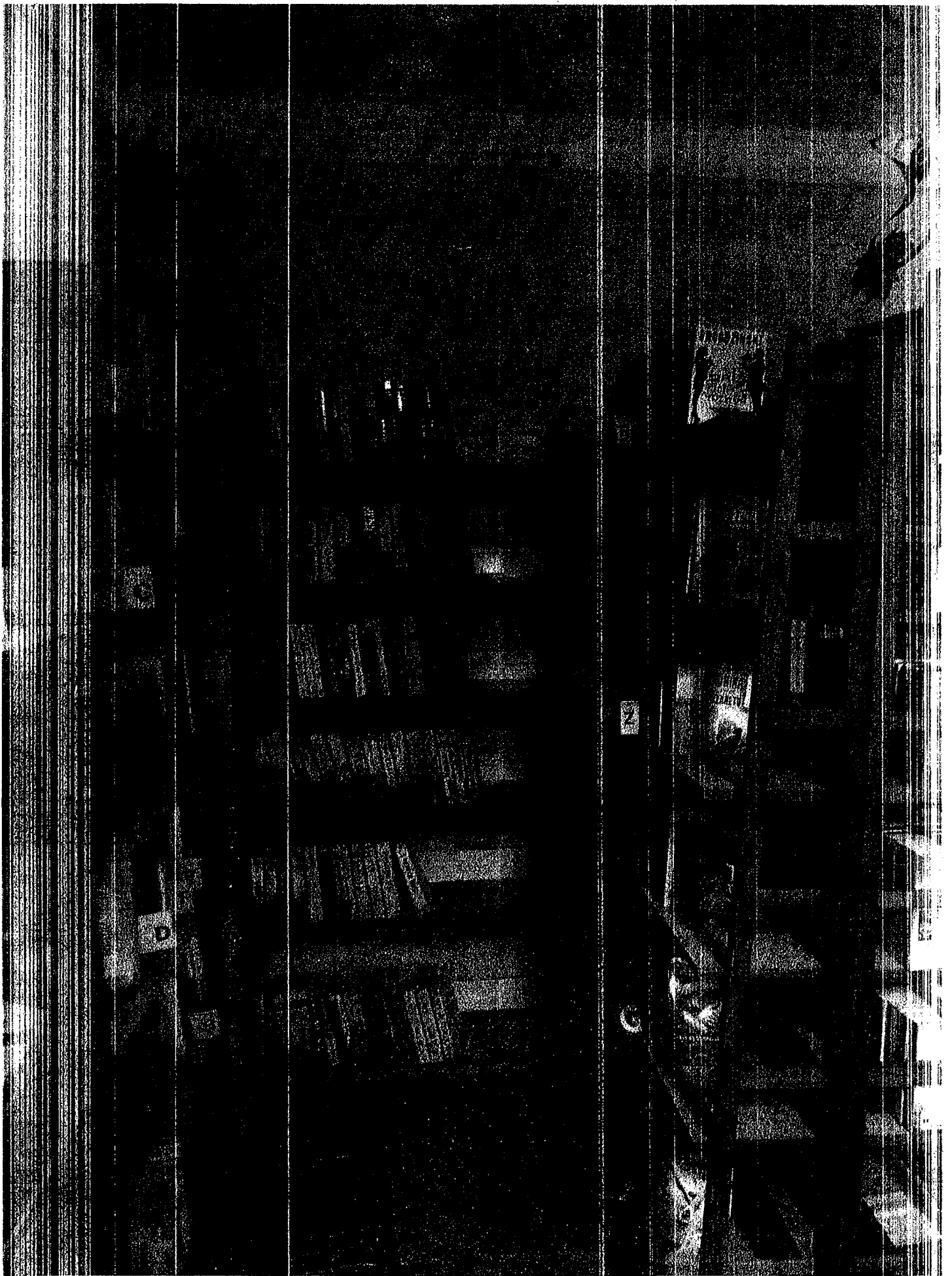
1000

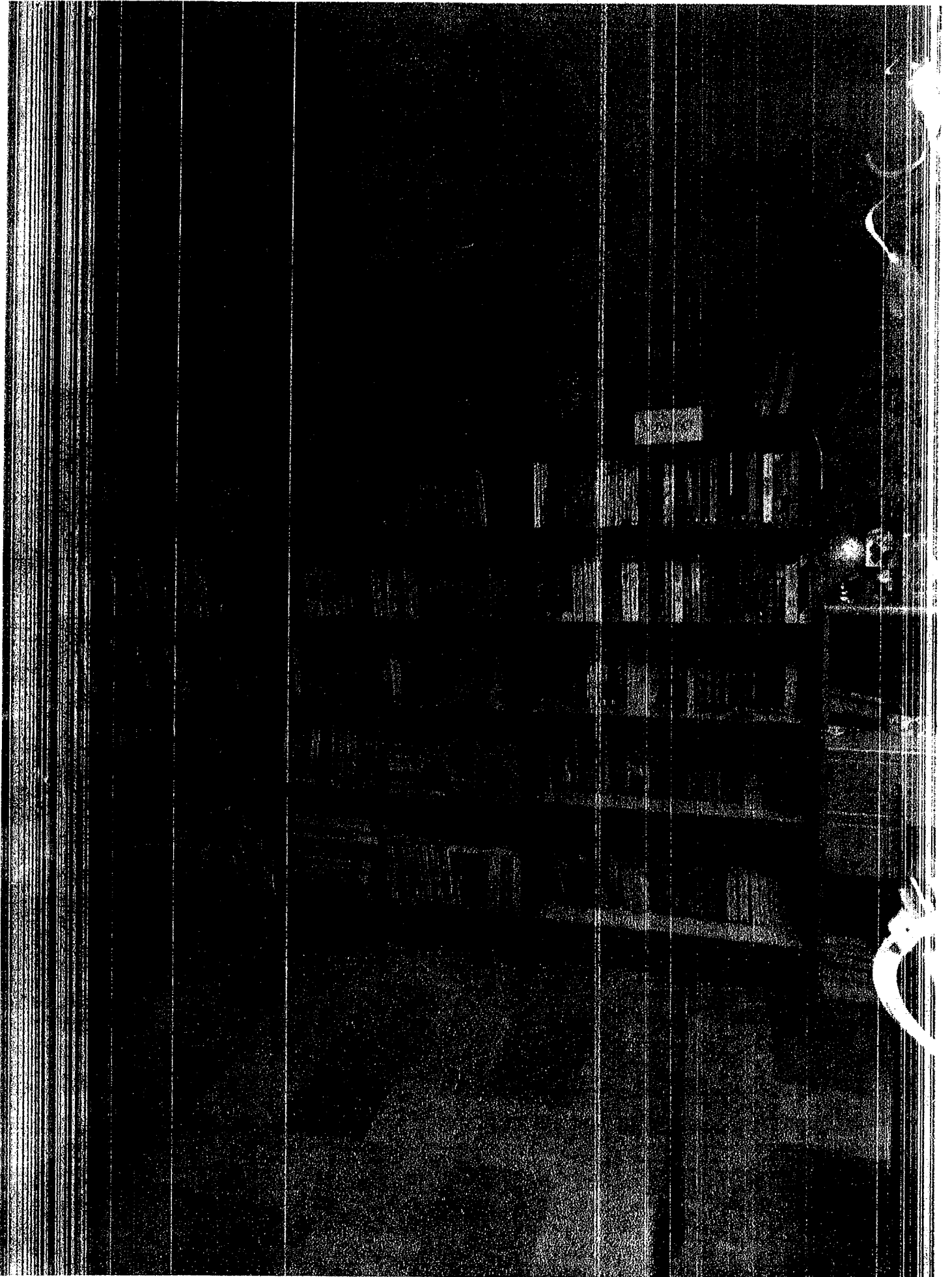
1000





**FILIA
BIBLIOTECZNA
Stary Chwalim 39**

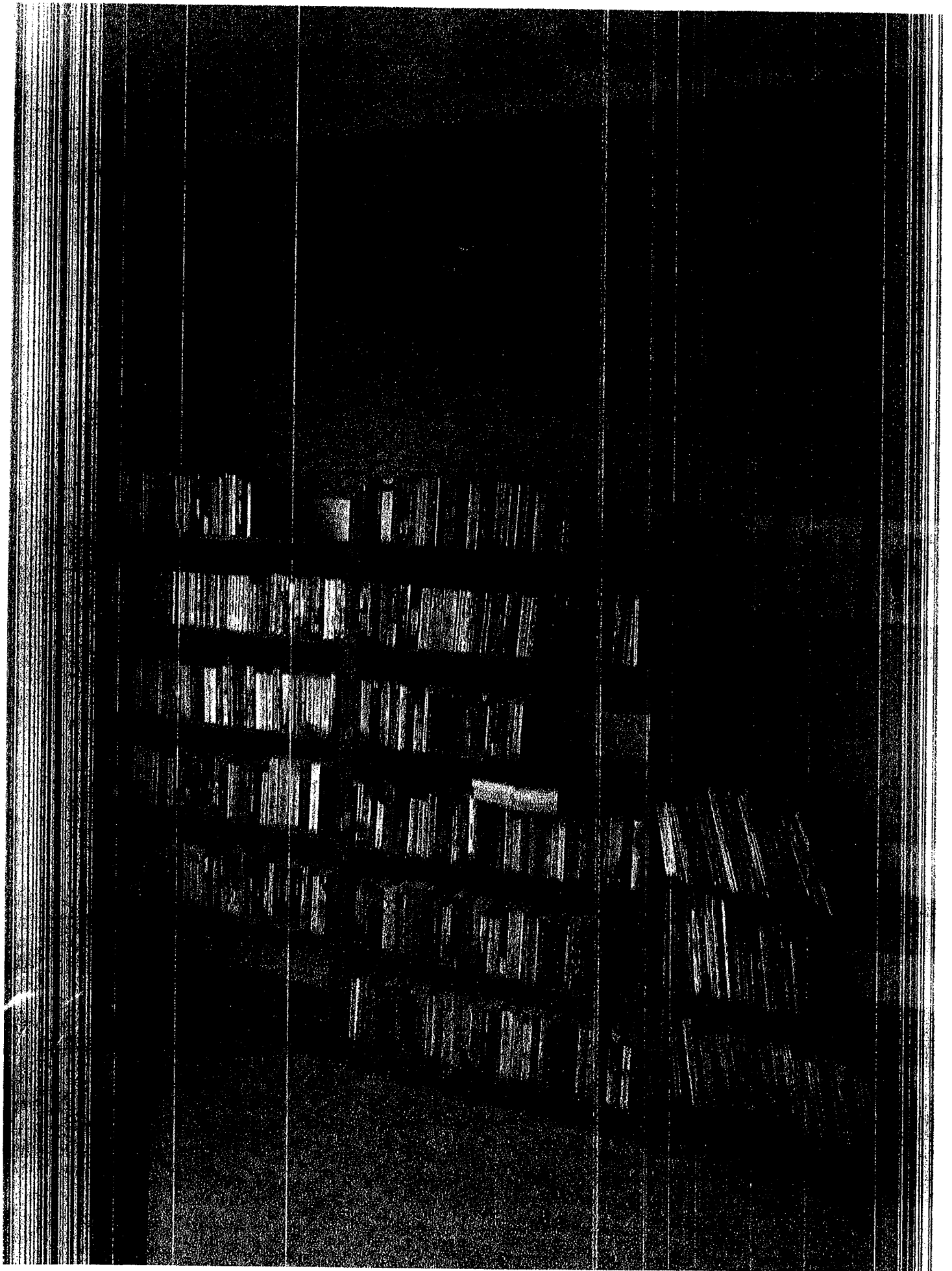




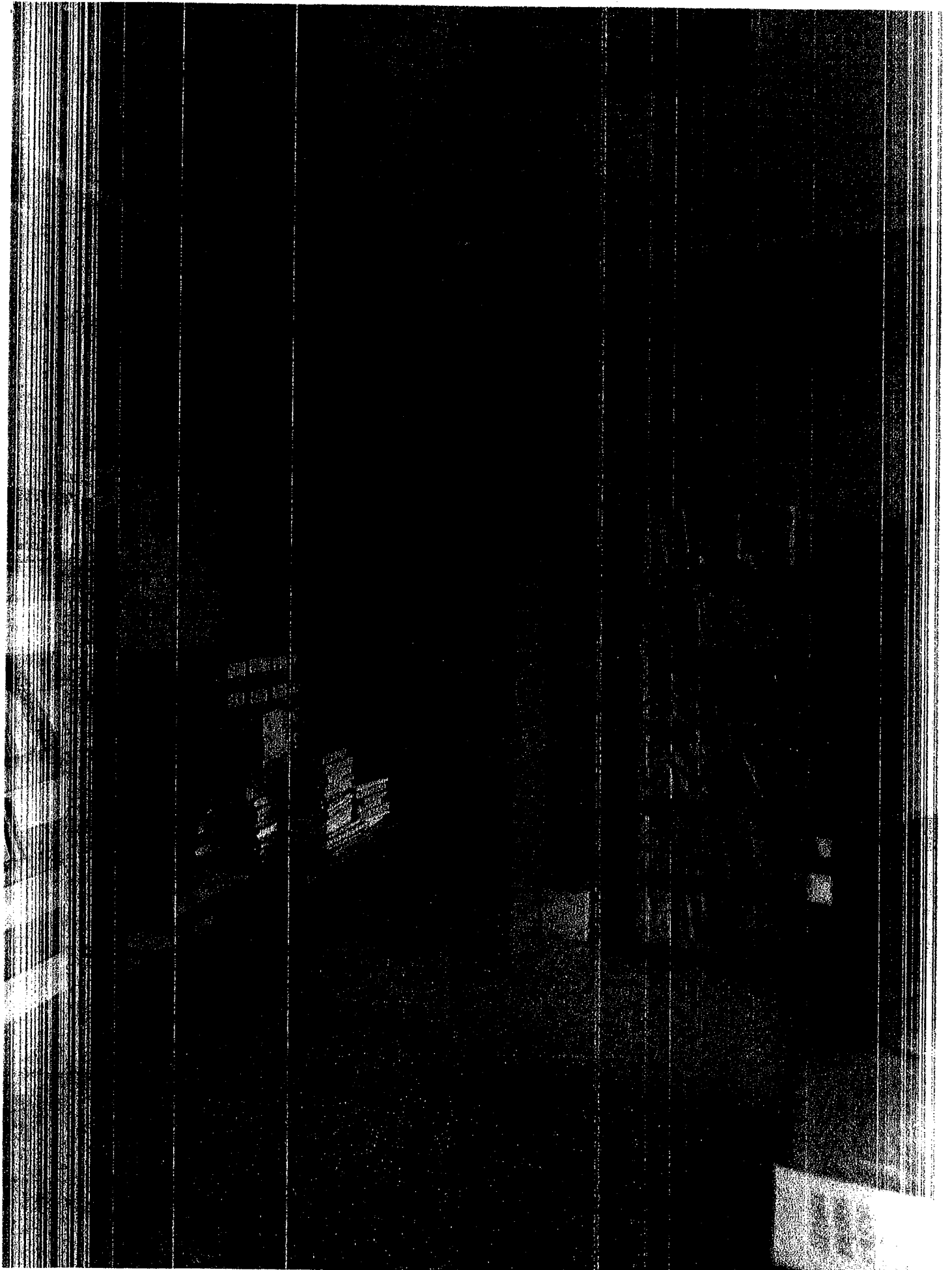




**FILIA
BIBLIOTECZNA
Nowy Chwalim 17**









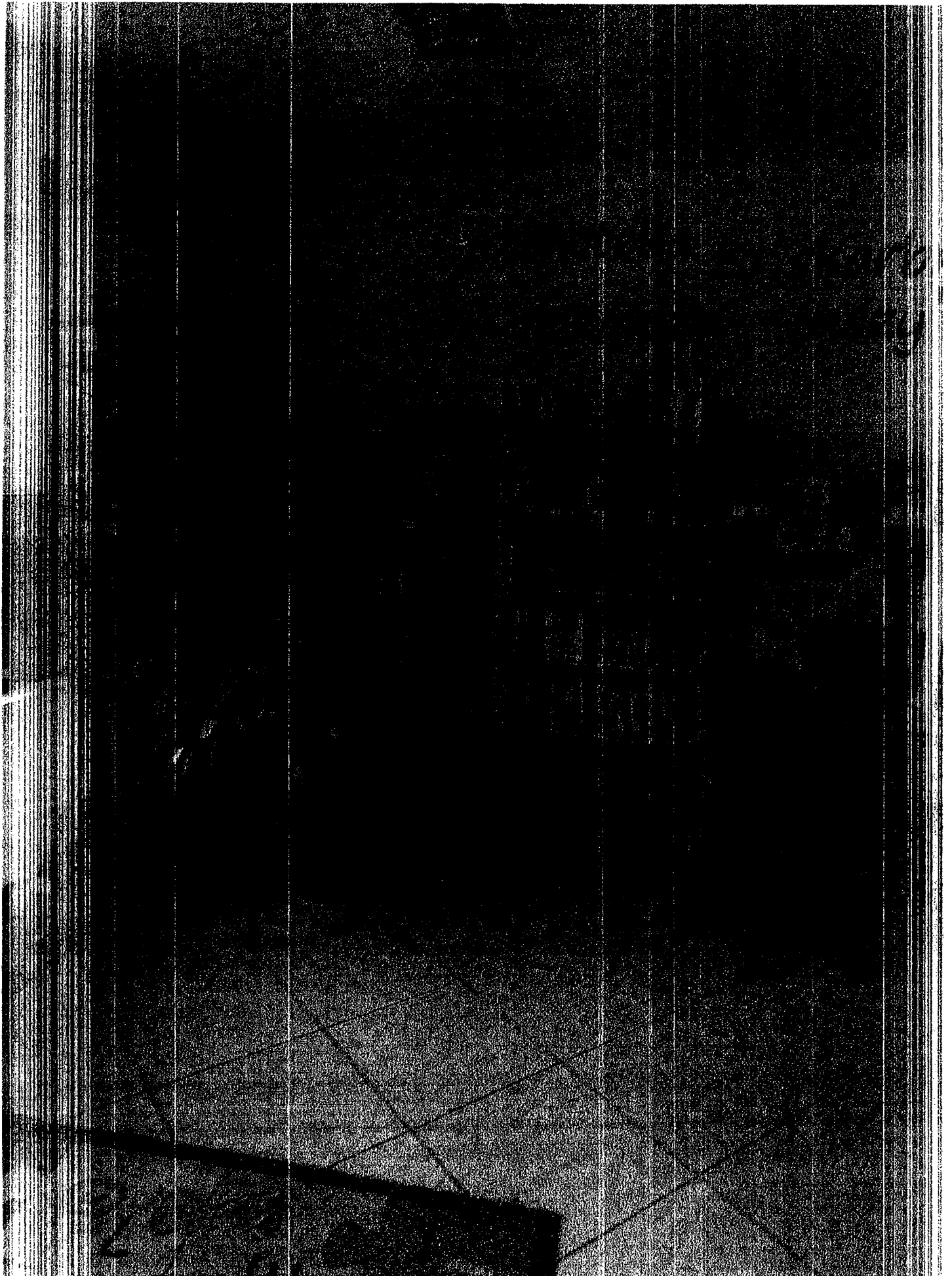
BIBLIOTEKA DZYMNA W BNIACH

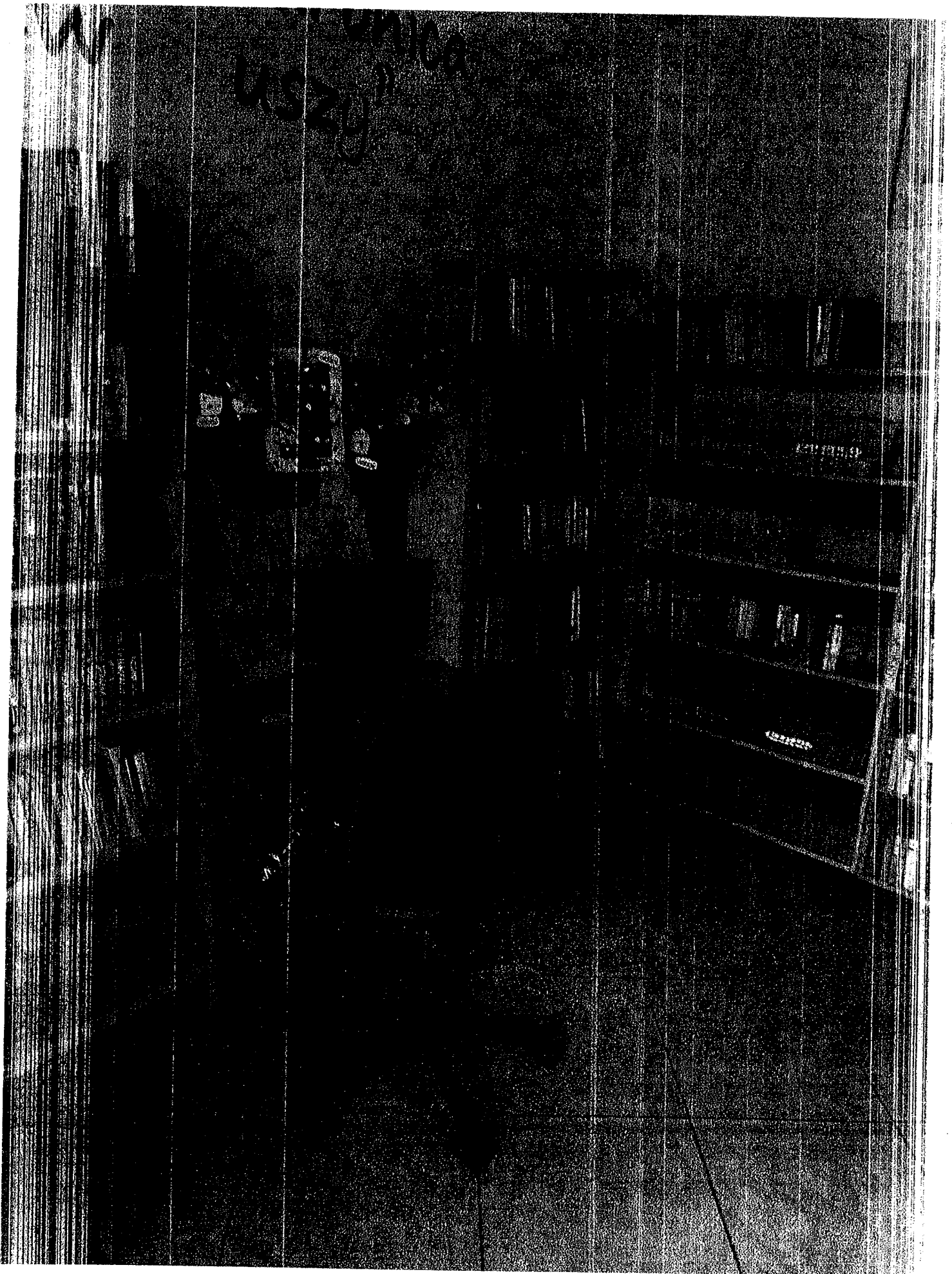
środa - 10.00-18.00

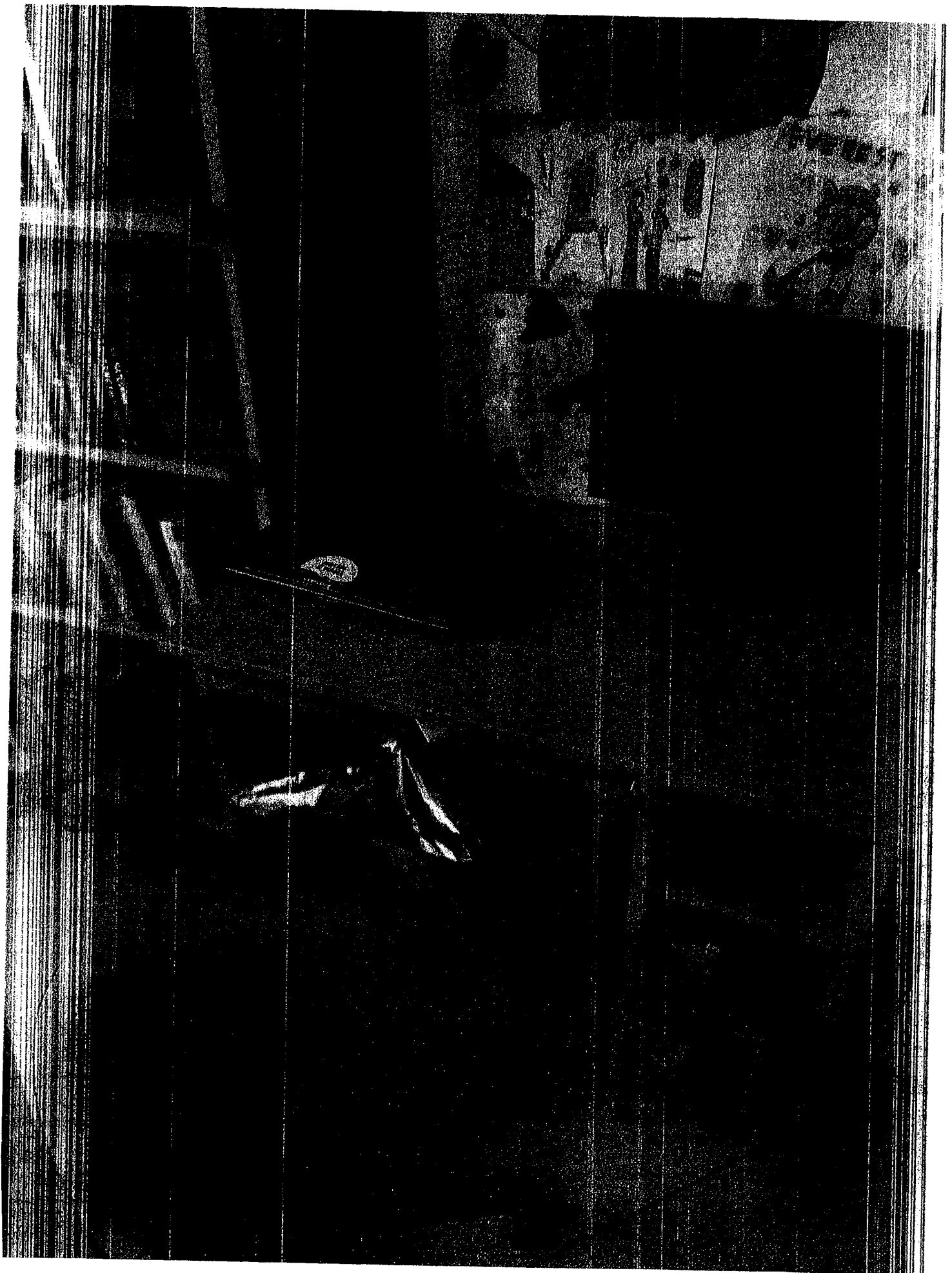
piątek - 8.00-16.00



FILIA
BIBLIOTECZNA
Polno 13







STATUT OŚRODKA KULTURY I TURYSTYKI W BARWICACH

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Ośrodek Kultury i Turystyki w Barwicach, zwany dalej OKiT działa na podstawie obowiązującego prawa i niniejszego Statutu.

§ 2

Organizatorem OKiT jest gmina Barwice.

§ 3

OKiT jest samorządową instytucją kultury podlegającą wpisowi do rejestru instytucji kultury organizatora. Z chwilą wpisu do rejestru OKiT uzyskuje osobowość prawną i może rozpocząć działalność.

§ 4

1. Siedzibą OKiT jest miasto Barwice.
2. Terenem działania OKiT jest obszar miasta i gminy Barwice. OKiT może również działać na terenie województwa zachodniopomorskiego, całej Polski, a także poza granicami kraju.

II. Cele i zadania

§ 5

OKiT prowadzi wielokierunkową działalność w dziedzinie rozwoju i upowszechniania regionalnej, narodowej i światowej kultury wśród mieszkańców miasta i osób przebywających na terenie gminy Barwice.

§ 6

Do podstawowych zadań OKiT należy:

- 1) rozpoznawanie i rozbudzanie zainteresowań oraz potrzeb kulturalnych,
- 2) wychowanie przez sztukę – edukacja kulturalna,
- 3) gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie, ochrona i udostępnianie dóbr kultury,
- 4) tworzenie warunków dla funkcjonowania amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania sztuką,
- 5) tworzenie warunków dla rozwoju ruchu regionalnego,
- 6) wspieranie profesjonalnej i amatorskiej działalności artystycznej,
- 7) upowszechnianie wiedzy o sztuce,
- 8) organizowanie działalności środowiskowej w zespołach, kołach i klubach zainteresowań,
- 9) prowadzenie galerii artystycznej,
- 10) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
- 11) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych,

28. 10. 2024

- 12) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej,
- 13) popularyzacja książki i czytelnictwa,
- 14) współdziałanie z instytucjami upowszechniania kultury, szkołami, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa.

III. Zarządzanie i organizacja

§ 7

1. OKiT prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami określonymi w odrębnych przepisach, dotyczących gospodarki finansowej i rachunkowości instytucji kultury.
2. Podstawą gospodarki finansowej OKiT jest plan finansowy, zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora. O każdej zmianie planu finansowego powiadamia się Burmistrza Barwic w terminie 7 dni od dokonania zmiany.

§ 8

1. Organem zarządzającym jest Dyrektor, który kieruje jego działalnością i reprezentuje instytucję na zewnątrz.
2. Za gospodarkę finansową OKiT odpowiada Dyrektor.
3. Dyrektora OKiT powołuje i odwołuje Burmistrz Barwic, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w tej instytucji kultury oraz stowarzyszeń zawodowych i twórczych właściwych ze względu na rodzaj działalności prowadzonej przez OKiT.
4. Powołanie Dyrektora następuje na czas określony od 3 do 7 lat.
5. Dyrektor może zostać wyłoniony w drodze konkursu. O przeprowadzeniu konkursu decyduje Burmistrz Barwic.
6. Burmistrz Barwic może na podstawie umowy o zarządzaniu instytucją kultury powierzyć zarządzanie OKiT osobie fizycznej lub prawnej, zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
7. Powołanie i odwołanie Zastępcy Dyrektora następuje na wniosek Dyrektora przez Burmistrza Barwic.
8. W strukturze instytucji kultury przewiduje się stanowisko jednego Zastępcy Dyrektora. Powołanie i odwołanie Zastępcy Dyrektora następuje na wniosek Dyrektora OKiT przez Burmistrza Barwic, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w tej instytucji kultury oraz stowarzyszeń zawodowych i twórczych właściwych ze względu na rodzaj działalności prowadzonej przez OKiT.

§ 9

1. Organem doradczym OKiT jest Rada Programowa składająca się z 3 pracowników wyznaczonych przez Dyrektora.
2. W skład Rady Programowej wchodzi przedstawiciel działalności podstawowej OKiT, biblioteki i świetlic wiejskich.
3. Kadencja Rady Programowej trwa 2 lata.
4. Rada Programowa działa jako organ doradczy, opiniuje program działania OKiT, uzupełnia go o własne wnioski.
5. Rada Programowa może być rozszerzona o przedstawicieli instytucji, organizacji społecznych, osób związanych z działalnością kulturalną, rekreacyjno-sportową, przedstawicieli odbiorców kultury.

28. 10. 2024

§ 10

1. OKiT zatrudnia pracowników działalności podstawowej, administracji oraz obsługi.
2. Pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor OKiT.

§ 11

1. Wynagrodzenie Dyrektora OKiT ustala Burmistrz Barwic.
2. Wynagrodzenie pracowników OKiT określa regulamin wynagradzania zatwierdzany przez Dyrektora.

§ 12

1. Organizację wewnętrzną OKiT określa Regulamin organizacyjny, który opracowuje i wprowadza w drodze zarządzenia Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Burmistrza Barwic, działającego w imieniu organizatora.

IV. Majątek i finanse

§ 13

1. OKiT jest instytucją kultury prowadzącą podstawową działalność w zakresie upowszechniania i ochrony kultury.

§ 14

1. Działalność OKiT finansowana jest ze środków publicznych w ramach otrzymywanej dotacji podmiotowej i dotacji celowej przekazanej od organizatora. Przychodami OKiT są przychody z prowadzonej działalności, o której mowa w § 15 ust.1 niniejszego statutu, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, dotacje przedmiotowe i celowe z budżetu państwa, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.
2. Wysokość rocznej dotacji dla OKiT ustala Rada Miejska w Barwicach na podstawie projektu planu finansowego sporządzonego przez Dyrektora OKiT.
3. OKiT prowadzi gospodarkę finansową na podstawie obowiązujących przepisów.
4. Nadzór nad gospodarką finansową OKiT sprawuje Burmistrz Barwic.

§ 15


1. OKiT może prowadzić działalność gospodarczą niekolidującą z programem działania w celu pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na cele statutowe, a w szczególności w zakresie:

- 1) realizacji imprez zleconych,
- 2) prowadzenia wypożyczalni sprzętu technicznego, kostiumów, rekwizytów, artykułów użytku kulturalnego,
- 3) sprzedaży artykułów użytku kulturalnego, wydawnictw OKiT, dzieł twórców,
- 4) organizowania kursów i szkoleń,
- 5) prowadzenia działalności wydawniczej,
- 6) wynajmu sal i pomieszczeń,
- 7) sprzedaży biletów na imprezy własne,
- 8) promocji firm na imprezach organizowanych przez OKiT,
- 9) usług reklamowych,
- 10) organizacji zajęć rekreacyjno-sportowych,
- 11) prowadzenia usług małej poligrafii.

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

28. 10. 2024

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Gł

2. Z przychodów uzyskiwanych z działalności opisanej w ust. 1 OKiT pokrywa koszty działalności bieżącej oraz inne zobowiązania.

§ 16

1. Dyrektor corocznie, w terminie do 31 marca, przedkłada organizatorowi sprawozdanie finansowe za poprzedni rok kalendarzowy, które podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Barwic.

V. Postanowienia końcowe

§ 17

OKiT używa dwóch wzorów pieczęci podłużnej z napisem:

1. „Ośrodek Kultury i Turystyki
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 Barwice
tel.(0-94)373-60-25
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030”
2. „Ośrodek Kultury i Turystyki
Biblioteka Publiczna
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 Barwice
Tel. (0-94)373 60 25”

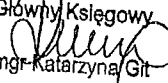
§ 18

Zmiany w Statucie mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

28. 10. 2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Git

REGULAMIN

Biblioteki Publicznej w Barwicach

I. ZBIORY BIBLIOTEKI

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia literaturę piękną i popularnonaukową ze wszystkich dziedzin wiedzy oraz czasopisma.
2. Biblioteka udostępnia zbiory w systemie wolnego dostępu czytelników do regałów.
3. Bieżącą obsługę informacyjną użytkowników indywidualnych i instytucjonalnych pełni dyżurny bibliotekarz:
 - a) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych, i rzeczowych;
 - b) wszechstronnie informuje o zasobach zbiorów bibliotecznych, ich opracowaniu oraz sposobach korzystania z nich;
 - c) wskazuje źródła informacji.

II. ZASADY KORZYSTANIA

1. Ze zbiorów Biblioteki mogą korzystać wszyscy Czytelnicy.
2. Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.
3. Przy zapisie do Biblioteki czytelnik jest zobowiązany:
 - a) zapoznać się z Regulaminem;
 - b) okazać dowód osobisty lub legitymację szkolną;
 - c) wypełnić kartę zapisu, zawierającą oświadczenie zgody na wykorzystywanie przez Bibliotekę danych osobowych w celach statystycznych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek;
 - d) zobowiązać się podpisem do przestrzegania Regulaminu.
4. Za Czytelnika **do lat 18** odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni. Podstawą zapisu jest dowód osobisty jednego z rodziców lub opiekuna prawnego.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, numeru telefonu kontaktowego i statutu (uczeń, pracujący, emeryt).
6. W Bibliotece obowiązuje cisza, zakaz palenia tytoniu. Osoby nietrzeźwe nie mogą przebywać w lokalu Biblioteki

III. WYPOŻYCZANIE

1. Wypożyczyć można jednorazowo 3 woluminy na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
2. Możliwe jest przesunięcie terminu zwrotu wypożyczonej książki do 2 miesięcy od daty

wypożyczenia pod warunkiem, że nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.

3. Biblioteka może skrócić termin zwrotu wypożyczonych książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje (np. książki objęte wykazami lektur szkolnych).
4. Na prośbę Czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych Czytelników.
6. Na prośbę Czytelnika Biblioteka sprowadza, w miarę możliwości, książki ze swoich Filii Bibliotecznych.
7. Wybrane książki Czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza, któremu też zwraca wypożyczone książki.
8. Bibliotekarz na prośbę Czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

IV. POSZANOWANIE I ZABEZPIECZENIE KSIĄŻEK

1. Czytelnik jest obowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną i dobrem kultury narodowej. Powinien zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić Bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada Czytelnik.

V. SANKCJE REGULAMINOWE

1. Po upływie ustalonego terminu zwrotu książki Biblioteka wysyła do Czytelnika upomnienie, a w przypadku braku pozytywnej odpowiedzi na nie – wezwanie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki Czytelnik zobowiązany jest do odkupienia identycznego egzemplarza lub innej – uzgodnionej z bibliotekarzem – książki.
3. Czytelnik niestosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być zawieszony decyzją Kierownika w prawach korzystania z Biblioteki albo wykluczony z grona Czytelników.

VI. SKARGI I WNIOSKI

1. Skargi, wnioski, uwagi i życzenia dotyczące funkcjonowania Biblioteki Czytelniczy zgłaszają dyżurującym Bibliotekarzom, ich przełożonym lub wpisują do dostępnej w Bibliotece książki skarg i wniosków.

VII. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.07.2019r.

KIEROWNIK
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
OKRĘG W Jawicach
JW
mgr Joanna Wardziak

REGULAMIN

Filii Bibliotecznej w Starym Chwalimiu

I. ZBIORY BIBLIOTEKI

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia literaturę piękną i popularnonaukową ze wszystkich dziedzin wiedzy oraz czasopisma.
2. Biblioteka udostępnia zbiory w systemie wolnego dostępu czytelników do regałów.
3. Bieżącą obsługę informacyjną użytkowników indywidualnych i instytucjonalnych pełni dyżurny bibliotekarz:
 - a) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych, i rzeczowych;
 - b) wszechstronnie informuje o zasobach zbiorów bibliotecznych, ich opracowaniu oraz sposobach korzystania z nich;
 - c) wskazuje źródła informacji.

II. ZASADY KORZYSTANIA

1. Ze zbiorów Biblioteki mogą korzystać wszyscy Czytelnicy.
2. Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.
3. Przy zapisie do Biblioteki czytelnik jest zobowiązany:
 - a) zapoznać się z Regulaminem;
 - b) okazać dowód osobisty lub legitymację szkolną;
 - c) wypełnić kartę zapisu, zawierającą oświadczenie zgody na wykorzystywanie przez Bibliotekę danych osobowych w celach statystycznych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek;
 - d) zobowiązać się podpisem do przestrzegania Regulaminu.
4. Za Czytelnika **do lat 18** odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni. Podstawą zapisu jest dowód osobisty jednego z rodziców lub opiekuna prawnego.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, numeru telefonu kontaktowego i statutu (uczeń, pracujący, emeryt).
6. W Bibliotece obowiązuje cisza, zakaz palenia tytoniu. Osoby nietrzeźwe nie mogą przebywać w lokalu Biblioteki.

III. WYPOŻYCZANIE

1. Wypożyczyć można jednorazowo 3 woluminy na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
2. Możliwe jest przesunięcie terminu zwrotu wypożyczonej książki do 2 miesięcy od daty wypożyczenia pod warunkiem, że nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.

3. Biblioteka może skrócić termin zwrotu wypożyczonych książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje (np. książki objęte wykazami lektur szkolnych).
4. Na prośbę Czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych Czytelników.
6. Na prośbę Czytelnika Biblioteka sprowadza, w miarę możliwości, książki z Biblioteki Publicznej w Barwicach oraz pozostałych Filii Bibliotecznych.
7. Wybrane książki Czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza, któremu też zwraca wypożyczone książki.
8. Bibliotekarz na prośbę Czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

IV. POSZANOWANIE I ZABEZPIECZENIE KSIĄŻEK

1. Czytelnik jest obowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną i dobrem kultury narodowej. Powinien zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić Bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada Czytelnik.

V. SANKCJE REGULAMINOWE

1. Po upływie ustalonego terminu zwrotu książki Biblioteka wysyła do Czytelnika upomnienie, a w przypadku braku pozytywnej odpowiedzi na nie – wezwanie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki Czytelnik zobowiązany jest do odkupienia identycznego egzemplarza lub innej – uzgodnionej z bibliotekarzem – książki.
3. Czytelnik niestosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być zawieszony decyzją Kierownika w prawach korzystania z Biblioteki albo wykluczony z grona Czytelników.

VI. SKARGI I WNIOSKI

1. Skargi, wnioski, uwagi i życzenia dotyczące funkcjonowania Biblioteki Czytelnicy zgłaszają dyżurującym Bibliotekarzom, ich przełożonym lub wpisują do dostępnej w Bibliotece książki skarg i wniosków.

VII. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.07.2019r.

KIEROWNIK
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
OKiC w Barwicach
mgr Joanna Wardziak

REGULAMIN

Filii Bibliotecznej w Nowym Chwalemiu

I. ZBIORY BIBLIOTEKI

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia literaturę piękną i popularnonaukową ze wszystkich dziedzin wiedzy oraz czasopisma.
2. Biblioteka udostępnia zbiory w systemie wolnego dostępu czytelników do regałów.
3. Bieżącą obsługą informacyjną użytkowników indywidualnych i instytucjonalnych pełni dyżurny bibliotekarz:
 - a) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych, i rzeczowych;
 - b) wszechstronnie informuje o zasobach zbiorów bibliotecznych, ich opracowaniu oraz sposobach korzystania z nich;
 - c) wskazuje źródła informacji.

II. ZASADY KORZYSTANIA

1. Ze zbiorów Biblioteki mogą korzystać wszyscy Czytelnicy.
2. Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.
3. Przy zapisie do Biblioteki czytelnik jest zobowiązany:
 - a) zapoznać się z Regulaminem;
 - b) okazać dowód osobisty lub legitymację szkolną;
 - c) wypełnić kartę zapisu, zawierającą oświadczenie zgody na wykorzystywanie przez Bibliotekę danych osobowych w celach statystycznych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek;
 - d) zobowiązać się podpisem do przestrzegania Regulaminu.
4. Za Czytelnika **do lat 18** odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni. Podstawą zapisu jest dowód osobisty jednego z rodziców lub opiekuna prawnego.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, numeru telefonu kontaktowego i statutu (uczeń, pracujący, emeryt).
6. W Bibliotece obowiązuje cisza, zakaz palenia tytoniu. Osoby nietrzeźwe nie mogą przebywać w lokalu Biblioteki.

III. WYPOŻYCZANIE

1. Wypożyczyć można jednorazowo 3 woluminy na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
2. Możliwe jest przesunięcie terminu zwrotu wypożyczonej książki do 2 miesięcy od daty wypożyczenia pod warunkiem, że nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.

3. Biblioteka może skrócić termin zwrotu wypożyczonych książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje (np. książki objęte wykazami lektur szkolnych).
4. Na prośbę Czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych Czytelników.
6. Na prośbę Czytelnika Biblioteka sprowadza, w miarę możliwości, książki z Biblioteki Publicznej w Barwicach oraz pozostałych Filii Bibliotecznych.
7. Wybrane książki Czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza, któremu też zwraca wypożyczone książki.
8. Bibliotekarz na prośbę Czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

IV. POSZANOWANIE I ZABEZPIECZENIE KSIĄŻEK

1. Czytelnik jest obowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną i dobrem kultury narodowej. Powinien zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić Bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada Czytelnik.

V. SANKCJE REGULAMINOWE

1. Po upływie ustalonego terminu zwrotu książki Biblioteka wysyła do Czytelnika upomnienie, a w przypadku braku pozytywnej odpowiedzi na nie – wezwanie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki Czytelnik zobowiązany jest do odkupienia identycznego egzemplarza lub innej – uzgodnionej z bibliotekarzem – książki.
3. Czytelnik niestosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być zawieszony decyzją Kierownika w prawach korzystania z Biblioteki albo wykluczony z grona Czytelników.

VI. SKARGI I WNIOSKI

1. Skargi, wnioski, uwagi i życzenia dotyczące funkcjonowania Biblioteki Czytelniczej zgłaszają dyżurującym Bibliotekarzom, ich przełożonym lub wpisują do dostępnej w Bibliotece książki skarg i wniosków.

VII. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.07.2019r.

BIBLIOTEKA PUBLICZNA
W BARWICACH
Kierownik
Irena Wardziak

REGULAMIN

Filii Bibliotecznej w Polnem

I. ZBIORY BIBLIOTEKI

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia literaturę piękną i popularnonaukową ze wszystkich dziedzin wiedzy oraz czasopisma.
2. Biblioteka udostępnia zbiory w systemie wolnego dostępu czytelników do regałów.
3. Bieżącą obsługę informacyjną użytkowników indywidualnych i instytucjonalnych pełni dyżurny bibliotekarz:
 - a) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych, i rzeczowych;
 - b) wszechstronnie informuje o zasobach zbiorów bibliotecznych, ich opracowaniu oraz sposobach korzystania z nich;
 - c) wskazuje źródła informacji.

II. ZASADY KORZYSTANIA

1. Ze zbiorów Biblioteki mogą korzystać wszyscy Czytelnicy.
2. Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.
3. Przy zapisie do Biblioteki czytelnik jest zobowiązany:
 - a) zapoznać się z Regulaminem;
 - b) okazać dowód osobisty lub legitymację szkolną;
 - c) wypełnić kartę zapisu, zawierającą oświadczenie zgody na wykorzystywanie przez Bibliotekę danych osobowych w celach statystycznych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek;
 - d) zobowiązać się podpisem do przestrzegania Regulaminu.
4. Za Czytelnika **do lat 18** odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni. Podstawą zapisu jest dowód osobisty jednego z rodziców lub opiekuna prawnego.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, numeru telefonu kontaktowego i statutu (uczeń, pracujący, emeryt).
6. W Bibliotece obowiązuje cisza, zakaz palenia tytoniu. Osoby nietrzeźwe nie mogą przebywać w lokalu Biblioteki.

III. WYPOŻYCZANIE

1. Wypożyczyć można jednorazowo 3 woluminy na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
2. Możliwe jest przesunięcie terminu zwrotu wypożyczonej książki do 2 miesięcy od daty wypożyczenia pod warunkiem, że nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.

3. Biblioteka może skrócić termin zwrotu wypożyczonych książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje (np. książki objęte wykazami lektur szkolnych).
4. Na prośbę Czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych Czytelników.
6. Na prośbę Czytelnika Biblioteka sprowadza, w miarę możliwości, książki z Biblioteki Publicznej w Barwicach oraz pozostałych Filii Bibliotecznych.
7. Wybrane książki Czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza, któremu też zwraca wypożyczone książki.
8. Bibliotekarz na prośbę Czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

IV. POSZANOWANIE I ZABEZPIECZENIE KSIĄŻEK

1. Czytelnik jest obowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną i dobrem kultury narodowej. Powinien zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić Bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada Czytelnik.

V. SANKCJE REGULAMINOWE

1. Po upływie ustalonego terminu zwrotu książki Biblioteka wysyła do Czytelnika upomnienie, a w przypadku braku pozytywnej odpowiedzi na nie – wezwanie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki Czytelnik zobowiązany jest do odkupienia identycznego egzemplarza lub innej – uzgodnionej z bibliotekarzem – książki.
3. Czytelnik niestosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być zawieszony decyzją Kierownika w prawach korzystania z Biblioteki albo wykluczony z grona Czytelników.

VI. SKARGI I WNIOSKI

1. Skargi, wnioski, uwagi i życzenia dotyczące funkcjonowania Biblioteki Czytelniczej zgłaszają dyżurującym Bibliotekarzom, ich przełożonym lub wpisują do dostępnej w Bibliotece książki skarg i wniosków.

VII. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.07.2019r.

KIEROWNIK
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
ORLIK W Barwicach
[Podpis]
mgr Joanna Wardziak

m-c	Propozycje wydarzeń kulturalnych na rok 2024
styczeń	
luty	<ul style="list-style-type: none"> • HEJT- internetowa mowa nienawiści. Spotkanie z p. Anną Matys z okazji Dnia Bezpiecznego Internetu • Biblioteka, co to za miejsce?-lekcja biblioteczna • Walentynki z uczestnikami ŚDS „Słoneczko” - wiersze o miłości + wykonanie girlandy z serduszek • Poczuj się jak Bibliotekarz -lekcja biblioteczna • Międzynarodowy Dzień Języka Ojczystego- „poszukiwanie” Mistrza Poprawności Językowej i Mistrza Ortografii • Międzynarodowy Dzień Języka Ojczystego- lekcja biblioteczna „W służbie Jej Królewskiej Mości - Językowej Poprawności” • Biblioteczny Seans Bajkowy
marzec	<ul style="list-style-type: none"> • Dzień Poezji z Klubem Poetyckim OPAL + nagrodzenie Najlepszych Czytelników 2023 r. • „Kolorowy Potwór ...czyli coś w sam raz by ukoić nerwy” - zajęcia warsztatowe • „Baw się z nami sześciolatkami”- zajęcia w bibliotece dla dwóch grup sześciolatków z oddziału przedszkolnego w Barwicach • Dzień Kobiet w Bibliotece • Spotkanie autorskie z zaproszonym pisarzem
kwiecień	<ul style="list-style-type: none"> • Gminne eliminacje do Turnieju Recytatorskiego „Ptaki, Ptaszki i Ptaszka Polne” • Konkurs „Mistrz Pięknego Czytania” • „Kolorowy Potwór...czyli coś w sam raz by ukoić nerwy” - zajęcia warsztatowe • Międzynarodowy Dzień Książki dla Dzieci • Światowy Dzień Książki i Praw Autorskich
maj	<ul style="list-style-type: none"> • „Odjazdowy bibliotekarz”- wycieczka rowerowa z klasą 5 SP w Barwicach, zakończona ogniskiem • Tydzień Bibliotek • Spotkanie autorskie z zaproszonym pisarzem • „Kolorowy Potwór... czyli coś w sam raz by ukoić nerwy” - zajęcia warsztatowe • Eliminacje Powiatowe Turnieju Recytatorskiego „Ptaki, Ptaszki i Ptaszka Polne” w Drawsku Pomorskim
czerwiec	<ul style="list-style-type: none"> • XXIII Ogólnopolski Tydzień Czytania Dzieciom • „Kolorowy Potwór...czyli coś w sam raz by ukoić nerwy”- zajęcia warsztatowe • Spotkanie autorskie z zaproszonym pisarzem • Dzień Dziecka z Biblioteką
lipiec	<ul style="list-style-type: none"> • Wakacje z Biblioteką w plenerze
sierpień	<ul style="list-style-type: none"> • Wakacje z Biblioteką w plenerze

wrzesień	<ul style="list-style-type: none"> • „Narodowe Czytanie” • Spotkanie autorskie z zaproszonym pisarzem
październik	<ul style="list-style-type: none"> • Ogólnopolska akcja „Noc bibliotek”- chętne dzieci nocują w bibliotece. Organizowane są dla nich różnego rodzaju zabawy, projekcja filmów, karaoke. • Dzień Bezpiecznego Komputera • Światowy Dzień Zwierząt
listopad	<ul style="list-style-type: none"> • Międzynarodowy Dzień Tolerancji • Międzynarodowy Dzień Praw Dziecka • „Światowy Dzień Pluszowego Misia”- spacer po Barwicach w towarzystwie Barwaldka i innych postaci z bajek (instytucje, Szkoła Podstawowa, przedszkole „Bajkowa Kraina” i „Happy Land”), wyjazd do filii bibliotecznej w Starym Chwalimiu
grudzień	<ul style="list-style-type: none"> • Poczta Mikołaja- dzieci przynoszą do Poczty Mikołaja listy a my w imieniu Mikołaja odpisujemy na nie

KIEROWNIK
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
OKiP w Barwicach
JW
mgr Joanna Wardziak

Zestawienie działalności Filii bibliotecznej oraz świetlicy w Polnem 2024

STYCZEŃ-PAŹDZIERNIK

STYCZEŃ;

- ferie w bibliotece (szereg zaj.tematycznych),
- wyjazd integracyjny feriiowiczów z Filią biblioteczną Stary Chwalim do kina i do Parku trampolin w Szczecinku

LUTY;

- kulig dla dzieci i mieszkańców z sołectwa Polne,
- przygot. teatryku "Rzepka " J. Tuwima i występ dzieci
- karnawał 2024 dla mieszkańców oraz zaproszonych gości przy współpracy filii, rady sołectkiej i Sołtysa (coroczne wydarzenie)

MARZEC;

- tradycyjne wyplatanie palm wielkanocnych z mieszkankami sołectwa(akcja coroczna)
- zaj. dla seniora "W zdrowym ciele zdrowy duch"(propozycja wspólnych wyjść w teren)

KWIECIEŃ;

- Dzień Ziemi z OSP Czarne Wielkie (coroczna akcja wspólnego sprzątania wyznaczonego terenu z jednostką, dziećmi, młodzieżą, chętnymi)
- akcje społeczne z mieszkańcami (montaż tablicy inf., wysadzanie roślinności na terenie wioski ,sprzątanie

MAJ;

- organizacja Dnia Mamy
- Dzień bibliotekarza z zaprzyjaźnionymi instytucjami
- zwiedzanie Muzeum Absurdu i Humoru w Uradzu ,zachęcenie lokalnej społeczności do wspólnego zwiedzania

CZERWIEC;

- Dzień Rodziny, Dzień Dziecka przy współpracy filii ,Sołtysa i rady sołectkiej (coroczne wydarzenie)
- akcje społeczne na rzecz sołectwa mające na celu zachęcenie mieszkańców do

wspólnego działania i integracji

LIPIEC;

- cykl zaj. wakacyjnych dla dzieci i młodzieży z Sołectwa Polne jak i zarówno wakacyjne zaj.raz w tygodniu w Sołectwie Chłopowo
- organizacja wakacyjnych rajdów rowerowych dla młodzieży
- 3 integracyjno-rodzinny piknik Polne-Tarmno ,mający na celu integrację pokoleniową oraz współpracę sąsiedzką (współpraca filii, rady sołeckiej oraz sołtysów wsi Polne i Tarmno, coroczne wydarzenie)

SIERPIEŃ;

- zakończenie wakacji dla dzieci z Sołectwa Polne i Chłopowo wraz z ogniskiem , strzelaniem z łuku oraz wiatrówki (współpraca z Okit)
- sąsiedzkie odwiedziny w Świetlicy Wiejskiej w Tarmnie(coroczne spot. dzieci mające na celu zachowanie więzi sąsiedzkiej ,wspólnej integracji- w ramach zajęć)
- integracyjny wakacyjny wyjazd do Solca Kujawskiego społeczności lokalnej , organizowany przez filię i radę sołecką, mający na celu integrację międzypokoleniową.

WRZESIEŃ;

- dzień pieczonego ziemniaka dla mieszkańców i zaproszonych gości (coroczne wydarzenie)
- Narodowe Czytanie z Biblioteką Publiczną w Barwicach
- akcja wspólnego sprzątanía "Na straży czystej Ziemi" (akcja coroczna), potwierdzona dyplomatem uczestnictwa

PAŹDZIERNIK;

- Noc bibliotek z Biblioteką Publiczną w Barwicach
- cykl tematycznych zajęć dla różnej grupy wiekowej (makrama, spot. z książką i filmem, zajęcia kreatywne , zaj. sportowe + zumba, zajęcia recyklingu)

Dodatkowo filia biblioteczna w Polnem zorganizowała od stycznia do października szereg konkursów online oraz konkursów plastycznych (np, Co to za kwiat?, Tydzień bibliotek, wakacyjna pocztówka, jesień w kadrze). Możemy pochwalić się także szkoleniami online np. Plan na 14 dni pracy dziećmi -szkolenie z Akademii Frajdy, Co nowego w książkach?- szkolenie Azymut, Zabawy muzyczno- taneczne z dziećmi - szkolenie z Akademii Frajdy oraz szkolenie w Książnicy/Szczecin -Jak efektywnie współpracować?- siła zespołu. Szkolenia potwierdzone zaświadczeniami i certyfikatami uczestnictwa.

1/2024

PROTOKÓŁ KOMISJI

Wpisano do rejestru ubytków
data 04.06.2024 nr 150

sprawie selekcji księgozbioru z dn. 04.06.2024

komisja w składzie: 1. Marlena Ciecieląg 2. Magdalena Mateusiak 3. Joana Wardziak
wnioski o wyłączenie z księgozbioru jako ZNISZCZONE skreślenia z inwentarza następujących
tytułów.

Nr liczący	Nr inwentarza	Autor - tytuł - tom	Cena	Rok wydania	Nr ubytku	Dział
1	2	3	4	5	6	7
1	1991	Gładysz P-Obóz śmierci	14,00 zł	1962	15996	
2	2257	Brzechwa J-Akademia Pana Kleksa	16,00 zł	1960	15997	
3	3455	Garczyński S-Sztuka Pamiętania	8,00 zł	1963	15998	
4	4446	Kosidowski Z-Opowieści biblijne	45,00 zł	1964	15999	
5	5079	Rudnicka H-Polną ścieżką	15,00 zł	1966	16000	
6	5536	Ofierski J-Party u Kierdziołka	15,00 zł	1967	16001	
7	6907	Szczepański J-Elementarne pojęcia socj..	30,00 zł	1970	16002	
8	6930	Prus B-Wybór nowel	20,00 zł	1971	16003	
9	7548	Słowacki J-Balladyna	10,00 zł	1972	16004	
10	8136	Makuszyński K-O dwóch takich co...	15,00 zł	1973	16005	
11	8376	Świrszczyńska A-Kolysanka dla Marka	10,00 zł	1974	16006	
12	9584	Nienacki Z-Nowe przygody Pana Sam...	35,00 zł	1976	16007	
13	10575	Iwaszkiewicz - Wiersze T.1	60,00 zł	1978	16008	
14	10576	Iwaszkiewicz - Wiersze T.2	60,00 zł	1978	16009	
15	11648	Mołdawa M-Gross Rosen	45,00 zł	1980	16010	
16	12196	Terlecki O-Generał Sikorski	80,00 zł	1981	16011	
17	12675	Chotomska W-Dzieci Pana Astronoma	30,00 zł	1983	16012	
18	12831	Zapolska G-Moralność Pani Dulskiej	35,00 zł	1983	16013	
19	14359	Nowacka E-Słońce w kałuży	200,00 zł	1988	16014	
20	14390	Chotomska W-Dzieci Pana Astronoma	130,00 zł	1988	16015	
21	14749	Chmielewska J-Upiorny Legat	2 230,00 zł	1989	16016	
22	15227	Jerszow P-Konik Garbusek	21 300,00 zł	1992	16017	
23	15244	Broadrick A- Szalony Maj	15 000,00 zł	1992	16018	
24	15275	Zarzycka J-Królewski Lot	21 300,00 zł	1992	16019	
25	15342	Zarzycka J-Pałac wśród gór	28 500,00 zł	1992	16020	
Razem lub do przeniesienia			89 203,00 zł			

Nr bieżący	Nr inwentarza	Autor - tytuł - tom	Cena	Rok wydania	Nr ubytku	Dział
1	2	3	4	5	6	7
		Z przeniesienia	89 203,00 zł			
26	15352	Zajacówna J-Kobiety i mężczyźni	18 500,00 zł	1992	16021	
27	15661	Andersen H.-Calineczka	1,70 zł	1995	16022	
28	15682	Garwood J-Pożądanie	15,00 zł	1996	16023	
29	15690	Kryłow I-Bajki dla dzieci	4,15 zł	1996	16024	
30	15718	Wharton W-Spóźnieni kochankowie	9,70 zł	1996	16025	
31	15880	Hare T-Ratujmy naszą planetę	14,50 zł	1999	16026	
32	15906	Bielicki M-Stara klasa	3,50 zł	2000	16027	
33	15962	Christie A-detektywi w służbie miłości	10,62 zł	2000	16028	
34	16017	Hawksley E-Próba	13,00 zł	2001	16029	
35	16041	Stone T-Obóz strachem podszyty	13,00 zł	2001	16030	
36	16131	Adler E-Tajemnica willi Mimoza	20,00 zł	2004	16031	
37	16273	Burgess M-Pierwszy seks	16,66 zł	2005	16032	
38	16346	Accovis M-Spotkania imprezy i przyjęcia	7,11 zł	2005	16033	
39	16432	Roberts M-Błękitna zatoka	22,36 zł	2006	16034	
40	16437	Sandemo M-Przeklęty skarb	10,80 zł	2007	16035	
41	16483	Friedrich J -4 Przeciela i skandal...	7,50 zł	2007	16036	
42	16509	Mansell J-Gotowe na miłość	14,95 zł	2007	16037	
43	16546	Tuwim J-Julian Tuwim dla...	7,50 zł	2007	16038	
44	16605	Hart M-Zegar słoneczny	17,43 zł	2008	16039	
45	16720	Fritsche O -Wyprawa do nowego świata	13,93 zł	2009	16040	
46	16721	Fritsche O -Ucieczka Leonarda	13,93 zł	2009	16041	
47	16722	Fritsche O-Skarb Troi	13,93 zł	2009	16042	
48	16728	Jacobs K- Drugi śnieg	20,93 zł	2009	16043	
49	16872	Parker K-Mój dziadek ma...	15,89 zł	2010	16044	
Razem lub do przeniesienia			107 991,09 zł	po denominacji 298, 86zł		

LIBRARIUSZ
 (IMPIĘTOWA) (IMPIĘTOWA)
 podpis kierownika biblioteki (działu)

mgr Joanna Włodarczyk

Podpisy członków komisji

- Martyna Cieliecka
- Magdalena Mateuszek
- Janina Włodarczyk

Decyzja o makulaturze 1. wytykować 2. wykreślić 3. inwentaryzować	Przekazano: na makulaturę*) komóreczek druków zbędny bibliotece..... data podpis
Dyrektor Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach data podpis Dorota Biedzińska data podpis

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
 ul. Wojska Polskiego 15
 78-460 BARWICE
 tel. (0-94) 373-60-25
 NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
 Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
 mgr Katarzyna Git

2/2024

PROTOKÓŁ KOMISJI

Wpisano do rejestru ubytków
data 05.06.2024 nr 151

w sprawie selekcji księgozbioru z dn. 05.06.2024

Komisja w składzie: 1. Marlena Ciecieląg 2. Magdalena Mateusiak 3. Joana Wardziak
stawia wniosek o wyłączenie z księgozbioru jako ZNISZCZONE skreślenia z inwentarza
następujących pozycji.

Nr bieżący	Nr inwentarza	Autor - tytuł - tom	Cena	Rok wydania	Nr ubytku	Dział
1	2	3	4	5	6	7
1	15341	Zarzycka I-Pod wiatr	37500,00	1992	16045	
2	15823	Ross A-Mam przyjaciela	8,19 zł	1998	16046	
3	16071	Norton M-Gałka od łóżka	5,00 zł	2002	16047	
4	16074	Paxson D-Pani światła	8,50 zł	2002	16048	
5	16087	Dodd Ch-Niezapomniany rycerz	38,76 zł	2002	16049	
6	16111	Z Krainy Tysiąca jezior	3,74 zł	2002	16050	
7	16112	Roberts L.P.-Wygrać życie	11,92 zł	2002	16051	
8	16183	Spider J-Bara Barakuda	10,72 zł	2004	16052	
9	16184	Spider J-Do ostatniej kropli	10,37 zł	2004	16053	
10	16185	Spider J-Nie bój tygrysa	10,72 zł	2004	16054	
11	16187	Steel D-Anioł Johnny	22,45 zł	2004	16055	
12	16188	Steel D-Ślub	16,13 zł	2004	16056	
13	16326	Parker K.-Moja babcia ma chłopaka	11,06 zł	2005	16057	
14	16333	Simon F.-Koszmary Karolek i kłątwa...	8,82 zł	2005	16058	
15	16377	Plaisted C.-10 Sposobów na chłopaka	11,10 zł	2006	16059	
16	16383	Peyton Roberts L.-Obietnice	11,80 zł	2006	16060	
17	16384	Peyton Roberts L.-Sprawdzian	12,40 zł	2006	16061	
18	16447	Ashton V.-Zwierzenia nastoletniej...	14,00 zł	2007	16062	
19	16504	Legun U.-Wydzieczeni	6,00 zł	2007	16063	
20	16715	Eckersley G.-Ocaleni przez anioły	13,93 zł	2009	16064	
21	16876	Forsyth K.-Cygańska korona	15,89 zł	2010	16065	
22	16877	Rallison J.-Mój zwariowany świat	15,89 zł	2010	16066	
23	17118	Gowda s.s.-Sekretna córka	29,90 zł	2011	16067	
24	17201	Szklarski A.-Tomek w krainie kangurów	20,93 zł	2011	16068	
25	17289	Howard L.-Miłość czy kariera	14,00 zł	2012	16069	
26	17422	Kapuściński R.-Imperium	35,28 zł	2013	16070	

OSKAR KUNZ
Ul. Wolna 13
10-000 Warszawa
Tel: 0-22 77-00-52
KONKURS

Razem lub do przeniesienia

37871,50 po denominacji 371,25 zł

..... podpis kierownika biblioteki (działu)

odpisy członków komisji

.....
.....
.....
.....
.....

Decyzja..... Należy wykonać inwentaryzację z inwentaryzacji.....		Przekazano: na makulaturę*) komórce druków -zbędne- bibliotece
..... data podpis data podpis

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. (0-94) 373-60-25
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Git

W H A
15-00-00
100-100000-1

PROTOKÓŁ KOMISJI

w sprawie ubytków

nr 152 z dnia 2024-10-28

Biblioteka Publiczna w Barwicach. Filia w Starym Chwalimiu

Komisja w składzie: 1. Marlena Ciecieląg 2. Magdalena Mateusiak 3. Joanna Wardziak stawia wniosek o wyłączenie ze zbiorów jako przekazane na makulaturę i skreślenie z inwentarza następujących pozycji:

Nr bieżący	Nr inwentarza	Nr ubytku	Autorka/Tytuł	Sygnatura	Przyczyna	Cena sprzed (denominacja)	Cena	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Z przeniesienia:						0,00	0,00	
1	3160	015536	Kipling, Rudyard Druga księga dżungli	p3	zniszczone	-	17,50	
2	7920	015537	Verne, Jules W 80 dni dookoła świata	p3	zniszczone	20,00	-	
3	8283	015538	Snopkiewicz, Halina Tabliczka marzenia	p4	zniszczone	12,00	-	
4	8812	015539	Kraśiński, Zygmunt Nie-boska komedia	821.162.1-3	zniszczone	20,00	-	
5	10360	015540	Andersen, Hans Christian Dziecię elfów	p1	zniszczone	18,00	-	
6	11038	015541	Chmielewska, Joanna Nawiedzony dom	p4	zniszczone	35,00	-	
7	012309	015542	Lem, Stanisław Solaris	821.162.1-3	zniszczone	46,00	-	
8	13141	015543	Andersen, Hans Christian Brzydkie kaczątko	p1	zniszczone	28,00	-	
9	013170	015544	Kosidowski, Zenon Opowieści ewangelistów	2	zniszczone	100,00	-	
10	013672	015545	Morcinek, Gustaw Łysek z pokładu ldy	p4	zniszczone	20,00	-	
11	013724	015546	Lofting, Hugh Podróże Doktora Dolittle	p3	zniszczone	200,00	-	
12	013799	015547	Prus, Bolesław Z legend dawnego Egiptu ; Stara bajka ;	821.162.1-3	zniszczone	40,00	-	
13	013922	015548	Prus, Bolesław Z legend dawnego Egiptu ; Stara bajka ;	821.162.1-3	zniszczone	40,00	-	
14	014610	015549	Wierusz-Kowalski, Jan Chrześcijaństwo	2	zniszczone	1.100,00	-	
15	14993	015550	Burnett, Frances Hodgson Mały lord	p3	zniszczone	9.000,00	-	
16	15302	015551	Keene, Carolyn W kręgu zła	p4	zniszczone	17.000,00	-	
17	015304	015552	Wybór opowiadań dla klasy 8	p4	zniszczone	20.000,00	-	
18	15439	015553	Ziółkowska, Maria Dziwna jesteś, Karolino	p4	zniszczone	8.600,00	-	
19	015671	015554	Krall, Hanna Zdażyć przed Panem Bogiem	821.162.1-3	zniszczone	-	2,05	
20	15679	015555	Collodi, Carlo Pinokio : przygody drewnianego pajaca	p2	zniszczone	-	16,80	
21	15683	015556	Gombrowicz, Witold. Ferdynand	821.162.1-3	zniszczone	-	9,30	
22	15695	015557	Nowacka, Ewa Dwaj mężczyźni i ona	p4	zniszczone	-	7,40	
23	015701	015558	Schulz, Bruno Sklepy cynamonowe	821.162.1-3	zniszczone	-	0,76	
24	015811	015559	Pisarski, Roman O psie, który jeździł koleją	p3	zniszczone	-	3,80	
25	15831	015560	Konopnicka, Maria O krasnoludkach i sierotce Marysi	p2	zniszczone	-	5,04	
26	15849	015561	Stone, Tom B. Zachłanne pnącze	p4	zniszczone	-	5,06	
27	16020	015562	Wolfe Anne Herron Skrzydła miłości	p4	zniszczone	-	11,70	

Np. książki	Np. inwentarza	Np. tytułu	Autor/Tytuł	Sygnatura	Przebieg	Wartość (denominacja)	Wartość	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Z przeniesienia: 56.279,00 79,41

28	16026	015563	Lykken, Laurie. Niespełnione obietnice	p4	zniszczone	-	11,30	
29	16039	015564	Singleton, Linda Joy Szepty w ciemności	p4	zniszczone	-	11,70	
30	16093	015565	Cabot, Meg Dziewczyna Ameryki	p4	zniszczone	-	14,85	
31	16109	015566	Trzy dary	p2	zniszczone	-	2,97	
32	16110	015567	Perrault, Charles Kopciuszek	p1	zniszczone	-	2,97	
33	16116	015568	Atwater-Rhodes, Amelia Kształt demona	p4	zniszczone	-	9,40	
34	16158	015569	Fields, Natalie. Panna, lew i tarot	p4	zniszczone	-	11,58	
35	16159	015570	Grabowski, Jan Puc, Bursztyn i goście	p2	zniszczone	-	13,43	
36	16192	015571	Sowa, Izabela Zielone jabłuszko	p4	zniszczone	-	19,50	
37	16204	015572	Rowling, J. K. Harry Potter i komnata tajemnic	p4	zniszczone	-	19,99	
38	16319	015573	Montgomery, Lucy Maud Ania z Zielonego Wzgórza	p3	zniszczone	-	9,55	
39	16337	015574	Stevens, Jackie. O jedną za dużo	p4	zniszczone	-	11,06	
40	16352	015575	Brooks, Patsy Przyjaźń czy kochanie?	p4	zniszczone	-	11,29	
41	16356	015576	Cabot, Meg Znak węża	p4	zniszczone	-	14,85	
42	16359	015577	Cabot, Meg Pamiętnik księżniczki 7 i 1/2: Urodziny	p4	zniszczone	-	14,85	
43	16371	015578	Lenhard, Elizabeth Ostatnia iza	p3	zniszczone	-	10,74	
44	16372	015579	Marvell Patricia Orchidee też się śmieją	p4	zniszczone	-	11,29	
45	16387	015580	Stevens, Jackie Przegrani wygrani	p4	zniszczone	-	11,58	
46	16604	015581	Ursu, Anne Złodzieje cieni	p3	zniszczone	-	17,43	
47	16869	015582	Patton, Brooks Więcej cieni niż blasków	p4	zniszczone	-	15,89	
48	16870	015583	Minte-König, Bianka SMS i miłosny stres	p4	zniszczone	-	15,89	
49	16875	015584	Grogan, Clare MegaGwiazdy	p3	zniszczone	-	15,89	
50	16987	015585	Musierowicz, Małgorzata Opium w rosole	p3	zniszczone	-	19,53	
51	17156	015586	Fields, Natalie. Czesem złoto też się świeci	p4	zniszczone	-	13,33	
52	17185	015587	Amelin, Michel Chłopak z sąsiedztwa	p4	zniszczone	-	9,51	
53	17195	015588	Jacewicz, Martyna Ania, Sylwia, Dominik.	p4	zniszczone	-	12,84	
54	17322	015589	Stelmaszyk, Agnieszka Szafir psiak na medal	P 3	zniszczone	-	10,38	
55	17429	015590	Strzałkowska, Małgorzata Rady nie od parady czyli wierszyki z	p2	zniszczone	-	21,68	
56	017676	015591	Widzowska, Agata Koń na receptę	p4	zniszczone	-	18,90	
57	17912	015592	Whamond, Dave Jak pies z kotem	p2	zniszczone	-	11,18	
58	18103	015593	Swarup, Vikas Siedem prób	821.111-3	zniszczone	-	28,00	
59	18297	015594	Fields, Natalie Czterdzieści zab, jeden królewicz	p3	zniszczone	-	4,00	
60	18298	015595	Montgomery, Lucy Maud Dzban ciotki Becky	p3	zniszczone	-	5,00	
61	18639	015596	Fritsche, Olaf Wyprawa do Nowego Świata	p3 p	zniszczone	-	6,00	

Nr. decyzji	Nr. inwentarza	Nr. tytułu	Autor/Tytuł	Sygnatura	Przeznaczenie	Cena sprzed. (denominacji)	Cena	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Z przeniesienia:						56.279,00	517,76	
62	18818	015597	Mickiewicz, Adam Pan Tadeusz czyli Ostatni zajazd na Litwie :	821.162.1-3	zniszczone	-	8,00	
63	19024	015598	Litorowicz-Siegert, Agnieszka. Olszany : droga do domu	821.162.1-3	zniszczone	-	25,63	
64	19035	015599	Fforde, Katie Lato nad morzem	821.111-3	zniszczone	-	36,00	
65	19036	015600	Printzac, Julie Samotność zabieganych kobiet	821.133.1-3	zniszczone	-	35,00	
66	19037	015601	Carey, Peter Oskar i Lucynda	821.111(94)- 3	zniszczone	-	24,00	
67	19039	015602	Gojawiczyńska, Pola Święta rzeka	821.162.1-3	zniszczone	-	12,00	
68	19042	015603	Le Fanu, Joseph Sheridan Stryj Silas : opowieść o Bartram-Haugh	821.111-3	zniszczone	-	10,00	
69	19049	015604	James, Henry Ambasadorowie	821.162.1-3	zniszczone	-	9,00	
70	19064	015605	Stedman, M. L. Światło między oceanami	821.111-3	zniszczone	-	25,00	
71	19080	015606	Gaarder, Jostein Świat Zofii	821.113.5-3	zniszczone	-	28,00	
72	19122	015607	Fellowes, Julian Czas przeszły niedoskonały	821.111-3	zniszczone	-	12,99	
73	19151	015608	Morkka, Marcin Ostatnia saga	821.162.1-3	zniszczone	-	25,00	
74	19164	015609	Paige, Laurelin Bez końca	821.111(73)- 3	zniszczone	-	16,23	
75	19185	015610	Paige, Laurelin Grzeszne noce	821.111(73)- 3	zniszczone	-	13,90	
76	19203	015611	Paris, B. A. Na skraju załamania	821.111-3	zniszczone	-	20,00	
77	19328	015612	Wolf, Anna Ring	821.162.1-3	zniszczone	-	24,32	
78	19332	015613	Voss, Louise Upragnione życie	821.111-3	zniszczone	-	5,00	
79	19337	015614	Rosales, Emili Niewidzialne miasto	821.134.1-3	zniszczone	-	25,00	
80	19344	015615	Santopolo, Jill Światło, które utraciliśmy	821.111(73)- 3	zniszczone	-	30,00	
81	19429	015616	Klunder, Małgorzata Robert i Róża	821.162.1-3	zniszczone	-	20,00	
82	19540	015617	Kopeć, Magdalena Trzy zimy	821.162.1-3	zniszczone	-	24,29	
Razem:						56.279,00	947,12	
Po denominacji:						5,63	-	
Suma:							952,75	

KIEROWNIK
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
Podpis kierownika Biblioteki/ działu:
OKiTS w Barwicach

.....mgr Joanna Wardziak.....

Z upoważnienia Dyrektora OKiTS
Podpis dyrektora biblioteki:
w Barwicach

.....mgr Joanna Wardziak.....

Podpisy członków Komisji:

1. Joanna Wardziak
2. Magdalena Chaburska
3. Joanna Wardziak

Decyzja Komisji ds. wtyków
z upoważnienia Dyrektora OKiTS
w Barwicach
mgr Joanna Wardziak
Przekazano na makulaturę
Główny Księgowy
mgr Katarzyna Git

1283

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO¹⁾

z dnia 29 października 2008 r.

w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych

Na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa sposób ewidencji materiałów bibliotecznych, zwanych dalej „materiałami”, w bibliotekach wchodzących w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

§ 2. Ewidencja materiałów polega na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu i zachodzących w nim zmian.

§ 3. 1. Ewidencja materiałów obejmuje:

- 1) sumaryczną (wstępną) ewidencję wpływów;
- 2) szczegółową ewidencję wpływów;
- 3) szczegółową i sumaryczną ewidencję ubytków;
- 4) finansowo-księgową ewidencję wpływów i ubytków.

2. Podstawą ewidencji materiałów są dowody wpływów i ubytków.

§ 4. 1. Sumaryczna ewidencja wpływów polega na wstępnym ujęciu ewidencyjnym wszystkich materiałów wpływających do biblioteki bez względu na źródło ich wpływu.

2. W ewidencji, o której mowa w ust. 1, nie ujmuje się poszczególnych części wydawnictw ciągłych wpływających do biblioteki na bieżąco z prenumeraty lub z innych źródeł.

3. Wartości materiałów ewidencjonowanych w sposób sumaryczny nie dolicza się do wartości zbioru biblioteki.

4. Sumaryczną ewidencję wpływów prowadzi się w bibliotekach, w których wynika to z organizacji pracy.

5. Biblioteki ewidencjonujące materiały przy użyciu programów komputerowych są zwolnione z obowiązku dokumentowania w formie wydruków sumarycznej ewidencji materiałów.

§ 5. 1. Sumaryczną ewidencję wpływów prowadzi się w rejestrze wpływów, zapisując w jednej pozycji rejestru grupę materiałów objętych jednym dowodem wpływu.

2. Zależnie od ogólnej rocznej liczby wpływów oraz od liczby wpływów z poszczególnych źródeł biblioteki prowadzą albo jeden rejestr przybytków wspólny dla wszystkich rodzajów wpływów, albo odrębny rejestr dla każdego rodzaju wpływu, których wzory zostały określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

3. Dowód wpływu i zarejestrowana jednostka ewidencyjna muszą być opatrzone numerami akcesji lub innymi numerami ewidencyjnymi, które wskazują na wzajemne powiązanie.

§ 6. 1. Szczegółowa ewidencja wpływów obejmuje materiały włączane do zbiorów.

2. Biblioteki, które nie prowadzą sumarycznej ewidencji wpływów, są obowiązane prowadzić na bieżąco szczegółową ewidencję wpływów.

3. Szczegółową ewidencję wpływów wynikającą z charakteru materiałów i potrzeb biblioteki w szczególności można prowadzić dla:

- 1) dokumentów dźwiękowych, audiowizualnych i elektronicznych;
- 2) norm i opisów patentowych.

4. Szczegółową ewidencję wpływów materiałów o krótkim okresie użytkowania, wymagających stałej aktualizacji, gromadzonych w większej liczbie egzemplarzy, a zwłaszcza skryptów i podręczników w bibliotekach szkół wyższych i w bibliotekach szkolnych, prowadzi się w sposób uproszczony, wpisując je do rejestru przeznaczonego dla tych materiałów.

5. W ewidencji, o której mowa w ust. 3 i 4, nie ujmuje się materiałów wykorzystywanych na bieżąco, a w szczególności egzemplarzy wydawnictw ciągłych, głównie dzienników i magazynów, wydawnictw reklamowych, katalogów, cenników i prospektów przemysłowo-handlowych oraz instrukcji obsługi maszyn i urządzeń.

6. Wartości materiałów ewidencjonowanych w sposób uproszczony nie dolicza się do wartości zbioru biblioteki.

§ 7. 1. Szczegółową ewidencję wpływów, z wyjątkiem ewidencji, o której mowa w § 6 ust. 4, prowadzi się w księdze inwentarzowej.

2. Wzór księgi inwentarzowej został określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

¹⁾ Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje działem administracji rządowej — kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. Nr 216, poz. 1595).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2001 r. Nr 129, poz. 1440, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 oraz z 2006 r. Nr 220, poz. 1600.

§ 8. Wykaz jednostek ewidencyjnych stosowanych w sumarycznej i szczegółowej ewidencji wpływów, zwanych dalej „jednostkami ewidencyjnymi”, został określony w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 9. 1. Biblioteki oraz ich filie prowadzą księgi inwentarzowe dla wydawnictw zwartych i ciągłych oraz zbiorów specjalnych.

2. Biblioteki, w których wydawnictwa ciągłe nie tworzą wyodrębnionych zbiorów, mogą prowadzić jedną wspólną księgę inwentarzową dla druków zwartych i ciągłych.

§ 10. 1. Księga inwentarzowa składa się z ponumerowanych stron i przesnurowanych kart, przy czym końce sznurka są przytwierdzone do ostatniej strony pieczęcią lakową lub naklejką z pieczęcią urzędową biblioteki. Obok pieczęci kierownik biblioteki i główny księgowy potwierdzają podpisem treść klauzuli podającej liczbę stron.

2. Karty księgi inwentarzowej, uzyskiwane w formie wydruku z komputerowej bazy danych, muszą być opatrzone kolejnym numerem strony, a zapisy — uszeregowane według kolejnych, rosnących numerów inwentarzowych.

3. Wydruk kolejnych kart księgi inwentarzowej następuje z częstotliwością określoną przez kierownika biblioteki, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

§ 11. 1. Wydawnictwa ciągłe przeznaczone do stałego lub dłuższego przechowywania podlegają zinwentaryzowaniu po skompletowaniu określonych jednostek ewidencyjnych.

2. W przypadku wydawnictw ciągłych cennych i ważnych dla biblioteki dopuszcza się inwentaryzowanie jednostek niekompletnych.

3. Części wydawnictw ciągłych przeznaczone do stałego lub dłuższego przechowywania i posyty niestanowiące kompletnych jednostek ewidencyjnych można zarejestrować do czasu ich skompletowania w kartotekach niekompletnych (akcesyjnych) wydawnictw periodycznych i niekompletnych poszytów lub prowadzić ich rejestrację komputerowo.

§ 12. 1. W terminach ustalonych przez kierownika biblioteki, nie rzadziej jednak niż raz w roku, sporządza się zestawienie liczby i wartości zinwentaryzowanych jednostek ewidencyjnych.

2. Zestawienie podpisuje pracownik, który je sporządził, a w bibliotekach, które wchodzi w skład innych jednostek organizacyjnych — także kierownik biblioteki.

3. W zestawieniu nie podaje się materiałów zewidencjonowanych w sposób uproszczony, o których mowa w § 6 ust. 4.

4. Wzór zestawienia, o którym mowa w ust. 1, został określony w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

§ 13. 1. Biblioteka ma obowiązek sporządzać wykazy wpływów dla materiałów wpływających do biblioteki bez dokumentu towarzyszącego, które mają być włączone do zbiorów, a dla materiałów przekazanych w darze — jeżeli jest taka wola ofiarodawcy.

2. Nie sporządza się wykazów dokumentów życia społecznego.

§ 14. 1. Materiały wpływające do biblioteki ewidencjonuje się po sprawdzeniu ich zgodności z dowodami wpływów stanowiącymi podstawę ewidencji, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2.

2. Dowodami wpływów są:

- 1) rachunki i faktury za materiały zakupione;
- 2) wykazy towarzyszące materiałom przekazanym w formie egzemplarza obowiązkowego, wymiany lub daru;
- 3) kopie wykazów sporządzonych w bibliotece, potwierdzających odbiór materiałów przekazanych bez dokumentu;
- 4) protokoły przyjęcia materiałów.

3. Dowody wpływów przechowuje się, zależnie od ich rodzajów, w kolejności nadawanych im numerów ewidencyjnych lub w kolejności chronologicznej.

4. Czas przechowywania dowodów ewidencyjnych, o których mowa w ust. 1, zasady przekazywania ich do archiwum i na makulaturę określają przepisy regulujące sposób postępowania z dokumentami powstającymi w czasie działalności biblioteki.

5. Nie wymaga się dowodów wpływów przy prowadzeniu ewidencji szczegółowej wydawnictw ciągłych skompletowanych w bibliotece.

§ 15. 1. Dowód wpływów powinien zawierać spis materiałów, których dotyczy, sporządzony albo przez instytucję (osobę) przekazującą dane materiały, albo przez bibliotekę.

2. Jeżeli dowód wpływu obejmuje materiały, które mają być przedmiotem ewidencji szczegółowej, przy każdej jednostce ewidencyjnej należy podać jej wartość; w przypadku materiałów zakupionych — cenę (rzeczywisty koszt zakupu), a w przypadku materiałów otrzymanych bezpłatnie i nieposiadających informacji o cenie oraz opracowanych lub wytworzonych w bibliotece — bieżącą szacunkową wartość nabycia.

3. Bieżącą szacunkową wartość nabycia ustala się na podstawie okresowej wyceny opracowanej komisyjnie i zatwierdzonej przez kierownika biblioteki.

§ 16. Szczegółowa i sumaryczna ewidencja ubytków obejmuje materiały wyłączone ze zbiorów.

§ 17. 1. Podstawę ewidencji ubytków, o której mowa w § 16, stanowią dowody ubytków zaakceptowane przez kierownika biblioteki.

2. Dowodami ubytków są:

- 1) protokół ubytków dla materiałów niezwróconych przez czytelników, za które biblioteka otrzymała inne materiały lub zapłatę, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia;
- 2) protokół komisji w sprawie ubytków dla materiałów:
 - a) niezwróconych przez czytelników, za które biblioteka nie otrzymała innych materiałów,
 - b) wycofanych ze zbiorów w wyniku selekcji lub nieodnalezionych w trakcie spisu, którego wzór został określony w załączniku nr 6 do rozporządzenia.

3. Sumaryczną ewidencję ubytków prowadzi się w rejestrze ubytków, którego wzór został określony w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

4. Ewidencję ubytków, o której mowa w § 16, prowadzi się oddzielnie dla każdej grupy zbiorów objętych odrębną księgą inwentarzową.

5. Do rejestru ubytków stosuje się odpowiednio przepisy § 10.

§ 18. Ubytki materiałów zewidencjonowanych w sposób uproszczony, określony w § 6 ust. 4, ujmuje się w oddzielnych protokołach i odnotowuje się we właściwym rejestrze.

§ 19. 1. W terminach ustalonych przez kierownika, jednak nie rzadziej niż raz w roku, prowadzi się zestawienie materiałów zarejestrowanych w rejestrach ubytków, podając ich liczbę i wartość.

2. W zestawieniach, o których mowa w ust. 1, nie ujmuje się ubytków materiałów ewidencjonowanych w sposób uproszczony.

3. Wzór zestawienia ubytków został określony w załączniku nr 8 do rozporządzenia.

§ 20. 1. Przekazanie materiałów zbędnych innej bibliotece odbywa się na podstawie protokołów. Protokół z pokwitowaniem odbioru materiałów stanowi dowód ubytku dla biblioteki przekazującej materiały, a dowód wpływu — dla biblioteki przyjmującej materiały.

2. Przekazywanie materiałów wycofanych na makulaturę stwierdza się odpowiednią adnotacją umieszczoną na dowodzie ubytku w protokole.

§ 21. Biblioteki ewidencjonujące materiały przy użyciu programów komputerowych muszą mieć:

- 1) dokumentację oprogramowania;
- 2) ustalone sposoby zabezpieczania danych przed zniszczeniem i ingerencją osób niepowołanych;
- 3) ustalone zasady użytkowania programów dla celów ewidencji materiałów przez upoważnionych pracowników.

§ 22. Ewidencja materiałów prowadzona przy użyciu programów komputerowych powinna zapewnić możliwość:

- 1) zapisania danych właściwych dla sumarycznej i szczegółowej ewidencji;
- 2) przetwarzania i dostępu do tych danych zgodnie z potrzebami biblioteki;
- 3) wydruku całości lub wskazanych partii danych dla celów tworzenia ksiąg inwentarzowych lub wynikających z innych potrzeb biblioteki.

§ 23. 1. W ewidencji finansowo-księgowej materiałów wchodzących w skład zbiorów bibliotecznych ujmuje się ich wpływy i ubytki według rzeczywistych kosztów nabycia, a w przypadkach materiałów otrzymanych bezpłatnie — według bieżącej szacunkowej wartości, o której mowa w § 15.

2. Do kwot określających wartość nabycia materiałów nie wlicza się kwot wydatkowanych przez bibliotekę na oprawę i konserwację tych materiałów.

§ 24. 1. Podstawę zapisów księgowych stanowią rachunki i faktury zaakceptowane pod względem merytorycznym przez kierownika biblioteki.

2. Materiały zakupione w celach wymiany księguje się na koncie kosztów, a w bibliotekach prowadzi się kontrolę ilościową dokonywanej wymiany.

§ 25. Kwoty wydatkowane na prenumeratę, a także na zakup niekompletnych jednostek wydawnictw ciągłych, księguje się w momencie ich wydatkowania tylko na koncie kosztów. Jeżeli przedsiębiorca zajmujący się sprzedażą wydawnictw ciągłych wystawia rachunki i faktury za wydawnictwa objęte prenumeratą, przedpłaty księguje się na kontach rozrachunków, a na konta kosztów wprowadza się wartość wydawnictw po otrzymaniu rachunku.

§ 26. Przepisy § 23 stosuje się przy trybie postępowania w stosunku do kwot wydatkowanych przez bibliotekę tytułem przedpłaty na określone materiały oraz kwot wypłacanych za wydawnictwa zwarte ukazujące się w formie poszytów.

§ 27. Biblioteki są obowiązane do ustalenia raz w roku wartości zbiorów wykazywanej w ewidencji sumarycznej bądź szczegółowej z wartością wykazywaną na koncie ewidencji majątkowej.

§ 28. Ustalenie zapisów w ewidencji sumarycznej bądź szczegółowej ze stanem wykazany na koncie ewidencji majątkowej obejmuje następujące czynności:

- 1) ustalenie wartości zbiorów zinwentaryzowanych na podstawie ksiąg inwentarzowych lub rejestrów wpływów i pomniejszenie jej o wartość ubytków wykazaną w rejestrze ubytków;
- 2) porównanie wyników z zapisami na koncie ewidencji majątkowej, ustalenie i wyjaśnienie ewentualnych różnic.

§ 29. 1. Zinwentaryzowane materiały podlegają kontroli wewnętrznej polegającej na:

- 1) sprawdzeniu obiegu dowodów wpływów i ubytków oraz materiałów;
- 2) przeprowadzeniu skontrum części materiałów, a przede wszystkim materiałów narażonych na straty lub szczególnie cennych;
- 3) opracowywaniu zaleceń, których celem będzie poprawa gospodarowania środkami finansowymi biblioteki.

2. Kontrolę materiałów, o których mowa w § 6, przeprowadza się w sposób ciągły.

§ 30. 1. Skontrum materiałów polega na:

- 1) porównaniu zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym materiałów;
- 2) stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów oraz ustaleniu ewentualnych braków.

2. Podstawą przeprowadzenia skontrum mogą być zapisy inwentarzowe z ksiąg inwentarzowych, komputerowych baz danych, katalogów topograficznych i innej dokumentacji, a dla materiałów wypożyczonych poza bibliotekę — karty książki, karty czytelników, rewersy.

§ 31. 1. Skontrum materiałów, do których czytelnicy mają wolny dostęp, przeprowadza się co najmniej raz na 5 lat.

2. W bibliotekach o innym systemie udostępniania niż określony w ust. 1, w których zbiory nie przekraczają 100 tysięcy jednostek ewidencyjnych, skontrum powinno być przeprowadzone co najmniej raz na 10 lat. Skontrum można także przeprowadzać częściami w odniesieniu do części materiałów.

3. W bibliotekach o innym systemie udostępniania niż określony w ust. 1, w których zbiory przekraczają 100 tysięcy jednostek ewidencyjnych, prowadzi się kontrolę materiałów w sposób ciągły.

§ 32. 1. Skontrum przeprowadza komisja skontrolująca, zwana dalej „komisją”.

2. Liczbę członków komisji i jej skład osobowy ustala kierownik biblioteki.

3. Komisja działa na podstawie regulaminu nadanego przez kierownika biblioteki.

§ 33. Materiały nieodnalezione w czasie skontrum przeprowadzonego po raz pierwszy ani niefigurujące w ewidencji uznaje się za braki względne, a przy ponownym skontrum uznaje się za braki bezwzględne.

§ 34. Materiały uznane za braki bezwzględne wpisuje się do rejestru ubytków.

§ 35. 1. Z przeprowadzonego skontrum komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) wnioski w sprawie nieodnalezionych materiałów wraz z uzasadnieniem;
 - 2) określenie wartości materiałów, o których mowa w pkt 1.
2. Do protokołu załącza się regulamin komisji.

§ 36. 1. Jeżeli materiały uznane za braki bezwzględne i zarejestrowane jako ubytki zostaną odnalezione, należy je traktować jako nowe wpływy.

2. Jeżeli pracownik zapłacił za materiały, o których mowa w ust. 1, otrzymuje zwrot wpłaconej kwoty.

§ 37. Materiały, które wpływają do biblioteki, lecz nie odpowiadają jej potrzebom, tworzą oddzielną grupę materiałów zbędnych, nieobjętych ewidencją szczegółową i finansowo-księgową.

§ 38. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.³⁾

Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego:

B. Zdrojewski

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 1999 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 93, poz. 1077 oraz z 2001 r. Nr 74, poz. 793), które utraciło moc z dniem 2 stycznia 2008 r. na podstawie art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o zmianie i uchyleniu niektórych upoważnień do wydawania aktów wykonawczych (Dz. U. Nr 220, poz. 1600).



BURMISTRZ BARWIC

ul. Zwycięzców 22, 78-460 Barwice, tel. (094) 373 63 09, fax (094) 373 63 49
www.barwice.pl, urzad@um.barwice.pl

OR.030.41.2023

Barwice, 27.09.2023 r.

Starostwo Powiatowe w Szczecinku

ul. Wacława IV 16
78-400 Szczecinek

Na mocy porozumienia pomiędzy Powiatem Szczecińskim a Gminą Barwice zawartego w dniu 6 kwietnia 2020 r. w sprawie powierzenia Gminie Barwice prowadzenia zadania publicznego Powiatu Szczecińskiego w zakresie kultury przesyłam propozycje planu zadaniowo-finansowego na rok 2024. Zadania w tym zakresie na terenie gminy Barwice realizuje Ośrodek Kultury i Turystyki w Barwicach.

Opis zadania	Termin wykonania	Wysokość dotacji na jego wykonanie
Staropolskie tradycje	jednorazowo	3 000,00 zł
Warsztaty muzyczne „Lowimy talenty”	Zajęcia cykliczne	13 500,00 zł
Warsztaty breakdance – kontynuacja w dwóch miejscowościach	Zajęcia cykliczne	15 000,00 zł
Zajęcia rękodzieła	Zajęcia cykliczne – cały rok	4 500,00 zł
Wieczory filmowe	Zajęcia cykliczne	2 500,00 zł
Spotkania autorskie	Zajęcia cykliczne	9 000,00 zł
Zajęcia sensoryczne	Zajęcia cykliczne	1 000,00 zł
Zajęcia teatralne	Zajęcia cykliczne	1 500,00 zł
	Razem	50 000,00 zł

Otrzymują:

① Adresat

2. a/a

ZASTĘPCA BURMISTRZA

mgr inż. Robert Zborowski

28. 10. 2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Git

Ośrodek Kultury i Turystyki

78-460 Barwice ul. Wojska Polskiego 15 tel: 94 373 60 25 +48 509 815 789 e-mail: okit-b@wp.pl
BS BIAŁOGARD O /BARWICE 86 8562 0007 0030 1846 2000 0020
NIP 673 00 15 359 REGON 330268030

W BARWICACH
WPLYNEŁO DNIA


31. 01. 2024

Barwice, 31.01.2024

L.dz. 03 /01/2024

Przydzielono

Ilość zał.

Podpis 

Skarbnik Gminy Barwice

Ośrodek Kultury i Turystyki w Barwicach przedstawia realizację planu finansowego za 12 m-cy 2023r.

W wykonaniu planu finansowego Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach nie występują należności i zobowiązania wymagalne na dzień 31.12.2023 r.

A. ŚRODKI OBROTOWE

Ośrodek Kultury i Turystyki nie posiada należności i zobowiązań wymagalnych. Zgromadzone środki pieniężne pochodzą z dotacji Organizatora jak i z dochodów statutowych.

Ośrodek Kultury w celu pozyskania dodatkowych środków na cele statutowe uzyskał dochody wg podanej struktury przychodów:

- a. Wynajem pomieszczeń – 14 038,22 zł
- b. Zajęcia tematyczne – 8 138,33 zł
- c. Usługa ksero, itp. – 468,30 zł
- d. Dzierżawa stoisk podczas imprez plenerowych – 3 406,50 zł
- e. Dofinansowanie uzyskane od podmiotów zewnętrznych – 11 861,00zł
- f. Program Działaj Lokalnie – 5 200,00 zł

B. WYDATKI

1. Wynagrodzenia osobowe pracowników:

Rozdział 92109 – uwzględniono wynagrodzenie zatrudnionych w Ośrodku Kultury w Barwicach 7 pracowników i 10 pracowników na świetlicach wiejskich,

Rozdział 92116 – uwzględniono wynagrodzenie zatrudnionych w Bibliotece Publicznej w Barwicach 2 pracowników oraz na filiach bibliotecznych Stary Chwalim, Polne i Nowy Chwalim 3 pracowników;

– Rozdział 92109 – 807 017,16 zł

– Rozdział 92116 – 271 635,98 zł

2. Wynagrodzenia bezosobowe:

Uwzględniono umowy zawarte z pracownikiem przy wyrobie drewna opałowego, umowy o dzieło z jurorami Zachodniopomorskiego Przeglądu Sygnałów Myśliwskich, umowy z pisarzami podczas spotkań autorskich

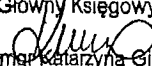
– Rozdział 92109 – 29 637,94 zł

– Rozdział 92116 – 0,00 zł

30. 10. 2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78 - 460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Gł

3. Składki na ubezpieczenia społeczne:

Rozdział 92109 – 132 538,43 zł

Rozdział 92116 – 48 985,28 zł

4. Składki na fundusz pracy:

Rozdział 92109 – 16 201,81 zł

Rozdział 92116 – 6 522,01 zł

5. Zakup materiałów i wyposażenia:

Uwzględniono koszty działalności statutowej 15 świetlic wiejskich, instruktorów Ośrodka Kultury, kosztów związanych z realizacją kalendarza imprez; oraz uwzględniono koszty działalności statutowej Biblioteki Publicznej oraz 3 filii bibliotecznych;

Rozdział 92109 – 42 511,17 zł

a. *Materiały biurowe, plastyczne do prowadzenia zajęć, wyposażenie, materiały do przeprowadzenia napraw konserwatorskich, materiały chemiczne, zakup materiałów do wyrobu opału na świetlicach wiejskich, wyposażenia pracowni*

Rozdział 92116 - 3 905,78 zł

a. *Materiały biurowe, plastyczne do prowadzonych zajęć, zakup opału do filii*

6. Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek:

Uwzględniono zakup nowości wydawniczych, pomocy naukowych, książek poradnikowych do Biblioteki Publicznej oraz filii bibliotecznych;

Rozdział 92116 – 16 434,54 zł

7. Zakup energii:

Rozdział 92109 – 120 150,74 zł ;

a. *Zakup energii elektrycznej Barwice, świetlice wiejskie – 55 754,06 zł .*

b. *Woda Barwice, świetlice wiejskie – 8 251,24 zł*

c. *Gazu Wojska Polskiego 15 - OKiT - 48 285,07 zł*

d. *Gazu Plac Wolności – Sala Miejska – 4 561,12 zł*

e. *Gazu Kościuszki 7- 3 299,25 zł*

Rozdział 92116 – 3 021,99 zł

a. *Zakup energii elektrycznej – 2 848,24 zł*

b. *Zużycie wody – 173,75 zł*

8. Zakup usług pozostałych:

Rozdział 92109 – 141 891,73 zł

a. *Usługi telekomunikacyjne i informatyczne - 12 192,58 zł*

b. *Usługi związane z organizacją imprez, organizacja warsztatów ramach realizacji porozumienia w sprawie powierzenia Gminie Barwice prowadzenia zadania publicznego Powiatu Szczecineckiego w zakresie kultury – 35 450,00 zł*

c. *Wywóz nieczystości – 17 086,68 zł*

d. *Przeglądy okresowe środków trwałych - 12 763,58 zł*

e. *Usługi firmy sprzątającej – 28 400,00 zł*

f. *Usługi bankowe – 1 545,00 zł*

g. *Pozostałe (np. usługi firm kurierskich, opłaty pocztowe, usuwanie usterek sieci telekomunikacyjnych, organizacja szkoleń pracowników, badania z zakresu medycyny pracy, usługi transportowe itp.) – 34 453,89 zł*

Rozdział 92116 – 11 921,63 zł

a. *Usługi telekomunikacyjne i informatyczne – 5 742,42 zł*

b. *Wywóz nieczystości – 4 729,32 zł*

Ośrodek Kultury i Turystyki

78-460 Barwice ul. Wojska Polskiego 15 tel: 94 373 60 25 +48 509 815 789 e-mail: okit-b@wp.pl
BS BIAŁOGARD O /BARWICE 86 8562 0007 0030 1846 2000 0020
NIP 673 00 15 359 REGON 330268030

Barwice, 31.01.2024

L.dz. 03 /01/2024

Skarbnik Gminy Barwice

Ośrodek Kultury i Turystyki w Barwicach przedstawia realizację planu finansowego za 12 m-cy 2023r.

W wykonaniu planu finansowego Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach nie występują należności i zobowiązania wymagalne na dzień 31.12.2023 r.

A. ŚRODKI OBROTOWE

Ośrodek Kultury i Turystyki nie posiada należności i zobowiązań wymagalnych. Zgromadzone środki pieniężne pochodzą z dotacji Organizatora jak i z dochodów statutowych.

Ośrodek Kultury w celu pozyskania dodatkowych środków na cele statutowe uzyskał dochody wg podanej struktury przychodów:

- a. Wynajem pomieszczeń – 14 038,22 zł
- b. Zajęcia tematyczne – 8 138,33 zł
- c. Usługa ksero, itp. – 468,30 zł
- d. Dzierżawa stoisk podczas imprez plenerowych – 3 406,50 zł
- e. Dofinansowanie uzyskane od podmiotów zewnętrznych – 11 861,00zł
- f. Program Działaj Lokalnie – 5 200,00 zł

B. WYDATKI

1. Wynagrodzenia osobowe pracowników:
Rozdział 92109 – uwzględniono wynagrodzenie zatrudnionych w Ośrodku Kultury w Barwicach 7 pracowników i 10 pracowników na świetlicach wiejskich,
Rozdział 92116 – uwzględniono wynagrodzenie zatrudnionych w Bibliotece Publicznej w Barwicach 2 pracowników oraz na filiach bibliotecznych Stary Chwalim, Polne i Nowy Chwalim 3 pracowników;

- Rozdział 92109 – 807 017,16 zł
 - Rozdział 92116 – 271 635,98 zł
2. Wynagrodzenia bezosobowe:

Uwzględniono umowy zawarte z pracownikiem przy wyrobie drewna opałowego, umowy o dzieło z jurorami Zachodniopomorskiego Przeglądu Sygnałów Myśliwskich, umowy z pisarzami podczas spotkań autorskich

- Rozdział 92109 – 29 637,94 zł
- Rozdział 92116 – 0,00 zł

30. 10. 2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78 - 460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Główny Księgowy
Katarzyna Git
mgr Katarzyna Git

3. Składki na ubezpieczenia społeczne:

Rozdział 92109 – 132 538,43 zł

Rozdział 92116 – 48 985,28 zł

4. Składki na fundusz pracy:

Rozdział 92109 – 16 201,81 zł

Rozdział 92116 – 6 522,01 zł

5. Zakup materiałów i wyposażenia:

Uwzględniono koszty działalności statutowej 15 świetlic wiejskich, instruktorów Ośrodka Kultury, kosztów związanych z realizacją kalendarza imprez; oraz uwzględniono koszty działalności statutowej Biblioteki Publicznej oraz 3 filii bibliotecznych;

Rozdział 92109 – 42 511,17 zł

a. *Materiały biurowe, plastyczne do prowadzenia zajęć, wyposażenie, materiały do przeprowadzenia napraw konserwatorskich, materiały chemiczne, zakup materiałów do wyrobu opatu na świetlicach wiejskich, wyposażenia pracowni*

Rozdział 92116 - 3 905,78 zł

a. *Materiały biurowe, plastyczne do prowadzonych zajęć, zakup opatu do filii*

6. Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek:

Uwzględniono zakup nowości wydawniczych, pomocy naukowych, książek poradnikowych do Biblioteki Publicznej oraz filii bibliotecznych;

Rozdział 92116 – 16 434,54 zł

7. Zakup energii:

Rozdział 92109 – 120 150,74 zł ;

a. *Zakup energii elektrycznej Barwice, świetlice wiejskie – 55 754,06 zł*

b. *Woda Barwice, świetlice wiejskie – 8 251,24 zł*

c. *Gazu Wojska Polskiego 15 - OKiT - 48 285,07 zł*

d. *Gazu Plac Wolności – Sala Miejska – 4 561,12 zł*

e. *Gazu Kościuszki 7- 3 299,25 zł*

Rozdział 92116 – 3 021,99 zł

a. *Zakup energii elektrycznej – 2 848,24 zł*

b. *Zużycie wody – 173,75 zł*

8. Zakup usług pozostałych:

Rozdział 92109 – 141 891,73 zł

a. *Usługi telekomunikacyjne i informatyczne - 12 192,58 zł*

b. *Usługi związane z organizacją imprez, organizacja warsztatów ramach realizacji porozumienia w sprawie powierzenia Gminie Barwice prowadzenia zadania publicznego Powiatu Szczecińskiego w zakresie kultury – 35 450,00 zł*

c. *Wywóz nieczystości – 17 086,68 zł*

d. *Przeglądy okresowe środków trwałych - 12 763,58 zł*

e. *Usługi firmy sprzątającej – 28 400,00 zł*

f. *Usługi bankowe – 1 545,00 zł*

g. *Pozostałe (np. usługi firm kurierskich, opłaty pocztowe, usuwanie usterek sieci telekomunikacyjnych, organizacja szkoleń pracowników, badania z zakresu medycyny pracy, usługi transportowe itp.) – 34 453,89 zł*

Rozdział 92116 – 11 921,63 zł

a. *Usługi telekomunikacyjne i informatyczne – 5 742,42 zł*

b. *Wywóz nieczystości – 4 729,32 zł*

30. 10. 2024

c. Pozostałe - 1 449,89 zł

9. Podróże służbowe krajowe:

Rozdział 92109 – 8 037,90 zł

Uwzględniono koszty podróży służbowych instruktorów i pracowników Ośrodka Kultury i pracowników świetlic wiejskich w związku z wyjazdami na szkolenia, przeglądy artystyczne prace jurorskie oraz wyjazd w związku z pracami remontowymi świetlic wiejskich;

Rozdział 92116 – 557,75 zł

Uwzględniony koszty wyjazdów na szkolenia, na przeglądy, konkursy recytatorskie i inne.

10. Różne opłaty i składki:

Uwzględniono koszty ubezpieczenia budynków, sprzętów jak i imprez organizowanych przez Ośrodek Kultury i Turystyki, opłata ZAIKS, opłata z tytułu emisji gazów do atmosfery;

– Rozdział 92109 – 4 414,48 zł

– Rozdział 92116 – 0,00 zł

11. Odpis na zakładowy fundusz socjalny:

– Rozdział 92109 – 27 570,00 zł

– Rozdział 92116 - 9 430,00 zł

Główny Księgowy
Monika - MB
mgr Monika Bryszewska-Mand

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

30. 10. 2024

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
Katarzyna Gł
mgr Katarzyna Gł

(pieczęćka jednostki kultury)

Nazwa: Ośrodek Kultury i Turystyki
Biblioteka Publiczna i filie biblioteczne

Zestawienie przychodów i rozchodów na rok 2023

w zł

l.p.	wyszczególnienie	§	plan na rok budżetowy	realizacja budżetu za 12 m-cy
I.	Stan środków obrót na początku roku, z tego:		-	2 105,82
1.	zapasy materiałów, wyrobów i inne		-	-
2.	środki pieniężne		-	2 105,82
3.	należności		-	-
4.	zobowiązania		-	-
5.	inne (podać jakie)		-	-
II.	PRZYCHODY ogółem, z tego:		1 702 100,00	1 702 112,35
1.	wpływy z usług	0830	26 100,00	26 051,35
2.	wpływy ze sprzedaży składników majątków.	0870	-	-
3.	pozostałe przychody	0920,0970	17 000,00	17 061,00
4.	dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	2550	1 659 00,00	1 659 00,00
III.	RAZEM (I + II) suma bilansowa		1 702 100,00	1 704 218,17
IV.	ROZCHODY ogółem, z tego:		1 702 100,00	1 702 386,32
1.	nagrody i wydat. osob. nie zalicz. do wynagrodzeń	3020	-	-
2.	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	3030	-	-
3.	stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	3240	-	-
4.	stypendia różne	3250	-	-
5.	wynagrodzenia osobowe pracowników	4010	1 079 000,00	1 078 653,14
6.	dotatkowe wynagrodzenie roczne	4040	-	-
7.	wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	4100	-	-
8.	składki na ubezpieczenia społeczne	4110	181 600,00	181 523,71
9.	składki na Fundusz Pracy oraz Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych	4120	24 000,00	22 723,82
10.	składki na ubezpieczenia zdrowotne	4130	-	-
11.	wynagrodzenia bezosobowe	4170	30 000,00	29 637,94
12.	zakup materiałów i wyposażenia	4210	47 000,00	46 416,95
13.	zakup środków żywności	4220	-	-
14.	zakup pomocy naukowych, dydaktyczne i książek	4240	16 500,00	16 434,54
15.	zakup energii	4260	123 000,00	123 172,73
16.	zakup usług remontowych	4270	-	-
17.	zakup usług pozostałych	4300	151 000,00	153 813,36
18.	podróże służbowe krajowe	4410	9 000,00	8 595,65
19.	różne opłaty i składki	4430	4 000,00	4 414,48
20.	odpis na zakładowy fundusz socjalny	4440	37 000,00	37 000,00
21.	pozostałe rozchody		-	-
	w tym: środki pieniężne		-	-
VI.	RAZEM (IV + V) suma bilansowa			
VII.	Planowany stan środków obrót. na koniec roku			

Główny Księgowy

Emilia

31. 01. 2024

30. 10. 2024

(główny księgowy)

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025

NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

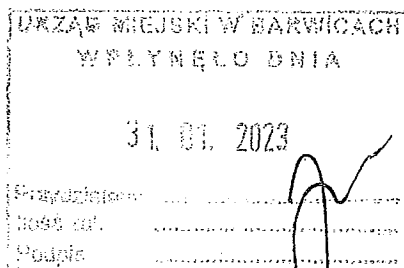
**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Główny Księgowy
Katarzyna
mgr Katarzyna Git

(dyrektor jednostki)

Ośrodek Kultury i Turystyki

78-460 Barwice ul. Wojska Polskiego 15 tel: 94 373 60 25 +48 509 815 789 e-mail: okit-b@wp.pl
BS BIAŁOGARD O /BARWICE 86 8562 0007 0030 1846 2000 0020
NIP 673 00 15 359 REGON 330268030



Barwice, 31.01.2023

L.dz. 4/01/2023

Skarbnik Gminy Barwice

Ośrodek Kultury i Turystyki w Barwicach przedstawia realizację planu finansowego za 12 m-cy 2022r.

A. ŚRODKI OBROTOWE

W wykonaniu planu finansowego Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach nie występują należności i zobowiązania wymagalne na 31.12.2022 r.

Zgromadzone środki pieniężne pochodzą z dochodów statutowych Ośrodka Kultury i Turystyki.

Ośrodek Kultury w celu pozyskania dodatkowych środków na cele statutowe uzyskał dochody wg podanej struktury przychodów:

- a. Wynajem pomieszczeń – 12 378,91 zł
- b. Zajęcia tematyczne – 4 601,69 zł
- c. Dzierżawa stoisk podczas imprez plenerowych - 1 626,02 zł
- d. Usługa ksero - 455,28 zł
- e. Dofinansowanie organizacji XXI Zachodniopomorskiego Przeglądu Sygnałów Myśliwskich – 1 900,00 zł
- f. Dofinansowanie uzyskane od podmiotów zewnętrznych – 3 000,00 zł
- g. Dofinansowanie pozyskane na zakup nowości wydawniczych z Biblioteki Narodowej – 8 076,00 zł

B. WYDATKI

1. Wynagrodzenia osobowe pracowników:

Rozdział 92109 – uwzględniono wynagrodzenie zatrudnionych w Ośrodku Kultury w Barwicach 7 pracowników i 9 pracowników na świetlicach wiejskich,

Rozdział 92116 – uwzględniono wynagrodzenie zatrudnionych w Bibliotece Publicznej w Barwicach 2 pracowników oraz na filiach bibliotecznych Stary Chwalim, Polne i Nowy Chwalim 3 pracowników;

- Rozdział 92109 – 716 337,24 zł
- Rozdział 92116 – 234 149,00 zł

2. Wynagrodzenia bezosobowe:

Uwzględniono umowy zawarte z pracownikiem przy wyrobie drewna opałowego, umowy o dzieło z jurorami Zachodniopomorskiego Przeglądu Sygnałów Myśliwskich, umowy z pisarzami podczas spotkań autorskich, pracownik przeprowadzający roczny przegląd stanu technicznego 21 budynków (świetlic wiejskich, budynków Ośrodka Kultury i Turystyk, Sali miejskiej, remiza Stary Chwalim).

- Rozdział 92109 – 37 851,80 zł
- Rozdział 92116 – 1 093,00zł

3. Składki na ubezpieczenia społeczne:

- Rozdział 92109 – 122 833,20 zł
- Rozdział 92116 – 38 431,61 zł

4. Składki na fundusz pracy:

- Rozdział 92109 – 13 762,11 zł
- Rozdział 92116 – 5 506,20 zł

5. Zakup materiałów i wyposażenia:

Uwzględniono koszty działalności statutowej 15 świetlic wiejskich, instruktorów Ośrodka Kultury, kosztów związanych z realizacją kalendarza imprez; oraz uwzględniono koszty działalności statutowej Biblioteki Publicznej oraz 3 filii bibliotecznych;

Rozdział 92109 – 80 667,46 zł

- a. *Materiały biurowe, plastyczne do prowadzenia zajęć, wyposażenie, materiały do przeprowadzenia napraw konserwatorskich, materiały chemiczne, zakup materiałów do wyrobu opału na świetlicach wiejskich, wyposażenia pracowni, zakup oświetlenia scenicznego*

Rozdział 92116 - 9 281,91 zł

- a. *Materiały biurowe, plastyczne do prowadzonych zajęć, zakup opału do filii, wymiana lamp oświetleniowych w Bibliotece Publicznej w Barwicach,*

6. Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek:

Uwzględniono zakup nowości wydawniczych, pomocy naukowych, książek poradnikowych do Biblioteki Publicznej oraz filii bibliotecznych; ✓

Rozdział 92116 – 21 560,97 zł

7. Zakup energii:

Rozdział 92109 – 112 906,22 zł ;

- a. *Zakup energii elektrycznej Barwice, świetlice wiejskie – 35 344,31 zł*
- b. *Woda Barwice – 9 714,61 zł*
- c. *Woda świetlice wiejskie - 6 675,79 zł*
- d. *Gazu ul. Wojska Polskiego 15 - OKiT - 48 303,65 zł*
- e. *Gazu Plac Wolności – Sala Miejska – 11 830,39 zł*
- f. *Gazu Remiza OSP Stary Chwalim – 1 037,47 zł*

Rozdział 92116 – 2 484,25 zł

- a. *Zakup energii elektrycznej – 2 360,68 zł*
- b. *Zużycie wody filia biblioteczna Nowy Chwalim – 123,57 zł*

8. Zakup usług pozostałych:

Rozdział 92109 – 114 847,13 zł

- a. *Usługi telekomunikacyjne - 5 100,52 zł*

b. Usługi związane z organizacją imprez, organizacja warsztatów ramach realizacji porozumienia w sprawie powierzenia Gminie Barwice prowadzenia zadania publicznego Powiatu Szczecineckiego w zakresie kultury – 30 320,00 zł

c. Wywóz nieczystości – 16 870,84 zł

d. Przeglądy okresowe środków trwałych - 8 504,59- zł

e. Usługi firmy sprzątającej – 21 000,00 zł

f. Usługi bankowe 1 527,00 zł

g. Pozostałe (np. usługi firm kurierskich, opłaty pocztowe, usuwanie usterek sieci telekomunikacyjnych, organizacja szkoleń pracowników, badania z zakresu medycyny pracy, usługi transportowe itp.) – 31 524,18 zł

Rozdział 92116 – 9 828,28 zł

a. Usługi telekomunikacyjne i informatyczne – 4 906,76 zł

b. Wywóz nieczystości – 4 329,56 zł

c. Pozostałe (usługi transportowe, usługi pocztowe, kurierskie, usługi grawerowania) - 591,96 zł

9. Podróże służbowe krajowe:

Rozdział 92109 – 6 626,58 zł

Uwzględniono koszty podróży służbowych instruktorów i pracowników Ośrodka Kultury i pracowników świetlic wiejskich w związku z wyjazdami na szkolenia, przeglądy artystyczne prace jurorskie oraz wyjazdy w związku z pracami remontowymi świetlic wiejskich;

Rozdział 92116 – 401,91 zł

Uwzględniony koszty wyjazdów na szkolenia, na przeglądy, konkursy recytatorskie i inne.

10. Różne opłaty i składki:

Uwzględniono koszty ubezpieczenia budynków, sprzętów jak i imprez organizowanych przez Ośrodek Kultury i Turystyki, opłata ZAIKS, opłata z tytułu emisji gazów do atmosfery;

– Rozdział 92109 – 3 799,79zł.

– Rozdział 92116 – 10,00 zł

11. Odpis na zakładowy fundusz socjalny:

– Rozdział 92109 – 28 000,00 zł

– Rozdział 92116 - 9 000,00 zł

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI

Ul. Wojska Polskiego 15

78-460 BARWICE

tel. 043736025

NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

30. 10. 2024

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Główny Księgowy
Katarzyna Gif
mgr Katarzyna Gif

Główny Księgowy
Maria-Beata
mgr Beata Urzędowska

(główny księgowy)

(dyrektor jednostki)

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
 ul. Wojska Polskiego 15
 78-460 BARWICE
 tel. 943736025
NIP.673-00-15-359..REGON 330268030....
 (pieczętka jednostki kultury)

Nazwa: Ośrodek Kultury i Turystyki
 Biblioteka Publiczna i filie biblioteczne

Zestawienie przychodów i rozchodów na rok 2022

w zł

I.p.	wyszczególnienie	§	plan na rok budżetowy	realizacja budżetu za 12 m-cy
I.	Stan środków obrót na początku roku, z tego:		-	3 750,63
1.	zapasy materiałów, wyrobów i inne		-	-
2.	środki pieniężne		-	3 750,63
3.	należności		-	-
4.	zobowiązania		-	-
5.	inne (podać jakie)		-	-
II.	PRZYCHODY ogółem, z tego:		1 582 000,00	1 582 037,90
1.	wpływy z usług	0830	19 000,00	19 061,90
2.	wpływy ze sprzedaży składników majątków.	0870	-	-
3.	pozostałe przychody	0920,0970	13 000,00	12 976,00
4.	dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	2550	1 550 000,00	1 550 000,00
III.	RAZEM (I + II) suma bilansowa		1 582 000,00	1 585 788,53
IV.	ROZCHODY ogółem, z tego:		1 582 000,00	1 569 428,66
1.	nagrody i wydat. osob. nie zalicz. do wynagrodzeń	3020	-	-
2.	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	3030	-	-
3.	stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	3240	-	-
4.	stypendia różne	3250	-	-
5.	wynagrodzenia osobowe pracowników	4010	968 000,00	950 486,24
6.	dodatkowe wynagrodzenie roczne	4040	-	-
7.	wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	4100	-	-
8.	składki na ubezpieczenia społeczne	4110	166 000,00	161 314,81
9.	składki na Fundusz Pracy oraz Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych	4120	23 704,00	19 268,31
10.	składki na ubezpieczenia zdrowotne	4130	-	-
11.	wynagrodzenia bezosobowe	4170	30 000,00	38 944,80
12.	zakup materiałów i wyposażenia	4210	84 900,00	89 949,37
13.	zakup środków żywności	4220	-	-
14.	zakup pomocy naukowych, dydaktyczne i książek	4240	21 000,00	21 560,97
15.	zakup energii	4260	116 296,00	115 390,47
16.	zakup usług remontowych	4270	-	-
17.	zakup usług pozostałych	4300	125 000,00	124 675,41
18.	podróże służbowe krajowe	4410	7 100,00	7 028,49
19.	różne opłaty i składki	4430	3 000,00	3 809,79
20.	odpis na zakładowy fundusz socjalny	4440	37 000,00	37 000,00
21.	pozostałe rozchody		-	-
	w tym: środki pieniężne		-	-
VI.	RAZEM (IV + V) suma bilansowa		1 513 000,00	1 569 428,66
VII.	Planowany stan środków obrot. na koniec roku		-	-

Główny Księgowy
Basia-Red
 mgr Marcin Brynowski-Misiel

31.01.2023
 OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
 (główny księgowy) ul. Wojska Polskiego 15
 78-460 BARWICE
 tel. 943736025
 NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

30.10.2024
**ZA ZGODNOŚĆ
 Z ORYGINAŁEM**

Główny Księgowy (dyrektor jednostki)
W
 mgr Katarzyna Gif

Ośrodek Kultury i Turystyki

78-460 Barwice ul. Wojska Polskiego 15 tel: 94 373 60 25 +48 509 815 789
BS BIAŁOGARD O /BARWICE 86 8562 0007 0030 1846 2000 0020
NIP 673 00 15 359 REGON 330268030

e-mail: okit-b@wp.pl

URZĄD MIĘSKO W BARWICACH
WPLYNĘŁO DNIA
04. 02. 2022
Przyjęła
Ilość
Podpis

Barwice, 4.02.2022

L.dz. 16 /02/2022

Skarbnik Gminy Barwice

Ośrodek Kultury i Turystyki w Barwicach przedstawia realizację planu finansowego za 12 m-cy 2021r.

A. ŚRODKI OBROTOWE

Ośrodek Kultury i Turystyki nie posiada należności i zobowiązań wymagalnych. Zgromadzone środki pieniężne pochodzą z dotacji Organizatora jak i z dochodów statutowych.

Ośrodek Kultury w celu pozyskania dodatkowych środków na cele statutowe uzyskał dochody wg podanej struktury przychodów:

- a. Wynajem pomieszczeń – 7 976,89zł
- b. Punkt usługowy ksero – 373,98 zł
- c. Zajęcia tematyczne – 268,31 zł
- d. Dofinansowanie organizacji XX Zachodniopomorskiego Przeglądu Sygnałów Myśliwskich – 3 000,00 zł
- e. Dofinansowanie uzyskane od podmiotów zewnętrznych – 500,00 zł

Biblioteka Publiczna uzyskała dofinansowanie z Biblioteki Narodowej na zakup nowości wydawniczych w kwocie 10 000,00 zł

B. WYDATKI

1. Wynagrodzenia osobowe pracowników:

Rozdział 92109 – uwzględniono wynagrodzenie zatrudnionych w Ośrodku Kultury w Barwicach 7 pracowników i 9 pracowników na świetlicach wiejskich,

Rozdział 92116 – uwzględniono wynagrodzenie zatrudnionych w Bibliotece Publicznej w Barwicach 2 pracowników oraz na filiach bibliotecznych Stary Chwalim, Polne i Nowy Chwalim 3 pracowników;

- Rozdział 92109 – 599 020,54 zł
- Rozdział 92116 – 209 630,41 zł

30. 10. 2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78 - 4 6 0 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
Katarzyna Git
mgr Katarzyna Git

2. Wynagrodzenia bezosobowe:

Uwzględniono umowy zawarte z pracownikiem przy wyrobie drewna opałowego, nagraniu teledysku podsumowującego działalność grupy w ramach warsztatów „Łowimy muzyczne talenty”, umowy o dzieło z jurorami Zachodniopomorskiego Przeglądu Sygnałów Myśliwskich.

– Rozdział 92109 – 15 479,00 zł

3. Składki na ubezpieczenia społeczne:

Rozdział 92109 – 104 940,78 zł

Rozdział 92116 – 33 871,69 zł

4. Składki na fundusz pracy:

Rozdział 92109 – 11 262,04 zł

Rozdział 92116 – 4 878,78 zł

5. Zakup materiałów i wyposażenia:

Uwzględniono koszty działalności statutowej 15 świetlic wiejskich, instruktorów Ośrodka Kultury, kosztów związanych z realizacją kalendarza imprez; oraz uwzględniono koszty działalności statutowej Biblioteki Publicznej oraz 3 filii bibliotecznych;

Rozdział 92109 – 54 084,37 zł

a. *Materiały biurowe, plastyczne do prowadzenia zajęć, wyposażenie, materiały do przeprowadzenia napraw konserwatorskich, materiały chemiczne, zakup materiałów do wyrobu opału na świetlicach wiejskich, wyposażenia pracowni*

Rozdział 92116 - 7 060,63 zł

a. *Materiały biurowe, plastyczne do prowadzonych zajęć, zakup opału do filii – 6 373,63 zł*

b. *Prasa do czytelnicy biblioteki oraz filii – 687,00 zł*

6. Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek:

Uwzględniono zakup nowości wydawniczych, pomocy naukowych, książek poradnikowych do Biblioteki Publicznej oraz filii bibliotecznych;

Rozdział 92116 – 20 019,59;

7. Zakup energii:

Rozdział 92109 – 77 358,81 zł ;

a. *Zakup energii elektrycznej Barwice, świetlice wiejskie – 39 082,07*

b. *Woda Barwice – 1 269,73 zł*

c. *Woda świetlice wiejskie - 5 930,53zł*

d. *Gazu Wojska Polskiego 15- OKiT - 19 857,27 zł*

e. *Gazu Plac Wolności – Sala Miejska – 11 219,21 zł*

Rozdział 92116 – 2 992,76 zł

a. *Zakup energii elektrycznej – 2 892,20zł*

b. *Zużycie wody – 100,56 zł*

8. Zakup usług pozostałych:

Rozdział 92109 – 106 570,07 zł

a. *Usługi telekomunikacyjne - 3 718,42 zł*

b. *Usługi związane z organizacją imprez – 2 950,00 zł*

c. *Wywóz nieczystości – 14 422,48 zł*

d. *Przeglądy okresowe środków trwałych - 13 967,88- zł*

e. *Usługi firmy sprzątającej – 20 400,00 zł*

f. *Usługi bankowe – 1 864,50 zł*

30. 10. 2024

g. Pozostałe (np. usługi firm kurierskich, opłaty pocztowe, usuwanie usterek sieci telekomunikacyjnych, zajęcia w ramach zajęć „Łowimy talenty, zajęć nauki tańca break dane, usługi na potrzeby organizowanych imprez, organizacja szkoleń pracowników itp.) – 49 246,79 zł

Rozdział 92116 – 11 905,50

- a. Usługi telekomunikacyjne i informatyczne – 2 966,76 zł
- b. Wywóz nieczystości – 8 072,44 zł
- c. Pozostałe - 866,30 zł

9. Podróże służbowe krajowe:

Rozdział 92109 – 8 726,84 zł

Uwzględniono koszty podróży służbowych instruktorów i pracowników Ośrodka Kultury i pracowników świetlic wiejskich w związku z wyjazdami na szkolenia, przeglądy artystyczne prace jurorskie oraz wyjazd w związku z pracami remontowymi świetlic wiejskich;

Rozdział 92116 – 279,15 zł

Uwzględniony koszty wyjazdów na szkolenia, na przeglądy, konkursy recytatorskie i inne.

10. Różne opłaty i składki:

Uwzględniono koszty ubezpieczenia budynków, sprzętów jak i imprez organizowanych przez Ośrodek Kultury i Turystyki, opłata ZAIKS, opłata z tytułu emisji gazów do atmosfery;

- Rozdział 92109 – 2 140,00 zł.
- Rozdział 92116 – 0,00 zł

11. Odpis na zakładowy fundusz socjalny:

- Rozdział 92109 – 26 210,00
- Rozdział 92116 - 8 790,00zł

[Faint stamp and signature]

30. 10. 2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78 - 4 6 0 B A R W I C E
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
[Signature]
mgr Katarzyna Git

(pieczęć jednostki kultury)

Nazwa: Ośrodek Kultury i Turystyki
Biblioteka Publiczna i filie biblioteczne

Zestawienie przychodów i rozchodów za cały rok 2021

w zł

Lp	wyszczególnienie	§	plan na rok budżetowy	Wykonanie rok 2021
I.	Stan środków obrót na początku roku, z tego:		-	2 269,74
1.	zapasy materiałów, wyrobów i inne		-	-
2.	środki pieniężne		-	2 269,74
3.	należności		-	-
4.	zobowiązania		-	-
5.	inne (podać jakie)		-	-
II.	PRZYCHODY ogółem, z tego:		1 322 120,00	1 322 119,18
1.	wpływy z usług	0830	8 620,00	8 619,18
2.	wpływy ze sprzedaży składników majątków.	0870	-	-
3.	pozostałe przychody	0920,0970	13 500,00	13 500,00
4.	dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	2550	1 300 000,00	1 300 000,00
III.	RAZEM (I + II) suma bilansowa			
IV.	ROZCHODY ogółem, z tego:		1 322 120,00	1 305 348,35
1.	nagrody i wydat. osob. nie zalicz. do wynagrodzeń	3020	-	-
2.	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	3030	-	-
3.	stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	3240	-	-
4.	stypendia różne	3250	-	-
5.	wynagrodzenia osobowe pracowników	4010	828 000,00	808 650,95
6.	dodatkowe wynagrodzenie roczne	4040	-	-
7.	wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	4100	-	-
8.	składki na ubezpieczenia społeczne	4110	141 588,00	138 812,47
9.	składki na Fundusz Pracy oraz Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych	4120	20 286,00	16 140,82
10.	składki na ubezpieczenia zdrowotne	4130	-	-
11.	wynagrodzenia bezosobowe	4170	6 920,00	15 479,00
12.	zakup materiałów i wyposażenia	4210	61 126,00	61 145,00
13.	zakup środków żywności	4220	-	-
14.	zakup pomocy naukowych, dydaktyczne i książek	4240	20 000,00	20 019,59
15.	zakup energii	4260	80 000,00	80 351,57
16.	zakup usług remontowych	4270	-	-
17.	zakup usług pozostałych	4300	118 000,00	118 475,57
18.	podróże służbowe krajowe	4410	9 000,00	9 005,99
19.	różne opłaty i składki	4430	2 200,00	2 140,00
20.	odpis na zakładowy fundusz socjalny	4440	35 000,00	35 000,00
21.	pozostałe rozchody			127,39
	w tym: środki pieniężne		-	-
VI.	RAZEM (IV + V) suma bilansowa			
VII.	Planowany stan środków obrot. na koniec roku			

Barwicka - księgowy
(główny księgowy) OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 11a
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

30. 10. 2021

24.10.2021
ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

aw
Główny Księgowy (dyrektor jednostki)
mgr Katarzyna Gł

Zarządzenie nr 1/2024
Dyrektora Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach
z dnia 02.01.2024
w sprawie wprowadzenia cennika opłat za usługi świadczone
w Ośrodku Kultury i Turystyki w Barwicach

Na podstawie §15 pkt 1 ust.6 Statutu stanowiącego załącznik do uchwały NR XLVII/266/18 Rady Miejskiej w Barwicach z dnia 26 września 2018r. zarządza się co następuje:

§ 1

Ośrodek Kultury i Turystyki w Barwicach wprowadza cennik usług świadczonych na rok 2024.

§ 2

1. Cennik wynajmu pomieszczeń OKiT:


- ✓ wynajem pomieszczeń w budynku OKiT i sali miejskiej na godziny /prezentacje, pokazy, zebrania wspólnot, spotkania przedwyborcze, itp./ – 70,00 zł + vat za godzinę
- ✓ wynajem pomieszczeń na podstawie umów długoterminowych rozpatrywany jest indywidualnie
- ✓ wynajem sali miejskiej na stypę – 300,00 zł (brutto)+ liczniki
- ✓ wynajem sali miejskiej na uroczystość weselną /czwartek-poniedziałek/ - 500,00 zł (brutto) + liczniki
- ✓ wynajem sali miejskiej na inną uroczystość rodzinną /piątek-poniedziałek do 40 osób – komunia, urodziny, stypa/ - 400,00 zł (brutto) +liczniki - z każdą kolejną 10-tką gości cena wzrasta o 100,00 (brutto) złotych
- ✓ wynajem sali miejskiej w celach organizacji imprez komercyjnych /piątek-poniedziałek/ do 50 osób - 500,00 zł (brutto) + liczniki – z każdą kolejną 10-tką gości cena wzrasta o 100,00 złotych (brutto)

2. Wynajem innych sprzętów /stoły, krzesła, naczynia, stroje, sztalugi itp./ - rozpatrywane indywidualnie.

3. Wynajem świetlic wiejskich i fili bibliotecznych: Kłodzino, Gonne Małe, Polne, Parchlino, Łeknica, Białowąs, Tarmno, Sulikowo, Ostrowąs, Chwalimki, Knyki – według załączonych umów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Ośrodka Kultury i Turystyki
w Barwicach

Dorota Niedziela

2024. 01. 11.

UMOWA NAJMU LOKALU Chwalimki

Zawarta w dniu pomiędzy
zam. nr dowodu
wydany przez zwanym dalej „NAJEMCĄ”
a Ośrodkiem Kultury i Turystyki w Barwicach, ul. Wojska Polskiego 15, NIP 673-00-15-359
reprezentowanym przez Dyrektora Dorotę Niedziela zwanym dalej „WYNAJMUJĄCYM”.

§1

Przedmiotem umowy jest wynajem sali wiejskiej, znajdującej się
w..... z przeznaczeniem na.....

§2

Termin wynajęcia sali od do

§3

1. Odpłatność za wynajem sali ustala się w kwocie
2. Należność, o której mowa w ust. 1 „Najemca” ureguje gotówką u opiekuna świetlicy, przed otrzymaniem kluczy.
3. Odpłatność za wynajem nie obejmuje kosztów energii elektrycznej, wody oraz wywozu n/płynnych. Należności z tego tytułu zostaną uregulowane zgodnie ze wskazaniem licznika i wodomierza przy odbiorze sali.
4. Opłata obejmuje / nie obejmuje ogrzewania sali.
5. Należność za braki w wyposażeniu lub zniszczone mienie „Najemca” ureguje gotówką u opiekuna świetlicy wiejskiej, podczas ostatecznego rozliczenia.

§4

„Najemca” ponosi pełną odpowiedzialność za stan pomieszczeń, dekorację oraz sprzętu przekazanego na czas wynajmu, jak również zobowiązuje się do przekazania sali w stanie technicznym poprzedzającym umowę najmu.

§5

Odbiór wynajętej sali, sprzętu, kluczy oraz spisanie liczników nastąpi w dniu

§6

W przypadku zerwania umowy przez „Najemcę”, pokryje on „Wynajmującemu” 50% kwoty ustalonej w §3 ust. 1.

§7

W sprawach nieuregulowania niniejszej umowy mają zastosowania przepisy Kodeksu Cywilnego.

§8

Zamiany umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

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

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

20.11.2024

UMOWA najmu świetlicy wiejskiej - Ostrowąsy

Zawarta w dniu pomiędzy
zamieszkałym/łą nr dowodu wydany
przez zwanym dalej „NAJEMCĄ” a Ośrodkiem Kultury i Turystyki w
Barwicach, ul. Wojska Polskiego 15, NIP 673-00-15-359 reprezentowanym przez Dyrektora Dorotę Niedziela zwanym dalej
„WYNAJMUJĄCYM”. Osoba upoważniona do podpisania umowy Pani Elżbieta Woś – pracownik OKiT.

§1

Przedmiotem umowy jest wynajem sali wiejskiej, znajdującej się w miejscowości Ostrowąsy z przeznaczeniem na
.....

§2

Termin wynajęcia sali od do do godz.

§3

1. Odpłatność za wynajem sali ustala się na 150,00 złotych (słownie: sto pięćdziesiąt złotych).
2. Należność, o której mowa w ust. 1 „Najemca” ureguluje przelewem na wskazane konto przed wynajmem
BS BIAŁOGARD O /BARWICE 86 8562 0007 0030 1846 2000 0020
3. Odpłatność za wynajem nie obejmuje kosztów energii elektrycznej, wody, wywozu n/płynnych powyżej kwoty 50,00
słownie (pięćdziesiąt zł). Jeśli wyliczenie liczników przekroczy tę kwotę, należności z tego tytułu zostaną uregulowane
zgodnie ze wskazaniem licznika i wodomierza przy odbiorze sali na powyższe konto.
- stan licznika wody w dniu przekazania -
- stan licznika energii w dniu przekazania -
4. Wyjem naczyń i wszelkie uregulowania z tym związane należy ustalać z Radą Sołecką Sołectwa Ostrowąsy.

§4

„Najemca” ponosi pełną odpowiedzialność za stan pomieszczeń, dekorację oraz sprzętu przekazanego na czas
wynajmu, jak również zobowiązuje się do przekazania sali w stanie technicznym poprzedzającym umowę najmu.
Oświadczam, że jest mi znany stan techniczny lokalu i nie wnoszę zastrzeżeń.

§5

Odbiór wynajętej sali, sprzętu, kluczy oraz spisanie liczników nastąpi w dniu godz.

§6

W przypadku zerwania umowy przez „Najemcę”, pokryje on „Wynajmującemu” 50% kwoty ustalonej w §3 ust. 1.

§7

W sprawach nieuregulowania niniejszej umowy mają zastosowania przepisy Kodeksu Cywilnego.

§8

Zmiany umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

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

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

.....

.....

UMOWA najmu świetlicy wiejskiej - Sulikowo

Zawarta w dniu pomiędzy
zamieszkałym/lą nr dowodu wydany
przez zwanym dalej „NAJEMCĄ” a Ośrodkiem Kultury i Turystyki w
Barwicach, ul. Wojska Polskiego 15, NIP 673-00-15-359 reprezentowanym przez Dyrektora Dorotę Niedziela zwanym dalej
„WYNAJMUJĄCYM”. Osoba upoważniona do podpisania umowy Pani Agnieszka Wysocka – pracownik OKiT.

§1

Przedmiotem umowy jest wynajem sali wiejskiej, znajdującej się w miejscowości Sulikowo z przeznaczeniem na
.....

§2

Termin wynajęcia sali od do do godz.

§3

1. Odpłatność za wynajem sali ustala się na 120,00 złotych (słownie: sto dwadzieścia złotych).
2. Należność, o której mowa w ust. 1 „Najemca” ureguluje przelewem na wskazane konto przed wynajmem
BS BIAŁOGARD O /BARWICE 86 8562 0007 0030 1846 2000 0020
3. Odpłatność za wynajem nie obejmuje kosztów energii elektrycznej, wody, wywozu n/płynnych powyżej kwoty 50,00
słownie (pięćdziesiąt zł). Jeśli wyliczenie liczników przekroczy tę kwotę, należności z tego tytułu zostaną uregulowane
zgodnie ze wskazaniem licznika i wodomierza przy odbiorze sali na powyższe konto.
- stan licznika wody w dniu przekazania -
- stan licznika energii w dniu przekazania -
4. Należność za braki w wyposażeniu lub zniszczone mienie „Najemca” ureguluje po ostatecznym rozliczeniu .

§4

„Najemca” ponosi pełną odpowiedzialność za stan pomieszczeń, dekorację oraz sprzętu przekazanego na czas
wynajmu, jak również zobowiązuje się do przekazania sali w stanie technicznym poprzedzającym umowę najmu.
Oświadczam, że jest mi znany stan techniczny lokalu i nie wnoszę zastrzeżeń.

§5

Odbiór wynajętej sali, sprzętu, kluczy oraz spisanie liczników nastąpi w dniu godz.

§6

W przypadku zerwania umowy przez „Najemcę”, pokryje on „Wynajmującemu” 50% kwoty ustalonej w §3 ust. 1.

§7

W sprawach nieuregulowania niniejszej umowy mają zastosowania przepisy Kodeksu Cywilnego.

§8

Zmiany umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

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

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

.....

.....

20. 11. 2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

[Znak wodny]

Główny Księgowy
[Podpis]
mgr Katarzyna Oit

UMOWA najmu świetlicy wiejskiej - Tarmno

Zawarta w dniu pomiędzy
zamieszkałym/lą nr dowodu wydany
przez zwanym dalej „NAJEMCĄ” a Ośrodkiem Kultury i Turystyki w
Barwicach, ul. Wojska Polskiego 15, NIP 673-00-15-359 reprezentowanym przez Dyrektora Dorotę Niedziela zwanym dalej
„WYNAJMUJĄCYM”. Osoba upoważniona do podpisania umowy Pani Monika Ruzik – pracownik OKiT.

§1

Przedmiotem umowy jest wynajem sali wiejskiej, znajdującej się w miejscowości Tarmno z przeznaczeniem na
.....

§2

Termin wynajęcia sali od do do godz.

§3

1. Odpłatność za wynajem sali ustala się na 200,00 złotych (słownie: dwieście złotych).
2. Należność, o której mowa w ust. 1 „Najemca” ureguluje przelewem na wskazane konto przed wynajmem
BS BIAŁOGARD O /BARWICE 86 8562 0007 0030 1846 2000 0020
3. Odpłatność za wynajem nie obejmuje kosztów energii elektrycznej, wody, wywozu n/płynnych powyżej kwoty 50,00
słownie (pięćdziesiąt zł). Jeśli wyliczenie liczników przekroczy tę kwotę, należności z tego tytułu zostaną uregulowane
zgodnie ze wskazaniem licznika i wodomierza przy odbiorze sali na powyższe konto.
- stan licznika wody w dniu przekazania -
- stan licznika energii w dniu przekazania -
4. Należność za braki w wyposażeniu lub zniszczone mienie „Najemca” ureguluje po ostatecznym rozliczeniu .

§4

„Najemca” ponosi pełną odpowiedzialność za stan pomieszczeń, dekorację oraz sprzętu przekazanego na czas
wynajmu, jak również zobowiązuje się do przekazania sali w stanie technicznym poprzedzającym umowę najmu.
Oświadczam, że jest mi znany stan techniczny lokalu i nie wnoszę zastrzeżeń.

§5

Odbiór wynajętej sali, sprzętu, kluczy oraz spisanie liczników nastąpi w dniu godz.

§6

W przypadku zerwania umowy przez „Najemcę”, pokryje on „Wynajmującemu” 50% kwoty ustalonej w §3 ust. 1.

§7

W sprawach nieuregulowania niniejszej umowy mają zastosowania przepisy Kodeksu Cywilnego.

§8

Zamiany umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§9


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

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

20. 11. 2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
7 8 - 4 6 0 B A R W I C E
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Głt

UMOWA najmu świetlicy wiejskiej - Białowąg

Zawarta w dniu pomiędzy
zamieszkałym/lą nr dowodu wydany
przez zwanym dalej „NAJEMCĄ” a Ośrodkiem Kultury i Turystyki w
Barwicach, ul. Wojska Polskiego 15, NIP 673-00-15-359 reprezentowanym przez Dyrektora Dorotę Niedziela zwanym dalej
„WYNAJMUJĄCYM”.

§1

Przedmiotem umowy jest wynajem sali wiejskiej, znajdującej się w miejscowości Białowąg z przeznaczeniem na
.....

§2

Termin wynajęcia sali od do do godz.

§3

1. Odpłatność za wynajem sali ustala się na 150,00 złotych (słownie: sto pięćdziesiąt złotych).
2. Należność, o której mowa w ust. 1 „Najemca” ureguje przelewem na wskazane konto przed wynajmem
BS BIAŁOGARD O /BARWICE 86 8562 0007 0030 1846 2000 0020
3. Odpłatność za wynajem nie obejmuje kosztów energii elektrycznej, wody, wywozu n/płynnych powyżej kwoty 50,00
słownie (pięćdziesiąt zł). Jeśli wyliczenie liczników przekroczy tę kwotę, należności z tego tytułu zostaną uregulowane
zgodnie ze wskazaniem licznika i wodomierza przy odbiorze sali na powyższe konto.
- stan licznika wody w dniu przekazania -
- stan licznika energii w dniu przekazania -
4. Wyjem naczyń i wszelkie uregulowania z tym związane należy ustalać z Rada Sołecką w Białowąsie.

§4

„Najemca” ponosi pełną odpowiedzialność za stan pomieszczeń, dekorację oraz sprzętu przekazanego na czas
wynajmu, jak również zobowiązuje się do przekazania sali w stanie technicznym poprzedzającym umowę najmu.
Oświadczam, że jest mi znany stan techniczny lokalu i nie wnoszę zastrzeżeń.

§5

Odbiór wynajętej sali, sprzętu, kluczy oraz spisanie liczników nastąpi w dniu godz.

§6

W przypadku zerwania umowy przez „Najemcę”, pokryje on „Wynajmującemu” 50% kwoty ustalonej w §3 ust. 1.

§7

W sprawach nieuregulowania niniejszej umowy mają zastosowania przepisy Kodeksu Cywilnego.

§8

Zamiany umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

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

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

.....

.....

20. 11. 2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Git

UMOWA najmu świetlicy wiejskiej - Łeknica

Zawarta w dniu pomiędzy
zamieszkałym/łą nr dowodu wydany
przez zwanym dalej „NAJEMCĄ” a Ośrodkiem Kultury i Turystyki w
Barwicach, ul. Wojska Polskiego 15, NIP 673-00-15-359 reprezentowanym przez Dyrektora Dorotę Niedziela zwanym dalej
„WYNAJMUJĄCYM”. Osoba upoważniona do podpisania umowy Pani Jolanta Sowirka – pracownik OKiT.

§1

Przedmiotem umowy jest wynajem sali wiejskiej, znajdującej się w miejscowości Łeknica z przeznaczeniem na
.....

§2

Termin wynajęcia sali od do do godz.

§3

1. Odpłatność za wynajem sali ustala się na 200,00 złotych (słownie: dwieście złotych).
2. Należność, o której mowa w ust. 1 „Najemca” ureguluje przelewem na wskazane konto przed wynajmem
BS BIAŁOGARD O /BARWICE 86 8562 0007 0030 1846 2000 0020
3. Odpłatność za wynajem nie obejmuje kosztów energii elektrycznej, wody, wywozu n/płynnych powyżej kwoty 50,00
słownie (pięćdziesiąt zł). Jeśli wyliczenie liczników przekroczy tę kwotę, należności z tego tytułu zostaną uregulowane
zgodnie ze wskazaniem licznika i wodomierza przy odbiorze sali na powyższe konto.
- stan licznika wody w dniu przekazania -
- stan licznika energii w dniu przekazania -
4. Należność za braki w wyposażeniu lub zniszczone mienie „Najemca” ureguluje po ostatecznym rozliczeniu.

§4

„Najemca” ponosi pełną odpowiedzialność za stan pomieszczeń, dekorację oraz sprzętu przekazanego na czas
wynajmu, jak również zobowiązuje się do przekazania sali w stanie technicznym poprzedzającym umowę najmu.
Oświadczam, że jest mi znany stan techniczny lokalu i nie wnoszę zastrzeżeń.

§5

Odbiór wynajętej sali, sprzętu, kluczy oraz spisanie liczników nastąpi w dniu godz.

§6

W przypadku zerwania umowy przez „Najemcę”, pokryje on „Wynajmującemu” 50% kwoty ustalonej w §3 ust. 1.

§7

W sprawach nieuregulowania niniejszej umowy mają zastosowania przepisy Kodeksu Cywilnego.

§8

Zamiany umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

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

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

20. 11. 2024

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Git

UMOWA najmu świetlicy wiejskiej - Parchlino

Zawarta w dniu pomiędzy
zamieszkałym/tą nr dowodu wydany
przez zwanym dalej „NAJEMCĄ” a Ośrodkiem Kultury i Turystyki w
Barwicach, ul. Wojska Polskiego 15, NIP 673-00-15-359 reprezentowanym przez Dyrektora Dorotę Niedziela zwanym dalej
„WYNAJMUJĄCYM”. Osoba upoważniona do podpisania umowy Pani – pracownik OKiT.

§1

Przedmiotem umowy jest wynajem sali wiejskiej, znajdującej się w miejscowości Parchlino z przeznaczeniem na
.....

§2

Termin wynajęcia sali od do do godz.

§3

1. Odpłatność za wynajem sali ustala się na ,00 złotych (słownie: złotych).
2. Należność, o której mowa w ust. 1 „Najemca” ureguje przelewem na wskazane konto przed wynajmem
BS BIAŁOGARD O /BARWICE 86 8562 0007 0030 1846 2000 0020
3. Odpłatność za wynajem nie obejmuje kosztów energii elektrycznej, wody, wywozu n/płynnych powyżej kwoty 50,00
słownie (pięćdziesiąt zł). Jeśli wyliczenie liczników przekroczy tę kwotę, należności z tego tytułu zostaną uregulowane
zgodnie ze wskazaniem licznika i wodomierza przy odbiorze sali na powyższe konto.
- stan licznika wody w dniu przekazania -
- stan licznika energii w dniu przekazania -
4. Należność za braki w wyposażeniu lub zniszczone mienie „Najemca” ureguje po ostatecznym rozliczeniu .

§4

„Najemca” ponosi pełną odpowiedzialność za stan pomieszczeń, dekorację oraz sprzętu przekazanego na czas
wynajmu, jak również zobowiązuje się do przekazania sali w stanie technicznym poprzedzającym umowę najmu.
Oświadczam, że jest mi znany stan techniczny lokalu i nie wnoszę zastrzeżeń.

§5

Odbiór wynajętej sali, sprzętu, kluczy oraz spisanie liczników nastąpi w dniu godz.

§6

W przypadku zerwania umowy przez „Najemcę”, pokryje on „Wynajmującemu” 50% kwoty ustalonej w §3 ust. 1.

§7

W sprawach nieuregulowania niniejszej umowy mają zastosowania przepisy Kodeksu Cywilnego.

§8

Zamiany umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

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

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

20. 11. 2024

UMOWA NAJMU LOKALU - Knyki

Zawarta w dniu 03.06.2024 pomiędzy
zwanym dalej „NAJEMCĄ” a Ośrodkiem Kultury i Turystyki w Barwicach, ul. Wojska Polskiego 15, NIP 673-00-15-359
reprezentowanym przez Dyrektora Dorotę Niedziela zwanym dalej „WYNAJMUJĄCYM”. Osoba upoważniona do
podpisania umowy Monika Bryszewska-Marud

§1

Przedmiotem umowy jest wynajem sali wiejskiej, znajdującej się w miejscowości Knyki z przeznaczeniem na uroczystość rodzinną.

§2

Termin wynajęcia sali od

§3

1. Odpłatność za wynajem sali nie podlega opłacie.
2. Należność, o której mowa w ust. 1 „Najemca” ureguje przelewem na wskazane konto
BS BIAŁOGARD O /BARWICE 86 8562 0007 0030 1846 2000 0020
3. Odpłatność za wynajem nie obejmuje kosztów energii elektrycznej, wody, wywozu n/płynnych oraz braków powstałych w wyposażeniu. Należności z tego tytułu zostaną uregulowane zgodnie ze wskazaniem licznika i wodomierza przy odbiorze sali.
- stan licznika wody w dniu przekazania -

W dniu odbioru

- stan licznika energii w dniu przekazania -

W dniu odbioru

4. Należność za braki w wyposażeniu lub zniszczone mienie „Najemca” ureguje po ostatecznym rozliczeniu na wyżej wskazane konto.

§4

„Najemca” ponosi pełną odpowiedzialność za stan pomieszczeń, dekorację oraz sprzętu przekazanego na czas wynajmu, jak również zobowiązuje się do przekazania sali w stanie technicznym poprzedzającym umowę najmu. Oświadczam, że jest mi znany stan techniczny lokalu i nie wnoszę zastrzeżeń.

§5

Odbiór wynajętej sali, sprzętu, kluczy oraz spisanie liczników nastąpi w dniu 27.06.2024 r godz. 12.00.

§6

W przypadku zerwania umowy przez „Najemcę”, pokryje on „Wynajmującemu” 50% kwoty ustalonej w §3 ust. 1.

§7

W sprawach nieuregulowania niniejszej umowy mają zastosowania przepisy Kodeksu Cywilnego.

20. 11. 2024

§8

Zamiany umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

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

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

.....

.....

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

20.11.2024

ZGODNOŚĆ
RYGINALNEM

Główny Księgowy
Katarzyna Git
mgr Katarzyna Git

UMOWA najmu świetlicy wiejskiej - Kłodzino

Zawarta w dniu pomiędzy
zamieszkałym/lą nr dowodu wydany
przez zwanym dalej „NAJEMCĄ” a Ośrodkiem Kultury i Turystyki w
Barwicach, ul. Wojska Polskiego 15, NIP 673-00-15-359 reprezentowanym przez Dyrektora Dorotę Niedziela zwanym dalej
„WYNAJMUJĄCYM”. Osoba upoważniona do podpisania umowy Pani Monika Gumowska - Luranc – pracownik OKiT.

§1

Przedmiotem umowy jest wynajem sali wiejskiej, znajdującej się w miejscowości Kłodzino z przeznaczeniem na
.....

§2

Termin wynajęcia sali od do do godz.

§3

1. Odpłatność za wynajem sali ustala się na 100,00 złotych (słownie: sto złotych).
2. Należność, o której mowa w ust. 1 „Najemca” ureguluje przelewem na wskazane konto przed wynajmem
BS BIAŁOGARD O /BARWICE 86 8562 0007 0030 1846 2000 0020
3. Odpłatność za wynajem nie obejmuje kosztów energii elektrycznej, wody, wywozu n/płynnych powyżej kwoty 50,00
słownie (pięćdziesiąt zł). Jeśli wyliczenie liczników przekroczy tę kwotę, należności z tego tytułu zostaną uregulowane
zgodnie ze wskazaniem licznika i wodomierza przy odbiorze sali na powyższe konto.
- stan licznika wody w dniu przekazania -
- stan licznika energii w dniu przekazania -
4. Opłata kaucji wynosi 200,00 złotych (słownie : dwieście złotych).
5. Należność za braki w wyposażeniu lub zniszczone mienie „Najemca” ureguluje po ostatecznym rozliczeniu.

§4

„Najemca” ponosi pełną odpowiedzialność za stan pomieszczeń, dekorację oraz sprzętu przekazanego na czas
wynajmu, jak również zobowiązuje się do przekazania sali w stanie technicznym poprzedzającym umowę najmu.
Oświadczam, że jest mi znany stan techniczny lokalu i nie wnoszę zastrzeżeń.

§5

Odbiór wynajętej sali, sprzętu, kluczy oraz spisanie liczników nastąpi w dniu godz.

§6

W przypadku zerwania umowy przez „Najemcę”, pokryje on „Wynajmującemu” 50% kwoty ustalonej w §3 ust. 1.

§7

W sprawach nieuregulowania niniejszej umowy mają zastosowania przepisy Kodeksu Cywilnego.

§8

Zamiany umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§9


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

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

20.11.2024

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Gł

UMOWA NAJMU LOKALU - Gonne Małe

Zawarta w dniu pomiędzy
zamieszkałym/łą nr dowodu wydany
przez zwanym dalej „NAJEMCĄ” a Ośrodkiem Kultury i Turystyki w
Barwicach, ul. Wojska Polskiego 15, NIP 673-00-15-359 reprezentowanym przez Dyrektora Dorotę Niedziela zwanym dalej
„WYNAJMUJĄCYM”. Osoba upoważniona do podpisania umowy P. Renata Rubik – pracownik OKiT.

§1

Przedmiotem umowy jest wynajem sali wiejskiej, znajdującej się w miejscowości Gonne Małe z przeznaczeniem
na

§2

Termin wynajęcia sali od do do godz.

§3

1. Odpłatność za wynajem sali ustala się na 200,00 złotych (słownie: dwieście złotych)
2. Należność, o której mowa w ust. 1 „Najemca” ureguluje przelewem na wskazane konto
BS BIAŁOGARD O /BARWICE 86 8562 0007 0030 1846 2000 0020
3. Odpłatność za wynajem nie obejmuje kosztów energii elektrycznej, wody, wywozu n/płynnych oraz braków powstałych
w wyposażeniu powyżej kwoty 50,00 słownie (pięćdziesiąt zł). Należności z tego tytułu zostaną uregulowane zgodnie
ze wskazaniem licznika i wodomierza przy odbiorze sali.
- stan licznika wody w dniu przekazania -
- stan licznika energii w dniu przekazania -
4. Należność za braki w wyposażeniu lub zniszczone mienie „Najemca” ureguluje po ostatecznym rozliczeniu na wyżej
wskazane konto.

§4

„Najemca” ponosi pełną odpowiedzialność za stan pomieszczeń, dekorację oraz sprzętu przekazanego na czas
wynajmu, jak również zobowiązuje się do przekazania sali w stanie technicznym poprzedzającym umowę najmu.
Oświadczam, że jest mi znany stan techniczny lokalu i nie wnoszę zastrzeżeń.

§5

Odbiór wynajętej sali, sprzętu, kluczy oraz spisanie liczników nastąpi w dniu godz.

§6

W przypadku zerwania umowy przez „Najemcę”, pokryje on „Wynajmującemu” 50% kwoty ustalonej w §3 ust. 1.

§7

W sprawach nieuregulowania niniejszej umowy mają zastosowania przepisy Kodeksu Cywilnego.

§8

Zmiany umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

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

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

20. 11. 2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZOBOWIĄZANIE
.....

Główny Księgowy
[Podpis]
mgr Katarzyna Git

Zobowiązuję się jako osoba wynajmująca świetlicę wiejską w miejscowości Gonne Małe z przeznaczeniem na organizację, która/-e odbędzie się w dniu przestrzegać następujących zasad:

- Liczba zaproszonych gości nie przekroczy osób.
- Poinformuję gości o wytycznych dotyczących wszelkich ustalonych zasad panujących w miejscu imprezy w tym, by często i dokładnie myli ręce wodą z mydłem, i dezynfekowali osuszone dłonie środkiem do dezynfekcji rąk. By podczas kaszlu i kichania zakrywali usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką po czym jak najszybciej wyrzucali ją do zamkniętego kosza i umyli lub zdezynfekowali ręce. By starali się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu oraz unikali kontaktu cielesnego między osobami, które wspólnie nie mieszkają.
- Poinformuję gości i obsługę, że w imprezie nie mogą brać udziału osoby chore na COVID-19, zakażone SARS-CoV-2, przebywające w kwarantannie, izolacji oraz z objawami ze strony układu oddechowego.
- Zapewnię płyn dezynfekcyjny w sali jadalnianej, przy toaletach oraz w kuchni na bazie alkoholu (min. 60%) oraz mydło w kuchni i łazience.
- Zapewnię ręczniki jednorazowego użytku przy toaletach i kuchni.
- Postaram się by przy stoliku siedziały razem osoby z tej samej rodziny lub z jednego gospodarstwa domowego.
- Dopilnuję by obsługa nosiła maseczki lub środki ochrony ust i nosa wskazane w obowiązujących regulacjach prawnych oraz stosowała jednorazowe rękawiczki lub środki do dezynfekcji rąk
- Będę jak najczęściej wietrzył/a pomieszczenia wynajętej świetlicy.
- Dopilnuję wyczyszczenia i dezynfekcji powierzchni wspólnych, takich jak: toalety, poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł, podłogi, blaty przed uroczystością (czynności te należy wykonywać również w trakcie jej trwania).

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

20.11.2024
ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Git

UMOWA najmu świetlicy wiejskiej - Nowy Chwalim

Zawarta w dniu

omiędzy

zamieszkałym/ą

nr dowodu

wydany przez

zwanym dalej „NAJEMCĄ” a Ośrodkiem Kultury i Turystyki w Barwicach, ul.

Wojska Polskiego 15, NIP 673-00-15-359

reprezentowanym przez Dyrektora Dorotę Niedziela zwanym dalej

„WYNAJMUJĄCYM”. Osoba upoważniona do podpisania umowy Edyta Niewiadomska – pracownik OKiT.

§1

Przedmiotem umowy jest wynajem sali wiejskiej, znajdującej się w miejscowości Nowy Chwalim z przeznaczeniem na

PRZEDSIĘWZIĘCIA KOMUNIJNE

§2

Termin wynajęcia sali od 18. 05 do 18. 05 do godz. 21⁰⁰

§3

- Odpłatność za wynajem sali ustala się na 150,00 złotych (słownie: sto pięćdziesiąt złotych).
- Należność, o której mowa w ust. 1 „Najemca” ureguluje przelewem na wskazane konto przed wynajmem
BS BIAŁOGARD O /BARWICE 86 8562 0007 0030 1846 2000 0020
- Odpłatność za wynajem nie obejmuje kosztów energii elektrycznej, wody, wywozu n/płynnych powyżej kwoty 50,00 słownie (pięćdziesiąt zł). Jeśli wyliczenie liczników przekroczy tę kwotę, należności z tego tytułu zostaną uregulowane zgodnie ze wskazaniem licznika i wodomierza przy odbiorze sali na powyższe konto.
- stan licznika wody w dniu przekazania - 2557,443
- stan licznika energii w dniu przekazania - 002256,9
- Należność za braki w wyposażeniu lub zniszczone mienie „Najemca” ureguluje po ostatecznym rozliczeniu.

§4

„Najemca” ponosi pełną odpowiedzialność za stan pomieszczeń, dekorację oraz sprzętu przekazanego na czas wynajmu, jak również zobowiązuje się do przekazania sali w stanie technicznym poprzedzającym umowę najmu. Oświadczam, że jest mi znany stan techniczny lokalu i nie wnoszę zastrzeżeń.

§5

Odbiór wynajętej sali, sprzętu, kluczy oraz spisanie liczników nastąpi w dniu 12. 05 godz. 15⁰⁰

§6

W przypadku zerwania umowy przez „Najemcę”, pokryje on „Wynajmującemu” 50% kwoty ustalonej w §3 ust. 1.

§7

W sprawach nieuregulowania niniejszej umowy mają zastosowania przepisy Kodeksu Cywilnego.

§8

Zmiany umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

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

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

Niewiadomska

.....

20. 11. 2024

ZA ZGODNOŚĆ
ZORYGINALEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Gł

0022559 - PRAD

2557,473 - WKA


002304,1 - PRAD

2558,351 - WKA

20. 11. 2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Gł

Zobowiązuję się jako osoba wynajmująca świetlicę wiejską w miejscowości Polne z przeznaczeniem na organizacjęuroczystość...rodzinna....., która/-e odbędzie się w dniu ..06.01.24..... przestrzegać następujących zasad:

- Liczba zaproszonych gości nie przekroczy40..... osób.
- Poinformuję gości o wytycznych dotyczących wszelkich ustalonych zasad panujących w miejscu imprezy w tym, by często i dokładnie myli ręce wodą z mydłem, i dezynfekowali osuszone dłonie środkiem do dezynfekcji rąk. By podczas kaszlu i kichania zakrywali usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką po czym jak najszybciej wyrzucali ją do zamkniętego kosza i umyli lub zdezynfekowali ręce. By starali się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu oraz unikali kontaktu cielesnego między osobami, które wspólnie nie mieszkają.
- Poinformuję gości i obsługę, że w imprezie nie mogą brać udziału osoby chore na COVID-19, zakażone SARS-CoV-2, przebywające w kwarantannie, izolacji oraz z objawami ze strony układu oddechowego.
- Zapewnię płyn dezynfekcyjny w sali jadalnianej, przy toaletach oraz w kuchni na bazie alkoholu (min. 60%) oraz mydło w kuchni i łazience.
- Zapewnię ręczniki jednorazowego użytku przy toaletach i kuchni.
- Postaram się by przy stoliku siedziały razem osoby z tej samej rodziny lub z jednego gospodarstwa domowego.
- Dopilnuję by obsługa nosiła maseczki lub środki ochrony ust i nosa wskazane w obowiązujących regulacjach prawnych oraz stosowała jednorazowe rękawiczki lub środki do dezynfekcji rąk
- Będę jak najczęściej wietrzył/a pomieszczenia wynajętej świetlicy.
- Dopilnuję wyczyszczenia i dezynfekcji powierzchni wspólnych, takich jak: toalety, poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł, podłogi, blaty przed uroczystością (czynności te należy wykonywać również w trakcie jej trwania).

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

20. 11. 2024
ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
Katarzyna
mgr Katarzyna Gł

1

2024

Ośrodek Kultury i Turystyki
FILIA BIBLIOTECZNA
POLNE 13
78-460 BARWICE

UMOWA NAJMU LOKALU - Polne

Zawarta w dniu 06.01.24 pomiędzy zam.
..... nr dowodu wydany
przez zwanym dalej „NAJEMCĄ” a Ośrodkiem
Kultury i Turystyki w Barwicach, ul. Wojska Polskiego 15, NIP. 673-00-15-359 reprezentowanym
przez Dyrektora Dorotę Niedziela zwanym dalej „WYNAJMUJĄCYM”. Osoba upoważniona do
podpisywania umów – Marcelina Romaniuk – pracownik OKiT.

§1

Przedmiotem umowy jest wynajem sali wiejskiej, znajdującej się w miejscowości Polne
z przeznaczeniem na

§2

Termin wynajęcia sali od 06.01.24 do 07.01.24

§3

1. Odpłatność za wynajem sali ustala się na 120,00 złotych/doba (słownie: sto dwadzieścia zł)
2. Należność, o której mowa w ust. 1 „Najemca” ureguluje przelewem na wskazane konto przed dniem wynajęcia Sali BS BIAŁOGARD O /BARWICE 86 8562 0007 0030 1846 2000 0020
3. Odpłatność za wynajem nie obejmuje kosztów energii elektrycznej, wody, wywozu n/płynnych oraz braków powstałych w wyposażeniu, przewyższających wartość 20,00 zł . Należności z tego tytułu zostaną uregulowane zgodnie ze wskazaniem licznika i wodomierza przy odbiorze sali.
- stan licznika wody w dniu przekazania - 00134,407 → 00134,819
- stan licznika energii w dniu przekazania - 000048,9 → 000476,4
4. Opłata nie obejmuje ogrzewania sali.
5. Należność za braki w wyposażeniu lub zniszczone mienie „Najemca” ureguluje po ostatecznym rozliczeniu na wyżej wskazane konto.

§4

„Najemca” ponosi pełną odpowiedzialność za stan pomieszczeń, dekorację oraz sprzętu przekazanego na czas wynajmu, jak również zobowiązuje się do przekazania sali w stanie technicznym poprzedzającym umowę najmu. Oświadczam, że jest mi znany stan techniczny lokalu i nie wnoszę zastrzeżeń.

§5

Odbiór wynajętej sali, sprzętu, kluczy oraz spisanie liczników nastąpi w dniu 08.01.24

§6

W przypadku zerwania umowy przez „Najemcę”, pokryje on „Wynajmującemu” 50% kwoty ustalonej w §3 ust. 1.

§7

W sprawach nieuregulowania niniejszej umowy mają zastosowania przepisy Kodeksu Cywilnego.

§8

Zamiany umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

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

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

20.11.2024

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Gł

Rejestr wynajmu świetlicy wiejskiej w

Polnem w roku 2023 | 2024

L.P	KTO	DATA WYNAJMU	DATA WZROTU	UWAGI
①		06.01.2023	07.01.2023	wpięta. internetowa w dniu 02.01.2023
②		01.02.2023	05.02.2023	wpięta internet
		2024		
1		06.01.2024	08.01.2024	wpięta internet 06.01.2024

20. 11. 2024

24

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI

ul. Wojska Polskiego 15
78-460 Barwice
NIP: 6730015359

Plan kont

Okres: 2024
Oddział: [razem dostępne]
Typ: Wszystkie
Systematyka: Wszystkie
Filtr:

Lp.	Grupa	Symbol	Nazwa
1	0	010	Środki trwałe
2	0	010-01	Grupa 3
3	0	010-02	Grupa 8
4	0	014	Zbiory biblioteczne
5	0	020	Wartości niematerialne i prawne
6	0	030	Inwestycje długoterminowe
7	0	030-01	Udziały i akcje w obcych podmiotach
8	0	030-02	Inne papiery wartościowe
9	0	030-03	Udzielone pożyczki
10	0	030-04	Inne długoterminowe aktywa finansowe
11	0	030-05	Nieruchomości stanowiące inwestycje
12	0	030-06	Wartości niematerialne i prawne stanowiące inwestycje
13	0	030-07	Inne inwestycje długoterminowe
14	0	035	Odpisy aktualizujące inwestycje długoterminowe
15	0	035-01	Udziały i akcje w obcych podmiotach
16	0	035-02	Inne papiery wartościowe
17	0	035-03	Udzielone pożyczki
18	0	035-04	Inne długoterminowe aktywa finansowe
19	0	035-05	Nieruchomości stanowiące inwestycje
20	0	035-06	Wartości niematerialne i prawne stanowiące inwestycje
21	0	035-07	Inne inwestycje długoterminowe
22	0	070	Odpisy umorzeniowe środków trwałych
23	0	070-01	Grupa 3
24	0	070-02	Grupa 8
25	0	074	Odpisy umorzeniowe zbiorów bibliotecznych
26	0	075	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
27	0	080	Środki trwałe w budowie
28	0	080-01	Środki trwałe w budowie
29	0	090	Obce środki trwałe
30	0	090-01	Obce środki trwałe
31	0	091	Środki trwałe w likwidacji
32	0	091-01	Środki trwałe w likwidacji
33	0	092	Inne obce środki trwałe
34	0	092-01	Inne obce środki trwałe
35	0	093	Grunty w wiecznym użytkowaniu
36	0	093-01	Grunty w wiecznym użytkowaniu
37	0	094	Niskowartościowe środki trwałe
38	0	094-01	Niskowartościowe środki trwałe
39	1	100	Kasa krajowych środków pieniężnych
40	1	100-01	Główna kasa firmy
41	1	101	Kasa zagranicznych środków pieniężnych
42	1	130	Rachunki bankowe
43	1	130-BSPLN	BSPLN
44	1	131	Rachunek bankowy VAT
45	1	132	Rachunek lokat bankowych
46	1	132-01	Rachunek lokat bankowych
47	1	133	Pozostałe rachunki bankowe

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

30. 10. 2024

ZA ZGODNOŚĆ

Główny Księgowy
[Signature]
mgr Katarzyna Git

OKiT

Plan kont

Lp.	Grupa	Symbol	Nazwa
48	1	133-01	Pozostałe rachunki bankowe
49	1	134	Rachunek środków ZFŚS
50	1	134-01	Rachunek środków ZFŚS
51	1	137	Kredyty bankowe
52	1	137-01	Kredyty bankowe
53	1	138	Kredyty bankowe w walutach obcych
54	1	138-01	Kredyty bankowe w walutach obcych
55	1	139	Akredytywy
56	1	139-01	Akredytywy
57	1	140	Krótkoterminowe aktywa finansowe
58	1	140-01	Krótkoterminowe aktywa finansowe
59	1	141	Odpisy aktualizujące krótkoterminowe aktywa finansowe
60	1	141-01	Odpisy aktualizujące krótkoterminowe aktywa finansowe
61	1	145	Środki pieniężne w drodze
62	2	201	Rozrachunki z odbiorcami krajowymi
63	2	201-IINCYDENTALNY	IINCYDENTALNY
64	2	201-00011	GMINA BARWICE
65	2	201-00013	Nowoczesny Angielski Ewa Dobrzańska
66	2	201-00014	Justyna Kuzio
67	2	201-00015	FIRMA USŁUGOWO - HANDLOWA TERESA GANIEC
68	2	201-00016	Lorenc Art Małgorzata Lorenc
69	2	201-00042	PROMAG MPG SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
70	2	201-00043	KOMITET WYBORCZY WYBORCÓW ROBERTA ZBOROWSKIEGO
71	2	201-00044	KOMITET WYBORCZY WYBORCÓW GMINY BARWICE
72	2	201-00045	Krzysztof Krawczyk
73	2	201-00046	Katarzyna Harabin Niepubliczne przedszkole angielsko-polskie "Happy Land"
74	2	201-00047	KOMITET WYBORCZY WYBORCÓW MAŁGORZATY KUCHARSKIEJ-KAZIROD
75	2	201-00048	NADLEŚNICTWO POŁCZYN
76	2	201-00049	Joanna Lorenc
77	2	201-00072	POLSKI ZWIĄZEK ŁOWIECKI-ZARZĄD GŁÓWNY
78	2	201-00099	POWIATOWY URZĄD PRACY W SZCZECINKU
79	2	201-00100	BUY&SELL PRZEDSIĘBIORSTWO USŁUGOWO -HANDLOWE Krzysztof Florczak
80	2	202	Rozrachunki z dostawcami krajowymi
81	2	202-00001	"COMDREV.PL" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
82	2	202-00002	CAMPUS Krzysztof Mikulski
83	2	202-00003	SSM POLAND SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
84	2	202-00004	"GAWEX MEDIA" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
85	2	202-00005	Robert Białkowski
86	2	202-00006	REMONDIS SANITECH POZNAŃ SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
87	2	202-00007	ENERGA - OBRÓT SPÓŁKA AKCYJNA
88	2	202-00008	PRZEDSIĘBIORSTWO WIELOBRANŻOWE "JUNIOR" ROBERT ŻAK
89	2	202-00009	"ZAKŁAD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
90	2	202-00010	ORANGE POLSKA SPÓŁKA AKCYJNA
91	2	202-00011	GMINA BARWICE
92	2	202-00012	Artur Mikołajczyk FHU "ARAN"
93	2	202-00017	FIRMA USŁUGOWA AGNIESZKA ORŁOWICZ-BUSZOWIECKA
94	2	202-00018	MARBUD FIRMA USŁUGOWO-HANDLOWA Krzysztof Marczałk
95	2	202-00019	MP-OIE KOTŁOWNIE GAZOWO - OLEJOWE "SERWIS" KRZYSZTOF WALASZKOWSKI
96	2	202-00020	FIRMA HANDLOWA IRENA FIŁOWIAT
97	2	202-00021	AGENCJA MUZYCZNA DOWLART Maja Dowłaszewicz
98	2	202-00022	WYDAWNICTWO PRAWO DLA PRAKTYKÓW MAGDALENA WINIARCZYK

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

30. 10. 2024
ZA ZGODNOŚĆ
KOPYNAŁEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Głot

OKiT

Plan kont

Lp.	Grupa	Symbol	Nazwa
99	2	202-00023	Szkoła Tańca N.A.S.A. Marcin Grzybowski
100	2	202-00024	"JOWISZ" MATERIAŁY BUDOWLANE PAWEŁ KOZŁOWSKI MAREK KOZŁOWSKI SPÓŁKA CYWILNA
101	2	202-00025	Q BA-BUD PRZEDSIĘBIORSTWO WIELOBRANŻOWE JANUSZ KUBIAK
102	2	202-00026	ADAM KAŁUŻA SKLEP ARTYKUŁÓW ŻELAZNYCH I DO PRODUKCJI ROLNEJ
103	2	202-00027	Bogdan Perz Zakład Kominiarski
104	2	202-00028	INSTYTUT KSIĄŻKI
105	2	202-00029	PRZEDSIĘBIORSTWO WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
106	2	202-00030	MARCIN SOROCZYŃSKI TEATR EDUKACJI I PROFILAKTYKI "MASKA"
107	2	202-00031	STOWARZYSZENIE AUTORÓW "ZAIKS"
108	2	202-00032	SAM Sylwia Guz
109	2	202-00033	Łukasz Burek Multigraw
110	2	202-00034	"TOPFAN" ANDRZEJ KONIECZYŃSKI
111	2	202-00035	DANHOSS DRAŻKOWSKI SPÓŁKA KOMANDYTOWA
112	2	202-00036	Zakład Ubezpieczeń Społecznych
113	2	202-00037	Urząd Skarbowy Szczecinek
114	2	202-00038	"POCZTA POLSKA SPÓŁKA AKCYJNA"
115	2	202-00039	DROGERIE BEJ KRZYSZTOF GÓRSKI
116	2	202-00040	SYMFONIA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
117	2	202-00041	ENERGA OŚWIETLENIE SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
118	2	202-00050	SAMORZĄDOWA AGENCJA PROMOCJI I KULTURY
119	2	202-00051	WYDAWNICTWO SUKURS, WASILEWSKI SPÓŁKA JAWNA
120	2	202-00052	"ZAKŁAD ELEKTRONICZNEJ TECHNIKI OBLICZENIOWEJ SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ "
121	2	202-00053	ZAKŁAD INSTALATORSTWA ELEKTRYCZNEGO LESZEK JÓŻWIK
122	2	202-00054	GLOSEL SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA
123	2	202-00055	Urząd Miejski
124	2	202-00056	ANETA MAZUR-CHOTKIEWICZ
125	2	202-00057	NBIT JAROSŁAW JENCZMIONKA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
126	2	202-00058	ODDK SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA
127	2	202-00059	GRUPA FORMAT SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA
128	2	202-00060	SKLEP "DUET" MARIOLA BAKOWSKA
129	2	202-00061	JERZY KMIEĆ FIRMA HANDLOWA "EXLIBRIS"
130	2	202-00062	Fire Technology Marcin Kawka
131	2	202-00063	FOTO-FILM Nowak Dariusz Nowak
132	2	202-00064	Marcin Siwczyński Centrum Akson
133	2	202-00065	TRADYCJA SMAKU KOWALIK BEATA
134	2	202-00066	Aga-Toma Agnieszka Tomaszewicz
135	2	202-00067	em.atelier EWA MARTYNYKIEN
136	2	202-00068	Piekarnia Barwice Radosław Cywiński
137	2	202-00069	GMINNY OŚRODEK KULTURY W TYCHOWIE
138	2	202-00070	"MARKHEN +" PRZEDSIĘBIORSTWO-USŁUGOWO BUDOWLANE MAREK RÓŻEWSKI
139	2	202-00071	Światłogierń Małgorzata Stankowska
140	2	202-00073	Firma Usługowa "Kamil" Kamil Witkowski
141	2	202-00074	F.H.U. FILO Krzysztof Filowiat
142	2	202-00075	Barbara Kuryło-Kałużniacka Prywatna Specjalistyczna Praktyka Lekarska "PROFILAMED"
143	2	202-00076	WIENER TOWARZYSTWO UBEZPIECZEŃ SPÓŁKA AKCYJNA VIENNA INSURANCE GROUP
144	2	202-00077	HURTOWNIA ELEKTRYCZNA ELTECH SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

30. 10. 2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojaka Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
Katarzyna Gil
mgr Katarzyna Gil

3/9

OKiT

Plan kont

Lp.	Grupa	Symbol	Nazwa
145	2	202-00078	PRZEDSIĘBIORSTWO HANDLOWE A-T SPÓŁKA AKCYJNA
146	2	202-00079	REMIKON SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
147	2	202-00080	"PWP" SPÓŁKA CYWILNA
148	2	202-00081	MORSKIE CENTRUM NAUKI im. PROF. JERZEGO STELMACHA
149	2	202-00082	JERONIMO MARTINS POLSKA SPÓŁKA AKCYJNA
150	2	202-00083	Małgorzata Harasimczyk Sklep Wielobranżowy MAKSIM
151	2	202-00084	"OFLO SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ"
152	2	202-00085	LUCERNA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
153	2	202-00086	"DINO POLSKA" SPÓŁKA AKCYJNA
154	2	202-00087	WONDERFUL LIGHTING SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
155	2	202-00088	NADZWYCZAJNIE SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
156	2	202-00089	EMPIK SPÓŁKA AKCYJNA
157	2	202-00090	ARTJEZIER Katarzyna Jezierska
158	2	202-00091	GABINET LEKARSKI-NEUROLOGICZNY MARIUSZ KOWALEWSKI
159	2	202-00092	FHTM SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
160	2	202-00093	SOVPOL KRZYSZTOF STANKIEWICZ PRODUKCJA I DYSTRYBUCJA ART.SZKOLNO-BIUROWYCH, ZABAWEK I ART. PRZEMYSŁOWYCH
161	2	202-00094	GYM4 SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
162	2	202-00095	ACTION POLAND SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
163	2	202-00096	Danuta Konicka P.P.U.H. Danuta Konicka
164	2	202-00097	SKLEP WIELOBRANŻOWY JÓZEFA KOŚCIELNICKI "ESMAK" PLAC WOLNOŚCI 12/5 78-460 BARWICE
165	2	202-00098	"BUKIECIARNIA" JOANNA KRUSZYŃSKA-DUDEK
166	2	202-00101	SLH MAŁGORZATA KALINOWSKA
167	2	202-00102	INTEREFEKT Judyta Ligęza
168	2	202-00103	AniaDesign.art ANNA WIĘCKOWSKA
169	2	202-00104	APTEKA " NATURA " ANNA STEFAŃSKA
170	2	202-00105	ANDRZEJ UCHMAN
171	2	202-00106	HONEST TRADE Łukasz Sobala
172	2	202-00107	ME M06 SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
173	2	202-00108	DKS SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
174	2	202-00109	RM-Quality Przemysław Rybkowski
175	2	202-00110	PEPCO POLAND SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
176	2	202-00111	BONPRIX SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
177	2	202-00112	"ŁEBA PARK" W.SŁOTA, A.BECKER SPÓŁKA CYWILNA
178	2	202-00113	TDK OPAKOWANIA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
179	2	202-00114	Piotr Matyja Stolarstwo i tokarstwo w drewnie.
180	2	202-00115	LEVIATAN-POLIGRAFIA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
181	2	202-00116	LEGIMI SPÓŁKA AKCYJNA
182	2	202-00119	"IKEA RETAIL" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
183	2	202-00121	TOPAZ INVEST SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
184	2	220	Rozrachunki publicznoprawne
185	2	220-01	Podatek VAT - do rozliczenia z urzędem skarbowym
186	2	220-02	Podatek akcyzowy do rozliczenia z urzędem skarbowym
187	2	220-03	Podatek dochodowy od osób prawnych
188	2	220-04	Podatek dochodowy od osób fizycznych - pracowników etatowych
189	2	220-05	Podatek dochodowy od osób fizycznych - z umów cywilno-prawnych
190	2	220-06	Podatek od nieruchomości
191	2	220-07	Podatek od środków transportu
192	2	220-08	Podatek od czynności cywilnoprawnych
193	2	220-09	Oplata skarbowa
194	2	220-10	Oplaty i podatki lokalne

30. 10. 2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
WYKONAŁEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Gł

Lp.	Grupa	Symbol	Nazwa
195	2	220-11	Rozrachunki z ZUS
196	2	220-11-01	Ubezpieczenie społeczne
197	2	220-11-02	Ubezpieczenie zdrowotne
198	2	220-11-03	Ubezpieczenie FP
199	2	220-12	Rozrachunki z PFRON
200	2	220-13	Rozrachunki z urzędem celnym
201	2	220-14	Rozrachunki z tyt. należnych dotacji budżetowych
202	2	221	Rozliczenie VAT naliczonego
203	2	221-01	Rozliczenie VAT naliczonego bieżącego
204	2	221-02	Rozliczenie VAT naliczonego przyszłego
205	2	222	Rozliczenie VAT należnego
206	2	222-01	Rozliczenie VAT należnego bieżącego
207	2	222-02	Rozliczenie VAT należnego przyszłego
208	2	223	Podatek VAT do rozliczenia
209	2	223-01	Podatek VAT do rozliczenia
210	2	223-02	Rozliczenie VAT UE
211	2	230	Rozliczenie wynagrodzeń
212	2	230-01	Wynagrodzenia osobowe
213	2	230-02	Wynagrodzenia bezosobowe
214	2	231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
215	2	234	Inne rozrachunki z pracownikami
216	2	234-01	potrącenia z tytułu ubezpieczenia grupowego
217	2	234-02	potrącenia z tytułu wpłat do PKZP
218	2	234-03	potrącenia z tytułu potrąceń komorniczych
219	2	234-04	Delegacje
220	2	235	Rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek
221	2	235-01	Rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek
222	2	236	Rozliczenie nadwyżek
223	2	236-01	Rozliczenie nadwyżek
224	2	240	Pozostałe rozrachunki
225	2	244	Roszczenia sporne
226	2	244-01	Roszczenia sporne
227	2	260	Odpisy aktualizujące rozrachunki
228	2	260-01	Odpisy aktualizujące rozrachunki
229	3	301	Rozliczenie zakupu materiałów
230	3	301-01	Rozliczenie zakupu materiałów
231	3	302	Rozliczenie zakupu usług
232	3	302-01	Rozliczenie zakupu usług
233	3	303	Rozliczenie zakupu towarów handlowych
234	3	303-01	Rozliczenie zakupu towarów handlowych
235	3	305	Rozliczenie zakupu aktywów trwałych
236	3	305-01	Rozliczenie zakupu aktywów trwałych
237	3	310	Materiały w magazynie
238	3	310-01	Magazyn główny
239	3	315	Materiały w przerobie
240	3	315-01	Materiały w przerobie
241	3	331	Towary w magazynie
242	3	332	Konto przejściowe - przesunięcia MM
243	3	332-01	Konto przejściowe - przesunięcia MM
244	3	335	Towary w przerobie handlowym
245	3	335-01	Towary w przerobie handlowym
246	3	336	Towary poza jednostką

30. 10. 2024

ZA ZGODNOŚĆ
 Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy

 mgr Katarzyna Gik

OKiT

Plan kont

Lp.	Grupa	Symbol	Nazwa
247	3	336-01	Towary poza jednostką
248	3	337	Nieruchom i prawa majątk. przeznaczone do obrotu
249	3	337-01	Nieruchom i prawa majątk. przeznaczone do obrotu
250	3	341	Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów
251	3	341-01	Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów
252	3	343	Odchylenia od cen ewidenc. towarów
253	3	343-01	Odchylenia od cen ewidenc. towarów
254	3	391	Zapasy obce
255	3	391-01	Zapasy obce
256	4	400	Amortyzacja
257	4	400-01	Amortyzacja
258	4	400-02	Amortyzacja NKUP
259	4	401	Zużycie materiałów i energii
260	4	401-01	Zużycie materiałów
261	4	401-01-01	Zużycie materiałów Ośrodek Kultury
262	4	401-01-02	Zużycie materiałów Biblioteka
263	4	401-01-03	zakup materiałów w ramach porozumienia ze Starostwem Powiatowym
264	4	401-02	Zużycie energii elektrycznej
265	4	401-02-01	Zużycie energii elektrycznej Ośrodek Kultury
266	4	401-02-02	Zużycie energii elektrycznej Biblioteka
267	4	401-02-03	Zużycie energii elektrycznej Świetlice wiejskie
268	4	401-03	Zużycie wody
269	4	401-03-01	zużycie wody Ośrodek Kultury
270	4	401-03-02	Zużycie wody Biblioteka
271	4	401-03-03	Zużycie wody świetlice wiejskie
272	4	401-04	Zużycie gazu
273	4	401-04-01	Zużycie gazu Wojska Polskiego 15
274	4	401-04-02	Zużycie gazu Plac Wolności
275	4	401-04-03	Zużycie gazu Kościuszki 7
276	4	401-05	Zużycie przedmiotów nie zaliczanych do środków trwałych
277	4	401-06	Materiały konserwacji pomieszczeń
278	4	401-06-01	Materiały konserwacji pomieszczeń Ośrodek Kultury
279	4	401-06-02	Materiały konserwacji pomieszczeń Biblioteka
280	4	401-06-03	Materiały konserwacji pomieszczeń Świetlice wiejskie
281	4	401-99	NKUP
282	4	402	Usługi obce
283	4	402-01	Usługi telekomunikacyjne i informatyczne
284	4	402-01-01	Usługi telekomunikacyjne i informatyczne Ośrodek Kultury
285	4	402-01-02	Usługi telekomunikacyjne i informatyczne Biblioteka
286	4	402-02	Usługi związane z organizacją imprez
287	4	402-02-01	Usługi ochrony mienia i osób
288	4	402-02-02	nagłośnienie
289	4	402-02-03	zakup usług kulturalnych
290	4	402-02-04	warsztaty organizowane w ramach porozumienia z Powiatem Szczecińskim
291	4	402-03	Usługi transportowe
292	4	402-03-01	Usługi transportowe Ośrodek Kultury
293	4	402-03-02	Usługi transportowe Biblioteki
294	4	402-04	Wywóz odpadów komunalnych
295	4	402-04-01	Wywóz odpadów komunalnych Ośrodek Kultury
296	4	402-04-02	Wywóz odpadów komunalnych Biblioteki
297	4	402-05	Usługi biurowe
298	4	402-05-01	usługi biurowe Ośrodek Kultury

30. 10. 2024

ZA ZGODNOŚĆ
 PODPISANEM

Główny Księgowy
 mgr Katarzyna Głt

Lp.	Grupa	Symbol	Nazwa
299	4	402-05-02	usługi biurowe Bibliotek
300	4	402-06	Przeglądy środków trwałych
301	4	402-06-01	przeglądy kominiarskie
302	4	402-06-02	przeglądy instalacji elektrycznej
303	4	402-06-03	przeglądy instalacji gazowych
304	4	402-06-04	przeglądy gaśnic
305	4	402-07	Usługi bankowe
306	4	402-08	Usługi związane z utrzymaniem czystości pomieszczeń
307	4	402-09	Usługi budowlane
308	4	402-09-01	Usługi budowlane Ośrodek Kultury
309	4	402-09-02	Usługi budowlane Biblioteki
310	4	402-10	Pozostałe usługi
311	4	402-99	NKUP
312	4	403	Podatki i opłaty
313	4	403-01	Podatek od nieruchomości
314	4	403-02	Wynagrodzenie autorskie
315	4	403-03	Podatek VAT naliczony niepodlegający zwrotowi, ani odliczeniu od podatku należnego
316	4	403-04	Podatek VAT należny od usług z importu oraz od świadczeń na potrzeby własne (głównie na rzecz reprezentacji i reklamy)
317	4	403-05	Podatek akcyzowy naliczany przy sprzedaży
318	4	403-06	Opłaty na PFRON
319	4	403-07	Opłaty od czynności cywilno-prawnych
320	4	403-08	Opłaty skarbowe
321	4	403-09	Opłaty sądowe, notarialne
322	4	403-10	Opłaty z tyt. wieczystego użytkowania gruntów
323	4	403-11	Pozostałe opłaty
324	4	403-99	NKUP
325	4	404	Wynagrodzenia
326	4	404-01	Wynagrodzenia z tyt. umów o pracę
327	4	404-02	Wynagrodzenia z tyt. umów cywilno-prawnych
328	4	404-03	Pozostałe wynagrodzenia
329	4	404-99	NKUP
330	4	405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników
331	4	405-01	Składki z tyt. ubezpieczeń społecznych, odpisy na FP oraz FGŚP pracowników etatowych obciążających pracodawcę
332	4	405-02	Składki ZUS i inne odpisy od umów cywilno-prawnych obciążających pracodawcę
333	4	405-03	Odpisy na zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych lub wypłaty urlopowe
334	4	405-04	Koszty dopłat do szkoleń pracowników
335	4	405-05	Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników
336	4	405-05-01	Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników OK
337	4	405-05-02	Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników bibliotek
338	4	405-99	NKUP
339	4	409	Pozostałe koszty
340	4	409-01	Koszty podróży służbowych krajowych i zagranicznych
341	4	409-02	Ryczałty za używanie prywatnych samochodów do celów służbowych
342	4	409-03	Koszty reklamy
343	4	409-04	Koszty reprezentacji
344	4	409-05	Ubezpieczenia majątkowe
345	4	409-06	Składki na rzecz organizacji do których firma należy
346	4	409-07	Koszty wypłat ekwiwalentów dla pracowników
347	4	409-08	Pozostałe koszty
348	4	409-09	Koszty pozostałe NKUP

30. 10. 2024

OKiT

Plan kont

Lp.	Grupa	Symbol	Nazwa
349	4	409-99	NKUP
350	4	490	Rozliczenie Kosztów
351	4	490-01	Rozliczenie kosztów
352	5	500	Koszty działalności podstawowej-produkcyjnej
353	5	500-01	Koszty działalności podstawowej-produkcyjnej
354	5	500-99	NKUP
355	5	510	Koszty handlowe
356	5	510-01	Koszty handlowe
357	5	510-99	NKUP
358	5	520	Koszty wydziałowe
359	5	520-01	Koszty wydziałowe
360	5	520-99	NKUP
361	5	527	Koszty sprzedaży produktów
362	5	527-01	Koszty sprzedaży produktów
363	5	527-99	NKUP
364	5	530	Koszty działalności pomocniczej
365	5	530-01	Koszty działalności pomocniczej
366	5	530-99	NKUP
367	5	550	Koszty zarządu
368	5	550-01	Koszty zarządu
369	5	550-99	NKUP
370	5	580	Rozliczenie produkcji
371	6	600	Produkty gotowe i półprodukty
372	6	600-01	Produkty gotowe i półprodukty
373	6	620	Odchylenia od cen ewidencyjnych produktów gotowych
374	6	620-01	Odchylenia od cen ewidencyjnych produktów gotowych
375	6	640	Rozliczenia międzyokresowe kosztów - czynne
376	6	640-01	Koszty remontów i obiektów
377	6	640-02	Koszty ubezpieczeń majątkowych
378	6	640-03	Koszty czynszów i dzierżaw rozliczanych w czasie
379	6	640-04	Odpisy na ZFŚS
380	6	640-05	Pozostałe
381	6	641	Rozliczenia międzyokresowe kosztów - bierne
382	6	641-01	Rozliczenia międzyokresowe kosztów - bierne
383	6	643	Aktywa z tyt. odroczonego podatku dochodowego
384	6	645	Rozliczenia międzyokresowe przychodów
385	7	700	Sprzedaż usług
386	7	701	Koszt sprzedanych usług
387	7	730	Sprzedaż towarów
388	7	731	Wartość sprzedanych towarów
389	7	740	Dotacja podmiotowa
390	7	750	Przychody z operacji finansowych
391	7	750-01	Odsetki otrzymane
392	7	750-02	Różnice kursowe
393	7	750-99	Przychody z operacji finansowych NPP
394	7	751	Koszty operacji finansowych
395	7	751-01	Odsetki zapłacone
396	7	751-02	Różnice kursowe
397	7	751-99	Koszty operacji finansowych NKUP
398	7	760	Pozostałe przychody operacyjne
399	7	760-01	Pozostałe przychody operacyjne
400	7	760-99	Pozostałe przychody operacyjne NPP

OKiT

Plan kont

Lp.	Grupa	Symbol	Nazwa
401	7	761	Pozostałe koszty operacyjne
402	7	761-01	Pozostałe koszty operacyjne
403	7	761-99	Pozostałe koszty operacyjne NKUP
404	7	770	Zyski nadzwyczajne
405	7	770-01	Zyski nadzwyczajne
406	7	771	Straty nadzwyczajne
407	7	771-01	Straty nadzwyczajne
408	7	790	Obroty wewnętrzne
409	7	790-01	Obroty wewnętrzne
410	7	791	Koszty obrotów wewnętrznych
411	7	791-01	Koszty obrotów wewnętrznych
412	8	800	Kapitał zakładowy
413	8	800-01	Kapitał zakładowy
414	8	806	Kapitały wydzielone
415	8	806-01	Kapitały wydzielone
416	8	811	Kapitał zapasowy
417	8	811-01	Kapitał zapasowy
418	8	812	Kapitał rezerwowy
419	8	812-01	Kapitał rezerwowy
420	8	813	Kapitał z aktualizacji wyceny składników majątku
421	8	813-01	Kapitał z aktualizacji wyceny składników majątku
422	8	820	Rozliczenie wyniku finansowego
423	8	820-01	Rozliczenie wyniku finansowego
424	8	839	Pozostałe rezerwy
425	8	839-01	Pozostałe rezerwy
426	8	843	Rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowego
427	8	845	Rozliczenia międzyokresowe przychodów
428	8	845-01	Rozliczenia międzyokresowe przychodów
429	8	850	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
430	8	850-01	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
431	8	851	Inne fundusze specjalne
432	8	851-01	Inne fundusze specjalne
433	8	860	Wynik finansowy
434	8	860-01	Wynik finansowy
435	8	870	Obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego
436	8	870-01	Podatek dochodowy od osób prawnych
437	8	870-02	Pozostałe obciążenia

30. 10. 2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
[Podpis]
mgr Katarzyna Gitt

Zarządzenie nr 1/2014
Dyrektora Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach
z dnia 02.01.2014
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy
Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach.

Na podstawie art. 104 § 2 Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. /Dz.U. nr 24, poz. 141 z późn. zmianami/ ustaliam, co następuje:

§ 1

Regulamin Pracy Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom i w tym terminie traci moc dotychczasowy Regulamin Pracy

..... Dyrektor

(podpis dyrektora instytucji)

Dorota Niedziela

20. 11. 2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330288030

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Git

**REGULAMIN PRACY
OŚRODKA KULTURY I TURYSTYKI W BARWICACH**

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Regulamin pracy, zwany dalej Regulaminem, określa organizację i porządek w procesie pracy OKiT w Barwicach oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym, wydanym na podstawie art. 104 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami) oraz Ustawy o zmianie ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz niektórych innych ustawach z dnia 30 września 2011 r. (Dz. U. nr 207, poz. 230).

§ 2

Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wszystkich pracowników OKiT w Barwicach bez względu na rodzaj pracy i zajmowane stanowisko służbowe.

§ 3

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o pracodawcy, należy przez to rozumieć OKiT w Barwicach, w imieniu którego w granicach określonych przepisami prawa działa dyrektor.

§ 4

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega zaznajomieniu z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie o zapoznaniu się z jego treścią, wskazujące datę i potwierdzone podpisem pracownika.

**Rozdział II
PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY I PRACOWNIKA**

§ 5

1. Pracodawca ma prawo oczekiwać od pracowników sumiennego wykonywania powierzonych obowiązków.
2. Prawem pracodawcy jest wymaganie od wszystkich pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko, dbałości o wizerunek OKiT w Barwicach.

§ 6

Do obowiązków pracodawcy należy w szczególności:

1. Zapoznanie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na danym stanowisku oraz z podstawowymi prawami pracowniczymi.
2. Organizowanie pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięcie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, należytej efektywności i jakości pracy.

20.11.2014

ZGODNOŚĆ

Główny Księgowy
[Podpis]
mgr Katarzyna Git

3. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenie systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Kierowanie pracowników na badania profilaktyczne i okresowe.
5. Zapewnienie porządku i dyscypliny pracy.
6. Terminowa wypłata wynagrodzenia za pracę.
7. Umożliwienie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
8. Zaspokajanie socjalnych potrzeb pracowników.
9. Stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracy.
10. Stwarzanie sprzyjających warunków do wprowadzania nowych metod i technik pracy oraz dokonywania przez pracowników wszelkich usprawnień w pracy.
11. Równe traktowanie pracowników w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń w celu odnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, orientację seksualną.
12. Udostępnienie pracownikom przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu.
13. Przeciwdziałanie mobbingowi.
14. Zapoznanie nowo przyjętego pracownika z zakresem jego obowiązków służbowych (określonym w opisie stanowiska pracy), sposobem wykonywania pracy oraz uprawnieniami pracowniczymi.
15. Zapoznanie w podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność OKiT w Barwicach.
16. Zapoznanie z przepisami prawnymi dotyczącymi odpowiedzialności za naruszenie tajemnicy służbowej.
17. Zapoznanie ze Statutem OKiT.
18. Zapoznanie z Regulaminem Pracy OKiT w Barwicach oraz zarządzeniami wewnętrznymi.

§ 7

1. Pracownik ma prawo oczekiwać od pracodawcy zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
2. Pracownik ma prawo do godziwego wynagrodzenia za pracę oraz uzyskania wyczerpujących wyjaśnień dotyczących sposobu ustalania i rozliczania tego wynagrodzenia.
3. Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków i posiadania takich samych kwalifikacji zawodowych; dotyczy to w szczególności równego traktowania kobiet i mężczyzn w procesie pracy.
4. Pracownik ma prawo oczekiwać od pracodawcy i przełożonych poszanowania swej godności i innych dóbr osobistych.
5. Pracownik ma prawo do odpoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz urlopach wypoczynkowych.

§ 8

Do obowiązków pracownika należy w szczególności:

1. Dbałość o prawidłowe wykonywanie zadań OKiT, w szczególności poprzez prawidłowe i rzetelne wykonywanie obowiązków określonych indywidualnie w opisie stanowiska pracy.
2. Przestrzeganie prawa, w szczególności obowiązujących pracownika regulaminów, statutów i zarządzeń wewnętrznych.
3. Sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań OKiT, przejawianie inicjatywy w tym zakresie.
4. Dążenie do uzyskania jak najlepszych wyników pracy.

20. 11. 2024

ZOBODNOŚĆ

Główny Księgowy
[Podpis]
mgr Katarzyna Gł

5. Sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego, jeśli nie są one sprzeczne z prawem lub umową o pracę i nie narażają na powstanie szkody.
6. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
7. Dbalność o wizerunek OKiT, ochrona jego mienia oraz racjonalne i zgodne z przeznaczeniem jego użytkowanie.
8. Gospodarność i oszczędność na rzecz OKiT.
9. Niezwłoczne powiadomienie przełożonego o zauważonym w OKiT wypadku przy pracy albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego.
10. Zachowanie w tajemnicy informacji organizacyjnych, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
11. Należyte zabezpieczenie po zakończonej pracy pieczętek, dokumentów, narzędzi, urządzeń i pomieszczeń.
12. Uprzejmość i życzliwość w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz klientami OKiT.
13. Godne zachowanie się w miejscu pracy i poza nim.
14. Noszenie podczas imprez identyfikatora.

§ 9

Pracownik OKiT nie może:

1. Wykonywać zajęć, które stałyby w sprzeczności z jego obowiązkami lub mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
2. Opuszczać stanowiska pracy w czasie pracy bez zgody przełożonego.
3. Operować maszynami i urządzeniami niezwiązanymi bezpośrednio z wykonywaniem zleconych obowiązków i czynności.
4. Samowolnie demontować części maszyn, urządzeń i narzędzi oraz dokonywać napraw bez specjalnego upoważnienia.
5. Samowolnie usuwać osłony i zabezpieczenia maszyn, urządzeń i narzędzi, czyścić i naprawiać maszyny i urządzenia będące w ruchu lub pod napięciem elektrycznym.

§ 10

W związku z wygaśnięciem lub rozwiązaniem stosunku pracy pracownik jest zobowiązany rozliczyć się z powierzonego mu mienia.

Rozdział III CZAS PRACY

§ 11

Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w OKiT lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

§ 12

Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez każdego pracownika na wykonywanie obowiązków służbowych.

§ 13

1. Czas pracy pracownika OKiT w wymiarze podstawowym nie może przekraczać 40 godzin na tydzień w pięciodniowym tygodniu pracy.
2. Okres rozliczeniowy czasu pracy pracownika OKiT nie może przekraczać 12 miesięcy.

20. 11. 2024

3. W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jego organizacją w OKiT może być stosowany przerywany czas pracy, przewidujący jedną przerwę w pracy w ciągu doby, trwającą nie dłużej niż 5 godzin.

§ 14

1. Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy dyrektor ustala indywidualnie, w zależności od charakteru i specyfiki pracy wykonywanej przez pracownika oraz od wymiaru czasu pracy.
2. Godziny otwarcia OKiT są udostępnione klientom na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej przy drzwiach wejściowych.

§ 15

1. Niedziele oraz święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi od pracy.
2. Za pracę w niedzielę lub święta uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6.00 w tym dniu a 6.00 w dniu następnym.
3. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z charakteru i specyfiki pracy w OKiT, pracownik może być zatrudniony poza normalnym czasem pracy a także w niedzielę i święta.
4. Jeśli tego wymaga sytuacja, pracownicy mogą pracować według zrównoważonego systemu pracy.
5. W OKiT prowadzona jest ewidencja czasu pracy, o którym mowa w ust. 3.

§ 16

1. Na żądanie pracownika w zamian za czas przepracowany poza normalnym czasem pracy, pracodawca udziela pracownikowi czas wolny od pracy w tym samym wymiarze.
2. Za pracę wykonywaną w niedzielę lub święto pracownikowi przysługuje inny dzień wolny od pracy w tygodniu.

Rozdział IV URLOPY

§ 17

Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego i płatnego urlopu wypoczynkowego na zasadach określonych przepisami Kodeksu pracy.

§ 18

1. Terminy urlopów pracodawca ustala po porozumieniu z każdym pracownikiem, biorąc pod uwagę wnioski pracowników oraz konieczność zapewnienia normalnego toku pracy.
2. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części, przy czym co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować co najmniej 14 dni kalendarzowych.
3. Niewykorzystanego w danym roku kalendarzowym urlopu udziela się najpóźniej do 30 września roku następnego.
4. Przesunięcie terminu urlopu z inicjatywy pracownika może nastąpić na jego wniosek, umotywowany ważnymi przyczynami.
5. Przesunięcie terminu urlopu pracownikowi przez dyrektora jest możliwe tylko z powodu szczególnych potrzeb, jeżeli nieobecność pracownika w pracy spowodowałaby poważne zakłócenia w toku pracy.
6. Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie jak za czas pracy.
7. Po wykorzystanym urlopie w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych pracownikowi przysługuje świadczenie urlopowe.

20. 11. 2024

Główny Księgowy
[Podpis]
mgr Katarzyna Git

§ 19

Przed rozpoczęciem urlopu pracownik załatwia przydzielone mu do wykonania sprawy, a sprawy niezałatwione przekazuje osobie wskazanej przez dyrektora.

Rozdział V
ZWOLNIENIA Z PRACY

§ 20

Pracownikowi przysługuje zwolnienie z pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w przypadku ślubu pracownika, narodzin dziecka pracownika, ślubu dziecka, zgonu i pogrzebu małżonka, dziecka, ojca lub matki, zgonu i pogrzebu siostry lub brata, teściowej lub teścia, babki lub dziadka oraz innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką w wymiarze określonym przez Kodeks pracy.

§ 21

W trybie i na zasadach określonych stosownymi przepisami pracodawca jest zobowiązany zwolnić pracownika od pracy:

1. W celu wykonywania zadań i czynności:
 - a) ławnika w sądzie,
 - b) członka organu samorządu terytorialnego,
 - c) obowiązku świadczeń osobistych.
2. W celu:
 - a) stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego. sądu, prokuratury, policji, kolegium do spraw wykroczeń, sądu pracy, NIK w związku z prowadzonym postępowaniem kontrolnym,
 - b) przeprowadzenia badań okresowych przewidzianych na danym stanowisku pracy, jeśli nie jest możliwe przeprowadzenie tych badań w czasie wolnym od pracy.

§ 22

1. Załatwianie ważnych spraw osobistych, rodzinnych, społecznych i innych niezwiązanych z pracą zawodową powinno odbywać się w czasie wolnym od pracy.
2. Załatwianie powyższych prac w godzinach pracy dopuszczalne jest w razie konieczności, po udzieleniu zwolnienia przez pracodawcę.
3. Za czas zwolnienia z pracy na załatwienie spraw, o których mowa w ust. 1 przysługuje wynagrodzenie, jeśli pracownik odpracował czas zwolnienia.

§ 23

Pracownikowi przysługuje zwolnienie od pracy w związku z kształceniem się w szkołach wyższych, odbywaniem szkolenia i doskonalenia zawodowego, jeśli zawarł z pracodawcą umowę, która reguluje kwestię zwolnień, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 24

1. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do lat 14 przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy na dwa dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
2. Jeżeli oboje rodzice lub opiekunowie dziecka są zatrudnieni, z uprawnienia, o którym mowa w ust. 1, może skorzystać tylko jedno z nich.
3. Oświadczenie o sposobie korzystania z tego uprawnienia pracownicy składają raz do roku, a jeżeli nastąpi zmiana okoliczności, pracownik jest zobowiązany powiadomić o tym niezwłocznie pracodawcę. Oświadczenie takie przechowywane jest w aktach osobowych pracownika.

20. 11. 2024

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Głt

Rozdział VI PORZĄDEK I DYSCYPLINA PRACY

§ 25

Pracownicy bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko przestrzegają ogólnie przyjętych zasad porządku i dyscypliny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie:

1. Pracownicy punktualnie rozpoczynają pracę i potwierdzają przybycie do pracy podpisując listę obecności.
2. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyn z góry wiadomych pracownik jest zobowiązany uprzedzić przełożonego.
3. O przyczynie nieobecności oraz przewidzianym czasie jej trwania poza określonymi przypadkami, pracownik zobowiązany jest powiadomić pracodawcę pierwszego dnia nieobecności w pracy, a najpóźniej w dniu następnym- telefonicznie, przez inne osoby, pocztą elektroniczną lub tradycyjną.
4. Niedotrzymanie terminu określonego powyżej jest usprawiedliwione, jeżeli pracownik ze względu na szczególne okoliczności nie mógł zawiadomić o przyczynie nieobecności.
5. W razie nieobecności z powodu choroby własnej, leczenia uzdrowiskowego oraz opieki nad chorym członkiem rodziny pracownik zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie lekarskie najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy.

§ 26

Nieobecność w pracy lub spóźnienie się do pracy usprawiedliwiają przyczyny określone w Kodeksie pracy (poświadczona zaświadczeniem lekarskim choroba pracownika, choroba członka rodziny wymagającego opieki, choroba dziecka pracownika do lat 8, leczenie sanatoryjne), a także:

1. Konieczność odpoczynku po nocnej podróży służbowej w granicach nieprzekraczających 8 godzin od jej zakończenia.
2. Nadzwyczajne przypadki uniemożliwiające terminowe przybycie do pracy.

§ 27

Pracownikowi nie wolno opuszczać miejsca pracy w czasie godzin pracy bez zgody przełożonego.

§ 28

Pracownik kończąc pracę ma obowiązek uporządkowania stanowiska pracy, zabezpieczenia dokumentów oraz sprawdzenia urządzeń mogących być źródłem pożaru lub innych szkód.

§ 29

Wynoszenie z budynku wyposażenia stanowiącego własność OKiT jest niedopuszczalne. Jego wypożyczenie może nastąpić tylko za zgodą dyrektora.

§ 31

Budynek OKiT otwiera ten pracownik, który najwcześniej w danym dniu rozpoczyna pracę. Pracownik opuszczający jako ostatni budynek OKiT powinien sprawdzić, czy wszystkie okna są zamknięte, sprawdzić urządzenia mogące być źródłem pożaru i innych szkód, wyłączyć

20. 11. 2024

oświetlenie w pomieszczeniach, włączyć oświetlenie zewnętrzne, w sezonie grzewczym zmniejszyć temperaturę ogrzewania i dokładnie zamknąć drzwi wejściowe.

Rozdział VII BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY ORAZ OCHRONA PRZECIWOŻAROWA

§ 32

1. Pracownicy i pracodawca zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.
2. Wszyscy pracownicy przed dopuszczeniem do pracy podlegają szkoleniu wstępnemu a później szkoleniom okresowym z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
3. Odbycie szkolenia wstępnego oraz przyjęcie do wiadomości przepisów ochrony przeciwpożarowej pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.
4. Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika nieposiadającego aktualnego orzeczenia lekarskiego, stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy.

§ 33

Pracodawca jest zobowiązany w szczególności:

1. Zapoznać pracownika z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami o ochronie przeciwpożarowej.
2. Prowadzić systematyczne szkolenia z zakresu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
4. Kierować pracowników na profilaktyczne i okresowe badania lekarskie.
5. Wskazać pracownikom miejsce na przechowywanie odzieży roboczej, własnej odzieży wierzchniej oraz narzędzi pracy.

§ 34

Pracownik jest zobowiązany w szczególności:

1. Znać przepisy i zasady bhp, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu.
2. Wykonywać pracę w sposób zgodny z zasadami i przepisami bhp oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i zarządzeń przełożonych.
3. Dbać o należyty stan maszyn, urządzeń i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy.
4. Poddawać się wstępnym, kontrolnym i okresowym badaniom lekarskim.
5. Niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym wypadku przy pracy albo niebezpieczeństwie zagrożenia życia lub zdrowia.
6. Znać, przestrzegać i stosować obowiązujące na danym stanowisku pracy zasady bezpieczeństwa pożarowego oraz znać lokalizację podręcznego sprzętu gaśniczego, a także posiadać umiejętności posługiwania się nim.
7. Współdziałać z pracodawcą w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

20. 11. 2024

§ 35

1. Pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, powiadamiając o tym przełożonego, jeśli warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika lub innym osobom.
2. Za czas powstrzymania się od wykonania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 36

1. Każdy pracownik jest zobowiązany do przestrzegania obowiązku trzeźwości.
2. Spożywanie napojów alkoholowych podczas pracy na terenie OKiT przez pracowników jest surowo zabronione.
3. Pracowników będących w stanie nietrzeźwości lub których stan i zachowanie wskazują na spożycie alkoholu nie dopuszcza się do wykonywania pracy, stosując odpowiednie kary dyscyplinarne.

§ 37

Na terenie OKiT obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu. Dotyczy on także odbywających się konferencji, szkoleń, zebrań i imprez.

Rozdział VIII
OCHRONA KOBIET I MŁODOCIANYCH ORAZ UPRAWNIENIA ZWIĄZANE
Z RODZICIELSTWEM

§ 38

Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracy związanej z dźwiganiem ciężarów, zgodnie z normami sprecyzowanymi w Kodeksie pracy.

§ 39

1. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić ustawową ochronę dla kobiet w ciąży.
2. Stan ciąży powinien być potwierdzony zaświadczeniem lekarskim.
3. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej oraz delegować bez jej zgody poza stałe miejsce pracy.
4. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać przy wykonywanej dotychczas pracy, jeśli są do tego przeciwwskazania lekarskie, lecz przenosi się ją do innej odpowiedniej pracy przy zachowaniu prawa do dotychczasowej wysokości wynagrodzenia.
5. Pracodawca może skrócić czas pracy kobiecie w ciąży.

§ 40

1. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do przerw w pracy zgodnie z zapisami Kodeksu pracy. Pracodawca może zastosować w tym przypadku elastyczny czas pracy w porozumieniu z pracownicą.
2. Pracownika opiekującego się dzieckiem do lat 4 nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej oraz delegować bez jego zgody poza stałe miejsce pracy.
3. OKiT jest miejscem pracy przyjaznym dla pracowników- rodziców wychowujących dzieci.

§ 41

Młodocianych w rozumieniu Kodeksu pracy, czyli osoby, które ukończyły 16 lat, a nie ukończyły 18 roku życia, wolno zatrudniać, jeżeli:

1. Ukończyli co najmniej gimnazjum

2. Przedstawią świadectwo lekarskie, że praca jaka będą wykonywać nie zagraża ich zdrowiu

Młodociany nieposiadający kwalifikacji może być zatrudniony tylko w celu przygotowania zawodowego.

§ 42

Pracodawca jest zobowiązany zapewnić młodocianym pracownikom opiekę i pomoc niezbędną dla ich przystosowania się do właściwego wykonywania pracy. Wykaz prac zabronionych młodocianym i warunków zatrudnienia reguluje stosowne aktualne Rozporządzenie Rady Ministrów.

Rozdział IX WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 43

Wynagrodzenie pracownika OKiT za pełny wymiar czasu pracy nie może być niższe od najniższego wynagrodzenia ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

§ 44

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji z uwzględnieniem jakości wykonywanej pracy.

§ 45

Szczegółowe zasady wynagradzania pracownika OKiT określa stosowne aktualne rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 46

Wynagrodzenie płatne jest po przepracowanym miesiącu na dzień 28 każdego miesiąca. Jeżeli 28 wypada w sobotę, niedzielę albo w święto, wynagrodzenie wpłaca się przed tym terminem.

§ 47

Potrąceniom z wynagrodzenia podlegają: sumy egzekwowane na mocy sądowych wyroków, kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy, inne należności, na które pracownik wyraził zgodę.

Rozdział X ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NARUSZENIE OBOWIĄZKÓW PRACOWNICZYCH I ZA SZKODĘ WYRZĄDZONĄ PRACODAWCY

§ 48

Ciężkim naruszeniem obowiązków pracowniczych jest w szczególności:

1. Złe i niedbałe wykonywanie pracy, uszkodzenie materiałów, narzędzi i maszyn, a także wykonywanie prac niezwiązanych z zasadami wynikającymi ze stosunku pracy.
2. Opuszczanie całości lub części dnia bez uprzedniego powiadomienia pracodawcy.
3. Stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwości, spożywanie alkoholu w czasie pracy lub w miejscu pracy.
4. Zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy.
5. Niewykonywanie poleceń przełożonych.

6. Niewłaściwy stosunek do przełożonych i współpracowników.
7. Nieprzestrzeganie zasad i przepisów bhp oraz przepisów przeciwpożarowych.
8. Nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ujawnianie innych tajemnic określonych odrębnymi przepisami, a także zaniedbywanie ochrony tych tajemnic.
9. Dokonanie rażącego nadużycia wobec OKiT, a w szczególności w zakresie obowiązku ochrony interesów i mienia OKiT, posiadanych uprawnień, upoważnień oraz w zakresie wynagrodzeń z tytułu zatrudnienia, świadczeń z ubezpieczenia społecznego i świadczeń socjalnych.
10. Popęcenie przestępstwa w czasie lub w miejscu pracy.
11. Wyrządzenie szkody umyślnej lub nieumyślnej w miejscu pracy.
12. Rażące naruszenie Regulaminu pracy lub innego regulaminu, instrukcji bądź zarządzenia obowiązującego pracowników.
13. Uporczywe naruszanie przez pracownika innych obowiązków pracowniczych lub innych postanowień obowiązujących w OKiT i przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 49

1. Naruszenia obowiązków określone w §48 mogą stanowić podstawę do rozwiązania stosunku pracy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dotyczących okoliczności wymienionych w §48, a także w przypadkach dopuszczenia się innych naruszeń, pracodawca może:
 - a) zwrócić pracownikowi uwagę na piśmie,
 - b) zastosować karę upomnienia, nagany, pieniężną.
3. Kara pieniężna może być zastosowana jedynie za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bhp, ppoż, opuszczenia pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się w pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w miejscu pracy.

§ 54

Pracownik otrzymuje zawiadomienie o ukaraniu na piśmie wraz z informacją o prawie i terminie wniesienia sprzeciwu. Odpis pisma o ukaraniu włącza się do akt osobowych pracownika.

§ 55

1. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem.
2. Udzielone pracownikowi kary dyscyplinarne podlegają zatarciu po upływie roku nienagannej pracy w OKiT, a zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt osobowych.

§ 56

Kara pieniężna za jedno przekroczenie jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty po dokonaniu potrąceń zaliczek pieniężnych oraz sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych.

§ 57

1. Kara nie może być zastosowana po upływie dwóch tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie trzech miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.

20. 11. 2024

Rozdział XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

W sprawach skarg i wniosków dyrektor OKiT przyjmuje w piątki w godzinach 13.00-16.00

§ 59

1. Regulamin pracy wprowadza się zarządzeniem dyrektora OKiT w Barwicach .
2. Zmiany w Regulaminie pracy dokonywane są w trybie ustalonym dla jego wprowadzenia.

§ 60

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu pracy.

§ 61

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom i w tym terminie traci moc dotychczasowy Regulamin pracy.

Osrodek Kultury i Turystyki
w Barwicach
Dorota Niedziela

03.12.2018 r.
Katarzyna Główny

20.11.2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Główny

ZARZĄDZENIE NR 3/2018

Dyrektora Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach z dnia 02.01.2018 w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości

Na podstawie przepisów art.10 i 13 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.) zarządzam co następuje :

§ 1

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, w ramach którego okresami sprawozdawczymi są miesiące.
2. Ewidencja księgową jest podstawą sporządzania:
 - sprawozdań finansowych,
 - sprawozdań budżetowych,
 - sprawozdań statystycznych,
 - innych sprawozdań i deklaracji.

§ 2

Ogólne zasady (polityki) rachunkowości z metodami wyceny aktywów i pasywów, w tym wykaz sporządzanych sprawozdań oraz sposób ustalania wyniku finansowego, stanowi załącznik Nr 1.

§ 3

Zakładowy plan kont, ustalający wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej stanowi załącznik Nr 2.

§ 4

Księgi rachunkowe prowadzi się z zastosowaniem technik komputerowych. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych oraz opis systemu przetwarzania danych stanowi załącznik Nr 3.

§ 5

Opis systemu informatycznego zawierający wykaz programów z ich charakterystyką jak również programowe zasady ochrony danych, a ponadto określających wersję oprogramowania i dat rozpoczęcia jego eksploatacji, stanowi załącznik Nr 4.

19. 11. 2024

§ 6

Opis systemu ochrony danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów, stanowi załącznik Nr 5, który jest spójny z systemem ochrony danych osobowych, wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) wprowadzonych odrębnym zarządzeniem.

§ 7

Dokumentacja stanowiąca załączniki do zarządzenia jest elementem składowym systemu kontroli zarządczej wprowadzonego odrębnym zarządzeniem.

§ 8

Zobowiązuje się pracowników do zapoznania z treścią dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia i ich przestrzegania, a ponadto do informowania i składania propozycji aktualizacji dokumentacji.

§ 9

W przypadku nie wypełniania obowiązków służbowych wynikających z zarządzenia pracownicy, którym przypisano w załącznikach do zarządzenia obowiązki i odpowiedzialność, mogą otrzymać ustne upomnienie, a po trzecim upomnieniu naganę z wpisem do akt osobowych.

§ 10

Traci moc zarządzenie Nr 1 Dyrektora Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach z dn 01.01.2013.r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2018

Dyrektor
Ośrodka Kultury i Turystyki
w Barwicach
Dorota Miodziela

19. 11. 2024

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78 - 460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Gif

Zasady (polityki) rachunkowości wraz z metodami wyceny aktywów i pasywów oraz ustaleniem wyniku finansowego

1. Ogólne

1. Miejscem prowadzenia ksiąg rachunkowych jest Ośrodek Kultury i Turystyki w Barwicach
2. Jednostka prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy z 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.), uwzględniając zasady gospodarki finansowej z ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr157, poz.1240 ze zm.) oraz ustawy z 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 2001r. Nr 13 poz.123 ze zm.)
3. Zasady prowadzenia rachunkowości w Ośrodku Kultury i Turystyki podporządkowane są nadrzędnym zasadom rachunkowości.
4. W sprawach nieuregulowanych przepisami oraz w niniejszym zarządzeniu przyjmuje się krajowe standardy rachunkowości.
5. Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazie w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
6. Stosuje się zasady ewidencji i rozliczania kosztów:
Ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie.
7. Jednostka sporządza sprawozdanie finansowe składające się z bilansu uproszczonego, Rachunku zysków i strat (w wariantcie porównawczym), informacji dodatkowej, obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia (w wersji uproszczonej).
8. Przewiduje się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzonych w jednym dniu, na podstawie zestawienia zbiorczego.
9. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego przyjęcie dostawy lub wykonanie usługi, wystawionego przez uprawnioną osobę, sprawdzonego i podpisanego przez Głównego księgowego oraz zatwierdzonego przez Dyrektora.
10. Uproszczenia przyjęte w Ośrodku Kultury i Turystyki obejmują:
 - a) zaniechanie zamieszczenia na dowodzie księgowym podpisu wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów - co wynika dla faktur VAT

19. 11. 2024

(również w formie elektronicznej) z aktów wykonawczych art. 106 ustawy z 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54, poz. 535 ze zm.)

- b) zaniechanie stwierdzenia sprawdzenia i dekretacji z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazanie ze względu na technikę dokumentowania zapisów księgowych dla dokumentów elektronicznych przechowywanych na nośnikach informatycznych (nie podlegających konieczności wydruku), którego sposób księgowania jest zgodny z ustaleniami typowych księgowości przedstawionych w zakładowym planie kont, na podstawie których ustawiono parametry automatycznych księgowości wykonywanych w systemie finansowo-księgowym, szczególnie dla zapisów powstałych w wyniku wymiany danych między modułami oprogramowania - potwierdzenie sprawdzenia i dekretacji udokumentowana jest dokumentem zastępczym (w tym zbiorówką), który jest wpinany do segregatora do celów archiwizacyjnych i zapewnienia powiązania dokumentów z ewidencją księgową,
- c) sposób kontroli dowodów księgowych: wyciągów bankowych, raportów kasowych, zestawień zbiorczych, które nie wymagają kontroli merytorycznej, natomiast podlegają uzgodnieniom z innymi dowodami księgowymi i kontroli finansowo-rachunkowej przez Głównego księgowego i zatwierdzeniu przez Dyrektora OKiT

Jeśli dowód zbiorczy obejmuje tylko wcześniej sprawdzone i zatwierdzone dowody księgowe, to na dowodzie zbiorczym umieszcza się jedynie informację o osobie sporządzającej, która jednocześnie potwierdza kompletność i identyczność zapisów.

11. Przy zapisach w księgach oraz na dokumentach stosuje się następujące skróty i kody:

Skrót oznaczenie	Rozwinięcie	Objaśnienie i uwagi stosowania
Fra: + kor.	Faktura Vat	Dotyczy również: - faktur korygujących
Rach.	Rachunek	
L: + p + w	Lista	W tym lista: - płac pracowników (umowy o pracę), - wynagrodzeń (umowy cywilnoprawnej)
WB: + b + zfśś. + ue	Wyciąg bankowy	W tym wyciąg bankowy: - z rachunku bieżącego, - z rachunku zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - z rachunku projektu.....

OSRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

19. 11. 2024

ZA ZGODNOŚĆ

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Gitt

4 |

12. Przewiduje się stosowanie dowodu zastępczego w dokumentowaniu operacji gospodarczych, takich jak:

- a) bilety parkingowe,
- b) asygnaty zastępcze Poczty Polskiej,
- c) potwierdzenie opłaty skarbowej - dla potrzeb jednostki,
- d) opłaty sądowe i notarialne, akty notarialne.

13. Dowód zastępczy powinien posiadać datę dokonania operacji gospodarczej, jak i również miejsce i datę wystawienia dowodu, przedmiot, cenę i wartość dokonanego zakupu. Ważne jest nazwisko, imię i podpis osoby uczestniczącej bezpośrednio w transakcji oraz określenie osoby zlecającej zakup i jego przeznaczenie.

14. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

- a) środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
- b) rozrachunków z kontrahentami,
- c) rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienna ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniających uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia,
- d) operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody, ze szczególnością niezbędną do celów podatkowych),
- e) operacji zakupu (obce faktury i inne dowody, ze szczególnością niezbędną do wyceny składników aktywów i do celów podatkowych),
- f) kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów,
- g) operacji gotówkowych w przypadku prowadzenia kasy.

15. Wydatki strukturalne klasyfikuje Główny Księgowy, a na dowodach księgowych stosuje się odpowiednią adnotację: wartość wydatku strukturalnego oraz jego klasyfikację. Prawdliwość klasyfikacji potwierdza Dyrektor OkiT na podstawie planu działalności oraz dokumentacji projektu i programu. Ewidencję wydatków strukturalnych prowadzi się w formie analitycznej/syntetycznej na wydzielonym koncie.

16. Przyjmuje się następującą metodę prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych składników obrotowych: Zakupione materiały/towary są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację nieużytych materiałów/towarów i wprowadza na stan zapasów korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku, odnosi się je odpowiednio w koszty.

2. Szczególne zasady rachunkowości

1. Operacje gospodarcze dotyczące przychodów i kosztów ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych ustalonych w Załączniku Nr 2 do zarządzenia.

19. 11. 2024

Główny Księgowy
[Podpis]
mgr Katarzyna Gil

5 | Strona

2. W Ośrodku Kultury i Turystyki prowadzi się rachunki bankowe takie jak rachunek bieżący, rachunek dla zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz rachunek dla realizacji projektu.
3. Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie będą rozliczane przez rozliczenia międzyokresowe przychodów.
4. Otrzymane dotacje celowe na „finansowanie inwestycji” będą zwiększać rozliczenia międzyokresowe przychodów.
5. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się oraz amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
6. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się książki i inne zbiory biblioteczne, odzież i umundurowanie, meble i dywany inne wyposażenie oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.
7. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.
8. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
9. Na dzień przyjęcia środka trwałego do używania ustala się okres lub stawkę i metodę jego amortyzacji na druku OT.
10. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się oraz amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.
11. Wartości materiałów i towarów w dniu zakupu będą księgowane w koszty zużycia, a pozostające na koniec roku z tego tytułu zapasy, objęte korektą kosztów i odniesione na magazyn.
12. Ośrodek Kultury i Turystyki wycenia materiały - w cenach zakupu
13. Ośrodek Kultury i Turystyki inwestycje ujmuje w księgach rachunkowych na dzień ich powstania, według ceny nabycia albo ceny zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia i rozliczenia transakcji nie są istotne.
14. Odpisu wyrażającego trwałą utratę wartości inwestycji zaliczanych do aktywów trwałych dokonuje się nie później niż na koniec okresu sprawozdawczego.
15. W przypadku gdy cena nabycia albo zakupu, albo koszty wytworzenia jednakowych lub uznanych za jednakowe /ze względu na podobieństwo ich rodzaju/, są różne, wartość stanu końcowego rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się w zależności od przyjętej przez jednostkę metody ustalania wartości ich rozchodu, w tym zużycia, sprzedaży:
 - a) według cen przeciętnych, tj. ustalonych w wysokości średniej ważonej cen(kosztów) danego składnika aktywów,

19. 11. 2024

- b) przyjmując, że rozchód składnika aktywów wycenia się kolejno po cenach(kosztach) tych składników aktywów, które jednostka najwcześniej nabyła(wytworzyła)
- c) przyjmując, że rozchód składnika aktywów wycenia się kolejno po cenach(kosztach) tych składników aktywów, które jednostka najpóźniej nabyła lub wytworzyła
- d) w drodze szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen (kosztów) tych składników aktywów, które dotyczą ściśle określonych przedsięwzięć, niezależnie od daty ich zakupu lub wytworzenia.

3. Wybrane metody wyceny aktywów i pasywów

Aktywa, pasywa	Metody wyceny
Nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji	W zależności od okoliczności: 1. według w/w zasad, z uwzględnieniem zmiany wartości o ulepszenia, 2. według ceny rynkowej bądź inaczej określonej wartości godziwej,
Środki trwałe w budowie	W wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem
Udziały w innych jednostkach, oraz inne niż nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji oraz inwestycje zaliczane do aktywów trwałych	W zależności od okoliczności: 1. według cen nabycia, lub wartości godziwej /wartość w cenie nabycia można przeszacować do wartości w cenie rynkowej, a różnicę z przeszacowania rozliczyć po przeszacowaniu zmieniając/zwiększając fundusz, lub w innych przypadkach rozliczyć przychody/koszty/
Inwestycje krótkoterminowe	W zależności od okoliczności: 1. według ceny/wartości/ rynkowej lub według nabycia lub ceny/wartości/rynkowej, 2. zależnie od tego, która z nich jest niższa, o krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek w inny sposób określonej wartości godziwej
Rzeczowe składniki aktywów obrotowych /materiały nabyte w celu zużycia na własne potrzeby, wytworzone lub przetworzone przez jednostkę produkty gotowe/wyroby i usługi/zdatne do sprzedaży lub w toku produkcji, półprodukty	W zależności od okoliczności: 1. według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy, 2. dla traktowanych za jednakowe zależnie od metod rozchodu /cen przeciętnych, FIFO, LIFO, LOFO, HIFO/

oraz towary nabyte w celu odsprzedaży w stanie nieprzetworzonym/, w tym:	
- materiały i towary	W cenach zakupu
- produkty w toku produkcji	W zależności od okoliczności: 1. w wysokości bezpośrednich kosztów wytworzenia, 2. tylko w cenach materiałów bezpośrednich, 3. nie wycenia się ich w ogóle
Należności	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności
Zobowiązania	W kwocie wymaganej zapłaty, przy czym zobowiązania finansowe, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe- według wartości godziwej,
Rezerwy	W uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości
Kapitały/fundusze/ własne, z wyjątkiem udziałów/akcji/własnych, oraz pozostał aktywa i pasywa	W wartości nominalnej
Wyrażone w walutach obcych składniki aktywów i pasywów	Po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski

4. Ustalenie wyniku finansowego

1. Jednostka sporządza sprawozdanie finansowe na podstawie zapisów ewidencji księgowej po dokonaniu rozliczenia inwentaryzacji, przeprowadzonej i rozliczonej według instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej zarządzeniem nr 2/2012 Dyrektora Ośrodka Kultury i Turystyki (Dyrektor OkiT) z dn 02.01.2018

2. W wyniku finansowym, bez względu na jego wysokość, należy uwzględnić:

- a) zmniejszenie wartości użytkowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
- b) wyłącznie pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne,
- c) wszystkie poniesione koszty operacyjne i straty nadzwyczajne,

19. 11. 2024

- d) zdarzenia, o których mowa w pkt.1, także wtedy gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych,
- e) ustalenie wyniku finansowego odbywa się za pośrednictwem konta 860 „Wynik finansowy”.
3. Wynik finansowy ustala się na dzień 31 grudnia.
- ~~4. Należności wykazywane w bilansie obejmują kwoty należne możliwe do wyegzekwowania, czyli pomniejszone o odpisy aktualizujące doprowadzające ich wartość księgową do realnego poziomu.~~
5. Czynności związane z ustaleniem wyniku finansowego:
- a) wprowadzenie wszystkich operacji dotyczących roku sprawozdawczego do ksiąg rachunkowych,
 - b) sprawdzenie, czy ujęto wszystkie operacje, w drodze weryfikacji,
 - c) zaksięgowanie operacji rozliczeniowych,
 - d) sporządzenie wstępnego zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,
 - e) sporządzenie wstępnego zestawienia sald kont pomocniczych i uzgodnienie ich z saldami końcowymi odpowiednich kont syntetycznych,
 - f) przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej na dzień bilansowy,
 - g) wycena bilansowa,
 - h) ujęcie zdarzeń, które zostały udokumentowane po dniu bilansowym, a dotyczyły roku poprzedniego,
 - i) ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych.

Zakładowy plan kont, ustalający wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

ZAKŁADOWY PLAN KONT

Wykaz kont

ZAKŁADOWY PLAN KONT w roku 2018

Sporządzony w dniu 02-01-2018

Pominięto konta rozrachunkowe kontrahentów.


Poziom								Nazwa konta
1	2	3	4	5	6	7	8	
								GRUPA 0
010								Środki trwałe
013								Środki trwałe amortyzowane jednorazowo
014								Zbiory biblioteczne
020								Wartości niematerialne i prawne
070								Umorzenie środków trwałych
071								Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
073								Umorzenie środków trwałych amortyzowanych w 100% - wyposażenia
074								Umorzenie materiałów bibliotecznych i archiwaliów
080								Środki trwałe w budowie
								GRUPA 1
100								Kasa krajowych środków pieniężnych
131								Bieżący rachunek bankowy
132								Rachunek bankowy ZFŚS
133								Rachunek bankowy PFRON
140								ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE
								GRUPA 2
201								Należności od odbiorców
202								Rozrachunki z dostawcami
220								Rozrachunki publicznoprawne
223								Podatek VAT do rozliczenia z US
224								Podatek VAT naliczony
225								Podatek VAT należny
226								Rozliczenie z tytułu dotacji
229								Rozrachunki z ZUS
230								Rozrachunki z tytułu wynagrodzenia
234								Pozostałe rozrachunki z pracownikami
249								Pozostałe rozrachunki
260								Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych

19. 11. 2024

	GRUPA 3
300	Rozliczenie zakupu
310	Materiały w magazynie
311	Materiały z inwentaryzacji
340	Odchylenie od cen ewidencyjnych towarów
	GRUPA 4
401	Amortyzacja
411	Zużycie materiałów
4111	Materiały OK
419	Zużycie energii
420	Usługi obce
424	Zakup książek
430	Wynagrodzenia
440	Odpisy na zfsś oraz św.urlop.
441	Inne świadczenia na rzecz pracowników
445	Składki na ZUS i FP
450	Podatki i opłaty
460	Pozostałe koszty
490	Rozliczenie kosztów
	GRUPA 6
641	Rozliczenia międzyokresowe kosztów - bierne
	GRUPA 7
701	Sprzedaż usług statutowych
740	Dotacja podmiotowa
741	Dotacja budżetowe celowe na zadania bieżące
742	Dotacja unijne na zadania bieżące
750	Przychody finansowe
751	Koszty finansowe
760	Przychody operacyjne
770	Zyski nadzwyczajne
771	Straty nadzwyczajne
790	Obroty wewnętrzne
	GRUPA 8
800	Fundusz instytucji kultury
801	Fundusz z aktualizacji wyceny
820	Rozliczenie wyniku finansowego
821	Błąd dotyczący lat ubiegłych
840	Rezerwy
845	Rozliczenie międzyokresowe przychodów
846	Rozliczenie międzyokresowe przychodów majątku trwałego
850	Zakładowy Fundusz świadczeń Socjalnych
860	Wynik finansowy
870	Podatek dochodowy od osób prawnych
	GRUPA 9
999	Pozabilansowe

19. 11. 2024

ZA ZBODNOŚĆ

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Git

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Przy poszczególnych kontach księgi głównej opisano zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych, określając w ten sposób ich powiązanie z syntetyką. Wymienione operacje charakteryzujące zasady klasyfikacji operacji gospodarczych i finansowych dla danego konta stanowią katalog otwarty. W przypadkach nieprzewidzianych w zakładowym planie kont lub gdy konieczne jest inne ujęcie księgowo zdarzenia niż ustalone, ze względu na szczególne okoliczności, przy dekretacji na dowodach księgowych główny księgowy stosuje symbol „N” - dla nieprzewidzianej operacji, lub „0” dla odstępstwa od ustalonych zasad.

Zespół 0 - „Majątek trwały”

Konto 010 - „Środki trwałe”

Przeznaczenie: konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej aktywów rzeczowych (z wyłączeniem inwestycji) podlegających stopniowej amortyzacji:

- przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok,
- kompletnych,
- zdatnych do użytku i przeznaczonych na potrzeby instytucji kultury,
- niepodlegających ujęciu na pozostałych kontach zespołu „0”.
Wykazuje się też środki trwałe przejęte w nieodpłatne użytkowanie. Zalicza się do nich w instytucjach kultury w szczególności:
 - nieruchomości - w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale,
 - maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
 - ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Przyjmuje się, że dokonuje się kwalifikacji umów najmu, dzierżawy, leasingu na podstawie przepisów podatkowych, co umożliwia przyjęcie zasady odpisywania w koszty odpłatności związanych z tymi umowami. W konsekwencji środki, których dotyczą ww. umowy, wykazywane są na koncie pozabilansowym, a w informacji dodatkowej zamieszcza się o tym adnotację.

Na koncie wykazuje się wartość gruntów nieprzeznaczonych do dalszej sprzedaży, stanowiących własność instytucji kultury oraz prawo wieczystego użytkowania gruntów (grupa 0 KŚT). Nie wykazuje się tu gruntów oraz prawa wieczystego użytkowania gruntów zakwalifikowanych do inwestycji. Na koncie wykazuje się wartość budynków i budowli, a także będących odrębną własnością lokali (grupa 1 i 2 KŚT), z wyłączeniem budynków, lokali i obiektów oraz praw zakwalifikowanych do inwestycji oraz nieprzekazanych protokołem zdawczo-odbiorczym przez organizatora (takie budynki, obiekty i lokale są wykazywane na koncie pozabilansowym jako obce środki trwałe). Dla

19. 11. 2024

12 | Strona

sprawozdania F-02/dk dla pozycji 07 bilansu wartość maszyn i urządzeń technicznych sumuje się wartości: grupy 3 - kotły i maszyny energetyczne, grupy 4 - maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania, grupy 5 - specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty, grupy 6 - urządzenia techniczne oraz środki transportu (grupa 7 według KŚT). W przypadku sfinansowania zakupów środków trwałych z obcych środków

Wn konto 131, Ma konto 846, a następnie w kolejnych latach równolegle:
Wn konto 846, Ma konto 760 - przychód danego roku,
Wn konto 400, Ma konto 800 - amortyzacja danego roku,
Wn konto 800, Ma konto 070 - umorzenie danego roku.
Grunty i prawa wieczystego użytkowania gruntów nie podlegają amortyzacji zgodnie z art. 16c PDOPrU. Przyjmuje się, że ze względu na rosnącą wartość gruntu, jak też prawa wieczystego użytkowania gruntu, nie dokonuje się odpisów umorzeniowych, zgodnie z art. 31 ust. 2 RachU.
Zasady klasyfikacji zdarzeń:
Wn 010

Przyjęcie nowych lub używanych środków trwałych Ma 202 pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych (gdy naliczony podatek VAT nie podlega odliczeniu)

Przyjęcie środków trwałych, które zostały Ma 300 dostarczone, a kontrahent nie wystawił dokumentu sprzedaży (np. faktury VAT) lub kiedy możliwe jest odliczenie części podatku VAT naliczonego w fakturze VAT (część niepodlegająca odliczeniu podatku VAT wpływa na wycenę w wartości nabycia)

Przyjęcie środków trwałych, które były wcześniej w Ma 080 budowie (w tym montażu) oraz które podlegały ulepszeniu (przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji), zwiększających wartość początkową środków trwałych.

Przyjęcie środka trwałego w związku z leasingiem Ma 249 (gdy sprawozdanie finansowe podlega badaniu i ogłoszeniu)

Przyjęcie środków trwałych ujawnionych podczas Ma 241 inwentaryzacji (OT)

Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych	Ma 846
Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny, w tym ujęcie księgowe gruntów i prawa użytkowania wieczystego gruntu	Ma 800

19. 11. 2024

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Git

Ma 010

Wn 070	Wycofanie środków trwałych: z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia (w wartości umorzonej),
Wn 760	na skutek sprzedaży lub przekazania w formie darowizny,
Wn 800	na skutek nieodpłatnego przekazania na podstawie decyzji organizatora oraz zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wycen
Wn 241	Ujawnione niedobory środków trwałych
Wn 771	Strata środka trwałego na skutek zdarzenia nadzwyczajnego
Wn 080	Przebieganie środków trwałych, które zostaną połączone, w wyniku czego powstanie nowy środek trwały, aby móc uwzględnić koszty wytworzenia

Urządzenia księgowe: ewidencję prowadzi się w oprogramowaniu RESET 2 Rfk, kartach obiektów

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Zapisy dotyczące przyjęcia środków trwałych do używania są dokonywane m.in. na podstawie wystawionych dowodów księgowych, protokołów zdawczo-odbiorczych, wyceny nieodpłatnie otrzymanych lub ujawnionych środków trwałych, aktów notarialnych lub innych dowodów zwiększających wartość środków trwałych. Natomiast zapisy dotyczące rozchodu są dokonywane na podstawie dowodów uzasadniających rozchód środków trwałych, dowodów lub protokołów zdawczo-odbiorczych, likwidacji, sprzedaży, niedoboru, przeceny.

Środki trwałe, których wartość początkowa jest równa lub wyższa 3 500 zł, wpisuje się do ewidencji w podziale wg grup KŚT przypisanych do pól spisowych (miejsc), za które odpowiada osoba materialnie odpowiedzialna.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 010 umożliwia:

1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych dla potrzeb sporządzenia bilansu w podziale na:

- grunty: grupa 0 KŚT,
 - budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej: grupa 1 (w tym budynki mieszkalne i lokale mieszkalne - rodzaje 110 i 122 dla sprawozdania F-03), 2,
 - urządzenia techniczne i maszyny: grupa 3, 4 (w tym zespoły komputerowe - rodzaj 491 dla sprawozdania F-03), 5, 6,
 - środki transportu: grupa 7,
 - inne środki trwałe: grupa 8, 9,
- 2) ustalenie osób, którym powierzono środki trwałe;
- 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

19. 11. 2024

Ewidencja odpowiada potrzebom sporządzenia sprawozdania F-03 oraz F-02/dk oraz bilansu.
Konto 010 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Konto 013 - „Wyposażenie”

Przeznaczenie: Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych stanowiących wyposażenie, niepodlegających ujęciu na koncie 011. Wyposażenie stanowią środki trwałe niepodlegające stopniowej amortyzacji, których wartość odpisywana jest w koszty - wydane do używania na potrzeby działalności instytucji kultury, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.
Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 013

Przyjęcie nowego lub używanego wyposażenia: Ma 202
pochodzącego z zakupu (gdy naliczony podatek VAT nie podlega odliczeniu)

Przyjęcie wyposażenia, które zostało dostarczone, a Ma 300 kontrahent nie wystawił dokumentu sprzedaży (np. faktury VAT) lub kiedy możliwe jest odliczenie części podatku VAT naliczonego w fakturze VAT (część niepodlegająca odliczeniu wpływa na wycenę w wartości nabycia)

Przyjęcie wyposażenia, które wymagało montażu lub Ma 080 podlegało ulepszeniu

Nieodpłatne otrzymane wyposażenie Ma 800
(z zapisem równoległym Wn 800, Ma 760)

Ma 013

Wn 073

Wycofanie wyposażenia:

z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, kradzieży, na skutek sprzedaży na skutek nieodpłatnego przekazania

Wn 771

Strata wyposażenia na skutek zdarzenia nadzwyczajnego

Umorzenia wyposażenia ujmuje się na koncie 073.
Urządzenia księgowe: księgi inwentarzowe/indywidualne karty wyposażenia/wywieszki w pomieszczeniach/wydruk z systemu RESET2.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:
Wyposażenie, których wartość nie przekracza 3 500 zł, wpisuje się do ewidencji:

19. 11. 2024

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Gł

15 | Strona

- ilościowo-wartościowej - jeśli są to środki o wartości od 500 do 3 499,99 zł: meble, dywany, narzędzia, maszyny - stosując podział wg KŚT,
- ilościowej - jeśli są to środki o wartości do 199,99 zł wg jednorodnych grup KŚT, których wartość stanu wycenia się przynajmniej na koniec roku.

Księgowania na stronie Wn konta 013 są dokonywane na podstawie dowodów przyjęcia wyposażenia do używania, dowodów lub protokołów zdawczo-odbiorczych, wyceny nieodpłatnie otrzymanych lub ujawnionych środków oraz innych dowodów uzasadniających zwiększenie wartości pozostałych środków trwałych.

Księgowania na stronie Ma konta 013 są dokonywane na podstawie dowodów uzasadniających rozchód wyposażenia, dowodów lub protokołów zdawczo-odbiorczych, likwidacji, sprzedaży, niedoboru, przeceny.

W przypadku braku możliwości uzyskania dowodu podpisanego przez kontrahenta jednostka wystawia dowód własny zaakceptowany przez dyrektora.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 umożliwia ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób, u których znajduje wyposażenie.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Konto 014 - „Zbiory biblioteczne”

Przeznaczenie: Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych w bibliotekach publicznych oraz w instytucjach kultury, w których strukturze organizacyjnej wydzielono bibliotekę jako jednostkę organizacyjną. Nie należy ujmować na tym koncie książek przeznaczonych na nagrody oraz zakupionych dla pracowników, które są z chwilą zakupu odpisane w koszty. Na stronie Wn konta 014 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 074. Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości. Materiałami bibliotecznymi są w szczególności dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, a zwłaszcza: dokumenty graficzne (piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne), dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne. Materiały o krótkim okresie użytkowania, wymagające stałej aktualizacji, gromadzonych w większej liczbie egzemplarzy, a zwłaszcza skryptów i podręczników, prowadzi się w sposób uproszczony, wpisując je do rejestru przeznaczonego dla tych materiałów i bezpośrednio odpisuje w koszty: Wn 411, Ma 202,

ponieważ wartości materiałów ewidencjonowanych w sposób uproszczony nie dolicza się do wartości zbioru biblioteki.
Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 014

Przyjęcie nowych lub używanych zbiorów Ma 202
~~bibliotecznych pochodzących z zakupu (gdy naliczony~~
podatek VAT nie podlega odliczeniu.

Przyjęcie nowych lub używanych zbiorów Ma 760
bibliotecznych, które zostały dostarczone, a
kontrahent nie wystawił dokumentu sprzedaży (np.
faktury VAT) lub kiedy możliwe jest odliczenie
części podatku VAT naliczonego w fakturze VAT (część
niepodlegająca odliczeniu wpływa na wycenę w
wartości nabycia)

Przyjęcie zbiorów ujawnionych podczas inwentaryzacji Ma 260
- nadwyżki

Ma 014

Wn 074 Wycofanie zbiorów bibliotecznych:
z używania na skutek ich likwidacji, z powodu
zniszczenia, zużycia, na skutek nieodpłatnego
przekazania

Wn 260 Ujawnione niedobory w czasie inwentaryzacji

Wn 771 Strata zbiorów bibliotecznych w wyniku zdarzenia
nadzwyczajnego

Urządzenia księgowo: system informatyczny MAK+ z wydrukiem
kolejnych kart księgi inwentarzowej raz w roku (na stan 31
grudnia)/księga inwentarzowa.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych: Ewidencja
szczegółowa prowadzona do konta 014 obejmuje finansowo-
księgową ewidencję wpływów i ubytków, zgodnie z
rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z
29.10.2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów
bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283), a ponadto w podziale
na miejsca wypożyczeń.
Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zbiorów
bibliotecznych znajdujących się w instytucji kultury.

Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne”

Przeznaczenie: Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz
zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości
niematerialnych i prawnych. Wykazuje się nabyte przez
jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe
nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym
okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok,

przeznaczone do używania na potrzeby instytucji kultury, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje; prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych; know-how, koszty zakończonych prac rozwojowych.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 020

Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych Ma 202 pochodzących z zakupów (gdy naliczony podatek VAT nie podlega odliczeniu)

Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych, które Ma 300 zostało dostarczone, a kontrahent nie wystawił dokumentu sprzedaży (np. faktury VAT) lub kiedy możliwe jest odliczenie części podatku VAT naliczonego w fakturze VAT (część niepodlegająca odliczeniu wpływa na wycenę w wartości nabycia)

Przyjęcie wartości materialnej i prawnej, która Ma 080 wymagała wcześniej wdrożenia i konfiguracji

Nieodpłatnie otrzymane wartości niematerialne i Ma 846 prawne

Ma 020

Wn 071 Wycofanie wartości niematerialnych i prawnych z używania na skutek ich likwidacji, -LT umorzonych całkowicie

Wn 771 Strata wartości niematerialnych i prawnych na skutek zdarzenia nadzwyczajnego

Umorzenie dla wartości niematerialnych i prawnych powyżej 3 500 zł ujmowane jest na koncie 070, natomiast poniżej tej wartości na koncie 071.

Urządzenia księgowo: wydruk zapisów konta z systemu RESET 2. Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych: ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według potrzeb bilansowych:

- Koszty zakończonych prac rozwojowych,
- Inne wartości niematerialne i prawne.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Konto 070 - „Umorzenie środków trwałych”

Przeznaczenie: Konto 070 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz innych aktywów, które

podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez instytucję kultury.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 800, co wynika z art. 29 ust. 4 pkt 2 DziałKultU. Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości aktywów.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 070

Umorzenie środków trwałych postawionych w stan Ma 010 likwidacji, sprzedanych nieodpłatnie przekazanych lub gdy stwierdzono ich niedobór

Ma 070

Wn 400 Planowane umorzenie środków trwałych

Wn 801 Odpis amortyzacyjny według stawki oraz dotychczasowe umorzenie otrzymanego nieodpłatnie środka trwałego (z zapisem równoległym Wn 400, Ma 800) oraz zwiększenie umorzenia na skutek urzędowej aktualizacji środków trwałych.

Wn 761 Nieplanowe odpisy z tytułu wycofania z używania środków trwałych.

Urządzenia księgowo: wydruk zapisów konta z systemu RESET 2, tabele amortyzacyjne.

Konto 073 - „Umorzenie jednorazowe”

Przeznaczenie: Konto 073 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej posiadanych aktywów rzeczowych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Na stronie Wn konta 073 księguje się równowartość naliczonego umorzenia środków trwałych z konta 013, a na stronie Ma księguje się umorzenia wartości początkowej posiadanych aktywów rzeczowych. Umorzenie środków trwałych wydanych do użytkowania jest księgowane w korespondencji z kontem 400.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 073

Umorzenie aktywów rzeczowych zlikwidowanych z powodu Ma „013” zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, kradzieży

Ma 073

Wn 800 Odpisanie w koszty jednorazowego umorzenia w miesiącu przyjęcia do używania

Wn 400 Umorzenie otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych: ewidencję analityczną prowadzi się w podziale na poszczególne aktywa. Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej będących w użytkowaniu środków trwałych, podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do użytkowania.

Konto 080 - „Środki trwałe w budowie”

Przeznaczenie: Konto 080 służy do ewidencji kosztów budowy środków trwałych rozpoczętych oraz do rozliczenia poniesionych kosztów na uzyskane efekty. Ulepszenia (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja, modernizacja) w obcych środkach trwałych klasyfikowane są w odpowiednich grupowaniach KŚT, w zależności od środka trwałego, którego dotyczą. Koszty remontu obiektu nie stanowią ulepszenia, ponieważ nie zwiększają wartości użytkowej obiektu, a jedynie przywracają mu pierwotną wartość użytkową i odnoszone są jako koszt rodzajowy. Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 080

Poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych, Ma 300 zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie, w tym ulepszenia

Poniesione koszty materiałów pobranych do budowy Ma 310

Koszty pobranych na budowę kredytów, pożyczek w Ma 131
trakcie realizacji

Ma 080

Wn 010/020 Wartość przyjętych do eksploatacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Wn 411 Wartość tzw. Pierwszego wyposażenia, zktóre zgodnie z ZPK jest obejmowane jedynie ewidencją ilościowo-pozabilansowo

Wn 210/760 Wartość odzysków przyjętych do magazynu lub sprzedanych

Wn 260 Ujawnione niedobory np. materiałów niezbędnych do prac budowlano-montażowych

Urządzenia księgowe: karty obiektów

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych: ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów budowy środków trwałych według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości

niematerialnych i prawnych z podziałem na koszty bezpośrednie i pośrednie.
Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty poniesione na niezakończone budowy środków trwałych.

Zespół I - „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Konto 100 - „Kasa”

Przeznaczenie: Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie. Wartość konta 100 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w walucie obcej.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 100

Wpływy pobranej gotówki przeznaczonej do obrotu Ma 140
kasowego

Wpływy z nieplanowanych przychodów Ma „7”

Wpływy z planowanych przychodów (z tytułu Ma 201
należności)

Zwroty niewykorzystanych zaliczek Ma 234

Nadwyżki kasowe Ma 260

Ma 100

Wn „2” Rozchody gotówki

Wn 140 Odprowadzenie gotówki do banku, innej kasy

Wn 260 Niedobory kasowe

Wn 131 Odprowadzenie zebranych kwot na bankowy rachunek bieżący

Urządzenia księgowe: raport kasowy.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych: ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 100 powinna umożliwić ustalenie:

- stanu gotówki w walucie polskiej;
- stanu gotówki w walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

Jeśli w instytucji kultury istnieje zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, to na potrzeby rozliczeń obrotu kasowego wyodrębnia się (grupuje zdarzenia dotyczące funduszu) raport kasowy.

W przypadku przygotowań i realizacji projektu finansowanego (lub dofinansowanego z dotacji celowej organizatora lub

MKiDN), to na potrzeby rozliczeń tego projektu (każdego z osobna) również wyodrębnia się operacje dotyczące danego projektu w osobnym raporcie kasowym.
Konto 100 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

Konto 131 - „Bieżący rachunek bankowy”

Przeznaczenie: Konto 131 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu zapłaconych zobowiązań oraz wpłat należnych kwot. Zapisy na koncie 131 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 131 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 131

Wpływy środków pieniężnych od dysponenta dotacji Ma 740
podmiotowej lub celowej (niewymagającej odrębnego
rachunku bankowego)

Wpływ ze środków zebranych w kasie Ma 140

Odsetki kapitalizacyjne Ma 750

Wpływy z tytułu należności Ma „2”

Ma 131

Wn 460 Opłaty i prowizje bankowe

Wn „2” Zapłata zobowiązań

Wn 132 Przekazanie odpisu na ZFŚS

Wn 140 Środki pobrane do kasy

Urządzenia księgowe: wydruk z systemu księgowego oraz ewidencja wydatków strukturalnych.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych: analityka podzielona jest na: zrealizowane przychody, zapłacone zobowiązania oraz operacje pozostałe, w dalszej szczegółowości konta wykazuje się ewentualne wydatki strukturalne wg kodów klasyfikacji wydatków strukturalnych. Jeśli jest realizowany projekt, który nie wymaga zakładania odrębnego rachunku bankowego, to na tym koncie ewidencjonuje się dokonywane wydatki tego projektu.

Konto 131 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym Ośrodka Kultury i Turystyki.

Konto 132 - „Rachunek bankowy ZFŚS”

Przeznaczenie: Konto 132 służy do ewidencji środków
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 132

Wpływy gotówki - przekazanie odpisu na fundusz Ma 140
Odsetki kapitalizacyjne Ma 850

Ma 132

Wn 140 Pobraniem gotówki na wypłaty świadczeń w kasie
Urządzenia księgowe: wydruk z systemu księgowego.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych: ewidencja
szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie rozliczeń
poszczególnych celów funduszu, zgodnie z przyjętym podziałem w
regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
Konto 132 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków
pieniężnych na rachunkach bankowych funduszu.

Konto 133 - „Rachunek bankowy projektu ...”

Przeznaczenie: Konto 133 służy do ewidencji operacji
pieniężnych dokonywanych na rachunku bankowym, który
instytucja kultury była zobowiązana założyć zgodnie z § ...
umowy ... dotyczącej projektu ..., przeznaczonym do prowadzenia
wyodrębnionej ewidencji środków pochodzących z dotacji
celowej, które podlegają zwrotowi, jeśli zostaną
niewykorzystane lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem.
Zapisy konta stanowią podstawę sporządzenia wniosku o płatność
(jeśli projekt jest współfinansowany środkami europejskimi).
Na koncie 133 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów
bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów
między jednostką a bankiem.
Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 133

Wpływy środków pieniężnych na planowane wydatki projektu Ma „2”

Ma 133

Wn „2” Wypłaty środków pieniężnych z rachunku bankowego
stanowiące planowane wydatki projektu

Urządzenia księgowe: wydruk z systemu księgowego.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych: ewidencja
szczegółowa prowadzona do konta 137 powinna umożliwić
ustalenie stanu środków pochodzących z dotacji celowej w
podziale na źródła ich pochodzenia w szczególności planu
działalności.

Zespół 2 - „Rozrachunki i rozliczenia”

W ewidencji szczegółowej kont zespołu „2” uwzględnia się podział należności na:

- długoterminowe - należności (w walucie polskiej i obcej), których termin zapłaty (lub ostatniej raty) przypada po okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego, w kwocie wymaganej zapłaty,
- krótkoterminowe, których termin zapłaty jest krótszy niż rok od dnia bilansowego, w kwocie wymaganej zapłaty.

Konto 201 - „Należności od odbiorców”

Przeznaczenie: Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych oraz zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

Na stronie Wn konta 201 księguje się przede wszystkim należności z wystawionych dowodów sprzedaży i dowodów korygujących zwiększających sprzedaż

Na stronie Ma konta 201 księguje się wpłaty należności od odbiorców.

Konto 202 - „Rozrachunki z dostawcami”

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 202

Zapłata za wykonane dostawy i usługi
(spłata i zmniejszenie zobowiązań)

Ma
131/100

Odpisanie przedawnionych zobowiązań

Ma 760

Ma 202

Wn „4”	Powstałe zobowiązania związane z planowanymi kosztami
Wn „1”	Wpływ należności (spłata i zmniejszenie należności)
Wn „4”	Korekta zobowiązań w wyniku pomyłki
Wn „0”	Zobowiązania związane z zakupem środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych: ewidencja szczegółowa do konta 201 oraz konta 202 obejmuje podział na dostawców i odbiorców oraz zapewnia możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

19. 11. 2024

Konto 202 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaty jednostki do zwrotu lub przedpłatę na poczet zobowiązań, a saldo Ma - stan zobowiązań do dostawców.

Konto 220 - „Rozrachunki publicznoprawne”

Przeznaczenie: Konto 220 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu podatków ceł i opłat wnoszonych do budżetu z wyjątkiem VAT.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 220

Spłata i zmniejszenie zobowiązań

Ma 130

Ma 220

Wn „4” Zobowiązania

Wn 130 Spłata i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych

Konto 220 może wykazywać dwa salda. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań, a saldo Ma - nadpłaty powstałe.

Konto 223 - „Podatek Vat do rozliczenia z US”

Przeznaczenie: Konto 223 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu podatków z urzędem skarbowym (US)

- należnego z danego miesiąca z konta 225 „Podatek vat należny”

- naliczonego w ciągu miesiąca z konbta 221 „ Podatek Vat naliczony”

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 223

Przelew do US - przekazanie podatków pobranych

Ma 130

Ma 223

Wn 225	Przeniesienie VAT należnego na konto rozliczenia z US
Wn 450 Wn 130	Zobowiązania wobec US z tytułu podatków i wpłaty z tytułu zwrotu podatku VAT lub ewentualnych nadpłat

Konto 224 - „Naliczony podatek VAT”

Przeznaczenie: Konto 221 służy do ewidencji naliczonego podatku VAT w fakturach „zakupowych” w instytucjach kultury, które są podatnikiem VAT.

Konto 225 - „Należny podatek VAT”

Przeznaczenie: Konto 227 służy do ewidencji należnego podatku VAT w fakturach „sprzedażowych” w instytucjach kultury, które są podatnikiem VAT.

19. 11. 2024

Główny/Księgowy
mgr Katarzyna Gif

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych: ewidencja szczegółowa do konta 228 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.
Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetów.

Konto 226 - „Rzuczenie z tytułu dotacji”

Przeznaczenie: Konto 226 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu przekazanych dotacji podmiotowych i celowych oraz nadpłat w rozliczeniach.
Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 226

Nadpłaty oraz wpłaty do budżetu niewykorzystanej Ma 131 dotacji

Ma 226

Wn „4” : Zobowiązania wobec organizatora
Wn 130 : i wpłaty od organizatora
Wn 846 : Rozliczenie dotacji inwestycyjnej - celowej z tytułu niepełnego wydatkowania otrzymanych środków

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych: ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.
Konto 226 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetów.

Konto 229 - „Rozrachunki publicznoprawne z ZUS”

Przeznaczenie: Konto 229 służy do ewidencji, rozrachunków publicznoprawnych z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, składek na Fundusz Pracy, które płacone są przez pracodawcę.
Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 229

Naliczone zasiłki pokrywane ze składek na Ma 230 ubezpieczenie społeczne

Splata i zmniejszenie zobowiązań do ZUS Ma 130

Ma 229

Wn 445 : Zobowiązania (płatnika) wobec ZUS z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne I FP

Wn 131 : Splata i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych: ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia.

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Konto 230 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Przeznaczenie: Konto 230 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 230

Wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń, wypłaty Ma „1” zaliczek na poczet wynagrodzeń

Potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika Ma „2”

Ma 230

Wn 430 Zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń ujętych na listach płac w kwocie brutto

Wn 460 Ryczałt za korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych: ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 230 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

Konto 230 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Konto 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Przeznaczenie: Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 234

Wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia Ma „1” na wydatki obciążające jednostkę

Ma 234

Wn „4” Koszty poniesione przez pracowników w imieniu jednostki

Wn „1” Rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych - wpływy należności od pracowników

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych: ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków.

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec pracowników.

Konto 249 - „Pozostałe rozrachunki”

Przeznaczenie: Konto 249 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 249

Powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań Ma „7”
Ma „2”

Naliczenie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych Ma 851

Ma 249

Wn 761 Powstałe zobowiązania i zmniejszenie należności i roszczeń

Wn „1” Spłata należności

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych: ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów. Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Konto 260 - „Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych”

Przeznaczenie: Konto 260 służy do rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych stanowiących niedobory, szkody i nadwyżki. Na stronie Wn ujmuje się niedobory, a na stronie Ma ujmuje się nadwyżki.

Zespół 3 - „Materiały”

Konto 300 - „Rozliczenie zakupu”

Przeznaczenie: Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, artykułów spożywczych, robót i usług, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów, dostaw w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 301

Faktury dostawców krajowych i zagranicznych łącznie Ma 202 z naliczonym podatkiem VAT

Podatek VAT, podatek akcyzowy, cło pobierane przy Ma „2” imporcie

Ma 300

Wn 310 Wartość przyjętych dostaw i usług

Za pośrednictwem konta 300 można rozliczać również:

- koszty zakupu zawarte w fakturach dostawców,
- opłaty manipulacyjne pobierane przez urząd celny przy imporcie,
- niedobory, szkody i nadwyżki w transporcie.

Konto 301 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze (materiały i towary w drodze), a saldo Ma - stan dostaw lub usług niefakturowanych.

Konto 310 - „Materiały w magazynie”

Przeznaczenie: Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, znajdujących się w magazynach własnych i obcych. Konto służy do ustalenia wysokości korekty kosztu zakupu materiałów o pozostały zapas, który pozostał na koniec roku (na 31 grudnia), a wynika z przeprowadzonej inwentaryzacji i dotyczy w tym przypadku również materiałów znajdujących się poza magazynem.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 310

Zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów Ma 202

Ma 310

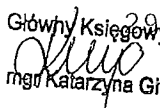
Wn 411 Rozchód materiałów do zużycia.

Wn 733 Rozchód materiałów do sprzedaży.

Wn 441 Wydanie materiałów dla pracowników w ramach BHP

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

19.11.2024

Główny Księgowy | 
mgr Katarzyna Gł

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

Zespół 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

~~Konto 400 - „Amortyzacja”~~

Przeznaczenie: Konto 401 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 400

Naliczone odpisy amortyzacyjne

Ma „0”

Ma 400

Wn 860 Przeniesienie na dzień bilansowy w końcu roku salda konta na wynik finansowy

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Z końcem roku zamykane jest w korespondencji z kontem 860

Konto 411 - „Zużycie materiałów i energii”

Przeznaczenie: Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu. Na koncie 401 ewidencjonuje się koszty zakupu znaczków, które podlegają obowiązkowemu spisowi z natury, a na koniec roku wartość zapasu zmniejsza koszty.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 411

Poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii

Ma 202

Ma 411

Wn „2” Zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu korekt zużycia materiałów i energii

Wn 860 Przeniesienie na dzień bilansowy salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii

Konto 411 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Z końcem roku zamykane jest w korespondencji z kontem 860

Konto 419 - „Zużycie energii”

Konto 419 służy do ewidencji rzeczywistych zafakturowanych kosztów z tytułu:

- zużycia energii elektrycznej
- gazu przewodowego
- wody, ścieków itp. kosztów poniesionych na koszt jednostki

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Ma 419

Poniesione koszty zakupu

Ma 202

Ma 420

Wn 202 Zmniejszenie poniesionych kosztów, faktury korygujące

Wn 860 Przeniesienie na dzień bilansowy salda poniesionych w ciągu roku kosztów

Konto 420 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Z końcem roku zamykane jest w korespondencji z kontem 860

Konto 420 - „Usługi obce”

Przeznaczenie: Konto 420 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Ma 420

Poniesione koszty usług obcych

Ma 202

Ma 420

Wn „2” Zmniejszenie poniesionych kosztów

Wn 860 Przeniesienie na dzień bilansowy salda poniesionych w ciągu roku kosztów

Konto 420 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Z końcem roku zamykane jest w korespondencji z kontem 860

Konto 430 - „Wynagrodzenia”

Przeznaczenie: Konto 430 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Koszty wynagrodzeń wynikają z regulaminu wynagrodzenia i obejmują m.in. nagrody jubileuszowe.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 430

Kwota należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac) Ma 230

Ma 430

Wn 234 Korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń

Wn 860 Przeniesienie na dzień bilansowy salda poniesionych w ciągu roku kosztów

Konto 430 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów.

Konto 440 - „Odpisy na ZFŚS”

Przeznaczenie: Konto 445 służy do ewidencji kosztów odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych przeznaczonych na świadczenia dla pracowników
Po stronie Wn księguje się naliczone odpisy na ZFŚS konto przeciwstawne 850 lub 131, po stronie Ma konta 440 księguje się ewntualne korekty tych naliczeń oraz sumy naliczonych odpisów na wynik finansowy na koniec roku - konto przeciwstawne 860.

Konto 445 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Przeznaczenie: Konto 445 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 445

Poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń Ma 229

Ma 445

Wn 229 Zmniejszenie, korekta poniesionych kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów

Wn 860 Przeniesienie na dzień bilansowy salda poniesionych
w ciągu roku kosztów

Konto 445 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn,
które wyraża wysokość poniesionych kosztów.

Konto 450 - „Podatki i opłaty”

Przeznaczenie: Konto 450 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej, wpłaty na PFRON.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 450

poniesione koszty z ww. tytułów

Ma „2”

Ma 450

Wn „2” Zmniejszenie poniesionych kosztów

Wn 860 Przeniesienie na dzień bilansowy salda poniesionych
w ciągu roku kosztów

Konto 450 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn,
które wyraża wysokość poniesionych kosztów.

Konto 460 - „Pozostałe koszty ”

Przeznaczenie: Konto 460 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-450.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 460

Zwroty kosztów za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych

Ma 460

Wn „2” Zmniejszenie poniesionych kosztów

Wn 860 Przeniesienie na dzień bilansowy salda poniesionych
w ciągu roku kosztów

Konto 460 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn,
które wyraża wysokość poniesionych kosztów.

Zespół 7 - „Przychody i koszty”

Konto 701 - „Sprzedaż usług statutowych”

Przeznaczenie: Konto 701 służy do ewidencji sprzedaży odpłatnych usług kulturalnych.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 701

Faktury korygujące VAT zmniejszające kwote Ma 201 należności w cenie netto

Wartość przychodu; przeksięgowanie na konto wyniku Ma 860 finansowego

Ma 701

Wn „1” Wpłaty i przychody ze sprzedaży

„2”

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody, ze sprzedaży na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 701 nie wykazuje salda.

Konto 740 - „Dotacja podmiotowa”

Przeznaczenie: Konto służy do ewidencji przychodów związanych z dotacją podmiotową od organizatora w ramach dofinansowania zadań bieżących.

Konto 741 - „Dotacje budżetowe celowe na zadania bieżące”

Przeznaczenie: Konto służy do ewidencji przychodów związanych z otrzymywanymi dotacjami celowymi, a zasady rozliczeń ustalono w umowie.

Konto 742 - „Dotacje unijne na zadania bieżące”

Przeznaczenie: Konto służy do ewidencji przychodów związanych z otrzymywanymi dotacjami z funduszy unijnych, a zasady rozliczeń ustalono w umowie.

Konto 750 - „Przychody finansowe”

Przeznaczenie: Konto 750 służy do ewidencji przychodów zrealizowanych i należnych z operacji finansowych m.in. z tytułu zapłaconych odsetek za zwłokę od należności i różnic kursowych. Do przychodów z operacji finansowych zalicza się np. odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych.

19. 11. 2024

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Gil

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 750

Przeniesienie na dzień bilansowy przychodów Ma 860
finansowych na wynik finansowy

Ma 750

Wn „2” Przychody z tytułu operacji finansowych, a w
lub „1” szczególności przychody z odsetek za zwłokę w
zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe,
odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach
bankowych

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 - „Koszty finansowe”

Przeznaczenie: Konto 751 służy do ewidencji kosztów
finansowych, odsetki zwłoki z różnych tytułów, zarówno
naliczone jak i zapłacone.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 751

Odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem Ma „2”
obciążających inwestycje w okresie realizacji, lub „1”
ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających
inwestycje w okresie realizacji

Ma 751

Wn 860 Przeniesienie na dzień bilansowy kosztów finansowych
na wynik finansowy

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić
wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych -
zarachowane odsetki za zwłokę od zobowiązań.
Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Konto 760 - „Pozostałe przychody operacyjne”

Przeznaczenie: Konto 760 służy do ewidencji przychodów
niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki,
w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na
kontach zespołu „7”.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 760

Przeniesienie na dzień bilansowy pozostałych Ma 860
przychodów operacyjnych na wynik finansowy

Ma 760

Wn „2” Przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI

ul. Wojska Polskiego 15

78-460 BARWICE

tel. 943736025

NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

19. 11. 2024

ZA ZBODIADÓG

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Gif

35 | Strona

zakupu lub nabycia materiałów
Wn „2” Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych
Wn 290 Pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione
lub „1” zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary,
lub 310 darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 770 - „Zyski nadzwyczajne”

Przeznaczenie: Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 770

Przeniesienie na dzień bilansowy zyski nadzwyczajne Ma 860

Ma 770

Wn „2” Przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące „1” zdarzeń losowych

Na koniec roku obrotowego konto 770 nie wykazuje salda.

Konto 771 - „Straty nadzwyczajne”

Przeznaczenie: Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

Wn 771

Poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia Ma „1” 310

Ma 771

Wn „1” Korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych 310

„0”

Wn 860 Przeniesienie na dzień bilansowy strat nadzwyczajnych

Na koniec roku obrotowego konto 771 nie wykazuje salda.

Zespół 8 - „Fundusze rezerwy i wynik finansowy”

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 800 - „Fundusz instytucji kultury”

Przeznaczenie: Wartość majątku instytucji kultury odzwierciedla fundusz instytucji kultury, który odpowiada wartości wydzielonego instytucji i nabytego mienia w momencie jej utworzenia i ulega zwiększeniu o wartość aktywów trwałych sfinansowanych dotacji albo otrzymanych nieodpłatnie niepodlegających amortyzacji.

Fundusz instytucji kultury zwiększa się lub zmniejsza o kwotę zmian wartości majątku instytucji, będących skutkiem:

- aktualizacji wyceny środków trwałych na podstawie odrębnych przepisów,

- nieodpłatnego przekazania lub otrzymania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych (niskocennych),

- łączenia i podziału instytucji kultury na podstawie bilansów zamknięcia dzielonych lub łączonych instytucji.

Fundusz instytucji kultury zwiększa się o:

- amortyzację majątku trwałego - zysk pozostający w dyspozycji instytucji kultury,

- środki z innych źródeł.

Fundusz instytucji kultury zmniejsza się o:

- straty bilansowe,

- umorzenie majątku trwałego,

- inne zmniejszenia.

Wn 800

Pokrycie straty z roku ubiegłego lub strat z lat Ma 820 ubiegłych z tytułu błędu, niepokrytej z funduszu rezerwowego

Odniesienie skutków z aktualizacji wyceny w przypadku sprzedaży, nieodpłatnego przekazania albo likwidacji majątku trwałego objętego urzędową aktualizacją środków trwałych	Ma 801
Dotacje utrzymane na zakup aktywów trwałych niepodlegających amortyzacji oraz otrzymanie takich aktywów	Ma 846/131

Ma 800

Wn „0” Nieodpłatnego przekazania lub otrzymania środków trwałych na podstawie decyzji organizatora o połączeniu z inną instytucją

Wn 131/846	Dotacje utrzymane na zakup aktywów trwałych niepodlegających amortyzacji oraz nieodpłatne otrzymanie takich aktywów
---------------	---

Konto 801 - „Fundusz z aktualizacji wyceny”

Przeznaczenie: konto 820 służy do ewidencji zmian funduszu na skutek aktualizacji wartości środków trwałych
Skutki aktualizacji wartości środków trwałych dokonywanej na podstawie odrębnych przepisów księgowane są następująco:

- podwyższenie wartości początkowej (brutto) Wn 010/ Ma 801
- podwyższenie umorzenia Wn 801/Ma 070

Konto 820 - „Rozliczenie wyniku finansowego”

Przeznaczenie: konto 820 służy do ewidencji rozliczenia wyniku finansowego netto osiągniętego w roku ubiegłym.

Na stronie wn konta 820 księguje się zysk, który może być przeznaczony na fundusz rezerwowy (konto przeciwstawne 802) na podstawie art. 29 ust. 3 ustawy o działalności kulturalnej po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego.

Postronie Ma 820 księguje się zysk bilansowy z roku poprzedniego w korespondencji z kontem 860 oraz przeksięgowanie straty bilansowej za rok ubiegły za WN konta 802 „Fundusz rezerwowy” do wysokości funduszu rezerwowego, a w pozostałej części na Wn konta 800 „ Fundusz instytucji kultury”

Konto 821 - „Błąd dotyczący lat ubiegłych ”

Przeznaczenie: konto 821 służy do ewidencji istotnych zdarzeń dotyczących lat ubiegłych, które nie były ujęte w księgach za te lata, a ich kwoty są na tyle istotne, że na podstawie art. 54 ust.3 uor nie można uznać sprawozdania , w którym te błędy wystąpiły za prawidłowe

Konto 840 - „Rezerwy ”

Przeznaczenie: Konto 840 służy do ewidencji rezerw i prawdopodobne straty, które staną się zobowiązaniem (art. 35d uor), w szczególności na skutek toczącego się postępowania sądowego.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn ich zmniejszenie lub rozwiązanie rezerw, przeksięgowania na dochody w związku z wpłatą naliczonych kar, odsetek i roszczeń.

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

19. 11. 2024

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Git

Konto 845 - „Rozliczenie międzyokresowe przychodów”

Przeznaczenie: Służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów, do których zalicza się równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych.

Po stronie Wn 845, ujmuje się rozliczenie zarachowanych w poprzednich okresach sprawozdawczych, które mogą oznaczać stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów. Na stronie Ma konta 845 ujmuje się również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, odnoszących się do przyszłych okresów sprawozdawczych

Konto 846 - „Rozliczenie międzyokresowe przychodów majątku trwałego”

Przeznaczenie: Służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów, do których zaliczamy:

- środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, w tym także środków trwałych w budowie
- otrzymane nieodpłatnie np. W drodze darowizny, aktywa trwałe.

Po stronie Wn 846, ujmuje się rozliczenie odebranych i amortyzowanych aktywów trwałych.

Na stronie Ma konta 845 ujmuje się otrzymane w bieżącym okresie sprawozdawczym środki pieniężne, oraz nieodpłatnie otrzymane aktywa trwałe, także w drodze darowizny.

Konto 851 - „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Przeznaczenie: Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 132.

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń,
- wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

19. 11. 2024

Konto 860 - „Wynik finansowy”

Przeznaczenie: Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego netto jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę poniesionych kosztów, rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, kosztów operacji finansowych, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, strat nadzwyczajnych.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę uzyskanych przychodów, rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, zysków nadzwyczajnych, przychody finansowe.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 820.


Konto 870 - „Podatek dochodowy od osób prawnych”

Przeznaczenie: Konto 870 służy do ewidencji podatku dochodowego od osób prawnych, co stanowi obowiązkowe obciążenie wyniku finansowego. Wolne od podatku są dochody podatników, których celem statutowym jest działalność kulturalna - w części przeznaczanej na te cele(art 17 ust.1 okt 4 updop).

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

19. 11. 2024

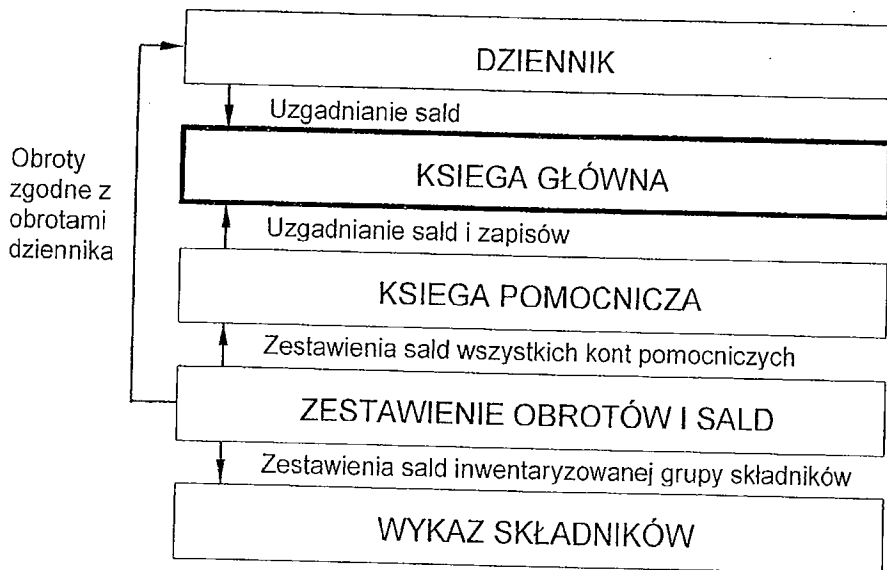
ZA ZGODNOŚĆ
Z OBYWIAŁEM

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Gif

Załącznik Nr 3

Wykaz ksiąg rachunkowych z wykazem zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych oraz opis systemu przetwarzania danych.

1. Instytucja kultury prowadzi księgi przy użyciu komputera, korzystając z programów opracowanych przez firmę RESET 2 Sp. z o.o. 50-504 Wrocław, ul. Jesionowa 23-25, składających się z oprogramowania R2płatnik; R2faktury; R2fk.
2. Oprogramowanie stanowi własność Ośrodka Kultury i Turystyki służy do prowadzenia rozliczeń finansowo-księgowych.
3. Księgi rachunkowe prowadzone przy zastosowaniu powyższego oprogramowania obejmują odpowiednie zapisy oparte na dowodach księgowych, w porządku chronologicznym i systematycznym, zgodnie z zasadami obowiązującymi w rachunkowości. Mają one inną organizację niż tradycyjne księgi rachunkowe.
4. Powiązania między wymaganymi urządzeniami księgowymi są następujące:



5. Wykaz plików/baz danych umożliwiających dokonywanie odpowiednich wydruków, które spełnią powyższe powiązania:
c:\reset2\RFK[11-20].spx, który umożliwia udostępnia możliwość sporządzenia sprawozdań.
D:\Reset\platnik2015-11-01.spq, który umożliwia sporządzenia list płac, dokumentów kadrowych.

19. 11. 2024

Główny Księgowy
[Signature]
mgr Katarzyna Gł

6. Wykaz ksiąg rachunkowo-pomocniczych prowadzonych ręcznie:

a) księgi inwentarzowe, karty obiegowe,

7. Poszczególne operacje w systemie umożliwiają równoczesne wykonywanie określonych czynności (różnych dla różnych kartotek) dla wybranych danych. Operacjom tym można poddawać wszystkie pozycje kartoteki lub tylko wybrane ich grupy.

Operacje grupowe umożliwiają grupowe tworzenie, wystawianie i drukowanie dokumentów, ułatwiają pracę w przypadku powtarzalnego wystawiania dużej ilości dokumentów.

8. Na podstawie zbioru zaksięgowanych danych, sporządza się:

- zestawienia analityczne obrotów i sald,
- zestawienia sald kont analitycznych,
- zestawienia obrotów i sald księgi głównej / wykazują pełną zgodność danych pomiędzy sobą, jak i również z dziennikiem/.

9. W procesie przetwarzania danych dokonuje się zestawienia danych dziennika w okresach miesięcznych. Zapisy dokonane na kontach księgi głównej i na kontach ksiąg pomocniczych oraz zestawienie sald kont pomocniczych, są drukowane w Ośrodku Kultury i Turystyki, w celu uzgodnień księgowych i dokonania niezbędnych rozliczeń księgowych i podatkowych.

Zbiory te będą archiwizowane na koniec każdego okresu, na bieżąco, oraz przechowywane przez okres nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych. Archiwizacja odbywać się będzie w sposób umożliwiający zapewnienie odtworzenia tych ksiąg w formie wydruku.

10. Funkcje poszczególnych zbiorów danych są zgodne z ustawą o rachunkowości.

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA WYKONANIE
KONTROLI

19. 11. 2024

Główny Księgowy

Katarzyna Gł
mgr Katarzyna Gł

Opis systemu informatycznego zawierający wykaz programów z ich charakterystyką jak również programowe zasady ochrony danych, a ponadto określających wersję oprogramowania i dat rozpoczęcia jego eksploatacji

1. Głównym elementem systemu informatycznego rachunkowości jest oprogramowanie R2fk firmy RESET 2 Sp. Z o.o. z siedzibą ul. Jesionowa 23-25 50-504 Wrocław, składające się z modułów wzajemnie ze sobą współpracujących. Integracja polega na jednolitej klasyfikacji odnoszących się do danych zdefiniowanych w części wspólnej systemu, tj. w danych wspólnych i parametrach. W konstrukcji systemu wydzielono zbiory wspólne, wykorzystywane przez wszystkie moduły. Zbiory te, tworzące wspólną bazę danych, pełnią funkcję informatyczną i kontrolną.
2. Integracja modułów umożliwia jednokrotne wprowadzenie danych z możliwością użytkowania tych danych przez wielu użytkowników w żądanej formie i przyspiesza proces przetwarzania danych. Dane wprowadzane w poszczególnych modułach są podstawą ewidencji specyficznej dla danego modułu oraz dają możliwość sporządzenia dekretów operacji gospodarczych dla modułu R2fk.
3. Przepływ informacji pomiędzy oprogramowaniem, a stosowanymi jeszcze systemami takimi jak płace czy środki trwałe odbywa się metodą tradycyjną poprzez ręczne lub półautomatyczne wprowadzenie dokumentu zawierającego dekrety księgowo do modułu R2fk. Integracja modułów obejmuje swoim zakresem także: opracowanie wspólnych procedur dotyczących ochrony danych i zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem, oraz procedur kontroli i korekty danych.
4. Wykaz stosowanych programów:

L.p.	Nazwa programu /systemu/	Charakterystyka i wersja oprogramowania	Data rozpoczęcia eksploatacji	Producent
1	R2fk	R2fk 10.36	01-01-2015	RESET 2 Sp. z o.o. 50-504 Wrocław, ul. Jesionowa 23-25,
2	R2faktury	R2faktury 10.36	01-01-2015	RESET 2 Sp. z o.o. 50-504 Wrocław, ul. Jesionowa 23-25,

19. 11. 2024

43 | Strona

5. Opis procedur i funkcji: system informatyczny Ośrodka Kultury i Turystyki składa się z modułów o wysokim stopniu integracji, tworzących bazę danych, między którymi istnieje powiązanie, i które są zorganizowane w sposób pozwalający wykorzystywać je wielu użytkownikom w różnych częściach systemu. Wszystkie składniki tego oprogramowania komunikują się wzajemnie i współdziałają ze sobą przy wykonywaniu większości operacji.

7. Programowe zasady ochrony:

- a) ochrona danych prowadzona jest jako ochrona przed osobami nieupoważnionymi, oraz ochrona systemu przetwarzania danych wprowadzonych do systemów,
- b) Bezpieczeństwo użytkownika systemu zapewnione jest poprzez funkcję administratora systemu oraz zdefiniowanie praw dostępu poszczególnych użytkowników systemu na określonym poziomie,
- c) Prawa dostępu definiowane są przez użytkowników kluczowych i wprowadzone przez administratora systemu,
- d) Każdemu użytkownikowi definiuje się sesję, do których może mieć dostęp, jak też układ treści wyświetlanych na ekranie monitora. Użytkownicy końcowi mają dostęp tylko do sesji operacyjnych służących do wprowadzania danych i raportowania oraz do danych stałych poszczególnych modułów systemu (w ograniczonym zakresie).

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
TORYS

19. 11. 2024


Główny Księgowy

mgr Katarzyna Git

Opis systemu ochrony danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów.

1. Osobą odpowiedzialną za system komputerowy i jego ochronę jest administrator sieci, którym jest Monika Bryszewska-Marud, Główny Księgowy
2. Ochrona danych jest podstawą bezpiecznej informacji komputerowej, która jest chroniona przed nieupoważnionym odczytem i modyfikacją, polega na poufności i integralności, jest dostępna i wiarygodna dla uprawnionego użytkownika.
3. Instytucja kultury chroni wszystkie zasoby, takie jak oprogramowanie, dane, sprzęt, zasoby administracyjne, występujące w systemie informatycznym lub działalności informatycznej.
4. System informatyczny spełnia kryteria: poufności, integralności, dostępności, rozliczalności, autentyczności i niezawodności.
5. Identyfikacja zagrożeń:
 - możliwość przechwycenia informacji-prowadzi do naruszenia poufności,
 - modyfikacja informacji-poprzez naruszenie integralności,
 - zniszczenie lub blokowanie informacji-narusza zasadę dostępności.
6. Dostęp do danych zabezpieczony jest hasłami znanymi tylko upoważnionym pracownikom. Hasło powinno być zmieniane raz w miesiącu. Chroni ono dane przechowywane w sieci, w tym także zawartość skrzynki poczty elektronicznej.
7. Szczególne zagrożenia płynące z Internetu chronią programy antywirusowe, które należy systematycznie aktualizować.
8. W celu zapewnienia ochrony danych przed wirusami lub awarią sprzętu należy codziennie sporządzać kopie zapasowe danych na dyskach przenośnych.
9. Przed zagrożeniami typu: brak prądu, przepięcia, stosuje się zasilacze awaryjne UPS.
10. Na system ochrony dowodów księgowych i innych dokumentów składają się również:

19. 11. 2024

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Sit

45 | Strona

drzwi z zamontowanymi zamkami patentowymi, szafy z zamkami.

11. Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w siedzibie jednostki w oryginalnej postaci, w ustalonym porządku do sposobu prowadzenia ksiąg, podziale na okresy sprawozdawcze, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie. Roczne zbiory dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych oznaczają się: nazwą, symbolem, numerem końcowym w zbiorze i przechowuje przez okres wymagany przepisami ustawy.

12. Po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego treść dowodów księgowych może być przeniesiona na nośniki danych, pozwalające zachować w trwałej postaci zawartość dowodów poprzez ich wydrukowanie.

13. Księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne, sprawozdania finansowe oraz inne zbiory danych są udostępniane do wglądu osobie trzeciej tylko za zgodą Dyrektora OKiT w siedzibie jednostki.

14. Udostępnienie zbiorów poza siedzibę przechowywania wymaga pisemnej zgody Dyrektora OKiT oraz pozostawienia w jednostce potwierdzonego spisu wydanych dokumentów, pokwitowania osoby pobierającej dokumenty.

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025

NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

PODNOŚĆ
ORYGINAŁEM

19. 11. 2024

Główny Księgowy
Katarzyna Głt
mgr Katarzyna Głt

Zarządzenie nr 3 /2023

Dyrektora Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach z dnia 31.03.2023

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach

Na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury, art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy oraz Statutu Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc Regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach wprowadzony 31.01.2010r. zarządzeniem nr 2/2010.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od dnia 15 kwietnia 2023. Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników w dniu jego podpisania, poprzez wywieszenie na tablicy.

Dyrektor
Ośrodka Kultury i Turystyki
w Barwicach
DW
Dorota Niedziela

REGULAMIN
WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

OŚRODKA KULTURY I TURYSTYKI W BARWICACH

Rozdział I - Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin wprowadza się na podstawie art. 77² kodeksu pracy, uwzględniając w szczególności treść:
 - Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej ;
 - Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 roku w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury w szczególności (Dz.U. poz. 1789), ustala się Regulamin Wynagradzania zwany dalej „Regulaminem”, obowiązujący w Ośrodku Kultury i Turystyki w Barwicach.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - a. **regulaminie** - należy przez to rozumieć Regulamin Wynagradzania Pracowników OKIT
 - b. **OKIT** - należy rozumieć przez to Ośrodek Kultury i Turystyki,
 - c. **organizatorze** - należy rozumieć przez to Burmistrza Barwic,
 - d. **pracodawcy** - należy rozumieć przez to Dyrektora Ośrodka Kultury i Turystyki,
 - e. **pracowniku** - należy rozumieć przez to wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracy, powołania, wyboru, mianowania, bez względu na rodzaj umowy o pracy i wymiar czasu pracy,
 - f. **minimalnym wynagrodzeniu** - rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie za pracę określone w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracy w danym roku,
 - g. **ustawie** - rozumie się przez to ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U z 2020 r. poz. 194)

3. Regulamin ustala warunki zatrudnienia, wynagradzania oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracowników Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach

4. Regulamin obowiązuje wszystkich Pracowników zatrudnionych w Ośrodku Kultury i Turystyki w Barwicach bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko oraz niezależnie od rodzaju umowy o pracę.

5. Każdy pracownik przed podjęciem pracy podlega zaznajomieniu z postanowieniami Regulaminu, co potwierdza własnym podpisem i datą w oświadczeniu dołączonym do akt osobowych.

20. 11. 2024

ZA ZGODNOŚĆ
mgr Katarzyna Gil

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Gil

6. Wynagrodzenie za pracę ustala się w wysokości odpowiadającej rodzajowi wykonywanej pracy, kwalifikacjom Pracownika wymaganym przy jej wykonywaniu z uwzględnieniem ilości i jakości świadczonej pracy oraz obowiązujących w przedmiotowym zakresie przepisów prawa.
7. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonywaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.
8. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
9. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu świadczonej pracy, ustalonego w umowie o pracę.
10. Integralną część niniejszego Regulaminu, uwzględniając stanowiska pracy istniejące w Ośrodku Kultury i Turystyki w Barwicach, stanowią:
 - Załącznik nr 1 - Stanowiska pracy w Ośrodku Kultury i Turystyki w Barwicach oraz odpowiadające im stawki wynagrodzeni zasadniczego
 - Załącznik nr 2 - Dodatek funkcyjny pracowników OKIT

Rozdział II - Wynagrodzenie zasadnicze

§ 2

Wynagrodzenie zasadnicze Pracownika ustala się w umowie o pracę zawieranej pomiędzy Pracownikiem a Pracodawcą.

§ 3

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustala się uwzględniając:
 - Kwalifikacje pracownika,
 - Rodzaj wykonywanej pracy (stanowiska),
 - Ilość i jakość świadczonej pracy, a także inne postanowienia Regulaminu, załączników stanowiących jego integralną część oraz obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić w szczególności w wyniku:
 - zmiany stanowiska pracy,
 - istotnej zmiany zakresu czynności na danym stanowisku wskutek powiększenia lub zmniejszenia tego zakresu,
 - istotnego podniesienia kwalifikacji zawodowych Pracownika, z inicjatywy lub za zgodą Pracodawcy.
3. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, na podstawie porozumienia Pracodawcy i Pracownika lub też na podstawie wypowiedzenia zmieniającego warunki pracy i płacy Pracownika.

20. 11. 2024

ZA ZGODNOŚCIĄ

Główny Księgowy
[Podpis]
mgr Katarzyna Git

Rozdział III - Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy

§ 4

1. Pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących Pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszerzgowania, określonego stawką miesięczną.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje Pracownikowi za czas niezawinionego przez niego przestoju. Jeżeli przestój nastąpił z winy Pracownika, wynagrodzenie nie przysługuje.
3. Pracodawca może na czas przestoju powierzyć Pracownikowi inną odpowiednią pracę, za wykonanie której przysługuje wynagrodzenie przewidziane za tą pracę, nie niższe jednak od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ust. 1. Jeżeli przestój nastąpił z winy Pracownika, przysługuje wyłącznie wynagrodzenie przewidziane za wykonaną pracę.

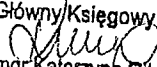
Rozdział IV - Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy

§ 5

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - a. choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia - trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego - pracownik zachowuje prawo do 80 % wynagrodzenia.
 - b. wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży - w okresie wskazanym w punkcie a. - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,
 - c. poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów - w okresie wskazanym w punkcie a. - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ustępie 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ustępie 1 nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ustępie 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Przepisy ustępu 1 punkt (a) i ustępu 4 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

20. 11. 2024

ZA ZGODNOŚĆ

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Git

Rozdział V - Wynagrodzenie za czas urlopu

§ 6

Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie otrzymałby, gdyby w tym czasie pracował.

Rozdział VI - Wypłata wynagrodzenia

§ 7

1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się co najmniej raz w miesiącu.
2. Wypłaty wynagrodzenia za dany miesiąc dokonuje się do 28 dnia miesiąca, którego wynagrodzenie dotyczy.
3. Przy wypłacie wynagrodzenia za pracę mogą być dokonane potrącenia według zasad określonych w art. 87 i nast. kodeksu pracy oraz inne należności za zgodą Pracownika.
4. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na wskazany przez Pracownika (w formie pisemnej) rachunek bankowy.
5. Pracodawca, na żądanie Pracownika, jest obowiązany udostępnić mu do wglądu dokumenty, na których podstawie zostało obliczone jego wynagrodzenie.

Rozdział VII - Dodatki - Dodatek za wysługę lat

§ 8

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej "dodatkiem za wysługę lat", w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający o 1% za każdy następny rok, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i dalszych latach pracy.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Dodatek za wysługę lat wypłaca się za wszystkie dni pracy oraz dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za które pracownikowi przysługuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a. począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - b. za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

20. 11. 2024

Dodatek funkcyjny

§ 9

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych, w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 03 października 2015 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury w szczególności (Dz.U. z 2012r., poz. 1105), warunki z rozporządzenia § 6 przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Warunkiem przyznania pracownikowi dodatku funkcyjnego jest zatrudnienie na stanowisku, o którym mowa w § 6 pkt 1, lub innym związanym z kierowaniem zespołem przewidzianym w regulaminie organizacyjnym instytucji kultury.
3. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się:
 - a. zakres wykonywanych zadań;
 - b. zakres odpowiedzialności na danym stanowisku;
 - c. zakres uprawnień do podejmowania decyzji
 - d. poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań;
 - e. liczbę podległych pracowników.
4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
5. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala Pracodawca, uwzględniając treść stosownych Załączników do niniejszego Regulaminu.

Dodatek specjalny

§ 10

1. Warunkiem przyznania dodatku specjalnego jest wykonywanie przez pracownika:
 - a. okresowo zwiększonych obowiązków służbowych;
 - b. dodatkowo powierzonych zadań o wysokim stopniu złożoności;
 - c. pracy w szczególnym charakterze lub w szczególnych warunkach.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku specjalnego uwzględnia się zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich świadczona jest praca.
3. Dodatek specjalny wypłacany jest za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

20. 11. 2024

Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 11

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące Pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego Pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych Pracodawca, na pisemny wniosek Pracownika może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku Pracownika. W takim przypadku Pracodawca udziela czasu wolnego od pracy, najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego Pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.

Rozdział VIII - Odprawy emerytalno – rentowe i inne

§ 12

1. Pracownikom spełniającym warunki uprawniające do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - a. jednomiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
 - b. dwumiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu co najmniej 15 lat,
 - c. trzymiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu co najmniej 20 lat.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
5. Pracownikowi, który został zwolniony z pracy z winy pracodawcy przysługuje:
 - a. okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nie określony, który jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:
 - 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
 - 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,
 - 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.
 - b. zwolnienie na poszukiwanie pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia i wynosi:

20.11.2024

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Git

- 2 dni robocze – w okresie dwutygodniowego i jednomiesięcznego wypowiedzenia,
- 3 dni robocze – w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia.

c. odprawa pieniężna, która wynosi równowartość miesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 5 lat.

Rozdział X - Odprawa pośmiertna

§ 13

1. W razie śmierci Pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od Pracodawcy odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy jest uzależniona od okresu zatrudnienia Pracownika u Pracodawcy i wynosi:
 - jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli Pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli Pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
 - sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli Pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.
2. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny Pracownika:
 - małżonkowi,
 - innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
3. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny.
4. Jeżeli po zmarłym Pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w ust. 2.

Rozdział XI - Fundusz premii

§ 14

1. Za szczególne osiągnięcia w pracy Dyrektor OKIT może nagrodzić pracownika w formie pieniężnej przyznając mu nagrodę uznaniową lub okolicznościową.
2. Nagrody i wyróżnienia mają charakter uznaniowy i ich przyznanie uzależnione jest tylko od subiektywnej oceny pracodawcy.
3. Nagroda określona jest kwotowo, a jej wysokość uzależniona jest od sytuacji finansowej OKIT.

20. 11. 2024

Rozdział XII - Nagroda roczna

§ 16

1. Pracownik nabywa prawo do nagrody rocznej w pełnej wysokości po przepracowaniu u Pracodawcy całego roku kalendarzowego.
2. Pracownik, który nie przepracował u Pracodawcy całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do nagrody rocznej w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
3. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do nagrody rocznej nie jest wymagane w przypadkach:
 - a. powołania pracownika do czynnej służby wojskowej albo skierowania do odbycia służby zastępczej,
 - b. rozwiązania stosunku pracy w związku z:
 - przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
 - przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
 - w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy, zmniejszenia zatrudnienia z przyczyny pracodawcy lub likwidacji jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy
 - likwidacją Pracodawcy albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących Pracodawcy,
 - c. korzystania z urlopu wychowawczego,
 - d. wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.
4. Pracownik nie nabywa prawa do nagrody rocznej w przypadkach:
 - nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni,
 - stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
 - rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
5. Nagrodę roczną ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, wysokość nagrody rocznej ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego u Pracodawcy.
7. Nagroda roczna jest wypłacana z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia.
8. Nagrodę roczną wypłaca się, z zastrzeżeniem ust. 9, nie później niż w ciągu pierwszych sześciu miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje ta nagroda.
9. Pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z likwidacją Pracodawcy, nagrodę roczną wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

20. 11. 2024

Główny Księgowy
[Podpis]
mgr Katarzyna Git

Rozdział XIII – Nagroda jubileuszowa

Pracownikom przysługuje nagroda jubileuszowa według przepisów zawartych w Ustawie z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej w wysokości:

- po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego
- po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego
- po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego
- po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego
- po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego

Wysokość nagród jubileuszowych wypłacanych za lata powyżej wymienionych okresów za każde następne 5 lat wynosi 300% wynagrodzenia miesięcznego.

Rozdział XIV - Postanowienia końcowe

§ 17

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u Pracodawcy, tj. z dniem 15 kwietnia 2023.

§ 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.

§19

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc postanowienia Regulaminu dotychczas obowiązującego.

Dyrektor
Ośrodka Kultury i Turystyki
w Barwicach
Dorota Madziarska

20.11.2024

Stanowiska pracy w Ośrodku Kultury i Turystyki w Barwicach
oraz odpowiadające im stawki wynagrodzeni zasadniczego

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Stawka wynagrodzenia zasadniczego od
1.	Dyrektor	6200
2.	Główny Księgowy	5600
3.	Kierownik ds. organizacyjno-technicznych	5000
4.	Kierownik Biblioteki Publicznej	4000
5.	Specjalista d.s. kultury	4000
6.	Inspektor danych osobowych	3850
7.	Instruktor artystyczny – plastyk	3850
8.	Instruktor rękodzieła	3850
9.	Starszy instruktor kulturalno-oświatowy	3850
10.	Młodszy instruktor kulturalno - oświatowy	3850
11.	Animator kultury	3490
12.	Bibliotekarz	3490
13.	Młodszy bibliotekarz	3490
14.	Instruktor - opiekun świetlicy	3490
15.	Pracownik gospodarczy	3490

Dyrektor
Ośrodka Kultury i Turystyki
w Barwicach
Dorota Woźniak

20. 11. 2024

Dodatek funkcyjny pracowników OKIT

L.p.	Stanowisko	Dodatek funkcyjny % wynagrodzenia zasadniczego
1.	Dyrektor	16 %
2.	Główny Księgowy	14%
3.	Kierownik ds. organizacyjno-technicznych	12 %
4.	Kierownik Biblioteki Publicznej	10 %

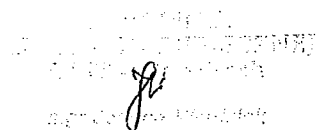
Dyrektor
Ośrodka Kultury i Turystyki
w Barwicach
Dorota Wadziska

20.11.2024

Główny Księgowy
mgr Katarzyna Git

m-c	Działalność Biblioteki Publicznej w Barwicach w okresie styczeń- październik 2024 r.
styczeń	<ul style="list-style-type: none"> ✓ „Opowiem Wam bajkę...”- KAMISHIBAI ✓ „Zdrowe odżywianie”- spotkanie z Izabelą Jadwizyc ze szczecineckiego sanepidu
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ „Królowa Śniegu.”- KAMISHIBAI ✓ „Akademia Pana Kleksa”- spotkanie z książką ✓ „Poczuj się jak bibliotekarz”- lekcja biblioteczna
luty	<ul style="list-style-type: none"> ✓ „HEJT- internetowa mowa nienawiści”- Dzień Bezpiecznego Internetu ✓ „Biblioteka, co to za miejsce?”- lekcja biblioteczna ✓ Walentynki z uczestnikami ŚDS Słoneczko- czytamy poezję ✓ „Poczuj się jak bibliotekarz”- lekcja biblioteczna ✓ „Opowiem Wam o...bibliotece”- lekcja biblioteczna ✓ Międzynarodowy Dzień Języka Ojczystego - akcja skierowana do mieszkańców Barwic ✓ „W służbie Jej Królewskiej Mości- Językowej Poprawności” - zajęcia biblioteczne ✓ Biblioteczny seans bajkowy- „W świecie magii”- KAMISHIBAI + FILM
marzec	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Spektakl poetycko- muzyczny w wykonaniu Klubu Poetyckiego OPAL ze Szczecinka. Nagrodzenie Najlepszych Czytelników 2023 roku.
kwiecień	<ul style="list-style-type: none"> ✓ „Kolorowy Potwór...czyli coś w sam raz by ukoić nerwy” - zajęcia biblioteczne ✓ „Międzynarodowy Dzień Książki dla Dzieci”- akcja czytelnicze w SP w Barwicach ✓ „Kolorowy Potwór. Emocje w Bibliotece- STRACH”- zajęcia biblioteczne ✓ „Kolorowy Potwór. Emocje w Bibliotece- SPOKÓJ”- zajęcia biblioteczne ✓ „Żółte kółka. Mam na imię Inna”- spotkanie autorskie z pisarką Elizą Piotrowską ✓ „Ciocia Jadzia”- spotkanie autorskie z Elizą Piotrowską ✓ „Kolorowy Potwór. Emocje w Bibliotece- ZŁOŚĆ”- zajęcia biblioteczne ✓ „KLIKNIJ, AKCEPTUJ”- Teatr Edukacji i Profilaktyki MASKA ✓ „Z pamiętnika Kujonki”- Teatr Edukacji i Profilaktyki MASKA ✓ Turniej Recytatorski „Ptaki, Ptaszki i Ptaszeta Polne”- eliminacje gminne
maj	<ul style="list-style-type: none"> ✓ „Tydzień Bibliotek w mieście”- akcja czytelnicza ✓ „Kolorowy Potwór Emocje w Bibliotece- RADOŚĆ”- zajęcia biblioteczne ✓ Turniej Recytatorski „Ptaki, Ptaszki i Ptaszeta Polne” - eliminacje rejonowe w Drawsku Pomorskim ✓ „Tolerować czy akceptować?”- warsztaty z Ewą Martynkien ✓ „Szczęście i supermoce”- spotkanie autorskie z Ewą Martynkien ✓ „Poczuj się jak bibliotekarz”- lekcja biblioteczna + KAMISHIBAI ✓ „Łoś i biblioteka na kółkach”- lekcja biblioteczna ✓ „Kolorowy Potwór. Emocje w Bibliotece-SMUTEK”- zajęcia biblioteczne

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ „Spojrzeć oczami drugiego człowieka” - zajęcia biblioteczne o empatii ✓ „Integracyjny Rajd Rowerowy” - filie biblioteczne, świetlice, ŚDS Słoneczko, WTZ ✓ „Kolorowy Potwór. Emocje w Bibliotece-MIŁOŚĆ” zajęcia biblioteczne
czerwiec	<ul style="list-style-type: none"> ✓ XXIII Ogólnopolski Tydzień Czytania Dzieciom - akcja czytelnicza w SP w Barwicach ✓ XXIII Ogólnopolski Tydzień Czytania Dzieciom - czyta p. Natalia Barszczewska z Nadleśnictwa Połczyn Zdrój ✓ XXIII Ogólnopolski Tydzień Czytania Dzieciom- „O bezpieczeństwie”. KAMISHIBAI ✓ „Przepis na bezpieczne wakacje” - spotkanie pracowników policji z uczniami SP w Barwicach ✓ „Lato nad morzem” - zajęcia biblioteczne ✓ Wycieczka do Pomierania Fun Park ✓ „Konflikty na drodze: warsztaty nawigowania trudnych sytuacji” - szkolenie Szczecin
lipiec	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Biblioteka pod chmurką. Mali Ekolodzy- zajęcia biblioteczne w parku ✓ Biblioteka pod chmurką. Wakacyjne zabawy- zajęcia biblioteczne w parku ✓ Biblioteka pod chmurką. Ekologia to ważna sprawa! - zajęcia biblioteczne w parku ✓ NOC w Bibliotece- Survival z Biblioteką ✓ Biblioteka pod chmurką. Wakacje bez rodziców zajęcia biblioteczne w parku
sierpień	
wrzesień	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Narodowe Czytanie- Kordian ✓ Międzynarodowy Dzień Kropki- zajęcia biblioteczne
październik	<ul style="list-style-type: none"> ✓ „Siła zespołu- jak efektywnie współpracować” - szkolenie Szczecin ✓ „Magiczna skrzynko, otwórz się!” - spotkanie z KAMISHIBAI ✓ Detektywistyczna NOC Bibliotek z pisarką Małgorzatą Strękowską- Zarembą ✓ Dzień Bezpiecznego Komputera- zajęcia biblioteczne



PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA DOKUMENTÓW DLA KOMISJI REWIZYJNEJ.

Informacje ogólne: Posiedzenie Komisji Rewizyjnej odbyło się w dniu 28.10.2024 roku w Ośrodku Kultury i Turystyki w barwicach. Zakres kontroli obejmował Biblioteki.

Przekazane dokumenty:

1. Statut (4 egzemplarze).
2. Regulamin organizacyjny (4 egzemplarze).
3. Faktury za rok 2024- wydatki na książki do Biblioteki (4 egzemplarze).
4. Dokumenty i faktury za spotkania autorskie. (4 egzemplarze)
5. Pismo Burmistrza Barwic odnośnie umowy podpisanej ze Starostwem Powiatowym dot. Zadania w zakresie kultury. (4 egzemplarze).
6. Protokoły ubytków dot. Biblioteki (4 egzemplarze).
7. Sprawozdanie opisowe z działalności Bibliotek za rok 2023 (4 egzemplarze).
8. Faktura za regały zakupione do Biblioteki w Barwicach (4 egzemplarze).
9. Sprawozdania finansowe za rok 2021, 2022, 2023 (1 egzemplarz)
10. Sprawozdanie finansowe za I półrocze 2024 roku (1 egzemplarz).
11. Plan kont Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach (1 egzemplarz).

Data przekazania dokumentów: 30.10.2024 rok

Uwagi: Kserokopie wszystkich wyżej wymienionych dokumentów są opieczętowane za zgodność z oryginałem.

Podpis osoby/osób przekazujących dokumenty:

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78 - 4 6 0 B A R W I C E
tel. 943736025

..... NIP. 673-00-15-359 . REGON. 330268030

Główny Księgowy
[Signature]
mgr Katarzyna Git

..... PRACOWNIK
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
w Barwicach
[Signature]

.....

Podpis członka Komisji Rewizyjnej (Przyjmujący dokumentację)

4 odczytuję 10x dla M. Kucanaszka - darowidź dn. 30.10.2024 godz. 14:45 + 1 egz. dokumentacji finansowej

d) Odczytuję egzemplarze dla wszystkich 30.10.2024 godz. 10:00

Jankowski Artur

Barwice, 15.07..... 2024 r.

Upoważnienie

Na podstawie §9 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach wyznaczam pracownika Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach – Kierownika ds. organizacyjno-technicznych

.....
JUSTYNA KRZYZANOWSKA

– do pełnienia zastępstwa mojej osoby na czas mojej nieobecności od dnia 01 sierpnia 2024 r., w szczególności do zadań określonych w §10 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach.

Dyrektor
Ośrodka Kultury i Turystyki
w Barwicach
Dorota Nowicka

Dorota Nowicka

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

Barwice, 19.09.2024

Cofnięcie upoważnienia

Z dniem 19.09.2024 roku cofam upoważnienie do zastępstwa za moją osobę Pani Justynie Krzyżanowskiej, która obecnie zatrudniona jest na stanowisku Kierownika ds. Organizacyjno-technicznych w Ośrodku Kultury i Barwicach.

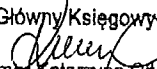
Dyrektor
Ośrodka Kultury i Turystyki
w Barwicach


Dorota Niedziela

.....
(podpis Dyrektora OKIT)

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Gif

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

Barwice, 19.09.2024 r.

Upoważnienie

Na podstawie § 9 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach wyznaczam pracownika Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach- Kierownika Biblioteki Publicznej OKiT w Barwicach Panią Joannę Wardziak do pełnienia zastępstwa mojej osoby na czas mojej nieobecności od dnia 19.09.2024 roku w szczególności do zadań określonych w §10 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Kultury i Turystyki w Barwicach.

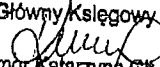
Dyrektor
Ośrodka Kultury i Turystyki
w Barwicach

..... Danuta Madziara

(podpis Dyrektora OKiT)

OŚRODEK KULTURY I TURYSTYKI
ul. Wojska Polskiego 15
78-460 BARWICE
tel. 943736025
NIP 673-00-15-359 REGON 330268030

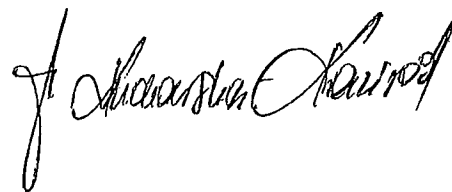
ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Głit

Jeżeli tak – to proszę o przedstawienie dokumentów poświadczających tego typu sytuację (wniosek o zmianę budżetu na rok 2024 złożony przez osoby do tego upoważnione).

3. Proszę o szczegółowe wyliczenie wszystkich kosztów wydatkowanych na funkcjonowanie Biblioteki i jej filii w 2024 r. zgodnie z planem kont i polityką rachunkowości:
 - Szczegółowe wyliczenie w zakresie kosztów osobowych z podziałem na Bibliotekę Publiczną w Barwicach, Filię w Polnym, Filię w Starym Chwalimiu, Filię w Nowym Chwalimiu;
 - szczegółowe wyliczenie wszystkich kosztów pozostałych z podziałem na Bibliotekę Publiczną w Barwicach, Filię w Polnym, Filię w Starym Chwalimiu, Filię w Nowym Chwalimiu.
4. W sprawozdaniu opisowym z dnia 02.01.2024 r. - pisze Pani o zagwarantowaniu w budżecie na rok 2024 środków finansowych na szkolenia pracowników. Proszę o informację, jakie szkolenia zostały zaplanowane w roku 2024 (zakres tematyczny, ilość osób, koszt)? Czy zostały one zrealizowane? Jeżeli tak – to kiedy? Proszę o przedstawienie dokumentów finansowych potwierdzających taki wydatek.
5. Umowa o dzieło 4/24/Dzieło z dnia 11.10.2024 r. - proszę o wyjaśnienie:
 - Zgodnie z przedstawionym upoważnieniem od dnia 17.09.2024 r. pełniącą obowiązki Dyrektora OKIT – w związku z długotrwałą nieobecnością Dyrektora OKIT – jest p. Joanna Wardziak. W związku z tym, proszę o informację na jakiej podstawie wyżej wskazana umowa została w dniu 11.10.2024 podpisana przez Dyrektora OKIT p. Dorotę Niedzielę?
6. Faktura VAT nr 30/08/BIB/2024 z dnia 26.08.2024 r. została podpisana w zakresie merytorycznym w dniu 27.08.2024 r. i zatwierdzona do wypłaty w dniu 17.09.2024 r. przez p. Krzyżanowską. Proszę o przedstawienie upoważnienia do wykonywania tego typu czynności wystawionego przez Dyrektora OKIT dla p. Krzyżanowskiej.
7. Zgodnie z przedstawionym zestawieniem na kody do LEGIMI wydano 3720 zł. W rozliczeniu przedstawiono wyłącznie fakturę vat nr 30/08/BIB/2024 z dnia 26.08.2024 na kwotę 2790 zł. Proszę o wyjaśnienie. Jeżeli jest wystawiony dokument finansowy na kwotę 930 zł (co stanowi różnicę kwoty 3720 zł - 2790 zł = 930 zł) proszę o przedstawienie takiego dokumentu.

Jeżeli, odpowiedź na ww. pytania i udostępnienie ww. dokumentów jest w kompetencjach innych osób - proszę o przekazanie niniejszego pisma i przygotowanie odpowiedzi do dnia 20.11.2024 r.



Do wiadomości:

1. Artur Jakubowski - Przewodniczący Komisji Rewizyjnej

33

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej
przy Radzie Miejskiej w Barwicach
Artur Jakubowski

Barwice, dnia 02.12.2024 r

Pani Małgorzata Kucharska- Kazirod

Dotyczy: pisma z dnia 28 listopada 2024 r. dotyczące kontroli wydatkowania środków finansowych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Barwicach.

W odpowiedzi na Pani pismo informuję, że:

1. W załączeniu przesyłam kopię dokumentów, o którą zwróciła się Pani w punkcie 1 i 2 pisma z dnia 28.11.2024 r.
2. Odnosząc się do pytania dotyczącego wskazania podstawy prawnej mojego pisma z dnia 25.11.2024 r., pozwolę sobie przypomnieć, że miała Pani trudności z akceptacją działań podejmowanych w ramach prowadzonych kontroli. W związku z tym, wychodząc naprzeciw Pani oczekiwaniom, zgodziłem się aby zgodnie z § 107 pkt.11 Statutu Gminy Barwice, protokół zawierał „ewentualne zdanie odrębne członka Komisji”, o co zwróciłem się do Pani pismem z dnia 25.11.2024 r.

Z góry dziękuję za współpracę

Jakubowski Artur

Otrzymują:

1. Adresat

2. a/a