

Zawidów, dnia 30 listopada 2011r.

Ośrodek Kultury w Zawidowie
Dyrektor Ośrodka Kultury
Pan Paweł Kamiński

PROTOKÓŁ KONTROLI

W dniach 15.11.2011r. – 25.11.2011r. działając na podstawie upoważnień nr BM.077.24.2011, BM.077.25.2011, BM.077.26.2011 z dnia 10.11.2011r. wydanych przez Burmistrza Miasta Zawidów zespół kontrolujący w składzie:

1. Monika Grabowska-Stachowicz – Kierownik Referatu Funduszy Pomocowych i Kontroli,
2. Lidia Niecko – Główny Księgowy,
3. Marcin Rogacki – Sekretarz Miasta

Przeprowadził kontrolę w zakresie:

- I. Sprawdzenia realizacji zadań pokontrolnych sformułowanych podczas kontroli przeprowadzonej w dniach 23-24 lutego 2011r. w zakresie:
 - 1) stwierdzonych nieprawidłowości w treści regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania oraz zarządzeń, na podstawie których je wprowadzono,
 - 2) aktach osobowych pracowników Ośrodka Kultury w zakresie dotyczącym obowiązujących umów o pracę i angaży.
- II. Realizacja planu finansowego Ośrodka Kultury.

i ustalili:

Podstawy prawne funkcjonowania Ośrodka Kultury:

- Uchwała Nr XVII/99/99 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 17 grudnia 1999r. w sprawie utworzenia samorządowej Instytucji Kultury – Ośrodka Kultury w Zawidowie z późn. zm.
- Ustawa z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity : Dz. U. 2001, nr 13, poz. 123 ze zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2009 r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009, nr 157, poz. 1240 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury (Dz. U. Nr 45, poz. 446 ze zm.),
- Ustawa z dnia 3 marca 2000r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. Nr 26, poz. 306 ze zm.),
- Ustawa z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. 1996, Nr 70, poz. 335 ze zm.)

Przepisy wewnętrzne obowiązujące w Ośrodku Kultury:

- Zarządzenie nr 2/2003 Dyrektora Ośrodka Kultury w Zawidowie z dnia 22.12.2003r. w sprawie: zakładowego korzystania z świadczeń socjalnych z ZFŚS w Ośrodku Kultury w Zawidowie,
- Zarządzenie nr 4/2010 Dyrektora Ośrodka Kultury w Zawidowie z dnia 01.01.2010r. w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości,

- Zarządzenie nr 5/2010 Dyrektora Ośrodka Kultury w Zawidowie z dnia 04.01.2010r. w sprawie: Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Kultury,
- Zarządzenie nr 9/2010 Dyrektora Ośrodka Kultury z dnia 04.01.2010r. w sprawie Instrukcji obiegu, kontroli dokumentów księgowych w Ośrodku Kultury,
- Zarządzenie nr 1/2011 Dyrektora Ośrodka Kultury w Zawidowie z dnia 10.06.2011r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Pracy Ośrodka Kultury w Zawidowie,
- Zarządzenie nr 2/2011 Dyrektora Ośrodka Kultury w Zawidowie z dnia 10.06.2011r. w sprawie: Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Kultury.

Informacje ogólne:

Ośrodek Kultury w Zawidowie działa jako instytucja kultury wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Gminę Miejską Zawidów pod nr 1.

Art.13 ust.3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) nakłada na dyrektora instytucji kultury obowiązek nadania regulaminu organizacyjnego tej instytucji. Ponadto § 14 statutu stanowi, że jednostki organizacyjne Ośrodka Kultury i ich zadania, strukturę oraz zasady tworzenia określa regulamin organizacyjny. Obowiązujący regulamin organizacyjny Ośrodka Kultury w Zawidowie wprowadzony został zarządzeniem Dyrektora Ośrodka Kultury z dnia 04.01.2010r. z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2010r. W skład Ośrodka Kultury wchodzi również biblioteka.

Dyrektorem Ośrodka Kultury jest Pan Paweł Kamiński powołany Zarządzeniem Nr 87/2007 Burmistrza Miasta Zawidowa z dnia 15 listopada 2007r.

Czynności kontrolne:

Sprawdzenie realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych podczas kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w dniach 23-24 lutego 2011r.

Ad I. 1.

Regulamin organizacyjny

W jednostce obowiązuje Regulamin Organizacyjny Ośrodka Kultury w Zawidowie wprowadzony Zarządzeniem nr 5/2010 Dyrektora Ośrodka Kultury z dnia 04.01.2010r. z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2010r. Nadal w treści zarządzenia nie wskazano podstawy prawnej do jego podjęcia, a regulamin organizacyjny nadano bez zasięgnięcia opinii organizatora na zasadach określonych w art. 13 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej a ponadto brak jest w jego treści informacji o załącznikach (zał. Nr 1 – schemat organizacyjny Ośrodka Kultury w Zawidowie).

W związku z powyższym stwierdzono, iż zalecenie nie zostało wykonane.

Analizując przedstawione zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego zespół kontrolujący stwierdził, iż zawierało ono inną treść niż zarządzenie o tym samym numerze, tytule i dacie przedstawione na kontroli w lutym bieżącego roku. W związku z powyższym zespół kontrolujący zwrócił się z następującym pytaniem:

Pytanie nr 2: W trakcie poprzedniej kontroli Zarządzenie Nr 5/2010 z dn.04.01.2010r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Kultury zawierało inną treść niż obecnie przedłożone. Proszę o wyjaśnienie.

Dyrektor jednostki udzielił następującej odpowiedzi: „W odpowiedzi na Pytanie 2 wyjaśniam, że oryginał przywołanego zarządzenia został prawdopodobnie zagubiony przez pracownicę przebywającą na długotrwałym zwolnieniu lekarskim, co zostało ujawnione w dniu wczorajszym. Jego treść została błędnie odtworzona. W załączeniu przesyłam poprawione zarządzenie.”

Zespół kontrolujący nie przyjmuje powyższego wyjaśnienia. Dyrektor Ośrodka Kultury odpowiada za mienie znajdujące się w Ośrodku Kultury, zobowiązany jest do zabezpieczenia dokumentacji, a zwłaszcza aktów wewnętrznego funkcjonowania zarządzanej jednostką.

Przeszedł Sąd dyo.

[Signature]

Regulaminu pracy

Zespół kontrolujący stwierdził realizację zaleceń pokontrolnych:

- dodano podstawę prawną,
- zarządzenie wprowadzono w życie zgodnie z art. 104³ par. 1 Kodeksu pracy,
- określono prawa i obowiązki pracowników,
- prawidłowo ustalono pojęcie pracownika.

Zastrzeżenia do przedłożonego Regulaminu Pracy Ośrodka Kultury w Zawidowie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2011 Dyrektora Ośrodka Kultury w Zawidowie z dnia 10 czerwca 2011r. :

- 1) nieprecyzyjny zapis §2 zarządzenia mówiący o uchyleniu dotychczasowego zarządzenia (brak wskazania numeru i daty uchylonego zarządzenia, co jest niezgodne z § 126 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
- 2) niezgodność zapisu §9 poprzez ustalenie pory nocnej pomiędzy godziną 21.00 a 7.00, co jest niezgodne z art. 151⁷ §1 kodeksu pracy,
- 3) należy doprecyzować § 23 do zapisu art. 86 §3 kodeksu pracy,
- 4) powielono zapis wejścia w życie regulaminu w §3 zarządzenia oraz §36 regulaminu pracy stanowiącego załącznik do zarządzenia,
- 5) brak podpisu Dyrektora pod zarządzeniem.

W związku z powyższym stwierdzono, iż zalecenie zostało wykonane częściowo.

Regulamin wynagradzania

Zespołowi kontrolującemu przedłożono nowy Regulamin Wynagradzania wprowadzony Zarządzeniem Nr 3/2011 Dyrektora Ośrodka Kultury z dnia 10 czerwca 2011r.

Zastrzeżenia do przedłożonego Regulaminu Wynagradzania:

- 1) zacytowano rozporządzenia zmieniające jako oddzielne akty prawne regulujące podstawę opracowania regulaminu: powinien być użyty zwrot „z późniejszymi zmianami” lub też w akcie pierwotnym powinny być wskazane wszystkie dzienniki ustaw, w których była opublikowana zmiana ustawy,
- 2) nieprecyzyjny zapis §2 zarządzenia mówiący o uchyleniu dotychczasowego zarządzenia (brak wskazania numeru i daty uchylonego zarządzenia, co jest niezgodne z § 126 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908)),
- 3) brak zapisu określającego godziny pracy,
- 4) w § 14 Regulaminu powtórzono zapis § 3 zarządzenia,
- 5) brak pieczęci i podpisu pod regulaminem kierownika jednostki,
- 6) w załączniku nr 3 do regulaminu (zakładowy regulamin premiowania):
 - § 7 pkt 2b – zapis w sprzeczności z § 6 pkt 3 regulaminu.

W związku z powyższym stwierdzono, iż zalecenie zostało wykonane częściowo. Zastosowano się do zaleceń pokontrolnych, jednakże wprowadzono całkiem nowy Regulamin Wynagradzania, w związku z czym zespół kontrolujący nie mógł odnieść treści wskazanych do poprawy uchybień do regulaminu przedstawionego podczas kontroli.

W trakcie analizy regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania zespół kontrolujący zwrócił się z następującymi pytaniami:

Pytanie nr 1:

Analizując zalecenia pokontrolne z dostarczonymi dokumentami komisja stwierdziła następujące nieprawidłowości:

- 1) *Obowiązujący Regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Kultury został wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Ośrodka Kultury z tym samym numerem i tą samą datą co poprzednie Zarządzenie Nr 3/2010 z dn. 10.06.2010r.*

Imię i nazwisko

U

- 2) Obowiązujący Regulamin Pracy Ośrodka Kultury został wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Ośrodka Kultury z tym samym numerem i tą samą datą co poprzednie Zarządzenie: Nr 1/2010 z dn. 04.01.2010r.

Pracownicy kontrolowanej jednostki zapoznali się z ww. regulaminami w dniu 10.06.2011r. Komisja prosi o wyjaśnienie.

Dyrektor jednostki udzielił następującej odpowiedzi: „ W odpowiedzi na Pytanie wyjaśniam, że powołane zarządzenia zawierają błędy z faktu redagowania tych dokumentów przez pracownika Ośrodka Kultury na bazie starych zarządzeń spowodowane nieumyślnym powielaniem niewłaściwych nagłówków. W załączeniu przesyłam poprawione zarządzenia.”

Pytanie nr 3: Zgodnie z przyjętym Regulaminem Pracy - §10 pkt 5 pracownik zobowiązany jest potwierdzić podpisem na liście obecności przybycie do pracy. W związku z powyższym proszę o wyjaśnienie braku wpisów na listach obecności ww. pracowników:

- 1) Konserwator pałac: 07.01; 19-22.04; 02.05; 10-31.10, od 01.11- do dnia kontroli
- 2) Dyrektor Ośrodka Kultury: brak wpisów od 01.01 do dnia kontroli
- 3) Główna księgowa: – 16.06.2011r.

oraz na jakiej podstawie wypłacono wynagrodzenie za pracę we wskazanych okresach (z wyłączeniem bieżącego miesiąca)?

Dyrektor jednostki udzielił następującej odpowiedzi: „ W odpowiedzi na Pytanie 3 wyjaśniam, że brak podpisów na liście obecności dotyczący pracowników: Głównej księgowej oraz Konserwatora pałacza wynika z przeoczenia. W przypadku Krzysztofa Ciereszko dodatkowo z faktu, że wykonuje on swoje obowiązki służbowe w różnych godzinach, również w czasie, gdy nieczynny jest sekretariat, gdzie znajduje się lista obecności. Odnosnie braku podpisów dyrektora wyjaśniam, że w świetle obowiązujących przepisów dyrektor instytucji kultury podobnie jak dyrektor przedsiębiorstwa państwowego, członek zarządu spółki czy spółdzielni sam decyduje o własnym rozkładzie czasu pracy oraz o tym, czy będzie wypełniał listę obecności.”

Zespół kontrolujący poprosił o doprecyzowanie odpowiedzi, formułując następujące pytanie: W związku z odpowiedzią do pytania proszę o podanie podstawy prawnej do braku konieczności podpisywania listy obecności przez dyrektora jednostki. W ocenie komisji obowiązek wynika z art. 104¹ § 1 pkt 9, gdyż dyrektor jednostki jest pracownikiem podległym Burmistrzowi Miasta.

Dyrektor jednostki udzielił następującej odpowiedzi: „ W odpowiedzi na pytanie dotyczące podstawy prawnej do braku konieczności podpisywania listy obecności przez dyrektora jednostki informuję, że podstawą takiego stanowiska jest art. 149 § 2.KP. Pragnę dodać, że analogiczne stanowisko w tej sprawie prezentuje Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Jeżeli to konieczne, mogę uzyskać i przedłożyć Zespołowi Kontrolującemu w tej sprawie pisemne stanowisko MKiDN.”

Zespół kontrolujący potwierdza brak konieczności podpisywania się na liście obecności przez Dyrektora Ośrodka Kultury zgodnie z art. 149 § 2.

Do pozostałych odpowiedzi zespół kontrolujący odnosi się negatywnie. Dyrektor Ośrodka Kultury odpowiada za prowadzenie akt osobowych pracowników. Listy obecności stanowią podstawę do prowadzenia kart ewidencyjnych czasu pracy pracowników. Brak podpisów na listach powinien być odnotowany w kartach ewidencyjnych.

W czasie trwania kontroli pracownicy Ośrodka Kultury uzupełnili podpisy na listach obecności.

Ad. I.2.

Zespół kontrolujący stwierdził realizację zaleceń pokontrolnych:

- w aktach osobowych wszystkich pracowników uzupełniono informacje nt. wysokości przyznanych premii przez Dyrektora Ośrodka w poszczególnych miesiącach oraz brakujące informacje o zmianie wysokości przyznanego dodatku stażowego,
- premia regulaminowa wypłacana głównej księgowej zgodnie z zapisami ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi,
- naliczono składniki wynagrodzenia zgodnie z przepisami prawa,
- wskazano procentowo wysokość premii regulaminowej w umowach o pracę i angażach,
- uzupełniono kategorie zaszeregowania pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- dostosowano kwotę wynagrodzenia zasadniczego do stawek zaszeregowania przyznaną w angażu,
- wynagrodzenia wskazanych podczas lutowej kontroli pracowników wypłacone zostały z wyrównaniem za poszczególne miesiące.

Jednakże analizując akta osobowe pracowników stwierdzono następujące **nieprawidłowości**:

- w informacjach nt. wysokości przyznanej miesięcznej premii dla poszczególnych pracowników użyto tego samego numeru do wszystkich pracowników w danym miesiącu,
- brak chronologii w aktach osobowych pracowników. Zasady prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposób prowadzenia akt osobowych pracownika reguluje Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn.zm.). W związku z powyższym spis spraw części A i B prowadzone są w sposób nierzetelny. Dokumenty nie są ułożone w porządku chronologicznym, jak również w niektórych przypadkach brakuje numeracji dokumentów (niezgodne z § 6 ust. 2 lit.g),
- wypłacanie nagród związanych z obchodem Dnia Działacza Kultury niezgodnie z § 12 pkt 1 Regulaminu Wynagradzania Pracowników Ośrodka Kultury w Zawidowie (informacja z dnia 24.05.2011r. umieszczona w aktach osobowych pracowników). Wg regulaminu fundusz nagród przeznaczony jest na nagrody dla pracowników wyróżniających się w pracy zawodowej. Informacja o przyznaniu nagrody nie znajduje się w aktach osobowych pracowników, co jest niezgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn.zm.).

Ponadto do akt niektórych pracowników zgłoszono następujące **zastrzeżenia**:

1. Referent ds. biurowych: stanowisko pracy niezgodne ze strukturą organizacyjną.
2. Referent ds. biurowych (dotyczy umowy na czas zastępstwa zawartej na okres od dnia 01.01.2011 do dnia 31.12.2012): stanowisko pracy niezgodne jest ze strukturą organizacyjną. W porozumieniu zmieniającym umowę o pracę z dnia 01.03.2011r. zmieniono treść zapisu § 1, z którego wynika, że pracodawca zatrudnia pracownika od 01.01.2011 do 31.12.2011r. na czas zastępstwa. Nie doprecyzowano za kogo prowadzone jest zastępstwo.
3. Referent ds. biurowych (dotyczy umowy na czas zastępstwa zawartej na okres od dnia 06.07.2011 do 31.05.2012) stanowisko pracy niezgodne jest ze strukturą organizacyjną oraz tabelą zaszeregowania stanowisk pracy i dodatku funkcyjnego, będącą załącznikiem nr 2 Regulaminu Wynagradzania Pracowników Ośrodka Kultury w Zawidowie. W umowie o pracę z dnia 06.07.2011r. nie wskazano kategorii zaszeregowania, wskazano kwotowo wysokość premii regulaminowej. Nie wskazano za kogo prowadzone jest zastępstwo.
4. Specjalista redaktor: w porozumieniu zmieniającym umowę o pracę z dnia 01.04.2011r. nie wskazano kategorii zaszeregowania.
5. Referent ds. biurowych: stanowisko pracy niezgodne ze strukturą organizacyjną.
6. Główna księgowa: brak w aktach osobowych informacji o przyznanej w czerwcu 2011r. nagrody rocznej.
7. Instruktor ds. sportu i rekreacji: w angażu z dnia 01.03.2011r. podano stanowisko niezgodne ze strukturą organizacyjną.

Imasqu *Siu* *dy*

U

Uwaga ogólna:

Akty prawne (zarządzenia) wydawane przez kierownika kontrolowanej jednostki nie zawierają elementów jak również są konstruowane w sposób sprzeczny z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).

Ad. II. Realizacja planu finansowego Ośrodka Kultury.

Przedmiotem kontroli za okres styczeń – wrzesień 2011r. objęto:

- 1) plan działalności instytucji,
- 2) listy płac,
- 3) zasady prowadzenia rachunkowości oraz obieg dokumentów księgowych,
- 4) ewidencję czasu pracy – karty osobowe pracowników, karty urlopowe,
- 5) zamówienia w jednostce – akty wewnętrzne, umowy usług obcych, umowy zlecenia, umowy o dzieło (dokumenty źródłowe),
- 6) delegacje,
- 7) Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych – zestawienia operacji finansowych,
- 8) fundusz nagród – wnioski, decyzje, dokumentacja pracownicza (akta osobowe),
- 9) wydatki strukturalne

Czynności kontrolne:

Dotacja podmiotowa Urzędu Miejskiego w Zawidowie na 2011 r. dla samorządowej instytucji kultury określona została uchwałą budżetową Miasta Zawidów na rok 2011 w wysokości 350.000,00 zł, Skontrolowano:

- Wynagrodzenia osobowe w kwocie 147.091,63 zł
 - Umowy zlecenie i umowy o dzieło 14.276,00 zł
 - Pozostałe umowy na usługi obce (wyłączając umowy na media) – 11.476,33 zł
 - Rachunek środków ZFSS – 10.392,34 zł
 - Delegacje wrzesień 2011r. w kwocie 564,17 zł
 - Wydatki strukturalne w okresie 01.01.2011-31.08.2011 – 19.113,37 zł
- na łączną kwotę 202.913,84 zł, co stanowi 57,97 % wydatków jednostki.

Ad. 1)

Zespół kontrolujący przystępując do kontroli poprosił o plan działalności instytucji, będący podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury, zatwierdzony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora. Zadano następujące pytanie:

Pytanie nr 4 - W związku z prośbą o przedłożenie planu działalności instytucji, o którym mowa w art.27 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kultury przedłożono plan finansowy do projektu budżetu miasta na rok 2011. Prosimy o wyjaśnienie czy instytucja kultury posiada ustawowo wymagany plan.

Dyrektor jednostki udzielił następującej odpowiedzi: „W odpowiedzi na pytanie nr 4 informuję, że przedstawiony plan finansowy jest tożsamy z planem działalności, którym mowa w art. 27 ust. 3 ustawy o działalności kulturalnej. Takie stanowisko sankcjonuje również nowelizacja ustawy, która wejdzie w życie 1 stycznia 2012r.”

Zespół kontrolujący nie zgadza się z przedłożonymi wyjaśnieniami.

W ostatnim dniu kontroli przedłożono Plan działalności Ośrodka Kultury, jednakże nie został on wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Ośrodka Kultury.

Przebieg Szwajczer

U

Ad. 2)

Zespół kontrolujący skontrolował listy płac za okres od 01.01.2011- 30.09.2011r. Nie wniósł zastrzeżeń do przedstawionych dokumentów, tj. sposobu naliczania składników wynagrodzenia pracowników instytucji.

Ad. 3)

Obieg dokumentów określa Instrukcja obiegu, kontroli dokumentów księgowych w Ośrodku Kultury, wprowadzona Zarządzeniem nr 9/2010 z dnia 04.01.2010r.

Nie wniesiono zastrzeżeń do sposobu pobierania i rozliczania zaliczek.

Zasady prowadzenia rachunkowości wprowadzone zostały Zarządzeniem Nr 4/2010 Dyrektora Ośrodka Kultury w Zawidowie z dnia 04.01.2010r.

Uwagi: nie wyodrębniono kont pozabilansowych. Konta te umieszczono w zespole 8.

Ad.4)

Analizując dokumenty ewidencji czasu pracy kontrolerzy zwrócili się z następującym pytaniem: *Pytanie nr 5 - Zespołowi Kontrolującemu przedłożono zeszyt z godzinami nadliczbowymi, w których brakuje zatwierdzenia przez pracodawcę i wyrażenia zgody na pracę w godzinach nadliczbowych. Czy w jednostce prowadzona jest ewidencja nadgodzin (ewidencja czasu pracy nie obejmuje nadgodzin)? W jaki sposób udzielane są dni wolne od pracy w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych (listy płac nie wskazują wypłaty dodatków, o których mowa w art. 151¹ KP). Proszę o przedłożenie wniosków) o udzielenie czasu wolnego od pracy, o których mowa w art. 151² KP (o ile pracownicy składali)?*

Dyrektor jednostki udzielił następującej odpowiedzi: *„W odpowiedzi na pytanie nr 5 informuję, że Ośrodek Kultury nie wypłaca dodatków) za pracę w godzinach nadliczbowych. Udzielanie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych realizowane jest w oparciu o 151² § 2. KP.”*

Zespół kontrolujący poprosił o przedłożenie ewidencji czasu pracy, tj. kart ewidencyjnych czasu pracy wszystkich pracowników Ośrodka Kultury, prowadzonych zgodnie z § 8 ust.1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn.zm.). W przypadku braku ewidencji prowadzonej zgodnie z ww. rozporządzeniem poproszono o wyjaśnienie kwestii pracy w godzinach nadliczbowych oraz jej rozliczania.

Dyrektor jednostki udzielił następującej odpowiedzi: *„W odpowiedzi na pytanie dot. Rozliczania czasu pracy w godzinach nadliczbowych informuję, iż czas pracy w godzinach nadliczbowych oraz termin udzielenia czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych jest ustalany indywidualnie dla każdego z pracowników podczas narad organizacyjnych poświęconych realizacji imprez i wydarzeń organizowanych przez Ośrodek Kultury.”*

Zespół kontrolujący stwierdza, że jednostka kontrolowana nie prowadzi prawidłowo ewidencji czasu pracy, o którym mowa w art. 149 KP. Obowiązek prowadzenia kart ewidencyjnych czasu pracy reguluje § 8 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn.zm.).

W jednostce ewidencja czasu pracy prowadzona jest w systemie komputerowym R2 płatnik 2.51.

Ad.5)

Komisja sprawdziła umowy o dzieło i umowę zlecenia jakie zawarła jednostka kontrolowana w okresie 01.01.2011-30.09.2011r., w sumie 31 umów o dzieło i 1 umowę zlecenie.

Przedstawiciel

Ur

Po przeanalizowaniu wszystkich przedstawionych umów na usługi obce Zespół kontrolujący w wielu przypadkach stwierdził następujące uchybienia:

- Umowy o dzieło i umowy zlecenia

- 1) wystawianie rachunku za wykonane dzieło z dniem podpisania umowy o dzieło, co jest niezgodne z ustaleniami zawartymi w umowie (np. RK 8/16/128, RK 8/17/128),
- 2) wystawienie rachunku z datą wcześniejszą niż data zawarcia umowy (RK 9/7/153),
- 3) wypłacanie środków w terminach wcześniejszych niż data wystawienia rachunku (np. RK 8/23/135)
- 4) brak podpisu wystawcy rachunku (w jednym przypadku – umowa o dzieło 1/11 z dnia 9 stycznia 2011)
- 5) w przypadku umowy o dzieło nr 1/11 z dnia 10 września 2011r. (RK 9/8/154) oraz rachunku do umowy i odbioru środków widnieje podpis osoby upoważnionej, a nie wykonawcy. Do umowy nie załączono upoważnienia do podpisania umowy, rachunku i odbioru wypłaconych środków.
- 7) brak zachowanej numeracji (kilkanaście umów jest o numerze 1/11)
- 8) brak rejestru umów,
- 9) w przypadku umów, których przedmiotem była oprawa muzyczna zespołu folklorystyczno-ludowego Jarzębina, zawieranych pierwszego dnia każdego miesiąca stwierdzono następujące nieprawidłowości:
 - rachunki wystawiono z datą podpisania umowy, a nie po jej wykonaniu,
 - zgodnie z postanowieniami umowy rachunek winien być zapłacony w terminie 7 dni od daty jego przedłożenia,
 - rachunek płacony był najpóźniej w ostatnim dniu każdego miesiąca

- Umowy na usługi obce (przedstawiono cztery umowy):

- brak numerów na umowach,
- błędna data w umowie dwujęzycznej dot. wykonania programu artystycznego (data zawarcia w wersji niemieckiej różni się od daty w wersji polskiej) oraz brak rachunku (przedstawiono fakturę wewnętrzną do umowy),
- brak umowy do rachunku za partycypację w kosztach podróży i noclegów, wystawionego przez organizatora i opiekuna zespołów ze strony niemieckiej,
- brak rejestru umów.

Uwaga ogólna:

Na umowach cywilnoprawnych brakuje kontrasygnaty głównego księgowego jednostki, co jest niezgodne z art. 54 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009, nr 157, poz. 1240 ze zm.).

Ad. 6)

Skontrolowano delegacje wystawione w miesiącu wrześniu 2011r. , tj. od numeru 43/11 do numeru 51/11 na łączną kwotę 564,17 zł. Stwierdzono następujące uchybienia:

- brak godzin podróży (delegacja Dyrektora),
- brak podpisu potwierdzającego sprawdzenie pod względem formalnym oraz podpisu zatwierdzającego ewidencję przebiegu pojazdu (delegacja nr 43/11),
- nie zachowano 14-dniowego terminu rozliczenia delegacji oraz nieprawidłowo rozliczona delegacja zagraniczna (delegacja nr 44/11). Stwierdzono brak potwierdzenia pobytu służbowego, brak programu wyjazdu oraz rozliczono jako delegację krajową.

Ad. 7)

Zgodnie z art. 29 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. 2001, nr 13, poz. 123 ze zm.) instytucja kultury tworzy zakładowy fundusz świadczeń socjalnych. Zespołowi kontrolującym przedstawiono plan rzeczowo – finansowy na rok 2011 oraz jego korektę z dnia 31.05.2011r. podział środków zaopiniowali przedstawiciele załogi. Środki na ZFŚS przekazywane są zgodnie z planem, z zachowaniem terminów i kwot przekazania. Zespół kontrolujący nie wniósł żadnych zastrzeżeń do przedstawionych dokumentów.

Uwagi:

- naliczenie odpisu ZFŚS zgodnie z planem wykonano w dniu przekazania środków, zamiast w momencie przedłożenia planu na 2011 rok,
- nie przedstawiono protokołu z wyboru przedstawicieli załogi.

Ad. 8)

Zespół kontrolujący dokonał analizy wszystkich dokumentów związanych z tworzeniem funduszu nagród w Ośrodku Kultury w Zawidowie, tj. obowiązujące przepisy wewnętrzne, wnioski oraz informacje w aktach osobowych pracowników. Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- wypłacanie nagród związanych z obchodem Dnia Działacza Kultury niezgodnie z § 12 pkt 1 Regulaminu Wynagradzania Pracowników Ośrodka Kultury w Zawidowie (informacja z dnia 24.05.2011r. umieszczona w aktach osobowych pracowników). Wg regulaminu fundusz nagród przeznaczony jest na nagrody dla pracowników wyróżniających się w pracy zawodowej.

- brak w aktach osobowych informacji o przyznanej w czerwcu 2011r. nagrody rocznej dla Głównej księgowej.

Ad. 9)

W oparciu o Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. 2010, Nr 44, poz. 255) oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w Ośrodku Kultury zespół kontrolujący sprawdził wszystkie dowody źródłowe związane z poniesieniem przez instytucję wydatków strukturalnych w okresie 01.01.2001 – 31.08.2011r., stwierdzając następujące uchybienia:

- brak pełnej daty na pieczętce dekretującej, tj. miesiąc/rok; analogicznie na pieczętce „Wydatek zakwalifikowano do wydatku strukturalnego”,
- brak określenia obszaru tematycznego,
- w przypadku faktury FVS/012797/WRO/2011) brak podpisu pod pieczętką potwierdzającą sprawdzenie pod względem merytorycznym oraz celowościowym, gospodarczym i legalnym, a także akceptację przez kierownika jednostki,
- brak wyrażenia słownie kwot liczbowych.

Obszar i podpisy uzupełniono podczas kontroli w dniu 22.11.2011r.

W czasie kontroli wszelkich informacji i wyjaśnień udzielali:

Dyrektor Ośrodka Kultury Pan Paweł Kamiński oraz Główna Księgową Pani Teresa Kozińska.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

POUCZENIE:

Kierującemu jednostką przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Protokół niniejszy sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden wręczono Panu Pawłowi Kamińskiemu – Dyrektorowi Ośrodka Kultury w Zawidowie.

Po przeczytaniu protokołu niniejszy podpisali parafując każdą stronę:

Dyrektor
Ośrodka Kultury w Zawidowie
Paweł Kamiński
.....
Kwituję odbiór 1 egz. protokołu kontroli

KIEROWNNIK REFERATU
FUNDUSZY POMOCOWYCH
I KONTROLI
Monika Grabowska-Stachowicz

SEKRETARZ MIASTA
mgr Marcin Rogacki

.....
(podpisy osób przeprowadzających kontrolę)

GLÓWNY KSIĘGOWY
Lidia Niecko

Paweł Kamiński
.....
(podpis kierownika jednostki kontrolowanej lub osoby przez niego upoważnionej)