

Zawidów, 17.01.2017r.

**Pan Konrad Tkaczyk**  
**Dyrektor Ośrodka Kultury w Zawidowie**

## PROTOKÓŁ KONTROLI

W dniach 05-09 grudnia 2016r. działając na podstawie upoważnień nr BM.077.22.2016, BM.077.23.2016, z dnia 29.11.2016r. wydanych przez Burmistrza Miasta Zawidów zespół kontrolujący w składzie:

1. Monika Grabowska-Stachowicz – Kierownik Referatu Funduszy Pomocowych i Kontroli,
2. Marcin Rogacki – Sekretarz Miasta

przeprowadził kontrolę w zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli przeprowadzonej w listopadzie 2015r. oraz stopnia wykorzystania dotacji podmiotowej z budżety miasta na rok 2016.

i ustalił:

### **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 (Dz. U. z 2012 r., poz. 406 ze zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016r., poz. 1047 ze zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016r., poz. 1870 ze zm.);
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016r., poz. 1666 ze zm.);
- Ustawa z dnia 3 marca 2000r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2015 r., poz. 2099 ze zm.);
- Ustawa z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016r., poz. 800 ze zm.);
- Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2016r., poz. 963 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996r., Nr 62, poz. 286 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Kultury Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. 2015, poz.1798 ze zm.);

*Stw* *Przypod*

1  
*AT*

- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016r., poz. 283);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013r., poz. 167);
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016r., poz. 1829 ze zm.);
- Uchwała Nr XIII/65/2015 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 10 grudnia 2015 roku w sprawie budżetu miasta Zawidowa na rok 2016;

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 9/2010 Dyrektora Ośrodka Kultury z dnia 04.01.2010r. w sprawie Instrukcji obiegu, kontroli dokumentów księgowych w Ośrodku Kultury;
- Zarządzenie Nr 15/2010 Dyrektora Ośrodka Kultury w Zawidowie z dnia 01 września 2010r. w sprawie ustalenia Regulaminu Kontroli Zarządczej;
- Zarządzenie Nr 7/2011 Dyrektora Ośrodka Kultury w Zawidowie z dnia 12.12.2011r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Pracy Ośrodka Kultury w Zawidowie;
- Zarządzenie Nr 8/2011 Dyrektora Ośrodka Kultury w Zawidowie z dnia 12.12.2011r. w sprawie: nadania Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Kultury;
- Zarządzenie Nr 2/2012 Dyrektora Ośrodka Kultury z dnia 2.01.2012r. w sprawie ustalenia wzoru wniosku o udzielenie czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych;
- Zarządzenie Nr 3/2012 Dyrektora Ośrodka Kultury z dnia 2.01.2012r. w sprawie wprowadzenia rejestru umów;
- Zarządzenie Nr 8/2012 z dnia 1.10.2012r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Kultury w Zawidowie;
- Zarządzenie Nr 10/2012 z dnia 31.10.2012r. w sprawie nadania Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Ośrodku Kultury w Zawidowie;
- Zarządzenie Nr 13/2012 z dnia 28.12.2012r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Kultury;
- Zarządzenie Nr 1/2016 Dyrektora Ośrodka Kultury z dnia 04.01.2016r. w sprawie ustalenia planu finansowego na rok 2016 (zmiany do planu wprowadzono: Zarządzeniem Nr 2/2016 z dnia 30.09.2016 r., Zarządzeniem Nr 3/2016 z dnia 27.10.2016r.);
- Zarządzenie nr 6/2015 Dyrektora Ośrodka Kultury w Zawidowie z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie Regulaminu wynajmu pomieszczeń Ośrodka Kultury w Zawidowie.

Suw  
maspaw

2

### **Informacje ogólne:**

Ośrodek Kultury w Zawidowie działa jako instytucja kultury wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Gminę Miejską Zawidów pod nr 1 (powstał na mocy Uchwały Nr XVII/99/99 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 17.12.1999r.). Art.13 ust.3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2012, Nr 406 ze 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 01.10.2012r. z mocą obowiązującą od dnia podjęcia. W skład Ośrodka Kultury wchodzi również biblioteka. Dyrektorem Ośrodka Kultury jest Pan Konrad Tkaczyk, powołany zarządzeniem nr 101.2015 Burmistrza Miasta Zawidowa z dnia 16 grudnia 2015 r. Pełni tę funkcję nieprzerwalnie od 14 listopada 2012r.

### **Czynności kontrolne: wykonanie zaleceń pokontrolnych z 2015r.**

Zrealizowano zalecenie dotyczące nieprawidłowego naliczania opłat bankowych. Zalecenia dotyczące umów zleceń w dalszej części protokołu.

### **Czynności kontrolne: wykorzystanie dotacji podmiotowej z budżetu miasta na rok 2016.**

Obowiązujący plan finansowy na rok 2016 przyjęty został zarządzeniem Nr 1/2016 Dyrektora Ośrodka Kultury z dnia 04.01.2016r. w sprawie ustalenia planu finansowego na rok 2016. Zmiany do planu wprowadzono zarządzeniem Nr 2/2016 z dnia 30.09.2016 r. oraz zarządzeniem Nr 3/2016 z dnia 27.10.2016r.

Dotacja podmiotowa z budżetu miasta Zawidów na 2016 r. dla samorządowej instytucji kultury określona została uchwałą budżetową Nr XIII/65/2015 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 10 grudnia 2015 roku w sprawie budżetu miasta Zawidowa na rok 2016 w wysokości 420.000 zł. Dotacja podmiotowa na 2016 r. dla biblioteki wyniosła 54.000 zł.

Przedmiotem kontroli za okres 01.01.2016r. – 30.11.2016r. objęto:

#### **1) konto 411-01 – materiały do bieżących napraw i konserwacji**

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 1.581,66 zł,

Skontrolowano następujące dowody księgowe:

- Faktura nr 925/03/2016 z dnia 15.03.2016 na kwotę 136,50 zł;
- Faktura nr 57/03/2016 z dnia 18.03.2016 na kwotę 153,00 zł;
- Faktura nr 27/03/16 z dnia 09.03.2016 na kwotę 134,00 zł;
- Faktura nr 230/GM/2016 z dnia 25.06.2016 na kwotę 185,90 zł.

#### **2) konto 411-02 – zużycie materiałów - opał**

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 22.799,94 zł,

*SWO* *fmzppw*

*TK* <sup>3</sup>

Skontrolowano następujące dowody księgowe:

- Faktura nr FV0003/2016 z dnia 08.01.2016 na kwotę 2580,00 zł;
- Faktura nr 0025/2016 z dnia 03.02.2016 na kwotę 1780,00 zł;
- Faktura nr FV0030/2016 z dnia 12.02.2016 na kwotę 1780,00 zł;
- Faktura nr FV0036/2016 z dnia 24.02.2016 na kwotę 1584,00 zł.

### 3) konto 411-03 – materiały biurowe

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 4.44,28 zł,

Skontrolowano następujące dowody księgowe:

- Faktura nr FS-1058/16/26 z dnia 27.01.2016 na kwotę 662,50 zł;
- Faktura nr FS-5996/16/26 z dnia 30.05.2016 na kwotę 515,61 zł;
- Faktura nr FS-7130/16/26 z dnia 23.06.2016 na kwotę 1001,52 zł.

### 4) konto 411-04 – artykuły spożywcze

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 3.358,72 zł,

Skontrolowano następujące dowody księgowe:

- Faktura nr C375F01423/03 z dnia 17.03.2016 na kwotę 80,37 zł;
- Faktura nr C375F02585/05 z dnia 30.05.2016 na kwotę 263,50 zł;
- Faktura nr (#107/10152/2016 )VAT z dnia 03.06.2016 na kwotę 217,63 zł;
- Faktura nr #134/2016N/5171 na kwotę 216,70 zł;
- Faktura nr FV/00102/54/2016 z dnia 10.09.2016 na kwotę 14,45 zł.

### 5) konto 411-05 – artykuły chemiczne, środki czystości

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 3.012,65 zł,

Skontrolowano następujące dowody księgowe:

- Faktura nr FS-1058/16/26 z dnia 27.01.2016 na kwotę 662,50 zł;
- Faktura nr FS-5996/16/26 z dnia 30.05.2016 na kwotę 515,61 zł;
- Faktura nr FS-7130/16/26 z dnia 23.06.2016 na kwotę 1001,52 zł;
- Faktura nr 82/MAG/2016 z dnia 27.09.2016 na kwotę 76,41 zł.

### 6) konto 411-06 – materiały do świetlicy plastycznej

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 7.928,72 zł,

Skontrolowano następujące dowody księgowe:

- Faktura nr FS-217/2016 z dnia 27.01.2016 na kwotę 400,76 zł;
- Faktura nr #134/2016N/1886 z dnia 27.01.2016 na kwotę 165,96 zł;
- Faktura nr #134/2016N/2358 z dnia 02.02.2016 na kwotę 79,60 zł;
- Faktura nr FS-304/2016 z dnia 02.02.2016 na kwotę 135,95 zł;
- Faktura nr FS-5996/16/26 z dnia 30.05.2016 na kwotę 515,61 zł;

4

- Faktura nr FS-5997/16/26 z dnia 30.05.2016 na kwotę 365,19 zł;
- Faktura nr FS-7132/16/26 z dnia 23.06.2016 na kwotę 520,63 zł.

**7) konto 411-07 – materiały – obiekty sportowe**

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 3.495,35 zł,

Skontrolowano następujące dowody księgowe:

- Faktura nr 16/02/2016 z dnia 11.02.2016 na kwotę 265,00 zł;
- Faktura nr 246/2016 z dnia 16.05.2016 z dnia 1128,53 zł;
- Faktura nr 342/M055/2016 z dnia 08.09.2016 na kwotę 1250,57 zł.

**8) konto 411-08 – wyposażenie**

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 6.127,52 zł,

**9) konto 411-10 – zużycie materiałów – pozostałe**

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 1.359,20 zł,

Skontrolowano następujące dowody księgowe:

- Faktura nr #643/8056/2016 z dnia 07.01.2016 na kwotę 160,20 zł;
- Faktura nr 12/MAG/2016 z dnia 29.02.2016 na kwotę 124,51 zł;
- Faktura nr 43/MAG/2016 z dnia 17.05.2016 na kwotę 106,12 zł.

**10) konto 419-1 – energia elektryczna**

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 8.682,40 zł,

Faktury wystawione na podstawie zawartych umów:

- umowa sprzedaży energii elektrycznej nr 1/10/2015 z dnia 06.11.2015
- umowa o świadczenie usług dystrybucji energii elektrycznej nr JG/D13UP1303940/2013 z dnia 31.01.2013r.

Skontrolowano następujące dowody księgowe:

- Faktura nr O/S1/0009278/16 z dnia 7.02.2016 na kwotę 154,65 zł;
- Faktura nr O/S1/450778/16 z dnia 19.05.2016 na kwotę 875,77 zł.

**11) konto 419-2 – woda i ścieki**

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 2.621,82 zł

Faktury wystawione na podstawie zawartych umów:

- umowa o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków nr PW/4/W/2000 z dnia 20.01.2000r.,
- umowa o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków nr PW W/002/2012 z dnia 01.06.2012r.  
(ORLIK),

*Sud* *fraga*

*5*

Skontrolowano następujące dowody księgowe:

- Faktura nr 2379/1/2016 z dnia 16.0.2016 na kwotę 293,37 zł;
- Faktura nr 2873/1/2016 z dnia 15.06.2016 na kwotę 216,83 zł.

#### **12) konto 420-01 – usługi remontowe, przeglądy**

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 3.798,73 zł, w tym przegląd gaśnic, czyszczenie urządzeń kominowych, usługi serwisowe drukarek, naprawa projektora, centrali telefonicznej i instalacji wodnej,

Skontrolowano następujące dowody księgowe:

- Faktura nr 23/2016 z dnia 16.02.2016 na kwotę 1186,95 zł;
- Faktura 45/08/2016/TZ z dnia 31.08.2016 na kwotę 357,14 zł;
- Faktura nr 81/02/2016 z dnia 11.02.2016 na kwotę 146,06 zł.

#### **13) konto 420-02 – usługi telekomunikacyjne**

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 4.400,33 zł

Faktury wystawione na podstawie zawartych umów:

- świadczenie usług dostępu do sieci C3.NET.PL (Nr 2009/0149 z dnia 01.02.2009r.),
- świadczenie usług telekomunikacyjnych – tel. komórkowy (Nr 2004/43 z dnia 27.04.2004r.),
- świadczenie usług telekomunikacyjnych – tel. stacjonarny (Nr 1111/04 z dnia 21.07.2004r., Nr 1950/2004 z dnia 15.11.2004r.),

Skontrolowano następujące dowody księgowe:

- Faktura nr 15120660400650 z dnia 01.01.2016 na kwotę 193,11 zł;
- Faktura nr 16010711458701 z dnia 01.02.2016 na kwotę 204,26 zł;
- Faktura nr 28/2016 z dnia 10.06.2016 na kwotę 1650,00 zł – błędnie zaksięgowany wydatek dotyczący konserwacji boiska ORLIK. Na miejscu dokonano przeksięgowania.

#### **14) konto 420-03 – usługi kulturalne**

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 28.334,60 zł, w tym programy artystyczne, widowiska, koncerty, bilety wstępu w ramach organizacji czasu wolnego podczas wakacji i ferii zimowych, przygotowanie imprezy miejskiej pn. Dni Zawidowa, zabawa andrzejkowa,

Skontrolowano następujące dowody księgowe:

- Faktura nr 047/02/04/16 z dnia 01.02.2016 na kwotę 300,00 zł;
- Faktura nr 065/02/04/16 z dnia 10.02.2016 na kwotę 300,00 zł;
- Faktura nr 2/01/2016 z dnia 22.01.2016 na kwotę 3.000,00 zł;
- Faktura nr 3/01/2016 z dnia 22.01.2016 na kwotę 7.000,00 zł;
- Faktura nr 14/2016r. z dnia 13.08.2016 na kwotę 3.500,00 zł.

Po analizie dokumentów wystosowano następujące pytanie:

*„Prosimy o udzielenie odpowiedzi na pytania:*

*Prosimy o wskazanie podstawy prawnej w sprawie zapłaty faktury nr 14/2016 z dnia 13.08.2016 r. za obsługę nagłośnienia do rąk przedsiębiorcy w kwocie 3.500,00 zł. Czy usługa podlegała opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług (VAT)? Jeżeli nie, prosimy o wskazanie podstawy prawnej.”*

Udzielona odpowiedź:

*„1) Zapłatę do rąk przedsiębiorcy za obsługę nagłośnienia faktura 14/2016 dokonaliśmy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości.*

*2) Podatki który korzysta ze zwolnienia na podstawie art. 113 ust. 1 i 9 ustawy o VAT nie mają obowiązku wykazywania podstawy prawnej.”*

Zdaniem zespołu kontrolującego zapisy art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości nie są odpowiedzią na stawiane pytanie, ale sposobem ewidencji poniesionych kosztów. Tłumaczono, iż wykonawcy uzależniają swoje występy od zapłaty całości kwoty wynagrodzenia najpóźniej w dniu wykonania usługi. Wyplata gotówki jest niezgodna z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016r., poz. 1829 ze zm.);

#### **15) konto 420-04 – usługi informatyczne**

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 447,15 zł

Skontrolowano następujące dowody księgowe:

- Faktura nr FV/000191/5/16/I z dnia 02.05.2016 na kwotę 50,00 zł;
- Faktura nr FV/000190/4/16/I z dnia 01.04.2016 na kwotę 50,00 zł;
- Faktura nr FV/000196/6/16/I z dnia 01.06.2016 na kwotę 50,00 zł.

#### **16) konto 420-05 – usługi transportowe**

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 6.937,99 zł,

Skontrolowano następujące dowody księgowe:

- Faktura nr 09/2016 z dnia 17.02.2016 na kwotę 420,00 zł;
- Faktura nr 10/2016 z dnia 17.02.2016 na kwotę 220,00 zł;
- Faktura nr 925/03/2016 z dnia 15.03.2016 na kwotę 136,50 zł;
- Faktura nr 57/03/2016 z dnia 18.03.2016 na kwotę 153,00 zł;
- Faktura nr 27/03/16 z dnia 09.03.2016 na kwotę 134,00 zł;
- Faktura nr 47/2016 z dnia 25.06.2016 na kwotę 350,00 zł.

#### **17) konto 420-10 – usługi pozostałe**

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 16.391,86 zł, w tym obsługa medyczna

*SW* *fmzopul*

*[Signature]*

uroczystości, ochrona, usługi fotograficzne i poligraficzne, zakup książki obiektu, serwis i instalacja kamer, usługi związane z organizacją imprez sportowych, miejskich obchodów miasta,

Skontrolowano następujące dowody księgowe:

- Faktura U0/1512/PS08/0776 z dnia 07.01.2016 na kwotę 1.599,00 zł;
- Faktura nr 10/2016 z dnia 22.01.2016 na kwotę 420,00 zł;
- Faktura nr 1/08/2016 z dnia 13.08.2016 na kwotę 1.350,00 zł;
- Faktura nr 1 z dnia 12.01.2016 na kwotę 256,80 zł.

#### **18) konto 430-01 – wynagrodzenia osobowe**

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 177.213,30 zł,

#### **19) konto 430-02 – wynagrodzenia bezosobowe**

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 35.002,90 zł,

Obowiązek prowadzenia rejestrów umów wprowadzony został Zarządzeniem Nr 3/2012 Dyrektora Ośrodka Kultury z dnia 2.01.2012r. w sprawie wprowadzenia rejestru umów. Zgodnie z § 1 ww. zarządzenia tworzy się rejestr umów zleceń, umów o dzieło oraz rejestry pozostałych umów zawieranych i realizowanych przez Ośrodek Kultury w Zawidowie.

Kontroli poddano umowy zlecenia oraz umowy o dzieło. W jednostce funkcjonują osobne rejestry do powyższych umów, dla każdego roku kalendarzowego.

Kontroli poddano następujące dokumenty:

#### ❖ Umowy o dzieło:

- umowa o dzieło nr 1/16/Dzieło z dnia 13.08.2016 r. na kwotę 2.360,00 zł brutto;
- umowa o dzieło nr 2/16/Dzieło z dnia 13.08.2016 r. na kwotę 10.989,00 zł brutto;
- umowa o dzieło 3/16/Dzieło z dnia 23.09.2016 r. na kwotę 1.099,00 zł brutto;
- umowa o dzieło nr 1/2016 z dnia 12.07.2016 r. na kwotę 3.000,00 zł netto;
- umowa o dzieło z dnia 19.09.2016 r. na kwotę 600,00 zł brutto.

#### ❖ Umowy zlecenia:

- umowa zlecenie nr 1/16 z dnia 08.01.2016 na kwotę 237,36 zł,
- umowa zlecenie nr 2/16 z dnia 08.01.2016 na kwotę 415,39 zł,
- umowa zlecenie nr 3/16 z dnia 08.01.2016 na kwotę 240,00 zł,
- umowa zlecenie nr 4/16 z dnia 22.01.2016 na kwotę 710,99 zł,
- umowa zlecenie nr 5/16 z dnia 25.01.2016 na kwotę 100,00 zł,
- umowa zlecenie nr 6/16 z dnia 01.02.2016 na kwotę 240,00 zł,
- umowa zlecenie nr 7/16 z dnia 01.03.2016 na kwotę 240,00 zł,
- umowa zlecenie nr 8/16 z dnia 01.03.2016 na kwotę 551,00 zł,



- umowa zlecenie nr 9/16 z dnia 18.03.2016 na kwotę 474,72 zł,
- umowa zlecenie nr 10/16 z dnia 24.03.2016 na kwotę 296,70 zł,
- umowa zlecenie nr 11/16 z dnia 24.03.2016 na kwotę 651,65 zł,
- umowa zlecenie nr 12/16 z dnia 01.04.2016 na kwotę 240,00 zł,
- umowa zlecenie nr 13/16 z dnia 01.04.2016 na kwotę 551,00 zł,
- umowa zlecenie nr 14/16 z dnia 02.05.2016 na kwotę 551,00 zł,
- umowa zlecenie nr 15/16 z dnia 05.05.2016 na kwotę 240,00 zł,
- umowa zlecenie nr 16/16 z dnia 12.05.2016 na kwotę 296,70 zł,
- umowa zlecenie nr 17/16 z dnia 01.06.2016 na kwotę 551,00 zł,
- umowa zlecenie nr 18/16 z dnia 02.06.2016 na kwotę 240,00 zł,
- umowa zlecenie nr 19/16 z dnia 27.06.2016 na kwotę 110,00 zł,
- umowa zlecenie nr 20/16 z dnia 01.07.2016 na kwotę 240,00 zł,
- umowa zlecenie nr 21/16 z dnia 01.07.2016 na kwotę 551,00 zł,
- umowa zlecenie nr 22/16 z dnia 01.07.2016 na kwotę 240,00 zł,
- umowa zlecenie nr 23/16 z dnia 01.08.2016 na kwotę 551,00 zł,
- umowa zlecenie nr 24/16 z dnia 01.08.2016 na kwotę 240,00 zł,
- umowa zlecenie nr 25/16 z dnia 08.08.2016 na kwotę 600,00 zł,
- umowa zlecenie nr 26/16 z dnia 13.08.2016 na kwotę 1.067,03 zł,
- umowa zlecenie nr 27/16 z dnia 13.08.2016 na kwotę 1.636,00 zł,
- umowa zlecenie nr 28/16 z dnia 13.08.2016 na kwotę 200,01 zł,
- umowa zlecenie nr 29/16 z dnia 13.08.2016 na kwotę 267,48 zł,
- umowa zlecenie nr 30/16 z dnia 01.09.2016 na kwotę 551,00 zł,
- umowa zlecenie nr 31/16 z dnia 01.09.2016 na kwotę 240,00 zł,
- umowa zlecenie nr 32/16 z dnia 22.09.2016 na kwotę 474,00 zł,
- umowa zlecenie nr 33/16 z dnia 03.10.2016 na kwotę 240,00 zł,
- umowa zlecenie nr 34/16 z dnia 03.10.2016 na kwotę 551,00 zł,
- umowa zlecenie nr 35/16 z dnia 12.10.2016 na kwotę 260,44 zł,
- umowa zlecenie nr 36/16 z dnia 21.10.2016 na kwotę 474,72 zł,
- umowa zlecenie nr 37/16 z dnia 02.11.2016 na kwotę 240,00 zł,
- umowa zlecenie nr 38/16 z dnia 02.11.2016 na kwotę 551,00 zł,
- umowa zlecenie nr 39/16 z dnia 26.11.2016 na kwotę 185,71 zł,

Wynikiem kontroli jest stwierdzenie, iż Główna Księgowa dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz zapewnia kompletność i rzetelność dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. Umowy posiadają kontrasygnatę



Głównego Księgowego, a przedstawione do nich rachunki oraz faktury, dokumentujące bieżące zakupy są odpowiednio oznaczone.

Wykryte nieprawidłowości:

- w wielu przypadkach stwierdzono brak oświadczeń zleceniobiorcy dla celów podatkowych i ubezpieczenia ZUS, a w przypadkach w których dołączono powyższe oświadczenia w dużej mierze są one nieprawidłowo wypełnione, a brak stosownych wykreśleń budzi wątpliwości dot. konieczności objęcia ubezpieczeniem społecznym i składakami ZUS.

Złożono ustne wyjaśnienia, tłumacząc iż w przypadku kilku umów zleceń z tą sama osobą w ciągu roku kierowano się zasadą jednokrotnego złożone oświadczenie przy pierwszej umowie.

Po analizie dokumentów wystosowano następujące pytanie:

*„Dotyczy zaleceń pokontrolnych.*

*Proszę o udzielenie odpowiedzi:*

- 1. Dlaczego nie uzupełniono oświadczeń zleceniobiorców dla celów podatkowych i ubezpieczeń ZUS?*
- 2. Dlaczego (jaka była przyczyna) złożono korektę deklaracji ZUS do umowy zlecenia nr 24/15/zlec z dnia 31.07.2015 r. dopiero w dniu 02.06.2016 r. a nie po stwierdzeniu nieprawidłowości przez zespół kontrolujący protokołem z dnia 21.12.2015 r., wystąpieniem pokontrolnym z dnia 05.11.2016 r. (KR.1711.1.2016) odebrany 08.01.2016 r.? Mimo pisemnego zobowiązania (pismo z dnia 04.02.2016 r. wasz znak L.Dz.64/OK/2016) do realizacji zaleceń do dnia 29.02.2016 r."*

Udzielona odpowiedź:

*„W związku z tym, że w miesiącach od grudnia do kwietnia do sporządzenia jest najwięcej sprawozdań i deklaracji terminy są ściśle ustalone więc były sporządzone w pierwszej kolejności. Jednocześnie księgowane są bieżące dokumenty korektę ZUS sporządzono w późniejszym terminie. W tej sytuacji aby skorygować dokument rozliczeniowy ZUS w pierwszej kolejności należało skorygować formularz zgłoszeniowy tj. wyrejestrować pracownika z błędnym kodem następnie zarejestrować z prawidłowym kodem i dopiero można było zrobić korektę dokumentu rozliczeniowego ZUS."*

**Uwaga zespołu kontrolującego:**

- ✓ Płatnik składek zobowiązany jest zawiadomić Zakład Ubezpieczeń Społecznych o wszelkich zmianach i korektach, jakie nastąpiły w przekazanych do ZUS dokumentach ubezpieczeniowych. Dokumenty w trybie zmiany lub korekty składane są w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we własnym zakresie albo otrzymania zawiadomienia o stwierdzeniu nieprawidłowości przez ZUS. Zgłoszenie zmiany lub korekty danych zawartych w dokumencie zgłoszeniowym płatnika składek składane w terminie 7 dni od zaistnienia zmian bądź stwierdzenia nieprawidłowości. Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych opisano w dziale III - Korygowanie dokumentów ubezpieczeniowych - Poradnika dla płatników składek.
- ✓ Z dniem 1 stycznia 2016 r. zaczęła obowiązywać nowelizacja ustawy z 23 października 2014 r. o zmianie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014

10

r. poz.1831). Ustawa ta wprowadziła zmiany związane z oskładkowaniem niektórych umów zleceń, a mianowicie wprowadziła zasadę oskładkowania umowy zlecenia do pułapu płacy minimalnej, która wynosiła w 2016 r. – 1.850,00 zł brutto. Gdy kwota brutto z każdej zawartej umowy zlecenia będzie niższa od wynagrodzenia minimalnego, to wtedy zarówno pierwszy jak i kolejny płatnik musi zgłosić zleceniobiorcę do wszystkich składek i wszystkie składki opłacać. W takiej sytuacji zleceniobiorca powinien poinformować płatnika w złożonym oświadczeniu, że posiada już umowę zlecenie u innego płatnika i że pierwsza umowa zlecenie jest zawarta na kwotę mniejszą niż minimalne wynagrodzenie. Może też dodatkowo przedstawić tę umowę zlecenia. I w zaistniałej sytuacji ten kolejny płatnik również zgłasza tego zleceniobiorcę do wszystkich składek i opłaca te składki. Od 1 stycznia 2016 r. zleceniobiorca mający prawo do emerytury lub renty, który nie będzie jednocześnie zatrudniony na podstawie umowy o pracę, w przypadku zawarcia więcej niż jednej umowy zlecenia podlegał obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu z tytułu ich wykonywania, jeżeli suma podstaw wymiaru składek z tytułu tych umów nie będzie wynosiła co najmniej minimalnego wynagrodzenia. Zleceniobiorca ten będzie objęty ubezpieczeniami społecznymi z uwzględnieniem kolejności powstawania tytułów do ubezpieczeń. Będzie mógł również na bieżąco zmieniać tytuł do obowiązkowych ubezpieczeń społecznych – art. 9 ust. 4a i art. 9 ust. 2c ustawy systemowej.

**Zalecenia sformułowane podczas kontroli w latach poprzednich dotyczące oświadczeń nie zostały wykonane. Nie wyeliminowano błędów w rozliczaniu umów i dołączonych dokumentów. Należy dołożyć wszelkich starań, by wyeliminować pojawiające się błędy w przypadku prawidłowego wypełniania oświadczeń, na podstawie których dokonuje się rozliczenia świadczeń. Oświadczenie zleceniobiorcy powinno być załącznikiem przy każdej umowie zlecenie.**

**20) konto 445-01 – ZUS ubezpieczenia społeczne**

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 33.800,91 zł,

**21) konto 450-2 – opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 1.176,00 zł,

**22) konto 469 – pozostałe koszty**

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 20.829,15 zł, w tym aktualizacja licencji, programy antywirusowe, koszty prenumeraty, zakup prasy i książek, kwiaty, nagrody na turniej.

**Biblioteka**

**1) konto 411-07 – zakup księgozbiorów**

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 8.297,01 zł,

**2) konto 411-08 – zakup księgozbiorów – Biblioteka Narodowa**

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 2.837,66 zł, w tym dotacja z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego na kwotę 2.800,00 zł.

## Pozostałe obszary kontroli:

### ➤ Kontrola delegacji wystawionych w roku 2016

Skontrolowano następujące dokumenty źródłowe:

- delegacja nr 1/16 z dnia 07.01.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 2/16 z dnia 08.01.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 3/16 z dnia 15.01.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 4/16 z dnia 20.01.2016 na kwotę 102,80 zł;
- delegacja nr 5/16 z dnia 27.01.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 6/16 z dnia 02.02.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 7/16 z dnia 26.02.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 8/16 z dnia 17.03.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 9/16 z dnia 04.04.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 11/16 z dnia 13.05.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 12/16 z dnia 16.05.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 13/16 z dnia 20.05.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 14/16 z dnia 24.05.2016 na kwotę 37,61 zł;
- delegacja nr 15/16 z dnia 30.05.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 16/16 z dnia 10.06.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 17/16 z dnia 23.06.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 18/16 z dnia 07.07.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 19/16 z dnia 12.07.2016 na kwotę 38,44 zł;
- delegacja nr 20/16 z dnia 27.07.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 21/16 z dnia 02.08.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 22/16 z dnia 04.08.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 23/16 z dnia 10.08.2016 na kwotę 35,10 zł;
- delegacja nr 24/16 z dnia 09.09.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 25/16 z dnia 04.10.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 26/16 z dnia 04.11.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 27/16 z dnia 08.11.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 28/16 z dnia 09.11.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 29/16 z dnia 16.11.2016 na kwotę 50,15 zł;
- delegacja nr 30/16 z dnia 21.11.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 31/16 z dnia 25.11.2016 na kwotę 25,07 zł;
- delegacja nr 32/16 z dnia 02.08.2016 na kwotę 25,07 zł.

Uwagi do protokołu:

1. Wszystkie dokumenty opisano zgodnie z ustawą o rachunkowości, w szczególności art. 21 określającym wymogi stawiane dowodom księgowym (Dz. U. z 2016r., poz. 1047 ze zm.);
2. Delegacja nr 9/16 z dnia 04.04.2016 r. – brak daty wystawienia delegacji.

12

3. Delegacja nr 19/16 z dnia 12.07.2016 r. – wyjazd 12.07.2016 r., delegację rozliczono 28.07.2016 r., czyli po 16 dniach, co jest niezgodne z art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce strefy budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. Z 2013 r. poz. 167).

➤ **Analiza akt osobowych**

Akta osobowe pracowników zatrudnionych w Ośrodku Kultury w Zawidowie przechowywane są w szafie mieszczącej się w sekretariacie. Prowadzenie akt osobowych należy do zakresu czynności pracownika na stanowisku ds. administracji biurowej. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996 r. Nr 62 poz.286 ze zmianami) akta osobowe pracownika składają się z trzech części. Pracodawca przechowuje w aktach osobowych pracownika odpisy lub kopie składanych dokumentów. Dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach akt osobowych, są ułożone w porządku chronologicznym i z podaniem kolejnych nadanych im numerów; każda z tych części zawiera pełny wykaz znajdujących się w nich dokumentów. Kontrola poddano akta osobowe losowo wybranych pracowników.

Akta nr 1 (nazwiska osób znajdują się w dokumentacja z kontroli – ochrona danych osobowych):

1. Dodatek specjalny z dnia 27.08.2015 r. za sierpień 2015 r. art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej „za wykonywanie dodatkowych, powierzonych przez pracodawcę zadań, za wykonywanie tych zadań albo za pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze”. W dniu 27.08.2015 r. przyznano dodatek specjalny w wysokości 25%, oraz 25.06.2015 r. w wysokości 15% bez określania „dlaczego”. Ponadto ustawodawca użył sformułowania „na okres” nie „za okres”, z którego wynika, że dodatek winien być przyznawany przed „wykonaniem dodatkowych zadań”.
2. Pismem zatytułowanym „Angaż” z dnia 02.01.2014 r. przyznano wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 1618,13 zł brutto oraz dodatek za wysługę lat. Pismem zatytułowanym „Angaż” z dnia 03.02.2014 r. przyznano wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 1618,00 zł brutto oraz dodatek za wysługę lat z wyrównaniem od 01.01.2014 r., czyli obniżono wynagrodzenie zasadnicze o 0,12zł. Zgodnie z KP art. 42 ust.2 – winno nastąpić wypowiedzenie warunków płacy (wypowiedzenie zmieniające) lub porozumienie stron. Nie można zmieniać warunków płacy bez zgody pracownika, zwłaszcza w przypadku obniżenia wynagrodzenia.
3. Badania lekarskie: 30.10.2013 r. – zaświadczenie lekarskie dopuszczające do pracy, ustalono datę następnego badania – październik 2016 r., badanie wykonano po terminie tj. 05.12.2016 r.

*Sędzia* *Przewodniczący*

*Ty* 13

Akta nr 2 (nazwiska osób znajdują się w dokumentacja z kontroli – ochrona danych osobowych):

1. Mimo poinformowania pracodawcy poprzez dostarczenie dowodu osobistego, z którego wynika zmiana danych osobowych, pracodawca nadal używa nazwiska rodowego (pismo z dnia 30.11.2016 r. informacja o zmianie wysokości dodatku stażowego).
2. Ustawodawca w art. 31 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz w przepisach wykonawczych określił, iż wynagrodzenie pracownika instytucji kultury składa się z wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku za wieloletnią pracę.
3. Nieprawidłowo poukładane dokumenty: najpierw informacje z art. 29 ust. 3 KP, a później umowa. Informacje z art. 29. Ust. 3 KP – po 7 dniach od zawarcia umowy. W informacji ustalono dzień 28 każdego miesiąca, przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody (zdanie po przecinku niezgodne z art. 86 ust. 3 KP)
4. 24.05.2016 r. i 26.04.2016 r. – wynagrodzenie wpłynęło wcześniej mimo, iż wypłata następuje 28 dnia każdego miesiąca.

Akta nr 3 (nazwiska osób znajdują się w dokumentacja z kontroli – ochrona danych osobowych):

1. Do dnia 31 grudnia 2013 r. wypłacano pracownikowi (głównemu księgowemu) wynagrodzenie składające się z wynagrodzenia zasadniczego, dodatku za wieloletnią pracę oraz dodatku funkcyjnego. Pismem z dnia 3 lutego 2014 r. z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2014 r., ustalono pracownikowi wynagrodzenie składające się z wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za wieloletnią pracę. Zadano pytanie o podstawy zmiany składników wynagrodzenia. Odpowiedzi ustnej, do protokołu udzieliła Główna Księgowa jednostki, która stwierdziła, że wynagrodzenie składa się z wyżej wymienionych składników z uwagi na wprowadzenie nowego regulaminu wynagradzania, który nie określa wysokości dodatku funkcyjnego oraz ze względu na fakt, iż głównemu księgowemu nie podlegają pracownicy dlatego dodatek się nie należy. Dostarczono regulamin wynagradzania pracowników instytucji Kultury, wydany zarządzeniem nr 13/2012 z dnia 28 grudnia 2012 r. , z którego wynika, że regulamin wynagradzania nie określa zasad wynagradzania dyrektora oraz głównego księgowego.

Zasady wynagradzania dyrektora instytucji Kultury i głównego księgowego określone zostały w ustawie z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz w przepisach wykonawczych. Zgodnie z art. 31 ust. 1 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej wynagrodzenie pracowników instytucji Kultury składa się z wynagrodzenia zasadniczego, dodatku za wieloletnią pracę, a dla osób pełniących funkcje kierownicze również dodatek funkcyjny. Należy tutaj wskazać rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji Kultury, które obowiązywało do dnia 30 listopada 2015 r. Zgodnie z par. 2 główny księgowy należy do wykazu stanowisk pracy pracowników zarządzających w instytucji Kultury,

14

któremu zgodnie z par. 4 ust. 1 rozporządzenia należy się dodatek funkcyjny w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

Stwierdzone nieprawidłowości:

1. Wynagrodzenie głównego księgowego zostało ustalone niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
2. Ponadto należy zauważyć, że każda zmiana wynagrodzenia (w tym przypadku likwidacja składnika wynagrodzenia), wymaga zgody obu stron (porozumienia) lub czynności jednostronnej w postaci wypowiedzenia warunków płacy, a nie informacji (angażu) jak uczyniono to w tym przypadku.

➤ **Rejestr umów obcych:**

- 1) Pod nr 1 (L.p. 1) wpisano umowę nr 1/2016 z dnia 12.07.2016 r. przedmiot umowy: wykonanie programów artystycznych w kwocie 3.297,00 zł brutto.
- 2) Umowa z dnia 22.02.2016 r. – występ artystyczny w kwocie 1.100,00 zł netto.

Umowy pozostałe:

- 1) Umowa najmu Sali widowiskowej w Ośrodku Kultury w Zawidowie 1/16 pozostałe z 12.04.2016.

Po analizie dokumentów wystosowano następujące pytania:

➤ „Proszę o udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania:

1. Dnia 22.02.2016 r. zawarto umowę na wykonanie programu artystycznego. Ustalono:

a. zaliczkę w wysokości 400,00 zł płatną do dnia 29.02.2016 r. Zapłacono dnia 23.02.2016 r.,

b. odszkodowanie w przypadku odwołania imprezy w wysokości 100% sumy stanowiącej równowartość wynagrodzenia (red. 1.100,00 zł netto) – art. 3 umowy. W przedłożonych dokumentach stwierdzono zapłatę zaliczki w kwocie 492,00 zł brutto, lecz nie stwierdzono pozostałej kwoty. W związku z tym:

- Czy umowa została zrealizowana (tj. zapłacono wynagrodzenie lub odszkodowanie)?
- Dlaczego umowa nie zawiera podpisów stron? Jeżeli istnieje podpisana umowa prosimy o jej przedłożenie.
- Dlaczego umowa nie została wpisana do rejestru umów?

2. Dlaczego nie wpisano do rejestru umów umowy o dzieło z dnia 19.09.2016 r. (brak nr umowy)?”

Udzielona odpowiedź:

„Pierwotnie impreza pod nazwą „Babski Wieczór” miała odbyć się 11 marca br. Po rozmowie telefonicznej z przedstawicielem firmy (nazwa firmy znajduje się w dokumentacji z kontroli) strony ustaliły warunki wykonania programu artystycznego. Jednym z warunków było wpłacenie zaliczki, natomiast strony ustaliły, że umowa podpisana zostanie na miejscu w dniu występu. Ze względu na odwołanie przez nas imprezy umowa nie została zrealizowana i tym samym podpisana czego skutkiem jest brak w/w umowy w naszym rejestrze umów. Strony ustaliły telefonicznie, że zadośćuczynieniem

*Sławomir*

15  
*[Signature]*

odwołanego występu będzie zapłacona zaliczka, a wykonawca nie będzie rościł praw do odszkodowania za odwołany występ.”

➤ „Proszę o przedstawienie wszystkich umów najmu sali widowiskowej i innych pomieszczeń w Ośrodku Kultury w Zawidowie oraz udzielenie informacji dlaczego nie zostały ujęte w rejestrze umów pozostałych w 2016 r.? Podczas analizy przedłożonych dokumentów stwierdzono fakt wystąpienia faktur wewnętrznych na najem pomieszczeń OK. W przypadku braku umów proszę o informację na jakiej podstawie wystawiono ww. dokumenty.”

Udzielona odpowiedź:

„Nie posiadamy umów najmu sali widowiskowej przez firmy komercyjne (pokazy, prezentacje) ponieważ firmy te przesyłały drogą mailową własne rezerwacje sali. Odnośnie stwierdzenia wystawiania faktur wewnętrznych pomimo braku umów na najem innych pomieszczeń Ośrodka Kultury; brakujące umowy wynikają z faktu specyfiki działalności tychże najemców (kursy językowe oraz warsztaty wokalne) gdzie wysokość kwoty najmu zależna jest od ilości uczestników w danym miesiącu. Na pozostałe pomieszczenia posiadamy niezbędne umowy najmu.”

Stanowisko zespołu kontrolującego:

- należy doprecyzować Regulamin wynajmu pomieszczeń Ośrodka Kultury w Zawidowie - cennik wynajmu pomieszczeń, aby jego zapisy jasno precyzowały wysokość opłat,
- brak podpisów na umowie, a tym bardziej wypłata zaliczek do takich umów jest niedopuszczalna,
- rozwiązanie umów, które nie zostały zrealizowane, powinno być potwierdzone na piśmie.

#### ➤ Stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych

Podczas analizy dokumentów wystosowano zapytanie do dyrektora jednostki o stosowanie zapisów Zarządzenia Nr 10/2012 z dnia 31.10.2012r. w sprawie nadania Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Ośrodku Kultury w Zawidowie.

Wystosowano następujące pytania:

„Proszę o przedstawienie nw. dokumentów:

- 1) Zbiorczy plan zamówień publicznych, który musi być sporządzony do 30 listopada każdego roku kalendarzowego (§4 ust. 1 załącznika do zarządzenia nr 10/2012 Dyrektora Ośrodka Kultury w Zawidowie z dnia 31 października 2012r.)
- 2) Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach publicznych (§4 ust. 4 ww. zarządzenia).
- 3) Rejestr zamówień publicznych (§5 lit. a ww. zarządzenia) – za okres od 1 listopada 2012r. do dnia kontroli).
- 4) Z udzielenia zamówień, nie podlegających ustawie PZP, których wartość przekracza równowartość 1.000 Euro i dotyczących:
  - a) zakupu węgla,
  - b) zakupu materiałów biurowych,

16



c) zakupu materiałów do świetlicy

zgodnie z §11 ust. 1 i 5 ww. zarządzenia

5) Zawartych umów (w formie pisemnej), zgodnie z §12 zarządzenia – za okres styczeń 2015 – do dnia kontroli.”

Udzielona odpowiedź:

„W okresie styczeń 2015 – do dnia kontroli w Ośrodku Kultury nie zawierano umów w formie pisemnej na zakup węgla, materiałów biurowych oraz materiałów do świetlicy.”

Wydatki ze środków publicznych podlegają planowaniu. Powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań oraz w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, co w przypadku braku rozeznania cenowego oraz podpisanych umów jest trudne do zweryfikowania, a w związku z dotacją pochodzącą z budżetu jednostki sektora finansów publicznych, sytuacja taka jest niedopuszczalna. Wydatkowanie publicznych środków finansowych powinna cechować także „skuteczność” i „efektywność”. Skuteczność definiuje się jako uzyskanie optymalnej relacji między wyznaczonymi celami i zadaniami, a osiągniętymi efektami ich realizacji. Sformułowane w cytowanym wyżej przepisie art. 44 ustawy o finansach publicznych zasady dokonywania wydatków ze środków publicznych mają zapewnić racjonalizację kosztów, oznaczającą wydajność i skuteczność ich wydatkowania w związku z realizacją zamierzonych zadań. Sprawne i prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej podmiotu publicznego uzależnione jest od bezwzględnego przestrzegania zasad realizowania dochodów i dokonywania wydatków. Odpowiada za nią kierownik danej jednostki. Szczegółowe zasady odnoszące się do wydatkowania środków publicznych znalazły odzwierciedlenie w ustawie o finansach publicznych, a także w zarządzeniu Dyrektora Ośrodka Kultury w Zawidowie w sprawie regulaminu zamówień publicznych.

#### **Podsumowanie bieżącej kontroli:**

Pozytywnie należy ocenić gotowość pracowników jednostki do współpracy z kontrolującymi, którzy przygotowywali materiały do kontroli, udzielali niezbędnych wyjaśnień oraz podejmowali, na wniosek kontrolujących działania, które pozwoliły na wyeliminowanie niektórych nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie kontroli. W czasie kontroli wszelkich informacji i wyjaśnień udzielali: Dyrektor Ośrodka Kultury, Główna Księgowa Pani Teresa Kozińska oraz pracownik na stanowisku ds. administracji biurowej.

Na tym czynności kontrolne zakończono, odnotowując kontrolę w książce kontroli.

## POUCZENIE:

Dyrektorowi Ośrodka Kultury przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

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

Po przeczytaniu protokołu niniejszy podpisali parafując każdą stronę:

Dyrektor  
Ośrodka Kultury w Zawidowie

Konrad Tkaczyk

.....  
Kwituję odbiór 1 egz. protokołu kontroli

SEKRETARZ MIASTA  
.....  
Marcin Rogacki

KIEROWNIK REFERATU  
FUNDUSZY POMOCOWYCH  
I KONTROLI  
.....  
Monika Grabowska-Stachowicz

.....  
(podpisy osób przeprowadzających kontrolę)

### Informacja nt. wyłączenia jawności części informacji publicznej

*Z protokołu kontroli usunięte zostały imiona i nazwiska osób fizycznych, których dokumenty były badane w przebiegu kontroli.*

*Podstawa prawna wyłączenia jawności: art. 5 ust. 2 Ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016 r., poz. 1764), mówiący, że „Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej(...)” oraz art. 1.1 w powiązaniu z art. 6 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922).*

*Wyłączenia jawności dokonała Monika Grabowska – Stachowicz – Kierownik Referatu Funduszy Pomocowych i Kontroli.*