

Zawidów, 23.12.2014r.

Pan Konrad Tkaczyk
Dyrektor Ośrodka Kultury w Zawidowie

PROTOKÓŁ KONTROLI

W dniu 11 grudnia 2014r. działając na podstawie upoważnień nr BM.077.11.2014, BM.077.12.2014, z dnia 08.12.2014r. 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:

- 1) wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli przeprowadzonej w listopadzie 2013r.
- 2) wykorzystania dotacji podmiotowej z budżety miasta na rok 2014.

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 (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 406 ze zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013r., poz. 330 ze zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013r., poz. 885 ze zm.);
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2014r., poz. 1502);
- Ustawa z dnia 3 marca 2000r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 254 ze zm.);
- Ustawa z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2012r., Nr 592 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 3 października 2012r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. 2012, poz.1105);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);

Stw *Maguel*

[Signature] 1

- 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. 2013, poz. 167);
- Uchwała Nr XLVI/228/2013 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 19 grudnia 2013 roku w sprawie budżetu miasta Zawidowa na rok 2014;

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 1/2014 Dyrektora Ośrodka Kultury z dnia 2.01.2014r. w sprawie ustalenia planu finansowego na rok 2014 (zmiany do planu wprowadzono: Zarządzeniem Nr 3/2014 z dnia 30.09.2014 r., Zarządzeniem Nr 4/2014 z dnia 02.10.2014r.).

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 (t.j.: Dz. U. 2012, Nr 406) 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 84.2012 Burmistrza Miasta Zawidowa z dnia 14 listopada 2012r.

Czynności kontrolne:

I) Sprawdzenie realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych podczas kontroli przeprowadzonej w dniach 12 - 15 listopada 2013r. dotyczących:

- 1) Dostosowanie stanowisk pracy do obowiązującej struktury organizacyjnej.
- 2) Zapewnienie systematyczności i poprawności opracowywanych dokumentów, przedkładanych do akt osobowych pracowników.
- 3) Wzmocnienie nadzoru nad dokumentacją dotyczącą ustalania prawa do nagrody jubileuszowej.
- 4) Zwrócenie większej uwagi i pieczy podczas konstruowania umów cywilnoprawnych, ich rejestrowania oraz rozliczania.
- 5) Zwrócenie większej uwagi i pieczy podczas rozliczania delegacji pracowniczych oraz ich poprawnej rejestracji.
- 6) Dokładną kontrolę wewnętrzną dokumentów finansowych, których wymogi określono w ustawie o rachunkowości.

II) Wykorzystanie dotacji podmiotowej z budżety miasta na rok 2014.

Ad I. 1 - 3 – akta osobowe

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. Kontroli poddano wszystkie akta osobowe. 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. Kontroli poddano akta osobowe losowo wybranych pracowników (A.W., E.U.). Nie wniesiono zastrzeżeń do przedstawionych dokumentów, pracownicy zatrudnieni zgodnie ze strukturą organizacyjną jednostki.

W związku z powyższym stwierdzono, iż zalecenie zostało wykonane.



3

Ad. I. 4 – umowy cywilnoprawne

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 o dzieło oraz umowy zlecenia (losowo). W jednostce funkcjonują osobne rejestry do powyższych umów, dla każdego roku kalendarzowego.

Rejestr umów zleceń zawiera 13 umów. Kontroli poddano następujące umowy:

- Umowa nr 3/14/Zlec z dnia 10 marca 2014r. na kwotę 237,36 zł brutto, dot. wykonania usługi informatycznej,
- Umowa nr 8/14/Zlec z dnia 01 sierpnia 2014r. na kwotę 551,00 zł brutto, dot. sprawowania opieki nad obiektem sportowym,
- Umowa nr 9/14/Zlec z dnia 05 sierpnia 2014r. na kwotę 384,60 zł brutto, dot. prowadzenia zajęć z dziećmi podczas wakacji.

Rejestr umów o dzieło zawiera 42 umowy. Kontroli poddano następujące umowy:

- Umowa nr 2/14/Dzieło z dnia 12 stycznia 2014r. na kwotę 234 zł brutto, dot. nadzoru przedmedycznego podczas Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy,
- Umowa nr 5/14/Dzieło z dnia 14 lutego 2014r. na kwotę 122,00 zł brutto, dot. wykonania nagłośnienia podczas koncertu walentynkowego,
- Umowa nr 36/14/Dzieło z dnia 01 października 2014r. na kwotę 240,00 zł brutto, dot. wykonania oprawy muzycznej zespołu folklorystyczno – ludowego „Jarzębina”,
- Umowa nr 11/14/Dzieło z dnia 01 marca 2014r. na kwotę 183,00 zł brutto, dot. sprzedaży biletów wstępu,
- Umowa nr 40/14/Dzieło z dnia 21 listopada 2014r. na kwotę 584,00 zł brutto, dot. wykonania nagłośnienia podczas koncertu.

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:

- zgodnie z zapisami umowy nr 3/14/Zlec płatność powinna nastąpić do rąk wykonującego, rachunek wystawiony w dniu 10 marca 2014r., brak dokumentu potwierdzającego odbiór gotówki,
- zgodnie z zapisami umowy nr 5/14/Dzieło płatność powinna nastąpić do rąk wykonującego, wypłata gotówki nastąpiła w dniu 14 lutego 2014r., brak dokumentu potwierdzającego jej odbiór,



- zgodnie z zapisami umowy nr 36/14/Dzielo płatność powinna nastąpić do rąk wykonującego, rachunek przedłożono w dniu 30 października 2014r., brak dokumentu potwierdzającego odbiór gotówki.

Zalecenia sformułowane podczas kontroli w listopadzie 2013r. dotyczące chronologii w podpisywanych umowach zostały wykonane. Nie wyeliminowano błędów w rozliczaniu umów. Należy dołożyć wszelkich starań, by wyeliminować w przyszłości pojawiające się błędy w przypadku gotówkowego rozliczania umów cywilnoprawnych.

Ad. I. 5 – delegacje

Skontrolowano wrywkowo następujące dokumenty źródłowe:

- delegacja nr 7/14 z dnia 11 kwietnia 2014r.,
- delegacja nr 8/14 z dnia 11 kwietnia 2014r.,
- delegacja nr 9/14 z dnia 14 kwietnia 2014r.,

Wszystkie dokumenty opisano zgodnie z ustawą o rachunkowości, w szczególności art. 21 określającym wymogi stawiane dowodom księgowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.)

Wykryte nieprawidłowości:

Analizując przedstawione dokumenty zespół kontrolujący stwierdził, iż w przypadku delegacji nr 7/14 z dnia 11.04.2014r., pracownik przebywał w delegacji od godziny 4:30 do 18:10. Nie naliczono diety zgodnie z § 7 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. W przypadku delegacji nr 9/14 z dnia 14.04.2014r. delegowanemu pracownikowi wypłacono dietę mimo, iż zapewniony został przez organizatora catering podczas trwania szkolenia. Na dokumentacji nie widnieje adnotacja o nie korzystaniu z wyżywienia.

Zalecenia sformułowane podczas kontroli w listopadzie 2013r. dotyczące chronologii rejestrowanych delegacji zostały wykonane. Należy dołożyć wszelkich starań, by wyeliminować w przyszłości pojawiające się niezgodności w rozliczanych delegacjach.

Ad. I. 6 - kontrolę wewnętrzną dokumentów finansowych

Wrywkowej kontroli poddano: delegacje, umowy o dzieło, umowy zlecenia, rachunki i faktury do zawartych umów, dowodów księgowych na zakup wyposażenia, materiałów; opału; zakup księgozbiorów; zakup artykułów chemicznych; środków czystości; artykułów spożywczych; usług informatycznych, pocztowych, transportowych; artystycznych oraz usług pozostałych, wymienionych dokładnie w punkcie II niniejszego protokołu (wyszczególnienie dowodów księgowych stanowią akta kontroli do protokołu). Wszystkie dokumenty opisano zgodnie z ustawą o rachunkowości, w szczególności art. 21 określającym wymogi stawiane dowodom księgowym (tekst jednolity: Dz. U. 2013 r., poz. 330 ze zm.). Nie wniesiono zastrzeżeń.

W związku z powyższym stwierdzono, iż zalecenie zostało wykonane.

II) Wykorzystanie dotacji podmiotowej z budżety miasta na rok 2013.

Obowiązujący plan finansowy na rok 2014 przyjęty został Zarządzeniem Nr 1/2014 Dyrektora Ośrodka Kultury z dnia 2.01.2014r. w sprawie ustalenia planu finansowego na rok 2014. Zmiany do planu wprowadzono Zarządzeniem Nr 3/2013 z dnia 30.09.2014 r. oraz Zarządzeniem Nr 4/2014 z dnia 02.10.2014r.

Dotacja podmiotowa Urzędu Miejskiego w Zawidowie na 2013 r. dla samorządowej instytucji kultury określona została uchwałą budżetową Nr XLVI/228/2013 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 19 grudnia 2013r. w wysokości 369.000 zł. Dotacja podmiotowa Urzędu Miejskiego w Zawidowie na 2014 r. dla biblioteki wyniosła po zmianach 52.000 zł.

Czynności kontrolne:

Przedmiotem kontroli za okres 01.01.2014r. – 30.11.2014r. objęto:

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

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 1.964,24 zł,

2) konto 411-02 – opał

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 20.883,98 zł,

3) konto 411-04 – materiały biurowe (w tym zakup znaczków pocztowych)

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 5.350,08 zł,

4) konto 411-05 – artykuły spożywcze

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 3.794,97 zł,

5) konto 411-06 – artykuły chemiczne, środki czystości

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 3.086,41 zł,

6) konto 411-07 – zakup księgozbiorów

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 9.639,86 zł, w tym dotacja z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego na kwotę 2.500 zł,

7) konto 411-09 – materiały do świetlicy plastycznej

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 3.688,11 zł,

8) konto 411-10 – zużycie materiałów – pozostałe

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 2.922,32 zł,

9) konto 411-11 – zużycie materiałów – sprzęt sportowy

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 3.930,59 zł,

10) konto 419-1 – energia elektryczna

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 5.449,19 zł,

Faktury wystawione na podstawie zawartych umów:

- umowa sprzedaży energii elektrycznej 1/09/2014 z dnia 30.09.2014r.,
- umowa o świadczenie usług dystrybucji energii elektrycznej Nr/JG/D13UP1303940/2013 z dnia 31.01.2013r.,

11) konto 419-2 – woda i ścieki

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 1.806,93 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).

12) konto 420-03 – usługi remontowo – konserwatorskie

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 7.868,54 zł, w tym przegląd gaśnic oraz wykonanie ogrodzenia boiska ORLIK,

13) konto 420-02 – usługi telekomunikacyjne

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 3.612,29 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.),

14) konto 420-04 – usługi drukarskie i poligraficzne

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 800,01 zł

15) konto 420-05 – usługi informatyczne

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 1.339,03 zł,

16) konto 420-06 – usługi artystyczne (teatr, spektakle literackie)

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 10.977,04 zł,

Kontroli (wyrzykowej) poddano następujące dokumenty:

- faktura nr 8/10/2014 z dnia 27 października 2014r.,
- faktura nr FS-13516/14/24 z dnia 10 października 2014r.,
- faktura nr 1/09/2014 z dnia 6 września 2014r.,
- faktura nr 6/W/8/2014 z dnia 12 września 2014r.,
- faktura nr 290/08/06/14 z dnia 7 sierpnia 2014r.,
- faktura nr 312/07/17/14 z dnia 22 lipca 2014r.,
- faktura nr 2014-06/OE/002 z dnia 1 czerwca 2014r.,
- faktura nr 19/04/2014 z dnia 30 kwietnia 2014r.,
- faktura nr Č 14010001 z dnia 8 marca 2014r.,
- faktura nr 095/02/12/14 z dnia 27 lutego 2014r.,

- rachunek nr 16 z dnia 26 lutego 2014r.,
- faktura nr 85/02/14/14 z dnia 21 lutego 2014r.

Nie wniesiono zastrzeżeń do przedstawionych dokumentów.

17) konto 420-07 – wynajem zespołów muzycznych

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 8.400,00 zł,

Kontroli (wyrwykowej) poddano następujące dokumenty:

- faktura nr 2/11/2014 z dnia 21 listopada 2014r.,
- rachunek nr 18 z dnia 6 września 2014r.

Nie wniesiono zastrzeżeń do przedstawionych dokumentów.

18) konto 420-11 – usługi transportowe

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 4.792,98 zł,

19) konto 420-12 – usługi pozostałe

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 17.847,08 zł,

Kontroli (wyrwykowej) poddano następujące dokumenty:

- faktura nr 217400489/09/14 z dnia 5 września 2014r.,
- faktura nr 1/2014 z dnia 27 września 2014r.,
- faktura nr 20/2014 z dnia 6 września 2014r.,
- faktura nr #51309/8056/2014 z dnia 5 września 2014r.,
- rachunek nr 3 z dnia 2 września 2014r.,
- faktura nr FVS/016746/WRO/2014 z dnia 8 września 2014r.,
- faktura nr 2/09/2014r. z dnia 18 września 2014r.,
- faktura nr 24/R/2014 z dnia 11 września 2014r.,
- faktura nr 97/2014 z dnia 6 września 2014r.,
- faktura nr 000157/14/ŚWIET z dnia 4 września 2014r.

Nie wniesiono zastrzeżeń do przedstawionych dokumentów.

20) konto 431-01 – wynagrodzenia osobowe

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 157.370,22 zł,

21) konto 431-02 – wynagrodzenia bezosobowe

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 33.652,19 zł,

22) konto 441-01 – ZUS ubezpieczenia społeczne

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 29.500,97 zł,

23) konto 454-3 – opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi

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



24) konto 462 – wyposażenie

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 8.308,47 zł, w tym zakup komputerów, trampoliny, mikrofonów bezprzewodowych, kosiarki i kosi spalinowej.

25) konto 469 – pozostałe koszty

Suma operacji na koncie w analizowanym okresie – 10.210,55 zł, w tym aktualizacja licencji, programy antywirusowe, koszty prenumeraty, zakup prasy i książek, kwiaty, antyramy, usługa dot. zabezpieczenia imprezy, opłata środowiskowa.

Podsumowanie bieżącej kontroli:

Pozytywnie należy ocenić gotowość pracowników jednostki do współpracy z kontrolującymi, którzy przygotowali 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 Pan Konrad Tkaczyk oraz Główna Księgowa Pani Teresa Kosińska.

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:

SEKRETARZ MIASTA
Marcin Rogacki
Marcin Rogacki

KIEROWNIK REFERATU
FUNDUSZY POMOCOWYCH
I KONTROLI
Monika Grabowska-Blachowicz
Monika Grabowska-Blachowicz

(podpisy osób przeprowadzających kontrolę)

Dyrektor
Ośrodka Kultury w Zawidowie
Konrad Tkaczyk
Kwituję odbiór 1 egz. protokołu kontroli

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 (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 782), 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 (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz.1182).

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

Swo *masz*

