

**Uchwała Nr XLII/352/18**  
**Rady Miejskiej w Lidzbarku**  
**z dnia 29 stycznia 2018 roku**

**w sprawie złożenia zawiadomienia do Prokuratury o podejrzeniu popełnienia  
przestępstwa przez Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku**

Na podstawie art.18 ust.2, pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2017, poz.1875) oraz na podstawie art.304, §1 i §2 ustawy z dnia 2 sierpnia 1997r. - kodeks postępowania karnego (Dz.U.2017, poz.1704 z późn. zm.), Rada Miejska w Lidzbarku uchwala się co następuje:

- § 1. Kieruje się zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez Panią Izabelę Katarzynę Borowską - Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku.
- § 2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa złożyć do Prokuratury Rejonowej w Działdowie, zgodnie z właściwością terytorialną
- § 3. Uzasadnienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
- § 4. Zawiadomienie do Prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
- § 5. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Lidzbarku.
- § 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Miejskiej**

  
**Tomasz Dudaniec**

## Uzasadnienie

Uzasadnienie do uchwały stanowi Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Gminy Lidzbark i innych osób, przez Izabelę Katarzynę Borowską - Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku - stanowiące załącznik do przedmiotowej uchwały.

W związku z powyższym podjęcie przedmiotowej uchwały leży w interesie Rady Miejskiej w Lidzbarku i jest w pełni uzasadnione.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ  
Tomasz Dudaniec

Lidzbark, dnia 29 stycznia 2018 r.

Rada Miejska w Lidzbarku  
Przewodniczący Rady Miejskiej w Lidzbarku  
Tomasz Dudaniec  
ul. Sądowa 21, 13-230 Lidzbark  
(tel. 602730675)

**Prokuratura Rejonowa w Działdowie**  
**ul. Władysława Jagielly 31**  
**13-200 Działdowo**

**Zawiadomienie**  
**o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Na podstawie art.18 ust.2, pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2017, poz.1875) oraz na podstawie art.304, §1 i §2 ustawy z dnia 2 sierpnia 1997r. - kodeks postępowania karnego (Dz.U.2017, poz.1904, z póź.zm.) - Rada Miejska w Lidzbarku zawiadamia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wyczerpującego dyspozycję art.231, §1 i §2 oraz art.284, §1 i §2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - kodeks karny (Dz.U.2017, poz.2204, z póź.zm.) - na szkodę Gminy Lidzbark i innych osób, przez Izabelę Katarzynę Borowską - Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku

**Jednocześnie:**

1. na podstawie art.297kpk wnosi się o wszczęcie postępowania przygotowawczego;
2. na podstawie art.167kpk, art.169, §1kpk oraz art.315, §1 i §2kpk wnosi się o przesłuchanie w charakterze świadków:
  - a) Macieja Sitarka - Burmistrza Lidzbarka (adres do korespondencji - UMiG Lidzbark, ul. Sądowa 21, 13 – 230 Lidzbark) - na okoliczność udzielenia, rozliczenia i zwrotu dotacji celowej udzielonej przez Gminę Lidzbark dla MGOK w Lidzbarku;
  - b) Janusza Bieleckiego – zastępcę Burmistrza Lidzbarka (adres do korespondencji - UMiG Lidzbark, ul. Sądowa 21, 13 – 230 Lidzbark) - jako osoby bezpośrednio odpowiedzialnej za jednostkę kultury, na okoliczność udzielenia informacji o nadzorze nad działalnością MGOK w Lidzbarku;
  - c) Karolinę Piskorowską, Darię Piotrowicz - instruktorki tańca „Lala Dance” i „Revolution” (adres do korespondencji do ustalenia w MGOK, ul. Sądowa 23, 13-230 Lidzbark) - na okoliczność pobierania pieniędzy od uczestników zajęć tanecznych;
  - d) Sylwię Łuzewicz - instruktorkę fitdance i tańca nowoczesnego (adres do korespondencji do ustalenia w MGOK, ul. Sądowa 23, 13-230 Lidzbark) - na okoliczność pobierania pieniędzy od uczestników zajęć tanecznych;
  - e) Jacka Wiśniewskiego - pracownika MGOK i instruktora gry na keyboardzie (adres do korespondencji do ustalenia w MGOK, ul. Sądowa 23, 13-230 Lidzbark) - na okoliczność pobierania pieniędzy od uczestników zajęć gry na keyboardzie;
  - f) Krzysztofa Rychcika - instruktora gry na gitarze (adres do korespondencji do ustalenia w MGOK, ul. Sądowa 23, 13-230 Lidzbark) - na okoliczność pobierania pieniędzy od uczestników zajęć gry na gitarze;

- g) Elżbietę Angerhoefer - księgową MGOK w Lidzbarku (adres do korespondencji do ustalenia w MGOK, ul. Sądowa 23, 13-230 Lidzbark);
  - h) pracowników MGOK w Lidzbarku (adresy do korespondencji do ustalenia w MGOK, ul. Sądowa 23, 13-230 Lidzbark);
  - i) uczestników zajęć tanecznych i gry na instrumentach dokonujących opłat za zajęcia w MGOK - (wykaz i adresy do korespondencji w MGOK, ul. Sądowa 23, 13-230 Lidzbark) - na okoliczność dokonywania wpłat za uczestnictwo w zajęciach organizowanych w MGOK.
3. wnosi się o dopuszczenie dowodu z dokumentu: „Raport z czynność kontrolnych przeprowadzonych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Lidzbarku w dniach 6-7 grudnia 2017” - załączony do wniosku i dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark.
  4. wnosi się o dopuszczenie dowodu z dokumentu: „Audyt funkcjonowania Miejsko-Gminnego Ośrodku Kultury w Lidzbarku w latach 2015-2016” - załączony do wniosku i dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark.
  5. wnosi się o dopuszczenie dowodu z dokumentu; zrzuty ekranowe (screny) z zapisanych wypowiedzi na portalu społecznościowym Facebook, dotyczące informacji o pobieraniu opłat za zajęcia bez pokwitowań lub dowodów wpłat uczestników tych zajęć;
  6. wnosi się o podjęcie dalszych niezbędnych czynności w sprawie;
  7. wnosi się o informowanie o przebiegu postępowania i podejmowanych czynnościach.

### Uzasadnienie

W dniu 14.04.2015 r. Zarządzeniem Burmistrza Lidzbarka nr 47/15 na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku w ramach przeprowadzonego konkursu, została powołana Pani Izabela Katarzyna Borowska. W ramach działalności ośrodka kultury prowadzone były różnego rodzaju zajęcia tematyczne dla dzieci, młodzieży i dorosłych. W informacjach umieszczanych na stronie internetowej MGOK i plakatach, dotyczących naboru do poszczególnych sekcji (najczęściej odbywało się to w miesiącu wrześniu) nigdy nie było zawartych informacji dotyczących odpłatności za uczestnictwo w zajęciach. Po uruchomieniu niektórych sekcji tematycznych rodzice nieletnich uczestników lub uczestnicy dorośli, dowiadawali się o konieczności odpłatności za uczestnictwo w zajęciach. Uczestnicy dokonywali wpłat u różnych osób (najczęściej prowadzących zajęcia) lub bezpośrednio u księgowej MGOK. Wpłacane kwoty miały być następnie księgowane na rzecz MGOK i stanowić dochód jednostki. Opłaty były pobierane, jako środki na zakup różnego rodzaju materiałów, potrzebnych do odpowiedniej organizacji zajęć.

Informacje wskazane w dokumencie pn „Raport z czynność kontrolnych przeprowadzonych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Lidzbarku w dniach 6-7 grudnia 2017” oraz z informacji od uczestników zajęć w MGOK zachodzi podejrzenie, że wpłaty dokonane przez uczestników za zajęcia tematyczne organizowane w MGOK mogły nie być księgowane na konto MGOK w Lidzbarku.

W dniu 14.01.2016 r. została zawarta umowa pomiędzy Gminą Lidzbark a MGOK dotycząca przekazania dotacji celowej w wysokości 70 000,00 zł na zakup sceny mobilnej. Pani Izabela Katarzyna Borowska w ramach realizacji przedmiotowego zakupu wyłoniła wykonawcę usługi na podstawie telefonicznego rozeznania ofert (informacja z dokumentu pn. „Raport z czynność kontrolnych przeprowadzonych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Lidzbarku w dniach 6-7 grudnia 2017”) mimo, że z informacji udzielonej przez Panią

Izabelę Katarzynę Borowską w dniu 16.02.2017r. na wspólnym posiedzeniu Komisji Rady Miejskiej wynikało, że posiada oferty na zakup przedmiotowej sceny na podstawie zapytania. W załączeniu nr 1 do ogłoszenia znajduje się wyciąg z protokołu z wspólnej Komisji Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 16.02.2017r., na którym Rada Miejska uzyskiwała wyjaśnienia w sprawie niezrealizowania zakupu przedmiotowej sceny mobilnej.

Po wyborze najlepszej oferty, Pani Izabela Katarzyna Borowska w dniu 01.04.2016r. (data wynika z dokumentu pn. „Raport z czynność kontrolnych przeprowadzonych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Lidzbarku w dniach 6-7 grudnia 2017”), wpłaciła na rzecz wyłonionego wykonawcy 77% tj. 54 000,00zł zaliczki. W konsekwencji trybu wyłonionego wykonawcy i dalszych działań zakup sceny nie został zrealizowany a środki pieniężne przekazane w postaci zaliczki nie zostały zwrócone.

Zgodnie z treścią dokumentu pn. „Raport z czynność kontrolnych przeprowadzonych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Lidzbarku w dniach 6-7 grudnia 2017” wątpliwości Rady Miejskiej w Lidzbarku budzą również następujące działania i czynności prowadzone przez Panią Izabelę Katarzynę Borowską:

- gospodarka i obrót drukami ściślego zarachowania w zakresie dowodów kasowych i biletów sprzedawanych na imprezy organizowane przez MGOK.
- pobranie przez Panią Izabelę Katarzynę Borowską w roku 2017 zaliczek w łącznej kwocie 4200 zł, które nie zostały zgodnie z obowiązującymi przepisami rozliczone;
- gospodarowanie przez Panią Izabelę Katarzynę Borowską składnikami majątkowymi jednostki w zakresie ich zakupu, rozliczenia i ewidencjonowania. Na podstawie powoływanego raportu z kontroli stwierdzono brak takich składników majątkowych jednostki jak: gitara z pokrowcem, głośniki, laptop, grill elektryczny o łącznej wartości 5198,99 zł. Dodatkowo, z informacji docierających w sposób nieoficjalny z przestrzeni publicznej (od mieszkańców), do MGOK został przekazany telewizor z płaskim ekranem zakupiony przez Gminę Lidzbark w roku 2015 lub 2016 (zdemontowany z miejskiej gabloty informacyjnej), a który w MGOK nie jest użytkowany na potrzeby jej działalności;
- dokonywania zakupów bieżących na potrzeby funkcjonowania MGOK, ich rozliczenie i dokumentowanie;
- pobieranie ryczałtu za użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych mimo posiadania w dyspozycji samochodu służbowego;
- zakup paliwa do samochodu prywatnego na koszt zakupu paliwa do samochodu służbowego (nieoficjalne informacje z przestrzeni publicznej).

Wskazanymi do sprawdzenia działaniami oraz na podstawie informacji i komentarzy docierających z przestrzeni publicznej, Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku, Pani Izabela Katarzyna Borowska, jako funkcjonariusz publiczny mogła przekroczyć swoje uprawnienia i nie dopełnić swoich obowiązków, czym mogła narazić Gminę Lidzbark na szkodę, co nie leży w interesie publicznym.

W świetle powyższego oraz faktu, że Pani Izabela Katarzyna Borowska w przeszłości dopuściła się przestępstwa z art.286 §1kk, z art.270, §1kk (wyrok Sądu Rejonowego w Działdowie z dnia 27.06.2007r. - sygn. akt II K/1026/06) oraz z art.284 §3kk (wyrok Sądu Rejonowego w Działdowie z dnia 11.02.2016r. - sygn. akt - nieznana), zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Gminy Lidzbark przez Panią Izabelę Katarzynę Borowską jest w pełni zasadne.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny Rady Miejskiej w Lidzbarku.

Załączniki do zgłoszenia:

- załącznik nr 1 - Uchwała Rady Miejskiej w Lidzbarku Nr XLII/352/18 z dnia 29.01.2018r. - w sprawie złożenia zawiadomienia do Prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku,
- załącznik nr 2 - Uchwała Rady Miejskiej w Lidzbarku nr I/1/14 z dnia 27.11.2014r. w sprawie wyboru Przewodniczącego Rady Miejskiej w Lidzbarku
- załącznik nr 3 - Raport z czynności kontrolnych przeprowadzonych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Lidzbarku w dniach 6-7 grudnia 2017
- załącznik nr 4 - Audyt funkcjonowania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku w latach 2015-2016
- załącznik nr 5 - wyciąg z protokołu z posiedzenia wspólnego Komisji Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 16.02.2017r.
- załącznik nr 6 - zrzuty ekranowe (screny) z wypowiedzi uczestników o pobieraniu opłat za zajęcia w MGOK.

**Przewodniczący Rady Miejskiej**

**Tomasz Dudaniec**

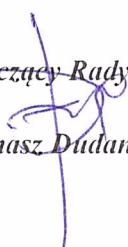


**Uchwała Nr XLII/352/18  
Rady Miejskiej w Lidzbarku  
z dnia 29 stycznia 2018 roku**

**w sprawie złożenia zawiadomienia do Prokuratury o podejrzeniu popełnienia  
przestępstwa przez Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku**

*Przewodniczący Rady Miejskiej*

*Tomasz Dudaniec*



**Uchwała Nr I/1/14  
Rady Miejskiej w Lidzbarku  
z dnia 27 listopada 2014r.**

**w sprawie wyboru Przewodniczącego Rady Miejskiej w Lidzbarku**

Na podstawie art.19 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym  
(Dz.U. z 2013r. poz. 594 z późn. zmianami ) Rada Miejska

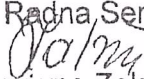
**uchwala, co następuje :**

**§ 1**

W wyniku tajnego głosowania na Przewodniczącego Rady Miejskiej w Lidzbarku  
wybrany został Pan Dudaniec Tomasz Maciej

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Obrad  
Radna Seniorka  
  
Grażyna Zakrzewska



Warszawa, dnia 20 grudnia 2017 r.

Kancelaria Radcy Prawnego  
Emilia Ryszkowska

Pan Maciej Sitarek  
Burmistrz  
Miasta i Gminy Lidzbark  
ul. Sądowa 21,  
13 - 230 Lidzbark

## Raport

### z czynności kontrolnych przeprowadzonych w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury w Lidzbarku w dniach 6-7 grudnia 2017 roku

1. Niniejszy raport sporządzony został przez radcę prawnego Michała Bednarza na zlecenie Burmistrza Miasta i Gminy Lidzbark (dalej także „Zlecający”) oraz pełnomocnictwa udzielonego przez Emilię Ryszkowską, prowadzącą działalność gospodarczą Kancelaria Radcy Prawnego Emilia Ryszkowska, a czynności przeprowadzono na podstawie upoważnienia z dnia 6 grudnia 2017 roku, nr Or.0052.21.2017.
2. Przedmiotem czynności przeprowadzonych w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury w Lidzbarku (dalej także jako „MGOK”) było sprawdzenie prawidłowości w zakresie:
  - a) gospodarki pieniężnej i rozrachunków w tym wydatkowania środków MGOK,
  - b) gospodarowania składnikami majątkowymi i inwentaryzacją w tym nadzoru nad mieniem MGOK,
  - c) używania pojazdu służbowego należącego do Gminy,
  - d) przestrzegania czasu pracy.
3. Niniejszy raport został sporządzony na podstawie statutu MGOK oraz informacji i dokumentów przekazanych przez Dyrektora MGOK, tj.
  - a) kopii dokumentów, dotyczących zakupu mobilnej sceny plenerowej,
  - b) kopii zarządzenia nr 47/15 Burmistrza Lidzbarka z dnia 14.04.2015 roku w sprawie powołania Dyrektora MGOK,
  - c) kopii Regulaminu Organizacyjnego MGOK,
  - d) kopii obowiązującego w MGOK Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro,
  - e) kopii planu finansowego po zmianach na 2017 r.,
  - f) dokumentów księgowych udostępnionych do wglądu za lata 2016/17 w tym oświadczeń o wykorzystaniu pojazdu prywatnego dla celów służbowych, ewidencji majątku, ewidencji przebiegu pojazdu służbowego,
  - g) wykazu osób zatrudnionych w MGOK z uwzględnieniem pozostałego urlopu w 2017 roku.

4. Po dokonaniu analizy stanu faktycznego ustalonego w oparciu o powyższe stwierdzono nieprawidłowości opisane poniżej.

#### Zastrzeżenie

Niniejszy raport wydaje się wyłącznie do wiadomości i do wyłącznego użytku Zlecającego. Raport dotyczy wyłącznie kwestii w nim określonych i nie może być interpretowany jako obejmujący przez domniemanie inne, niewspomniane w nim kwestie. Żadnego stwierdzenia zawartego w niniejszym raporcie nie można uważać za wyrażenie oceny na temat jakichkolwiek oświadczeń i zapewnień lub innych informacji zawartych w dowolnym dokumencie zbadanym w związku z przygotowaniem niniejszego raportu, o ile nie jest to wyraźnie potwierdzone w treści raportu. Jego treść nie może być cytowana lub w inny sposób włączana, streszczana ani przywoływana w jakiegokolwiek publikacji lub dokumencie ani ujawniana jakiegokolwiek stronie, z wyjątkiem organów Zlecającego, w całości bądź w części w dowolnym celu, bez uprzedniej zgody Kancelarii wyrażonej na piśmie.

#### Kontrola w zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków w tym wydatkowanie środków MGOK

Zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych:

*Wydatki publiczne powinny być dokonywane:*

- 1) *w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:*
  - a) *uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,*
  - b) *optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;*
- 2) *w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;*
- 3) *w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.*

#### Zakup mobilnej sceny plenerowej.

W ramach kontroli zweryfikowano dokumenty, dotyczące zakupu mobilnej sceny. W ramach weryfikacji rynku Dyrektor zawarła z wykonawcą umowę, a ten jej nie zrealizował. Na poczet realizacji umowy w dniu 01.04.2016 roku zapłacono kwotę 54 000 zł tytułem I transzy wynagrodzenia (wartość kontraktu to 69 400 zł).

Dyrektor przedstawiła odpis wyroku zaocznego Sądu Rejonowego w Działdowie z dnia 20.04.2017 roku na podstawie, którego wykonawca ma zwrócić pobraną zaliczkę (54 000 zł) wraz z odsetkami oraz część nieuiszczonej kary umownej (11 600 zł) wraz z odsetkami i kosztami postępowania. Sąd nadał wyrokowi klauzulę natychmiastowej wykonalności.

Na podstawie umowy z dnia 14.01.2016 roku Gmina Lidzbark udzieliła dotacji celowej na zakup sceny w wysokości 70 000 zł. Zgodnie z § 2 ust. 2 tej umowy GMOK powinien przedstawić do dnia 30.11.2016 roku sprawozdanie na temat wydatkowania środków oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia dotacji. Rozliczenie dotacji nastąpiło na podstawie pisma Dyrektor MGOK z dnia 28.12.2016 roku (nr MGOK.I.1.34.2016), a więc prawie dwa miesiące po terminie wynikającym z umowy o przekazaniu dotacji. Dodatkowo zwrócić należy uwagę, iż w piśmie tym Dyrektor wnosi o ratalną spłatę nierozliczonej kwoty 44 000 zł z wypracowanych środków własnych w 2017 roku, a spłata taka nie nastąpiła.

Mając powyższe na uwadze za nieprawidłowe należy uznać:

- a) zapłatę w dniu 01.04.2016 roku zaliczki (I transzy) w wysokości 54 000 złotych, tj. ponad 77 % wartości umowy, bez jakiegokolwiek zabezpieczenia, np. w formie gwarancji bankowej / ubezpieczeniowej czy weksla na poczet wykonawcy prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą,
- b) brak wypłaty zaliczki w takiej wysokości bez weryfikacji wykonawcy, poprzez np. uprzednie zażądanie zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o braku zaległości podatkowych lub innych dokumentów potwierdzających płynność finansową wykonawcy,
- c) błędne wyliczenie wysokości kary umownej w wysokości 21 600 zł (40% od wartości I transzy w wysokości 54 000 zł), podczas gdy zgodnie z § 7 ust. 3 pkt 2) umowy w przypadku odstąpienia kara umowna powinna być naliczona jako 40% wynagrodzenia umownego Wykonawcy, a nie od I transzy. Kara za odstąpienie powinna być więc liczona od kwoty 69 400 zł (co daje karę w wysokości 27 760 zł, tj. pominięto 6 160 zł różnicy na niekorzyść MGOK).
- d) propozycję składaną Wykonawcy w zakresie możliwości odstąpienia od naliczenia kary umownej w wezwaniu z dnia 26.09.2016 r. oraz 31.10.2016 r., w tym zakresie czyn taki może stanowić naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- e) rozliczenie dotacji po upływie terminu określonego w umowie o dotację, tj. w dniu 28.12.2016 r., podczas gdy termin upłynął w dniu 30.11.2016 r.).

Zgodnie z art. 9 pkt 2) i 3) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych: naruszeniem dyscypliny finansów

publicznych jest: 2) nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji; 3) niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości.

- f) brak bieżącego monitorowania dalszego toku sprawy w zakresie egzekucji zasądzonych świadczeń.

Udzielanie zamówień o wartości poniżej 30 000 euro.

Dyrektor oświadczyła, iż mniejsze zakupy dokonywane są po rozeznaniu telefonicznym ofert, przy czym nie przedstawiła dokumentów potwierdzających powyższej w formy, np. notatki służbowej z przebiegu takiego rozeznania, wykazującej co najmniej datę, wykaz podmiotów oraz stawiane przez nie warunki realizacji zamówienia.

Zgodnie z § 5 ust. 1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro: *przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do kwoty 3 500 euro nie wymaga procedury rozeznania rynku.*

Mając na uwadze, iż zdecydowana większość zakupów dokonywanych przez MGOK pozostaje o wartości poniżej 3 500 euro zatem rozeznanie rynku zgodnie z w/w regulaminem nie jest wymagane. Brak obowiązku dokonywania rozeznania rynku w zamówieniach o wartości poniżej 3 500 euro może być uznany za sprzeczny z podstawowymi zasadami obowiązującymi przy udzielaniu zamówień, tj. zasadą równego traktowania potencjalnych wykonawców oraz zasadą zachowania uczciwej konkurencji, a w konsekwencji z zasadą przejrzystości wydatkowania środków publicznych.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono także praktykę polegającą na braku udzielania odpowiednich pisemnych pełnomocnictw dla pracowników do dokonywania zakupów, także tych bieżących, a z § 7 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego MGOK wynika, iż Dyrektor osobiście załatwia sprawy związane z działalnością Ośrodka. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej: *Dyrektor instytucji kultury zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz.*

Zatem zasadnym jest udzielenie odpowiednich pełnomocnictw dla pracowników obejmujących uprawnienie do dokonywania zakupów w imieniu i na rzecz MGOK ograniczonych kwotowo lub asortymentowo.

### Druki ścisłego zarachowania – bilety na imprezy.

W toku czynności kontrolnych pozyskano informację o następujących dochodach z działalności MGOK:

- a) wynajem sali: 22 970,50 zł za 2016 rok i 29 179,50 zł za 2017 rok,
- b) sprzedaż biletów: 2 680 zł za 2016 rok i 2 015 zł za 2017 rok.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono brak procedury określającej odpowiedzialność, kompetencje i uprawnienia w zakresie sprzedaży biletów na imprezy organizowane przez MGOK.

Dokładna ewidencja druków ścisłego zarachowania i kontrola obrotu nimi jest podstawą prawidłowej gospodarki drukami ścisłego zarachowania. Szczegółowe zasady gospodarką drukami ścisłego zarachowania jednostka powinna uregulować, np. w instrukcji ewidencji druków ścisłego zarachowania.

Druki ścisłego zarachowania zostają objęte kontrolą już od momentu przyjęcia ich do jednostki. Dokumenty te, oznaczone numerami wydrukowanymi albo wpisanymi w dniu ich zakupu lub przyjęcia do jednostki, są rejestrowane w specjalnej ewidencji druków ścisłego zarachowania. Bilety należy numerować w sposób uniemożliwiający ich zamianę, np. przez ustalenie znaku i serii, nadanie numeru porządkowego i podpisanie przez osobę odpowiedzialną za ewidencję druków ścisłego zarachowania.

Pracownik wyznaczony przez Dyrektora powinien ponosić odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę drukami ścisłego zarachowania. Ewidencję druków musi prowadzić na bieżąco w księdze druków ścisłego zarachowania. Księgę druków należy ponumerować, przesnuować oraz parafować. Pracownik odpowiedzialny za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania powinien dokonywać sprawdzenia ich ilości w momencie przyjmowania i wydawania. Podstawę zapisów w księdze druków ścisłego zarachowania stanowi dla rozchodu pokwitowanie osoby upoważnionej do odbioru druków, udokumentowane upoważnieniem oraz ewentualnie dowodem wydania. Księgę tę wraz z dowodami przychodowymi i rozchodami stanowiącymi podstawę zapisu należy przechowywać w zamkniętych szafach lub należycie zabezpieczonych kasetkach. W przypadku zmiany osoby odpowiedzialnej druki ścisłego zarachowania powinny być przekazane w taki sam sposób, jak składniki majątkowe (inventaryzacja). Fakt przekazania tych druków musi być uwidoczniiony w protokole zdawczo-odbiorczym.

Bilety na imprezy organizowane przez MGOK powinny być drukami ścisłego ponieważ spełniają wszystkie poniższe warunki:

- a) ich treść merytoryczna i przeznaczenie mają wpływ na określone operacje gospodarcze, których efektem finalnym są wymierne korzyści pieniężne,
- b) powinny mieć numer identyfikacyjny i nazwę,
- c) ich przeznaczenie wymaga przechowywania w określonych warunkach uniemożliwiających dostęp osób nieuprawnionych,
- d) obrót biletami powinien być odnotowywany w sposób ściśle określony w wewnętrznych dokumentach normatywnych.

W ramach czynności kontrolnych stwierdzono brak instrukcji dotyczącej zasad gospodarki drukami ścisłego zarachowania oraz brak stosowania biletów na imprezy jako druków ścisłego zarachowania, a co za tym idzie brak wskazania osoby odpowiedzialnej za prowadzenie prawidłowej gospodarki drukami ścisłego zarachowania (biletami). Brak rzetelnej ewidencji i nadzoru nad obiegiem może być przyczyną wielu niepożądanych zjawisk i nadużyć.

Stwierdzono również brak odpowiedniej procedury określającej sposób wyznaczania imprez odpłatnych oraz określającej zasady określania wartości biletów na poszczególne imprezy.

#### Inne

Nieprawidłowością jest także brak zamieszczenia w BIP MGOK odpowiednich informacji, wymaganych przepisami prawa.

Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej wprowadza obowiązek publikowania ustawowo określonego rodzaju informacji. Na stronach internetowych BIP powinny się m.in. znaleźć takie informacje o danym podmiocie jak:

- status prawny lub forma prawna
- organizacja
- przedmiot działania i kompetencje
- organy i osoby sprawujące funkcje i ich kompetencje
- majątek, którym dysponuje
- tryb działania
- sposoby przyjmowania i załatwiania spraw
- informacja o prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych.

## Zaliczki

Za nieprawidłowe uznać należy pobieranie przez Dyrektora zaliczek i brak bieżącego rozliczania się z nich. W 2017 roku Dyrektor pobrała następujące zaliczki:

- a) w dniu 21.07.2017 r. – 2 000 zł,
- b) w dniu 20.11.2017 r. – 1 000 zł,
- c) w dniu 05.12.2017 r. – 1 200 zł,

łącznie na kwotę 4 200 złotych. W dacie czynności kontrolnych zaliczki te nie były rozliczone.

## **Kontrola w zakresie gospodarowania składnikami majątkowymi i inwentaryzacją w tym nadzór nad mieniem MGOK**

Zgodnie z art. 18 pkt 1) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych: *naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.*

Zgodnie z § 7 ust. 7 tiret pierwszy Regulaminu Organizacyjnego MGOK wynika, iż do zadań Dyrektora należy nadzór nad majątkiem Ośrodka.

Dyrektor potwierdziła, iż w MGOK nie obowiązuje dokument na podstawie którego ustalić można byłoby dotychczasowe zasady dokonywania wpisów do ewidencji majątku. Wśród wpisanych przedmiotów są takie, np. jak głośniki o wartości 138 złotych czy czajnik za 65 zł, podczas gdy z przedstawionych faktur wynika (np. faktura nr 211/MGŁ/01/2016 z dnia 12.01.2016 r.), iż MGOK dokonywał zakupu przedmiotów o większej wartości – tu łącznie przedmiotów na kwotę 5000 złotych brutto, które nie zostały ujęte w ewidencji.

W ewidencji poszczególne przedmioty opisane są wygenerowanymi przez wpisującego numerami, poza trzema przedmiotami wpisanymi w 2016 roku (gitara z pokrowcem, głośniki, laptop – nie mają przypisanego numeru inwentarzowego). Większość z przedmiotów wpisanych w ewidencji nie posiada na swojej obudowie numeru inwentaryzacyjnego co uniemożliwia jednoznacznie potwierdzenie, czy okazane przedmioty są tymi z ewidencji.

Wśród dokonywanych zakupów widnieje także grill elektryczny Bosch TFB 3302 o wartości 198,99 zł brutto (faktura nr FS-DC/00000534/2017 z 21.04.2017 r.). Przedmiot ten został zakupiony wraz z radioodtwarzaczami i kartą pamięci. Na odwrocie opisano, iż są to nagrody

okolicznościowe w ramach organizacji „Festiwalu tańca” - Lidzbark miasto rytmu. Trzy sztuki radioodtwarzaczy zostały przekazane jako nagrody, co potwierdza protokół odbioru z dnia 23.04.2017 r., karta pamięci pozostaje w MGOK, natomiast nie udało się zidentyfikować miejsca położenia grilla elektrycznego.

#### Kontrola w zakresie używania pojazdu służbowego należącego do Gminy,

W ramach kontroli zweryfikowano kartę przebiegu pojazdu marki Citroen Berlingo oraz comiesięczne oświadczenia Dyrektora o wykorzystywaniu pojazdu prywatnego do celów służbowych.

Na podstawie wpisów w ewidencji przebiegu pojazdu służbowego stwierdzono, iż Dyrektor wykonała następujące przejazdy w dniach:

- a) 06.12.2016 r., Lidzbark – Czerwińsk,
- b) 09.03.2017 r., Lidzbark – Działdowo Starostwo,
- c) 27.07.2017 r., Lidzbark - Żuromin (Dom Kultury)
- d) 27.07.2017 r. Lidzbark - Włocławek,
- e) „Dni Lidzbarka” Działdowo – Lidzbark
- f) 18-21.09.2017 r., 4 przejazdy Lidzbark – Działdowo,
- g) 21.09.2017 r., wyjazd prywatny Lidzbark - Działdowo,
- h) 17.10.2017 r., Lidzbark - Działdowo,
- i) 23 i 24.10.2017 r., Lidzbark – Działdowo, Lidzbark - Dolina Charlotty,
- j) 14.11.2017 r., wyjazd prywatny Lidzbark - Działdowo,
- k) 17-18.11.2017 r., Lidzbark - Działdowo Starostwo,
- l) 06.12.2017 r., Lidzbark.

Na podstawie powyższego za nieprawidłowe należy uznać używanie w/w pojazdu służbowego, a jednocześnie pobieranie ryczałtu za wykorzystywanie pojazdu prywatnego do celów służbowych w pełnej wysokości.

Zgodnie z § 4. 1. Rozporządzenia Ministra infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy *pisemne oświadczenie o używaniu pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu powinno zawierać dane dotyczące pojazdu (pojemność silnika, marka, numer rejestracyjny) oraz określać ilość dni nieobecności pracownika w miejscu pracy w danym*



*miesiącu z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej lub innej nieobecności, a także ilość dni, w których pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.*

Mając powyższe na uwadze za nieprawidłowe należy uznać składane przez Dyrektora MGOK comiesięcznie oświadczenie, w którym każdorazowo wpisywano 0 (zero) dni jako liczba dni w których Dyrektor nie dysponowała pojazdem prywatnym, a w tym samym czasie korzystanie z pojazdu służbowego także na trasach wykraczających poza teren gminy Lidzbark.

#### **Kontrola w zakresie przestrzegania czasu pracy.**

W ramach kontroli ustalono, iż sprawami kadrowymi zajmuje się bezpośrednio Dyrektor. Zweryfikowano listy obecności za 2017 rok. Podpisem na danej liście pracownicy potwierdzają obecność w pracy w dni powszednie od poniedziałku do piątku. Na listach odnotowuje się także nieobecności. Pracownicy za pracę w godzinach nadliczbowych nie otrzymują wynagrodzenia lecz mają możliwość odbioru dnia wolnego, a w tym celu składają odpowiednie wnioski.

Zweryfikowano także oświadczenie Dyrektora MGOK w sprawie ilości dni pozostałego urlopu wypoczynkowego poszczególnych, podległych pracowników. W tym zakresie uznać należy, iż pracownicy na bieżąco wykorzystują urlopy wypoczynkowe, nie ma zaległości, które mogłyby świadczyć o nieprawidłowości. Zaznaczyć należy, iż pracownikom przysługuje specjalne świadczenie za wykorzystanie urlopu wypoczynkowego, tzw. „grusza”.

W zakresie nieprawidłowości stwierdzono, że wykonywanie przez pracowników działalności określonej w statucie MGOK w weekendy oraz w dni świąteczne nie znajduje odzwierciedlenia na listach obecności. Powyższe jest istotne, ponieważ może rodzić wątpliwości, co do zasadności przyznania na rzecz pracownika odpowiedniego świadczenia przez ZUS w związku z ewentualnym nieszczęśliwym zdarzeniem (wypadkiem), które może mieć miejsce w weekend lub dzień świąteczny lub poza terenem MGOK.

W zakresie nieprawidłowości ustalono także brak zawarcia z pracownikami umów o powierzenie mienia na podstawie przepisów prawa pracy.

**Wnioski:**

Kontrolowana jednostka prowadzi aktywnie działalność statutową.

Na podstawie przedstawionych wyjaśnień i dokumentów można stwierdzić nieprawidłowości opisane w treści raportu. Należy niezwłocznie poinformować Dyrektora MGOK o stwierdzonych nieprawidłowościach oraz wyznaczyć termin na podjęcie czynności zmierzających bezpośrednio do ich usunięcia jak również wyznaczyć termin na przekazanie sprawozdania z ich wykonania.

RADCA PRAWNY

*Michał Beżmarz*

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE Z AUDYTU**

**Audyt funkcjonowania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku w latach  
2015-2016r.**

WSTĘP .....	3
ROZDZIAŁ I .....	3
1. OKREŚLENIE OBSZARU AUDYTU .....	3
2. DATA SPORZĄDZENIA .....	3
3. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI AUDYTOWANEJ .....	3
4. AUDYTOR WEWNĘTRZNY .....	3
5. CELE PRZEPROWADZENIA ZADANIA AUDYTOWEGO .....	4
6. ZAKRES PRZEDMIOTOWY ZADANIA AUDYTOWEGO .....	4
7. TERMINY W KTÓRYCH PRZEPROWADZONO AUDYT .....	4
ROZDZIAŁ II .....	5
PODJĘTE DZIAŁANIA I ZASTOSOWANE TECHNIKI PRZEPROWADZENIA ZADANIA .....	5
2. KRYTERIA OCENY STANU FAKTYCZNEGO ORAZ KLASYFIKACJA WYNIKÓW DLA POSZCZEGÓLNYCH KRYTERIÓW .....	5
3. USTALENIE STANU FAKTYCZNEGO ORAZ JEGO OCENA W ZAKRESIE WYZNACZONYCH KRYTERIÓW .....	7
4. WSKAZANIE SŁABOŚCI KONTROLI ZARZĄDCZEJ ORAZ ANALIZA ICH PRZYCZYŃ .....	27
5. Skutki lub ryzyka wynikające ze wskazanych słabości kontroli zarządczej .....	30
6. Zalecenia w sprawie wyeliminowania słabości kontroli zarządczej- <i>podsumowanie</i> .....	30
7. Opinia audytora wewnętrznego w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze ryzyka objętym zadaniem zapewniającym .....	31
ROZDZIAŁ III .....	31
1. WYKAZ ADRESATÓW SPRAWOZDANIA .....	31
2. LICZBA EGZEMPLARZY SPRAWOZDANIA .....	31
Bibliografia: .....	31
I. Akty prawne .....	31

## WSTĘP

Działając w oparciu o wypracowane standardy profesjonalnego podejścia do audytowanych jednostek wyodrębnienie niniejszego zadania audytowego zostało poprzedzone zestawem odpowiednich czynności audytorskich.

Na tę ogólną część czynności audytorskich składało się między innymi zapoznanie z licznymi przekazanymi przez kierownictwo urzędami oraz dostępnymi na stronach internetowych dokumentami, aktami i informacjami o audytowanej jednostce. Podstawą do dokonania przedmiotowych czynności była wizytacja audytowanej jednostki, przegląd dokumentacji na miejscu oraz sporządzono kopie dokumentacji.

## ROZDZIAŁ I

### 1. OKREŚLENIE OBSZARU AUDYTU

Audyt z funkcjonowania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku w latach 2015 - 2016.

### 2. DATA SPORZĄDZENIA

28 sierpnia 2017 r.

### 3. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI AUDYTOWANEJ

Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Lidzbarku.

### 4. AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Tomasz Gorczycki- Smyk

### 5. CELE PRZEPROWADZENIA ZADANIA AUDYTOWEGO

Podstawowym celem audytu jest dostarczenie kierownikowi jednostki samorządu terytorialnego – Burmistrzowi Miasta i Gminy Lidzbarka niezależnej informacji, racjonalnego zapewnienia i opinii na temat:

1. Przyjętej w jednostce organizacji i prowadzenia działalności kulturalnej.
2. Wykorzystania przez j.s.t. środków na realizację zadań z zakresu kultury.
3. Zgodności stanu organizacyjnego instytucji kultury z uregulowaniami prawnymi,
4. Realizacji zadań statutowych oraz zgodności prowadzonej działalności z aktem o utworzeniu instytucji kultury i jej statutem,
5. Gospodarowania przez instytucje kultury mieniem przydzielonym przez organizatora oraz nabytym przez instytucje kultury;

## 6. ZAKRES PRZEDMIOTOWY ZADANIA AUDYTOWEGO

W zakresie przedmiotowym audyt obejmuje badanie:

1. Organizowanie i prowadzenie przez j.s.t. działalności kulturalnej.
2. Finansowanie zadań w dziedzinie kultury realizowanych przez inne podmioty.
3. Projekty oraz inne przedsięwzięcia kulturalne realizowane przez Urząd.
4. Zgodność stanu organizacyjnego instytucji kultury z uregulowaniami prawnymi.
5. Zasady rachunkowości oraz dokumentacja systemu kontroli zarządczej (w tym stan i struktura zatrudnienia).
6. Realizacja zadań statutowych przez instytucje kultury oraz zgodność prowadzonej działalności z aktem o utworzeniu instytucji kultury oraz statutem (Planowanie i realizacja zadań statutowych, prowadzenie działalności innej niż kulturalna).
7. Pozyskiwanie i wydatkowanie środków przez instytucje kultury (Planowanie i realizacja przychodów, koszty działalności instytucji kultury).

## 7. TERMINY W KTÓRYCH PRZEPROWADZONO AUDYT

Czas trwania audytu 2017 r.

## ROZDZIAŁ II

### PODJĘTE DZIAŁANIA I ZASTOSOWANE TECHNIKI PRZEPROWADZENIA ZADANIA

Podczas przeprowadzania zadania audytowego wykorzystano następujące techniki i dokumenty robocze:

*testy przeglądowe* - identyfikacja zasad funkcjonowania badanego systemu i jego podsystemów oraz potwierdzenie istnienia (lub nie) kontroli, poprzez użycie niżej wymienionych technik:

- zapoznanie się z dokumentami służbowymi,
- uzyskanie wyjaśnień i informacji od pracowników audytowanej jednostki w oparciu o rozmowy i wywiady z pracownikami.

*testy zgodności* - analiza wszystkich zidentyfikowanych procedur w celu oceny stopnia i zakresu ich stosowania, poprzez użycie niżej wymienionych technik:

- porównanie określonych zbiorów danych z kryteriami ustalonymi przez audytora (na podstawie przepisów prawa),

### 2. KRYTERIA OCENY STANU FAKTYCZNEGO ORAZ KLASYFIKACJA WYNIKÓW DLA POSZCZEGÓLNYCH KRYTERIÓW

**Oceny stanu faktycznego dokonano w oparciu o następujące kryteria:**

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, 2255, z 2017 r. poz. 61, 245, 791, 1089);
5. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, 1948, z 2017 r. poz. 60, 573).

Przyjęto następujący sposób klasyfikowania wyników dla poszczególnych kryteriów.

- Zgodność przyjętych regulacji wewnętrznych z obowiązującym prawem.
- Zgodność dokonanych wydatków z zadaniami jednostki w zakresie zadań z zakresu kultury.
- Właściwa wysokość środków przeznaczonych na wydatki w zakresie kultury.
- Realizacja rocznych planów finansowych. Wykonywane czynności kontrolne.
- Zakresy kontroli obejmujące realizację zadań statutowych oraz gospodarkę finansową.
- Realizacja procedur kontroli finansowej w zakresie celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków.
- Przyjęte zasady rachunkowości: dokumentacja dot. przyjętych zasad rachunkowości.
- Zgodność prowadzonej działalności z aktem o utworzeniu instytucji kultury.
- Pozyskiwanie i wydatkowanie środków przez instytucje kultury (zgodność planów finansowych jednostki z wymogami ustawy o działalności kulturalnej, podstawowe źródło finansowania instytucji, procent jaki stanowiły dotacje, wystarczalność wysokości dotacji na bieżącą działalność, stopień realizacji planowanych programów, inne źródła finansowania, prawidłowość udokumentowania i zaewidencjonowania w księgach rachunkowych środków pochodzących z innych źródeł).
- Wykonywanie czynności kontrolnych z zakresu działalności kulturalnej (roczna i półroczna analiza sprawozdań z wykonania planów finansowych przedkładanych przez instytucje kultury).
- Zgodność stanu organizacyjnego instytucji kultury z uregulowaniami prawnymi (zgodność statutu z ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej).
- Pozyskiwanie i wydatkowanie środków przez instytucję kultury.
- Zgodność planów finansowych jednostki z wymogami określonymi w art. 27 ust. 3 i 4 ustawy o działalności kulturalnej, podstawowe źródło finansowania instytucji, wpływ wysokości dotacji na stopień realizacji zadań publicznych, udział procentowy dotacji w finansowaniu działalności bieżącej, realizacja planowanych programów w jednostce.



### 3. USTALENIE STANU FAKTYCZNEGO ORAZ JEGO OCENA W ZAKRESIE WYZNACZONYCH KRYTERIÓW

Uchwałą Nr XXVIII/250/2001 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 7 czerwca 2001 r. nadano Statut Gminnej instytucji kultury Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku. Statut stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały określa cele i zakres działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury.

W tym miejscu audytor wewnętrzny rekomenduje zweryfikowanie poprawności numeracji i datowania uchwał oraz załączników.

Zgodnie z art. 13 ustawy Instytucje kultury działają na podstawie aktu o ich utworzeniu oraz statutu nadanego przez organizatora.

2. Statut zawiera:

- 1) nazwę, teren działania i siedzibę instytucji kultury;
- 2) zakres działalności;
- 3) organy zarządzające i doradcze oraz sposób ich powoływania;
- 4) określenie źródeł finansowania;
- 5) zasady dokonywania zmian statutowych;
- 6) postanowienia dotyczące prowadzenia działalności innej niż kulturalna, jeżeli instytucja zamierza działalność taką prowadzić.

Dokonane czynności sprawdzające potwierdzają, iż statut audytowanej jednostki zawiera wszystkie ustawowo przewidziane elementy, jednakże audytor zaleca uaktualnienie podstawy prawnej Uchwały Nr XXVIII/250/2001 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 7 czerwca 2001 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej instytucji kultury Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku.<sup>1</sup>

L.P.	Regulacje ustawowe	Regulacje statutowe
1.	Art.13 ust. 2 pkt. 1	§ 1 ust. 1, 2, 3 Statutu
2.	Art.13 ust. 2 pkt. 2	Rozdział II Statutu
3.	Art.13 ust. 2 pkt. 3	Rozdział III Statutu, § 8

<sup>1</sup> Uchwała Nr XXVIII/250/2001 Rady Miejskiej w Lidzbarku z 7 czerwca 2001 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej instytucji kultury Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku, na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 1996 r., nr 13, poz. 74 z późn. zm. oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej Dz. U. z 2001 r., nr 13, poz. 123)

4.	Art.13 ust. 2 pkt. 4	Rozdział IV Statutu, § 12
5.	Art.13 ust. 2 pkt. 5	Rozdział V Statutu

W dniu 14 kwietnia 2015 r. Burmistrz Lidzbarka Zarządzeniem Nr 47/15 powołał Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury, Panią Dyrektor swoją funkcję zaczęła sprawować od dnia 14 kwietnia 2015 r.

Dnia 15 maja 2010 r. Dyrektor MGOK w Lidzbarku wydał Zarządzenie Nr 5/2010, do którego załącznik nr 2 stanowił Regulamin Organizacyjny Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury. Określa on organizację wewnętrzną instytucji kultury. W audytowanej jednostce przedłożony został regulamin organizacji wewnętrznej MGOK w Lidzbarku, który określa działanie Ośrodka na podstawie nieaktualnej podstawy prawnej

Nadto zawiera nieaktualne dane co do liczby zatrudnionych – przynajmniej w porównaniu z wykazem płatności, co zostało opisane w dalszej części.

Zgodnie z rozporządzeniem prowadzonym przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz. U. z 2012 r. poz. 189) Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Lidzbarku został wpisany do Rejestru Instytucja Kultury 13 czerwca 2006 roku pod numerem 2, jako instytucja kultury realizująca zadania z zakresu wychowania, edukacji i upowszechniania kultury.

Adekwatnie do wskazanego w Wypisie oznaczenia przedmiotu działalności instytucji kultury, podstawowym zadaniem MGOK jest zaspokajanie potrzeb i aspiracji kulturowych mieszkańców poprzez edukację, tworzenie i upowszechnianie różnych dziedzin kultury oraz sztuki profesjonalnej oraz amatorskiej. Do ramowych zadań MGOK należy:

- rozpoznanie i rozbudzanie zainteresowań oraz potrzeb kulturowych,
- kształtowanie wzorców i nawyków aktywnego uczestnictwa w kulturze,
- tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego.

Zadania te Dom Kultury realizuje poprzez organizowanie:

- spektakli, koncertów, festiwali, przeglądów, wystaw, odczytów,
- zleconych imprez rozrywkowych i artystycznych,
- pracowni artystycznych dla dzieci i młodzieży.

Powyższe zadania ujęte zostały także w załączniku nr 1 do przedmiotowej Uchwały

Nr XXVIII/250/2001 z dnia 7 czerwca 2001 r.

Ponadto MGOK może także może prowadzić działalność gospodarczą, z której przychody przeznaczane są na realizację celów statutowych i pokrywanie kosztów działalności bieżącej, zwłaszcza polegającej na:

- wynajmowaniu pomieszczeń na cele kulturalne i handlowe oraz na doraźne potrzeby,
- organizowaniu aukcji prac konkursowych dzieł sztuki,
- świadczeniu usług poligraficznych, fotograficznych, filmowych,
- prowadzeniu warsztatów, kursów,
- wynajmowaniu sprzętu technicznego,
- sprzedaży biletów na imprezy własne.

Zgodnie z załącznikiem do Uchwały Rady Miejskiej w Lidzbarku – statutem gminnej instytucji kultury Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury, ośrodkiem kieruje Dyrektor powoływany i odwoływany przez Zarząd Miasta i Gminy. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora również w zakresie ustalania wynagrodzenia jest Burmistrz Lidzbarka.

Do obowiązków Dyrektora należy między innymi:

- kierowanie bieżącą działalnością,
- reprezentowanie MGOK na zewnątrz,
- zarządzanie mieniem MGOK,
- zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
- ustalania rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego,
- sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności.

Ponadto, jak wynika z Regulaminu Organizacyjnego Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku w czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni każdorazowo upoważniony pracownik, w zakresie upowszechniania kultury.

Do zadań Dyrektora również:

- kierowanie całokształtem działalności placówek kultury,
- ustalanie założeń programowo-organizacyjnych imprez kulturalnych oraz nadzór nad ich realizacją,
- opracowanie w porozumieniu z innymi placówkami rozwoju życia kulturalnego na terenie miasta i gminy oraz koordynowanie i nadzorowanie ich realizacji,
- zapewnienie wykonywania zadań gminy a między innymi:
  - a) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i Zarządu Miasta
  - b) współdziałanie z komisjami Rady Miejskiej

c) rozpatrywanie interpelacji, wniosków radnych i przedstawianie propozycji ich załatwienia

- nadzór nad Ośrodkiem,
- przyjmowanie, zwalnianie, prowadzenie akt osobowych pracowników Ośrodka,
- pociąganie pracowników do odpowiedzialności dyscyplinarnej i porządkowej w przypadku naruszenia dyscypliny pracy,
- zatwierdzenie planów urlopów pracowników ośrodka, przyznawanie pracownikom nagród i premii,
- zlecanie wykonywania usług i robót na rzecz Ośrodka przez inne jednostki,
- zatwierdzanie kalendarza imprez.

W odniesieniu do majątku i gospodarki finansowej wskazano, że środki finansowe MGOK na działalność i funkcjonowanie pochodzą z:

- dotacji Organizatora,
  - darowizn, spadków, zapisów od osób fizycznych i prawnych,
  - dotacji, kredytów,
  - wpływów z prowadzenia działalności,
  - oraz innych źródeł.
- podstawą gospodarki finansowej MGOK jest roczny plan finansowy opracowany przez Dyrektora.

W toku czynności audytowych został przekazany również regulamin organizacyjny Domu Kultury.

Zgodnie z § 8 ww. Regulaminu w ramach pracy w Ośrodku przewidziane są następujące stanowiska:

1. Dyrektor (1 etat)
2. Główny Księgowy ( $\frac{1}{3}$ )
3. St. Instruktor ds. programowych (1 etat)
4. Instruktor ds. muzycznych – akustyk (1 etat)
5. Instruktor ds. plastyki i fotografii (1 etat)

oraz stanowiska dla pracowników obsługi:

6. Sprzątaczką (1 etat)
7. Pracownik gospodarczy – palacz (1 etat)

Wykaz stanowisk został także uwzględniony w Zarządzeniu Nr 4/2012 Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku z dnia 15 września 2012 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagrodzenia Pracowników Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku, w Rozdziale II – wykaz stanowisk pracy, §1, zgodnie z którym poza wyżej wymienionymi stanowiskami przewidziano także posadę dla Instruktora ds. świetlicy środowiskowej, w wymiarze ½ etatu.

Z kolei według aktualnego zestawienia pracowników MGOK w Lidzbarku w pełnym wymiarze czasu zatrudnionych jest 8 pracowników:

- dyrektor,
- Instruktor,
- Instruktor,
- Instruktor,
- Instruktor – akustyk,
- Instruktor,
- pracownik gospodarczy,
- sprzątaczką

Wymiar czasu pracy głównego księgowego został zmniejszony z ⅓ etatu na 0,3 etatu. Dodatkowo przewidziano jeszcze po ½ etatu dla dwóch Instruktorów.

Zatem z Regulaminu Organizacyjnego MGOK wynika, iż łączna ilość stanowisk na pełen etat wynosi 6, z czego ⅓ etatu przewidziano dla Głównego Księgowego. W Regulaminie Wynagradzania Pracowników także wskazano 6 stanowisk na pełen etat pracy oraz jedno stanowisko dla Instruktora ds. świetlicy środowiskowej na ½ etatu.

**W świetle powyższych ustaleń audytor rekomenduje nowację Regulaminu Organizacyjnego oraz Regulaminu Wynagradzania Pracowników MGOK w Lidzbarku w świetle § 8 w Rozdziale III i § 1 w Rozdziale II.**

Zakresy czynności dot. ww. stanowisk zostały określone w ww. regulaminach.

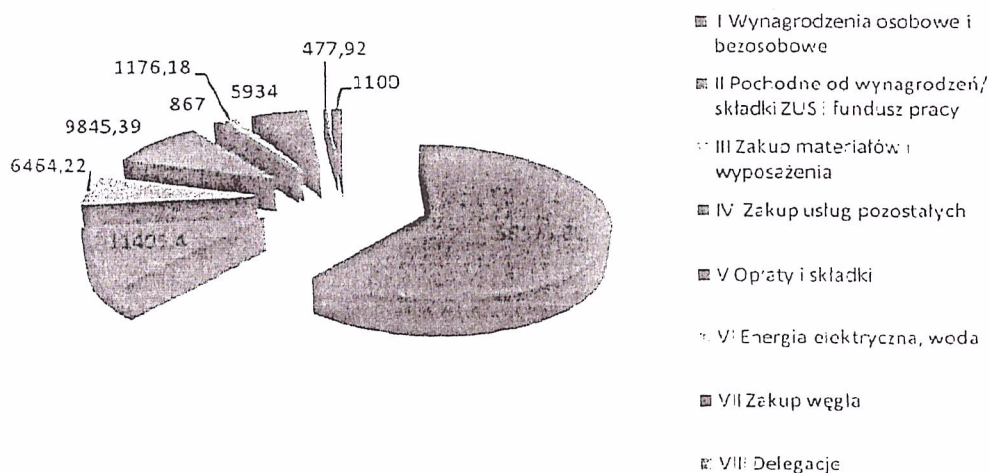
## Analiza kosztów działalności operacyjnej

W toku czynności audytowych przedłożone zostały sprawozdanie z realizacji planu finansowego oraz plany finansowe Ośrodka. Na ich podstawie dokonano analizy kosztów działalności operacyjnej. Z analizy niniejszych kosztów wynika, że większość są to koszty związane z wynagrodzeniami pracowników, a dokładnie (wynagrodzenie osobowe i bezosobowe).

W celu określenia tendencji dokonano również analizy w oparciu o te same kryteria.

Koszty za okres od 01.01.2015 r. do 31.03.2015 r.

I Wynagrodzenia osobowe i bezosobowe	58575,89
II Pochodne od wynagrodzeń/ składki ZUS i fundusz pracy	11405,4
III Zakup materiałów i wyposażenia	6464,22
IV Zakup usług pozostałych	9845,39
V Opłaty i składki	867
VI Energia elektryczna, woda	1176,18
VII Zakup węgla	5934
VIII Delegacje	477,92
IX Fundusz Świadczeń socjalnych	1100

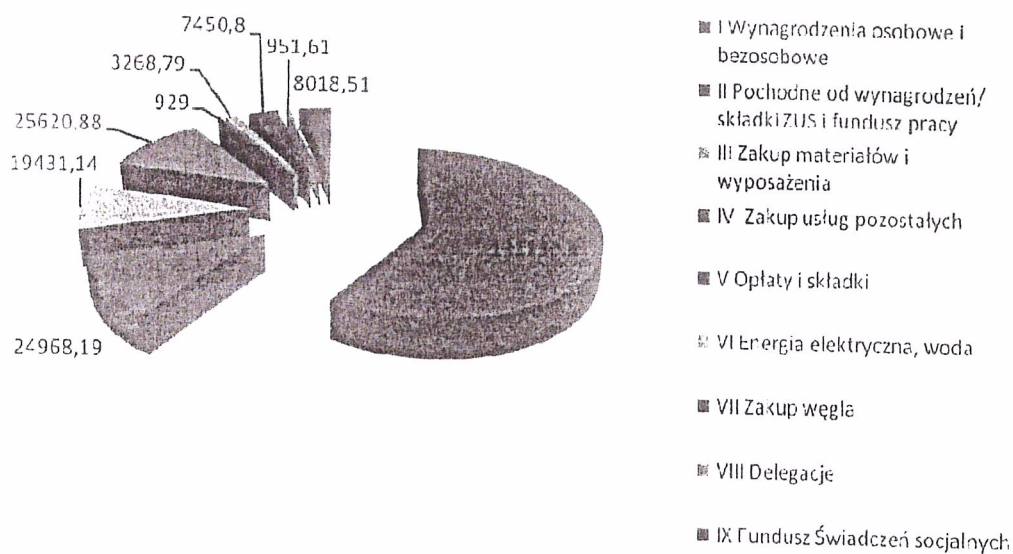


Z analizy niniejszych kosztów w okresie od 01.01.2015 r. do 31.03.2015 r. wynika, że większość stanowią koszty związane z wynagrodzeniami pracowników, a dokładnie (wynagrodzenia osobowe i bezosobowe).

Warto wskazać, że w tym kwartale MGOK odnotował wyraźny zysk z działalności operacyjnej w wysokości 15 256,19 zł. W celu określenia tendencji dokonano również analizy w oparciu o te same kryteria za okres od 01.01.2015 r. do dnia 30.06. 2015 r.

Koszty za okres od 01.01.2015 r. do 30.06. 2015 r.

I Wynagrodzenia osobowe i bezosobowe	131130,4
II Pochodne od wynagrodzeń/ składki ZUS i fundusz pracy	24968,19
III Zakup materiałów i wyposażenia	19431,14
IV Zakup usług pozostałych	25620,88
V Opłaty i składki	929
VI Energia elektryczna, woda	3268,79
VII Zakup węgla	7450,8
VIII Delegacje	951,61
IX Fundusz Świadczeń socjalnych	8018,51

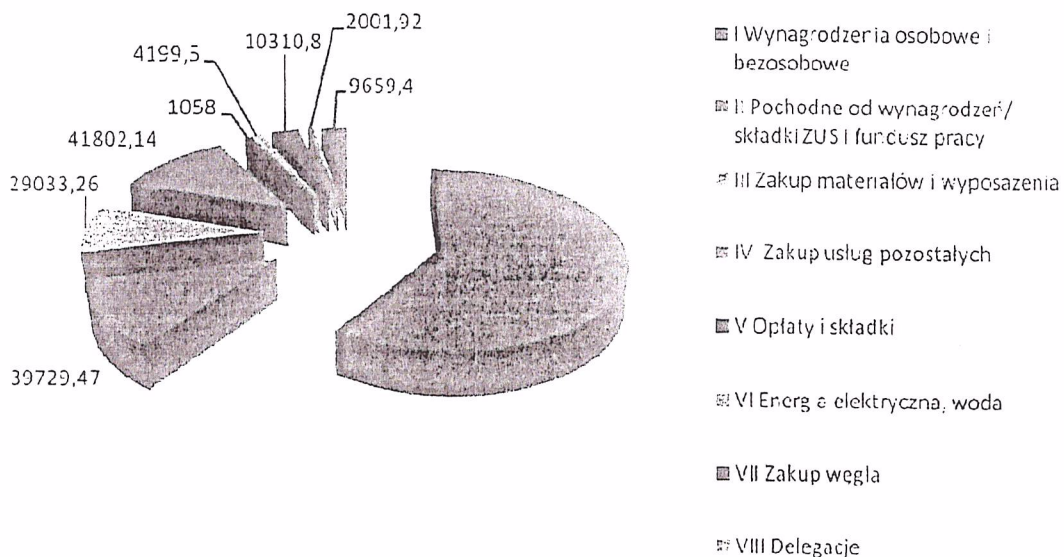


Z analizy niniejszych kosztów w tym okresie wynika, że również większość kosztów wynagrodzenia pracowników.

Warto wskazać, że w tym kwartale Dom Kultury odnotował zysk podobnie jak w poprzednim kwartale z działalności operacyjnej w wysokości 5437,45 zł.

W celu określenia tendencji dokonano również analizy w oparciu o te same kryteria za 2015 r.

Koszty za okres od 01.01.2015 do 30.09.2015 r.	
I Wynagrodzenia osobowe i bezosobowe	203957,91
II Pochodne od wynagrodzeń/ składki ZUS i fundusz pracy	39729,47
III Zakup materiałów i wyposażenia	29033,26
IV Zakup usług pozostałych	41802,14
V Opłaty i składki	1058
VI Energia elektryczna, woda	4199,5
VII Zakup węgla	10310,8
VIII Delegacje	2001,92
IX Fundusz Świadczeń socjalnych	9659,4



Z analizy niniejszych kosztów od 01.01.2015 r. do 30.09. 2015 r. wynika, że ponownie większość kosztów stanowią te związane z wynagrodzeniami pracowników, a dokładnie (wynagrodzenia osobowe i bezosobowe).

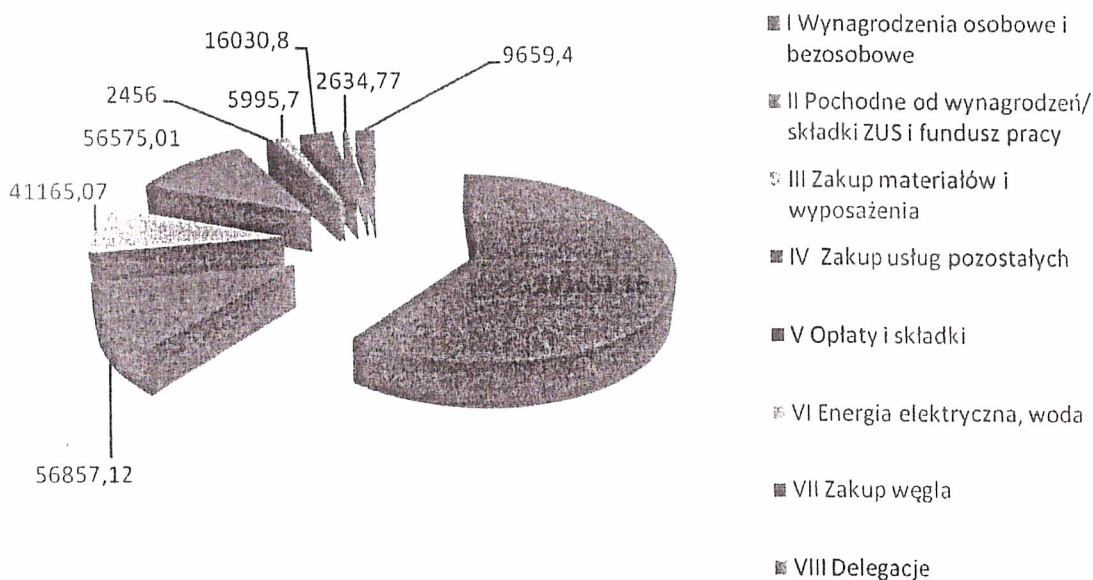
Warto wskazać, że w tym czasie Dom Kultury odnotował zysk z działalności operacyjnej w wysokości 6946,34 zł.

W okresie od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 roku niniejsze koszty przedstawiają się następująco.



Koszty za okres od dnia 01.01.2015 r. do 31.12. 2015 r.

I Wynagrodzenia osobowe i bezosobowe	291691,16
II Pochodne od wynagrodzeń/ składki ZUS i fundusz pracy	56857,12
III Zakup materiałów i wyposażenia	41165,07
IV Zakup usług pozostałych	56575,01
V Opłaty i składki	2456
VI Energia elektryczna, woda	5995,7
VII Zakup węgla	16030,8
VIII Delegacje	2634,77
IX Fundusz Świadczeń socjalnych	9659,4



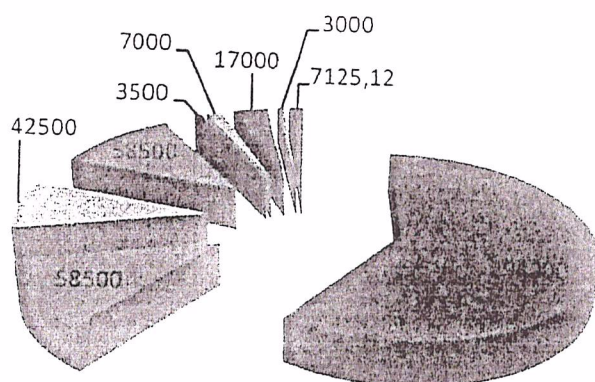
Z analizy niniejszych kosztów wynika, że większość są to koszty związane z wynagrodzeniami pracowników, a dokładnie (wynagrodzenie osobowe i bezosobowe).

W analizowanym okresie ponownie zarejestrowano zysk z działalności operacyjnej w wysokości 5808,60 zł.

W celu określenia tendencji dokonano również analizy w oparciu o te same kryteria za rok 2015 po zmianach.

Koszty ogółem za 2015 r. po zmianach

I Wynagrodzenie osobowe i bezosobowe	294000
II Pochodne od wynagrodzeń/ składki ZUS i fundusz pracy	58500
III Zakup materiałów i wyposażenia	42500
IV Zakup usług pozostałych	58500
V Opłaty i składki	3500
VI Energia elektryczna, woda	7000
VII Zakup węgla	17000
VIII Delegacje	3000
IX Fundusz Świadczeń socjalnych	7125,12

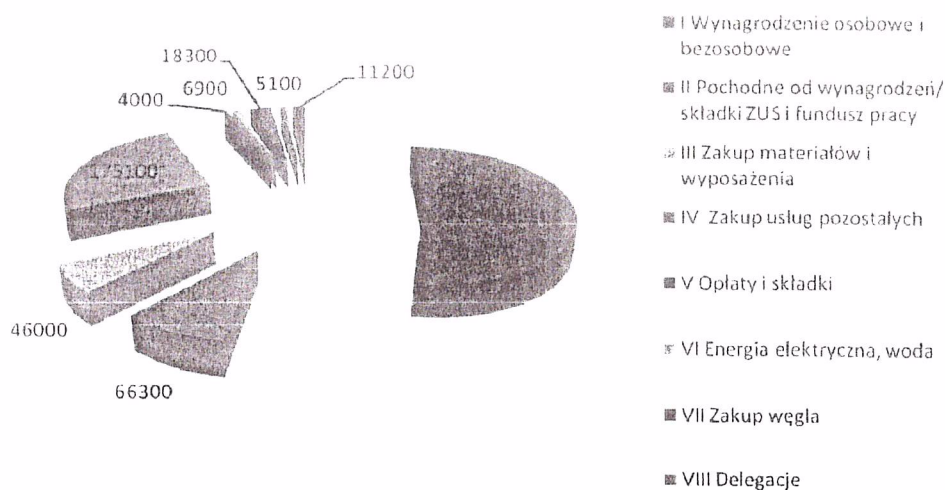


- I Wynagrodzenie osobowe i bezosobowe
- II Pochodne od wynagrodzeń/ składki ZUS i fundusz pracy
- III Zakup materiałów i wyposażenia
- IV Zakup usług pozostałych
- V Opłaty i składki
- VI Energia elektryczna, woda
- VII Zakup węgla
- VIII Delegacje

W celu określenia tendencji dokonano również analizy w oparciu o te same kryteria za rok 2016 po zmianach.

Koszty ogółem za 2016 r. po zmianach

I Wynagrodzenie osobowe i bezosobowe	365500
II Pochodne od wynagrodzeń/ składki ZUS i fundusz pracy	66300
III Zakup materiałów i wyposażenia	46000
IV Zakup usług pozostałych	175100
V Opłaty i składki	4000
VI Energia elektryczna, woda	6900
VII Zakup węgla	18300
VIII Delegacje	5100
IX Świadczenia urlopowe	11200



Z analizy niniejszych kosztów w 2016 r. wynika, że podobnie jak w poprzednich latach większość kosztów stanowią związane wynagrodzeniem pracowników. Przychody ogółem za rok 2016 składały się z dotacji podmiotowej z budżetu (571.397, 26 zł), dotacji celowej z budżetu (82. 502, 74 zł), dotacji związanej z projektem „ Patriotyzm Jutra”, „Tannenberg 1914”, „Muzeum Historii Polski” oraz pozostałych przychodów własnych (88.000, 00 zł). Poza wydatkami przedstawionymi na wykresie zanotowano wydatki z dotacji celowej w kwocie 83. 502, 74 zł, na którą składały się: zakup sceny mobilnej (44. 000,00 zł), dofinansowanie zakupy fortepianu (29. 602, 74 zł) oraz dofinansowanie zakupu automatu vendingowego (9.900,00 zł).

W sprawozdaniu finansowym z wykonania budżetu MGOK za I półrocze 2015 r. wyszczególniono kształtowanie się przychodów oraz wydatków ogółem. W skład przychodów wliczono między innymi: dotację z budżetu Gminy, dotację na zadania zlecone przez Starostwo w Działdowie, dochody własne związane z wynajmem Sali, prowadzenie zajęć w świetlicy oraz odsetki bankowe. Łączna wartość wydatków wyniosła 227.206, 77 zł. Natomiast wydatki ogółem, które ukształtowały się na poziomie 221.769, 32 zł, to w szczególności wydatki związane z wynagrodzeniem 7 pracowników na pełen etat oraz wynagrodzeniem dla księgowej zatrudnionej na 1/3 etatu (całościowa kwota przeznaczona na wynagrodzenia osobowe i bezosobowe to 131.130, 40 zł), składki na ubezpieczenie społeczne, fundusz pracy, odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych to koszt 32.986, 70 zł. Zakup materiałów i wyposażenia, w tym: materiałów do remontów pomieszczeń, materiałów biurowych, artykułów chemicznych, materiałów muzycznych, nagród dla uczestników konkursów, materiałów do pracy z dziećmi, artykułów

spożywczych dla uczestników konkursów i dzieci biorących udział, materiałów na scenografię, czasopism, pojemników na śmieci, mebli w tym kanapy i fotela, wernika, rolet, dysku zewnętrznego, czajników oraz plakatów to koszt 19.431, 14 zł. Zakup pozostałych usług, w tym występów zaproszonych artystów, wyżywienia artystów, koncertów kapel weselnych, akredytacji i noclegów dla dzieci, usług bankowych, prowadzenia strony internetowej, opieki autorskiej, wywozu śmieci, licencji na wyświetlanie filmów, montażu drzwi do galerii, przeglądu gaśnic, drukowania plakatów, naprawy sprzętu, usług kurierskich, naprawy ksero, usług graficznych, oprawy Dnia Dziecka w tym przejażdżek konnych na Dzień Dziecka, warsztatów dziennikarskich, usług telefonicznych i internetu, a także opłat i składek, opłaty ZAIKS, opłaty RTV oraz ubezpieczeń dzieci wyniósł 25.620, 88 zł. Energia elektryczna i woda, zakup opału (węgla) a także delegacje wraz z ryczałtem samochodowym łącznie wyniosły w I półroczu 2015 r. 11.671, 20 zł.

### Zasady rachunkowości

W ramach czynności audytowych przedłożone zostały również dokumenty związane z ustaleniem dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości.

Zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące:

- 1) określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
- 2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej:
  - a) zakładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji głównej, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
  - b) wykazu ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu przy użyciu komputera – wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,

- c) opisu systemu przetwarzania danych, w przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemów ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji;
- 4) systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

Dnia 15.10.2010 r. Dyrektor Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku wydał Zarządzenie Nr 13 w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, z którego wynika, iż wraz z dniem 01.12.2010 r. wprowadzono do stosowania dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości (politykę rachunkowości) dotyczące:

1. określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych oraz zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych i zapisów księgowych;
2. metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego;
3. sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym: zakładowego planu kont ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont pomocniczych oraz ich powiązanie z kontami księgi głównej;
4. system ochrony danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów oraz zasad archiwizacji ksiąg rachunkowych i dokumentów księgowych.

**Na podstawie dokonanego sprawdzenia stwierdzić należy, iż warunek posiadania dokumentacji w języku polskim oraz określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych został spełniony. (Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 13).**

**Polityka rachunkowości powinna również zawierać określenie metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, co zostało zawarte w Załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 13.**

Wymóg określenia sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych także został spełniony przez audytowaną jednostkę (Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 13).

Audytowana jednostka spełniła również warunek posiadania systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów (Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 13).

Ze względu na obowiązującą w momencie wydania Zarządzenia Nr 13 podstawę prawną, nie został w nim ujęty art. 10 ust. 1 pkt 3 litera b i c. Z dniem 01 lipca 2013 r. na podstawie Zarządzenia nr 4/2013 Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku uzupełniono braki w przywołanym artykule 10 ust. 1 pkt 3 litera c spełniając tym samym wymóg prowadzenia ksiąg rachunkowych techniką komputerową.

Przywołany artykuł 10 ustawy o rachunkowości przewiduje również obowiązek ujmowania w planie finansowym wykazu ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych. W audytowanej jednostce niniejszy obowiązek nie został w pełni zrealizowany, bowiem w Zarządzeniu nr 4/2013 nie został ujęty wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych, a jedynie wskazanie, iż program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych.

Wobec powyższego audytor wewnętrzny rekomenduje nowelizację Zarządzenia Nr 4/2013 Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku z dnia 01 lipca 2013 r. w sprawie prowadzenia ksiąg rachunkowych techniką komputerową jak również zaleca zaktualizowanie Zarządzenia Nr 13 z 15.10.2010 r. Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku, ze względu na nieaktualną podstawę prawną.

Realizacja planu finansowego Ośrodka Kultury w Lidzbarku za I kwartał 2015 roku - plan przychodów ogółem na 2015 wynosił 432 000,00 zł wykonanie na 31.03.2015 roku wynosi 111 102,19 co stanowi 26 % kwoty planowanej przychodów. Koszty planowane ogółem były ustalone w wysokości 440 025,12 zł stan na 31.03.2015r. to 95 846,00 zł

co stanowi 22% planowanych kosztów ogółem.

Sprawozdanie z realizacji planu finansowego za I kwartał 2015 r. Ośrodka Kultury w Lidzbarku ukazuje, iż przychody w postaci dotacji z budżetu kształtują się na poziomie 400 000,00 zł, a pozostałe przychody to wartość 32 000,00 zł. Stan na rachunku bankowym Ośrodka Kultury na dzień 31.03.2015 wynosił 28 581,31 zł.

Realizacja planu finansowego Ośrodka Kultury w Lidzbarku za II kwartał 2015 roku - plan przychodów ogółem na 2015 r. wynosił 463 000,00 zł. Wykonanie na 30.06.2015 r. stanowiła kwota 227 206,77 zł co stanowi 49% kwoty planowanej przychodów. Koszty planowane ogółem były ustalone w wysokości 469 600,00 zł stan na 30.06.2015 r. to 221 796,32 zł co stanowi 47% planowanych kosztów ogółem.

Sprawozdanie z realizacji planu finansowego za II kwartał 2015 r. Ośrodka Kultury w Lidzbarku ukazuje, iż przychody w postaci dotacji z budżetu kształtują się na poziomie 420 000,00 zł, a pozostałe przychody to wartość 43 000,00 zł. Stan na rachunku bankowym Ośrodka Kultury na dzień 30.06.2015 wynosił 18 762,57 zł.

Realizacja planu finansowego Ośrodka Kultury w Lidzbarku za III kwartał 2015 roku - plan przychodów ogółem na 2015 r. wynosił 478 000,00 zł. Wykonanie na 30.09.2015 r. stanowiła kwota 348 698,74 zł co stanowi 73% kwoty planowanej przychodów. Koszty planowane ogółem były ustalone w wysokości 484 400,00 zł stan na 30.09.2015 r. to 341 752,40 zł co stanowi 70% planowanych kosztów ogółem.

Sprawozdanie z realizacji planu finansowego za III kwartał 2015 r. Ośrodka Kultury w Lidzbarku ukazuje, iż przychody w postaci dotacji z budżetu kształtują się na poziomie 426 000,00 zł, a pozostałe przychody to wartość 52 000,00 zł. Stan na rachunku bankowym Ośrodka Kultury na dzień 30.09.2015 wynosił 20 271,46 zł.

Realizacja planu finansowego Ośrodka Kultury w Lidzbarku za IV kwartał 2015 roku - plan przychodów ogółem na 2015 r. wynosił 487 500,00 zł. Wykonanie na 31.12.2015 r. stanowiła kwota 488 873,63 zł co stanowi 100,3% kwoty planowanej przychodów. Koszty planowane ogółem były ustalone w wysokości 493 700,00 zł stan na 31.12.2015 r. to 483 056,03 zł co stanowi 98% planowanych kosztów ogółem

Sprawozdanie z realizacji planu finansowego za IV kwartał 2015 r. Ośrodka Kultury w Lidzbarku ukazuje, iż przychody w postaci dotacji z budżetu kształtują się na poziomie 426 000,00 zł, a pozostałe przychody to wartość 61 500,00 zł. Stan na rachunku bankowym Ośrodka Kultury na dzień 31.12.2015 wynosił 19 133,72 zł.

Plan finansowy Ośrodka Kultury w Lidzbarku na 2015 r. po zmianach przewidywał, że przychody ogółem będą stanowiły kwotę 487 500,00 zł (dotacja z budżetu - 426 000,00 zł, pozostałe przychody własne - 61 500,00 zł). Koszty będą stanowiły kwotę 493 700,00 zł.

Realizacja planu finansowego Ośrodka Kultury w Lidzbarku za okres od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.12.2016 r. wskazuje, że plan przychodów ogółem na 2016 wynosił 762 900,00 zł, wykonanie na 31.12.2016 roku wynosi 759 488,30 zł co stanowi 99,5 % kwoty planowanej przychodów. Koszty planowane ogółem były ustalone w wysokości 698 400,00 zł stan na 31.12.2016r. to 694 641,77 zł co stanowi 99 % planowanych kosztów ogółem.

Plan finansowy Ośrodka Kultury w Lidzbarku na 2016 r. po zmianach przewidywał, że przychody ogółem będą stanowiły kwotę 762 900,00 zł (dotacja podmiotowa z budżetu - 571 397,26 zł, dotacja celowa z budżetu - 83 502,74 zł, dotacja na projekt „Patriotyzm Jutra”, „TANNENBERG 1914”, „Muzeum Historii Polski” - 20 000zł oraz pozostałe przychody własne - 88 000,00 zł). Koszty stanowiły kwotę 698 400,00 zł.

Realizacja planu finansowego Ośrodka Kultury w Lidzbarku za I półrocze 2015 roku wskazuje, że plan przychodów ogółem na 2015 wynosił 227 206,77 zł, w tym: dotacja z budżetu Gminy - 202 855,00 zł, dotacja na zadania zlecone przez Starostwo w Działdowie - 3999,99 zł, dochody własne z wynajmu sali - 8789, 50 zł, prowadzenie zajęć w świetlicy - 11 547, 71 zł oraz odsetki bankowe 14, 57 zł. Wydatki ogółem wyniosły 221 769,32 zł, co stanowi 56,8 % kwoty planowanej przychodów. Koszty planowane ogółem były ustalone w tym: wynagrodzenie osobowe i bezosobowe - 131 130, 40 zł, składki na ubezpieczenie społeczne, fundusz pracy, odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - 32 986, 70 zł, zakup materiałów i wyposażenia - 19 431, 14 zł, zakup pozostałych usług - 25 620, 88 zł, energia elektryczna i woda - 3268, 79 zł, zakup opału (węgla) - 7450,80 zł, delegacje/ryczałt samochodowy i inne wyjazdy - 951, 61 zł.

### Wykonywanie nadzoru nad instytucjami kultury

Czynnościom audytowym poddano wykonywanie nadzoru nad instytucjami kultury, bowiem zgodnie z art. 29 ustawy z dnia 25 października 1991 t. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej instytucja kultury tworzy:

- 1) fundusz inwestycji kultury;
- 2) fundusz rezerwowy.



Fundusz rezerwowy instytucji kultury odzwierciedla wartość mienia wydzielonego dla instytucji kultury w momencie jej utworzenia i ulega zwiększeniu o wartość niepodlegających amortyzacji aktywów trwałych sfinansowanych z dotacji lub otrzymanych nieodpłatnie oraz zmniejszeniu o wartość niepokrytej straty netto, o której mowa w ust. 3.

Fundusz rezerwowy tworzy się z zysku netto za poprzedni rok obrotowy i przeznaczona się na pokrycie strat instytucji kultury. W przypadku gdy strata netto jest wyższa niż fundusz rezerwowy, pozostałą jej część pokrywa się z funduszu instytucji kultury.

Roczne sprawozdanie finansowe instytucji kultury zatwierdza organizator. W przypadku samorządowej instytucji kultury roczne sprawozdanie finansowe zatwierdza organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego.

Podczas czynności audytorskich przedłożono dokumenty dotyczące wypełnienia tego obowiązku.

Audytowana jednostka wywiązała się ze sporządzania planu finansowego oraz jego aktualizacji.

#### Dowody:

Aktualizacja planu finansowego Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku na 2015 rok z dnia 3 grudnia 2015 r. oraz kwartalne sprawozdania z wykonania planu finansowego.

Aktualizacja planu finansowego Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku za okres od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.12.2016 r. z dnia 19 grudnia 2016 r.

Zaktualizowany plan finansowy na 2015 r. zawierał podział na przychody ogółem i wydatki ogółem. W przychodach wyróżnia się dotację z budżetu oraz pozostałe przychody własne. Natomiast w wydatkach wyodrębniono: wynagrodzenia osobowe i bezosobowe, pochodne od wynagrodzeń/ składki ZUS i fundusz pracy, zakup materiałów i wyposażenia, zakup usług pozostałych, opłaty i składki, energia elektryczna i woda, zakup węgla, delegacje oraz fundusz świadczeń socjalnych.

Zaktualizowany plan finansowy na 2016 r. zawierał podział na przychody ogółem i wydatki ogółem. W przychodach wyszczególniono dotację podmiotową z budżetu, dotację celową z budżetu, dotację na projekt – „Patriotyzm Jutra”, „TANNENBERG 1914, „Muzeum Historii Polski” oraz pozostałe przychody własne. W wydatkach wyodrębniono wynagrodzenia osobowe i bezosobowe, pochodne od wynagrodzeń/ składki ZUS i fundusz pracy, zakup materiałów i wyposażenia, zakup usług pozostałych, opłaty i składki, energia elektryczna i woda, zakup węgla, delegacje oraz fundusz świadczeń socjalnych.

Audytowana jednostka złożyła również sprawozdanie kwartalne z realizacji planu finansowego.

Dowody:

1. Sprawozdania za I, II, III, IV kwartał 2015 r.
2. Sprawozdanie z wykonania planu finansowego za okres od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.12.2016 r.

Do przedmiotowych sprawozdań za I, II, III, IV kwartał 2015 r. załączane były informacje, że na dzień 31.05.2015 r., 30.06.2015 r., 30.09.2015 r. oraz 31.12.2015 r. w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury nie występowały należności i zobowiązania wymagalne oraz nie występowały należności i zobowiązania niewymagalne.

Jednostka złożyła również sprawozdanie z realizacji planu finansowego za okres od dnia 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r. wraz z informacją o posiadaniu należności i zobowiązań wymagalnych w wysokości 440 000,00 zł. Nie wystąpiły natomiast należności i zobowiązania niewymagalne.

Sprawozdaniom towarzyszyły również informacje o stanie środków pieniężnych na rachunku bankowym na dzień 01.01.2015 r. – 13 325,12 zł oraz na dzień 01.01.2016 r. – 19 133, 72 zł.

Dowody:

Sprawozdania za lata 2015-2016.

Na podstawie powyżej zebranego materiału dowodowego stwierdzić można, że nadzór nad działalnością instytucji kultury był realizowany.

Pozyskiwanie i wydatkowanie środków przez instytucje kultury

Zgodnie z art. 27 ustawy o ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej:

- Instytucja kultury gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
- Instytucja kultury może zbywać środki trwałe. Przy zbywaniu środków trwałych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące przedsiębiorstw państwowych.
- Podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan finansowy ustalony przez dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.
- Instytucja kultury sporządza plan finansowy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, 1948, 1984 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 60 i 191).

Również na podstawie zabranych powyżej materiałów tj. przede wszystkim planów finansowych stwierdzić należy, że plany finansowe jednostki spełniały wymogi określone w art. 27 ust. 3 i 4 ustawy o działalności kulturalnej.

Podstawowym źródłem finansowania inwestycji była dotacja podmiotowa. W I półroczu 2015 r. dotacja z budżetu Gminy stanowiła 89% przychodów, z czego dotacja na zadania zlecone przez Starostwo w Działdowie stanowiła ok. 2% przychodów.

1	206 854,99	91%	dotacje
2	8789,50	4%	przychody-usługi własne
3	11 547,71	5%	pozostałe przychody operacyjne

W odniesieniu do całego roku 2015 dotacja z budżetu stanowiła 87%, natomiast pozostałe przychody własne to 13%.

Także podstawowym źródłem finansowania w roku 2016 były dotacje. Stanowiły one 88% przychodów w roku 2016, natomiast pozostałe przychody własne to 12% przychodów ogólnych.

1	571 397,26	75%	dotacja podmiotowa z budżetu
2	83 502,74	11%	dotacja celowa z budżetu
3	20 000	3%	dotacja na projekt
4	88 000	11%	Pozostałe przychody własne

W porównaniu do roku 2015 dotacje przyznane w roku 2016 były wyższe, zatem tendencja była wzrostowa.

W jednostce zostały zrealizowane planowane programy.

Instytucja nie ubiegała się o dofinansowanie z innych źródeł niż budżet organizatora, takich jak (np. środki pochodzące od Ministerstwa Kultury i Dziedzictw Narodowego).

Z przedłożonych przez Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Lidzbarku sprawozdań z działalności merytorycznej wynika, że program został zrealizowany.

Dowód:

Sprawozdanie z działalności merytorycznej MGOK za 2015 i 2016 rok.

### Koszty działalności instytucji kultury

Szczegółowy podział kosztów dotyczących działalności MGOK w Lidzbarku został określony w sprawozdaniu z realizacji planu finansowego za 2015 r. i kształtował się następująco:

1. Wynagrodzenia osobowe i bezosobowe - 294 000,00 zł
2. Pochodne od wynagrodzeń/ składki ZUS i fundusz pracy – 58 500,00 zł
3. Zakup materiałów i wyposażenia - 42 500,00 zł.
4. Zakup pozostałych usług - 58 500,00 zł.
5. Opłaty i składki -3500,00 zł.
6. Energia elektryczna, woda – 7000,00 zł.
7. Opał – 17 000,00 zł.
8. Delegacje – 3 000,00 zł.
9. Fundusz świadczeń socjalnych – 9 700,00 zł.

W jednostce nie było zamówień przekraczających kwotę progową, od której stosuje się przepisy prawa zamówień publicznych.

Nie stwierdzono istnienia jakiegokolwiek konfliktu pomiędzy pracownikami zatrudnionymi w instytucji kultury.

W okresie podlegającym audytowi dom kultury nie otrzymywał dotacji z MKiDN.

Na podstawie przedłożonych dokumentów oraz przeprowadzonych czynności uznać należy, że wydatki w audytowanej jednostce były dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

Uznac również należy, że wobec domu kultury została zachowana przesłanka z art. 12 ustawy o działalności kulturalnej. Zgodnie z tym przepisem organizator zapewnia instytucji kultury środki niezbędne do rozpoczęcia i prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektu, w którym ta działalność jest prowadzona.

#### 4. WSKAZANIE SŁABOŚCI KONTROLI ZARZĄDCZEJ ORAZ ANALIZA ICH PRZYCZYŃ

Zgodnie z ustalonym programem zadania audytowego podstawowym celem audytu było dostarczenie kierownikowi jednostki samorządu terytorialnego – Burmistrzowi Lidzbarka niezależnej informacji, racjonalnego zapewnienia i opinii w zakresie:

1. Przyjętej w jednostce organizacji i prowadzenia działalności kulturalnej.
2. Wykorzystania przez j.s.t. środków na realizację zadań z zakresu kultury.
3. Zgodności stanu organizacyjnego instytucji kultury z uregulowaniami prawnymi,
4. Realizacji zadań statutowych oraz zgodności prowadzonej działalności z aktem o utworzeniu instytucji kultury i jej statutem,
5. Pozyskiwania i wydatkowania przez instytucje kultury środków na prowadzenie działalności,
6. Gospodarowania przez instytucje kultury mieniem przydzielonym przez organizatora oraz nabytym przez instytucje kultury;

Reasumując spostrzeżenia poczynione na poszczególnych etapach niniejszego zadania audytowego należy wykazać w tym miejscu podstawowe kwestie związane ze słabością kontroli zarządczej. Aby tego dokonać należy wskazać więc następujące standardy.

##### **Struktura organizacyjna**

Standard ten jest definiowany w ten sposób, że struktura organizacyjna jednostki winna być dostosowana do aktualnych celów i zadań. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialność jednostek, poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki oraz zakres podległości pracowników powinien być określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny. Aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności powinien być określony dla każdego pracownika.

Należy przyjąć, iż niniejszy cel jest zrealizowany uwzględniając powyżej wskazane dokumenty poprzez ustalony i obowiązujący Regulamin Organizacyjny MGOK w Lidzbarku. Zostały w nim wskazane zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialność kierownictwa i poszczególnych komórek organizacyjnych.

Jednakże jak wykazano we wcześniejszej części sprawozdania, występują nieścisłości związane z wykazem stanowisk, ilością zatrudnionych pracowników oraz ilością przydzielonych etatów w Regulaminie Organizacyjnym oraz Regulaminie Wynagradzania Pracowników MGOK w Lidzbarku - § 8 w Rozdziale III i § 1 w Rozdziale II.

### Określanie celów i zadań

Standard ten sprecyzowany jest jako określanie w jasny sposób i w co najmniej rocznej perspektywie celów i zadań. Ich wykonanie należy monitorować za pomocą wyznaczonych mierników. W jednostce nadrzędnej lub nadzorującej należy zapewnić odpowiedni system monitorowania realizacji celów i zadań przez jednostki podległe lub nadzorowane. Zaleca się przeprowadzanie oceny realizacji celów i zadań uwzględniając kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności. Należy zadbać, aby określając cele i zadania wskazać także jednostki, komórki organizacyjne lub osoby odpowiedzialne bezpośrednio za ich wykonanie oraz zasoby przeznaczone do ich realizacji.

Niniejszy cel został zrealizowany poprzez prowadzenie dokumentacji m.in. rocznych planów finansowych, stanowiących podstawę działalności finansowej. Główny Księgowy przedstawia Dyrektorowi i omawia comiesięczną informację z wykonania planu finansowego, wskazując na zagrożenia wykonywania strony dochodowej i możliwości realizacji wydatków.

Zastosowanie znajdzie również standard dotyczący nadzoru. Zgodnie z tym standardem należy prowadzić nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.

W zasadzie należy wskazać, iż nadzór na działalnością Domu Kultury został spełniony m. in. poprzez:

- nadzór nad ustalaniem oraz uchwalaniem planu finansowego jednostki,
- sprawozdawczość przedkładana przez jednostkę Burmistrzowi Gminy tj.: sprawozdanie z realizacji planu finansowego, informacja o stanie zobowiązań, stanie środków. Sprawozdania merytoryczne z działalności kulturalnej.

Również w obszarze audytu znajdzie zastosowanie standard dotyczący szczegółowych mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych.

Jest on rozumiany w ten sposób, że powinny istnieć przynajmniej następujące mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych:

- a) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,
- b) zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione,
- c) podział kluczowych obowiązków,
- d) weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji.

W odniesieniu do tego standardu na podstawie stwierdzonego powyżej stanu faktycznego stwierdzić należy, że jest zachowany. Na poparcie tego stwierdzenia wskazać należy m.in. ustalenia poczynione w kwestii planów finansowych oraz realizacji merytorycznych zadań.

#### **Komunikacja zewnętrzna**

Standard ten winien być rozumiany jako zapewnienie efektywnego systemu wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań.

Odnosząc się do tego standardu należy stwierdzić, iż został on spełniony jedynie częściowo, bez zachowania kryterium dotyczącego zamieszczania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej w postaci elektronicznej.

#### **Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej**

Jest on rozumiany w ten sposób, że źródłem uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej przez kierownika jednostki powinny być w szczególności wyniki: monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych audytów i kontroli. Zaleca się coroczne potwierdzenie uzyskania powyższego zapewnienia w formie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok.

W opinii audytora niniejszy standard jest spełniony jedynie w części związanej poprzez dokonaną przez audytora wewnętrznego obiektywną i niezależną ocenę kontroli zarządczej. Nie zostały do tych czynności przedłożone raporty identyfikacji

ryzyka czy oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, co wymaga uzupełnienia.

## 5. Skutki lub ryzyka wynikające ze wskazanych słabości kontroli zarządczej

Przyjęcie proponowanych rozwiązań ma na celu zapobieżenie pojawieniu się następujących ryzyk:

- zarzutu zatrudnienia większej ilości pracowników bezpodstawnie,
- zarzutu niegospodarności w ww. obszarze,
- braku kontroli zarządczej w ww. obszarze,
- niezgodność postanowień Regulaminów ze stanem faktycznym,
- niewykonywanie czynności kontrolnych w stosunku do działalności kulturalnej.
- niezgodności stanu organizacyjnego instytucji kultury z uregulowaniami prawnymi,
- nieprawidłowości w pozyskiwaniu i wydatkowaniu środków przez instytucję kultury,
- braku regulacji stanu prawnego nieruchomości przeznaczonych na działalność kulturalną.
- brak efektywnej komunikacji z podmiotami zewnętrznymi,
- zarzutu nieudostępniania informacji publicznych.

## 6. Zalecenia w sprawie wyeliminowania słabości kontroli zarządczej- *podsumowanie*

Podsumowując dotychczasowe spostrzeżenia z czynności audytowych należy wskazać na konieczność znowelizowania wewnętrznych regulacji, ponieważ niewątpliwym elementem usprawniającym działalność audytowanej jednostki jest ważność i aktualność wewnętrznych regulacji (w tym Regulaminu Organizacyjnego), która w znaczący sposób usprawni funkcjonowanie domu kultury.

Nadto zaleca się uzupełnienie brakujących informacji w Biuletynie Informacji Publicznej, w celu dostarczenia odbiorcom zewnętrznym oraz osobom zainteresowanym informacji związanych z działalnością i funkcjonowaniem Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku.

Dodatkowo audytor rekomenduje aktualizację Regulaminu Organizacyjnego oraz Regulaminu Wynagrodzeń Pracowników.



7. Opinia audytora wewnętrznego w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze ryzyka objętym zadaniem zapewniającym

W opinii audytora dla pełnego zachowania standardów kontroli zarządczej w obszarze objętym zadaniem audytowym niezbędne jest wprowadzenie zaleceń jak wskazane w niniejszym sprawozdaniu.

### ROZDZIAŁ III

#### 1. WYKAZ ADRESATÓW SPRAWOZDANIA

1. Burmistrz Lidzbarka

#### 2. LICZBA EGZEMPLARZY SPRAWOZDANIA

Sprawozdanie sporządzono w 1 egzemplarzu.

#### Bibliografia:

##### I. Akty prawne

Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 t. j.);

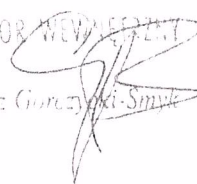
Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. .poz. 862 t. j.);

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 poz. 1480).

Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 poz.446).

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz.885).

Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF.2009.15.84).

AUDYTOR WĘWNETRZNY  
  
Tomasz Gorczyński-Smyk

Wyciąg z Protokołu z posiedzenia wspólnego Komisji Rady Miejskiej w Lidzbarku w dniu 16.02.2017r.

[...]

Ad. 3

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku Izabela Katarzyna Borowska Przybliżyła informację na zakupu przez MGOK w Lidzbarku mobilnej sceny. Poinformowała, że scena nie została zakupiona.

Przedstawiła całą sytuację dotyczącą tego tematu. Gmina Lidzbark na zakup nowej mobilnej sceny na rzecz MGOK przeznaczyła 70 000 zł. W związku z tym przeprowadziłam rozeznanie ofertowe. W toku tego rozeznania wyłonił się trzy firmy: LUMEX, Wikinstyf i Alspaw. Główne kryterium jakie było zawarte w zapytaniu ofertowym była specyfikacja techniczna, cena oraz termin realizacji tegoż zamówienia. Po rozeznaniu ofert wyłoniono firmę Wikinstyf Pani Joanna Królikowska z Poznania. Przed podpisaniem umowy sprawdziłam tą firmę w Rejestrze Gospodarczym, w centrali ewidencji o działalności gospodarczej daną firmę o jej istnieniu i działalności. Firma na rynku istnieje ponad 15 lat i nie było zastrzeżeń co do działalności i formy funkcjonowania tejże firmy. Podpisałam z tą firmą umowę na zakup nowej plenerowej sceny mobilnej. Zgodnie z umową określiłam czas realizacji, który był wyznaczony na 3 maja, zakres prac, całą specyfikację. Oczywiście jednym z najważniejszych zapisów były kary w momencie nie wywiązania się z umowy. Na rzecz wykonawcy została przelana I transza w wysokości 54 000 zł i zgodnie z tym firma dostarcza nam przedmiot umowy do 3 maja. Po 3 maja właściciel firmy Pani Joanna Królikowska zwróciła się zgodnie z zapisem w umowie, że jeżeli na swojej drodze napotka problemy, to jest zobowiązana do niezwłocznego poinformowania nas, jako zamawiających, o jakichkolwiek niedogodnościach i poprosiła o przedłużenie realizacji tegoż zamówienia. Po tej informacji, 15 lipca wystosowałam pismo wyznaczające ostateczny termin dostarczenia sceny, który był wyznaczony na 18 lipca wraz z karami umownymi od terminu podpisania umowy do czasu 18 lipca. Również do 18 lipca firma się nie wywiązała z przedmiotu umowy ale otrzymałam pismo o nie występowanie na drogę sądową, gdyż zobowiązała się do regulowania wszystkich zleceń na rzecz miasta i gminy Lidzbark dotyczących wynajmu sceny, za które firma Wikinstyf płaciła. Na każdym etapie nie było wątpliwości, że firma wykazuje się brakiem rzetelności, gdyż do tego momentu się wywiązywała. W kolejnym piśmie 20 września odstąpiłam od umowy wraz z karami umownymi w kwocie 21 600 zł (na tamten czas). Firma zwróciła nam 10 000 zł. kary. Korespondencja była bardzo opóźniona, gdyż wykonawca odbierał ją z opóźnieniem i przysyłał na adres firmy oraz adres domowej Pani Joanny Królikowskiej. W kolejnym piśmie poinformowałam, że kieruje całą sprawę na drogę sądową. W kolejnym piśmie firma poinformowała nas, że ogłasza upadłość swojej firmy.

W tej chwili sprawa znajduje się w sądzie.

**Radny Paweł Ciesielski:**

Z przedstawionej informacji wynika, że zgłosiło się trzech oferentów. Zapytał, jak jest różnica pomiędzy oferentami?

**Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku Izabela Katarzyna Borowska:**

W zapytaniu zawarte były trzy czynniki, które były bardzo ważne:

- 1) cena,
- 2) czas realizacji,
- 3) oraz specyfikacja sceny.

Oferty, które do nas przysły z firmy LUMEX oraz Alspaw zawierały rozmiar sceny 6\*7 m. Cenę zaoferowała jedna firma 73 000 zł oraz druga firma 70 000 zł, jednakże nie spełniały podstawowych warunków, a więc o jaką scenę nam chodziło oraz elementy montażu i demontażu sceny. Firma z którą podpisałam scenę zaproponował 7\*8 m, z takimi dokładnie elementami, jakie chcieliśmy. Kwota to 69 000 zł.

**Radny Zbigniew Gutowski:**

W jakim terminie należało uiścić opłatę za usługę?

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku Izabela Katarzyna Borowska:  
Poinformowała, że zapisy w umowie zobowiązały zamawiającego, do przelania i transzy w celu realizacji tego zadania.

**Radny Zbigniew Gutowski:**

Jaką kwotę oferent musi jeszcze zwrócić?

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku Izabela Katarzyna Borowska

W sądzie domagamy się kwoty 65 600 zł, kwota przelana to 54 000 zł wraz odsetki w wysokości 21 600 zł, z czego 10 000 zł zwrócono i pozostaje 11 600 zł kar umownych plus zwrot kosztów sądowych.

**Radny Mirosław Trzciniński:**

Stwierdził, że I transza 54 000 zł, to była bardzo duża kwota. Czy obecnie ta firma nadal prowadzi działalność?

**Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku Izabela Katarzyna Borowska:**

Stwierdził, że zobligowana byłam do wykonywania zapisów w umowie. Ważnym elementem był szybki okres realizacji tego zadania, gdyż mieliśmy do zapewnienia obsługi wszystkich imprez, które odbywałyby się w naszej gminie. To jest pierwsza rzecz.

Druga kwestia to, firma nadal istnieje, mimo że Pani Joanna Królikowska zgłosiła upadłość. Jest nadal w ewidencji o działalności gospodarczej. Jest bardzo duża szansa, że odzyskami dokumenty. Od początku stycznia, sprawa została skierowana do sądu. Otrzymaliśmy informację zwrotną od Pani Królikowska, które chce polubownie załatwić tą sprawę, po sprawie sądowej będzie chciała jak najszybciej zwrócić te pieniądze. Wpłynęło także pismo od Pani Królikowskiej, w którym informuje, że do realizacji tego zamówienia wzięła podwykonawcę, który oszukał ją stąd te opóźnienia i prośba o nie podejmowanie kroków prawnych oraz obligacja do tego, że poniesie wszystkie koszty związane z obsługą wydarzeń i wypożyczeniem sceny.

**Radny Paweł Ciesielski:**

Zapytał, kto ustalał warunki umowy?

**Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku Izabela Katarzyna Borowska:**

Zapisy w umowie zostały ustalone wspólnie z moją osobą i Pani Królikowskiej.

**Radny Paweł Ciesielski:**

Kto ustalał taką dużą kwotę przelewu I transzy za realizację zamówienia?

**Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku Izabela Katarzyna Borowska:**

Głównym celem było to, że zrobią scenę taką jaką chcemy. Po przesłaniu wszystkich dokumentów, specyfikacji i rozeznania rynku, nic nie wskazywało, że ta firma nie poradzi sobie z tym, że będzie taki tok wydarzeń.

**Burmistrz Lidzbarka Maciej Sitarek:**

W dniu dzisiejszym jest taki punkt w porządku posiedzenia wspólnej komisji, w tym celu abyśmy wszelkie wątpliwości wyjaśnili.

Pierwszy raz w historii tej kadencji taki przypadek miał miejsce i myślę, że jedyny.

To jest podmiot, który miał podjąć się wykonania zamówienia na rzecz naszego Miejsko-Gminnego Domu Kultury. Jest to osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, czy osoba która odpowiada całym swoim majątkiem za działania swojej firmy. Zgodnie z dokumentami Pani Królikowska chciała ogłosić swoją upadłość, co nie jest takie proste w przypadku osoby fizycznej, gdyż na początku wszystkie zobowiązania powinny być uregulowane.

Pan mecenas Kwiatkowski wspólnie z dyrektorem MGOK sprawę skierował do sądu i będzie egzekwował właśnie tę kwotę wynikająca z zakupu sceny wraz z odsetkami karnymi.

O bieżących postępach tej sprawy będę państwa na bieżąco informował.

**Przewodniczący Rady Miejskiej**

**Tomasz Dudaniec**

[redacted] Potwierdzam po odejściu dyrektor MGOK zajęcia są bezpłatne.

Lubię to! · Odpowiedz · 1 t

[redacted] Które zajęcia? 😊

Lubię to! · Odpowiedz · 1 t

[redacted] Dla dzieci 🙏 1

Lubię to! · Odpowiedz · 1 t

[redacted] dzięki 😊

Lubię to! · Odpowiedz · 1 t

[redacted] Napisz komentarz...



[redacted] Czyli wcześniej były płatne, ale pani zapominała wystawić dowód KP (kasa przyjmie)?

Lubię to! · Odpowiedz · 1 t

[redacted] Były płatne i czekamy za dowodami wpłaty od września

Lubię to! · Odpowiedz · 1 t

[redacted] Raczej bez szans na dowód lub zwrot kasy. Patrząc jednak z innej perspektywy to jest to dowód, ale dla odpowiednich służb.

Lubię to! · Odpowiedz · 1 t

[redacted] Ja się pytam gdzie była p. księgową DK? Za moich czasów DK otrzymywał druk ścisłego zarachowania ponumerowany z którego się rozliczał po pobraniu opłat.

Lubię to! · Odpowiedz · 1 t

[redacted] Prawdopodobnie miała wychodne 😊

Lubię to! · Odpowiedz · 1 t

[redacted] ale takie rzeczy już nie są modne 😊

[redacted]

[redacted]

Czyli wcześniej były płatne, ale pani zapomniała wystawić dowód KP (kasa przyjmie)?

Lubię to! · Odpowiedz · 2

[redacted]

Były płatne i czekamy za dowodami wpłaty od września

Lubię to! · Odpowiedz · 1

[redacted]

Raczej bez szans na dowód lub zwrot kasy. Patrząc jednak z innej perspektywy to jest to dowód, ale dla odpowiednich służb.

Lubię to! · Odpowiedz · 3

[redacted]

Ja się pytam gdzie była p. księgowa DK? Za moich czasów DK otrzymywał druk ścisłego zarachowania ponumerowany z ,którego się rozliczał po pobraniu opłat.

Lubię to! · Odpowiedz · 4

Zobacz 1 poprzednią odpowiedź

[redacted] ale takie rzeczy już ni...

[redacted] Ale były rzetelne:)

[redacted] Było -. Teraz "gospodarz" wpuścił do kur...

[redacted]

Proszę Państwa, to są kluczowe pytania, które koniecznie



Moje dziecko uczestniczyło w zajęciach tanecznych w MGOK od września do końca listopada, pani Borowska zapewniała, iż otrzymam potwierdzenie wpłat z opóźnieniem, gdyż księgowość nie jest w stanie ich wystawić od razu (kwota 10 zł za miesiąc), ani razu pokwitowania nie dostałam...

Lubię to! 2 Odpowiedz Wyślij wiadomość

ja też nie

Nie dziwne skoro zatrudniło się osobę z wyrokiem za złodziejstwo na dyrektora MGOK.

Nie lubię 3 Odpowiedz Wyślij wiadomość

Plakat odnośnie zajęć dla dzieci jest odpowiedzią na pytanie odnośnie zajęć. Zajęcia odbywają się co czwartek, od września brak potwierdzenia wpłat za zajęcia. O dziwo od początku 2018 opłata za zajęcia już nie obowiązuje- więc ja nie do końca rozumiem.



Mgok Lidzbark



Zanraszamv na zaięcia tańca nowoczesnego dla

[REDACTED]

[REDACTED]

Proszę Państwa, to są kluczowe pytania, które koniecznie należy postawić. Nie przekonała mnie odpowiedź Pana Sitarka, że odejście Pani dyrektor, to konsekwencja półtorarocznych przemyśleń i wyrzutów sumienia związanych z zakupem mobilnej sceny. Tak, to był bardzo wyraźny sygnał dla pracodawcy, żeby podjąć odpowiednie kroki zmierzające do zmiany kierownictwa tej jednostki kultury. No cóż, udzielona została szansa przez Pana Sitarka, i kolejny mandat zaufania, a gmina przeznaczyła kolejne 70.000 zł na ten potrzebny zakup. Tym razem urząd przeprowadził wzorcowo zamówienie publiczne, a scena służy i ułatwia organizację imprez na terenie całej gminy. Trzeba wyjaśnić brak pokwitowań za kasowane pieniądze. MGOK nie jest prywatną firmą i musi przestrzegać wszelkich obowiązujących przepisów, a przede wszystkim w zakresie gospodarki finansowej. Rzetelne odpowiedzi na te pytania zawarte w moim wniosku, powinny rozwiązać wiele wątpliwości i przybliżyć nas do PRAWDY!!!

P. S. Teraz naszła mnie refleksja, czy Pani Dyrektor miała jakikolwiek wpis, uwagę lub naganę do akt, po przetargu na zakup sceny mobilnej. Odpowiedz dotycząca egzekucji należnych środków przez komornika stanowiła interpelację na sesji. Na odpowiedź czekam.

[REDACTED]

[REDACTED]

Jak wiemy z odpowiedzi p. Sitarka, wyrok sądowy i egzekucja komornicza zwiększyła tylko