

Protokół nr V/2006

kontroli instytucji kultury pod nazwą " Miejski Ośrodek Kultury" dla której organizatorem jest Gmina Lędziny. Czynności kontrolnych dokonała Gł. Specjalista ds kontroli mgr Joanna Warchulska-Kopeć na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Lędziny z dnia 16.08.2006 r.

Kontrola obejmuje wydatki MOK w Lędzinach poniesione w 2005 oraz w bieżącym roku do dnia zakończenia kontroli.

Dotacja UM Lędziny 2005 r - umowa nr 37/2K / 2005 z dnia 01.09.2005 r – przekazanie dotacji podmiotowej ze środków określonych uchwałą nr XXXIX/237/05 z dnia 25.08.2005 w wysokości 90 000,00 zł z przeznaczeniem na:

- płace i pochodne 23.424,00 zł
- pozostałe wydatki osobowe i umowy zlecenia 18 260,00 zł
- działalność kina PIAST 16 000 00 zł
- organizacja imprez 17 000 00 zł
- działalność wydawnicza 6 600,00 zł
- usługi niematerialne 1 000,00 zł
- zakup usług pozostałych i materiałów – 7 716,00 zł

W dniu 31.12.2005 r zawarto aneks nr 1 do powyższej umowy przez co zwiększono kwotę dotacji podmiotowej o 13 500,00 zł, po czym zmianie uległa wysokość kwoty

przeznaczonej na płace i pochodne (do kwoty 43 248,37 zł) oraz kwoty pozostałych wydatków osobowych i umów zlecenia – 12 627,61 zł, kwoty na działalność kina Piast wraz z organizacją imprez - 15 628, 69 zł, kwoty na działalność wydawniczą – 15 095,00 zł, kwoty na usługi niematerialne 2.162,89 zł oraz na zakup usług pozostałych i materiałów – 14 737,44 zł.

Skontrolowano kwotę wydatków poniesionych w 2005 r która wynosi **5 175,00 zł** co stanowi 5 % z kwoty 103 500,00 zł (dotacja UM Łęczyny).

Dotacja UM Łęczyny 2006 r - umowa nr 32/2K/2006 zawarta w dniu 30.03.2006 zł. Miasto przekazało w formie dotacji podmiotowej środki w wysokości 400.000,00 zł z przeznaczeniem na:

płace i pochodne – 202 403,00 zł
wynagrodzenia bezosobowe – 55 000,00 zł
utrzymanie kina – 40 397 00 zł
zakup środków trwałych 6 000,00 zł
zakup eksponatów i książek – 3 500,00 zł
zuzycie materiałów i energii – 43 500,00 zł
usługi obce – 43 000,00 zł
delegacje 4 000,00 zł
reklama i reprezentacja- 1000 00 zł
pozostałe koszty – 1 200,00 zł

Dotacja przekazywana jest w miesięcznych transzach, których wysokość uzależniona jest od potrzeb MOK i dyspozycji finansowej Miasta. Ostateczny termin rozliczenia dotacji – 31.12.2006 r.

Kontrola obejmęła kwotę 20 000,00 zł, co stanowi 5 % dotacji dla MOK w 2006 r. (400.000,00zł x 5%).

1. Organizacja Miejskiego Ośrodka Kultury w Łędzinach:

Miejski Ośrodek Kultury został utworzony Uchwałą nr XXIX/165/04 Rady Miasta Łędziny z dnia 25.11.2004 r w sprawie utworzenia instytucji kultury pod nazwą Miejski Ośrodek Kultury. Załącznikiem do tej uchwały jest statut MOK. Uchwałą nr XLI/277/05 Rady Miasta Łędziny z dnia 24.11.2005 dokonano zmiany uchwały nr XXIX/165/04 Rady Miasta Łędziny w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą Miejski Ośrodek Kultury (zmiana dotyczyła siedziby MOK z ul. Łędzińskiej 47 na Hołodunowską 39 w Łędzinach) .

MOK zatrudnia 8 pracowników, z czego 7 osób z zakresu administracji i obsługi MOK oraz 1 pracownika z zakresu działalności podstawowej MOK (działalność kulturalna).

- Dyrektorem MOK jest wybrany w drodze konkursu Bernard Szczech zatrudniony od dnia 16.05.2005 r na czas określony. Następna umowa o pracę od dnia 01.01.2006 (dzień rozpoczęcia pracy 02.01.2006 r) Dyrektor MOK otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny oraz stażowy. Ponadto ma prawo do miesięcznej premii w wysokości do 50 % wynagrodzenia zasadniczego.

Pozostali pracownicy:

- sekretarka
- księgowa
- referent ds działalności podstawowej
- referent ds gospodarczych
- rzemieślnik – obsługujący salę widowiskowo-kinową PIAST
- konserwator
- kasjer kina PIAST

Działalność kulturalna prowadzona jest wyłącznie przez osoby zatrudnione na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło.

W załączeniu wykaz umów zlecenia i umów o dzieło z 2005 i 2006 r.

2. Podstawy prawne funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Kultury:

- Uchwała nr XXIX/165/04 Rady Miasta Łęczyny z dnia 25.11.2004 r w sprawie utworzenia instytucji kultury pod nazwą Miejski Ośrodek Kultury wraz ze statutem
- Uchwała nr XLI/277/05 Rady Miasta Łęczyny z dnia 24.11.2005 w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/165/04 Rady Miasta Łęczyny w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą Miejski Ośrodek Kultury
- ustawa z dnia 25.10.1991 r o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. 2001, nr 13, poz. 123 ze zm),
- ustawa z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 76 poz. 694),
- ustawa z dnia 30 .06.2005 r o finansach publicznych (Dz.U. 2005, nr 249, poz. 2104 ze zm),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 26.06.2006 r w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. Nr 113, poz. 770),
- rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 r.w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury (Dz.U.1999, nr 45, poz. 446 ze zm),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 9 marca 1999 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych i trybu stwierdzania kwalifikacji uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w niektórych instytucjach kultury, dla których organizatorem jest administracja rządowa lub jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U.1999, nr 26, poz.

234 ze zm),

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. 1996 r. Nr 70 poz. 335),
- ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. 2005, Nr 14, poz. 114),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. 2002, nr 236, poz. 1990 ze zm),
- ustawa z dnia 17.12.2004 r o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (dz.U. 2005, nr 14, poz. 114 ze zm).

3. Przepisy wewnętrzne obowiązujące w instytucji:

- Regulamin Pracy MOK w Łędzinach
- Zasady prowadzenia rachunkowości w MOK w Łędzinach
- Regulamin Wynagradzania pracowników MOK w Łędzinach

4. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli z zakresu organizacji i zatrudnienia w MOK:

1. w instytucji kultury brak regulaminu organizacyjnego do sporządzenia którego obliguje & 9 statutu MOK (organizację wewnętrzną MOK określa regulamin organizacyjny opracowany przez Dyrektora MOK) oraz & 7 regulaminu pracy obowiązującego w MOK. Regulamin organizacyjny jest dokumentem szczegółowo opisującym organizację zatrudnienia oraz zakres obowiązków przyporządkowanych poszczególnym stanowiskom. MOK działa bez takiego regulaminu od dnia powstania instytucji do dnia dzisiejszego, co powoduje dezorganizację działalności,

brak sztywnego podziału obowiązków, a co za tym idzie odpowiedzialności.

2. w instytucji kultury brak zakresów czynności pracowników etatowych. Czynności (zakres pracy do której zobligowany jest pracownik) te nie są wyszczególnione również w umowach o pracę. Powyższe nieuregulowanie prowadzi do niewiedzy pracownika o jego obowiązkach i wynikającej z nich odpowiedzialności służbowej i materialnej.
3. brak regulaminu ZFŚS naruszenie art 29 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
4. pracownicy MOK pomimo codziennych wyjść służbowych nie wypisują się w ewidencji wyjść służbowych. W dniu 18.08.2006 r kontrolujący stwierdził, że dwie pracownice MOK opuściły miejsce pracy bez wypisania celu i miejsca wyjścia. Po kontroli ewidencji wyjść okazało się, iż ostatni wpis miał miejsce w dniu 02.08.2006 r. Po interwencji kontrolującego uzupełniono wpisy (post factum). Powyższe postępowanie naruszyło postanowienia & 21 pkt 4 regulaminu pracy (pracownik wychodzący w czasie godzin pracy poza teren MOK w celach służbowych obowiązany jest zgłosić ten fakt przełożonemu i dokonać stosownego wpisu w ewidencji wyjść służbowych). Pracownice te podpisały oświadczenie, że zapoznały się z regulaminem pracy MOK w dniu 4.07. 2005 oraz w dniu 01.09.2005 r.
5. Dyrektor MOK nie dokumentuje swojej obecności w pracy na liście obecności (lipiec, sierpień do dnia urlopu, w czerwcu 4 podpisy),
6. w regulaminie wynagradzania pracowników MOK brakuje uregulowań dotyczących wysokości (ewentualnego zmniejszenia) premii podczas zwolnienia lekarskiego, urlopu pracownika lub innej nieobecności,
7. w regulaminie wynagradzania jest odesłanie do załącznika nr 2 (mającego regulować stawki dodatku funkcyjnego) którego w dokumentacji nie ma,
8. w regulaminie wynagradzania jest odesłanie do tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego, przy czym takiej tabeli w dokumentacji nie ma,
9. w umowie o pracę zawartej w dniu 01.09.2005 r (konserwator) na niepełny

wymiar – nie podano jaki to wymiar oraz wyznaczono termin rozpoczęcia pracy na dzień 01.09.2006 r (błędna data).

5. Działalność finansowo-księgowa MOK.

Pomimo zatrudniania księgowej rachunkowość MOK prowadzona jest poza siedzibą instytucji kultury na podstawie umowy z dnia 02.05.2006 r zawartej pomiędzy MOK a Zakładem Usługowo-Handlowym " Aleksander" z siedzibą w Tychach.

wydatki 2005 r

Skontrolowano

- f-ra nr 0009374/05 w kwocie 488,00 zł termin zapłaty 29.12.2005 r , zapłacono przelewem 20.12.2005 r , brak dekretacji na dokumencie księgowym, brak sprawdzenia tego dokumentu przez pracowników pod względem merytorycznym i rachunkowym
- f-ra nr 0004638/05 w kwocie 576,06 zł, termin zapłaty określony na 7 dni od wystawienia (20.12.2005) , zapłacono przelewem 30.12.2005 r czyli 3 dni po terminie
- dokumenty księgowe nie są opisane w ogóle bądź bardzo lakonicznie
- zobowiązania publiczno-prawne - deklaracja na zaliczkę na podatek dochodowy – 954,27 zł (sprawdzono pod względem zachowania terminowości),
- f-ra nr 14/05 w kwocie 2 200,00 zł
- f-ra nr 228/05 na kwotę 116,00 zł
- f-ra 16846,2005/1022 na kwotę 584,17 zł
- f -ra nr 000568/05 na kwote 387,96 zł

wydatki 2006 r

- przelew na ZFŚS WB nr 38 z 19.04.2006 r w kwocie 4.203,37 zł
- zobowiązania publiczno- prawne (w związku z art 14 ustawy o odpowiedzialności z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych), sprawdzono terminowość:

- przelew zaliczki na podatek dochodowy - (WB nr 38 w kwocie 1.536,00 zł)
- przelew należności z tytułu składek do zus- u w dniu 06.04.2006 r w kwocie 8 163,91 zł
- przelew należności z tytułu składek do zus – u w dniu 05.05.2006 r w kwocie 6.101,01 zł
- f-ra (jeszcze nie zaksięgowana) w kwocie 122,00 zł nr 1654/2006
- f-ra nr 6060640995566 – 190,02 zł
- raport kasowy nr 23 /06 -a w nim:
- delegacja nr 50/06 z dnia 6.06.06 wyjazd do Woźnik – brak podpisu kierującego , sam dyrektor podpisał wydatek pod względem merytorycznym i zatwierdził do wypłaty kwotę 85,52 zł,
- delegacja nr (bez nr) z dnia 12.06.06 wyjazd do Woźnik – brak podpisu kierującego, zlecającego wyjazd,
- delegacja nr 46/06 oraz 49/06 - brak umowy o używanie samochodu
- del nr 48/06- 28,25 zł ,
- zakup telefonu komórkowego jako nagroda dla najlepszego absolwenta np zakup odtwarzacza mp 3, (6 sztuk) jako nagrody (f-ra nr 176152018491) kwota 724,68 zł (brak opisów faktur, brak dekretacji dokumentów księgowych, komu wydano, po co zakupiono),
- delegacja nr 44/06 do Woźnik - brak podpisu zlecającego
- zakup wieży 425,78 zł
- zakup dyktafonu cyfrowego 299,00 zł – jest w książce inwentarzowej pod pozycją 5 oraz zakup dyktafonu cyfrowego – 499,00 zł jest w książce inwentarzowej pod pozycją 6 - zg z wyjaśnieniami pracownika jeden użytkowany przez dyrektora a drugi przez pana Piszczka (nie zatrudniony przez instytucję kultury MOK),
- delegacja nr 21/06, 24/06, 30/06 czapiewska brak podpisu zlecającego,
- delegacja nr 61/06 oraz 63/06 oraz 64/06 , 66/06 oraz 69/06 bez podpisu zlecającego

6. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli z zakresu księgowości:

1/ Na dzień kontroli zaniechano dopełnienia obowiązku szczegółowo uregulowanego w art. 11. 4. ustawy o rachunkowości: w przypadku nieprowadzenia ksiąg rachunkowych w

siedzibie jednostki (oddziału, zakładu) kierownik jednostki obowiązany jest:

1) powiadomić właściwy urząd skarbowy o miejscu prowadzenia ksiąg w terminie **15 dni** od dnia wydania ksiąg poza siedzibę jednostki (oddziału, zakładu) oraz zapewnić dostępność ksiąg rachunkowych do badania przez upoważnione organy kontroli zewnętrznej w siedzibie jednostki (oddziału, zakładu). Po interwencji kontrolujących dniu 17.08.2006 r pomimo zaniedbania ustawowego terminu przesłano do Urzędu Skarbowego stosowny dokument.

2/ zasady prowadzenia rachunkowości w MOK nieprecyzyjnie definiują rok obrotowy, który obowiązuje w instytucji. Według definicji MOK rokiem obrotowym jest okres sprawozdawczy, natomiast według ustawy o rachunkowości za rok obrotowy rozumie się przez to rok kalendarzowy lub inny okres trwający 12 kolejnych pełnych miesięcy kalendarzowych, stosowany również do celów podatkowych. Rok obrotowy lub jego zmiany określa statut lub umowa, na podstawie której utworzono jednostkę. Jeżeli jednostka rozpoczęła działalność w drugiej połowie przyjętego roku obrotowego, to można księgi rachunkowe i sprawozdanie finansowe za ten okres połączyć z księgami rachunkowymi i sprawozdaniem finansowym za rok następny. W przypadku zmiany roku obrotowego pierwszy po zmianie rok obrotowy powinien być dłuższy niż 12 kolejnych miesięcy. Natomiast wg ustawy o rachunkowości przez okres sprawozdawczy rozumie się okres, za który sporządza się sprawozdanie finansowe w trybie przewidzianym ustawą lub inne sprawozdania sporządzone na podstawie ksiąg rachunkowych. Analizując powyższe definicje można stwierdzić że te terminy nie są tożsame(dla przykładu można wskazać rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 26.06.2006 r w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. Nr 113, poz. 770) gdzie wymienia się inne niż rok okresy sprawozdawcze np. kwartał (dla sprawozdań Rb – N, Rb-Z),

2/ w dokumencie opisującym zasady rachunkowości widnieje zapis, że jego zapisy obowiązują od dnia 01.01.2006 r. MOK istnieje i prowadzi działalność finansowo-księgową znacznie wcześniej, zatem zastanawia na jakich zasadach działała księgowość od września 2005 do grudnia 2005 r,

3/ brak procedury obiegu i kontroli finansowej dokumentów księgowych – w związku z art. 10 ust. 4 ustawy o rachunkowości oraz 47 ustawy o finansach publicznych,

4/ brak wykazu zbioru wzorów podpisów pracowników, którzy sprawdzają dokument księgowy po względem merytorycznym, finansowo-księgowym, kto kogo zastępuje, w związku z art 47 ustawy o finansach publicznych,

5/ na dokumentach księgowych brak dekretacji określonej w art. 21 ust 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości - stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miejsca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania,

6/ brak instrukcji kasowej (procedura) w związku z art. 10 ust. 4 ustawy o rachunkowości oraz art. 47 ustawy o finansach publicznych; brak ustalonego pogotowia kasowego,

7/ brak wskazania osoby odpowiedzialnej materialnie za prowadzenie kasy w MOK – pracownica (sekretarka) prowadzi kasę nie składając oświadczenia o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie,

8/ w instytucji nie określono (z powodu braku zakresu czynności i regulaminu organizacyjnego) komu powierzono obowiązki z zakresu rachunkowości. Pracownik na stanowisku księgowego i biuro rachunkowe – brak szczegółowego opisu czynności, ich podziału. Brak szczegółowego określenia odpowiedzialności biura rachunkowego. Przyjęcie odpowiedzialności przez inną osobę lub podmiot powinno być stwierdzone w formie pisemnej – art 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości oraz 44 ust. 2 ustawy o finansach publicznych,

9/ brak instrukcji inwentaryzacyjnej – w zawiązku z art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości oraz art. 47 ustawy o finansach publicznych,

10/ brak określenia terenów strzeżonych dla potrzeb czynności inwentaryzacyjnych – art. 26 ust 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości,

11/brak opisanego planu kont obowiązującego w instytucji – naruszenie postanowień art. 10 ustawy o rachunkowości. Kontrolujący otrzymał do wglądu plan kont dopiero po interwencji w Biurze Rachunkowym (forma dokumentu- fax). Konta są nie zdefiniowane, w przedstawionym planie kont nie ma konta o nazwie "fundusz instytucji kultury" który odpowiada wartości wydzielonego instytucji i nabytego mienia - stosownie do wymogów art. 29 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,

12/w dniu rozpoczęcia kontroli stwierdzono niezaksięgowanie operacji za miesiąc lipiec oraz z połowy sierpnia b.r. - co stanowi zagrożenie dla bieżącego prowadzenia ksiąg – art.24 ust 5 ustawy o rachunkowości,

13/ w dniu 21.08.2006 r przeprowadzono kontrolę kasy pod względem zgodności zapisów w raporcie kasowym z rzeczywistym stanem gotówki w kasie. Szczegółowy opis czynności kontrolnych znajduje się w protokole kontroli kasy z dnia 21.08.2006 r – załącznik do niniejszego protokołu. Podczas kontroli stwierdzono niedobór gotówki w wysokości 1.847,34 zł. Na tę brakującą kwotę nie było wystawionych żadnych wniosków o zaliczkę, pracownica MOK nie umiała wytłumaczyć stwierdzonego niedoboru. Z wyjaśnieniami kontrolujący czekał do powrotu Dyrektora MOK z urlopu, co nastąpiło w dniu 29.08.2006 r. Wyjasnienia – stanowią załącznik do niniejszego protokołu. W dniu zakończenia kontroli (31.08.2006 r) – kontrolujący w obecności pracowników MOK dokonał ponownego przeliczenia gotówki w kasie i jej zgodności z dołączonymi do raportu kasowego dowodami księgowymi. Nie stwierdzono różnicy. Wykaz dowodów księgowych pokrywających stwierdzony wcześniej niedobór -w załączeniu.

14/ W kasie MOK (pomieszczenie magazynu , kasetka) przechowywane są walory pieniężne w wysokości ok. 3000,00 – 4000,00 zł. Zarówno warunki przechowywania, jak i wysokość gotówki w kasie stanowią zagrożenie ich bezpieczeństwa zarówno pod względem wewnętrznym, jak i zewnętrznym,

15/pochodną braku regulaminu organizacyjnego, zakresu czynności i szczegółowo opracowanej instrukcji obiegu dokumentów księgowych jest dezorganizacja w dokonywaniu tzw. kontroli finansowej, za którą stosownie do postanowień art. 44 ustawy o finansach publicznych odpowiada kierownik instytucji. Brak głównego księgowego uniemożliwia prawidłowe prowadzenie rachunkowości. Gł. księgowy dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, zgodności kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. W MOK dowody księgowe pod względem merytorycznym podpisuje Dyrektor, również Dyrektor zatwierdza wydatek do realizacji. Powyższe zastrzeżenie przekreśla funkcjonowanie w instytucji kontroli finansowej opisanej w art. 47 ustawy o finansach publicznych. Brak procedur i podstaw kontroli finansowej w MOK powoduje, że działalność MOK nie jest prowadzona zgodnie ze standartami kontroli finansowej wynikającymi z komunikatu nr 1 Ministra Finansów z dnia 30.01.2003 r w sprawie ogłoszenia Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych. W szczególności dotyczy to standardu **kompetencji zawodowych** (kierownik jednostki oraz pracownicy posiadają taki poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia, który pozwala im skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania i obowiązki, a także rozumieć znaczenie rozwoju systemu kontroli finansowej. Proces zatrudnienia powinien być prowadzony w taki sposób, aby zapewnić wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy), **struktury organizacyjnej** (zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki oraz zakres sprawozdawczości jest przejrzysty i spójny oraz został określony w formie pisemnej; każdemu pracownikowi został przedstawiony na piśmie zakres jego obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności), **identyfikacji zadań wrażliwych** (kierownik jednostki powinien zidentyfikować zadania, przy wykonywaniu których pracownicy mogą być szczególnie podatni na wpływy szkodliwe dla gospodarki finansowej jednostki oraz powinien ustanowić odpowiednie środki zaradcze; zestawienie zadań wrażliwych oraz procedury służące realizacji środków zaradczych zostały określone w formie pisemnej i zapoznano z nimi pracowników), **powierzenia uprawnień** (zakres uprawnień dotyczących gospodarki finansowej lub majątkowej jednostki powierzonych poszczególnym pracownikom jest precyzyjnie

określony oraz odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji i ryzyka z nimi związanego, przyjęcie uprawnień jest potwierdzone podpisem pracownika), **dokumentowania systemu kontroli finansowej** (system kontroli finansowej jednostki, w szczególności procedury, instrukcje, wytyczne kierownictwa, zakresy obowiązków, jest rzetelnie dokumentowany, a dokumentacja ta jest łatwo dostępna dla wszystkich pracowników, którym te informacje są niezbędne), **zatwierdzania operacji finansowych** (kierownik jednostki lub upoważnieni przez niego pracownicy zatwierdzają wszelkie operacje finansowe i gospodarcze przed ich realizacją; poszczególne czynności związane z realizacją operacji finansowych lub gospodarczych są wykonywane wyłącznie przez osoby do tego upoważnione), **podziału obowiązków** (kluczowe obowiązki dotyczące prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych, gospodarczych i innych zdarzeń są rozdzielone pomiędzy różne osoby, z uwzględnieniem obowiązków i odpowiedzialności głównego księgowego jednostki określonych w przepisach prawa. Sporządzone jest zestawienie obowiązków, które w danej jednostce muszą być rozdzielone pomiędzy różnych pracowników), **nadzoru**.

16/pracownicy MOK nie znają podstawowych przepisów dotyczących działania instytucji kultury. Na prośbę kontrolującego dotyczącą przedłożenia planu działalności, nie okazano takiego dokumentu twierdząc, iż takowego nie ma. W wyjaśnieniach Dyrektora MOK z 31.08.2006 r Dyrektor twierdzi, że dokument taki istnieje (dostępny na tablicy ogłoszeń – a dotyczący działalności stricte kulturalnej). Kontrolujący żądając przedmiotowego dokumentu miał na myśli plan działalności określony w art 27 ust 3 i 4 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej "podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan działalności instytucji, zatwierdzony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, o której mowa w art. 28 ust. 3. Plan działalności instytucji kultury zawiera w miarę potrzeb: plan usług, plan przychodów i kosztów, plan remontów i konserwacji środków trwałych, plan inwestycji, w tym inwestycji kapitałowych, a w przypadku państwowych instytucji kultury, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, także plan dofinansowań dla podmiotów prowadzących działalność kulturalną.

17/brak podpisów zlecających wyjazdy służbowe Dyrektora MOK oraz innych pracowników - powtarzające się periodycznie (wyjaśnienia Dyrektora MOK – w załączeniu),

18/brak jakiegokolwiek regulacji dotyczącej wypłacania pracownikowi używającemu samochodu prywatnego dla potrzeb pracodawcy należności (diet) do czego obliguje art 77 (5) ustawy Kodeks pracy oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r.w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju , co poparte jest wyrokiem Sądu Najwyższego – Izba Pracy, Ubezpieczeń Społecznych i Spraw Publicznych z dnia 11.10.2005 r (I PK 67/2005) - zgodnie z art. 77[5] § 1 kodeksu pracy pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy, przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową. Warunki wypłacania diet u prywatnego pracodawcy określa układ zbiorowy lub umowa o pracę,

19/brak określenia co oznaczają symbole w komputerowej księgowości co narusza zapisy art. 23 ust. 2 pkt 3 ustawy o rachunkowości (zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym że należy posiadać pisemne objaśnienia treści skrótów lub kodów),

Osobą odpowiedzialną za stwierdzone podczas kontroli uchybienia i nieprawidłowości jest Dyrektor MOK – mgr Bernard Szczech

Informacje końcowe

Stosownie do & 9 Regulaminu funkcjonowania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miasta Łęczyny kontrolowany ma prawo w terminie 3 dni od dnia podpisania protokołu zażądać uzupełnienia jego treści o dodatkowe materiały, jeżeli mają istotny wpływ na wynik kontroli (które jednak nie wiążą kontrolującego).

Niniejszy protokół zawiera 15 (piętnaście) stron kolejno numerowanych i parafowanych przez kontrolującego, dyrektora instytucji kontrolowanej.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla:

1. Burmistrza Miasta Łęczyny
2. Dyrektora MOK Łęczyny
3. Gł. Specjalisty ds kontroli

Władysława Trzcńskiego,
mgr Bernarda Szczech
mgr Joanny Warchulskiej – Kopec

.....

Dyrektor MOK

.....

Gł. Specjalista d/s kontroli