



Prezydent Elbląga

Elbląg, 7 maja 2019 r.

DKiM.1711.1.4.2019.ATŁ

Pani
Adriana Ronżewska - Kotyńska
Dyrektor
Centrum Sztuki Galeria EL
w Elblągu

W dniach od 19 lutego 2019 r. do 29 marca 2019 r. inspektorzy Departamentu Kontroli i Monitoringu oraz Departamentu Promocji, Kultury i Turystyki Urzędu Miejskiego w Elblągu przeprowadzili kontrolę w zakresie spraw organizacyjno-prawnych, kadrowo-płacowych oraz gospodarki finansowej za okres 2018 i w miarę potrzeb na bieżąco oraz prowadzenia działalności merytorycznej.

Wyniki kontroli zostały zawarte w protokole podpisanym przez stronę kontrolowaną w dniu 17 kwietnia 2019 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w jednostce kontrolowanej.

Poniżej przedstawiam ustalenia kontroli wskazując poszczególne nieprawidłowości oraz wydaje zalecenia zmierzające do ich usunięcia i usprawnienia badanej działalności Centrum Sztuki Galeria EL w Elblągu.

Ustalenia kontroli:

Stwierdza się, iż Centrum Sztuki Galeria EL w Elblągu wykonuje zadania zgodnie ze statutem oraz posiada opracowane regulaminy i procedury wewnętrzne określające prowadzoną działalność. Wdrożony system kontroli zarządczej nie zapewnia prawidłowej realizacji zadań i celów wyznaczonych w statucie i planie pracy Galerii.

Szczególną uwagę zwrócono na zarządzanie środkami pieniężnymi, gospodarowanie mieniem i zakładowym funduszem socjalnym, sprawozdawczość finansową, zasadność i celowość poniesionych kosztów, prawidłowość rozliczenia otrzymanych dotacji oraz stosowanie przepisów Prawa zamówień publicznych. Dokumenty księgowe były zatwierdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym.

Kontrola wykazała poprawność dowodów księgowych względem wymagań określonych art. 21 ust.1 pkt 1 -6 i art. 22 ustawy o rachunkowości, a także zgodności kwot ujętych w księgach rachunkowych i sprawozdawczości. Dokumentacja była prowadzona w sposób przejrzysty i obrazowała w sposób prawidłowy gospodarkę finansową instytucji. Zastosowane przez kierownictwo mechanizmy kontroli w badanym okresie okazały się nie we wszystkich przypadkach wystarczające, ponieważ stwierdzono drobne uchybienia, które szczegółowo zostały opisane w protokole. W zakresie błędów stwierdzonych podczas kontroli, osoby kontrolujące udzieliły stosownych instruktaży, a dyrektor i główna księgowa poczyniły kroki w kierunku usunięcia tych uchybień. Nieprawidłowości skutkujące naruszeniem przepisów prawa przedstawiono poniżej:

1. Nie określono faktycznej liczby dzieł sztuki wchodzących w skład kolekcji Muzeum Modern Art w Hünfeld będącej w dyspozycji instytucji. Brak możliwości właściwej identyfikacji zbiorów, sprawdzenia i lokalizacji prac z kolekcji narusza § 5 ust. 4 Statutu Centrum Sztuki Galeria EL, który mówi, iż Galeria EL działa w szczególności poprzez dokonywanie zakupów dzieł sztuki współczesnej, wydawnictw oraz innych dóbr kultury oraz gromadzenie ich we własnych zbiorach i kolekcjach.
2. Nie rozliczono wyników przeprowadzonej inwentaryzacji ilościowej dzieł, będących w posiadaniu Galerii EL, nie zostały podjęte kroki w celu wyjaśnienia niedoborów, ani nie zaprzysięgano ujawnionego w trakcie inwentaryzacji majątku na księgi inwentarzowe.
3. Wewnętrzna organizacja pracy Centrum Sztuki Galeria EL jest niezgodna z regulaminem organizacyjnym nadanym przez dyrektora i zatwierdzonym przez organizatora.
4. W wewnętrznych zarządzeniach dyrektora nie stosowano zasady technik prawodawczych przewidziane Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad technik prawodawczych” (Dz.U. z 2016 r., poz. 283).
5. Instytucja nie posiada regulacji kancelaryjno - archiwalnych tj. instrukcji kancelaryjnej regulującej zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, instrukcji w sprawie organizacji składnicy akt oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt sporządzonych w oparciu o wytyczne rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U.2015.1743 j.t. ze zm.).

Wnioski pokontrolne

W związku z faktem, iż w kierowanej przez Panią jednostce wewnętrzna organizacja pracy prowadzona była z naruszeniem przepisów prawa zawartych w aktach prawnych regulujących zasady organizacji i prowadzenia działalności kulturalnej zalecam:

1. Wprowadzić regulamin organizacyjny dostosowany do wewnętrznej organizacji pracy instytucji. W myśl § 6. ust. 1 Statutu Centrum Sztuki Galeria EL w Elblągu regulamin organizacyjny powinien być zaopiniowany przez Prezydenta Miasta Elbląg. Ujednolicić nazewnictwo stanowisk pracy w aktach osobowych z nazewnictwem stosowanym w regulaminie organizacyjnym.
2. Dostosować schemat organizacyjny do aktualnego wykazu stanowisk pracy w instytucji oraz limitu etatów finansowanych przez organizatora w ramach dotacji podmiotowej, zatwierdzonego przez Prezydenta Miasta Elbląg w dniu 20 marca 2019 r.
3. Wdrożyć prawidłowe regulacje kancelaryjno – archiwalne tj. instrukcję kancelaryjną regulującą zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, instrukcję w sprawie organizacji składnicy akt oraz jednolity rzeczowy wykazu akt określających sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentów. Cytowane powyżej dokumenty powinny być opracowane w oparciu o rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 246) oraz uzgodnione z Dyrektorem Archiwum Państwowego w Elblągu z siedzibą w Malborku.
4. Wdrożyć system kontroli zarządczej zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa, celem zapewnienia realizacji zadań i celów działania wyznaczonych w statucie i planie pracy Centrum Sztuki Galeria EL.
5. Stosować zasady technik prawodawczych przewidziane Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad technik prawodawczych” (Dz.U. z 2016 r., poz. 283) przy wprowadzaniu wewnętrznych aktów prawnych.
6. Wyjaśnić niedobory między stanem rzeczywistym dzieł sztuki będących w zasobach Galerii EL a stanem wykazany w księgach rachunkowych. Zaprzychodować na księgi inwentarzowe majątek ujawniony w trakcie inwentaryzacji ilościowej zbioru dzieł sztuki przeprowadzonej w terminie od 07.11.2018 r. do 19.12.2018 r. w Galerii EL.
7. Zaewidencjonować wartościowo na kontach majątkowych wszystkie pozycje wpisane w Księdze Inwentarzowej Muzealiów Artystyczno – Historycznych Centrum Sztuki Galeria EL oraz wprowadzić karty ewidencyjne wszystkich wpisanych tam prac.

8. Oszacować wartość pieniężną wszystkich pozycji wpisanych w Księdze Inwentarzowej Muzealiów Artystyczno – Historycznych Centrum Sztuki Galeria EL. Przeszacować wartość pozycji, których wyceny dokonano przed denominacją złotego w 1995 roku. Wprowadzić na stan księgowy dzieła zaewidencjonowane w księdze inwentarzowej po denominacji w wartościach zakupu lub w wartościach szacowanych w przypadku przekazanych darowizn.
9. Zapewnić stałe miejsce magazynowe, w którym będą panowały odpowiednie warunki do przechowywania dzieł sztuki.

Wnoszę również o pełne wykorzystanie ustaleń zawartych w protokole kontroli w zakresie stwierdzonych uchybień oraz podjęcie skutecznych działań mających na celu ich wyeliminowanie oraz zapobieżenie ich postępowania w przyszłości.

Działając na podstawie § 21 ust. 5 Załącznika do Zarządzenia Nr 12/2018 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie systemu organizacji i prowadzenia działalności kontrolnej Urzędu Miejskiego w Elblągu (ze zm.), oczekuję od Pani Dyrektor informacji o sposobie wykorzystania uwag i realizacji wniosków pokontrolnych oraz podjętych działaniach zmierzających do usunięcia nieprawidłowości w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

Do wiadomości:

1. Departament Skarbnika Miasta.
2. Departament Promocji, Kultury i Turystyki.