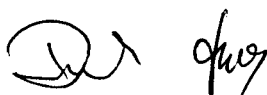


18. MAR. 2004

Protokół z kontroli 174/04
pod względem gospodarności środkami finansowymi w 2003 roku
Miejskiego Ośrodka Kultury w Pyskowicach. 00632-6/3/04

1. Informacje wstępne.
 - 1.1 Kryterium kontroli.
 - 1.2 Podstawa prawna prowadzenia kontroli i skład zespołu.
 - 1.3 Nazwa jednostki kontrolowanej.
 - 1.4 Termin i miejsce prowadzenia kontroli
 - 1.5 Zakres i tematyka kontroli.
 - 1.6 Udział pracowników jednostki w procesie kontroli.
2. Finanse MOK w 2003 r.
3. Analiza wykorzystania dotacji celowych.
 - 3.1 Dotacja na zagospodarowanie I piętra Ratusza i organizację imprez w Świetlicy Osiedlowej.
 - 3.2 Dotacja na zakup mebli i wyposażenia do Świetlicy Osiedlowej.
 - 3.3 Dotacja na zakup grzejników do Świetlicy Osiedlowej.
4. Wykorzystanie środków na wyposażenie MOK.
5. Wykorzystanie środków na umowy zlecenia techniczne.
 - 5.1 Umowy zlecenia techniczne – MOK
 - 5.2 Umowy zlecenia techniczne – RATUSZ
6. Wykorzystanie środków na umowy zlecenia – wynagrodzenie Instruktorów.
7. Przeprowadzone przetargi.
 - 7.1 Zakup mebli wystawowych do Ratusza
 - 7.2 Zakup mebli do Świetlicy Osiedlowej.
8. Podsumowanie.
9. Uwagi końcowe.



1. Informacje wstępne.

1.1 Kryterium kontroli.

Kontrola pod względem gospodarności oznacza badanie czy działalność jednostki kontrolowanej była zgodna z zasadami efektywnego gospodarowania środkami finansowymi. Kryterium gospodarności pozwala na ocenę, czy zadania są przez jednostkę realizowane oszczędnie, wydajnie i efektywnie a w przypadku dotacji celowej zgodnie z jej przeznaczeniem.

Przez oszczędne rozumie się takie działanie, które pozwala na osiąganie celu przy relatywnie niewysokich kosztach. W tym rozumieniu gospodarności sprzyja m.in. dokonywanie wyboru wykonawcy lub dostawcy zgodnie z wymogami ustawy o zamówieniach publicznych.

1.2 Podstawa prawna prowadzenia kontroli i skład zespołu kontrolnego.

Kontrola była prowadzona przez Zespół Kontrolny w składzie: Teresa Gorczyca, Jolanta Drozd, Wojciech Szczepański powołany przez Komisję Edukacji, Kultury i Sportu Rady Miejskiej w Pyskowicach załącznik nr 1. Członkowie zespołu legitymowali się upoważnieniami podpisanymi przez Przewodniczącego Rady Miejskiej w Pyskowicach Jana Żebrowskiego – załącznik nr 2.

Kontrola została zapisana w Planie Pracy Komisji Edukacji, Kultury i Sportu Rady Miejskiej w Pyskowicach na podstawie art. 18a ust. 1 i ust. 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.

O terminie rozpoczęcia i tematyce kontroli został powiadomiony Burmistrz Miasta i Dyrektor MOK pismem z dnia 16.02.2004r – załącznik nr 3.

1.3 Nazwa jednostki kontrolowanej.

Kontrolą został objęty Miejski Ośrodek Kultury w Pyskowicach ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 27.

Funkcję dyrektora placówki pełni Pani Grażyna Dittrich.

1.4 Termin i miejsce prowadzenia kontroli.

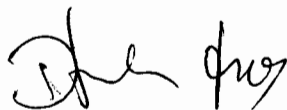
Kontrola trwała od 19.02.2004r. do 17.03.2004r. Czynności kontrolne prowadzono w siedzibie jednostki przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 27, w budynku Ratusza i Świetlicy Osiedlowej.

1.5 Zakres i tematyka kontroli.

Kontrolą objęto rok 2003, przeanalizowano niektóre wydatki MOK pod względem gospodarności środkami finansowymi. Realizując tematykę kontroli zespół sprawdził sposób wydatkowania środków z dotacji celowych przyznanych w ciągu roku, prześledził wydatki na wyposażenie MOK i umowy zlecenia oraz sprawdził procedurę przetargową w przypadku dwóch zamówień.

1.6 Udział pracowników jednostki w procesie kontroli.

W trakcie czynności kontrolnych wyjaśnień udzielali:



Grażyna Dittrich – dyrektor MOK
Ewa Swatowska – główna księgowa
Izabela Bernyś - starszy referent ds. osobowych +kasjer
Bożena Jarząbek – specjalista ds. administracyjnych
Małgorzata Ślusarska – młodszy instruktor ds. działalności podstawowej
Adam Wójcik – instruktor merytoryczny ds. ARA
Alicja Mirolta - specjalista ds. organizacji wystaw
Agata Przewieźlik - młodszy instruktor merytoryczny

Członkowie zespołu mieli niczym nieograniczony dostęp do wszystkich materiałów, jakie były im potrzebne. Pracownicy udzielali również wszystkich wyjaśnień i służyli pomocą.

2. Finanse MOK w 2003 roku.

Miejski Ośrodek Kultury jest miejską instytucją upowszechniania kultury. Podstawowym dokumentem wewnętrznym Miejskiego Ośrodka Kultury jest Statut. Określa zakres działalności, organizację i zarządzanie oraz zasady gospodarki finansowej.

§ 20 ust.2 brzmi:

Ośrodek prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych w obowiązujących przepisach, w ramach posiadanych środków, w oparciu o plan działalności, kierując się zasadami efektywności, celowości i rzetelności ich wykorzystania.

Działalność statutowa jednostki finansowana jest z dotacji budżetu miasta Pyskowice i dochodów własnych.

Na finanse MOK w 2003r. składała się dotacja przyznana Uchwałą nr IV/48/2002 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 28.12.2002r. w sprawie budżetu miasta na 2003r. w wysokości 609 000 zł i następujących dotacji celowych przyznawanych w ciągu roku.

1. Uchwałą nr VII/80/2003 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 19 marca 2003 roku w sprawie dokonania zmian w budżecie miasta na 2003 r. została przyznana Miejskiemu Ośrodkowi Kultury dotacja w kwocie 113 000 zł.

Środki w wysokości 110 000 zł przeznaczono na pokrycie kosztów zagospodarowania I piętra Ratusza (między innymi: przygotowanie i wyposażenie Sali Ekspozycyjnej, pomieszczenia biurowego, szatni i sanitariatów, wynagrodzenia pracowników oraz wydatki bieżące w związku z uruchomieniem działalności w 2003r.).

Środki w wysokości 3 000 zł przeznaczone zostały na pokrycie kosztów organizacji imprez w Świetlicy Osiedlowej.

2. Uchwałą nr IX/101/2003 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 21. 05. 2003 roku w sprawie dokonania zmian w budżecie miasta na 2003 r. została przyznana Miejskiemu Ośrodkowi Kultury dotacja w kwocie 13 500 zł z przeznaczeniem na zakup mebli i wyposażenia do Świetlicy Osiedlowej.

3. Uchwałą nr XIII/149/2003 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 29.10. 2003 roku w sprawie dokonania zmian w budżecie miasta na 2003 r. została

przyznana Miejskiemu Ośrodkowi Kultury dotacja w kwocie 3 200 zł z przeznaczeniem na zakup grzejników elektrycznych do Świetlicy Osiedlowej.

Łączna kwota dotacji z budżetu miasta w 2003 roku wyniosła 738 700 zł.

Dochody własne MOK – 114 140,78 zł. Dochody własne pochodziły z wpływów za :

1. sprzedaż usług – 130,00 zł
2. wpływy opłat za sekcje – 17 160,00 zł
3. wynajem pomieszczeń – 14 572,00 zł
4. wynajem sprzętu i wyposażenia – 4 638,00 zł
5. darowizny – 34 860,00 zł
6. pozostałe usługi – 42 586,13 zł (w tym 18 953,00 zł dotacja Piknik Europejski)

Wpływy do budżetu MOK w 2003 r. wyniosły 852 840,78 zł.

Wydatki MOK w 2003 r. wyniosły 851 782 zł.

Główne pozycje wydatków przedstawiały się następująco:

Wynagrodzenia i pochodne	368 851,00 zł
Świadczenia urlopowe	7 948,00 zł
Podróże służbowe	4 298,00 zł
Materiały	56 982,00 zł
Wyposażenie	109 420,00 zł
Energia	43 916,00 zł
Usługi materialne	68 562,00 zł
Usługi niematerialne	37 958,00 zł
Zakup imprez	85 100,00 zł
Pozostałe opłaty	29 673,00 zł
Warsztaty letnie	19 210,00 zł
Piknik Europejski	19 864,00 zł
Razem	851 782,00 zł

Wykonanie zadań w zakresie finansowym za okres od 01.01.2003 r. do 31.12.2003 r. zawiera załącznik nr 4.

3. Analiza wykorzystania dotacji celowych.

3.1 Dotacja na zagospodarowanie I piętra Ratusza i organizację imprez w Świetlicy Osiedlowej.

Uchwałą nr VII/80/2003 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 19 marca 2003 roku w sprawie dokonania zmian w budżecie miasta na 2003 r. została przyznana Miejskiemu Ośrodkowi Kultury dotacja w kwocie 113 000 zł.

Środki w wysokości 110 000 zł przeznaczono na pokrycie kosztów zagospodarowania I piętra Ratusza (między innymi: przygotowanie i

wyposażenie Sali Ekspozycyjnej, pomieszczenia biurowego, szatni i sanitariatów, wynagrodzenia pracowników oraz wydatki bieżące, w związku z uruchomieniem działalności w 2003r.).

Środki w wysokości 3 000 zł przeznaczone zostały na pokrycie kosztów organizacji imprez w Świetlicy Osiedlowej.

Pismem KSiSS – 4016/14/03 z dnia 01.04.2003r. zastępca burmistrza miasta inż. Wiesław Leszczyński zawiadomił Miejski Ośrodek Kultury o przyznanej dotacji i sposobie jej wykorzystania. - załącznik nr 5.

Kwota 3 000 zł została przeznaczona na organizację imprez – Dnia Babci, Dnia Kobiet, Imprezy Andrzejkowej i Spotkań Oplatkowych w Świetlicy Osiedlowej dla Związków Emeryckich i Kombatantów.

Wydatki przedstawiały się następująco:

1. Grupa Związkowa Pracowników Zakładów Mechanicznych „Łabędy” – kwota 998,60 zł
2. Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów – kwota 865,74 zł
3. Związek Kombatantów – kwota 1004,86 zł
4. Zakup widelców dla świetlicy – kwota 137,40 zł

W sumie wydatki wynosiły 3 006,60 zł.

Wydatki w pkt. 1 – 3 zostały poniesione na zakup artykułów żywnościowych na poczęstunek dla uczestników w/w imprez. Wydatek z pkt. 4 został poniesiony na zakup widelców, które stanowią wyposażenie świetlicy.

W ocenie zespołu kontrolnego dotacja 3 000 zł przeznaczona na organizację imprez w Świetlicy Osiedlowej została wykorzystana w sposób prawidłowy.

Jak wynika ze sprawozdania z wykonania zadań w zakresie finansowym za okres od 01.01.2003r. do 31.12.2003r., przedstawionego przez Miejski Ośrodek Kultury załącznik nr 4, wydatki na Ratusz zamknęły się kwotą 109 244 zł.

Wydatki zapisane w księgowości analitycznej przedstawiały się następująco:

Zestawienie wydatków poniesionych na Ratusz w 2003r.

wyszczególnienie	kwota
wartości niematerialne i prawne(programy komputerowe)	2 147,23 zł
urządzenia techniczne -komputer	3 994,61 zł
materiały budowlane do remontów własnych	4 851,44 zł
materiały do bieżącej działalności	1 120,67 zł
materiały reklamowe	1 151,84 zł
materiały p.poż. i BHP	4 966,57 zł
narzędzia	40,90 zł
wyposażenie	52 694,50 zł
środki czystości	295,29 zł
materiały gospodarcze	1 472,11 zł
materiały dekoracyjne	992,93 zł
artykuły żywnościowe - poczęstunek	190,22 zł
energia	1 074,41 zł
woda	152,09 zł
gaz	3 248,07 zł

telefony	471,74 zł
usługi pocztowe	89,79 zł
wywóz nieczystości	54,96 zł
usługi transportowe	150,00 zł
naprawa i konserwacja	107,92 zł
umowy - zlecenia techniczne	7 277,80 zł
pozostałe usługi	395,52 zł
wynagrodzenia osobowe	15 943,25 zł
nagrody pracowników	790,00 zł
nagrody jubileuszowe	608,00 zł
ubezpieczenia społeczne	2 966,78 zł
fundusz pracy	409,97 zł
badania lekarskie	205,50 zł
świadczenia bhp i odzież robocza	224,02 zł
świadczenia urlopowe	676,48 zł
podróże służbowe	479,94 zł
Razem	109 244,55 zł

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono poniesienie wydatków na remont i wyposażenie pomieszczeń parteru Ratusza, z przeznaczeniem na Galerię.

Z analizy zapisów księgowości syntetycznej konta 420-101- wyposażenie Ratusza i przeglądu faktur i rachunków za grudzień i listopad 2003r. wynika, że z ogólnej kwoty 109 244,55 zł kwota 18 109,54 zł wydatkowana została na przygotowanie pomieszczeń i wyposażenie Galerii na parterze Ratusza. Zestawienie wydatków na galerię stanowi załącznik nr 6.

Z wyjaśnień dyr. MOK Grażyny Dittrich wynika, że podejmując decyzję o przygotowaniu pomieszczeń Galerii realizowała przygotowaną i przekazaną do rąk własnych zastępcy burmistrza Wiesława Leszczyńskiego, koncepcję zagospodarowania Ratusza Miejskiego na lata 2003 – 2006 – załącznik nr 7. Brak uwag W. Leszczyńskiego do przedstawionej koncepcji i przyznanie dotacji, uznała za jej zaakceptowanie. Przystąpienie do realizacji zadania, później niż przewidywała to koncepcja, pozwoliło na mniejsze wydatkowanie środków na zagospodarowanie I piętra Ratusza, a co za tym idzie umożliwiło realizację dalszych etapów jego zagospodarowania zgodnie z koncepcją. Dotacja przyznana w marcu mogła być uruchomiona dopiero w maju, po podjęciu przez Radę Miejską uchwały w sprawie zmian do Statutu Miejskiego Ośrodka Kultury – załącznik nr 8.

Jak wynika z informacji o zatrudnieniu (stan na 31.12.2003r.) – załącznik nr 9, osoby do pracy w Ratuszu zostały zatrudnione od 03.08.2003 roku. Schemat organizacyjny MOK-u (stan na 31.12.2003r.) - załącznik nr 10. Pierwsze zakupy wyposażenia Ratusza odnotowane są w pierwszej dekadzie sierpnia. Zestawienie ważniejszych wydatków na wyposażenie I piętra Ratusza zawiera załącznik nr 11.

W trakcie wykonywania czynności kontrolnych w Ratuszu – 04.03.2004r. stwierdzono, że na stanowisku komputerowym zainstalowana jest drukarka atramentowa HP 845 a, nie jak powinno być, zakupiona na potrzeby Ratusza

drukarka laserowa Aficio 1600. Ma to zasadnicze znaczenie ze względu na różnicę w wartości tych dwóch urządzeń.

Tablice zakupione 19.12.2003r. stały nie rozpakowane.

W ocenie zespołu kontrolnego wydatki na przygotowanie i wyposażenie Galerii zostały wydatkowane niezgodnie z przyznaną dotacją. Dotacja w kwocie 18 109,40 zł została wydatkowana niezgodnie z przeznaczeniem. Dochodzi to tego jeszcze nieustalona kwota, jako różnica wartości drukarki laserowej i atramentowej. Brak tej drukarki świadczy o tym, że jej zakup na potrzeby Ratusza był nieuzasadniony. Drukarka laserowa używana jest w sekretariacie MOK.

Zdaniem zespołu kontrolnego utworzenie 2,5 etatu w Ratuszu w początkowej fazie realizacji zadania i zatrudnienie tam 4 osób, w sposób zasadniczy przekracza potrzeby do zrealizowania przedsięwzięcia. Godziny otwarcia obiektu i udostępnienia go zwiedzającym: wtorek - piątek 16.00 – 18.00, niedziela 14.00 – 18.00 oraz przygotowanie wystaw, zwłaszcza przy dużym udziale inicjatora powstania muzeum, pana Władysława Macowicza nie uzasadniają utworzenia 1,5 etatu dla pracowników merytorycznych. Również 1 etat obsługi w postaci 2 osób, to o wiele za dużo, na tak niewielki obiekt, zwłaszcza, jak ma się na uwadze 4 etaty obsługi w MOK-u.

Dublują się zakresy czynności pracowników ratusza. Specjalista do spraw wystaw i młodszy instruktor merytoryczne mają prawie ten sam zakres czynności i odpowiedzialności, pominięto w zakresie instruktora tylko kilka punktów z zakresu specjalisty.

Zakup zestawu komputerowego z tak dużym oprzyrządowaniem (drukarka laserowa, której okazało się nie używa się w Ratusz, skaner), mogłyby być zastąpione jednym urządzeniem wielofunkcyjnym w cenie o wiele niższej. Zakup programu MS Office 2003, uważamy za zupełnie zbędny. Komputer używany jest jako maszyna do pisania a do tego celu mógłby służyć znacznie tańszy edytor tekstów.

Program MS Office 2003 kosztował 1426,11zł, drukarka laserowa – 1800 zł.

3.2 Dotacja na zakup mebli i wyposażenia do Świetlicy Osiedlowej. Uchwałą nr IX/101/2003 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 21.05. 2003 roku w sprawie dokonania zmian w budżecie miasta na 2003 r. została przyznana Miejskiemu Ośrodkowi Kultury dotacja w kwocie 13 500 zł z przeznaczeniem na zakup mebli i wyposażenia do Świetlicy Osiedlowej. Miejski Ośrodek Kultury został o tym poinformowany przesłanym Zarządzeniem nr RZ 0151-Fn/85/03 burmistrza miasta Pyskowice z dnia 26.05.2003r. - załącznik nr 12.

Z analizy zapisów księgowości syntetycznej oraz faktur wynika, że do świetlicy osiedlowej zakupiono następujące wyposażenie:

Wypożyczenie świetlicy			
<i>l.p.</i>	<i>wyszczególnienie</i>	<i>kwota</i>	<i>liczba</i>
1.	szafy z pawlaczem	2 340,02 zł	3
2.	stoły	4 104,03 zł	12
3.	krzesła	6 551,99 zł	72
4.	kuchnia elektryczna	899,00 zł	1
5.	wieszaki	49,50 zł	
6.	szyny do firan	42,95 zł	
7.	karnisz drewniany	60,12 zł	
8.	kinkiety	71,99 zł	
	razem	14 119,60 zł	

Jak wynika z zestawienia, kwota wydatkowana na wyposażenie świetlicy przewyższa przyznaną dotację.

Zdaniem zespołu kontrolnego dotacja w wysokości 13 500 zł została wydatkowana zgodnie z przeznaczeniem.

3.3 Dotacja na zakup grzejników do Świetlicy Osiedlowej.
Uchwałą nr XIII/149/2003 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 29.10. 2003 roku w sprawie dokonania zmian w budżecie miasta na 2003 r. została przyznana Miejskiemu Ośrodkowi Kultury dotacja w kwocie 3 200 zł, z przeznaczeniem na zakup grzejników elektrycznych do świetlicy osiedlowej. Miejski Ośrodek Kultury został zawiadomiony o tym fakcie przesłaną kserokopią uchwały Rady Miejskiej bez objaśnień – załącznik nr 12A
Stwierdzono zakup 6 sztuk grzejników na kwotę 2 981,68 zł oraz materiałów do zamontowania grzejników na kwotę 45,80 zł . Suma wydatków na cel określony uchwałą wyniosła 3 027,58 zł. Różnica między przyznaną dotacją a poniesionymi wydatkami, to 172,42 zł. Poniesione zostały również wydatki na montaż grzejników.

Zdaniem zespołu kontrolnego dotacja w kwocie 3 200 zł została wydatkowana w sposób prawidłowy.

4. Wykorzystanie środków na wyposażenie MOK.

Jak wynika ze sprawozdania z wykonania zadań w zakresie finansowym za okres od 01.01.2003r. do 31.12.2003r. przedstawionego przez Miejski Ośrodek Kultury załącznik nr 4, wydatki na wyposażenie MOK zamknęły się kwotą 50 584 zł. Z analizy zapisów księgowości syntetycznej i analitycznej wynika, że składają się na nią:

1. wydatki na wyposażenie Świetlicy Osiedlowej w kwocie – 14 119,60 zł.
2. zakup grzejników do Świetlicy Osiedlowej – 2 981,68 zł
3. zakup komputera na potrzeby dyrektora MOK – 3 686,21 zł załącznik nr 13
4. zakup oprogramowania komputerowego – 4 520,36 zł
5. zakup drukarki dla księgowości – 667,59 zł

6. zakup skrzynki elektrycznej na potrzeby imprez – 2 597,59 zł
7. wyciągarka do sceny – 1 200 zł
8. szafa sterownicza na balkon – 3 500 zł
9. zakup 28 krzeseł jako uzupełnienie zakupów z 2002r. – 4 611,60zł.
10. krzesła do komputerów 4 sztuki – 1 240 zł
11. biurko dyrektora – 2 122,80 zł
12. tablice 6 sztuk – 1 543,06 zł
13. piłki dla sekcji – 1 050 zł

Zestawienie ilości stanowisk komputerowych i posiadanego przez MOK sprzętu komputerowego zawiera załącznik nr 15. Załącznik ten został przygotowany na wniosek zespołu kontrolnego. Nie odpowiada on jednak stanowi faktycznemu, ustalonemu przez zespół.

W trakcie kontroli zwrócono uwagę na zakup programu COREL na potrzeby dyrektora. Z dokumentów wynika, że tego typu program jest już w posiadaniu MOK. Program ten był w zestawie programów na sprzęcie komputerowym w pokoju instruktorów. Zestaw komputerowy został przeniesiony do pokoju pracownika administracyjnego, gdzie służy jako maszyna do pisania.

W 2003 roku dyrektor MOK podjął decyzje o przeznaczeniu części holu I piętra na sekretariat. W związku z tą decyzją poniesiono następujące wydatki na wyposażenie sekretariatu:

1. meble – 2043 zł – załącznik nr 14
2. wykładzinę podłogową – 1731,35 zł
3. zasilacze, głośniki - 969,63 zł
4. drzwi – 184,54

Nadmienić należy, że wszystkie te zakupy robiono 30 grudnia 2003r. Można przyjąć, że nie są to wszystkie wydatki poniesione na urządzenie sekretariatu. Takie wydatki zostały poniesione zapewne również w 2004r. Okres ten nie jest objęty zakresem kontroli.

Adaptacja holu na pomieszczenie administracyjne uszczupliła powierzchnię przeznaczoną na podstawową działalność Ośrodka.

Zestawienie pomieszczeń Miejskiego Ośrodka Kultury i sposób ich użytkowania zawiera załącznik nr 16.

Przy szczególnej dbałości o remont i wyposażenie gabinetu dyrektora i sekretariatu, zapomniano o toaletach, które wymagają generalnego remontu, ponieważ w czasie imprez czy zajęć sekcji, przewija się przez nie, wielu ludzi.

Remont toalet był umieszczony w planie finansowo – rzeczowym z dnia 09.09.2002 r. przesłanym na ręce burmistrza miasta. Przewidywana kwota to 15 000 zł. Jak wynika z wyjaśnień, ze względu na niższą kwotę dotacji z budżetu miasta na 2003 r. zadanie to zostało nie zrealizowane.

Jak wynika z Planu finansowo – rzeczowego na 2003 rok – załącznik nr 17, większość dokonanych zakupów nie była wcześniej planowana. Wydatki w znacznej swojej części zostały poczynione w grudniu 2003 r. Jak wynika z pisma MOK z dnia 29.12.2003r. dotyczącego zmian w planie finansowym – załącznik nr 18, do ostatnich dni roku trwały przesunięcia środków i ich wydatkowanie. Najbardziej bulwersujący jest fakt przesunięcia kwoty 21 700

zł z wynagrodzeń i przeznaczenie jej prawie w całości na wyposażenie MOK-u, głównie na meble i sprzęt komputerowy dla potrzeb dyrekcji.

W końcówce roku zakupiono 10 sztuk tablic informacyjnych za kwotę 2571,76 zł, które miały być zainstalowane na terenie miasta. Pierwotny zamysł został zmieniony i tablice na razie stoją nierozpakowane – 4 w Ratuszu, 6 w MOK-u.

W ocenie zespołu kontrolnego nie jest to działanie prawidłowe. Zwłaszcza, jeżeli weźmie się pod uwagę potrzeby MOK w zakresie wyposażenia potrzebnego do realizacji jego podstawowych zadań. Wydatkowanie stosunkowo dużych kwot pod koniec roku nosi znamiona chęci wydania na siłę pieniędzy, żeby tylko się ich pozbyć. Zakupy na koniec roku mają charakter działań nieplanowanych i nieprzemyślanych. Kwoty te mogłyby być wykorzystane w następnym roku na realizację wcześniej zaplanowanych zadań (np. remont toalet). Z niepokojem obserwuje się powiększanie powierzchni służącej li tylko pracownikom etatowym MOK.

W Zestawieniu Planu finansowego na 2004 r., dyrektor zgłasza potrzebę zakupu wyposażenia MOK na kwotę 33 700 zł, większą część tych zakupów można by zrobić ze środków roku 2003.

5. Wykorzystanie środków na umowy zlecenia techniczne.

5.1 Umowy zlecenia techniczne MOK.

Umowy zlecenia techniczne MOK

l.p	nazwa usługi	kwota
1.	akustyk	671,00 zł
2.	oświetlenie + nagłośnienie	4 100,00 zł
3.	montaż i demontaż sceny	8 490,00 zł
4.	ochrona imprez	2 167,33 zł
5.	remonty bieżące	1 192,56 zł
6.	krata do galerii MOK	270,71 zł
7.	obsługa Sylwestra	420,00 zł
8.	remont świetlicy	620,76 zł
9.	konstrukcja drewniana do krzeseł	2 002,26 zł
10.	umowy zlecenie-wakacje	500,00 zł
11.	umowy zlecenie - ferie	360,00 zł
	razem	20 794,62 zł

Dużą kwotę w tym zestawieniu stanowią wydatki na montaż i demontaż sceny na imprezy miejskie. Wydatkowana jest na podstawie Umowy nr 2/ZE/2003 zawartej w dniu 23.04.2003 r. przez Dyrektora i Główną Księgową MOK a Przedsiębiorstwem Wielobranżowym „NOWUM” – załącznik nr 19. Do umowy nie jest dołączony kosztorys.

Montaż i demontaż sceny przy użyciu wyciągarki będącej własnością MOK to koszt 1498 zł, na jedną imprezę. Scena składa się z 26 lekkich elementów „tri system” wymagających do złożenia skręcenia 156 śrub oraz nałożenia 4 plandek i zamontowania linek stalowych jako naciągów. Montaż sceny nie wymaga sprzętu specjalistycznego i mógłby być realizowany sposobem gospodarczym przy wykorzystaniu mniejszych środków.

W 2003 roku została wykonana konstrukcja drewniana do krzeseł zakupionych w 2002 i 2003 roku. Zadanie to zostało wykonane za 2002, 26 zł. Umowa i kosztorys stanowią załącznik nr 20.

Kwota 860 zł została wydatkowana na umowy zlecenia dla 2 osób zatrudnionych w czasie wakacji i ferii. Powierzono im opiekę nad dziećmi przebywającymi w tym czasie w MOK – u. Według wyjaśnień referenta ds. osobowych, zatrudnienie tych osób było konieczne, gdyż niektórzy pracownicy korzystali z urlopów a dwie panie przebywały na urlopie macierzyńskim.

W ramach umów - są wydatki na oświetleniowca i akustyka. Miejski Ośrodek Kultury ma zawartą umowę z gliwicką firmą, która w zamian za całoroczne wypożyczenie sprzętu zobowiązała się do nieodpłatnego obsługiwania 5 miejskich imprez plenerowych w ramach swojej działalności gospodarczej. Oprócz tego firma wykonywała odpłatne usługi na rzecz MOK.

5.2 Umowy zlecenia techniczne Ratusz.

Kwota wydatkowana na te zadania to 7 278 zł. Z tej kwoty 600 zł zostało przeznaczone na przygotowanie zaproszeń na otwarcie Ratusza. Pozostała kwota to wydatki na mniejsze lub większe prace remontowe zwłaszcza na parterze Ratusza w Galerii. Wszystkie prace remontowe wykonuje ta sama firma budowlana, mająca swoją siedzibę poza Pyskowicami. Na poszczególne rodzaje prac były wystawiane zlecenia. Wykonawca wykonywał kosztorys i wystawiał fakturę za wykonane prace. Protokoły poodbiorowe były sporządzane tylko dla większych prac. Kserokopia faktury nr 17/12/2003 na wykonanie ścianek z płyt gipsowych i wykonanie krat stalowych jest załącznikiem nr 21.

6. Wykorzystanie środków na umowy zlecenia – wynagrodzenie Instruktorów.

W roku 2003 na wynagrodzenia instruktorów prowadzących sekcje Amatorskiego Ruchu Artystycznego zostało wydatkowane 26 710 zł. Działalność sekcji ARA stanowi zasadniczą działalność Ośrodka Kultury. Zestawienie sekcji i ilości prowadzonych zajęć ARA w 2003 r. ukazuje załącznik nr 22.

Działalność sekcji obsługiwana była przez trzech etatowych instruktorów merytorycznych - 2,5 etatu oraz instruktorów zatrudnionych na umowy - zlecenia: od stycznia do czerwca -8 osób, od października do grudnia- 6 osób. W trakcie roku zmienił się instruktor klubu plastycznego, a od czerwca instruktor koła wokalnego stał się pracownikiem etatowym.

W MOK-u działało 18 sekcji. Zajęcia odbywały się od poniedziałku do soboty. Harmonogram obłożenia sal a tym samym odbywania się zajęć w poszczególnych sekcjach, obrazuje załącznik nr 23. Instruktorzy zobowiązani są do prowadzenia dzienniczków zajęć, na podstawie których można stwierdzić czy zajęcia odbyły się.

Etatowi pracownicy, według sporządzonych dla nich przez dyrektora zakresów czynności tworzą warunki do działalności 6-8 osób zatrudnionych na umowy zlecenia i sprawują nad nimi funkcję kontrolną. W analizowanych zakresach czynności stwierdza się dublowanie kompetencji. Wszyscy instruktorzy:

- organizują pracę kółek lub zespołów zainteresowań;
- współpracują z instruktorami podległymi;
- zgłaszają zespoły do przeglądów, przygotowując odpowiednie dokumenty;
- zakupują nagrody i materiały;
- kompletują i zabezpieczają dokumenty i również wszyscy organizują konkursy plastyczne

Wiele punktów zakresu czynności instruktorów ARA dubluje się też z zakresami czynności instruktora do spraw organizacji imprez i instruktora działalności podstawowej np.

- sporządzanie harmonogramów zajęć zespołów i kół zainteresowań;
- nawiązanie kontaktów z twórcami w celu zorganizowania wystaw i wernisaży itp.

Wiele pozycji wydatków MOK dotyczy wykonania zaproszeń czy reklamy.

W zakresach czynności instruktorów natomiast czytamy:

- sporządzanie projektów plakatów wystaw ,wernisaży ich druk i ksero;
- reklamowanie wernisaży i wystaw w radiu, telewizji i prasie poprzez wysyłanie bieżących ofert
- informacja i reklama działalności MOK i inne.

MOK posiada również plastyka zatrudnionego w wymiarze 1 | 2 etatu i sprzęt pozwalający pracownikowi, który się na nim zna wykonanie nawet bardzo specjalistycznych i nowoczesnych materiałów reklamowych i zaproszeń.

Etatowi pracownicy prowadzą 6 sekcji. Zadania instruktorów merytorycznych typu: opieka nad amatorskim ruchem artystycznym, organizowanie pracy, sporządzanie harmonogramów itp. mają raczej charakter symboliczny i nie są pracochłonne. MOK skupił się przede wszystkim na prowadzeniu sekcji tanecznych. Na 18 zespołów - 12, to sekcje taneczne, większość tańca nowoczesnego, trzy związane również muzyką: wokalna, rockowa i gry na pianinie, dwie grupy plastyczne i kółko artystyczne dla dzieci niepełnosprawnych.

W okresie od stycznia do czerwca działało 18 zespołów, Które prowadzili pracownicy etatowi i ośmiu instruktorów zatrudnionych na umowy cywilno-prawne. Od października do grudnia również 18, w tym prócz etatowych, sześciu instruktorów na umowy-zlecenia. Nastąpiły jednak zmiany w rodzajach sekcji. Przestały istnieć: Klub Tańca Towarzyskiego "FOKUS", Kurs Tańca Towarzyskiego dla dorosłych oraz Młodzieżowy Kabaret „WIDELEC” .W ich miejsce rozpoczęły działalność: Zespół Tańca Współczesnego „ARABESQ”, Zespół Tańca Nowoczesnego „PARADOX II” i Pracownia Plastyczna „PIRAMIDA”(13-18 lat).

Instruktorzy prowadzący sekcje pracują bardzo efektywnie, choć w niewielkim wymiarze godzin. Dzięki nim widać pracę MOK-u a osiągnięcia i nagrody, to wymierny efekt ich działania.

Miesięcznie wszystkie sekcje pracują 260 godzin. Z opłat za uczestnictwo w zajęciach sekcji wpłynęło 17 160 zł. Zestawienie wydatków i wpłat w poszczególnych miesiącach zawiera załącznik nr 24.

7. Przeprowadzone przetargi.

7.1 Zakup mebli wystawowych do Ratusza .

Protokół z postępowania o zamówienie publiczne w trybie zapytania o cenę i faktury za zakupione meble stanowią załącznik nr 25.

Wybrany został dostawca oferujący najniższą cenę. Zamówienie zostało zrealizowane. U tego samego dostawcy dokonywano również innych zakupów.

7.2 Zakup mebli i usługi do Świetlicy Osiedlowej

Miejski Ośrodek Kultury pismem z dnia 19.06.2003r. l.dz.529/06/03

załącznik nr 26 zwrócił się do 7 firm – wykaz firm załącznik nr 27 o sporządzenie oferty cenowej. Wpłynęły oferty 6 firm. Dwie firmy złożyły po 2 oferty cenowe.

Zestawienie ofert, które wpłynęły do MOK.

l.p	nazwa firmy, data złożenia oferty	szafy 200/100/50 2 sztuki	krzesła 80 sztuk	stoły 150/80 cm	obudowa podestu	suma
1.	INTERIOR – 26.06.03r	488zł/szt. 976zł	61zł/szt. 4880zł	223zł /szt. 3122zł	800 zł	11 929,16 zł
1a.	INTERIOR – 09.07.03r.	1047,83zł	5357,44 zł	3351,65zł	617,10 zł	10 374,02 zł
2.	MODUS		brak oferty			
3.	MIKOMAX – 03.07.03r.	967zł/szt. 1934,00zł	63,44zł/szt. 5075,20zł	204,96zł/szt. 2869,44zł	732,00 zł	10 610,64 zł
4.	VIPOŁ - 03.07.03r.	490zł/szt. 980zł	70zł/szt. 5600zł	175zł/szt. 2450zł	550zł lub 900zł	9580zł lub 9930zł
5.	MEBLO-STOL-BUD - 27.06.03r.	951,60zł/szt. 1903,20zł	97,60zł/szt. 7808zł	417,24zł/szt. 5841,36zł	244 zł	15 796,56 zł
5a.	MEBLO-STOL-BUD- 27.06.03r.	780zł/szt. 1560 zł	80zł/szt. 6400 zł	342 zł/szt. 4788 zł	200 zł	12 948 zł
6.	RADREM- 02.07.03r.	915zł/szt. 1830 zł	97,60zł/szt. 7808zł	366zł/szt. 5124zł	244 zł	15 006 zł
7.	MARCBUD- 01.07.03r.	854zł/szt. 1708zł	85,40zł/szt. 6832zł	353,60zł/szt. 4953zł	225,70 zł	13 718,90 zł

Wybrano ofertę firmy MEBLO-STOL-BUD.

W dniu 21.07.2003r. została podpisana umowa załącznik nr 28 .

Między ofertą a podpisaną umową występują różnice dotyczące warunków finansowych i zakresu rzeczowego.

Oferta opiewała na stoły o nogach drewnianych 14 sztuk po 342 zł, w sumie 4788 zł.

Podpisana umowa to 12 sztuk stołów o nogach chromo niklowanych po 342 zł.

W ofercie krzesła meblowe 80 sztuk po 80 zł, w sumie 6 400 zł.

W podpisanej umowie 72 sztuki krzeseł tapicerowanych na stelażu chromoniklowym po 91 zł sztuka.

W ofercie 2 szafy meblowe z półkami i pawlaczem o wymiarach 2m wysokości; szer.1 m ; 0,5 m głębokości po 780 zł. Umowa to 3 szafy wolnostojące o wymiarach; 2,20m/1m/0,60m po 780zł. Całość umowy opiewa na kwotę 12 996 zł brutto. Umową nie zostało objęte wykonanie obudowy podestu. Faktury za zakupione meble do Świetlicy Osiedlowej stanowią załącznik nr 29.

Zauważyć należy, że nie była to oferta najtańsza zwłaszcza, że z umowy wypadła rekonstrukcja obrzeży podestu. Cena tego zadania w wielu przypadkach znacząco wpływała na całościową cenę oferty.

Zdaniem zespołu kontrolnego zabrakło konsekwencji w zastosowaniu przyjętej procedury przetargowej. Wybrano ofertę nie najtańszą i nie wyczerpującą całości zamówienia. Należy jednak podkreślić, że nie było konieczności stosowania przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.

8. Podsumowanie

Kontrola uwzględniająca kryterium gospodarności oznacza badanie czy działalność jednostki kontrolowanej była zgodna z zasadami efektywnego gospodarowania środkami finansowymi. Kryterium gospodarności pozwala na ocenę czy zadania są przez jednostkę realizowane oszczędnie, wydajnie i efektywnie a w przypadku dotacji celowej zgodnie z jej przeznaczeniem.

Przez oszczędne rozumie się takie działanie, które pozwala na osiągnięcie celu przy relatywnie niewysokich kosztach.

Zespół kontrolny nie zajął się w swoich działaniach kontrolą największej grupy wydatków jaka jest w budżecie MOK – wydatków na wynagrodzenia i pochodne pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Powodem tego były informacje zastępcy burmistrza Wiesława Leszczyńskiego, że kwestie zatrudnienia są przedmiotem szczególnego zainteresowania i analizy kontroli, zleconej w Miejskim Ośrodku Kultury przez burmistrza.

Zauważyć należy, że wydatki na wynagrodzenia i pochodne to nie jedyne wydatki osobowe. W 2003r. poniesiono znaczne wydatki na umowy zlecenia dla różnych osób wykonujących zadania stojące przed MOK. W praktyce prawie całość działalności Amatorskiego Ruchu Artystycznego realizowana jest w ramach umów zleceń. W ramach umów zleceń realizowano także edukację kulturalną dzieci i młodzieży. Zestawienie wszystkich umów zleceń zawiera załącznik nr 30.

Dyrektor MOK zawarł umowę od 03.05.2003 r. do 15.01.2004 r. na mocy której nieodpłatnie wynajął plenerowy sprzęt nagłośnieniowy jednoosobowej firmie z Gliwic. W zamian, firma zobowiązała się do nieodpłatnego obsługiwania imprez miejskich, zgodnie z załącznikiem do umowy. Sprzęt był do nieograniczonej dyspozycji firmy przez cały rok. Sprzęt amortyzuje się i zużywa przy przenoszeniu i intensywnej eksploatacji a za bieżące naprawy i zużycie sprzętu nie odpowiada najemca. Umowa stanowi załącznik nr 31. Zdaniem zespołu kontrolnego wątpliwe są korzyści płynące z tego typu umowy o współpracy.

Miejski Ośrodek Kultury jako instytucja kultury zaliczana jest do jednostek sektora finansów publicznych, podlega więc ustawie o finansach publicznych. Ustawa ta w art. 28 ust.4 nakłada obowiązek stosowania o ustawy o zamówieniach publicznych w przypadku dokonywania zakupów, usług i robót budowlanych. W analizowanym okresie do października 2003r. kwota zwolniona od procedury przetargowej było 3 000 euro.

Kwoty wydatkowane w przypadku dwóch omówionych procedur przetargowych, zwolnione były z konieczności stosowania ustawy o zamówieniach publicznych. Niemniej jednak starano się zastosować procedurę w trybie zapytania o cenę. Brakło jednak konsekwencji w jej stosowaniu. Analiza przysłanych ofert daje jednak obraz jak różne ceny mogą być na podobne przedmioty i jak zmienia się cena tych samych przedmiotów w bardzo krótkim czasie. Wynika z tego, że jeżeli nawet nie ma wymogu, należy stosować elementy procedury przetargowej, można to znacząco wpłynąć na wysokość poniesionych wydatków.

Przy rozliczaniu wydatków na dotacje celowe stwierdzono wydatkowanie kwoty 18 109,40 zł, niezgodnie z przyznana dotacją.

Po szczegółowym zapoznaniu się z niektórymi rodzajami wydatków nie można oprzeć się wrażeniu lekkości, żeby nie napisać nonszalancji w wydatkowaniu pieniędzy. W końcówce roku dominuje zasada: „są pieniądze należy je wydać” na meble, sprzęt komputerowy - o parametrach potrzebnych do najbardziej skomplikowanych projektów technicznych.

Nie do przyjęcia jest przesuwanie kwot niewydatkowanych na płace dla pracowników, na cokolwiek innego.

W trakcie czynności kontrolnych, zauważono w pomieszczeniach MOK braku tabliczek ze spisem inwentarza. Meble i urządzenia nie są opisane. Nie ma możliwości sprawdzenia, gdzie co powinno się znajdować. Ważne jest też rozpisanie i indywidualne opisanie części zestawów komputerowych, takich jak np: monitor, drukarka, skaner, jednostka centralna. W związku z dużą wartością poszczególnych elementów i zakupem ich z cenami jednostkowymi.

W księgach inwentarzowych brak w wielu pozycjach dat zakupu i odpisów. Wątpliwości budzi również prawidłowość przeprowadzonej inwentaryzacji i dokonanej w jej wyniku likwidacji sprzętu.

Stwierdzono, że Komisja Likwidacyjna powołana przez dyrektora MOK spisała ze stanu majątkowego zużyte, zniszczone i wyeksploatowane (według

komisji) składniki majątkowe. Likwidacja wynikająca ze spisu z natury przeprowadzona 28 XII 2001 roku, dotyczyła środków majątkowych o znacznej wartości. Brak ekspertyz przed likwidacją.

Odpowiedzialność za sprzęt powinna być wyraźnie przypisana poszczególnym osobom, będącym jego użytkownikami.

Z przeglądanych faktur wynika, że jednostka dysponuje 4 abonamentami telefonicznymi. Celowym wydaje się przeanalizowanie możliwości zmniejszenia stałych opłat za usługi telekomunikacyjne.

MOK jest użytkownikiem Świetlicy Osiedlowej, za wynajem której obciążany jest fakturą VAT przez Gminę Pyskowice. Zdaniem zespołu kontrolnego, należy poszukać rozwiązań, które pozwolą na uniknięcie konieczności wystawiania faktur za wynajem pomieszczeń świetlicy.

Z analizy zakresów czynności wynika, że najbardziej obciążonym obowiązkami pracownikiem jest specjalista ds. administracyjnych. Generalnie odpowiada za wszystko w MOK-u i Świetlicy Osiedlowej: prowadzi ich pełną dokumentację techniczną, nadzoruje i odbiera remonty bieżące i kapitalne, organizuje transport, jest odpowiedzialny również za zaplecze techniczne imprez (np. scenę, płotki), zakupy, inwentaryzację, księgozbiór, wideotekę, pieczątki, druki ścisłego zarachowania, kotłownię itd.

9. Uwagi końcowe.

1. Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni po podpisaniu protokołu, może przedstawić Komisji Edukacji, Kultury i Sportu, na piśmie, swoje stanowisko w sprawie. Brak stanowiska w powyższym terminie, traktowany jest, jako zgoda na treść protokołu.
2. Protokół został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dla Komisji Edukacji, Kultury i Sportu, Burmistrza Miasta i Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury.
3. Protokół został podpisany w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniu 18. marca 2004 roku.

Dyrektor MOK

Grażyna Dittrich

Główna księgowa

Ewa Swatowska

Zespół kontrolny

Teresa Gorczyca

Jolanta Drozd

Wojciech Szczepański

Spis załączników:

- załącznik nr 1 – pismo BRM 00631-6/2/04 z 12.02.2004 r. – wybór Zespołu kontrolnego.
- załącznik nr 2 – pismo BRM 00632/1/04 z 17.02.2004 r. – upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.
- załącznik nr 3 – pismo BRM 00632-6/1/04 z 16.02.2004 r. – zawiadomienie o rozpoczęciu kontroli.
- załącznik nr 4 – wykonanie zadań MOK w zakresie finansowym za okres 01.01.2003 r. do 31.12.2003 r.
- załącznik nr 5 – pismo KSiSS 1016/14/03 z 01.04.2003 r. – zawiadomienie o dotacji.
- załącznik nr 6 – zestawienie wydatków na Galerię w Ratuszu.
- załącznik nr 7 koncepcja zagospodarowania Ratusza Miejskiego na lata 2003 – 2006.
- załącznik nr 8 – Uchwała nr IX/104/2003 Rady Miejskiej w Pyskowicach z 21.05.2003 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Miejskiego Ośrodka Kultury w Pyskowicach.
- załącznik nr 9 – struktura zatrudnienia w MOK na 31.12.2003 r.
- załącznik nr 10 – schemat organizacyjny MOK w Pyskowicach.
- załącznik nr 11 – zestawienie większych wydatków na wyposażenie I piętra Ratusza.
- załącznik nr 12 – zarządzenie nr RZ 0151-Fn/25/03 Burmistrza Miasta z dnia 26.05.2003 r.
- załącznik nr 12 A – Uchwała nr XIII/149/03 RM w Pyskowicach z dnia 29.10.2003 r.
- załącznik nr 13 – faktura 344 /12/ 03 – zakup sprzętu komputerowego dla dyrekcji MOK.
- załącznik nr 14 – faktura 3104/03/1 – zakup mebli do sekretariatu.
- załącznik nr 15 – zestawienie stanowisk komputerowych w MOK
- załącznik nr 16 – wykaz pomieszczeń MOK
- załącznik nr 17 – plan finansowy na 2003 r.



- załącznik nr 18 – pismo MOK z 29.12.2003 r. – zmiany w planie finansowym na dzień 29.12.2003r.
- załącznik nr 19 – umowa nr 2 /ZE/2003 – na montaż sceny.
- załącznik nr 20 – umowa nr 2/R/2003 – wykonanie konstrukcji do krzeseł.
- załącznik nr 21 – faktura nr 17/12/2003 – wykonanie ścianek w Galerii.
- załącznik nr 22 – wykaz sekcji ARA.
- załącznik nr 23 – harmonogram wykorzystania sal MOK.
- załącznik nr 24 – zestawienie wydatków i wpłat na ARA.
- załącznik nr 25 – protokół z postępowania przetargowego – fakturami.
- załącznik nr 26 – pismo MOK nr 529/06/03 z 19.06.2003 r.
- załącznik nr 27 – wykaz firm, którym wysłano oferty.
- załącznik nr 28 – umowa nr 5/R/2003
- załącznik nr 29 – faktura nr 0043 i 0044- meble Świetlica Osiedlowa.
- załącznik nr 30 – pismo MOK 188/02/04 z 23.02.2004 r. – wykaz umów zleceń.
- Załącznik nr 31 – umowa o współpracy 2/ RO/2003

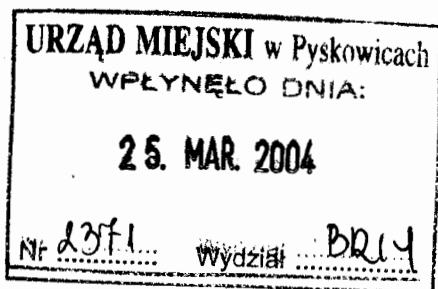


MOK

PYSKOWICE

MIEJSKI OŚRODEK KULTURY 44 – 120 PYSKOWICE ul. . Kardynała Stefana Wyszyńskiego 27
Tel./fax (0 – 32) 233 – 25 -34, e – mail: mok.pyskowice@wp.pl

I.dz. 276/03/04



W załączeniu przesyłam wyjaśnienia do protokołu z kontroli dotyczącej gospodarności środkami finansowymi w 2003r. przeprowadzonej w Miejskim Ośrodku Kultury w Pyskowicach w dniach 19.02.2004 – 17.03.2004r.

Do wiadomości:

1. Pan mgr inż. Wacław Kęska – Burmistrz Miasta
2. Pan mgr Jan Żebrowski - Przewodniczący Rady Miejskiej
3. a/a

Z poważaniem

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY
mgr Grażyna Dittlich

*Przebieg wiar z forasłach
młodszych - ab wygoda
Pawła Radny
aut. 29.03.04*

W odpowiedzi na protokół z kontroli pod względem gospodarności środkami finansowymi w 2003 roku Miejskiego Ośrodka Kultury w Pyskowicach wyjaśniam:

Ad.3.1 Dotacja na zagospodarowanie I piętra Ratusza i organizację imprez w świetlicy osiedlowej:

Podjmując decyzję o adaptacji jednego z pomieszczeń parteru na galerię realizowałam jedynie opracowaną przeze mnie koncepcję zagospodarowania Ratusza na lata 2003-2006 oraz plan pracy na rok 2004. Koncepcja zakładała uruchomienie galerii (przeniesienie galerii z MOK-u) do połowy bieżącego roku. Plan pracy oraz kalendarz imprez zakładał otwarcie Galerii „PODcień” w Ratuszu już 6 stycznia 2004r.

Decyzja o przeniesieniu galerii do Ratusza podyktowana była przede wszystkim potrzebą adaptacji pomieszczenia na parterze w MOK-u na pracownię dla dzieci niepełnosprawnych. Równie istotną kwestią było zintegrowanie w jednym budynku (w Ratuszu) działalności sobie pokrewnych. Sprzyja to lepszej organizacji pracy i wzbogaca ofertę Ratusza dla odwiedzających. Zakres prac remontowych, które notabene były przewidziane w pewnym zakresie w koncepcji już w roku 2003, byłby znacznie mniejszy, gdyby nie wcześniej wykonany w sposób urągający sztuce budowlanej remont ścian i sufitów w tymże pomieszczeniu. Podczas montażu instalacji elektrycznej niemalże na całej powierzchni odpadł sufit. Próby położenia kabli w ścianach również kończyły się odpadaniem całych płatów tynku. O powyższym został powiadomiony wydział ARiPM UM. Powyższe spowodowało konieczność dalszych remontów.

Nie bez znaczenia, na przyspieszenie realizacji planu pracy na rok 2004 i uwzględnienie jego wydatków wcześniej niż było to zaplanowane, to kilkunastoletnie doświadczenie pracy w Instytucjach Kultury. Tradycyjnie bowiem budżet, na jaki jest zapotrzebowanie instytucji, znacznie się różni od dotacji przyznanej. Moje przewidywania dot. proponowanego na 2004r. budżetu, nieoficjalnie potwierdzone, umocniły mnie w przekonaniu, że realizacja II etapu Koncepcji będzie niemożliwa.

Nadmieniam jednocześnie, że uzasadnienie do Uchwały Rady Miejskiej w Pyskowicach nr IX/104/2003 z dnia 21.05.2003r. w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Miejskiego Ośrodka Kultury w Pyskowicach zawiera informację dot. zaadaptowania i ustalenia funkcjonowania wyremontowanej części obiektu (**parteru i I piętra**). Uchwała ta nie ogranicza również w swej treści zmian w Statucie MOK dot. tylko I piętra Ratusza lecz przekazuje do prowadzenia działalności statutowej cały budynek Ratusza przy ul. Rynek 1 (dowód – załącznik nr 1). Pragnę przypomnieć, że zaoszczędzone środki zostały wydatkowane tylko na działalność Ratusza. Tak więc zarzut wydatkowania środków niezgodnie z przyznaną dotacją uważam za niesłuszny. Realizacja zadań wcześniej niż zaplanowano, z środków zaoszczędzonych (przy zachowaniu priorytetu realizacji zadania pierwszoplanowego) nie powinna być powodem negatywnej oceny.

Jednym z podstawowych zadań pracodawcy jest stworzenie w instytucji takich warunków pracy aby osiągnięcie efektów i rezultatów pracy było jak najlepsze. Dlatego też, do realizacji zadań oraz z myślą o dalszym rozwoju placówki został zakupiony sprzęt komputerowy. Dziś komputer to podstawowe wyposażenie niemalże każdego stanowiska pracy, jak niegdyś ołówek i długopis. Program MS Office 2003 to podstawowy pakiet oprogramowania komputerowego. Dlatego nie zgadzam się ze stwierdzeniem, iż zakup ten był zbędny. Komputer w Ratuszu nie służy jedynie jako maszyna do pisania. Jest on podstawowym narzędziem pracy przy realizacji zadań statutowych, do których należy między innymi przygotowanie materiałów do organizacji wystaw, gromadzenie ich i przechowywanie, katalogowanie gromadzonych zbiorów, udostępnianie zbiorów do celów naukowych i edukacyjnych itp.

Przypominam, że powołane do życia muzeum jest w fazie organizacji. Wymaga w chwili obecnej znacznego zaangażowania od strony formalnej. A więc m.in. stworzenia kartoteki gromadzonych materiałów, szeregu prac inwentaryzacyjnych, katalogujących i klasyfikujących materiały i dokumenty. Ponadto prowadzona działalność bieżąca polega m.in. na przygotowaniu materiałów wystawienniczych, organizacji wystaw i ekspozycji oraz ich udostępnieniu. Szereg tych zadań wymaga wykorzystania komputera, o ile zakładamy, że powyższe zadania mają być realizowane w sposób profesjonalny.

Drukarke laserową na potrzeby Ratusza zakupiono ze względu na jej ekonomiczne użytkowanie. Zapotrzebowanie takiej, a nie innej drukarki podyktowane było koniecznością sporządzania m.in. kopii udostępnianych do organizacji wystaw dokumentów, przygotowania kartoteki gromadzonych materiałów itp.

Tymczasowe zainstalowanie jej w sekretariacie MOK-u (w połowie lutego br.) podyktowane było przede wszystkim założeniem w MOK-u wewnętrznej sieci komputerowej, która to znacznie usprawniła organizację pracy oraz obniżyła koszty eksploatacyjne urządzeń przy zastosowaniu powyższego urządzenia.

Decyzje o zmianie położenia sprzętu lub funkcji pomieszczeń leży w gestii dyrektora instytucji, tak więc dokonując jej mniemam, iż nie przekroczyłam swoich kompetencji.

Zakup zestawu komputerowego z oprogramowaniem i oprzyrządowaniem przy założeniu realizacji szerokiego zakresu zadań w sposób profesjonalny, jaki jest nałożony na omawiany dział oraz specyfikę prowadzonej działalności, był zakupem dostosowanym do jego potrzeb. Pakiet MS Office 2003 jest pakietem podstawowym i zawiera programy Word – edytor tekstów, Exsel – arkusz kalkulacyjny, Power Point - prezentacje multimedialne. Wyposażenie Ratusza w profesjonalny sprzęt z myślą o przyszłości placówki, a nie o jej dniu dzisiejszym, nie uważam za przejaw niegospodarności lecz wręcz przeciwnie, za przejaw dbałości o maksymalnie godne warunki pracy i jej organizacji. Komputer w Ratuszu to nie tylko maszyna do pisania, to warsztat pracy działu gromadzenia i opracowania zbiorów.

Utworzenie w ratuszu 2,5 etatu w początkowej fazie realizacji zadania i zatrudnienie tam 4 osób uważam za jak najbardziej uzasadnione. Po pierwsze zadania statutowe realizowane w Ratuszu prowadzone są w odrębnym budynku. Po drugie obiekt udostępniony jest zwiedzającym, nie jak stwierdza zespół kontrolny od wt. – pt. w godz. 16.00 – 18.00 i w niedziele od 14.00 – 18.00, lecz oprócz poniedziałków i sobót od wtorku do piątku w godz. od 8.00 do 18.00, w niedziele j.w. Nadmieniam jednocześnie, że ekspozycje do końca ubiegłego roku były udostępniane zwiedzającym w niedziele w godz. od 10.00 do 18.00. Analiza frekwencji w tych godzinach przyczyniła się do skrócenia czasu otwarcia ekspozycji do 4 godzin. Niemniej jednak, zgodnie z Kodeksem Pracy osobie, która pracuje w niedziele należy się inny dzień wolny od pracy.

Zakresy czynności pracowników Ratusza sporządzone są prawidłowo. Pominięcie w zakresie czynności „tylko kilku punktów” związane jest z różnym wymiarem czasu pracy tych pracowników, zakresem odpowiedzialności i podległością służbową.

Udział Pana Władysława Macowicza w przygotowanie wystaw ogranicza się do udostępnienia lub przekazania partii materiałów przeznaczonych na wystawę. Całą stroną techniczną i merytoryczną przygotowania wystawy zajmują się zatrudnieni w Ratuszu pracownicy. Jest to m.in. przygotowanie koncepcji całościowej wystaw, zgromadzenie i przygotowanie materiałów wystawienniczych, ich obróbka i selekcja, przygotowanie tłumaczeń tekstów i opisów (w większości z języka niemieckiego), odpowiednie umieszczenie w gablotach umożliwiające chronologiczne zwiedzanie ekspozycji i prawidłowe korzystanie edukacyjne, przygotowanie eksponatów do wystawy (mycie, czyszczenie, odrdzewianie itp.), tematyczne umieszczenie eksponatów w witrynach wystawowych oraz szereg innych prac. Zadania w/w pracowników polegają również na pozyskiwaniu nowych materiałów i eksponatów na rzecz

powstającego muzeum. Na bieżąco prowadzą inwentaryzację pozyskiwanych materiałów. Na bieżąco przyjmują i inwentaryzują materiały przekazywane przez darczyńców.

Przekazanie na rzecz Ratusza zbiorów minerałów i skamieniałości oraz stworzenie z nich wystawy stałej również wymaga odpowiedniej jego inwentaryzacji i opracowania, o ile powyższe ma być przygotowane profesjonalnie.

1 etat obsługi, (½ etatu sprzątaczk i ½ etatu pracownika gospodarczego) to minimum zatrudnienia, by obiekt mógł funkcjonować bez żadnych zakłóceń. Pracownik gospodarczy zatrudniony na cztery godziny dziennie poza obsługą kotłowni gazowej (do której musi posiadać wymagane uprawnienia) zajmuje się również szeregiem prac technicznych związanych z prawidłowym funkcjonowaniem obiektu. Ponadto wykonuje drobne remonty, naprawy i modernizacje. Do jego obowiązków należy również utrzymanie czystości i porządku wokół obiektu, jak również systematyczne porządkowanie i czyszczenie w okresie od kwietnia do listopada fontanny na rynku, która jest integralną częścią Ratusza.

Utrzymanie czystości i porządku wewnątrz obiektu, dbałość o czystość sal wystawowych, bieżące czyszczenie gablot, witryn, ram, odkurzanie eksponatów, systematyczne mycie okien i szereg innych prac porządkowych na obiekcie dla osoby o 4 godzinnym czasie pracy nie jest zatrudnieniem na wyrost. Ponadto pragnę zauważyć, że obiekt został przekazany MOK-owi po kapitalnym remoncie i niemalże rocznym nie użytkowaniu. Tak więc doprowadzenie obiektu do stanu używalności, przy ciągle trwających pracach remontowo-montażowych wymagało sporego nakładu pracy.

Ad.4 Wykorzystanie środków na wyposażenie MOK

W chwili objęcia stanowiska dyrektora MOK-u wyposażenie MOK-u stanowiły dwie maszyny do pisania i 1 zestaw komputerowy zakupiony w roku 1995. W związku z trwałym uszkodzeniem stacji dysków, zestaw ten pełnił jedynie funkcję maszyny do pisania. W celu stworzenia jak najlepszych warunków pracy z nastawieniem na uzyskiwanie również jak najlepszych jej efektów, podjęłam decyzję o prowadzeniu systematycznej modernizacji, a w szczególności komputeryzacji stanowisk pracy, tam gdzie jest to oczywiście najbardziej niezbędne. W związku z powyższym systematycznie wyposażano stanowiska pracy w niezbędne do realizacji zadań urządzenia. Program ten został zakończony w roku 2003. W chwili obecnej zainstalowana ilość stanowisk komputerowych jest wystarczająca by praca przy realizacji zadań statutowych MOK przebiegała bez zakłóceń.

Wszystkie komputery znajdujące się w MOK-u wykorzystują takie samo oprogramowanie. Zainstalowanie innego oprogramowania do tego typu zadań wiązałoby się z niekompatybilnością danych i problemem ich wymiany pomiędzy komputerami. Zakup jedynie edytora tekstu ograniczyłby funkcje komputera do zadań maszyny do pisania, uniemożliwiłby wymianę danych pomiędzy komputerami. Pozwoliłby jedynie na przeglądanie dokumentów na komputerze i drukowanie.

Ponadto proponowany przez komisję zakup urządzenia wielofunkcyjnego, niesie za sobą problem wynikający przede wszystkim z eksploatacji urządzenia. Odradzany jest przez szereg fachowców ze względu na znacznie wyższe koszty oraz awaryjność. Najtańsze urządzenie wielofunkcyjne np. HP kosztuje 2.000 zł, toner do tego urządzenia 375 zł. Wystarcza on zaledwie na dwa tys. wydruków. Żywotność takiego urządzenia jest także wielokrotnie niższa. W perspektywie czasu ma to ogromne znaczenie, ponieważ nie kupujemy takich urządzeń co roku, lecz na dłuższy okres czasu.

Niestety nie jest dla mnie zrozumiałe stwierdzenie zespołu kontrolnego, że cytuję „zestawienie ilości stanowisk komputerowych i posiadanego sprzętu komputerowego nie odpowiada stanowi faktycznemu ustalonym przez zespół”.

Program COREL Draw 9.0 zakupiono nie jak twierdzi zespół kontrolny na potrzeby dyrektora, lecz na potrzeby realizacji zadań merytorycznych MOK-u. Jest to program, który umożliwi osobie bez wykształcenia graficznego przygotowanie szeregu zadań technicznych i graficznych związanych z pracą merytoryczną instytucji.

Program ten jest szeroko stosowany w drukarniach i studiach poligraficznych. Chcąc korzystać z ich usług musimy posiadać zgodne oprogramowanie. Zakupiony Corel posiada wbudowaną obsługę i współpracę z aparatami cyfrowymi i skanerami. Wykorzystanie tej funkcji obniży znacznie koszty realizacji zadań np. druk zaproszeń, folderów, plakatów, informatorów, wykonania zdjęć.

Corel Draw 9.0 oferuje szereg nowych możliwości graficznych (względem Corela wersji 3.0). Wersja Corel 3.0 (najstarsza z istniejących) uniemożliwia wykonanie szeregu podstawowych czynności, a w licznych przypadkach jest zbyt pracochłonna i nieefektywna. Jestem świadoma istnienia na rynku innych podobnych programów bardziej profesjonalnych. Jednak zakupiony program Corel Draw 9.0 jest programem najtańszym, a jego funkcje są dostosowane do naszych potrzeb i oczekiwań.

Pragnę również wyjaśnić, iż zestaw komputerowy zakupiony do gabinetu dyrektora to nie tylko warsztat pracy dla grafika, ale również stanowisko do opracowania pokazów multimedialnych, warsztat dla studia nagrań. Pomoże on w realizacji w sposób bardziej oszczędny i profesjonalny realizować zadania statutowe Ośrodka Kultury. Ponadto pragnę zauważyć, że zestaw ten został zakupiony dla potrzeb MOK jako ostatni.

W kwestii wydatków poniesionych na sekretariat ośmielam się zauważyć, że w zestawieniu zespołu kontrolnego wkraść się błąd. Zasilacze, tzw. UPS-y zostały zakupione do zestawów komputerowych znajdujących się w księgowości, w gabinecie dyrektora i w sekretariacie. Zakup ten był koniecznością w związku z licznymi spadkami napięcia prądu jakie mają miejsce w Pyskowicach.

Nie zgadzam się ze stwierdzeniem, iż adaptacja holu na powierzchnię administracyjną uszczupliła powierzchnię na działalność podstawową MOK. Wręcz przeciwnie. Część holu, nie funkcjonujący od lat obskurny bufet i pomieszczenie gospodarcze zostało zaadaptowane właśnie na działalność podstawową, którą jest bardzo szeroki zakres zadań realizowany przez sekretariat oraz nie mniej istotne dla działalności merytorycznej stanowisko ds. organizacji imprez. W pomieszczeniu tym funkcjonuje dostępne dla wszystkich pracowników stanowisko kserokopiarki. Dodatkowo zagospodarowano jedno pomieszczenie gospodarcze na schludne i funkcjonalne pomieszczenie socjalne dla pracowników. Powyższe znacznie poprawiło warunki pracy na wszystkich stanowiskach, jak również w ogromnym stopniu usprawniło funkcjonowanie Ośrodka Kultury.

Zarzut szczególnej dbałości o remont i wyposażenie gabinetu dyrektora i sekretariatu (przy pominięciu toalet uważam za nieuzasadniony). Zarówno gabinet dyrektora jak i sekretariat, nie pomniejszając wagi pozostałych pomieszczeń są wizytówką każdej instytucji. Dbałość o ich wygląd należy do podstawowych zadań dyrektora, i tak samo często (o ile nie częściej) odwiedzane przez użytkowników Ośrodka Kultury. Ponadto, każdy pracownik, którym jest również dyrektor placówki (spędzający w pracy niejednokrotnie kilkanaście godzin) ma prawo do godziwych warunków pracy. Pragnę w tym miejscu zauważyć że gabinet dyrektora wrócił na powrót w miejsce z 2000r., a nie jak się powszechnie uważa, iż pomieszczenie odebrane zostało instruktorom merytorycznym. Na marginesie został on zaadaptowany wcześniej przez ówczesnego dyrektora MOK. Bieżący remont polegał jedynie na pomalowaniu ścian (w systemie gospodarczym) i położeniu w miejsce starej, zużytej wykładziny dywanowej najzwyklejszego lenteksu. Niefunkcjonalne wyposażenie gabinetu zastąpione zostało wielofunkcyjnym biurkiem. Pełni ono funkcje biurka do pracy bieżącej, biurka pod komputer i stołu konferencyjnego. Poprzedni zestaw biurowy uragał wszelkim normom organizacji stanowiska pracy (monitor

zainstalowany na szafce pod telewizor, drukarka umieszczona w szafce pod telewizor – co bardzo utrudniało korzystanie z niej, szczególnie przy drukowaniu dyplomów, zaproszeń, informatorów itp. materiałów, przenośny skaner). Ponadto usytuowanie gabinetu dyrektora przed sekretariatem i pozostałymi stanowiskami pracy, spowodowało, iż gabinet dyrektora funkcjonował raczej jako biuro informacji i obsługi, niż jako stanowisko do zarządzania instytucją kultury.

Konieczność zakupu dodatkowego wyposażenia związana była również z liczbą zatrudnionych pracowników merytorycznych.

Podczas wykorzystania urlopów macierzyńskich przez pracowników sytuacja dot. obsadzenia stanowisk pracy nie stwarzała problemu. Obecnie byłby to problem, gdyż 4 etatowych pracowników, miało by do dyspozycji 3 biurka, 2 szafy biurowe, garderobę oraz szafkę magazynową i socjalną. Ponadto nagromadzenie w jednym pomieszczeniu 3 rodzajów działalności merytorycznej nie sprzyjałaby prawidłowej organizacji pracy, na każdym z tych stanowisk. Dlatego przeprowadzenie reorganizacji i funkcji pomieszczeń stało się bezwzględnie konieczne.

Wykorzystanie środków w grudniu na kapitalny remont toalet był niemożliwy przede wszystkim dlatego, że:

1. Żadna firma nie byłaby w stanie zrealizować tego zadania w ciągu kilku dni.
2. Podział realizacji jednego zadania na zakup materiałów i usługi przy dużej kwocie przeznaczonych na ten cel środków finansowych mógłby być odczytany za naruszenie ustawy o zamówieniach publicznych.
3. Żadna firma nie gwarantuje dostawy identycznego materiału w przypadku wystąpienia jego braku podczas realizacji zadania w późniejszym terminie (np. identyczne kafelki ceramiczne).

Dyrektor, zgodnie z kompetencjami może przeznaczyć niewykorzystane środki w ciągu roku na inne zadania (również nie planowane). Decyzję tę podjęłam po upewnieniu się, iż nie pojawi się ustawa (taka ustawa weszła w życie w końcu 2001r.), która uniemożliwi mi dyspozycję tymi środkami, a co za tym idzie podjęcie samodzielnej decyzji.

Środki w wysokości 21.700 za niewykorzystane na wynagrodzeniach z powodu między innymi wypłaty zasiłków macierzyńskich oraz różnicy wypłaty wynagrodzeń dla dyrektora (ok. 6.000) zostały przeznaczone nie tylko jak twierdzi zespół kontrolny „głównie na meble i sprzęt komputerowy dla dyrektora”. Na kwotę tę składają się również:

Wyciągarki i statywy (organizacja imprez), materace, piłki i tablice (ARA i Organizacja imprez), wyposażenie sekretariatu i pozostałych stanowisk pracy (6.357) oraz zakup imprez (1.600). W tym miejscu pragnę wyjaśnić także zmianę decyzji o umieszczeniu tablic w stosunku do pierwotnego zamysłu. W związku z licznymi kradzieżami, jakie występują na terenie naszego miasta, a dotyczące przede wszystkim metali kolorowych (aluminium) obawa przed właśnie takim wandalizmem słusznie tłumaczy moją decyzję. Tablice te zostaną zamontowane w szkołach (co wpłynie znacznie na jakość naszej reklamy) oraz w MOK-u. Gabloty drewniane z MOK-u zostaną zamontowane w miejsce zniszczone na terenie naszego miasta. 4 tablice do Ratusza zostały zakupione dla potrzeb przygotowania tablic informacyjnych do wystawy minerałów i skamieniałości.

Zakupy dokonywane na koniec roku może mają na pozór charakter działań nieplanowanych ale na pewno są przemyślane. Po części bowiem realizują zadania bieżące, ponad planowe wyniki w ciągu roku, jak również zadania na rok 2004. Tu można przytoczyć zakup wyciągarek, żarówek do parów, zestawu komputerowego, wyposażenie sali ćwiczeń. Myślę również, że Pyskowicki MOK nie wyróżnia się w tym od innych instytucji.

Każda instytucja, czeka niemalże do ostatniej chwili na ostateczne rozliczenie (np. gazu, energii, telekomunikacji itp.) by spożytkować pozostałe z rozliczeń budżetu środki.

Niestety, przepisy nie pozwalają pozostawić w budżecie instytucji nie wykorzystanych środków finansowych. Dlatego z reguły dyrektorzy placówek realizują zadania niż planowane. Nie mają bowiem gwarancji, że niewykorzystane środki wrócą do budżetu w roku następnym, by realizować nowe przedsięwzięcia zaplanowane w roku sprawozdawczym.

5.1. Umowy zlecenia techniczne MOK

Umowa zlecenia na montaż i demontaż sceny plenerowej obejmuje: transport sceny i zadaszenia, załadunek i rozładunek, montaż i demontaż sceny plenerowej. W tym miejscu pragnę zauważyć, że sama scena złożona z kilku dziesięciu elementów stalowych i drewnianych podestów, schodów i podjazdu dla niepełnosprawnych waży około 3 tony. Natomiast pozornie proste w montażu zadaszenie wymaga zatrudnienia kilku lub kilkunastu pracowników oraz posiadania uprawnień do wykonywania specjalistycznych prac np. pracy na wysokościach, obsługi wyciągarek łańcuchowych. Ośrodek Kultury zatrudnia na dzień dzisiejszy dwóch pracowników obsługi (robotników gospodarczych), których posiadane uprawnienia nie kwalifikują do wykonywania prac związanych z montażem i demontażem sceny. Realizacja tego zadania przez MOK w sposób gospodarczy jest niemożliwa, a zatrudnienie dodatkowych pracowników, koszty transportu, nie wspominając o odpowiedzialności za realizację zadania na pewno przekroczyłaby koszty zlecenia realizowanego w chwili obecnej przez firmę.

5.2. Umowy zlecenia techniczne na Ratusz.

Większość prac remontowych realizowana jest przez firmę mającą swoją siedzibę poza Pyskowicami. W związku, iż w ciągu kilkuletniej współpracy firma ta okazała się przedsiębiorstwem godnym zaufania, solidnym i dyspozycyjnym co nie jest bez znaczenia dla pracy w Ośrodku Kultury również i w Ratuszu.

6. Wykorzystanie środków na umowy zlecenia – wynagrodzenia instruktorów

Na wynagrodzenia dla instruktorów prowadzących sekcje ARA (na podstawie umowy zlecenia) wydatkowano kwotę 26.710. Działalność sekcji ARA stanowi główną lecz nie zasadniczą działalność Ośrodka Kultury. Obok ARA drugą równie szeroką działalnością (bardziej kosztowną) stanowi organizacja imprez. Trzecią płaszczyzną działalności merytorycznej jest edukacja kulturalna na którą składa się edukacja muzyczna (koncerty umuzykalniające, Mała Akademia Jazzu), edukacja plastyczna – działalność wystawiennicza – Galeria „PODcień” oraz edukacja historyczna (regionalna) – działalność wystawiennicza muzeum.

Wszystkie te dziedziny wymagają określonych środków finansowych na ich realizację. Niestety przez zespół kontrolny zostały pominięte.

Działalność sekcji obsługiwana była w 2003r przez 2 etatowych – instruktorów merytorycznych ds. organizacji ARA (nie jak podaje zespół kontrolny 3 pracowników etatowych na 2,5 etatu).

Zakresy czynności pracowników MOK-u sporządzane są prawidłowo. „Dublowanie kompetencji” jak twierdzi komisja świadczy o pełnej dyspozycyjności i kompetencji w przypadku wzajemnych zastępstw pracowników. Wynika to bowiem ze specyfiki pracy w instytucji kultury. Szczególnie widoczne jest to podczas ferii i wakacji letnich, kiedy wszyscy pracownicy są **szczególnie zaangażowani**. Nieprawdziwe jest stwierdzenie, że punkty dot. „sporządzania harmonogramów zajęć zespołów i kół zainteresowań”, „nawiązywanie kontaktów z twórcami w celu zorganizowania wystaw i wernisaży” zawarte w zakresach czynności instruktorów ARA dublują się z zakresami czynności instruktora do spraw organizacji imprez i instruktora ds. działalności podstawowej. Zakresy czynności w miarę potrzeb aktualizowane są na bieżąco, co miało miejsce w przypadku otwarcia Galerii w Ratuszu. Otwarcie to odbyło się

16.01.2004r., a więc nie pokrywało się z terminem objętym kontrolą. Informuję, że aktualizacja zakresów czynności świadczy o dobrej woli pracodawcy, ponieważ zawarty jest w nich punkt, mówiący o wykonywaniu „innych poleceń służbowych nie wymienionych w niniejszych zakresach”.

Zarzut, że „wiele pozycji wydatków MOK” dotyczy wykonywania zaproszeń i reklamy” w przypadku, kiedy instruktorzy posiadają takowe w zakresach czynności i MOK zatrudnia plastyka jest bezzasadny. Wydatki takie miały miejsce tylko 1 raz w 2003 r i dotyczyły szczególnego wydarzenia, jakim było otwarcie muzeum. Miało to miejsce 18.09.2003r., a MOK nie dysponował sprzętem do wykonywania „bardzo specjalistycznych i nowoczesnych materiałów reklamowych i zaproszeń” jak określa komisja. „Plastyk” zatrudniony jest dopiero od 01.02.2004r. Pozostali pracownicy mający w zakresach czynności sporządzanie plakatów wystaw, wernisaży i ich druk wykonują te czynności na bieżąco i z tego tytułu MOK nie ponosi dodatkowych wydatków.

Podsumowując analizę zakresów czynności dokonaną przez komisję kontrolującą informuję, że zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, pracodawca nie jest zobowiązany do sporządzania na piśmie zakresu czynności. Jeżeli jednak pracodawca dodatkowo w tej formie określi zadania pracownika to tylko do niego należy decyzja o formie i treści tego dokumentu. Analiza zakresów czynności dokonana przez komisję kontrolującą, a co za tym idzie, wyjaśnienia do protokołu w tym zakresie są bezzasadne.

Zadania instruktorów merytorycznych nie polegają tylko na opiece nad ARA, organizowaniu pracy, sporządzaniu harmonogramów itp. które jak twierdzi komisja „mają raczej charakter symboliczny” świadczy o braku znajomości zagadnienia zespołu kontrolującego dot. ARA. Myślę jednak, że tę kwestię objaśnimy na posiedzeniu Komisji Kultury poświęconej organizacji ARA w MOK-u. Pragnę podkreślić, że Amatorski Ruch Artystyczny jest jedną z podstawowych działalności Miejskiego Ośrodka Kultury w Pyskowicach. Co roku we wrześniu instruktorzy merytoryczni zatrudnieni na etacie organizują „kampanie promocyjną” czyli ofertę skierowaną do dzieci i młodzieży pyskowskich szkół i przedszkoli, nie wykluczając Zespołu Szkół Specjalnych. Oferta ta jest skonstruowana w sposób jak najbarwniejszy, w miarę możliwości bogata w propozycje i dostosowana do potrzeb lokalnej społeczności. Oferta Miejskiego Ośrodka Kultury - wrześniowa nie zawiera tylko propozycji dotyczących zespołów tanecznych, studia wokalnego czy kółek plastycznych, w sezonie kulturalnym 2003/2004 zawierała między innymi:

Zespoły tańca towarzyskiego

zespoły tańca nowoczesnego i współczesnego

zespoły tańca dyskotekowego

zespoły tańca break danc

zespoły wokalne

zespoły wokalnie instrumentalne

zespoły teatralne i kabaretowe

zespoły instrumentalne

zespoły muzyczne

sekcje:

plastyczna

fotograficzna

oraz **INNE WEDŁUG ZAINTERESOWAŃ.**

Taka informacja co roku rozpoczyna kampanie Amatorskiego Ruchu Artystycznego. Następny etap, to zaproszenie młodzieży i dzieci do Miejskiego Ośrodka Kultury na prelekcje i prezentacje multimedialne zespołów, a następnie rozdanie kart zapisu. Dzieci – rodzice wybierają tę

dziedzinę, którą zainteresowane jest dziecko, jak widać oferta nie dotyczy głównie zespołów tanecznych czy „związanych z muzyką”, ale stara się dotknąć większość dziedzin sztuki.

Zapisy do sekcji i kółek zainteresowań trwają do końca września (w praktyce do połowy grudnia gdyż zainteresowanie jest bardzo duże). Kryterium powołania nowej sekcji jest minimum 6 osób zainteresowanych danym kółkiem zainteresowań, zespołem,

wyjaśniając zatem: do sekcji fotograficznej zgłosiły się 2 osoby

do sekcji kabaretowej zgłosiły się 2 osoby

zespół teatralny – nie wpłynęło żadne zgłoszenie

Dokumentacja i karty zapisu są dostępne w Miejskim Ośrodku Kultury.

W wyniku tegorocznych zapisów największym zainteresowaniem cieszyły się zespoły taneczne – co jest jasne gdyż od dwóch lat są na szczycie rankingu zespołów tanecznych w Polsce. Na drugim miejscu zainteresowaniem cieszyło się studio wokalne – które od dwóch lat również zdobywa ogólnopolskie i międzynarodowe estrady, następnie kółka plastyczne, zespoły rockowe i nauka gry na instrumentach, oraz zajęcia manualne dla dzieci niepełnosprawnych.

Zatem to nie dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury podejmuje decyzję o ilości i rodzaju sekcji, ale dzieci, młodzież, rodzice. Zainteresowanie zespołami tanecznymi i „związanymi z muzyką” jest duże co wynika między innymi z licznych sukcesów którymi Miejski Ośrodek Kultury może się poszczycić. Jak powiedział Paderwski „sztuką uczynić można wszystko”. Dziwi zatem ironia zawarta w ocenie Komisji Kontrolującej. Nie można również pominąć istotnego aspektu terapeutycznego i resocjalizacyjnego tańca czy sekcji „związanych z muzyką”. To dzięki FOXY MAX wielu chłopców znalazło sposób na zagospodarowanie czasu wolnego, a nawet na swoją przyszłość.

7. Przeprowadzone przetargi

Różnica dotycząca warunków finansowych i zakresu rzeczowego wynikała w związku z:

1. Zmniejszeniem zapotrzebowania na stoły i krzesła przez głównych użytkowników Świetlicy Osiedlowej.
2. Koniecznością zakupu trzeciej szafy dla Stowarzyszenia Diabetyków, które działalność statutową prowadzi w Świetlicy Osiedlowej.
3. Przy wyborze umeblowania do Świetlicy Osiedlowej zostały uwzględnione propozycje i wybory przedstawicieli głównych użytkowników Świetlicy (dot. przede wszystkim wyboru elementów mebli)

Powyższe zostało omówione na spotkaniu dyrektora z przedstawicielami firmy i członkami Związków Emerytów.

8. Podsumowanie

Stanowczo twierdzę, że poczyniłam wszelkie starania aby realizacja działalności MOK w roku 2003 była zgodna z zasadami efektywnego gospodarowania środkami finansowymi. Zadania statutowe MOK były realizowane ze szczególnym uwzględnieniem oszczędności, wydajności, a także w celu osiągnięcia oczekiwanych efektów.

Wydatki ponoszone na umowy zlecenia dla różnych osób wykonujących zadania stojące przed MOK-iem spowodowane są specyfiką instytucji. Pewne zadania występują sporadycznie, nie wymagają zatrudnienia stałych pracowników. Nie zgadzam się ze stwierdzeniem, że prawie całość działalności ARA realizowana jest w ramach umów zleceń. Podobnie edukacja kulturalna, która realizowana jest na podstawie umów z podmiotami gospodarczymi. Edukację tę prowadzą wyspecjalizowane w tym zakresie agencje.

Umowa współpracy zawarta od 03.05.2003 do 15.01.2004 jest umową korzystną dla Miejskiego Ośrodka Kultury. Realizacja zadań dotyczących organizacji imprez szczególnie masowych, związana jest z koniecznością dostosowania sprzętu nagłaśniającego do wymogów technicznych wykonawców (raider zespołów). Będący w posiadaniu MOK-u sprzęt akustyczny jest przede wszystkim niekompletny i może jedynie w sposób minimalny zabezpieczyć obsługę małych imprez plenerowych i festynów. Firma „Szczepan” zobowiązała się za możliwość udostępnienia jej tegoż sprzętu, po pierwsze do obsługi głównych imprez plenerowych, po drugie do wypożyczenia we własnym zakresie brakującego sprzętu nagłaśniającego, niezbędnego do realizacji potrzeb nagłośnieniowych zespołów, po trzecie modernizacji i naprawy bieżącej sprzętu dla realizacji zadań bez zakłóceń. Koszty w przeciwnym razie byłyby znacznie większe.

Zasady ustawy o zamówieniach publicznych stosowane są zawsze, nawet wówczas gdy nie mają one formy pisemnej. Pomaga to w wybraniu możliwie najtańszej oferty na materiały czy usługi. Brane są jednak pod uwagę poza ceną np. jakość materiałów, jakość wykonywanych usług, dyspozycyjność i fachowość firm, elastyczność i dostosowanie ofert do oczekiwań zamawiającego.

Wyjaśnienia dotyczące aspektu wydatkowania dotacji celowej szeroko wyjaśniłam w punkcie 3.1. niniejszego pisma.

Ośmielam się wyjaśnić raz jeszcze, że zgodnie z kompetencjami dyrektor ma prawo wydatkować niewykorzystane w ciągu roku środki finansowe na inne zadania ponad planowane. MOK jest instytucją samodzielną i decyzja o rodzaju wydatków należy do dyrektora. Również w stosunku do kwot nie wydatkowanych na wynagrodzenia pracowników. Tym bardziej, że środki takowe w roku 2003 zostały wydatkowane głównie na poprawę warunków na stanowiskach pracy, poprawne funkcjonowanie i organizację MOK-u.

Wydaje mi się, że zakup komputerów do instytucji przyczyni się nie tylko do bardziej profesjonalnej realizacji zadań MOK, ale również znacznie obniży koszty realizacji tych zadań.

Jak już wcześniej wyjaśniałam zakup profesjonalnego sprzętu to na dzień dzisiejszy sprzęt będący podstawowym wyposażeniem niemalże każdego stanowiska pracy (za wyjątkiem stanowisk robotniczych). Oprogramowanie komputerowe zakupione do MOK-u nie posiada parametrów do realizacji „najbardziej skomplikowanych projektów technicznych”. Posłuży jedynie do lepszej i efektywniejszej realizacji zadań oraz profesjonalnej realizacji działalności merytorycznej.

Uwagi dotyczące uchybień inwentaryzacyjnych zostaną usunięte w trybie natychmiastowym, a pracownik odpowiadający za wyżej określony zakres zadań poddany będzie wnikliwej wewnętrznej kontroli na swoim stanowisku pracy w celu likwidacji uchybień.

Specyfika organizacji pracy i charakter prowadzonej działalności Ośrodka Kultury nie sprzyja osobowemu przypisaniu odpowiedzialności za sprzęt będący w użytkowaniu.

Sprawa stałych opłat telekomunikacyjnych zostanie przeanalizowana w najbliższym czasie.

Na nieodpłatny wynajem pomieszczeń Świetlicy Osiedlowej przez Gminę, MOK nie ma wpływu.

Analiza zakresów czynności pracowników należy do dyrektora MOK-u. Dyrektor najlepiej orientuje się który z pracowników jest najbardziej obciążony obowiązkami, a który swoje obowiązki wykonuje należycie i sumiennie. Zakresy czynności sporządzone na piśmie nie są żadną miarą wykonywania pracy przez pracownika. Pod uwagę należy również brać organizację i jakość wykonywanej pracy. Nie ma w Ośrodku Kultury bardziej lub mniej obciążonych zakresem czynności pracowników. Wszystko zależy od organizacji pracy. Każdy pracownik albo jest pracownikiem dobrze zorganizowanym i osiąga dobre efekty pracy, albo jest pracownikiem źle zorganizowanym i mniejsze efekty pracy tłumaczy nadmiarem obowiązków.

Komisja Edukacji, Kultury i Sportu Rady Miejskiej w Pyskowicach

Pyskowice 23.04.2004 r.

BIURO RADY MIEJSKIEJ w Pyskowicach WPŁYNĘŁO DNIA: 26. KWI 2004 L. dz. 241/04 znak BRM 00652-6/5/04
--

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Pyskowicach
Burmistrz Miasta Pyskowice
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury
w Pyskowicach

Zalecenia pokontrolne

Na podstawie art. 18a ust. 1 i ust. 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm. oraz § 13 pkt. 3 Regulaminu Komisji Rewizyjnej będącego załącznikiem nr 2 do Statutu Miasta Pyskowice przyjętego Uchwałą nr VII/81/03 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 19 marca 2003 r. po zapoznaniu się z wynikami kontroli pod względem gospodarności środkami finansowymi w 2003 roku Miejskiego Ośrodka Kultury w Pyskowicach przeprowadzonej przez zespół kontrolny Komisji Edukacji, Kultury i Sportu ujętymi w protokole pokontrolnym podpisanym 18 marca 2004 r. oraz po zapoznaniu się z wyjaśnieniami do protokołu z kontroli przesłanymi przez dyr. MOK pismem z dnia 25.03.2004 r. l.dz.276/03/04 Komisja Edukacji, Kultury i Sportu kieruje niniejsze zalecenia:

I. Do dyrektora MOK.

1. W związku ze stwierdzonym nieprawidłowym wydatkowaniem środków z dotacji przyznanej Uchwałą nr VII/80/2003 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 19 marca 2003 roku w sprawie dokonania zmian w budżecie miasta na 2003 r. zaleca zwrot do budżetu miasta Pyskowice kwoty 20.665,04 zł na którą składają się;
 - kwota 755,50 – różnica między kwotą dotacji a kwotą wydatkowaną na Ratusz
 - kwota 18.109,54 zł – kwota wykorzystana na uruchomienie Galerii w Ratuszu
 - kwota 1.800 zł – koszt zakupu drukarki laserowej rozliczony z dotacji.
2. W zakresie dotyczącym inwentaryzacji stosować przepisy ustawy o rachunkowości.

II. Do Burmistrza Miasta.

1. Wyegzekwować od Miejskiego Ośrodka Kultury w Pyskowicach kwotę 20.665,04 zł, jako wykorzystaną niezgodnie z Uchwałą nr VII/80/2003 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 19 marca 2003 roku w sprawie dokonania zmian w budżecie miasta na 2003 r.
2. Rozważyć możliwość takiego udostępnienia Świetlicy Osiedlowej dla MOK, który nie wiązałby się z koniecznością wystawiania faktur VAT przez Gminę Pyskowice.
3. Zaproponować w uchwale budżetowej przyznającej dotację dla MOK umieszczenie zapisów uniemożliwiających przesuwanie środków przeznaczonych na wynagrodzenia na inne wydatki.
4. Na etapie sporządzania projektu budżetu na 2005 r. dokonać analizy wysokości proponowanej dotacji, w powiązaniu z różnymi aspektami działalności MOK, ze szczególnym uwzględnieniem zakresu wykonywanych zadań, zatrudnienia i efektów pracy.

W protokole z kontroli zespół kontrolny zawarł stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia.

Za nieprawidłowe wykorzystanie środków z dotacji odpowiedzialność ponoszą: Grażyna Dittrich – dyr. MOK i Ewa Swatowska - księgowa.

Z racji nadzoru i odpowiedzialności za prawidłowe wykonywanie uchwał Rady Miejskiej zastępca burmistrza Wiesław Leszczyński, zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Miasta Nr RZ 0152- Og/1/03 z dnia 31.01.2003 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego.

Za nieprawidłowości w zakresie gospodarowania mieniem Miejskiego Ośrodka Kultury odpowiedzialność ponoszą: Grażyna Dittrich – dyr. MOK i Ewa Swatowska - księgowa.

Należy zwrócić uwagę na wykazany przez dyrektora MOK w wyjaśnieniach do protokołu (pismo z dnia 25 marca 2004 r. l.dz. 276/03/04) brak znajomości ustawy o samorządzie gminnym (*kierowanie pisma do Rady Miejskiej Urzędu Miejskiego*). Ustawy o finansach publicznych i ustawy o instytucjach kultury w zakresie zasad gospodarki finansowej (kwestia wydatkowania dotacji celowej i stwierdzenie, że: „*niestety przepisy nie pozwalają pozostawić w budżecie instytucji niewykorzystanych środków finansowych*”.

Zgodnie z zapisami § 13 pkt. 4 Regulaminu Komisji Rewizyjnej Adresaci pisma w terminie 14 dni od otrzymania niniejszych zaleceń mają prawo wnioskować o wniesienie sprawy pod obrady Rady Miejskiej. Złożenie wniosku wstrzymuje wykonanie zaleceń.

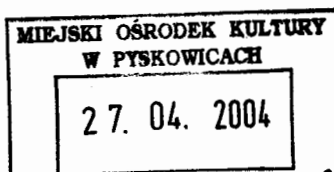
Przewodniczący Komisji

Tadeusz Szafranski

Urząd Miejski
w Pyskowicach

wpłynęło dnia 27. KWI. 2004.

Nr wydz



Wpłynęło dnia 27. 04. 2004.

Zalecenia pokontrolne po kontroli pod względem zgodności środkami finansowymi w 2003r. Miejskiego Ośrodka Kultury w Pyskowicach w dniach 19.02.2004r – 17.03.2004 r.

MOK

PYSKOWICE

PRZEKAZANO DO TECZKI
RADNEGO DNIA

MIEJSKI OŚRODEK KULTURY
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 27
44 - 120 PYSKOWICE

Tel./fax. (0 - 32) 233 - 25 - 34
e - mail: mok.pyskowice@wp.pl

NIP 969-00-43-485 REGON 000285988 Nr.konta: Bank Spółdzielczy O/Pyskowice 88 8457 0008 2003 0000 0143 0001

11 MAJ 2004

l.dz.455/05/04

Wydział BRM

Pyskowice, dn. 11 maja 2004r.

Pan

mgr Jan Żebrowski

Przewodniczący Rady Miejskiej

Pyskowice

W odpowiedzi na Pismo BRM-00632-6/5/04 z dnia 23.04.2004r. w załączeniu przesyłam opinię niezależnego biegłego rewidenta w sprawie przedstawionych zaleceń pokontrolnych dla Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Pyskowicach w wyniku przeprowadzonej kontroli przez Zespół Kontrolny powołany przez Komisję Edukacji, Kultury i Sportu Rady Miejskiej z upoważnienia Przewodniczącego Rady Miejskiej

Zgodnie z zapisami §13 pkt. 4 Regulaminu Komisji Rewizyjnej proszę o wniesienie sprawy pod obrady Rady Miejskiej w Pyskowicach.

z poważaniem

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY
mgr Grażyna Dittlich

Do wiadomości:

1. mgr inż. Wacław Kęska – Burmistrz Miasta Pyskowice
2. a/a

PRZEKAZANO DO TECZKI
RADNEGO DNIA

13. MAJ 2004

BIURO RADY MIEJSKIEJ
w Pyskowicach
WPŁYNEŁO DNIA:

12. MAJ 2004

L. dz. 266/04

znak BRM 00632-6/5/04

Firma POLEKSPERT
Helena Strzemecka
w Katowicach
upr. bad. bil. 842

O p i n i a

niezależnego biegłego rewidenta w sprawie przedstawionych zaleceń pokontrolnych dla Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Pyskowicach w wyniku przeprowadzonej kontroli przez Zespół Kontrolny powołany przez Komisję Edukacji, Kultury i Sportu Rady Miejskiej z upoważnienia Przewodniczącego Rady Miejskiej.

Po zapoznaniu się z dokumentacją związaną ze stwierdzonymi przez Zespół Kontrolny nieprawidłowościami i uchybieniami ujętymi w protokole z kontroli pod względem gospodarności środkami finansowymi w 2003 roku wyrażam opinie:

Z art. 69 ust. 4 z dn. 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych Dz. U. 15 poz. 148 z 2003 r. z późniejszymi zmianami wynika, że dofinansowanie działalności bieżącej ustawowo wskazanego podmiotu, zwane są „dotacjami podmiotowymi” natomiast dotacjami celowymi są zgodnie z ustawą dofinansowania kosztów inwestycji, które są określone w art. 74.

Przedstawione dokumenty potwierdzają prawidłowość uchwał Rady Miejskiej o przyznaniu dotacji podmiotowej dla Miejskiego Ośrodka Kultury w łącznej kwocie 738.700.- zł a nie jak błędnie sugeruje Zespół Kontroli, że kwota 129.700.- zł to kwota dotacji celowych. Znaczenie tego faktu jest zasadnicze, bowiem kontrola miała dotyczyć gospodarności środkami finansowymi w 2003 roku a nie poszczególnych jej zwiększeń.

Finansowanie działalności instytucji kultury, należy, bowiem do organu założycielskiego, którym jest samorząd miejski zaś forma finansowania dotacje podmiotowe.

Nie można pominąć faktu, że działalność instytucji może być rozszerzona, nie może zaś być ograniczona a takie ograniczenie zostało dokonane przez Zespół Kontrolny zadający sobie jekżesz pracochłonne rozliczenie poszczególnych części dotacji, co w konsekwencji jest sprzeczne z prawem. Zgodnie z art. 141 ust. 1 ustawy o finansach publicznych odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych nie ponosi się, jeśli naruszenia nie można było uniknąć pomimo dołożenia najwyższej staranności wymaganej od osób odpowiedzialnych za dobro finansów publicznych. A zespół Kontrolny wyraźnie potwierdził dbałość o dobro publiczne, którym kierował się Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury zwracając się do aż siedmiu firm z zaproszeniem o złożenie ofert cenowych nie mając takiego obowiązku.

Ponadto na podkreślenie zasługuje fakt potwierdzenia przez Zespół Kontrolny wyprzedzenia w czasie celowych wydatków, co jest pozytywne, mimo uznania przez Zespół Kontrolny za niewłaściwe.

Reasumując stwierdzam, że zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. ustawa o:

- finansach publicznych
- samorządzie gminnym
- organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej

i rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej Klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów przyznanie dotacji w łącznej kwocie 738.700.- zł stanowi dotację podmiotową roku 2003.

Wydatki poniesione w roku 2003 przez Miejski Ośrodek Kultury były celowe i efektywnie wiązały się z prowadzoną działalnością bieżącą roku 2003 zgodnie z odpowiednimi artykułami o gospodarce finansowej ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawą o rachunkowości.

Firma POLEKSPERT
Helena Strzemecka
40-078 Katowice, Pl. Wolności 12
NIP 634-014-17-02

Z poważaniem



BURMISTRZ
Miasta Pyskowice
woj. śląskie

KSİSS-0057/8/04

BIURO RADY MIEJSKIEJ
Pyskowice, dn. 12.05.2004r.
w Pyskowicach
WPLYNEŁO DNIA:

15. MAJ 2004

275/04

Pan L. dz.
mgr Jan Żebrowski
Przewodniczący Rady Miejskiej
w Pyskowicach

00632-6 17/04

BRM
Wniośn. wysocy Panistwo Radek
(materiał dot. sporawy, która będzie
zmariała na najbliższej sesji RM)
autobus
13.05.2004
13.05.2004
PRZESŁANO DO TEZKI
RADNEGO DNIA
13.05.2004

W związku z otrzymanymi zaleceniami pokontrolnymi z kontroli przeprowadzonej przez Komisję Edukacji, Kultury i Sportu w Miejskim Ośrodku Kultury, poniżej przedstawiam stanowisko Burmistrza Miasta, wnioskując o rozpatrzenie go na sesji Rady Miejskiej.

Zalecenie nr 1

Zgodnie z art. 69 ust. 4 pkt 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2003r. nr 15 poz. 148 z późniejszymi zmianami) oraz załącznikiem nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów (Dz. U. z 2003r. nr 68 poz. 634 z późniejszymi zmianami) dotacje dla instytucji kultury określone zostały jako dotacje podmiotowe (dotacje przeznaczone na dofinansowanie działalności bieżącej ustawowo wskazanego podmiotu).

W związku z decyzją o uruchomieniu i prowadzeniu przez Miejski Ośrodek Kultury „Muzeum” w Ratuszu uchwałą nr VII/80/2003 z dnia 19.03.2003r. Rada Miejska przyznała dotację dla Miejskiego Ośrodka Kultury. W informacji do cytowanej uchwały napisano, iż dotację planuje się przeznaczyć na pokrycie kosztów zagospodarowania I piętra Ratusza między innymi: przygotowanie i wyposażenie Sali Ekspozycji, pomieszczenia biurowego, szatni i sanitariatów, wynagrodzenia pracowników oraz wydatki bieżące w związku z uruchomieniem działalności w 2003r.

Dotacja ta była dotacją podmiotową – zwiększeniem dotacji organizatora, o której mowa w art. 28 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. nr 13 poz. 123 z późniejszymi zmianami)

Dotacje podmiotowe nie podlegają rygorom zwrotu przewidzianym dla dotacji celowych, w związku z czym brak jest podstaw do realizacji zalecenia nr 1.

Niemniej jednak wzmożone zostaną wnikliwe kontrole jednostki, mające na celu określenie faktycznych potrzeb w stosunku do przyznanej dotacji, co w konsekwencji będzie podstawą do ewentualnej weryfikacji przyznanych środków finansowych.

Zalecenie nr 2

Zgodnie z Uchwałą nr 10/21/99 Zarządu Miasta z dnia 16.03.99r. oraz § 18 Statutu, Miejski Ośrodek Kultury jest użytkownikiem lokalu Świetlicy Osiedlowej przy ul. Wojska Polskiego 3 w Pyskowicach. W związku z powyższym jest zobligowany do finansowania z własnego budżetu kosztów eksploatacyjnych: zużycia wody, kanalizacji, wywozu śmieci, na podstawie umowy zawartej z administratorem przedmiotowego lokalu. Nadmienić należy, iż koszty związane z zużyciem mediów w budynku Ratusza oraz siedzibie głównej, również pokrywane są przez MOK na podstawie umów zawartych bezpośrednio z dostawcami mediów.

Zalecenie nr 3

Zgodnie z obowiązującym prawem w uchwale budżetowej nie ma możliwości wskazania podziału dotacji, w związku z czym nie można też wprowadzić zapisu wnioskowanego w zaleceniu. Zgodnie bowiem z art. 124 ustawy o finansach publicznych uchwała budżetowa określa wydatki z wyodrębnieniem wydatków bieżących w tym między innymi dotacji. Z kolei z ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. nr 13 poz. 123 z późniejszymi zmianami) wynika, że instytucja kultury prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania (art. 27), a także to iż wysokość rocznej dotacji na działalność instytucji kultury ustala organizator (art. 28).

Tym niemniej, przy opracowywaniu kolejnych projektów budżetu miasta, projekty planów finansowo-rzeczowych instytucji kultury, poddane zostaną dogłębnej analizie, która będzie podstawą ich zweryfikowania. Działania te powinny pozwolić zaplanować dotację w wysokości umożliwiającej realizację podstawowych zadań instytucji kultury z jednoczesnym ograniczeniem możliwości powstawania nieuzasadnionych oszczędności.

Zalecenie nr 4

Na etapie sporządzania projektu budżetu na 2005r. wnikliwie zostanie przeanalizowana wysokość proponowanej dotacji dla Miejskiego Ośrodka Kultury, zgodnie z zaleceniem Komisji

ZASTĘPCA BURMISTRZA MIASTA

Inż. Wiesław Łęzczyński