

SK.1711.0020.2020

Kalisz, dnia 10 grudnia 2020 r.

Dokumentacja z przebiegu kontroli

Jednostka kontrolowana: Filharmonia Kaliska

Rodzaj kontroli: kontrola doraźna

Temat kontroli: Kontrola w zakresie sprawdzenia zasadności zarzutów dotyczących nieprawidłowości w Filharmonii Kaliskiej.

Zakres kontroli:

- 1) Polityka kadrowa i fluktuacja kadr.
- 2) System wynagrodzeń – przestrzeganie przepisów z tego zakresu.
- 3) Realizacja planu finansowego na 2020 r.
- 4) Sprawozdawczość pod kątem zgodności z ewidencją księgową.
- 5) Realizacja wydatków w zakresie celowości, gospodarności i legalności.
- 6) Przestrzeganie przepisów z zakresu rachunkowości i planu kont.
- 7) Przestrzeganie przepisów z zakresu zamówień publicznych.

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2020 do 30.09.2020 r. oraz w zakresie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dodatkowo lata 2018 - 2019.

Termin przeprowadzenia kontroli:

- 1) w siedzibie jednostki kontrolowanej: od 01.10.2020 r. do 16.10.2020 r.
- 2) w siedzibie Urzędu Miasta Kalisza: od 19.10.2020 r. do 23.10.2020 r.

Data podpisania sprawozdania z kontroli: 27.10.2020 r.

Załączniki:

- 1) Wystąpienie pokontrolne
- 2) Odpowiedź na wystąpienie pokontrolne

Sporządził:

Izabela Banaszkiewicz

SK.1711.0020.2020

D2020.10.02936

Kalisz, dnia 27 października 2020 r.

Pan

Adam Kłoczek

**Dyrektor Naczelny i Artystyczny
Filharmonii Kaliskiej**

Działając na podstawie § 22 ust. 2 Regulaminu kontroli instytucjonalnej Urzędu Miasta Kalisza wprowadzonego zarządzeniem Nr 582/2020 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 09 października 2020 r. informuję, że przeprowadzona przez Stanowisko Pracy ds. Kontroli w okresie od 02.10.2020 r. do 16.10.2020 r. kontrola doraźna wykazała nieprawidłowości i uchybienia, które są wynikiem nieprzestrzegania przepisów:

1. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm., Dz. U. z 2020 r., poz. 1320),
2. ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1983 ze zm., Dz. U. z 2020 r., poz. 194),
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.),
4. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm., Dz. U. z 2019 r., poz. 351 ze zm.),
5. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm., Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.),
6. rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 2369),
7. rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych z dnia 04 marca 2010 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 1773),
8. uchwały nr XXV/329/2012 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 28 czerwca 2012 r. w sprawie dostosowania aktu o utworzeniu instytucji kultury do wymogów ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i nadania statutu instytucji artystycznej Miasta Kalisza – Filharmonii Kaliskiej w Kaliszu,
9. zarządzenia nr 328/2020 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 19 czerwca 2020 r. w sprawie określenia procedury przygotowania informacji o przebiegu wykonania planu finansowego samorządowych instytucji kultury za I półrocze 2020 r.,
10. zarządzenia nr 12/2017 Dyrektora Naczelnego i Artystycznego Filharmonii Kaliskiej z dnia 06 września 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Filharmonii Kaliskiej w Kaliszu,
11. zarządzenia nr 4/2019 Dyrektora Naczelnego i Artystycznego Filharmonii Kaliskiej z dnia 21 marca 2019 r. w sprawie:

- wprowadzenia zmian w Regulaminie wynagradzania w Filharmonii Kaliskiej,
 - wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu wynagradzania w Filharmonii Kaliskiej.
12. zarządzenia nr 13/2010 Dyrektora Naczelnego i Artystycznego Filharmonii Kaliskiej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie Kodeksu etyki pracownika instytucji kultury,
 13. zarządzenia nr 9/2015 Dyrektora Naczelnego i Artystycznego Filharmonii Kaliskiej z dnia 11 sierpnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia: Regulaminu Organizacyjnego Filharmonii Kaliskiej (ze zm.),
 14. zarządzenia nr 6/2019 Dyrektora Naczelnego i Artystycznego Filharmonii Kaliskiej z dnia 25 marca 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian do zasad prowadzenia rachunkowości w Filharmonii Kaliskiej,
 15. zarządzenia nr 20/2016 Dyrektora Naczelnego i Artystycznego Filharmonii Kaliskiej z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie Regulaminu zamówień publicznych w Filharmonii Kaliskiej,
 16. zarządzenia nr 11/2008 Dyrektora Naczelnego i Artystycznego Filharmonii Kaliskiej z dnia 26 sierpnia 2008 r. w sprawie Instrukcji gospodarki kasowej w Filharmonii Kaliskiej (ze zm.).

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

1. Zadania w zakresach czynności i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na stanowisku Specjalisty w Dziale Administracyjno-Organizacyjnym nie są spójne z zadaniami określonymi dla tego stanowiska w regulaminie organizacyjnym, **co narusza § 10 ust. 1 regulaminu organizacyjnego Filharmonii Kaliskiej i budzi wątpliwości, co do rzetelnego wywiązywania się Kierownika Działu Administracyjno-Organizacyjnego z obowiązku określonego w § 9 ust. 1 pkt 3 regulaminu organizacyjnego, a w konsekwencji skutkuje niedostatecznym zapewnieniem funkcjonowania, adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w związku z brakiem zapewnienia zgodności działalności z procedurami wewnętrznymi.**
2. Zatrudnienie małżonków w jednym dziale instytucji, w bezpośredniej relacji żona kierownik – mąż podwładny powoduje **problem kwestii etycznej stanowiący ryzyko nierównego traktowania przez kierownika działu podległych pracowników, faworyzowania małżonka i niemożność zachowania w swoich działaniach bezstronności, czyli spełnienia wyznaczonych standardów postępowania określonych w Kodeksie etyki pracowników Filharmonii Kaliskiej. Ponadto sytuacja ta może doprowadzić do konfliktowych sytuacji między pracownikami, co negatywnie wpłynie na całą organizację pracy jednostki.**
3. Dwóm pracownikom zajmującym stanowiska kierownicze nie przyznano dodatku funkcyjnego, **co narusza art. 31 ust. 1 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz § 8 pkt 1 ppkt c regulaminu wynagradzania w Filharmonii Kaliskiej.**

4. Dodatki specjalne przyznano pracownikom bez wskazania okresu na jaki dodatki te zostały przyznane, **co narusza art. 31 ust. 4 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.**
5. Wystąpiły przypadki przyznania pracownikom dodatków specjalnych za zadania, które wynikały z ich zakresów czynności i odpowiedzialności, **co narusza art. 31 ust. 4 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.**
6. Wystąpił przypadek przyznania Specjaliście w Dziale Finansowo-Księgowym dodatku specjalnego w umowie o pracę, bez uzasadnienia celu jego przyznania, **co narusza art. 31 ust. 4 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.**
7. Dwóm pracownikom Działu Administracyjno-Organizacyjnego (specjalistom) przyznano jeden dodatek specjalny w wysokości 4% wynagrodzenia zasadniczego za „sprzedaż płyt, nagrania koncertów i pełnienie funkcji biletera”, natomiast innym pracownikom przyznano po trzy różne dodatki specjalne za każde z tych zadań tj. 4% za sprawowanie obowiązków biletera, 4% za nagrania koncertów, 6% za sprzedaż płyt, **co narusza zasady wynagradzania pracowników określone w § 10 ust. 5 regulaminu wynagradzania w Filharmonii Kaliskiej i stanowi znamiona nierównego traktowania pracowników.**
8. Nie wszyscy pracownicy posiadają w umowach o pracę i pismach w sprawie zmiany warunków płacy zapis o możliwej do uzyskania premii uznaniowej wypłacanej na podstawie decyzji dyrektora. Dyrektor Filharmonii wyjaśnił, że premie przysługują tylko pracownikom Działu Administracyjno-Organizacyjnego i Działu Finansowo-Księgowego, ale nie wynika to z żadnych przepisów obowiązujących w instytucji, tym samym **naruszono zasady obowiązującego regulaminu premiowania pracowników Filharmonii Kaliskiej, który dotyczy wszystkich pracowników Filharmonii, a nie tylko pracowników Działu Administracyjno-Organizacyjnego i Działu Finansowo-Księgowego.**
9. Wynagrodzenia pracowników wypłacane były w terminie niezgodnym z określonym w regulaminie wynagradzania, **co narusza § 14 pkt 1 regulaminu wynagradzania w Filharmonii Kaliskiej.**
10. Faktyczne godziny pracy pracowników biura Filharmonii nie są spójne z godzinami pracy ustalonymi dla pracowników w regulaminie pracy, **co narusza § 13 pkt 1 ppkt a regulaminu pracy w Filharmonii Kaliskiej.**
11. Wykonywanie obowiązków służbowych przez Głównego księgowego w godzinach od 16.00 do 20.00 nie pozwala Głównemu księgowemu zrealizować wszystkich powierzonych mu obowiązków tj. m.in. pełnić nadzoru nad pracą podległego pracownika - Specjalisty w Dziale Finansowo-Księgowym, który pracuje od 7.30 do 15.30 oraz zastępować Dyrektora Filharmonii w czasie jego nieobecności o czym mowa w § 3 ust. 2 regulaminu organizacyjnego, **co zaburza sprawne i zgodne z wewnętrznymi**

procedurami funkcjonowanie instytucji.

12. W dokumentacji pracowniczej w sprawach związanych ze stosunkiem pracy brak jest dokumentów potwierdzających indywidualny lub ruchomy czas pracy dla pracowników Filharmonii, **co narusza § 6 pkt 1 ppkt b rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej w związku z art. 140¹ i 142 ustawy Kodeks pracy.**
13. Dane wykazane w sprawozdaniu Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych wg stanu na koniec II kwartału 2020 r. w zakresie pozostałych należności z tytułu dostaw towarów i usług nie wynikały z ewidencji księgowej tj. wykazano w sprawozdaniu kwotę o 1.075,88 zł niższą niż wynika z ewidencji księgowej kont rozrachunkowych, **co narusza § 10 ust. 4 rozporządzenia w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych oraz jest zagrożone odpowiedzialnością za naruszenie dyscypliny finansów publicznych na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 ze zm.).**
14. Dane wykazane w informacji o przebiegu wykonania planu finansowego Filharmonii Kaliskiej za I półrocze 2020 r. nie są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej tj.:
- kwota kosztów składek ZUS wykazana w części opisowej informacji wynosi 209.700,50 zł, a z ewidencji księgowej prowadzonej do konta 501 - - - - 009-001 „Koszty stałe – ubezpieczenia społeczne” wynika kwota 236.049,06 zł,
 - kwota kosztów pozostałych świadczeń pracowniczych wykazana w części opisowej informacji wynosi 2.952,00 zł, a z ewidencji księgowej prowadzonej do konta 501 - - - - 009-004 „Koszty stałe – Inne świadczenia dla pracowników” wynika kwota 3.157,24 zł,
 - kwota honorariów dla artystów wykazana w części opisowej informacji wynosi 191.288,42 zł, a z ewidencji księgowej prowadzonej do kont: 502-01-001 - - - - 001 „Działalność merytoryczna – Honoraria FK”, 502-02-001 - - - - 001 „Działalność edukacyjna – honoraria”, 502-03-001 - - - - 001 „Działalność merytoryczna – koncerty wyjazdowe – honoraria – Niemcy”, 502-05-001 - - - - 001-001 „Działalność merytoryczna – kultura w sieci – honoraria LFMPW ON-LINE – środki z dotacji” wynika kwota 186.698,42 zł,
 - suma należności wykazanych w informacji nie wynika z ewidencji księgowej tj. w informacji wykazano kwotę o 1.075,88 zł niższą niż wynika z ewidencji księgowej na kontach rozrachunkowych,
 - suma zobowiązań wykazanych w informacji nie wynika z ewidencji księgowej tj. w informacji wykazano kwotę o 896,88 zł niższą niż wynika z ewidencji księgowej na kontach rozrachunkowych,
- co narusza procedury przygotowania informacji o przebiegu wykonania planu finansowego Filharmonii Kaliskiej za I półrocze 2020 r. określone w zarządzeniu nr 328/2020 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 19 czerwca 2020 r. w sprawie określenia procedury przygotowania informacji o przebiegu wykonania planu finansowego samorządowych instytucji**

kultury za I półrocze 2020 r. oraz świadczy o braku zachowania należytej staranności przy sporządzaniu tej informacji i nierzetelnie przeprowadzonej kontroli danych w niej zawartych.

15. Wystąpiły przypadki wprowadzenia do ksiąg rachunkowych zapisów księgowych operacji gospodarczych z błędnymi datami ich faktycznego dokonania tj. innymi niż wynikały z dokumentów źródłowych (faktury), **co narusza art. 24 ust. 1, 2, 3 w związku z art. 23 ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości.**
16. Wystąpiły przypadki wprowadzenia do ksiąg rachunkowych zapisów księgowych z błędną datą dokumentu, nie wynikającą ze źródłowego dowodu księgowego, **co narusza art. 24 ust. 1, 2, 3 w związku z art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy o rachunkowości.**
17. Stwierdzono przypadki dowodów księgowych niezawierających potwierdzenia przeprowadzenia kontroli formalno-rachunkowej i podpisu osoby odpowiedzialnej za dokonanie na dowodzie wskazania sposobu ujęcia go w księgach rachunkowych, **co narusza art. 22 ust. 1 w związku z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.**
18. Stwierdzono przypadki dowodów księgowych niezawierających potwierdzenia dokonania kontroli wstępnej przez Głównego księgowego, **co narusza art. 54 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 ustawy o finansach publicznych.**
19. Stwierdzono przypadki dowodów księgowych niezawierających podpisu potwierdzającego zatwierdzenie ich do wypłaty przez Dyrektora, **co narusza art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz przyjęte zasady opracowania i obiegu dokumentów określone w załączniku nr 4 do zarządzenia nr 6/2019 Dyrektora Naczelnego i Artystycznego Filharmonii Kaliskiej z dnia 25 marca 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian do zasad prowadzenia rachunkowości w Filharmonii Kaliskiej.** Z regulaminu organizacyjnego wynika, że w czasie nieobecności Dyrektora w sprawach innych niż artystyczne zastępuje go Główny księgowy, jednak zgodnie z obowiązującą w procesie wydatkowania środków publicznych zasadą rozdzielania funkcji dysponenta środków publicznych od wykonawcy wydawanych przez niego dyspozycji, Główny księgowy nie może zatwierdzać do wypłaty żadnych dowodów księgowych, gdyż zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych do obowiązków głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych należy jedynie wykonywanie dyspozycji tymi środkami, a dysponentem środków publicznych jest kierownik jednostki odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej zgodnie z art. 53 ust. 1 powołanej ustawy.
Ponadto stwierdzono, że Dyrektor Filharmonii nie powierzył dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia żadnemu pracownikowi obowiązków w zakresie zatwierdzania dowodów do wypłaty w czasie jego nieobecności. W konsekwencji dokonano na podstawie dowodów zakupu bez zatwierdzenia ich do wypłaty, wydatków na łączną kwotę 45.690,47 zł.

20. Stosowanie na dokumentach księgowych pieczęci w zakresie: dekretacji, przeprowadzenia kontroli wstępnej, formalno-rachunkowej, merytorycznej, zatwierdzenia do zapłaty, daty zapłaty czy zastosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych nie wynika z obowiązujących przepisów w zakresie obiegu i kontroli dowodów księgowych, **co uniemożliwia prawidłowe funkcjonowanie instytucji poprzez brak ustalenia procedur postępowania i tym samym zapewnienia zgodności działalności z procedurami wewnętrznymi, co w konsekwencji narusza art. 69 ust. 1 pkt 3 w związku z art. 68 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych.**
21. Wydatku na podstawie faktury nr 2/08/2020 z dnia 30.08.2020 r. na łączną kwotę 67.650,00 zł dokonano 1 dzień po terminie, **co narusza art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych i jest zagrożone odpowiedzialnością za naruszenie dyscypliny finansów publicznych na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.**
22. Stwierdzono przypadki zaksięgowania dowodu w księgach rachunkowych niezgodnie z dekretacją umieszczoną na dowodzie – wskazaniem do ujęcia w księgach rachunkowych, **co narusza art. 24 ust. 1, 2 i 3 w związku z art. 23 ust. 2 pkt 5 ustawy o rachunkowości.**
23. Na dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych w instytucji księgi rachunkowe za poszczególne miesiące – okresy sprawozdawcze – nie były zamknięte, co **dawało możliwość dokonywania zapisów księgowych po sporządzeniu zestawienia obrotów i sald na koniec każdego okresu sprawozdawczego, o którym mowa w art. 18 ust. 1 ustawy o rachunkowości i budzi wątpliwości co do rzetelnego wprowadzania dokumentów do ewidencji księgowej zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy o rachunkowości tj. w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany oraz czy są stosowane właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu.**
24. Umowa darowizny samochodu Citroen C8 została podpisana przez darczyńcę Dyrektora Filharmonii jako osobę fizyczną i obdarowanego Filharmonię Kaliską, w imieniu której umowę ze strony obdarowanego podpisał Kierownik Działu Administracyjno-Organizacyjnego, który nie posiada imiennego pełnomocnictwa do dokonania tej czynności i działania w imieniu instytucji, **co świadczy o niedopełnieniu przez dyrektora obowiązków wynikających z art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz § 7 ust. 2 statutu Filharmonii Kaliskiej.**
25. Stwierdzono przypadki wypożyczenia przez Dyrektora Filharmonii aut służbowych do celów prywatnych, co dokumentują karty drogowe 7/2020, 11/2020 i 13/2020, które nie zostały wypełnione danymi wymaganymi zgodnie ze wzorem dokumentu tj. na kartach 7/2020 i 11/2020 nie wpisano okresu użytkowania auta, celu wyjazdu, brak jest wpisu dotyczącego rozliczenia paliwa, na karcie 11/2020 nie wpisano daty, a na karcie 13/2020 brak jest zapisów dotyczących rozliczenia paliwa - widnieje jedynie adnotacja dokonana ołówkiem „auto tankowane z własnych środków”. Korzystanie z auta

służbowego do celów prywatnych dokonane było na podstawie zarządzenia nr 21/2010 Dyrektora Naczelnego i Artystycznego Filharmonii Kaliskiej z dnia 18 listopada 2010 r. w sprawie korzystania z samochodu służbowego przez pracowników Filharmonii Kaliskiej, w którym wprowadzono możliwość korzystania w „wyjątkowych okolicznościach” z pojazdu służbowego instytucji, za co nie pobiera się opłat w przypadku tankowania za własne środki, natomiast zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej **dyrektor winien gospodarować mieniem instytucji kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania, co w powyższej sytuacji budzi wątpliwości co do kierowania się powyższą zasadą**, gdyż wypożyczenie pojazdów do celów prywatnych to nie tylko koszty paliwa, ale także koszty zużycia środka trwałego, okresowych przeglądów, napraw oraz ubezpieczeń. W związku z powyższym Dyrektor korzystając bezpłatnie ze służbowych pojazdów do celów prywatnych, pomimo pokrycia z własnych środków kosztów paliwa, wygenerował dodatkowe koszty z tytułu zużycia środka trwałego, jak również korzystał bezpłatnie z polis ubezpieczeniowych opłacanych przez Filharmonię Kaliską. **Nieodpłatne wykorzystywanie samochodu służbowego do celów prywatnych mogło także zaburzyć prawidłową organizację pracy Filharmonii i utrudniać realizację statutowych zadań oraz jest sprzeczne z zadaniami dyrektora określonymi w § 6 ust. 4 regulaminu organizacyjnego.**

Ponadto należy pamiętać że korzystanie ze służbowego auta do celów prywatnych kwalifikowane jest do świadczeń nieodpłatnych, które stanowi przychód pracownika ze stosunku pracy, a wartość pieniężną takiego świadczenia ustala się na podstawie art. 12 ust. 2a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych. W przypadku częściowej odpłatności za użytkowanie samochodu służbowego do celów prywatnych przychodem pracownika będzie różnica pomiędzy wartością pieniężną nieodpłatnego świadczenia i poniesioną odpłatnością. Jeżeli różnica będzie dodatnia pracodawca powinien od tak skalkulowanego wynagrodzenia pobrać zaliczkę na podatek dochodowy i składki ZUS, a następnie odprowadzić je na rachunek bankowy US oraz ZUS.

26. Wzór wypełnianych kart drogowych w ramach eksploatacji pojazdów służbowych nie został wprowadzony do stosowania w regulaminie w sprawie zasad korzystania z samochodów służbowych Filharmonii Kaliskiej, a ich prowadzenie jest nierzetelne np. na kartach drogowych stwierdzono brak podpisów osób zlecających wyjazd, brak podpisów kierowcy użytkującego pojazd, a zużycie paliwa w większości przypadków jest wpisane ołówkiem. Powyższe **narusza zasady uzupełniania wzoru kart drogowych stosowanych w Filharmonii zgodnie z wymogami druku i świadczy o niezachowaniu staranności przy ich wypełnianiu.**
27. Brak kontrasygnaty Głównego księgowego na umowie o świadczenie usług prawnych powodującej powstanie zobowiązań, co świadczy o niedostatecznym wywiązywaniu się z obowiązku dokonywania kontroli wstępnej, a w konsekwencji **narusza art. 54 ust. 1 pkt. 3 i ust. 3 ustawy o finansach publicznych.**

28. Umowa o świadczenie usług prawnych zawarta 01.06.2020 r. z Kancelarią Radcy Prawnego Szymona Wójcińskiego została zawarta na czas nieokreślony, **co jest sprzeczne z art. 143 ustawy Prawo zamówień publicznych i narusza art. 142 tej ustawy w związku z art. 44 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.**
29. Przed zawarciem umowy na świadczenie usług prawnych pominięto sporządzenie „Wniosku o udzielenie zamówienia publicznego”, którego wzór określono w załączniku nr 6 do regulaminu zamówień publicznych w Filharmonii Kaliskiej, **co narusza procedury postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych określone w § 4 pkt 2 w związku z § 4 pkt 1 ppkt f regulaminu zamówień publicznych w Filharmonii Kaliskiej.**
30. Wystąpił przypadek dowodu kasowego, który nie spełnia wymogów dowodu księgowego, ponieważ nie zawiera wskazania (brak dekretacji) zakwalifikowania do ujęcia w księgach rachunkowych, **co narusza art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.**
31. Dowody kasowe dokumentujące rozchód gotówki z kasy nie zostały oznaczone poprzez wskazanie daty ujęcia dowodu w raporcie kasowym, **co narusza § 16 ust. 1 Instrukcji gospodarki kasowej w Filharmonii Kaliskiej.**
32. Stwierdzono przypadki braku na raportach kasowych podpisu osoby sprawdzającej, **co narusza § 23 pkt 7 Instrukcji gospodarki kasowej w Filharmonii Kaliskiej oraz jest sprzeczne z zasadami opracowania i obiegu raportów kasowych określonymi w dziale IV pkt j Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych.**
33. Stwierdzono przypadki wpłat i wypłat gotówki z kasy na podstawie dowodów kasowych, na których brak jest podpisu osoby dokonującej kontroli formalno – rachunkowej oraz podpisu osoby zatwierdzającej dowód do wypłaty, **co narusza § 11 ust. 1 w związku z § 13 ust. 3 i 4 oraz § 21 pkt 5 i § 22 pkt 5 Instrukcji gospodarki kasowej w Filharmonii Kaliskiej.**
34. Stwierdzono przypadki dowodów kasowych rozchodowych, na których brak jest (podpisu) potwierdzenia odbioru gotówki, **co narusza § 14 ust. 2 w powiązaniu z § 22 pkt 4 Instrukcji gospodarki kasowej w Filharmonii Kaliskiej.**
35. Wystąpiły przypadki dowodów kasowych pn. „Polecenie wyjazdu służbowego”, na których brak jest podpisu osoby zlecającej wyjazd, **co narusza zasady obiegu i opracowania dokumentu „Polecenie wyjazdu służbowego” określone w dziale III pkt c Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych.**
36. Wystąpiły przypadki gotówkowych wypłat wynagrodzeń zleceniobiorcom na podstawie rachunków, na których brak jest potwierdzenia wykonania zlecenia, wystawionych do umów zleceń, które nie zostały podpisane przez

zleceniodawcę, **co świadczy o braku należytej staranności i budzi wątpliwości, co do wiarygodności dokumentów.**

37. Rachunek do umowy zlecenie wystawiony został przez zleceniobiorcę na kwotę wyższą od kwoty wynagrodzenia ustalonego w umowie zlecenie i pomimo braku na nim podpisu Głównego księgowego potwierdzającego dokonanie kontroli formalno-rachunkowej wydatek z tego tytułu został zrealizowany po zatwierdzeniu go do wypłaty przez Dyrektora Filharmonii, **co narusza art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych w związku z § 3 umowy zlecenie nr 35/A/2018.**
38. Przy realizacji remontu i modernizacji Domu Muzyka, całe zadanie podzielono na części z pominięciem procedur postępowania określonych w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych pomimo, że suma poszczególnych etapów - części remontu i modernizacji w 2018 r. przekraczała próg 30.000,00 euro, **co narusza art. 32 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych i jest zagrożone odpowiedzialnością za naruszenie dyscypliny finansów publicznych na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 5b ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.**

Ponadto powyższe nieprawidłowości świadczą o niepełnym zapewnieniu funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, co narusza art. 69 ust. 1 pkt 3 w związku z art. 68 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

W związku z powyższym polecam:

1. Przeanalizować zakresy czynności i odpowiedzialności wszystkich pracowników i zapisy obowiązków powierzonych pracownikom w tych zakresach doprowadzić do spójności z określonymi dla poszczególnych stanowisk pracy w regulaminie organizacyjnym.
2. Dokonać analizy kadr i rozważyć zmiany w organizacji Filharmonii Kaliskiej, aby uniknąć sytuacji bezpośredniej podległości pracowników będących małżeństwem.
3. Dodatki funkcyjne przyznawać pracownikom zgodnie z przepisami obowiązującego prawa w tym zakresie.
4. Dodatki specjalne przyznawać zgodnie z przepisami obowiązującego prawa w tym zakresie w szczególności:
 - a) przyznając dodatek specjalny wskazać okres na jaki został on przyznany,
 - b) przyznając dodatek specjalny wskazać uzasadnienie jego przyznania,
 - c) nie przyznawać dodatku specjalnego za zadania, które wynikają z zakresów czynności i odpowiedzialności pracowników,
 - d) w przypadku przyznawania dodatku specjalnego za te same zadania kilku pracownikom, kierować się zasadą równego traktowania.
5. Dokonać zmian w warunkach płacowych pracowników, aby każdy pracownik zgodnie z obowiązującym regulaminem premiowania miał możliwość i prawo do uzyskania premii uznaniowej lub dokonać stosowanych zmian w regulaminie określając jasne i przejrzyste zasady wynagradzania, aby

- wynikało z niego, którzy pracownicy mają prawo do uzyskania premii uznaniowej, a którzy, nie jeżeli są wynagradzani na innych zasadach.
6. Wyплаты wynagrodzeń dokonywać w terminie określonym w obowiązującym w instytucji regulaminie wynagradzania.
 7. W regulaminie pracy dostosować zapisy w zakresie godzin pracy pracowników do faktycznie obowiązujących, przy zachowaniu prawidłowej organizacji i przebiegu pracy instytucji oraz możliwości zapewnienia nadzoru nad pracą podległych pracowników.
 8. W przypadku pracowników pracujących w innych godzinach niż ustalone w regulaminie pracy, uzupełnić dokumentację pracowniczą tych pracowników o dokumenty, z których wynikać będzie, że posiadają oni indywidualny rozkład czasu pracy lub ruchomy czas pracy, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa w tym zakresie.
 9. Wyrażając pracownikom zgodę na indywidualny rozkład czasu pracy lub ruchomy czas pracy mieć na uwadze zachowanie prawidłowej organizacji pracy instytucji.
 10. W sprawozdaniu Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych wykazywać dane wynikające z poprawnie prowadzonej ewidencji księgowej, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa w tym zakresie.
 11. Informację z przebiegu wykonania planu finansowego sporządzać zgodnie z procedurami określonymi w zarządzeniu Prezydenta Miasta Kalisza w sprawie określenia procedury przygotowania informacji o przebiegu wykonania planu finansowego samorządowych instytucji kultury, przy zachowaniu należytej staranności, a dane w informacji wykazywać zgodnie z danymi wynikającymi z poprawnie prowadzonej ewidencji księgowej.
 12. Obowiązki w zakresie zarządzania i reprezentacji instytucji wypełniać zgodnie z przepisami prawa obowiązującego w tym zakresie, nie dopuszczając, by w imieniu instytucji działała osoba do tego nieupoważniona.
 13. Zarządzać i gospodarować mieniem instytucji kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania, a nieodpłatne świadczenia na rzecz pracowników rozliczać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
 14. Zaktualizować przepisy wewnętrzne w zakresie druków stosowanych w instytucji i wypełniać je rzetelnie, zgodnie z wymogami druku.
 15. Zobowiązać głównego księgowego do wypełniania obowiązków wynikających z ustawy o finansach publicznych, a w szczególności w zakresie dokonywania kontroli wstępnej zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
 16. Dowody księgowe zatwierdzać do wypłaty po uprzednim skontrolowaniu ich pod kątem merytorycznym i formalno-rachunkowym przez upoważnione osoby oraz po dokonaniu kontroli wstępnej zgodności operacji przez Głównego księgowego. Obowiązki w zakresie zatwierdzenia dowodów do wypłaty w czasie nieobecności Dyrektora powierzyć właściwemu pracownikowi na podstawie imiennego upoważnienia, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa w tym zakresie.
 17. Umowy cywilnoprawne zawierać zgodnie z przepisami prawa obowiązującego w tym zakresie.

18. Przy udzielaniu zamówień publicznych poniżej progu bagatelności postępować zgodnie z procedurami określonymi w przepisach wewnętrznych instytucji.
19. Wartość zamówienia szacować przed rozpoczęciem inwestycji, z należytą starannością, a w przypadku wartości przekraczającej 30.000 euro obligatoryjnie stosować procedury określone w ustawie Prawo zamówień publicznych. Przy podziale zamówienia ze względów ekonomicznych czy organizacyjnych na kolejne etapy realizowanych robót, dla ustalenia wartości całego zamówienia należy sumować wartość poszczególnych części zamówienia i przy udzielaniu każdej z części zamówienia obowiązkowo stosować przepisy powołanej ustawy właściwe dla łącznej wartości zamówienia.
20. Wydatków dokonywać z zachowaniem zasady racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w sposób celowy, zasadny, oszczędny, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.
21. Wprowadzić do obowiązujących w jednostce przepisów w zakresie obiegu i kontroli dowodów księgowych wzory i zasady stosowania pieczęci umieszczanych na dowodach, celem zapewnienia zgodności działalności i procedur postępowania z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi.
22. Gospodarkę kasową prowadzić zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji gospodarki kasowej.
23. Polecenia wyjazdu służbowego realizować zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych.
24. Zapewnić kompletność i poprawność dokumentacji dotyczącej realizowanych umów zleceń (w tym rachunków do umów zleceń), aby nie budziły one wątpliwości, co do ich wiarygodności, a ich realizacja była zgodna z przepisami obowiązującego prawa w tym zakresie.
25. Po dokonaniu wszystkich zapisów księgowych w danym okresie sprawozdawczym i sporządzeniu comiesięcznego zestawienia obrotów i sald wywiązać się z obowiązku zamknięcia okresu sprawozdawczego w księgach rachunkowych, aby nie było możliwe późniejsze dokonywanie zapisów księgowych, ich modyfikacji lub ukrycia zapisów.
26. Zobowiązać Głównego księgowego do wyeliminowania nieprawidłowości w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz bezwzględnego przestrzegania zasad zawartych w ustawie o rachunkowości, a w szczególności:
 - a) księgi rachunkowe prowadzić rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco stosownie do przepisów ustawy o rachunkowości, aby dane z ksiąg rachunkowych odzwierciedlały stan rzeczywisty,
 - b) zapewnić, aby zapisy księgowe wprowadzane były do ksiąg rachunkowych z prawidłową datą dowodu księgowego, prawidłową datą operacji gospodarczej oraz zgodnie z dekreacją umieszczoną na dowodzie w celu zapewnienia bezbłędności prowadzonych ksiąg rachunkowych,
 - c) zapewnić, aby dowody księgowe spełniały wymogi dowodu księgowego.

Ponadto w celu zapobieżenia w przyszłości powstawaniu nieprawidłowości, zobowiązuję Pana do sprawowania samokontroli oraz zwiększenia nadzoru nad pracą podległych Panu pracowników, jak też przestrzegania przepisów w zakresie całości funkcjonowania instytucji, gdyż przeprowadzona kontrola nie objęła

wszystkich zagadnień działalności instytucji. Jednocześnie przypominam, że do obowiązków kierownika należy dopilnowanie, aby ukazujące się przepisy prawne były na bieżąco analizowane i weryfikowane, a wskutek zachodzących zmian obowiązujące w instytucji wewnętrzne akty prawne były niezwłocznie nowelizowane i ujednolicane.

W sprawach wątpliwych należy zasięgać opinii radcy prawnego oraz konsultować się z nadzorującym instytucję Wiceprezydentem Miasta Kalisza i Skarbnikiem Miasta Kalisza.

Zgodnie z § 23 ust. 1 i 2 Regulaminu kontroli instytucjonalnej Urzędu Miasta Kalisza, o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania należy powiadomić mnie w terminie nieprzekraczalnym **do 30 listopada 2020 r.**

Ponadto przypominam, że stosownie do § 23 ust. 3 Regulaminu kontroli instytucjonalnej Urzędu Miasta Kalisza, kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do zapewnienia kontroli nad pełną realizacją zaleceń lub wniosków pokontrolnych.

Prezydent Miasta Kalisza
/.../
Krystian Kinastowski

Do wiadomości:

1. Pan Grzegorz Kulawinek Wiceprezydent Miasta Kalisza
2. Pani Grażyna Dziędziak Naczelnik Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki

FK.070.20.2020.....

Ldz. 781/2020.....

Kalisz, dnia 30.11.2020 r.

Sz. P. Krystian Kinastowski

Prezydent Miasta Kalisza

Ratusz

Główny Rynek 20

62-800 Kalisz

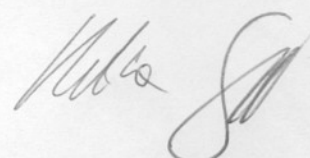
Odpowiedź na wystąpienie pokontrolne

Działając w imieniu Filharmonii Kaliskiej, na podstawie art. 17 w zw. z art. 16a ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, tj. z dnia 9 stycznia 2020 r., (Dz.U. z 2020 r. poz. 194), niniejszym przedkładam odpowiedź na wystąpienie pokontrolne z dnia 27.10.2020 r. (SK.1711.0020.2020) D2020.10.02936).

Szanowny Panie Prezydencie,

Przede wszystkim chciałbym wyrazić podziękowanie za zawarte w wystąpieniu pokontrolnym uwagi i zalecenia pokontrolne, których wdrożenie z pewnością przyczyni się do poprawy funkcjonowania jednostki w wielu aspektach.

Pozwolę sobie zwrócić uwagę, że objęcie kierownictwa jednostki przeze mnie miało miejsce w dniu 03.11.2020 r., co oznacza, że stwierdzone przez kontrolę uchybienia i nieprawidłowości miały miejsce w okresie zarządzania instytucją przez mojego poprzednika, p. Adama Klocka. Powyższe sprawia, że przygotowując niniejszą odpowiedź na wystąpienie pokontrolne, biorąc pod uwagę moje spostrzeżenia z dotychczasowego okresu zarządzania przeze mnie jednostką, doszedłem do wniosku, że wyeliminowanie większości nieprawidłowości i uchybień stwierdzonych w toku kontroli wymaga przeprowadzenia zmian w wewnętrznych regulacjach obowiązujących w jednostce, w szczególności Regulaminu Organizacyjnego, Regulaminu Pracy, czy Regulaminu Wynagradzania, co wymaga współpracy w tej kwestii zarówno z Organizatorem jak i zakładowymi organizacjami związkowymi w jednostce.



I. Stanowisko odnośnie poszczególnych punktów wystąpienia, w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień.

Ad 1. Zadania w zakresach czynności i odpowiedzialności pracowników – Specjalistów w Dziale Administracyjno-Organizacyjnym odpowiadają rzeczywiście wykonywanym przez nich zadaniom, natomiast nie pokrywają się w pełni z zadaniami przewidzianymi dla tych stanowisk w Regulaminie Organizacyjnym. Wyjaśnienia udzielone przez Kierownika Działu Administracyjno-Organizacyjnego wskazują, że ten stan rzeczy był znany osobie kierującej instytucją do dnia 02.11.2020 r., natomiast z różnych powodów nie zostały podjęte konkretne rozwiązania organizacyjne w celu usunięcia ww. rozbieżności.

W związku z powyższym, dążąc do usunięcia ww. rozbieżności, analizie poddane zostaną zakresy obowiązków osób zatrudnionych na ww. stanowiskach, jak również faktycznie wykonywane przez nich czynności.

Powyższa analiza stanie się częścią audytu, który obejmie swoim zasięgiem funkcjonowanie jednostki, a jego wyniki staną się podstawą do sporządzenia projektu zmian w Regulaminie Organizacyjnym jednostki, który zostanie następnie przedstawiony Organizatorowi, celem wyrażenia opinii. Wprowadzenie zmian o charakterze doraźnym jest co prawda możliwe, lecz biorąc pod uwagę zakładane zmiany organizacyjne, miałyby one charakter tymczasowy i nie służyłyby one zapewnieniu niezakłóconego funkcjonowania jednostki.

Ad 2. Odnośnie potencjalnego ryzyka związanego z kwestią podległości służbowej pomiędzy pracownikami pozostającymi w relacjach małżeńskich (lub nieformalnych) to wskazać należy, że problem ten nie dotyczy jedynie Działu Administracyjno-Organizacyjnego lecz również innych komórek organizacyjnych jednostki.

Wyeliminowanie takiego ryzyka można osiągnąć poprzez odpowiednie rozwiązania organizacyjne (np. przyporządkowanie danego stanowiska pracy (tym samym osoby na nim zatrudnionej) do innej komórki organizacyjnej, w którym małżonek (krewny, powinowaty) pracownika nie jest zatrudniony.

W przedmiotowym przypadku, wstępna analiza zakresu czynności specjalisty w Dziale Administracyjno-Organizacyjnym prowadzi do wniosku, że większość zadań jakie wykonuje, wynika z potrzeb Działu Organizacji Pracy Artystycznej czy Działu Koncertów Edukacyjnych i PR, co może sugerować przyporządkowanie pracownika do ww. Działów.



Ostateczna decyzja w tym zakresie nastąpi po analizie funkcjonowania wszystkich komórek organizacyjnych jednostki i znajdzie wyraz w projekcie regulaminu organizacyjnego, który zostanie przedłożony Organizatorowi, celem wyrażenia opinii.

Ad 3. Co do zarzucanego naruszenia § 8 pkt 1 ppkt c Regulaminu Wynagradzania, to podnoszę, że zgodnie z jego brzmieniem dodatek funkcyjny przewidziany jest m.in. dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, przewidzianych w Regulaminie Organizacyjnym. Przedmiotowy regulamin przewiduje w swojej strukturze organizacyjnej 4 takie stanowiska, tzn. Główny Księgowy oraz 3 Kierowników: Działu Administracyjno-Organizacyjnego, Działu Organizacji Pracy Artystycznej oraz Działu Koncertów Edukacyjnych i PR. Natomiast aktualny stan zatrudnienia istniejący od wielu lat jest taki, że wyłącznie Główny Księgowy oraz Kierownik Działu Administracyjno-Organizacyjnego realnie sprawują kierownictwo nad podległymi pracownikami.

Jednocześnie Regulamin Wynagradzania przewiduje dla Kierowników Działu Organizacji Pracy Artystycznej oraz Kierownika Działu Edukacji Artystycznej i PR rozwiązania realnie korzystniejsze niż przewidziane w ustawie, dzięki dodatkom wskazanym w § 11 oraz załączniku nr 4 do tego regulaminu, tzw. ponadnormówkom, czyli dodatkom z tytułu, które przysługują nie tylko muzykom orkiestry, lecz również kierownikom komórek organizacyjnych oraz specjalistom organizującym koncerty. Wątpliwości budzi jednak, czy przedmiotowe rozwiązanie sprawdzi się w realiach obecnego funkcjonowania instytucji, wywołanych pandemią SARS-Covid 19, które okresowo wyłączają możliwość przeprowadzania koncertów z udziałem publiczności.

Wobec powyższego, przyznanie dodatków funkcyjnych ww. kierownikom zostanie skorelowane z ewentualną rewizją zasad przyznawania dodatków z tytułu koncertów oraz z całościową rewizją zasad wynagradzania pracowników w jednostce.

Wyjaśnienia wymaga również, że wszelkie ewentualne zarzuty naruszenia art. 31 ust. 4 Regulaminu Wynagradzania należy rozpatrywać w kontekście art. 31d ust. 3 Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, który stanowi, że *zasady wynagradzania za pracę pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury i przyznawania im innych świadczeń związanych z pracą określone w ustawie obowiązują do czasu objęcia ich układem zbiorowym pracy lub regulaminem wynagradzania*. Wobec powyższego istotnym jest, aby z Regulaminu Wynagradzania wynikały dla pracowników postanowienia korzystniejsze, niż ustawowe – w przeciwnym razie należałoby stosować zasady wynagradzania wskazane w ustawie (art. 9 § 2 Kodeksu Pracy).

Ad 4-6. Wyjaśnienia wymaga, iż dodatki specjalne w wysokości od 4 do 6 %, zgodnie z § 10 ust. 5 pkt c), e) oraz f) Regulaminu Wynagradzania są przyznawane pracownikom biurowym (Specjalistom w Dziale Administracyjno-Organizacyjnym) pracujących dodatkowo przy obsłudze koncertów. Wyjaśnienia wymaga, że "Obsługa techniczna koncertu" nie jest równoznaczna z funkcją biletera, ponieważ dotyczy czynności związanych stricte z obsługą sceny oraz muzyków. Natomiast funkcja biletera jest zatem dodatkowym zadaniem nie wynikającym z zakresu ich czynności i odpowiedzialności.

Kwestia zasad przyznawania powyższych dodatków będzie przedmiotem analizy Regulaminu Wynagradzania, w kontekście ewentualnych zmian w Regulaminie Organizacyjnym, ponieważ zmiany zasad wynagradzania powinny być skorelowane z ewentualnymi zmianami organizacyjnymi, w tym w szczególności zmian zakresu czynności oraz przyporządkowania poszczególnych pracowników do odpowiednich Działów.

Ad 7. Nieprawidłowości opisane w pkt. 7 stanowią oczywisty błąd, który zostanie skorygowany poprzez dokonanie stosownych zmian w umowach o pracę. Podkreślenia wymaga, że ww. dodatek był przyznany na wypadek konieczności powierzenia tym pracownikom tych obowiązków na zasadzie zapewnienia normalnej pracy instytucji, w przypadku nieobecności pracowników normalnie te czynności wykonujących. Z racji, że dotąd taki przypadek uzasadniający przyznanie tych dodatków nie wystąpił, nie zwrócono uwagi na tę oczywistą omyłkę pisarską.

Ad 8. Kierownicy Działów związanych z organizacją koncertów (Organizacji Pracy Artystycznej oraz Koncertów Edukacyjnych i PR) uzyskują dodatkowe wynagrodzenie za koncerty na zasadach analogicznych jak pracownicy orkiestrowi (tzw. ponadnormy - im więcej koncertów, tym więcej zarabiają). Norma tych koncertów na ww. stanowiskach wynika z Załącznika nr 4 do Regulaminu Wynagradzania. W rezultacie nie ma miejsca naruszenie Regulaminu Premiowania, który uwzględnia różne rodzaje zadań wykonanych przez różnych pracowników, w tym takich, których zakres obowiązków nie dotyczy bezpośrednio organizacji koncertów. Zapisy o premiach w umowach dla pracowników Działów: Administracyjno-Organizacyjnego oraz Finansowo-Księgowego miały w założeniu wyrównać sytuację w porównaniu z Działami: Organizacji Pracy Artystycznej oraz Koncertów Edukacyjnych i PR.

Podobnie, jak w odniesieniu do innych kwestii związanych z wynagradzaniem pracowników, zmiany zasad premiowania jako część Regulaminu Wynagradzania będą powiązane z rewizją Regulaminu Organizacyjnego, z którego wynikają zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach.



Ad 9. Niezgoda terminu faktycznej wypłaty wynagrodzeń z Regulaminem Wynagradzania jest kwestią rozminięcia się wieloletniej praktyki stosowanej w instytucji ze zmianami wprowadzonymi w Regulaminie Wynagradzania. Zarządzeniem nr 22/2020 z dnia 13.11.2020 r., wprowadzono zmiany do Regulaminu Wynagradzania, polegające na zmianie terminu wypłaty wynagrodzenia zasadniczego z dnia 30 na 27 dzień miesiąca, uwzględniając stosowaną w jednostce praktykę, z zastrzeżeniem miesiąca grudnia, w którym wypłata wynagrodzenia zasadniczego następuje do dnia 21 grudnia (o ile nie jest to dzień ustawowo wolny od pracy, wówczas wypłata wynagrodzenia następuje w poprzedzającym go dniu roboczym).

Ad 10-11. 19. Zapisy Regulaminu Pracy w jednostce zostaną poddane analizie zarówno co do ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, jak również w związku z aktualnymi potrzebami jednostki. Wyjaśnienia wymaga, że odstępstwa od godzin funkcjonowania biura (7:30-15:30) mają związek z następującymi sytuacjami:

- Po przeprowadzeniu remontu biura i utworzeniu oddzielnego stanowiska do sprzedaży biletów, kasa biletowa funkcjonuje w zmienionych godzinach pracy (9:00-17.00), ze względu na skargi melomanów o braku możliwości zakupu biletów poza godzinami pracy. Obecnie, ze względu na zalecenia dotyczące oszczędności, wskutek sytuacji epidemiologicznej, obowiązki w zakresie sprzedaży biletów pełni jeden z pracowników biura w ramach dodatkowych obowiązków.

- Co do czasu pracy na stanowisku Głównego Księgowego podnoszę, że przedmiotowa sytuacja miała charakter wyłącznie przejściowy, związany z zakończeniem współpracy z osobą pełniącą wcześniej te obowiązki. Aktualnie obowiązująca umowa o pracę z Głównym Księgowym z dniem 05.11.2020 r. wprowadza indywidualny czas pracy, w ramach którego obowiązki będą wykonywane 2 dni w tygodniu w godzinach 7:30 do 11:30, a w pozostałe dni w godzinach popołudniowych, od godz. 16.00 do 20.00. Ponadto należy wskazać, że pracownicy Działu Finansowo-Księgowego (jak również inni pracownicy biura) w godzinach swojej pracy pozostają w stałym kontakcie telefonicznym z Główną Księgową, na bieżąco uzgadniając z nią wykonywane przez siebie czynności, co stanowi również formę nadzoru nad wykonywaniem pracy przez tego pracownika.

Kwestia zastępowania Dyrektora podczas jego nieobecności jest uregulowana co do zasady przez Regulamin Organizacyjny oraz pomocniczo przez odrębne upoważnienia. Przedmiotowe zapisy Regulaminu funkcjonują bez zmian co najmniej od 2015 r. i wskazują w tym zakresie na osoby Kierownika Działu Organizacji Pracy Artystycznej – w sprawach artystycznych oraz Głównego Księgowego – w pozostałych sprawach. Doświadczenia jednostki związane z praktycznym

zastosowaniem regulacji co do zastępowania dyrektora podczas jego nieobecności stały się jedną z przyczyn podjęcia próby zmiany Regulaminu Organizacyjnego w okresie lipca/sierpnia 2020 r. Ustalenia przedmiotowej kontroli potwierdzają zasadność wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym jednostki – choćby w celu wyeliminowania problematycznego zagadnienia, jakim jest zastępowanie Dyrektora przez Głównego Księgowego w kontekście przepisów z art. 53 ust. 1 w zw. z art. 54 ust.1 ustawy o finansach publicznych.

W związku z objęciem przeze mnie kierownictwa jednostki w dniu 03.11.2020, niezwłocznie wdrożono analizę struktury organizacyjnej oraz zakresów czynności poszczególnych pracowników, pod kątem usprawnienia funkcjonowania jednostki oraz wyeliminowania, na ile jest to możliwe, potencjalnych zagrożeń. Stosowne propozycje zmian organizacyjnych zostaną przedstawione Organizatorowi, celem wyrażenia opinii.

Ad 12. Kwestie dotyczące możliwości wprowadzenia indywidualnego lub ruchomego czasu pracy dla pracowników Filharmonii, po przeprowadzeniu stosownej analizy, zostaną należycie uregulowane w Regulaminie Pracy oraz w poszczególnych umowach o pracę. Konieczna staje się obecnie aktualizacja regulacji dotyczących pracy pracowników z uwzględnieniem sytuacji epidemiologicznej oraz związanych z nią ograniczeń i zakazów.

W chwili obecnej od 05.11.2020 r. zmieniono treść umowy o pracę z osobą zatrudnioną na stanowisku Głównej Księgowej tak, aby godziny pracy tej osoby bardziej odpowiadały potrzebom jednostki, co będzie stanowiło rozwiązanie o charakterze tymczasowym do czasu zatrudnienia pracownika, który będzie w pełni dyspozycyjny w godzinach funkcjonowania Biura Filharmonii.

Ad 13-20. oraz 22-23. Zarówno sprawozdanie Rb-N jak i sprawozdanie z przebiegu wykonania planu finansowego zostaną skorygowane z uwzględnieniem wskazań wynikających z kontroli.

Natomiast odnośnie uchybień takich, jak:

- operacje księgowe z błędnymi datami,
- zapisy z błędną datą dokumentu,
- przypadki braku potwierdzenia przeprowadzenia kontroli formalno-rachunkowej,
- przypadki braku potwierdzenia dokonania kontroli wstępnej,
- księgowanie niezgodnie z dekretacją na dowodzie,
- pieczęcie niezgodne z zarządzeniem w sprawie obiegu i kontroli dokumentów księgowych,

wskazuję, że z treści wystąpienia pokontrolnego wynika, że większość z nich miała miejsce przed 10.07.2020 r., tj. w okresie pełnienia funkcji Głównego Księgowego w jednostce przez P. Danutę



Mizgiro, która obecnie nie pracuje w jednostce. Natomiast obecnie pełniącą tę funkcję P. Dorota Kowalska została zobowiązana do dołożenia najwyższej staranności i czujności tak, aby do powyższych uchybień nie doszło w przyszłości. Ponadto analizie zostanie poddana Polityka Rachunkowości jednostki, celem jej zoptymalizowania pod kątem potrzeb jednostki oraz obowiązujących przepisów prawa.

Odpowiednie imienne upoważnienie obejmujące wykonywanie obowiązków w zakresie zatwierdzania dowodów do wypłaty podczas nieobecności Dyrektora zostanie udzielone niezwłocznie po ustaleniu, któremu (którym) z pracowników udzielenie takiego upoważnienia będzie najkorzystniejsze z punktu widzenia instytucji, po przeprowadzeniu konsultacji z Organizatorem w tym zakresie.

Ad 21. Przedmiotowa kwestia była spowodowana awarią techniczną, której nie można było z góry przewidzieć. Tylko i wyłącznie ww. awaria uniemożliwiła zatwierdzenie przelewów do wypłaty w terminie ich płatności. Wskutek braku obecności upoważnionego do zatwierdzania przelewów w zastępstwie Dyrektora, ówczesnego Kierownika Działu Koncertów Edukacyjnych i PR (zwolnienie lekarskie) oraz wydłużony do miesiąca (ze względu na epidemię) proces przygotowania przez Bank tokenów i kart dla nowo zatrudnionych pracowników, żaden z pracowników nie mógł zatwierdzić rzeczonych przelewów w zastępstwie Dyrektora. Nawiązując do treści art. 16 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, podnoszę, że zgodnie z rzeczonym przepisem, *naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewykonanie w terminie zobowiązania jednostki sektora finansów publicznych, w tym obowiązku zwrotu należności celnej, podatku, nadpłaty lub nienależnie opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, którego skutkiem jest zapłata odsetek, kar lub opłat albo oprocentowanie tych należności*, podkreślenia wymaga, że w opisanym przypadku nie doszło do skutków w postaci zapłaty odsetek za nieterminowe uiszczenie należności z umowy.

Ponadto podnoszę, że ryzyko ponownego zdarzenia jak wyżej opisane w chwili obecnej zostało zminimalizowane, ponieważ upoważnienie do zatwierdzania przelewów (zawsze pary pracowników) posiadają obecnie 4 osoby, w tym Dyrektor (istnieją 4 konfiguracje par pracowników upoważnionych do zatwierdzania przelewów).

Ad 23. W związku z przedmiotową nieprawidłowością Główny Księgowy został zobowiązany do bezwzględnego przestrzegania obowiązujących przepisów w tym zakresie i szczególnej dbałości o każdorazowe zamknięcie ksiąg rachunkowych po zakończeniu danego okresu sprawozdawczego.

Ad 24. W przypadku przedmiotowej umowy nie zostało udzielone pełnomocnictwo do dokonania czynności z darczyńcą - Dyrektorem Filharmonii. W związku z powyższym, na wypadek zaistnienia konieczności podpisywania podobnych dokumentów w przyszłości, każdorazowo będzie przygotowywane pełnomocnictwo do reprezentowania jednostki w zakresie czynności z dyrektorem. Istnieje również możliwość udzielenia jednemu pracownikowi stałego pełnomocnictwa do dokonywania takich czynności, względnie przesądzenie tej kwestii w odniesieniu do konkretnego stanowiska pracy w Regulaminie Organizacyjnym, a finalne rozstrzygnięcie tej kwestii znajdzie wyraz w ramach projektu zmian w Regulaminie Organizacyjnym.

Ad 25. oraz 26. W odniesieniu do przedmiotowego zarzutu, należy podnieść, że przedmiotowe zarządzenie zostanie zmienione z uwzględnieniem zastosowania stawki amortyzacji pojazdów wynikającej z Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. (Dz.U. Nr 27, poz. 271) W celu wyeliminowania przypadków nieprawidłowości w zakresie wypełniania kart drogowych, Zarządzeniem nr 21/2020 z dnia 13.11.2020 r. wprowadzono obowiązujący w jednostce wzór karty drogowej, w którym w sposób wyraźny wskazano obowiązek składania podpisu również przez pracownika zlecającego wyjazd. Jednocześnie pracownicy korzystający z pojazdów służbowych jak również pracownicy zlecający wyjazdy zostali zobowiązani do wypełniania kart drogowych na bieżąco, starannie i zgodnie z ustalonym wzorem.

Ad 27. Celem wyeliminowania podobnych przypadków, Główny Księgowy został zobowiązany do bieżącego kontrolowania, czy wszystkie umowy zawierane przez Filharmonię Kaliską są zaopatrzone w jego kontrasygnatę.

Ad 28. oraz 29. Odnośnie zarzutu naruszenia art. 44 ust.4 ustawy o Finansach Publicznych w związku z art. 142 ustawy – prawo zamówień publicznych oraz art. 143 ustawy o finansach publicznych podnoszę, że:

- art. 44 ust. 4 u.f.p. nie stanowi samodzielnej podstawy prawnej do stosowania przepisów ustawy - prawo zamówień publicznych, zatem w przypadku wyłączenia danego typu usług spod działania u.p.z.p., cytowany przepis art. 44 ust. 4 u.f.p. nie ma zastosowania.
- ustawa – prawo zamówień publicznych w art. 4 wskazuje cały katalog wyłączeń od obowiązku stosowania tejże ustawy, w tym między innymi art. 4 pkt 3, ppkt ea):

“ea) usługi prawne:



- zastępstwa procesowego wykonywanego przez adwokata, radcę prawnego lub prawnika zagranicznego w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1874 oraz z 2019 r. poz. 730), w postępowaniu arbitrażowym lub pojednawczym, lub przed sądami, trybunałami lub innymi organami publicznymi państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państw trzecich lub przed międzynarodowymi sądami, trybunałami, instancjami arbitrażowymi lub pojednawczymi,

- doradztwa prawnego wykonywanego przez adwokata, radcę prawnego lub prawnika zagranicznego w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie przygotowania postępowań, o których mowa w tiret pierwsze, lub gdy zachodzi wysokie prawdopodobieństwo, że sprawa, której dotyczy to doradztwo, stanie się przedmiotem tych postępowań (...)".

W tym miejscu wskazuję, że przedmiotowa umowa została zawarta przede wszystkim w celu kontynuowania obsługi już prowadzonego postępowania karnego o istotnym znaczeniu dla Filharmonii Kaliskiej (usiłowanie oszustwa na szkodę Filharmonii na znaczną kwotę), ponadto również pozostałe doradztwo świadczone na rzecz Filharmonii było ściśle związane ze sprawami z zakresu prawa pracy, z których część stała się przedmiotem postępowań sądowych, a ryzyko tego rodzaju obejmowało więcej przypadków. Umowa została zawarta na czas nieoznaczony z uwagi na fakt, iż trudno przewidzieć rozwój spraw, którym został nadany bieg w sądzie, czy przed organami prowadzącymi postępowanie karne.

Nadmieniam, iż w chwili obecnej analizowana jest zasadność kontynuacji przez jednostkę przedmiotowej umowy w dotychczasowej formie ze względu na częściowe ustanie przyczyn, dla których została zawarta (sprawy procesowe). Możliwa jest również zmiana umowy na terminową, jak również rozwiązanie przedmiotowej umowy za porozumieniem Stron.

Ad 30-37. W odniesieniu do stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie gospodarki kasowej jednostki oraz rozliczeń ze zleceniobiorcami, zarówno Główny Księgowy jak i pozostali pracownicy Działu Finansowo-Księgowego oraz pozostali pracownicy merytoryczni w zakresie ich dotyczącym zostali zobowiązani do:

- przestrzegania przepisów ustawy o finansach publicznych w zakresie dokonywania wstępnej kontroli operacji księgowo finansowych oraz kontroli formalno- rachunkowej,

- dokonywania należytego merytorycznego opisywania i wystawiania dokumentów.

Ad 38. W odniesieniu do przedmiotowego zarzutu, podnoszę, że informacje uzyskane od Kierownika Działu Administracyjno-Organizacyjnego, P. Jolanty Przepiórki oraz analiza pism w sprawie dofinansowania remontu wskazują na następujące fakty:

- rozpoczęcie prac remontowych miało miejsce wówczas, gdy brak było pewności czy i kiedy jednostce zostanie udzielona na ten cel stosowna dotacja finansowa, o czym świadczy szereg pism do Organizatora z prośbą o dotacje, informujących równocześnie o prowadzonych pracach. Organizator finalnie przyznał wnioskowaną dotację. Miało to jednak miejsce już po rozpoczęciu prac remontowych również własnymi siłami Filharmonii oraz z jej własnych środków.

Ogłaszanie przetargu na przeprowadzenie prac remontowych jako jedno zamówienie udzielane w częściach było zatem o tyle niemożliwe, że:

- na początkowym etapie trudno było ustalić, jakie prace wchodziłyby ostatecznie w hipotetyczne zamówienie publiczne,
- brak zapewnienia finansowania na hipotetyczną całość inwestycji w chwili ogłaszania rodziłby możliwą odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
- ze względu na szczupłość środków własnych oraz ze względu na konieczność pogodzenia normalnego funkcjonowania jednostki (pracy biura, umożliwienia przeprowadzki sklepu muzycznego oraz lokatorów) niemożliwe było prowadzenie szeregu prac jednocześnie,
- usługi zewnętrzne w zakresie przedmiotowego remontu były zlecane z zachowaniem procedur wynikających z Regulaminu Przetargów w jednostce, tj. dokonywano wyboru oferty najkorzystniejszej spośród zebranych.

Z powyższego względu nie jest zasadny zarzut podzielenia zamówienia publicznego w celu ominięcia przepisów ustawy p.z.p. Zgodnie z treścią art. 5b ustawy – Prawo zamówień publicznych (t.j.) Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy dzielić zamówienia na odrębne zamówienia, w celu uniknięcia łącznego szacowania ich wartości. Oznacza to po pierwsze, że musi istnieć skonkretyzowane zamówienie, które stanowi pewną całość z techniczno-organizacyjno-finansowego punktu widzenia, a po drugie, podział tego zamówienia musiałby mieć związek wyłącznie z dążeniem do uniknięcia stosowania przepisów ustawy. Dozwolony jest zatem podział zamówienia na części z uwagi na przesłanki natury finansowej, technicznej, czasowej oraz organizacyjnej. Natomiast zgodnie z treścią art. 32 ust. 4 przedmiotowej ustawy, jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których



każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia - sytuacja jest analogiczna, tzn. przede wszystkim musi istnieć skonkretyzowane zamówienie, którego zakres jest z góry przewidziany przez Zamawiającego. W przeciwnym razie nie można mówić o "zamówieniu", które można byłoby podzielić. By zamawiający mógł ustalić czy w danym przypadku ma do czynienia z jednym zamówieniem czy z odrębnymi zamówieniami, konieczna jest analiza okoliczności danego przypadku. W ocenie UZP w tym celu należy posługiwać się takimi kryteriami jak podobieństwo przedmiotowe i funkcjonalne zamówienia, tożsamość czasowa zamówienia oraz możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę. Zatem sam tylko brak tożsamości czasowej poszczególnych części "zamówienia" wskazuje na dozwolony jego "podział". O dozwolonym podziale zamówienia na części można mówić też wówczas, gdy np. mimo że zamówienia są tego samego rodzaju i o takim samym przeznaczeniu to nie mogą być wykonane w tym samym czasie, ponieważ zamawiający nie dysponował wiedzą o nich w momencie wszczęcia postępowania.

Niezależnie od stanowiska jednostki przedstawionego powyżej ocena czy w przedmiotowej sprawie istotnie naruszono przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych należy do Organizatora.

Natomiast w odniesieniu do zamówień poniżej tzw. progu bagatelności pracownicy merytoryczni zostali zobowiązani do ścisłego przestrzegania regulacji aktualnie obowiązujących w jednostce, w szczególności w zakresie zebrania należytej ilości ofert celem ich porównania i wyboru oferty najbardziej korzystnej dla jednostki. Dotyczy to również przypadków, w których alternatywą dla przeprowadzenia konkursu ofert jest wykonanie danego zakresu prac tzw. metodą gospodarczą, siłami własnymi jednostki.

II. Informacja o sposobie wykonania zaleceń kontrolnych.

Ad 1-2. Analiza zakresów czynności i odpowiedzialności wszystkich pracowników pod kątem ich zgodności z Regulaminem Organizacyjnym została już wdrożona. Jednakże ze względu na konieczność przeanalizowania całokształtu zagadnień związanych z funkcjonowaniem jednostki w formie audytu, sygnalizowaną już w toku niniejszego pisma, wyciągnięcie właściwych wniosków co do charakteru i ewentualnych zmian o charakterze organizacyjnym musi poprzedzać obserwacja dokonana w pewnym, choćby minimalnym przedziale czasu.

Przeprowadzenie audytu umożliwiłoby dokonanie zatem zmian nie tyle o charakterze doraźnym, w celu wyeliminowania już znanych punktów nieprawidłowości organizacji, lecz zdiagnozowanie innych ryzyk, które będzie można ograniczyć lub wyeliminować jednorazowym aktem, bez konieczności



dokonywania np. kilkukrotnych zmian zakresów obowiązków czy Regulaminu Organizacyjnego w krótkim odstępie czasu, co z całą pewnością nie przyczyni się do zapewnienia stabilnego funkcjonowania jednostki.

Z uwagi, iż ze względu na sytuację epidemiologiczną i wprowadzane w związku z nią stopniowo kolejne zakazy i ograniczenia w funkcjonowaniu administracji oraz jednostek wykonujących zadania publiczne (w tym Filharmonii Kaliskiej), mogą być konieczne daleko idące zmiany w funkcjonowaniu jednostki. Mogą one polegać m.in. na skierowaniu części pracowników do wykonywania pracy zdalnej z jednoczesnym zachowaniem dyżurów części pracowników w biurze.

Ad 3-6. Uregulowania zawarte w Regulaminie Wynagradzania w korelacji do zapisów w poszczególnych umowach zostaną poddane analizie celem określenia potrzebnych zmian w ww. dokumentach, służących wyeliminowaniu nieprawidłowości oraz dostosowania ww. regulacji do obowiązujących przepisów prawa, jak również potrzeb jednostki. Następnie, w zależności od rezultatów przeprowadzonej analizy, odpowiednie zmiany zostaną wprowadzone.

Ad 7-9. Uregulowania zawarte w Regulaminie Pracy, w szczególności dotyczące czasu pracy zostaną również poddane analizie pod kątem zgodności z prawem oraz zapotrzebowaniem jednostki. Ponadto, dokumentacja pracownicza pracowników, których dotyczy kwestia ruchomego bądź indywidualnego czasu pracy zostanie uzupełniona zgodnie z przepisami obowiązującego prawa. W odniesieniu do Głównego Księgowego, z dniem 05.11.2020 r. wprowadzono odpowiednie zmiany do umowy o pracę, uwzględniające indywidualny czas pracy pracownika.

Ad 10-11. Przedmiotowe sprawozdania zostaną skorygowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, natomiast Główny Księgowy został zobowiązany do sporządzania ww. dokumentów z uwzględnieniem danych wynikających z poprawnie prowadzonej ewidencji księgowej oraz przepisami obowiązującego prawa.

Ad 12. W zakresie przedmiotowego zalecenia, jak wskazano w części I niniejszego pisma, zostaną wdrożone rozwiązania polegające na udzieleniu wyznaczonemu pracownikowi pełnomocnictwa do poszczególnych czynności/całokształtu czynności, ewentualnie rozważona zostanie zmiana Regulaminu Organizacyjnego w tym zakresie.



Ad 13. W zakresie przedmiotowego zalecenia, zostanie wprowadzona stosowna zmiana regulacji dotychczas obowiązującej, zapewniająca przestrzeganie zasady efektywności gospodarowania mieniem oraz należytego rozliczania nieodpłatnych świadczeń na rzecz pracowników jednostki.

Ad 14. W przedmiotowym zakresie zostanie dokonana aktualizacja stosownej regulacji wewnętrznej, a następnie dokonane jej wdrożenie przez wszystkich pracowników, których dotyczy.

Ad 15-16. Główny Księgowy w jednostce został zobowiązany do należytego wykonywania obowiązków wynikających z ustawy o finansach publicznych, w szczególności w zakresie dokonywania kontroli wstępnej zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów.

Natomiast poszczególni pracownicy merytoryczni zobowiązani zostali do należytej kontroli merytorycznej dokumentów przedstawianych do oceny formalno-rachunkowej.

Jeśli chodzi o powierzenie obowiązków w zakresie zatwierdzania dowodów księgowych do wypłaty pod nieobecność Dyrektora, zostanie udzielone stosowne imienne upoważnienie, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, a w dalszym toku rozważone zostaną ewentualne zmiany w Regulaminie Organizacyjnym w ww. zakresie.

Ad 17-19. Przedmiotowe zalecenie zostało wdrożone a wszyscy pracownicy, którzy w ramach swoich zakresów obowiązków przygotowują ww. umowy, zostali zobowiązani do ścisłego przestrzegania wewnętrznych uregulowań w tym zakresie. Niezależnie od powyższego obowiązujące regulacje wewnętrzne w tym zakresie zostaną poddane analizie z punktu widzenia obowiązujących przepisów prawa oraz potrzeb jednostki. Szczególny nacisk zostanie położony na przeprowadzenie procedury zapytań ofertowych jako rozwiązania alternatywnego dla wykonania prac metodą gospodarczą, siłami własnymi jednostki.

Każdorazowej analizie będzie poddawana kwestia oszacowania wartości zamówienia, ustalenia jego zakresu, czy podziału na części, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

Wprowadzona zostanie zasada, iż przy zamówieniach, w szczególności na roboty budowlane, które mają charakter złożony, będący kontynuacją wcześniej prowadzonych prac lub sugerujący dokonywanie dalszych prac w przyszłości, nieobjętych danym zamówieniem, jednostka będzie dokonywać uprzednich konsultacji zarówno wewnętrznych jak również poprzez zwrócenie się do Skarbnika Miasta Kalisza o stosowną opinię.

Ad 20. Ze względu na konieczność prowadzenia oszczędnej polityki finansowej, zwłaszcza w kontekście sytuacji epidemicznej, analizie poddane zostanie funkcjonowanie jednostki w zakresie ponoszonych kosztów działalności. Wnioski z tej analizy posłużą wskazaniu pól, na których możliwe jest dokonanie redukcji wydatków bez uszczerbku dla niezakłóconego funkcjonowania jednostki.

Ad 21. W nawiązaniu do wyjaśnień zawartych w części I niniejszego pisma, wskazuję, że aktualnie obowiązujące regulacje wewnętrzne w tym zakresie zostaną poddane ocenie z punktu widzenia zgodności z prawem oraz potrzebami jednostki i stosownie do wyników tej oceny zostaną wprowadzone odpowiednie zmiany.

Ad 22-26. Jak już wspomniano w części I niniejszego pisma, zarówno Główny Księgowy jak i pozostali pracownicy Działu Finansowo-Księgowego oraz pracownicy merytoryczni zostali zobowiązani do:

- prowadzenia gospodarki kasowej oraz wystawiania poleceń wyjazdów służbowych zgodnie z obowiązującą Instrukcją Gospodarki Kasowej (poddanej uprzednio analizie z punktu widzenia zgodności z obowiązującym prawem i potrzebami jednostki,
- zapewnienia kompletności i poprawności dokumentacji w zakresie realizowanych umów zleceń,
- wywiązywania się z obowiązku zamknięcia okresu sprawozdawczego,

W sposób szczególny Główny Księgowy został zobowiązany do:

- należytego wykonywania obowiązków powierzonych mu na podstawie ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości, zgodnie zobowiązującą w jednostce Polityką Rachunkowości,
- sprawowania w tym zakresie należytego nadzoru nad podległymi mu pracownikami w Dziale Finansowo-Księgowym, celem wyeliminowania ewentualnych nieprawidłowości oraz bieżącego egzekwowania wykonywania przez nich obowiązków,
- nadzorowania pracowników merytorycznych w zakresie ich obowiązków wynikających z Polityki Rachunkowości jednostki,
- w razie potrzeby, niezwłocznego monitowania kierownika jednostki o zaistniałych nieprawidłowościach, celem możliwości podjęcia odpowiednich działań.

III. Podsumowanie

1. Stosownie do zaleceń pokontrolnych zostanie zwiększony nadzór nad podległymi pracownikami.



Jak wspomniano powyższej w odpowiedziach do poszczególnych punktów wystąpienia pokontrolnego, wszelkie regulacje wewnętrzne obowiązujące w jednostce, składające się na kontrolę zarządczą, zostaną poddane stosownej analizie pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz aktualnymi potrzebami jednostki. W szczególności dotyczyć to będzie dokumentu o zasadniczym znaczeniu dla organizacji jednostki jakim jest Regulamin Organizacyjny.

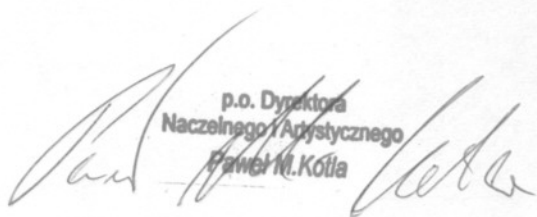
Stosowny projekt zmian w ww. Regulaminie zostanie przekazany Panu Prezydentowi celem wyrażenia opinii, zgodnie z zasadami obiegu dokumentów obowiązującym w Urzędzie Miasta Kalisza.

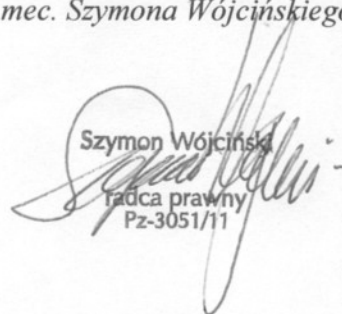
Następnie, po wprowadzeniu znowelizowanego Regulaminu Organizacyjnego, podobnej rewizji poddane zostaną takie dokumenty jak w szczególności: Regulamin Pracy, Regulamin Wynagradzania oraz inne dokumenty wewnętrzne wymienione w treści niniejszego pisma. Znowelizowany Regulamin Organizacyjny stanie się podstawą do zaktualizowania zakresów obowiązków pracowników z punktu widzenia potrzeb jednostki.

2. Wprowadzona zostanie zasada regularnych spotkań z pracownikami, w szczególności biura, na których będą omawiane bieżące problemy i zagadnienia w zakresie wykonywania przez nich obowiązków oraz funkcjonowania jednostki.

3. W przypadku odnotowania ewentualnych nieprawidłowości, odpowiedzialni pracownicy będą zobowiązani do bieżącego i niezwłocznego ich usuwania tak, aby nie dochodziło do sytuacji, w której zachowania niezgodne z istniejącymi regulacjami były traktowane jako norma i niepisane prawo. Następnie, po pouczeniu i zobowiązaniu danego pracownika do usunięcia nieprawidłowości, realizacja tego pouczenia zostanie poddana kontroli przez pracodawcę celem sprawdzenia, czy jego polecenia zostały wykonane w sposób należyty, a w razie potrzeby wyciągnięcia adekwatnych konsekwencji służbowych.

Dokument sporządzony został przez mec. Szymona Wójcińskiego


p.o. Dyrektora
Naczelnego i Artystycznego
Paweł M. Kotla


Szymon Wójciński
radca prawny
Pz-3051/11

Do wiadomości:

1. Pan Grzegorz Kulawinek Wiceprezydent Miasta Kalisza
2. Pani Grażyna Dziedziak Naczelnik Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki