

RF.S.1711.1.2021

PROTOKÓŁ KONTROLI

nr 1/2021/KW

1. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej: **Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy**
ul. Wincentego Witosa 13, 76-231 Damnica

2. Kierownik jednostki kontrolowanej, data zatrudnienia na zajmowanym stanowisku:
Grzegorz Gurlacz - zatrudniony na stanowisku dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy na podstawie powołania¹:
 - 1) zarządzenie Wójta Gminy Damnica Nr 127/2013 z dnia 2 grudnia 2013 r. – powołanie na dyrektora instytucji kultury od dnia 2 grudnia 2013 r. do dnia 1 grudnia 2016 r. ([załącznik nr 2 do protokołu kontroli](#));
 - 2) zarządzenie Wójta Gminy Damnica Nr 147/2016 z dnia 1 grudnia 2016 r. – powołanie na dyrektora instytucji kultury od dnia 2 grudnia 2016 r. do dnia 1 grudnia 2020 r. ([załącznik nr 3 do protokołu kontroli](#));
 - 3) zarządzenie Wójta Gminy Damnica Nr 184/2020 z dnia 1 grudnia 2020 r. – powołanie na dyrektora instytucji kultury od dnia 2 grudnia 2020 r. do dnia 1 grudnia 2027 r. ([załącznik nr 10 do protokołu kontroli](#)).

3. Imię i nazwisko kontrolujących, upoważnienie do kontroli:
 - 1) Joanna Michalska – Skarbnik Gminy Damnica – kierująca zespołem kontrolującym;
 - 2) Andżelika Harmacińska - główny specjalista ds. kontroli wewnętrznej w Urzędzie Gminy Damnica (do dnia 3 września 2020 r.) - upoważnienie nr 4/2020/KW z dnia 19 czerwca 2020 r.

4. Zakres kontroli:
prawidłowość wykorzystania przez Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy dotacji udzielonych z budżetu Gminy Damnica w roku 2019.

5. Data rozpoczęcia kontroli: 1 lipca 2020 r.

¹ akta robocze nr 1 do protokołu kontroli

6. Data zakończenia kontroli: 30 kwietnia 2021 r. (przerwy w terminie: od dnia 2 lipca 2020 r. do dnia 5 lipca 2020 r., od dnia 4 sierpnia 2020 r. do dnia 18 sierpnia 2020 r., od dnia 8 lutego 2021 r. do dnia 10 lutego 2021 r.)
7. Wykaz obowiązujących norm prawnych regulujących zakres i sposób wykonywania przez jednostkę kontrolowaną zadań stanowiących przedmiot kontroli:
- 1) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn.zm., Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
 - 2) ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.);
 - 3) rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (t. j.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1798);
 - 4) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm., Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.);
 - 5) ustawa z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (t. j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1252 z późn. zm., Dz. U. z 2019 r. poz. 2136).
8. Wykazanie imienne osób realizujących w jednostce zadania podlegające kontroli, wraz ze wskazaniem zajmowanych przez nie stanowisk:
- 1) Katarzyna Rossochacka – główny księgowy², „*Zakres czynności pracownika (obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność)*” z dnia 6 listopada 2008 r.³;
 - 2) Katarzyna Sobolewska – instruktor sportu i rekreacji⁴, „*Zakres obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracownika*” z dnia 5 maja 2000 r.⁵; „*Aneks do zakresu czynności (...)*” z dnia 2 sierpnia 2004 r.⁶; pracownik administracji, instruktor plastyki „*Aneks do umowy o pracę z dnia 02.05.2000 r.*” z dnia 7 stycznia 2014 r.⁷.

² akta robocze nr 2 do protokołu kontroli

³ akta robocze nr 3 do protokołu kontroli

⁴ akta robocze nr 4 do protokołu kontroli

⁵ akta robocze nr 5 do protokołu kontroli

⁶ akta robocze nr 6 do protokołu kontroli

⁷ akta robocze nr 7 do protokołu kontroli

Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie postępowania kontrolnego

Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy działa na podstawie obowiązujących norm prawnych, a w szczególności statutu nadanego jednostce uchwałą Rady Gminy Damnica Nr XXXVII/271/13 z dnia 30 października 2015 r. w sprawie nadania statutu samorządowej instytucji kultury w Damnicy (Dz. Urz. Woj. Pom. z dnia 25 listopada 2013 r. poz. 4136) (załącznik nr 4 do protokołu kontroli).

Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy jest samorządową instytucją kultury wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury dla których organizatorem jest Gmina Damnica pod numerem 1. Instytucja posiada osobowość prawną i nie stanowi artystycznej instytucji kultury.

Statutowym celem działania CEiKu jest upowszechnianie kultury oraz wielokierunkowa, otwarta działalność w zakresie edukacji. Przedmiotem działalności prowadzonej przez jednostkę jest przede wszystkim:

- 1) pozyskanie i przygotowanie społeczności lokalnej do aktywnego uczestnictwa w kulturze i edukacji oraz współtworzenia ich wartości;
- 2) upowszechnianie i popularyzowanie edukacji i kultury poprzez prowadzenie różnorodnych form działalności;
- 3) stwarzanie warunków do podejmowania i rozwijania działalności twórczej i artystycznej;
- 4) promocja kultury lokalnej.

Do podstawowych zadań przedmiotowej instytucji kultury, wskazanych w § 6 statutu należą w szczególności:

- 1) rozpoznawanie, pobudzanie i zaspakajanie potrzeb oraz zainteresowań edukacyjnych i kulturalnych społeczności Gminy Damnica;
- 2) realizacja oraz prezentacja projektów artystycznych i edukacyjnych;
- 3) organizowanie zespołowego i indywidualnego uczestnictwa w kulturze i edukacji;
- 4) stwarzanie warunków do rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego;
- 5) wspieranie społecznych i instytucjonalnych inicjatyw kulturalnych i edukacyjnych;
- 6) doskonalenie form i metod pracy z zakresu upowszechniania kultury i edukacji.

Zgodnie z §7 statutu, podstawowa działalność CEiKu winna być realizowana poprzez:

- 1) prezentowanie wartościowych zjawisk i form w różnych dziedzinach sztuki poprzez przeglądy, wystawy, wieczory autorskie i poetyckie, konkursy, koncerty, spektakle;
- 2) działania warsztatowo-edukacyjne;
- 3) organizowanie działalności świetlic środowiskowych oraz opiekuńczo-wychowawczych zlokalizowanych na terenie Gminy Damnica;

- 4) działania promujące twórców i popularyzatorów kultury;
- 5) współpracę i wymianę z innymi ośrodkami kultury w kraju i za granicą;
- 6) realizację projektów europejskich z zakresu kultury i edukacji;
- 7) działalność informacyjną, promocyjną i edukacyjną;
- 8) inicjowanie i wspieranie inicjatyw na rzecz budowania pozytywnego wizerunku Gminy Damnica;
- 9) organizację i obsługę imprez o zasięgu gminnym o różnorodnym charakterze.

CEiK może podejmować również inne działania, wynikające z potrzeb środowiska popularyzatorów kultury, jak również potrzeb akcentowanych przez społeczność lokalną.

Na podstawie § 8 statutu, instytucja kultury może realizować także inne zadania niż wymienione powyżej, powierzone do wykonania przez organy Gminy Damnica.

Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy zarządza dyrektor, którego powołuje i odwołuje Wójt Gminy Damnica, na zasadach i w trybie przewidzianym w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Dyrektor zarządza całokształtem działalności instytucji kultury, czuwa nad mieniem jednostki i jest za nie odpowiedzialny.

Organizację wewnętrzną jednostki określa regulamin organizacyjny, nadawany przez dyrektora instytucji kultury (§ 11 statutu), z zastrzeżeniem art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Zgodnie z przywołaną normą prawną, organizację wewnętrzną instytucji kultury określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora tej instytucji, po zasięgnięciu opinii organizatora oraz opinii działających w niej organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

W okresie objętym kontrolą obowiązywał w jednostce Regulamin organizacyjny wprowadzony zarządzeniem dyrektora Centrum Edukacji i Kultury nr 1/2016 z dnia 25 kwietnia 2016 r. (załącznik nr 5 do protokołu kontroli). W § 6 przedmiotowego regulaminu wskazano następującą strukturę komórek organizacyjnych i wymiar etatów:

Lp.	komórka organizacyjna	wymiar etatów
1	dyrektor	1
2	główny księgowy	1/3
3	pracownik administracyjny	1/2
4	opiekun świetlicy	1 i 1/2
5	instruktor zajęć plastycznych	1/2
6	animator imprez kulturalnych	1/2
7	pracownik gospodarczy	1
8	pracownik obsługi - sprzątaczką	1/2

Jako łączną liczbę etatów wskazano w regulaminie: „5 i 2/3”, faktycznie zaś poszczególne etaty dają łączny wymiar: 5 i 5/6.

Z dokumentacji przedłożonej w trakcie kontroli wynika, iż w roku 2019 w Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy struktura zatrudnienia przedstawiała się następująco⁸:

Lp.	komórka organizacyjna	wymiar etatów
1	dyrektor	1
2	główny księgowy	1/3
3	pracownik administracyjny	1/2
	instruktor plastyki	1/2
4	pracownik ds. animacji kultury (od 01.02.2019 do 31.12.2019)	1/2
5	opiekun świetlicy (od 02.01.2019 do 31.12.2019)	1/2
	animator kultury (od 02.01.2019 do 31.12.2019)	
6	animator kultury (do 11.06.2019)	1
7	opiekun świetlicy	1/2
8	pracownik gospodarczy	1
9	pracownik obsługi	1/2
razem:		6 i 1/3

W odniesieniu do „opiekuna świetlicy, animatora kultury” nie określono odrębnie wymiaru etatu dla każdego z tych stanowisk. W umowie o pracę⁹ zawarto zapis: „1) stanowisko: opiekun świetlicy, animator kultury (...), 3) wymiar czasu pracy: 1/2”. Nazewnictwo stanowisk pracy: „instruktor plastyki”¹⁰, „animator kultury”¹¹ stosowane w umowach o pracę (aneksach) nie jest tożsame z nazewnictwem stanowisk pracy uwzględnionych w obowiązującym w jednostce regulaminem organizacyjnym. W przedmiotowym regulaminie zastosowano nazwy: „instruktor zajęć plastycznych”, „animator imprez kulturalnych”. Struktura organizacyjna przedstawiona w regulaminie organizacyjnym nie zawiera stanowiska „pracownik ds. animacji kultury”. Ponadto łączny wymiar etatów wynikający z regulaminu organizacyjnego był mniejszy niż wynika to ze struktury zatrudnienia w 2019 r. Regulamin przewidywał zatrudnienie w wymiarze 5 i 5/6 etatu, natomiast rzeczywiste zatrudnienie w 2019 przekraczało wskazany wymiar etatów – 6 i 1/3 etatu (w okresie od 1 lutego 2019 r. do 11 czerwca 2019 r.).

⁸ akta robocze nr 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do protokołu kontroli

⁹ akta robocze nr 9 do protokołu kontroli

¹⁰ akta robocze nr 7 do protokołu kontroli

¹¹ akta robocze nr 9 i nr 13 do protokołu kontroli

Mając na uwadze powyższe, należy stwierdzić, iż faktyczna struktura organizacyjna Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy nie pozostaje w zgodności ze strukturą organizacyjną wynikającą z treści obowiązującego regulaminu.

Zasady gospodarki finansowej instytucji kultury reguluje art. 27 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, stanowiący, iż instytucja kultury gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania. Zgodnie z art. 28 przywołanej powyżej ustawy, przychodami instytucji kultury są przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacje podmiotowe i celowe z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł.

W budżecie Gminy Damnica na 2019 r. ustalono dla Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy dotację podmiotową w kwocie 550 000,00 zł – załącznik nr 10 do uchwały nr IV/24/2018 z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Damnica na 2019 rok (załącznik nr 6 do protokołu kontroli). W trakcie roku dokonano zmian w budżecie Gminy Damnica zwiększających dotację podmiotową dla Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy o kwotę 10 000,00 zł – załącznik nr 6 do uchwały NR XIII/133/2019 Rady Gminy Damnica z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Damnica na 2019 rok (załącznik nr 7 do protokołu kontroli).

Plan finansowy po zmianach i jego wykonanie przez Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy w 2019 r. przedstawiał się następująco:

Lp.	Wyszczególnienie	Plan			Wykonanie		
		Przychody	Wydatki		Przychody	Wydatki	
			Ogółem	Z dotacji		Ogółem	Z dotacji
1	Dotacja przedmiotowa	560 000,00			560 000,00		
2	Przychody własne	152 084,07			152 038,88		
2.1	przychody z wynajmu pomieszczeń	24 000,00			24 032,80		
2.2	z tyt. org. imprez kulturalnych	90 200,00			90 146,50		
2.3	opłata za zajęcia	11 100,00			11 125,00		
2.4	z tyt. pozostałych usług	23 184,07			23 184,58		
2.5	wsparcie finansowe	3 600,00			3 550,00		
3	Odsetki bankowe	107,54			107,54		
4	Gotówka na 01.01.2019	22 042,17			22 042,17		
x	ogółem przychody	734 233,78			734 188,59		

Lp.	Wyszczególnienie	Plan			Wykonanie		
		Przychody	Wydatki		Przychody	Wydatki	
			Ogółem	Z dotacji		Ogółem	Z dotacji
	Koszty						
I	Koszty działalności podstawowej						
1	Zużycie materiałów i energii		111 560,00	56 240,00		111 509,01	56 177,48
1.1	energia		21 310,00	13 400,00		21 308,58	13 363,48
1.2	paliwo płynne (olej napędowy)		10 800,00	9 250,00		10 794,03	9 247,30
1.3	paliwo stałe (węgiel)		16 500,00	16 500,00		16 520,00	16 520,00
1.4	materiały budowlane		1 300,00	1 300,00		1 298,27	1 298,27
1.5	materiały biurowe		200,00	200,00		220,93	220,93
1.6	środki czystości		3 600,00	3 600,00		3 640,56	3 640,56
1.7	zakup wyposażenia		14 500,00	1 450,00		14 452,40	1 384,96
1.8	artykuły papiernicze i plast.		2 100,00	2 100,00		2 095,16	2 095,16
1.9	zakup części zamiennych		150,00	0,00		169,00	0,00
1.10	zakup czasopism		500,00	0,00		492,00	0,00
1.11	zakup pozostałych materiałów		15 600,00	850,00		15 640,61	848,30
1.12	zakup materiałów do org. imprez		25 000,00	7 590,00		24 877,47	7 558,52
2	Zakup usług		118 080,00	37 580,00		118 074,20	37 622,92
2.1	usługi transportowe		5 100,00	3 200,00		5 086,52	3 197,99
2.2	usługi remontowe		0,00	0,00		0,00	0,00
2.3	usługi telekomunikacyjne		3 100,00	3 100,00		3 168,32	3 168,20
2.4	usługi pocztowe		350,00	350,00		356,90	356,90
2.5	usługi bankowe		480,00	480,00		474,90	474,90
2.6	odprowadzanie ścieków		2 100,00	2 100,00		2 134,82	2 134,82
2.7	pobór wody		1 250,00	1 250,00		1 239,16	1 239,16
2.8	usługi kominiarskie		1 200,00	1 200,00		1 183,94	1 183,94
2.9	usługi związane z org. imprez		79 200,00	17 500,00		79 155,61	17 483,79
2.10	usługi pozostałe		25 300,00	8 400,00		25 274,03	8 383,22
3	Podatki i opłaty		2 880,00	2 880,00		2 868,72	2 868,72
3.1	opłaty ZAiKS		2 550,00	2 550,00		2 538,72	2 538,72
3.2	pozostałe		330,00	330,00		330,00	330,00
4	Wynagrodzenia		411 200,00	380 800,00		411 223,92	380 831,92
4.1	osobowy fundusz płac		300 800,00	300 800,00		300 838,22	300 838,22
4.2	bezosobowy fundusz płac		110 400,00	80 000,00		110 385,70	79 993,70
5	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia		70 000,00	70 000,00		69 993,78	69 993,78
5.1	składki ZUS - pracodawca		60 000,00	60 000,00		59 994,26	59 994,26
5.2	ZFŚS – świadczenie urlopowe		6 600,00	6 600,00		6 627,27	6 627,27
5.3	świadczenia BHP		3 200,00	3 200,00		3 212,25	3 212,25
5.4	szkolenia		200,00	200,00		160,00	160,00
6	Pozostałe koszty		12 600,00	12 500,00		12 605,18	12 505,18
6.1	podróże służbowe		600,00	600,00		564,98	564,98
6.2	ubezpieczenia majątkowe		2 900,00	2 900,00		2 882,66	2 882,66
6.3	używanie samochodu prywatnego		2 700,00	2 700,00		2 727,54	2 727,54
6.4	nagrody w konkursach		6 300,00	6 300,00		6 330,00	6 330,00
6.5	składki członkowskie		100,00	0,00		100,00	0,00
7	Stan gotówki w kasie i na rachunku bankowym		7 913,78	0,00		7 913,78	0,00
x	Ogółem	734 233,78	734 233,78	560 000,00		734 188,59	560 000,00

Mając na uwadze przedmiot kontroli, weryfikacji poddano poszczególne wydatki dokonane przez Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy ze środków finansowych pochodzących z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Damnica w 2019 r.

I. Wynagrodzenia wraz z pochodnymi

Wynagradzanie pracowników instytucji kultury reguluje ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 4 listopada 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury. Zgodnie z brzmieniem art. 31 przywołanej powyżej ustawy wynagrodzenie pracownika instytucji kultury składa się z wynagrodzenia zasadniczego przewidzianego dla danego stanowiska pracy oraz dodatku za wieloletnią pracę. Pracownik pełniący funkcje kierownicze otrzymuje dodatek funkcyjny. Pracownikowi instytucji kultury przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli na podstawie przepisów odrębnych podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Pracownik instytucji kultury może otrzymać dodatek specjalny za wykonywanie dodatkowych, powierzonych przez pracodawcę zadań, na okres wykonywania tych zadań albo za pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze. Pracownik instytucji kultury może otrzymywać nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy. Szczegółowe uregulowania w zakresie wynagradzania pracowników instytucji kultury doprecyzowano w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury, określającym warunki ustalania:

1) prawa do:

- a) dodatku za wieloletnią pracę i jego wypłacania,
- b) ekwiwalentu pieniężnego i jego wysokości,
- c) nagrody jubileuszowej i jej wypłacania,
- d) jednorazowej odprawy pieniężnej przysługującej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz jej wypłacania;

2) wysokości:

- a) dodatku funkcyjnego i jego wypłacania,
- b) dodatku specjalnego i jego wypłacania.

Ponadto, w myśl art. 31d ust. 2 i 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej w przypadku, gdy w instytucji kultury nie jest zawarty układ zbiorowy pracy, warunki wynagradzania za pracę oraz stanowiska pracy w tej instytucji określa jej dyrektor w regulaminie wynagradzania. 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.

W toku prowadzonej kontroli nie przedłożono regulaminu wynagradzania pracowników Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy ustalonego przez dyrektora instytucji kultury na podstawie przywołanej powyżej ustawy. Przedłożono natomiast: „Regulamin wynagradzania” ustalony dla pracowników na podstawie art. 77 § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. nr 24, poz. 141 ze zm.), obowiązujący w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Damnicy (załącznik nr 8 do protokołu kontroli). Przedmiotowy regulamin nie zawiera daty ustalenia. W § 20 regulaminu zapisano natomiast, iż „Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2005 r.”. Regulamin ten został podpisany przez p. o. dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu, Panią Katarzynę Sobolewską. Nazwa instytucji kultury „Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Damnicy” przestała funkcjonować na podstawie uchwały NR XXXVII/271/13 Rady Gminy Damnica z dnia 30 października 2013 r. z dniem 1 stycznia 2014 r. Należy uznać, iż w Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy jako podstawy prawnej warunków wynagradzania za pracę (regulaminu) nie uwzględniono obowiązującej ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej jak również zapisów statutowych. Przedłożony Regulamin wynagradzania nie uwzględnia stanowisk pracy wynikających z obowiązującego w jednostce Regulaminu organizacyjnego czy też faktycznego zatrudnienia (poza stanowiskiem głównego księgowego). Tym samym nie wskazuje jakiej wysokości wynagrodzenie przysługuje pracownikowi na określonym stanowisku pracy.

Mając na uwadze powyższe dokonano kontroli zrealizowanych wydatków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe. W tym celu porównano listy wynagrodzeń z roku 2019 z dokumentacją zawartą w aktach osobowych pracowników. Zestawienie wysokości wynagrodzeń poszczególnych pracowników instytucji kultury zamieszczono w aktach roboczych kontroli¹². W 6 przypadkach¹³ jako podstawę prawną ustalenia wysokości wynagrodzenia przywołano rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 6 listopada 2009 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących

¹² akta robocze nr 14 do protokołu kontroli

¹³ akta robocze nr 15, nr 16, nr 17, nr 18, nr 19, nr 20 do protokołu kontroli

w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury. Rozporządzenie to utraciło moc z dniem 2 lipca 2012 r.¹⁴, podczas gdy powołanie się na ten akt prawny miało miejsce w informacji skierowanej do pracowników instytucji kultury w dniu 22 lutego 2019 r. Tym samym nie zastosowano się do obowiązującej ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, stanowiącej, iż warunki wynagradzania za pracę winny zostać określone na podstawie regulaminu wynagradzania lub zapisów tejże ustawy (w przypadku braku regulaminu). Ponadto, informacja dotycząca ustalenia wysokości wynagrodzenia jest datowana na dzień 22 lutego 2019 r., podczas gdy lista płac sporządzona w dniu 25 stycznia 2019 r. obejmująca wynagrodzenie za styczeń 2019 r. uwzględnia wysokość wynagrodzenia ustalonego w lutym.

W przypadku dwóch pracowników zatrudnionych w części etatów na różnych stanowiskach pracy¹⁵ w informacji ustalającej wysokość wynagrodzenia nie wyszczególniono wysokości wynagrodzenia przypadającego na określone stanowisko.

W jednym przypadku, w umowie o pracę nie określono procentowej wysokości dodatku stażowego, ograniczono się do wskazania kwoty dodatku wyrażonej w złotych¹⁶.

W jednym przypadku¹⁷, w informacji o wysokości wynagrodzenia obowiązującego od dnia 1 stycznia 2019 r., wysokość dodatku stażowego określono w sposób nieprecyzyjny, sugerujący inną wartość procentową dodatku niż faktycznie przysługiwała pracownikowi. W odniesieniu do tego samego pracownika w okresie od maja 2019 r. do grudnia 2019 r. zaniżono naliczenie dodatku stażowego¹⁸.

W jednym przypadku¹⁹ pracownikowi w miesiącu lutym 2019 r. nie naliczono dodatku stażowego określonego w umowie o pracę (dodatek stażowy w podwójnej wysokości naliczono w miesiącu marcu 2019 r.)

W dwóch przypadkach²⁰ pracownikom naliczano dodatek stażowy w wysokości niższej niż wynikało to z informacji o wysokości wynagrodzenia pracownika.

Ponadto, weryfikując listy płac stwierdzono, iż:

- 1) „lista płac „ryczałt rozjazd. za X/2019” numer 2019/11/2018 za miesiąc listopad 2019 z dnia 06/11/2019”²¹;

¹⁴ akta robocze nr 21 do protokołu kontroli

¹⁵ akta robocze nr 9 i nr 15 do protokołu kontroli

¹⁶ akta robocze nr 9 do protokołu kontroli

¹⁷ akta robocze nr 15 do protokołu kontroli

¹⁸ akta robocze nr 22 do protokołu kontroli

¹⁹ akta robocze nr 23 do protokołu kontroli

²⁰ akta robocze nr 24 i nr 25 do protokołu kontroli

2) „lista płac „ryczałt rozjazdowy III/2019” numer 2019/14/9 za miesiąc kwiecień 2019 z dnia 02/04/2019”²²,

zawierały poprawki naniesione korektorem oraz „dopiski” niezawierające podpisu osoby dokonującej poprawek oraz daty ich dokonania. Natomiast lista płac „„2019/Marzec/Administracja” numer 2019/03/8 za miesiąc marzec 2019 z dnia 31/03/2019”²³ posiada datę wydrukowania w dniu 1 lipca 2020 r. Jednocześnie lista płac za marzec 2019 r. zawiera dane pracownika powstałe na skutek oświadczenia złożonego w dniu 21 października 2019 r.²⁴.

Ponadto listy płac:

1) „„ryczałt rozjazdowy III/2019” numer 2019/14/9 za miesiąc kwiecień 2019 z dnia 02/04/2019”²⁵;

2) „„ryczałt rozjazdowy za IV/2019” numer 2019/05/13 za miesiąc maj 2019 z dnia 02/05/2019”²⁶;

3) „„ryczałt rozjazd za V/2019” numer 2019/06/15 za miesiąc czerwiec 2019 z dnia 03/06/2019”²⁷;

4) „„2019/Maj/Administracja” numer 2019/05/14 za miesiąc maj 2019 z dnia 31/05/2019”²⁸;

5) „„ryczałt rozjazdowy” numer 2019/08/23 za miesiąc sierpień 2019 z dnia 02/08/2019”²⁹;

6) „„świadczenie urlopowe” numer 2019/08/24 za miesiąc sierpień 2019 z dnia 16/08/2019”³⁰,

zostały opatrzone pieczęcią zawierającą nazwisko głównego księgowego zmienione na podstawie zdarzenia zaistniałego w dniu 28 września 2019 r., a więc w terminie późniejszym niż sporządzenie wyżej wymienionych dokumentów³¹.

Zgodnie z art. 22 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne, zawierające co najmniej dane określone w art. 21 ustawy, oraz wolne od błędów rachunkowych. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych

²¹ akta robocze nr 26 do protokołu kontroli

²² akta robocze nr 27 do protokołu kontroli

²³ akta robocze nr 28 do protokołu kontroli

²⁴ akta robocze nr 2 do protokołu kontroli

²⁵ akta robocze nr 27 do protokołu kontroli

²⁶ akta robocze nr 29 do protokołu kontroli

²⁷ akta robocze nr 30 do protokołu kontroli

²⁸ akta robocze nr 31 do protokołu kontroli

²⁹ akta robocze nr 32 do protokołu kontroli

³⁰ akta robocze nr 33 do protokołu kontroli

³¹ akta robocze nr 2 do protokołu kontroli

wymazywania i przeróbek. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.

W roku 2019 pracownikom zatrudnionym w Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy wypłacono premie uznaniowe w łącznej kwocie 6 680,00 zł brutto³². Zestawienie premii przyznanych przez dyrektora instytucji kultury poszczególnym pracownikom zawarto w aktach roboczych nr 35. W informacjach z dnia 2 kwietnia 2019 r. oraz z dnia 22 października 2019 r. podpisanych przez dyrektora jednostki, skierowanych do „księgowości CEiK Damnica” dotyczących przyznania premii zawarto klauzulę: „*Niniejszym przyznaję niżej wymienionym pracownikom premię uznaniową zgodnie z regulaminem wynagradzania za pracę na rzecz Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy (...)*”. § 15 przywołanego regulaminu zawiera zapis: „*Pracownikowi mogą być przyznane dodatkowo następujące świadczenia:*

- 1) *premia uznaniowa, zależna od wyników pracownika w zakresie powierzonej mu pracy,*
- 2) *nagroda.”.*

Pracownikom zatrudnionym w Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy, w roku 2019 dyrektor jednostki przyznał również nagrody w łącznej kwocie 15 610,00 zł brutto. Zestawienie nagród przyznanych poszczególnym pracownikom zawarto w aktach roboczych nr 36. W informacji z dnia 6 grudnia 2019 r. podpisanej przez dyrektora jednostki, skierowanej do „księgowości CEiK Damnica” dotyczącej przyznania nagrody dla 6 pracowników zawarto klauzulę: „*Niniejszym przyznaję niżej wymienionym pracownikom nagrodę roczną zgodnie z regulaminem wynagradzania za całoroczną pracę na rzecz Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy (...)*”³³.

Natomiast pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku głównego księgowego dyrektor jednostki przyznał nagrodę w dniu 17 czerwca 2019 r. na podstawie informacji nr L.Dz.11.1/CEiK.D-K/2019, w której treści zawarto klauzulę: „*Przyznaję pani nagrodę roczną w wysokości (...), za pracę na rzecz rozwoju kultury w gminie Damnica w 2018 r.*”³⁴. Zgodnie z art. 10 ust. 1, 1b i ust.3, art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, głównemu księgowemu instytucji kultury może być przyznana nagroda roczna. Nagroda roczna może być przyznana uprawnionemu, który zajmował swoje stanowisko przez cały rok

³² akta robocze nr 34 do protokołu kontroli

³³ akta robocze nr 37 do protokołu kontroli

³⁴ akta robocze nr 38 do protokołu kontroli

obrotowy i w tym okresie nie naruszył swoich obowiązków w sposób powodujący wymierzenie kary z tytułu odpowiedzialności porządkowej pracowników, kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych lub kary dyscyplinarnej albo z którym nie rozwiązano umowy o pracę bez wypowiedzenia z jego winy lub nie rozwiązano umowy o zarządzanie, albo którego nie odwołano z zajmowanego stanowiska z przyczyn stanowiących podstawę rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika. Nagrodę roczną przyznaje osoba właściwa dla głównego księgowego w sprawach czynności z zakresu prawa pracy.

W roku 2019 w Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy poniesiono również wydatki na wynagrodzenia bezoosobowe z tytułu zawieranych umów zleceń i umów o dzieło. Zestawienie obowiązujących w 2019 r. umów ujęto w aktach roboczych nr 39 do protokołu kontroli. Weryfikacja przedłożonej w trakcie kontroli dokumentacji pozwoliła stwierdzić, iż w przedmiotowych umowach nie wskazywano:

- 1) stawki godzinowej wynagrodzenia przysługującego zleceniobiorcy;
- 2) liczby godzin obejmującej wykonanie zlecenia;
- 3) przedziału czasowego prowadzenia poszczególnych zajęć;
- 4) za jaki okres rozliczeniowy przysługuje wynagrodzenie;
- 5) sposobu dokumentowania i weryfikacji wykonywania zlecenia.

Brak powyższych danych w znacznym stopniu uniemożliwia właściwe egzekwowanie praw i obowiązki stron umowy, a także wpływa na możliwość obiektywnej oceny zasadności dokonywania wydatków w tym zakresie.

Ponadto, rachunki za wykonane zlecenia nie zawierały:

- 1) daty ich wystawienia;
- 2) potwierdzenia dokonania ich sprawdzenia pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym,

czym naruszono zarówno wyżej wskazane już uregulowania art. 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jak również obowiązującą w jednostce Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, wprowadzoną zarządzeniem dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy nr 3/2016 z dnia 17 grudnia 2016 r.

Zgodnie z § 12 ust. 2 przedmiotowej Instrukcji obieg dokumentów księgowych odbywa się kolejno przez następujące komórki organizacyjne:

- 1) dyrektor – wstępna kontrola dokumentów i przekazanie do komórek merytorycznych;
- 2) komórka merytoryczna – opieczetowanie dokumentów;
- 3) dyrektor – podpisanie dokumentów „*Sprawdzono pod względem merytorycznym*”;

4) osoba sporządzająca listy wypłat, listy płac – sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym, podpisanie dokumentów „*Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym*” oraz dekretacja;

5) dyrektor – zatwierdzenie do wypłaty.

Z kolei w ust. 3 i 4 § 12 omawianej Instrukcji wskazano, iż kontrola dowodów księgowych musi być przeprowadzana przed zrealizowaniem. Natomiast „*Dowody winny być sprawdzone pod względem:*

a) *merytorycznym, co polega na ustaleniu rzetelności ich danych, celowości i gospodarności operacji gospodarczych wyrażonych w dowodach oraz stwierdzeniu, że zostały wystawione przez właściwe jednostki,*

b) *formalno-rachunkowym, co polega na ustaleniu, że wystawione zostały w sposób technicznie prawidłowy, że zawierają wszystkie elementy prawidłowego dowodu, że dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych oraz, że:*

- *zawierają określenie rodzaju dowodu i jego numer identyfikacyjny,*
- *zostały na nich określone strony dokonujących operacji gospodarczej,*
- *opisane jest operacja gospodarcza oraz jej wartość,*
- *określona jest data dokonania operacji*
- *zawierają podpis wystawy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów*

c) *kontrola rachunkowa dotyczy poprawności obliczeń na sprawdzanym dokumencie,*

d) *kontrolę formalno-rachunkową wykonuje Główny księgowy i pracownik sporządzający listy wypłat.”*

II. Zużycie materiałów i energii:

1. Energia

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem energii, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że wartość faktur wykazanych jako z dotacji jest wyższa od wartości wykazanej w sprawozdaniu o kwotę 6 058,64 zł.³⁵ Ponadto w fakturze nr 5515530000/FES/00026 z dnia 24.10.2019 r. o wartości 1 713,24 zł nie jest wykazany rodzaj środków, z którego została opłacona faktura czym naruszono „Zasady gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości obowiązujące w Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy” wprowadzone zarządzeniem dyrektora Centrum Edukacji

³⁵ akta robocze nr 40 do protokołu kontroli

i Kultury w Damnicy nr 5/2016 z dnia 17 grudnia 2016 r. Zgodnie z § 5 ust. 3 przedmiotowych zasad, dokument zostaje opisany przez pracownika, który wskazuje gdzie został zaewidencjonowany wydatek.³⁶

2. Paliwo płynne (olej napędowy)

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem paliwa płynnego, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że w fakturze nr FA/1192/OP/2019 z dnia 11.02.2019 r. o wartości 9 247,30 zł nie jest wykazany rodzaj środków, z którego została opłacona faktura czym naruszono „Zasady gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości obowiązujące w Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy” wprowadzone zarządzeniem dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy nr 5/2016 z dnia 17 grudnia 2016 r. Zgodnie z § 5 ust. 3 przedmiotowych zasad, dokument zostaje opisany przez pracownika, który wskazuje gdzie został zaewidencjonowany wydatek.³⁷ Wydatek powinien być opłacony z dotacji, jak wskazano w sprawozdaniu.

3. Paliwo stałe

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem paliwa stałego (węgiel), z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że w fakturze nr S048659/19/10-05 z dnia 02.10.2019 r. o wartości 4 950,00 zł nie jest wykazany rodzaj środków, z którego została opłacona faktura czym naruszono „Zasady gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości obowiązujące w Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy” wprowadzone zarządzeniem dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy nr 5/2016 z dnia 17 grudnia 2016 r. Zgodnie z § 5 ust. 3 przedmiotowych zasad, dokument zostaje opisany przez pracownika, który wskazuje gdzie został zaewidencjonowany wydatek.³⁸ Wydatek powinien być opłacony z dotacji, jak wskazano w sprawozdaniu.

4. Materiały budowlane

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem materiałów budowlanych, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że w fakturze nr PA 0256/10/19 z dnia 30.10.2019 r. o wartości 195,10 zł nie jest wykazany rodzaj środków, z którego została opłacona faktura czym naruszono „Zasady gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości obowiązujące w Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy” wprowadzone zarządzeniem dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy nr 5/2016 z dnia 17 grudnia 2016 r. Zgodnie z § 5 ust. 3 przedmiotowych zasad, dokument zostaje opisany przez

³⁶ akta robocze nr 41 do protokołu kontroli

³⁷ akta robocze nr 42 do protokołu kontroli

³⁸ akta robocze nr 43 do protokołu kontroli

pracownika, który wskazuje gdzie został zaewidencjonowany wydatek.³⁹ Wydatek powinien być opłacony z dotacji, jak wskazano w sprawozdaniu.

5. Materiały biurowe

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem materiałów biurowych, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że wartość faktur wykazanych jako z dotacji jest zgodna ze sprawozdaniem.

6. Środki czystości

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem środków czystości, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że w fakturze nr PA 0256/10/19 z dnia 30.10.2019 r. o wartości 195,10 zł nie jest wykazany rodzaj środków, z którego została opłacona faktura czym naruszono „Zasady gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości obowiązujące w Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy” wprowadzone zarządzeniem dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy nr 5/2016 z dnia 17 grudnia 2016 r. Zgodnie z § 5 ust. 3 przedmiotowych zasad, dokument zostaje opisany przez pracownika, który wskazuje gdzie został zaewidencjonowany wydatek.⁴⁰ Wydatek powinien być opłacony z dotacji, jak wskazano w sprawozdaniu.

7. Zakup wyposażenia

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem wyposażenia, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że wartość faktur wykazanych jako z dotacji jest zgodna ze sprawozdaniem.

8. Zakup artykułów papierniczych i plastycznych

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem artykułów papierniczych i plastycznych, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że wartość faktur wykazanych jako z dotacji jest zgodna ze sprawozdaniem.

9. Zakup pozostałych materiałów

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem pozostałych materiałów, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że w fakturze nr S059585/19/01-05 z dnia 23.01.2019 r. o wartości 150,90 zł, w fakturze nr 1/H/2019 z dnia 22.02.2019 r. o wartości 585,23 zł, w fakturze nr F/002036/19 z dnia 01.03.2019 r. o wartości 44,92 zł, w fakturze nr S048659/19/10-05 z dnia 02.10.2019 r. o wartości 4 950,00 zł, w fakturze nr 4944/8057/2019 z dnia 17.10.2019 r. o wartości - 64,98 zł nie jest wykazany rodzaj środków, z którego została opłacona faktura czym naruszono „Zasady gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności,

³⁹ akta robocze nr 44 do protokołu kontroli

⁴⁰ akta robocze nr 44 do protokołu kontroli

gospodarności i celowości obowiązujące w Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy” wprowadzone zarządzeniem dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy nr 5/2016 z dnia 17 grudnia 2016 r. Zgodnie z § 5 ust. 3 przedmiotowych zasad, dokument zostaje opisany przez pracownika, który wskazuje gdzie został zaewidencjonowany wydatek.⁴¹ Wydatek powinien być opłacony z dotacji, jak wskazano w sprawozdaniu. Ponadto w fakturze nr 395800534/02/19 z dnia 15.02.2019 r. o wartości 97,48 zł, w rachunku nr 9/08/19 z dnia 26.08.2019 r. o wartości 100,00 zł, w fakturze nr 16/11/2019 z dnia 07.11.2019 r. o wartości 82,80 zł wykazano środki własne, a powinny być z dotacji zgodnie ze sprawozdaniem.⁴²

10. Zakup materiałów do organizacji imprez

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem materiałów do organizacji imprez, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że w fakturze nr 423100734/06/19 z dnia 01.06.2019 r. o wartości 38,65 zł nie jest wykazany rodzaj środków, z którego została opłacona faktura czym naruszono „Zasady gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości obowiązujące w Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy” wprowadzone zarządzeniem dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy nr 5/2016 z dnia 17 grudnia 2016 r. Zgodnie z § 5 ust. 3 przedmiotowych zasad, dokument zostaje opisany przez pracownika, który wskazuje gdzie został zaewidencjonowany wydatek.⁴³ Wydatek powinien być opłacony z dotacji, jak wskazano w sprawozdaniu. Ponadto w sprawozdaniu wykazano błędną kwotę wydatkowaną z dotacji w wysokości 7 558,82 zł, gdzie wliczono fakturę nr FA/4576/2019 z dnia 31.12.2019 r. o wartości 948,99 zł, która została zapłacona 15.01.2020 r.⁴⁴

III. Zakup usług:

1. Usługi transportowe

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem usług transportowych, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że w fakturze nr 4/05/2019 z dnia 20.05.2019 r. o wartości 1 000,00 zł nie jest wykazany rodzaj środków, z którego została opłacona faktura czym naruszono „Zasady gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości obowiązujące w Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy” wprowadzone zarządzeniem dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy nr 5/2016 z dnia 17 grudnia 2016 r. Zgodnie z § 5 ust. 3 przedmiotowych zasad, dokument zostaje opisany przez

⁴¹ akta robocze nr 45 do protokołu kontroli

⁴² akta robocze nr 46 do protokołu kontroli

⁴³ akta robocze nr 47 do protokołu kontroli

⁴⁴ akta robocze nr 48 do protokołu kontroli

pracownika, który wskazuje gdzie został zaewidencjonowany wydatek.⁴⁵ Wydatek powinien być opłacony z dotacji, jak wskazano w sprawozdaniu.

2. Usługi telekomunikacyjne

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem usług telekomunikacyjnych, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że w fakturze nr F/20284590/12/19 z dnia 12.12.2019 r. o wartości 36,89 zł wykazano rodzaj środków jako z dotacji, a wydatek powinien być opłacony ze środków własnych zgodnie ze sprawozdaniem⁴⁶.

3. Usługi pocztowe

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem usług pocztowych, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że wartość faktur wykazanych jako z dotacji jest zgodna ze sprawozdaniem.

4. Usługi bankowe

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem usług bankowych wyposażenia, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że wartość wydatków wykazanych jako z dotacji jest zgodna ze sprawozdaniem.

5. Odprowadzenie ścieków

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem usług za odprowadzenie ścieków, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że wartość faktur wykazanych jako z dotacji jest zgodna ze sprawozdaniem.

6. Pobór wody

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem usług związanych z poborem wody, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że wartość faktur wykazanych jako z dotacji jest zgodna ze sprawozdaniem.

7. Usługi kominiarskie

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem usług kominiarskich, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że w fakturze nr 4/05/2019 z dnia 20.05.2019 r. o wartości 1 000,00 zł nie jest wykazany rodzaj środków, z którego została opłacona faktura czym naruszono „Zasady gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości obowiązujące w Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy” wprowadzone zarządzeniem dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy nr 5/2016 z dnia 17 grudnia 2016 r. Zgodnie z § 5 ust. 3 przedmiotowych zasad, dokument zostaje opisany przez

⁴⁵ akta robocze nr 49 do protokołu kontroli

⁴⁶ akta robocze nr 50 do protokołu kontroli

pracownika, który wskazuje gdzie został zaewidencjonowany wydatek.⁴⁷ Wydatek powinien być opłacony z dotacji, jak wskazano w sprawozdaniu.

8. Usługi związane z organizacją imprez

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem usług związanych z organizacją imprez, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że w rachunku nr 03/09/2019 z dnia 07.09.2019 r. o wartości 6 000,00 zł nie jest wykazany rodzaj środków, z którego została opłacona faktura czym naruszono „Zasady gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości obowiązujące w Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy” wprowadzone zarządzeniem dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy nr 5/2016 z dnia 17 grudnia 2016 r. Zgodnie z § 5 ust. 3 przedmiotowych zasad, dokument zostaje opisany przez pracownika, który wskazuje gdzie został zaewidencjonowany wydatek.⁴⁸ Wydatek powinien być opłacony z dotacji, jak wskazano w sprawozdaniu.

9. Usługi pozostałe

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem usług pozostałych, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że w fakturze nr 5PROF/08/2019 z dnia 26.08.2019 r. o wartości 367,77 zł oraz fakturze nr 1232/2019 z dnia 17.12.2019 r. o wartości 2 399,73 zł nie jest wykazany rodzaj środków, z którego faktury zostały opłacone czym naruszono „Zasady gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości obowiązujące w Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy” wprowadzone zarządzeniem dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy nr 5/2016 z dnia 17 grudnia 2016 r. Zgodnie z § 5 ust. 3 przedmiotowych zasad, dokument zostaje opisany przez pracownika, który wskazuje gdzie został zaewidencjonowany wydatek.⁴⁹ Wydatki powinny być opłacone z dotacji, jak wskazano w sprawozdaniu. Ponadto w sprawozdaniu wykazano błędną kwotę wydatkowaną z dotacji w wysokości 8 383,22 zł, gdzie wliczono fakturę nr SI/FVK/19/12/336 z dnia 31.12.2019 r. o wartości 747,51 zł, która została zapłacona 15.01.2020 r.⁵⁰

IV. Podatki i opłaty:

1. Opłaty ZAiKS

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z opłatami ZAiKS, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że wartość dokumentów rozliczeniowych wykazanych jako z dotacji jest zgodna ze sprawozdaniem.

⁴⁷ akta robocze nr 51 do protokołu kontroli

⁴⁸ akta robocze nr 52 do protokołu kontroli

⁴⁹ akta robocze nr 53 do protokołu kontroli

⁵⁰ akta robocze nr 54 do protokołu kontroli

2. Pozostałe opłaty

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z pozostałymi opłatami, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że wartość dokumentów rozliczeniowych wykazanych jako z dotacji jest zgodna ze sprawozdaniem.

V. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia:

1. Składki ZUS – pracodawca

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z opłaceniem składek ZUS - pracodawca, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że wartość dokumentów rozliczeniowych wykazanych jako z dotacji jest zgodna ze sprawozdaniem.

2. ZFŚS – świadczenia urlopowe

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z wypłatą świadczeń urlopowych z ZFŚS, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że wartość dokumentów rozliczeniowych wykazanych jako z dotacji jest zgodna ze sprawozdaniem.

3. Świadczenia BHP

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych ze świadczeniami BHP, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że wartość dokumentów rozliczeniowych wykazanych jako z dotacji jest zgodna ze sprawozdaniem.

4. Szkolenia

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem szkoleń dla pracowników, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że wartość faktur wykazanych jako z dotacji jest zgodna ze sprawozdaniem.

VI. Pozostałe koszty:

1. Podróże służbowe

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z wyjazdami służbowymi pracowników, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że w poleceniu wyjazdu służbowego z dnia 09.12.2019 r. dla Grzegorza Gurłacza – dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy do Wydawnictwa EKB w Starogardzie Gdańskim nie jest wykazany rodzaj środków, z którego została opłacona delegacja czym naruszono „Zasady gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości obowiązujące w Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy” wprowadzone zarządzeniem dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy nr 5/2016 z dnia 17 grudnia 2016 r. Zgodnie z § 5 ust. 3 przedmiotowych zasad, dokument zostaje opisany przez

pracownika, który wskazuje gdzie został zaewidencjonowany wydatek.⁵¹ Wydatek powinien być opłacony z dotacji, jak wskazano w sprawozdaniu. Ponadto brak jest kolejnego numeru, podpisu osoby zlecającej wyjazd, daty wyjazdu, godziny wyjazdu i przyjazdu, daty przedłożenia delegacji oraz daty sprawdzenia rachunku pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym.

2. Ubezpieczenie majątkowe

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z ubezpieczeniem mienia, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że wartość dokumentów rozliczeniowych wykazanych jako z dotacji jest zgodna ze sprawozdaniem.

3. Używanie samochodu prywatnego

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z wypłatą ryczałtu za użytkowanie samochodu prywatnego, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że wartość dokumentów rozliczeniowych wykazanych jako z dotacji jest zgodna ze sprawozdaniem.

4. Nagrody w konkursach

Dokonano kontroli zrealizowanych wydatków związanych z zakupem nagród konkursowych, z przedstawionej dokumentacji źródłowej wynika, że wartość dokumentów rozliczeniowych wykazanych jako z dotacji jest zgodna ze sprawozdaniem.

W trakcie kontroli stwierdzono także następujące nieprawidłowości:

1. Na 14 dowodach księgowych, na kwotę ogółem 16 003,59 zł dokonywano poprawek w sposób niezgodny, czym naruszono art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.⁵²
2. Na 6 dowodach księgowych, na kwotę ogółem 10 141,31 zł brak jest podpisów „Sprawdzono pod względem rachunkowym” czym naruszono „Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych” wprowadzoną zarządzeniem dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy nr 3/2016 z dnia 17 grudnia 2016 r. Zgodnie z § 2 ust. 3 niniejszej instrukcji, dowód księgowy powinien zawierać podpisy sprawdzających: Dyrektor pod względem merytorycznym, osoby sporządzające listy wypłat – pod względem formalno-rachunkowym, Główny księgowy – faktury, rachunki, noty księgowe pod względem formalno-rachunkowym.⁵³
3. Na 4 dowodach księgowych, na kwotę ogółem 1 299,96 zł brak jest podpisów „Sprawdzono pod względem merytorycznym” czym naruszono „Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo-

⁵¹ akta robocze nr 55 do protokołu kontroli

⁵² akta robocze nr 56 do protokołu kontroli

⁵³ akta robocze nr 57 do protokołu kontroli

księgowych” wprowadzoną zarządzeniem dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy nr 3/2016 z dnia 17 grudnia 2016 r. Zgodnie z § 2 ust. 3 niniejszej instrukcji, dowód księgowy powinien zawierać podpisy sprawdzających: Dyrektor pod względem merytorycznym, osoby sporządzające listy wypłat – pod względem formalno-rachunkowym, Główny księgowy – faktury, rachunki, noty księgowe pod względem formalno-rachunkowym.⁵⁴

4. Na 2 dowodach księgowych, na kwotę ogółem 6 367,77 zł brak jest podpisów „Głównego księgowego” przy zatwierdzaniu dokumentów do wypłaty czym naruszono „Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych” wprowadzoną zarządzeniem dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy nr 3/2016 z dnia 17 grudnia 2016 r. Zgodnie z § 13 ust. 4 niniejszej instrukcji, właściwa dekretacja dowodów księgowych polega na podpisaniu przez Głównego księgowego.⁵⁵

5. Na 9 dowodach księgowych, na kwotę ogółem 3 391,91 zł brak jest podpisów osoby opisującej fakturę czym naruszono „Zasady gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości obowiązujące w Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy” wprowadzone zarządzeniem dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy nr 5/2016 z dnia 17 grudnia 2016 r. Zgodnie z § 5 ust. 3 przedmiotowych zasad, dokument zostaje opisany przez wyznaczonego pracownika.⁵⁶

6. Na fakturze nr H003531/19/12-05 z dnia 05.12.2019 r. wystawionej przez FIMAL PSB Sp. z o. o. – pozycja księgowa nr 387 oraz na fakturze nr 5/2019 z dnia 28.02.2019 r. wystawionej przez Sklep Wielobranżowy Agnieszka Chęcińska – pozycja księgowa nr 44 zadekretowano kwotę niezgodną z fakturą.⁵⁷

7. Na 11 dowodach księgowych, na kwotę ogółem 15 285,62 zł brak jest informacji o opłaceniu dowodu księgowego czym naruszono „Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych” wprowadzoną zarządzeniem dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy nr 3/2016 z dnia 17 grudnia 2016 r. Zgodnie z § 12 ust. 9 główny księgowy dokonuje zapłaty

⁵⁴ akta robocze nr 58 do protokołu kontroli

⁵⁵ akta robocze nr 59 do protokołu kontroli

⁵⁶ akta robocze nr 60 do protokołu kontroli

⁵⁷ akta robocze nr 61 do protokołu kontroli

zobowiązań, względnie ściągnięcia należności i na dowodach księgowych umieszcza odpowiednią adnotację o zapłacie.⁵⁸

Podsumowując ustalenia dokonane w trakcie kontroli, należy stwierdzić, iż wykorzystanie przez Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy dotacji udzielonej z budżetu Gminy Damnica w roku 2019 wydatkowane zostało w kwocie ogólnej w prawidłowej wysokości, jednakże w rozbiściu na poszczególne zadania, w niektórych przypadkach wykazane kwoty są rozbieżne z wydatkami poniesionymi na podstawie dokumentów źródłowych. Ponadto należy stwierdzić, że prowadzona przez Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy dokumentacja księgowa zawiera wiele nieprawidłowości pod względem formalnym, a także rachunkowy.

Poniżej zamieszczono zestaw załączników oraz informacje dla kierownika jednostki kontrolowanej. Na tym protokół zakończono. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (jeden egzemplarz dla kierownika jednostki kontrolowanej).

30.04.2021
Grzegorz Gurtacz
DYREKTOR
CEiK w Damnicy.....
(data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

30.04.2021
SKARBNIK GMINY
mgr Joanna Michalska
(data i podpis kontrolującego)

Informacje dla kierownika kontrolowanej jednostki:

- 1) informuję, iż kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo do odmowy podpisania protokołu i żądania ponownego zbadania kontrolowanego zagadnienia, przy czym odmowa podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanej jednostki wymaga formy pisemnej, zawierającej uzasadnienie przyczyn odmowy;
- 2) informuję, iż kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo do złożenia uwag, wyjaśnień co do treści protokołu w terminie 7 dni, od daty jego podpisania.

Potwierdzam zapoznanie się z powyżej wskazanymi prawami przysługującymi kierownikowi jednostki kontrolowanej:

30.04.2021
Grzegorz Gurtacz
DYREKTOR
CEiK w Damnicy.....
(data i podpis kierownika kontrolowanej jednostki)

⁵⁸ akta robocze nr 62 do protokołu kontroli

[Handwritten signatures]

Zestawienie załączników włączonych do protokołu:

- 1) zestawienie akt roboczych kontroli
- 2) zarządzenie Nr 127/2013 Wójta Gminy Damnica z dnia 2 grudnia 2013 r.;
- 3) zarządzenie Nr 147/2016 Wójta Gminy Damnica z dnia 1 grudnia 2016 r.;
- 4) uchwała Nr XXXVII/271/13 Rady Gminy Damnica z dnia 30 października 2013 r.;
- 5) zarządzenie Nr 1/2016 dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy z dnia 25 kwietnia 2016 r.;
- 6) uchwała Nr IV/24/18 Rady Gminy Damnica z dnia 28 grudnia 2018 r.;
- 7) uchwała Nr XIII/133/2019 Rady Gminy Damnica z dnia 28 listopada 2019 r.;
- 8) Regulamin wynagradzania w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Damnicy;
- 9) zarządzenie Nr 3/2016 dyrektora Centrum Edukacji i Kultury w Damnicy z dnia 17 grudnia 2016 r.;
- 10) zarządzenie Nr 184/2020 Wójta Gminy Damnica z dnia 1 grudnia 2020 r.;