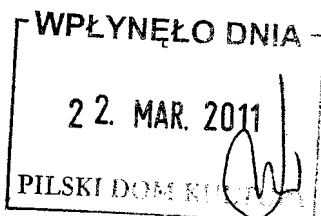


BK.II-0914-28/2011

Piła, 18 marca 2011 r.



Pani

Ewa Wyrzykowska

Dyrektor

Piłskiego Domu Kultury

Plac Staszica 1

64 – 920 Piła

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniach od 3 do 14 stycznia 2011 r. została przeprowadzona przez inspektora Biura Kontroli Urzędu Miasta Piły kontrola w kierowanym przez Panią Piłskim Domu Kultury, którego postępowaniem objęto weryfikację skargi na Dyrektora Piłskiego Domu Kultury pana Sławomira Kaźmierczaka.

Weryfikacja miała za zadanie wyjaśnienie zarzutów postawionych przez autora skargi panią Magdalenę Majchrzak tj.:

1. Przyzwolenie na przeprowadzenie kontroli w Piłskim Domu Kultury bez upoważnienia.
2. Niedochodzenie należności poprzez wycofanie pełnomocnictw procesowych na prowadzenie spraw sądowych przeciw dłużnikom (sześciu).
3. Umorzenie części zobowiązań jednemu z wynajmujących pomieszczenie.
4. Modernizacja sali kameralnej Piłskiego Domu Kultury bez wszczęcia jakiegokolwiek postępowania przetargowego.
5. Zatrudnienie pracownika w Piłskim Domu Kultury bez pozwolenia o pracę w Polsce.
6. Brak rozliczenia i prowadzenia kart drogowych samochodu służbowego Renault Traffic.
7. Nieodpłatny wynajem sali rodzinie w-ce Prezydenta Miasta Piły.
8. Niezgodna z przepisami zapłata za organizację imprezy jeszcze przed wykonaniem usługi.
9. Wyprowadzenie środków z kasy Piłskiego Domu Kultury w formie tzw. „pożyczki” przez kasjerkę w miesiącu sierpniu 2010 r.
10. Łamanie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i tajemnicy służbowej poprzez dostęp do dokumentacji Piłskiego Domu Kultury przez doradcę podatkowego.

Ustalenia zawarte w dwustronnie podpisanym protokole z kontroli z dnia 26 stycznia 2011 r. potwierdziły zasadność pierwszych trzech zarzutów.

Przyzwolenie na przeprowadzenie kontroli w Piłskim Domu Kultury w miesiącu wrześniu 2010 r. dokonanej bez upoważnienia przez pracownika Wydziału Oświaty Urzędu Miasta. Wynikiem tej kontroli było „Sprawozdanie z analizy wykonania planów finansowych w Piłskim Domu Kultury za okres od 1 stycznia 2008 r. do 16 września 2010 r.”. Wg oświadczenia pracownika przeprowadzającego tą kontrolę, odbyła się ona na polecenie prezydenta.

Niedochodzenie należności poprzez wycofanie pełnomocnictw procesowych na prowadzenie spraw sądowych

przeciw dłużnikom (sześciu). W wyniku kontroli stwierdzono, że dnia 6 października 2010 r. zostały wycofane pełnomocnictwa. Pomimo otrzymania środków w postaci dodatkowej dotacji w roku 2010 udzielono pełnomocnictwo procesowe tylko wobec jednego dłużnika.

Umorzenie części zobowiązań jednemu z wynajmujących pomieszczenie. Dyrektor przekroczył swoje upoważnienia w związku ze zmniejszeniem części zobowiązań jednemu z wynajmujących pomieszczenie poprzez zaliczenie dnia 7 maja 2010 r. nakładów dzierżawcy w wysokości 33 097,77 zł co było niezgodne z zapisem w umowie o najem lokalu, który wskazuje, że najemca nie ma prawa do roszczeń finansowych odnośnie poniesionych przez siebie kosztów adaptacji budowlanych i modernizacji. W skutek tego Piłski Dom Kultury dochodził należności w kwocie niższej niż wynika to z właściwego wyliczenia. Tym samym zostały umniejszone zobowiązania wynajmującemu pomieszczenie z kwoty 64 960,34 zł na kwotę 31 862,57 zł.

Pozostałe zarzuty zawarte w skardze nie potwierdziły się, jednak ich weryfikacja wykazała następujące nieprawidłowości do których w szczególności zaliczyć należy:

Brak rozliczenia wpisów karty pojazdu służbowego samochodu za okres od dnia 23.03.2010 r. do dnia 05.04.2010 r. Ponadto brak podpisów dysponenta na drukach rozliczenia miesięczne zużycia paliwa za okres od 7 stycznia do 18 lipca 2008 r. oraz od 28 lipca do 14 sierpnia 2008 r.

Użyczenie pomieszczeń „pod sceną” w obiekcie Piłskiego Domu Kultury na działalność kulturalną odbyło się bez sporządzania pisemnej umowy.

Nieprawidłowe ewidencjonowanie biletów na spektakle nie zawsze jako druków ścisłego zarachowania. Brak zapisów w polityce rachunkowości odnośnie tego co jest drukiem ścisłego zarachowania w Piłskim Domu Kultury.

Niewłaściwe sporządzanie raportów kasowych przez Piłski Dom Kultury poprzez błędne wpisywanie dat wpłat. Niejasne ustalenie wysokości pogotowia kasowego pismem Dyrektora. Wysokość raportu kasowego powinna zostać wprowadzona poprzez Zarządzenie Dyrektora zgodnie z zachowaniem zasad techniki prawodawczej z którego powinno jasno wynikać jakiego okresu ono dotyczy.

W umowach płatnych zaliczkowo brak zapisów gwarantujących wykonanie usługi lub zabezpieczenie w przypadku nie dopełnienia postanowień umowy. W przypadku płatności za imprezę przed jej wykonaniem bezwzględnie stosować w umowach ich dotyczących zapis w paragrafie bądź w wymienionym w umowie załączniku odnośnie harmonogramu imprezy.

Przekazywanie poza obiekt instytucji dokumentacji Piłskiego Domu Kultury na potrzeby firmy przeprowadzającej audyt podatkowy bez żadnych poświadczeń. Brak protokołów zdawczo-odbiorczych.

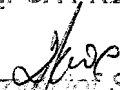
Wobec powyższego przekazuję następujące zalecenia pokontrolne i zobowiązuję do ich realizacji:

1. Przyzwalać na kontrolę zewnętrzne Piłskiego Domu Kultury wyłącznie za okazaniem upoważnienia. Dokumentację udostępniać do wglądu osobom wyłącznie do tego uprawnionym.
2. Na bieżąco dochodzić należności od dłużników. Dochodzić tych należności w wysokościach wynikających z zadłużenia na podstawie zapisów wynikających z umów.
3. Systematycznie rozliczać karty pojazdu służbowego, obowiązkowo każdorazowo podpisane przez dysponenta. Druki rozliczenia miesięcznego zużycia paliwa winny być podpisywane przez osoby posiadające do tego uprawnienia.
4. Umowy użyczenia sporządzać obowiązkowo w formie pisemnej.
5. Wszystkie bilety ewidencjonować jako druki ścisłego zarachowania. W polityce rachunkowości wprowadzić zapis odnośnie tego co w Piłskim Domu Kultury jest drukiem ścisłego zarachowania.
6. Poprawnie sporządzać raporty kasowe. Wysokość pogotowia kasowego wprowadzić na podstawie Zarządzenia Dyrektora z zapisem określającym jakiego okresu ono dotyczy.
7. W zapisach umów, które wymagają zapłaty przed wykonaniem umowy obowiązkowo umieszczać

- zapisy zabezpieczające wykonanie usługi poprzez większe uszczegółowienie umowy.
8. W przypadku konieczności wydawania podczas kontroli, audytu itp. dokumentacji poza obiekt instytucji dokonywać tego wyłącznie na podstawie protokółów zdawczo-odbiorczych.

O sposobie realizacji powyższego proszę poinformować w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisma.

ZASTĘPCA PREZYDENTA


Krzysztof Szewc