

Znak sprawy: BK.1711.1.24.2019

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-25/2019

przeprowadzonej w Miejskim Ośrodku Kultury (zwanym dalej MOK) przy ul. 3 Maja 91a. Numer statystyczny jednostki (REGON) 277455042.

Kontrolę przeprowadzili inspektor Ramona Szaniawska i starszy inspektor Przemysław Majka z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu działająca na podstawie Upoważnienia do kontroli Nr 411/2019 i Upoważnienia do kontroli Nr 412/2019 z dn. 19.11.2019 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Zabrze (*Załącznik nr 1*).

Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 06.12.2019 r. do dnia 07.01.2020 r.

Planowana kontrola kompleksowa obejmowała następujący zakres: organizacja jednostki, wydatkowanie środków publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustaloną w jednostce polityką rachunkowości, realizacja planu finansowego, gospodarowanie mieniem, wiarygodność sprawozdań, w tym Rb-Z oraz sprawdzenie danych z ankiety za 2018 r.

Kontrolą objęto okres: 2018 r. i I półrocze 2019 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	3
1. Polityka rachunkowości.....	3
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	4
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	6
4. Zamówienia publiczne.....	10
5. Gospodarowanie mieniem	11
6. Sprawdzenie danych z ankiety	12
III. ZALECENIA I WNIOSKI	13

I. USTALENIA OGÓLNE

Kontrolowana jednostka – Miejski Ośrodek Kultury w Zabrzu – prowadzi działalność statutową na terenie miasta Zabrze. Dyrekcja MOK mieści się w budynku przy ul. 3 Maja 91a. MOK posiada sześć filii: Dzielnicowy Ośrodek Kultury w Zabrzu-Biskupicach, Dzielnicowy Ośrodek Kultury w Zabrzu-Pawłowie, Dzielnicowy Ośrodek Kultury w Zabrzu-Kończycach, Dzielnicowy Ośrodek Kultury w Zabrzu-Grzybowicach, Kino „Roma” w Zabrzu, Ośrodek Działań Artystycznych w Zabrzu. MOK wraz z filiami korzysta z obiektów będących własnością gminy Zabrze na podstawie umów użyczenia. Wykaz obiektów i umów stanowi załącznik nr 2.

Kontrolujący otrzymali do wglądu dokumentację z rocznych i pięcioletnich przeglądów obiektu budowlanego, których obowiązek przeprowadzania wynika z art. 62 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy *Prawo budowlane*. Ww. przeglądy dokonywane są na bieżąco.

Miejski Ośrodek Kultury posiada osobowość prawną i jest wpisany jako samorządowa instytucja kultury do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Miasto Zabrze pod Nr. 10/2001 (rozdział I Statutu Miejskiego Ośrodka Kultury w Zabrzu). Za okres kontroli obowiązywał Statut wprowadzony uchwałą Nr XXVII/360/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 20 sierpnia 2012 r. (obecnie obowiązuje Statut w nowym brzmieniu wprowadzony uchwałą Nr XIII/182/19 z 21.10.2019 r.). Nadzór nad działalnością instytucji sprawuje Prezydent Miasta Zabrze, natomiast zarządza i reprezentuje go na

zewnątrz Dyrektor, którego powołuje i odwołuje Prezydent Miasta.

Dyrektorem kontrolowanej instytucji od 1 kwietnia 2015 roku jest Pani Katarzyna Flak, której powołanie na stanowisko nastąpiło na podstawie Zarządzenia Nr ZPU-I.2120.2.2015 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 24.03.2015 r. Na podstawie zarządzenia Nr 244/ZPU/2018 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 30 marca 2018 r. przedłużono okres powołania do 31 marca 2023 r. (załącznik nr 3)

Główną księgową MOK od 01.09.2008 r. jest Pani Barbara Koza zatrudniona na czas nieokreślony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. Powierzenia obowiązków i odpowiedzialności głównemu księgowemu dokonano na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Pani Katarzyna Flak – Dyrektor MOK,
- Pani Barbara Koza – Główna księgowa.

Kontrola przeprowadzona została w oparciu o przepisy prawa powszechnie obowiązującego w okresie kontrolowanym oraz zarządzenia Prezydenta i uchwały Rady Miasta Zabrze, a w szczególności:

- Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.) – *uofp*;
- Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395, z późn. zm.) – *uor*;
- Ustawę z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 862, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1202, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 200) – PIT;
- Ustawę z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1036 – zagadnienia dotyczące amortyzacji środków trwałych ujęte w art. 16a-16m);
- Ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1778, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1938, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2017 r. nr 1368, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1265);
- Ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1316, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 201, z późn. zm.);

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. z 2016 r., poz. 1864 ze zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 września 2017 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2018 r. (Dz. U. 2017, poz. 1747);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 września 2018 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2019 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1794);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z 2015 r., poz. 1798 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1949);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 grudnia 1998 r. w sprawie wysokości i trybu wypłaty wynagrodzenia płatnikom składek z tytułu wykonywania zadań z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 1998 r. Nr 153, poz. 1005);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (t.j. Dz. U. 2017 r., poz. 927);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996 r. Nr 62, poz. 286, z późn. zm.) i rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 2369);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. z 1997 r. Nr 2, poz. 14, z późn. zm.).
- Uchwałę Nr LI/610/17 Rady Miasta Zabrze z dnia 18 grudnia 2017 r. w sprawie budżetu miasta Zabrze na 2018 r.;
- Uchwałę Nr III/14/18 Rady Miasta Zabrze z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie budżetu miasta Zabrze na 2019 r.

Na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Zabrze, Miejski Ośrodek Kultury w 2018 r. był kontrolowany metodą ankietową w zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w oparciu o *uoff* i ustalone w jednostce procedury kontroli zgodnie z art. 10 ust. 1 *uor*.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Polityka rachunkowości

W wyniku ustaleń dokonanych w MOK Kontrolujący stwierdzili, że przedłożone procedury zawierające zasady rachunkowości spełniały wymogi stawiane przez ustawodawcę w art. 10 ust. 1

uor, które obejmują następujące elementy obligatoryjne:

1. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych.
2. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.
3. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych:
 - tworzenie kont oraz ujmowanie zdarzeń gospodarczych: plan kont, zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych, zasady prowadzenia kont księgi głównej oraz zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej;
 - wykaz ksiąg rachunkowych;
 - opis systemu przetwarzania danych.
4. System ochrony danych i ich zbiorów.

Powyższe zasady zostały wprowadzone Zarządzeniem Nr 30 Dyrektora MOK z dnia 15 grudnia 2012 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w MOK (wprowadzone z dniem 01.01.2013 r.).

MOK sporządza rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym. Jednostka sporządza wynik finansowy zgodnie z zasadami określonymi w art. 47 uor. Do ustalenia wyniku finansowego wykorzystywane jest konto księgowe 860 *Wynik finansowy*, które zostało uwzględnione przez MOK w planie kont.

Kierownik jednostki, mając na uwadze art. 10 uor ust. 2, ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację, o której mowa w ust. 1 uor przy uwzględnieniu ust. 3.

Księgi rachunkowe prowadzi się komputerowo za pomocą licencjonowanego systemu finansowo-księgowego CDN Opitma firmy Comarch. Mając na uwadze art. 10 uor w polityce określona jest wersja oprogramowania i data jego wdrożenia.

1. Sprawy organizacyjne i pracownicze

W okresie kontroli w MOK stan zatrudnienia wynosił:

Stan na 01-01-2018 r.		Stan na 31-12-2018 r.		Stan na 30-06-2019 r.	
osoby	etaty	Osoby	etaty	osoby	etaty
38	31,5	36	29,5	37	31

Obecne zatrudnienie pozwala na realizację zadań statutowych MOK.

Pracodawca zobowiązany jest do prowadzenia akt osobowych pracownika oraz dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, jak również bezpiecznego ich przechowywania na podstawie przepisów wynikających wprost z *Kodeksu pracy* (zwany dalej *Kp*) – art. 94 pkt 9a-9b ustawy z 26 czerwca 1974 r. (ze zm.). Zgodnie z art. 149 § 1 *Kp* pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą.

Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (art. 31d ust. 2) uprawnia dyrektora instytucji kultury do określenia warunków wynagradzania i stanowisk w tzw. regulaminie wynagradzania w przypadku, gdy w instytucji kultury nie jest zawarty układ zbiorowy pracy. Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Kultury w Zabrze został wprowadzony Zarządzeniem Nr 36 z dnia 17 marca 2014 r.

Powyższe zarządzenie uwzględnia wytyczne wskazane w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w zakresie warunków przyznawania i wypłacania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, nagrody jubileuszowej oraz odprawy jednorazowej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

Składniki wynagrodzenia ustalone w MOK uwzględniają poniższe elementy:

- wynagrodzenie zasadnicze i dodatek za wieloletnią pracę;
- dodatek funkcyjny, dodatek specjalny;
- dodatek za pracę w nocy, dodatek za nadgodziny;
- premie uznaniowe, nagrody;
- nagrody jubileuszowe, odprawy.

W celu sprawdzenia składników wynagrodzeń Kontrolujący wytypowali 8 osób (na podstawie przedłożonego zestawienia pracowników) zatrudnionych na stanowiskach: główna księgowa, z-ca dyrektora, kierownik, kasjer, specjalista ds. technicznych, instruktor muzyczny, portier, pracownik gospodarczy – sprzątaczką.

Kontrolujący zweryfikowali okresy związane z naliczaniem wysługi lat i przyznanych nagród jubileuszowych. Wśród wytypowanych pracowników znalazły się osoby, którym przysługuje dodatek za wysługę lat powyżej 20%, w związku z czym uzyskały one uprawnienia do wypłaty nagrody jubileuszowej. Kontrolujący nie mają zastrzeżeń do kontrolowanego obszaru.

Składniki wskazane w *Regulaminie wynagrodzenia* zostały uwzględnione w kartach wynagrodzeń pracowników wytypowanych do kontroli. Kontrolujący nie wnoszą uwag do stosowanych praktyk.

Zgodnie z *Regulaminem pracy* w MOK stosowany jest plan urlopów. Pracownikom MOK urlopy udzielane są zgodnie z *Kp.* Plany urlopów sporządzane są w formie tabel. Urlop udzielany jest na podstawie „Wniosku urlopowego”. Kontrolujący stwierdzili, iż urlopy okolicznościowe udzielane są zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie wymaganych prawem dokumentów (np. akt małżeństwa, akt zgonu).

W MOK obowiązuje równoważny system czasu pracy, oparty o zatwierdzane harmonogramy (sporządzane dla pracowników zmianowych) przez kierowników filii. Pracownicy są zatrudnieni w niedzielę i święta oraz w porze nocnej ze względu na specyfikę pracy związaną z funkcjonowaniem MOK. Dodatek za pracę w porze nocnej jest określony w *Regulaminie wynagrodzenia*.

Listy obecności prowadzone są dla wszystkich pracowników. Kontrolę list przeprowadza bezpośredni przełożony. Analiza list obecności nie wykazała uchybień w ich prowadzeniu.

Kolejnym obszarem poddanym kontroli było prawidłowe stosowanie zwolnień z naliczania składek na Fundusz Pracy (zwany dalej FP). Podstawą zwolnienia z naliczania składek na FP jest osiągnięcie przez pracownika określonego wieku (kobiety – 55 lat, mężczyźni – 60 lat), powrót pracownika z urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego oraz nieosiągnięcie przez pracownika najniższego wynagrodzenia. Zastosowane w MOK zwolnienia nie stoją w sprzeczności z przepisami art. 104a i 104b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia*.

Kontrolujący dokonali sprawdzenia naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz FP należnych od pracownika i pracodawcy za miesiące maj, wrzesień i grudzień 2018 r. oraz luty i maj 2019 r. Wysokość składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne została ustalona zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 13 października 1998 r. o *systemie ubezpieczeń społecznych* oraz z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o *świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych*. W przypadku składki na ubezpieczenie wypadkowe, stawka procentowa ustalana jest rokrocznie indywidualnie dla pracodawcy. Kontrolujący nie stwierdzili nieprawidłowości w wysokości naliczonych i odprowadzonych składek oraz w wykazanych kwotach w raportach DRA. Instytucje kultury obowiązane są opłacić składki za dany miesiąc nie później niż do 15. dnia następnego miesiąca. W badanych miesiącach nie stwierdzono przekroczenia tego terminu (art. 47a ust. 1 i 2 ustawy o *systemie ubezpieczeń społecznych*).

W wyniku analizy naliczeń indywidualnych udokumentowanych w kartach wynagrodzeń za 2018 r. i I półrocze 2019 r., Kontrolujący ustalili, że w okresie objętym kontrolą stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały wyliczone prawidłowo.

Na pracodawcy ciąży obowiązek odpowiedniego przechowywania dokumentacji, ponieważ zgodnie z art. 125a ust. 4 ustawy z 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (stan prawny dotyczący okresu objętego kontrolą) płatnik składek jest obowiązany przechowywać listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty przez okres wskazany przez ustawodawcę. Kontrolowany wywiązuje się z nałożonych przez ustawodawcę obowiązków.

Zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy o PIT podatnik jest zobowiązany dokonać wpłat na poczet podatku dochodowego za dany miesiąc nie później niż do 20. dnia następnego miesiąca. Kontrolujący zweryfikowali dokumentację w wybranym okresie pod kątem terminowości oraz wysokości naliczonych i odprowadzonych zaliczek na podatek dochodowy. Do sposobu rozliczenia i odprowadzenia wpłat kontrolujący nie mają zastrzeżeń.

Kontrolujący dokonali sprawdzenia prawidłowości dokonanego odpisu na ZFŚS.

Odpis na ZFŚS dokonuje się w MOK na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu, przyjmując do wyliczenia liczbę etatów (w przeliczeniu na pełne etaty) pomnożoną przez 1 185,66 zł (dla roku 2018 r.) i 1 229,30 zł (od 1 sierpnia 2019 r. zwiększony do wysokości 1 271,21 zł) – ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Odpis na ZFŚS w 2018 r. według wyliczenia Kontrolujących wyniósł 35 593,51 zł (dane uzyskane od Kontrolowanego: 30,02 etatów). Zgodnie z zapisami regulaminu MOK nie dokonuje zwiększenia odpisu na emerytów i rencistów oraz na osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności. W 2019 r. planowany odpis w MOK został zrealizowany do 20 maja 2019 r. Kontrolujący nie wnoszą uwag do wysokości ustalonego odpisu za 2018 r. i 2019 r.

2. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Zarządzeniem Nr 32 Dyrektora MOK z dnia 15 czerwca 2013 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kasowej określone zostało pogotowie kasowe dla poszczególnych filii. Znajdująca się nadwyżka gotówki ponad wysokość jej niezbędnego zapasu zostaje z poszczególnych filii odprowadzona na koniec każdego miesiąca do kasy głównej (GUIDO). Nadwyżka gotówki w kasie głównej jest odprowadzana na rachunek bankowy.

W MOK prowadzona jest książka druków ścisłego zarachowania – GUIDO – zawiera zakup i wydanie bloczków KP, KW i biletów do Kina Roma, oraz książka druków ścisłego zarachowania zawierająca szczegółową ewidencję wydanych blankietów z ponumerowanymi dowodami KP, KW i biletami wstępu. Kasa Główna (GUIDO) korzysta z druków generowanych automatycznie przez program komputerowy.

Działalność statutowa MOK polega w szczególności na organizowaniu różnych form działalności kulturalnej, oświatowej, edukacji kulturalnej, edukacji regionalnej, rozrywkowej, i rekreacyjno-sportowej oraz prowadzeniu kina. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2019 r. poz. 816) sprzedaż biletów prowadzona jest przy użyciu kasy fiskalnej.

Na żądanie Kontrolujących przedłożono dokumentację księgową z poszczególnych rejestrów (miesiące: maj, wrzesień, grudzień 2018 r. oraz luty i maj 2019 r.). Kontroli poddano kompletność, terminowość realizacji płatności, celowość wydatków, chronologię i właściwe ujęcie w księgach rachunkowych.

Dyrektor jako kierownik jednostki jest zobowiązany działać w oparciu o plan finansowy (z uwzględnieniem dotacji organizatora) i zgodnie z art. 44 ust. 3 dokonywać wydatków publicznych:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Kontrolujący sprawdzili terminowość spłat kredytu zaciągniętego przez MOK (instytucja kultury z osobowością prawną) na mocy umowy o kredyt Nr 912635-30050-1038-0005 01 z dnia 29.06.2015 r. W wyniku przeprowadzonych działań kontrolnych Kontrolujący stwierdzają, że należność główna i odsetki regulowane są comiesięcznie w ustalonych terminach. Ostatnia rata przypada na marzec 2022 r.

Następnie Kontrolujący dokonali weryfikacji wybranych faktur pod względem terminowości zapłaty.

Lp.	Nr FV	Kwota	Termin	Zapłata	Uwagi
1.	000559/2018	1476,00	10-05-2018	09-05-2018	Brak
2.	2585/05/2018	128,00	21-05-2018	18-05-2018	Brak
3.	D/D10212342/18	733,69	24-09-2018	19-09-2018	Brak
4.	41093/MAG/18	1523,05	03-10-2018	24-09-2018	Brak
5.	FV/607/09/2018	6113,10	22-09-2018	19-09-2018	Brak
6.	FS/18/12/4	615,00	02-01-2019	21-12-2018	Brak
7.	13/12/2018	2700,00	22-12-2018	18-12-2018	Brak
8.	483/2018	4000,00	31-12-2018	21-12-2018	Brak
9.	29/12/2018	1300,00	31-12-2018	21-12-2018	Brak
10.	2019/01/10	210,00	08-02-2019	05-02-2019	Brak
11.	F/10011981/02/19	173,79	18-02-2019	11-02-2019	Brak
12.	F0080633457/002/19	248,18	15-02-2019	07-02-2019	Brak
13.	6/C/EG/2019	3929,42	18-02-2019	11-02-2019	Brak
14.	34340100825/01/19/E	399,75	18-02-2019	11-02-2019	Brak
15.	JGN/000212/J1/1905	3056,25	10-05-2019	09-05-2019	Brak
16.	410/2019	536,13	20-05-2019	15-05-2019	Brak
17.	WOD/5501/04/2019	58,16	22-05-2019	20-05-2019	Brak
18.	1623/2019	5056,20	30-05-2019	29-05-2019	Brak
19.	19/05/03	897,70	28-05-2019	21-05-2019	Brak

W wyniku kontroli terminowości Kontrolujący nie stwierdzili dokonania płatności po terminie zapłaty.

Przychodami instytucji kultury są:

- a) przychody w prowadzonej działalności (w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego);

- b) przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
- c) dotacje podmiotowe i celowe;
- d) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

Na osiągnięte przychody operacyjne w MOK składają się: wynajmy pomieszczeń, usługi promocji, sprzedaż biletów na seanse filmowe, opłaty za wynajem kortów, aerobik, siłownię, pośrednictwo w sprzedaży biletów, warsztaty tematyczne i inne usługi statutowe. Pozostałe przychody operacyjne składają się m.in. amortyzacja i darowizny.

Zestawienie analityczne w 2018 r. (w złotych)

Lp.	Rodzaj przychodu	Kwota
1.	Przychody operacyjne	167 452,16
2.	Pozostałe przychody operacyjne	166 027,73
	RAZEM	
1.	Przychody z operacji finansowych	0,00
	RAZEM	
1.	Otrzymane dotacje podmiotowe z budżetu Miasta	2 248 395,00
2.	Otrzymane dotacje celowe	0,00
3.	Otrzymane należności z ZUS	0,00
4.	Otrzymane należności z US	0,00
	RAZEM	

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na rok 2018	Plan po zmianach	Wykonanie
1.	Przychody ogółem w tym:	2 358 900,00	2 648 395,00	2 581 874,89
2.	Dotacje z budżetu Miasta Zabrze	1 958 900,00	2 248 395,00	2 248 395,00
3.	Przychody z działalności statutowej	199 500,00	199 500,00	167 452,16
4.	Pozostałe przychody operacyjne	200 000,00	200 000,00	166 027,73
5.	Pozostałe przychody	500,00	500,00	0,00

Lp.	Wyszczególnienie wybranych kosztów	Plan 2018	Wydatek 2018
1.	Zakup towarów i usług	714 705,00	643 351,38
2.	Płatności odsetkowe z zac. zob.	0,00	0,00
3.	Pozostałe w tym amortyzacja	377 690,00	354 013,12
4.	Wynagrodzenia	1 316 000,00	1 268 705,67
5.	Składki naliczane od wynagrodzeń	240 000,00	220 341,59
6.	Wynik finansowy	0,00	95 463,13

W roku 2018 MOK osiągnął przychody w wysokości 2 581 874,89 zł (w tym 2 248 395,00 zł dotacji

podmiotowej). Koszt działalności MOK na dzień 31.12.2018 r. wyniósł 2 486 411,76 zł, co stanowi 96,30% osiągniętych przychodów. Rok 2018 zakończył się zyskiem w wysokości 95 463,13 zł.

Zestawienie analityczne w 2019 r. (I półrocze 2019 r.)

Lp.	Rodzaj przychodu	Kwota
1.	Przychody operacyjne	99 482,33
2.	Pozostałe przychody operacyjne	6 125,40
	RAZEM	105 607,73
1.	Przychody z operacji finansowych	0,00
	RAZEM	0,00
1.	Otrzymane dotacje podmiotowe z budżetu Miasta	1 100 148,00
2.	Otrzymane dotacje celowe	3 195,00
3.	Otrzymane należności z ZUS	0,00
4.	Otrzymane należności z US	0,00
	RAZEM	1 103 343,00

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na rok 2019	Plan po zmianach	Wykonanie
1.	Przychody ogółem w tym:	2 428 900,00	2 802 783,00	1 208 950,73
2.	Dotacje z budżetu Miasta Zabrze	1 958 900,00	2 332 783,00	1 103 343,00
3.	Przychody z działalności statutowej	199 500,00	199 500,00	99 482,33
4.	Pozostałe przychody operacyjne	270 000,00	270 000,00	6 125,40
5.	Pozostałe przychody	500,00	500,00	0,00

Lp.	Wyszczególnienie wybranych kosztów	Plan 2019	Wydatek 2019
1.	Zakup towarów i usług	827 300,00	254 853,01
2.	Płatności odsetkowe z zac. zob.	0,00	0,00
3.	Pozostałe	407 483,00	113 125,58
4.	Wynagrodzenia	1 338 000,00	679,710,65
5.	Składki naliczane od wynagrodzeń	230 000,00	117 279,94
6.	Wynik finansowy	0,00	43 981,55

W I półroczu 2019 r. MOK osiągnął przychody w wysokości 1 208 950,73 zł (w tym 1 103 343,00 zł dotacji z Miasta). Koszt działalności MOK na dzień 30.06.2019 r. wyniósł 1 164 969,18 zł, co stanowi 96,36% osiągniętych przychodów. Półrocze 2019 r. zakończyło się zyskiem w wysokości 43 981,55 zł.

Stan należności i zobowiązań oraz środków pieniężnych (2018 r. i I półrocze 2019 r.):

Lp.	Wyszczególnienie	01.01.2018 r.	30.06.2018 r.	01.01.2019 r.	30.06.2019 r.
1.	Stan należności	5 297,15	13 558,77	5 149,73	10 835,73
2.	Stan zobowiązań	614 522,92	516 339,17	481 696,12	437 892,96
3.	Stan środków pieniężnych	400 927,23	415 758,24	336 517,57	327 234,96

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych w okresie kontrolowanym MOK

sporządzał sprawozdania Rb-N i Rb-Z. Kontrolujący zweryfikowali terminowość składania sprawozdań za okres kontrolowany i nie stwierdziła przekroczenia obowiązujących terminów. Sprawozdania Rb-Z w okresie kontrolowanym zostały sporządzone na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego.

Kontrolujący zapoznali się z zapisami w księgach rachunkowych. Dyrektor podpisem akceptuje dokument i przekazuje płatność do realizacji. Wszystkie etapy dokumentowane są z oznaczeniem daty i podpisem osoby dokonującej operację.

Kontrolujący sprawdził prawidłowość sporządzania, akceptowania i księgowania dokumentów księgowych w wybranych miesiącach:

Realizacja budżetu:

- maj 2018 r. – wyciągi bankowe o numerach 19 do 25, polecenia księgowania o numerach 43 do 61;
- wrzesień 2018 r. – wyciągi bankowe o numerach 142 do 158, polecenia księgowania o numerach 96 do 110;
- grudzień 2018 r. – wyciągi bankowe o numerach 196 do 212, polecenia księgowania o numerach 128 do 159;
- luty 2019 r. – wyciągi bankowe o numerach 21 do 36, polecenie księgowania o numerach 12 do 26;
- maj 2019 r. – wyciągi bankowe o numerach 77 do 95, polecenie księgowania o numerach 46 do 71;

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych:

- maj 2018 r. – wyciągi bankowe o numerach 74 do 93;
- wrzesień 2018 r. – wyciągi bankowe o numerach 142 do 158;
- grudzień 2018 r. – wyciągi bankowe o numerach 196 do 212;
- luty 2019 r. – wyciągi bankowe o numerach 21 do 36;
- maj 2019 r. – wyciągi bankowe o numerach 77 do 95.

W Miejskim Ośrodku Kultury prowadzony jest rejestr zawartych umów cywilnoprawnych. W 2018 roku zawarto 79 umów, natomiast w I p. 2019 zawarto 61 umów cywilnoprawnych. Składki na ubezpieczenia społeczne od ww. umów zostały prawidłowo naliczone.

3. Zamówienia publiczne

Na podstawie art. 4d ust. 1 pkt 2 instytucje kultury dokonują ustaleń, czy zamówienie kwalifikuje się jako możliwe do udzielenia bez stosowania ustawy *Prawo zamówień publicznych* (zwana dalej *Pzp*). Dotyczy to jednak tylko zamówień, których wartość przekracza 30 000 euro i jest mniejsza niż próg unijny (750 000 euro), a ich przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z: organizacją, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej.

Instytucja kultury musi wykazać bezpośredni związek zamówienia z działalnością kulturalną oraz przedsięwzięciami, które w ramach tej działalności są wykonywane.

W przypadku wszystkich innych zamówień publicznych (powyżej kwoty 30 000 euro) zastosowanie ma ustawa *Pzp*.

W MOK obowiązuje regulamin udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych 30 tysięcy euro oraz regulamin udzielania zamówień publicznych powyżej 30 tysięcy euro.

W okresie kontrolowanym w MOK dokonano kilku zakupów powyżej 10 000 zł. Były to zakupy dotyczące usług w zakresie: występów wokalnie – tanecznych, wynajmu wraz z obsługą scen plenerowych podczas organizacji imprez ogólnomiejskich, sprzętu nagłośnieniowego i oświetleniowego. W przypadku zakupu sprzętu oraz wynajmu scen plenerowych zostało przeprowadzone rozeznanie rynkowe. Natomiast w odniesieniu do zamówień dotyczących występów zastosowano procedurę zamówienia z wolnej ręki.

Kontrolujący na podstawie przedłożonej dokumentacji stwierdzają, że w okresie kontrolowanym nie zastosowano trybu przeprowadzenia zamówień publicznych powyżej 30 tys. euro, ponieważ wydatki takie nie pojawiły się.

Specyfika zamówień udzielanych przez instytucje kultury pozwala na korzystanie przy ich udzielaniu z niekonkurencyjnego trybu, jakim jest zamówienie z wolnej ręki. Najczęściej odnosi się to do sytuacji, gdy dostawy lub usługi mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, np. w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej (art. 67 ust. 1 pkt 1a Pzp).

W okresie objętym kontrolą MOK sporządził i przekazał sprawozdanie roczne o udzielonych zamówieniach publicznych Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie określonym w art. 98 ustawy Pzp.

4. Gospodarowanie mieniem

Zasady dotyczące gospodarowania mieniem w MOK zostały określone w uregulowaniach wewnętrznych, wprowadzonych Zarządzeniem Nr 30 Dyrektora MOK w sprawie prowadzenia rachunkowości w MOK z dnia 15 grudnia 2012 r. – załącznik nr 3 i załącznik nr 5.

Na majątek MOK składają się następujące składniki:

- środki trwałe – ujmowane na koncie „010”;
- pozostałe środki trwałe – ujmowane na koncie „013”;
- wartości niematerialne i prawne – ujmowane na koncie „020”.

Zgodnie z uregulowaniem wewnętrznym MOK pozostałe środki trwałe podlegające ewidencji ilościowo-wartościowej o wartości nieprzekraczającej 3 500 zł umarza się w pełnej wartości poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania. Natomiast w odniesieniu do pozostałych środków trwałych poniżej 1 000 zł podlegają ewidencji ilościowej.

W MOK ewidencję majątku prowadzi się przy pomocy ksiąg inwentarzowych. Dla każdej filii są prowadzone osobne księgi z ewidencją ilościowo-wartościową i ewidencją środków trwałych. Wpisy do ksiąg są aktualizowane na bieżąco. Kontrolujący nie mają zastrzeżeń do prowadzenia ewidencji majątku w MOK.

Zasady ewidencjonowania środków trwałych ujęte są w uor. Art. 17 ust. 1 stanowi o obowiązku ewidencji pomocniczej, przy czym decyzję o stosowaniu ewidencji ilościowo-wartościowej pozostawia kierownikowi jednostki (art. 17 ust. 2). Zgodnie z art. 16 uor konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

Zgodnie z przedłożonym zestawieniem stan środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przedstawiał się następująco (w złotych):

Lp.	Konto	Nazwa	01.01.2018 r.	31.12.2018 r.	30.06.2019 r.
1.	010	Środki trwałe	1 962 223,20	3 665 413,98	3 665 413,98
7.	013	Środki trwałe	278 764,04	315 120,67	315 120,67

		amort. jedn. – wyposażenie			
8.	020	Wartości niematerialne i prawne	11 552,38	11 522,38	11 522,38

Na zwiększenie salda konta 010 – środki trwałe – w 2018 r. składa się zakup gabloty ekspozycyjnej oraz ulepszenie obcego środka trwałego – budynku przy ul. Park Hutniczy 11 – tzw. „Mała Sala”. W I p. 2019 r. nie odnotowano obrotów na koncie 010. Na obrót konta 013 w roku 2018 składa się między innymi zakup komputera, kotar scenicznych, sprzętu nagłośnieniowego i oświetlenia. Na koncie 020 nie odnotowano obrotu w badanym okresie.

Wydatki majątkowe w 2018 r. w złotych

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na dzień 31.12.2018 r.	Wykonanie na dzień 31.12.2018 r.
1.	Wyposażenie	42 000,00	36 356,63
2.	Termomodernizacja obiektu i środki trwałe	30 000,00	24 967,66

Wydatki przeznaczone na realizację zakupu środka trwałego na kwotę 6 152,70 zł oraz koszty prac odbiorów końcowych (termomodernizacja obiektu – tzw. „Mała Sala”) oraz koszty obsługi kredytu inwestycyjnego na poziomie 18 814,96 zł (zakończenie zadania inwestycyjnego). Pozostałe wydatki majątkowe to zakup wyposażenia na kwotę 36 356,63 zł. Łącznie zrealizowano wydatki majątkowe na kwotę 61 324,29 zł.

Środki pieniężne zinwentaryzowane w okresie kontrolnym:

Lp.	Środki pieniężne	Kwota na 31.12.2018 r.	Kwota na 30.06.2019 r.
1.	Kasa	2 600,00 zł	3 326,76 zł
2.	Rachunek bieżący	269 540,16 zł	232 753,94 zł
3.	Rachunek fundusz socjalny	956,22 zł	27 733,07 zł
4.	Lokaty terminowe z odsetkami	63 421,19 zł	63 421,19 zł

Na podstawie Zarządzenia Nr 90/2017 Dyrektora MOK z dnia 20 listopada 2017 r. ws. *przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w MOK* ustalono termin przeprowadzenia spisu z natury w okresie od 20.11.2017 r. do 31.12.2017 r.

Inwentaryzacja metodą spisu z natury przeprowadzana jest w MOK zgodnie z *uor* (art. 26 ust. 3 pkt 3 *uor*) raz na 4 lata. Zarządzeniem Nr 7 z dnia 24 listopada 2007 r. oraz Zarządzeniem Nr 11 z dnia 20 listopada 2008 r. zmieniającym, zgodnie z zapisem *uor* (art. 26 ust. 3 pkt 4) uznano, że obiekty MOK znajdują się na terenie strzeżonym w rozumieniu *uor*.

5. Sprawdzenie danych z ankiety

Dokonano sprawdzenia informacji ankietowych za 2018 rok przekazanych do Biura Kontroli UM w Zabrze. Kontrolująca nie ma zastrzeżeń do danych zawartych w ankiecie.

III. ZALECENIA I WNIOSKI

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Kontrolujący pozytywnie ocenili działalność jednostki, w związku z powyższym nie sformułowali zaleceń. Protokół kontroli składa się z 13 parafowanych przez Kontrolujących i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 3 załączniki o łącznej liczbie 6 stron.

Kierownik jednostki Dyrektor Katarzyna Flak została poinformowana o przysługującym jej z mocy przepisów § 19 Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu (Załącznik do Zarządzenia Nr 92/BK/2016 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 03 lutego 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu) prawie do pisemnego zgłaszania uzasadnionych zastrzeżeń merytorycznych co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu.

Udostępnienie Protokołu następuje zgodnie z obowiązującym Statutem Miasta Zabrze, z zachowaniem przepisów ustaw, na mocy których dokonuje się wyłączeń jawności. Protokół niniejszy sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano: bez zastrzeżeń/~~zapowiadając wniesienie zastrzeżeń*~~.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Katarzynie Flak. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli MOK pod pozycją Nr 6.

Zabrze, dnia 15.01.2020 r.

MIEJSKI OŚRODEK KULTURY
w Zabrzu
.....
D Y R E K T O R
(pieczęć imienna i podpis Kontrolowanego)
mgr Katarzyna Flak

Inspektor
[podpis]
mgr Ramona Szaniawska
.....
Starszy Inspektor
[podpis]
Przemysław Majka
(pieczęć imienna i podpis Kontrolującego)

* niepotrzebne skreślić

h