

Znak sprawy: BK.1711.1.18.2023

Protokół planowej kontroli kompleksowej Nr P-18/2023

przeprowadzonej w Muzeum Miejskim (zwanym dalej Muzeum) przy ul. 3 Maja 6. Numer statystyczny jednostki (REGON) 000980725.

Kontrolę przeprowadzili Główny specjalista Halina Bałata i Główny specjalista Przemysław Majka pracownicy Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu działający na podstawie Upoważnień do kontroli Nr 204/2023 i Nr 205/2023 z dn. 3 sierpnia 2023 r. wydanych przez Prezydenta Miasta Zabrze (*Załącznik nr 1*).

Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 08.08.2023 r. do dnia 08.09.2023 r.

Przedmiotem planowej kontroli kompleksowej obejmującej rok 2022 i I p. 2023 r. były następujące zagadnienia:

- sprawy organizacyjne i pracownicze;
- wydatkowanie środków publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustaloną w jednostce polityką rachunkowości;
- realizacja planu finansowego;
- wiarygodność sprawozdań;
- gospodarowanie mieniem.

Kontrolowany został poinformowany o zasadach wynikających z przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

I. USTALENIA OGÓLNE.....	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	4
1. Polityka rachunkowości	4
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	4
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	6
4. Zamówienia publiczne	10
5. Gospodarowanie mieniem.....	12
III. ZALECENIA I WNIOSKI.....	14

I. USTALENIA OGÓLNE

Kontrolowana jednostka – Muzeum Miejskie w Zabrzu – prowadzi działalność statutową na terenie miasta Zabrze w budynkach położonych przy ul. 3 Maja 6 oraz przy ul. Powstańców Śl. 3 oraz korzysta z pomieszczeń przy ul. Wolności 282 (z przeznaczeniem na magazyn). Muzeum nie posiada własnych nieruchomości. Warunki korzystania ze wskazanych nieruchomości zostały ustalone w następujących dokumentach:

- Umowie najmu Nr CRU/907/2014 części nieruchomości położonej w Zabrzu przy ul.

Powstańców Śl. 3 i ul. Wolności 282 zawartej w dniu 28.02.2014 r. Umowa określa zasady użyczenia w odniesieniu do powierzchni użytkowej wynoszącej 609,86 m² (przyziemie o powierzchni użytkowej 384,20 m², parter o powierzchni użytkowej 133,18 m², antresola o powierzchni użytkowej 92,48 m²). Umowę zawarto na czas określony od dnia 01.03.2014 r. do dnia 31.07.2022 r. W dniu 01.08.2022 r. zawarto kolejną Umowę najmu o Nr CRU/2016/2022 na użyczenie ww. lokali na czas określony od 01.08.2022 r. do 31.07.2032 r.

- Umowie użyczenia zawartej w dniu 01.12.2008 r., której przedmiotem jest użyczenia lokalu użytkowego położonego przy ul. 3 Maja 6 (9 pomieszczeń wraz z pomieszczeniami przynależnymi o łącznej powierzchni 265,30 m²). Umowa zawarta na czas nieokreślony od dnia 12.12.2008 r. Umowę zmieniano następującymi aneksami:
 - aneksem z dnia 19.07.2010 r. (JOFGN.ZNL.KB.71-2061/2010);
 - aneksem z dnia 09.01.2012 r. (JOFGN.ZNL.KKr.71-47/2012);
 - aneksem z dnia 15.07.2013 r. (JOFGN.ZNL.KKr.71-1667/2013);
 - aneksem z dnia 23.08.2013 r. (JOFGN.ZNL.KKr.71-1893/2013);
 - aneksem z dnia 17.12.2018 r. (JGN. ZNL.7170.1357.2.2018.KKr.);
 - aneksem z dnia 15.07.2020 r. (ZNL.7151.885.2020.PK).
- Umowie użyczenia lokalu użytkowego należącego do ZSO Nr 5 w Zabrze przy ul. Piłsudskiego 29 zawartej w dniu 11.09.2017 r. Przedmiotem umowy są pomieszczenia gospodarcze zlokalizowane w budynku ZSO nr 5 w Zabrze o powierzchni 24,75 m² oraz 23,52 m², których zarządcą jest Dyrektor ZSO nr 5. Umowa zawarta na czas określony od 11.09.2017 r. do 30.09.2022 r. W dniu 01.10.2022 r. zawarto kolejną umowę ww. sprawie na okres do 30.09.2027 r.

Muzeum zobowiązane jest na własny koszt przez okres trwania umowy ubezpieczyć i zabezpieczyć obiekt oraz bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających na terenie obiektu.

Muzeum zapewnia we własnym zakresie ochronę obiektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a także zobowiązane jest do ponoszenia kosztów eksploatacji obiektu, tj. ponoszenia kosztów energii elektrycznej, wody, kanalizacji, ogrzewania, gazu, wywozu nieczystości i innych usług związanych z utrzymaniem budynku, w tym napraw i bieżących remontów.

Zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej instytucje kultury działają na podstawie aktu o ich utworzeniu oraz statutu nadanego przez organizatora (art. 13 ust. 1 ustawy). Muzeum jest samorządową instytucją kultury, dla której organizatorem jest Miasto Zabrze. Muzeum posiada osobowość prawną i jest wpisane do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Miasto Zabrze pod Nr 3/92. Aktualny Statut wprowadzony został uchwałą Nr IX/85/15 Rady Miasta Zabrze z dnia 20 kwietnia 2015 r. Organizację wewnętrzną Muzeum określa Dyrektor w regulaminie organizacyjnym (po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Prezydenta Miasta). Muzeum pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych źródeł finansowania i są to dotacje podmiotowe i celowe przyznane przez organizatora, oraz dochody własne pochodzące z prowadzonej działalności. 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 lipca 2015 roku jest Pani Elżbieta Dębowska. Osta-

tnie powołanie na okres od 1 lipca 2021 r. do 30 czerwca 2025 r. nastąpiło na podstawie pisma ZPU-I.2120.8.2021 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 29.06.2021 r. (tj. na okres 4 lat) - załącznik nr 2.

Główną księgową Muzeum od 01.09.2021 r. jest Pani Barbara Bryś zatrudniona na czas nieokreślony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. Powierzenia obowiązków i odpowiedzialności głównego księgowego nastąpiło z dniem 23.09.2021 r. na podstawie art. 53 w zakresie ustalonym w art. 54 ustawy o finansach publicznych – załącznik nr 3.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli pracownicy:

- Pani Elżbieta Dębowska – Dyrektor Muzeum,
- Pani Barbara Bryś – Główna księgową.

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 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 559, t.j. dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.);
- Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634, t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.);
- Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217, t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.);
- Ustawę z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 194, ze zm.);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1128 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2647, ze zm.);
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 266, ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1009 ze zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1285, ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2561 ze zm.);
- Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.);
- Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 923, t.j. Dz. U. z 20213 r. poz. 998);
- 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, ze 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 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z 2015 r., poz. 1798 ze zm.);
- 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 Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 2369 ze zmianami);
- uchwałę Nr XLI/680/21 Rady Miasta Zabrze z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2022 r.
- Uchwałę Nr LIX/838/22 Rady Miasta Zabrze z dnia 19 grudnia 2022 r. w sprawie budżetu miasta Zabrze na 2023 r.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Polityka rachunkowości

W wyniku ustaleń dokonanych w Muzeum 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 10/2010 Dyrektora Muzeum z dnia 20 grudnia 2010 r. w sprawie ustalenia zasad prowadzenia rachunkowości w Muzeum z późniejszymi zmianami. Ponieważ dokument „Polityki” zawiera dużo zmian w formie aneksów, Kontrolujący sygnalizują o potrzebę wprowadzenia jednolitego tekstu Polityki rachunkowości. Muzeum 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 księgowo 860 *Wynik finansowy*, które zostało uwzględnione przez Muzeum w planie kont.

Księgi rachunkowe prowadzi się komputerowo za pomocą licencjonowanego systemu finansowo księgowego Polonica FK 3.19 B Firmy Biuro Projektowania Systemów Cyfrowych. Mając na uwadze art. 10 *uor* w polityce określona jest wersja oprogramowania i data jego wdrożenia.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

W okresie kontroli w Muzeum stan zatrudnienia wynosił:

Stan na 01-01-2022 r.		Stan na 31-12-2022 r.		Stan na 30-06-2023 r.	
osoby	etaty	Osoby	etaty	osoby	etaty
12	11,50	12	11,50	13	12,50

Obecne zatrudnienie pozwala na realizację zadań statutowych Muzeum.

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). Podczas weryfikacji dokumentów stwierdzono

szereg niedociągnięć w prawidłowym prowadzeniu akt. W trakcie trwania kontroli Kontrolowany dokonał uzupełnienia akt osobowych o dokumentacją związaną z przyznawanymi nagrodami i ich wypłatą. Kontrolujący przypominają o stosowaniu się do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018, poz. 2369 ze zm.).

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 Muzeum w Zabrzu został wprowadzony Zarządzeniem nr 6/2014 z dnia 15 grudnia 2014 r., który określał m.in.:

- 1) stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego;
- 2) stanowiska pracy, kategorie zaszeregowania oraz dodatki funkcyjne;
- 3) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
- 4) warunki wypłaty nagród (fundusz nagród w wysokości do 7% środków na wynagrodzenia osobowe z wykonanego funduszu płac).

Zarządzeniem Nr 7/2023 z dnia 01.07.2023 r. wprowadzono zmiany dotyczące stanowisk pracy i odpowiadających im miesięcznych stawek wynagrodzenia.

Kontrolujący stwierdzili, że składniki wskazane w *Regulaminie wynagrodzenia* zostały uwzględnione w kartach wynagrodzeń pracowników wytypowanych do kontroli.

Zgodnie z *Regulaminem pracy* w Muzeum stosowany jest plan urlopów. Pracownikom Muzeum 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 były zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie wymaganych prawem dokumentów (np. akt małżeństwa, akt zgonu). Stwierdzono, że urlopy wypoczynkowe były wykorzystywane na bieżąco. Nie stwierdzono wypłaty ekwiwalentu za urlop.

Muzeum nie tworzy funduszu socjalnego, ponieważ nie zatrudniało, w przeliczeniu na pełne etaty, pracowników w ilości 20 etatów. Pracownikom wypłacane są świadczenia urlopowe. Listy obecności prowadzone były dla wszystkich pracowników. Zgodnie z art. 149 § 1 *Kp* pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą. Kontrolę list przeprowadzał 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 Muzeum zwolnienia nie stoją w sprzeczności z przepisami art. 104a i 104b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia. W okresie kontrolowanym zwolnieniu podlegało 4 pracowników.

Kontrolujący dokonali sprawdzenia naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz FP należnych od pracownika i pracodawcy za miesiące styczeń, czerwiec, sierpień i październik 2022 r. oraz luty i czerwiec 2023 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. W wyniku analizy naliczeń indywidualnych udokumentowanych w kartach wynagrodzeń za 2022 r. i I p. 2023 r., Kontrolujący ustalili, że w okresie objętym kontrolą stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały wyliczone prawidłowo.

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.

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.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

W Muzeum podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy ustalony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji przyznanej przez organizatora (Gminy Zabrze). Plan finansowy sporządzany jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz w oparciu o uchwałę Rady Miasta Zabrze w sprawie budżetu Miasta Zabrze. Dyrektor gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia. Roczne sprawozdanie finansowe sporządzone z działalności Muzeum zatwierdzone jest przez Prezydenta Miasta Zabrze.

Muzeum pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych źródeł finansowania. Głównymi źródłami finansowania Muzeum są dotacje podmiotowe i celowe przyznane przez organizatora oraz przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży biletów. Wysokość rocznej dotacji na działalność Muzeum określana jest przez organizatora.

Poniższe tabele obrazują wysokość przychodów oraz kosztów w poszczególnych okresach objętych kontrolą.

Zestawienie analityczne w 2022 r. (w złotych)

Lp.	Rodzaj przychodu	Kwota (zł)
1.	Przychody operacyjne	7 921,00
2.	Pozostałe przychody operacyjne	3 016,00
	RAZEM	10 937,00
1.	Przychody z operacji finansowych	0,00
	RAZEM	0,00
1.	Otrzymane dotacje podmiotowe z budżetu Miasta, w tym:	1 878 345,00
a)	dotacja podmiotowa	1 738 450,00
b).	dotacja celowa	139 895,00
2.	Inne	0,00

	Przychody ogółem	1 889 282,00
--	-------------------------	---------------------

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na rok 2022	Plan po zmianach	Wykonanie
I.	Przychody ogółem w tym:	1 947 000,00	1 889 845,00	1 889 282,00
1.	Dotacje z budżetu Miasta Zabrze w tym:	1 935 500,00	1 878 345,00	1 878 345,00
a).	Dotacja podmiotowa	1 687 500,00	1 738 450,00	1 738 450,00
b).	Dotacja celowa	248 000,00	139 895,00	139 895,00
2.	Przychody z działalności statutowej	8 000,00	8 000,00	7 921,00
3.	Pozostałe przychody operacyjne	3 500,00	3 500,00	3 016,00
4.	Pozostałe przychody finansowe	0,00	0,00	0,00
5.	Inne	0,00	0,00	0,00

Lp.	Wyszczególnienie wybranych kosztów	Plan 2022	Plan po zmianach	Wykonanie 2022
I.	Koszty ogółem w tym:	1 945 000,00	1 882 199,00	1 881 233,00
1.	Zakup towarów i usług	869 100,00	937 166,00	936 200,00
2.	Pozostałe	30 900,00	27 905,00	27 905,00
3.	Wynagrodzenia	890 000,00	782 592,00	782 592,00
4.	Składki od wynagrodzeń	155 000,00	134 536,00	134 536,00
5.	Wynik finansowy	2 000,00	7 646,00	8 049,00

W roku 2022 Muzeum osiągnęło przychody w wysokości 1 889 282,00zł (w tym 1 738 450,00 zł dotacji podmiotowej). Koszt działalności Muzeum na dzień 31.12.2022 r. wyniósł 1 881 233,00 zł, co stanowi 99,57% osiągniętych przychodów. Rok 2022 zakończył się zyskiem finansowym w wysokości 8 049,00 zł.

Zestawienie analityczne w 2023 r. w złotych (I półrocze 2023 r.)

Lp.	Rodzaj przychodu	Kwota (zł)
1.	Przychody operacyjne	3 866,00
2.	Pozostałe przychody operacyjne	0,00
	RAZEM	3 866,00
1.	Przychody z operacji finansowych	0,00
	RAZEM	0,00
1.	Otrzymane dotacje podmiotowe z budżetu Miasta, w tym:	902 500,00
a)	dotacja podmiotowa	902 500,00
b).	dotacje celowe	0,00

2.	Inne	0,00
	Przychody ogółem	906 366,00

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na rok 2023	Plan po zmianach	Wykonanie
I.	Przychody ogółem w tym:	1 751 500,00	1 751 500,00	906 366,00
1.	Dotacje z budżetu M. Zabrze	1 742 500,00	1 742 500,00	902 500,00
2.	Przychody z działalności statutowej	8 000,00	8 000,00	3 866,00
3.	Pozostałe przychody operacyjne	1 000,00	1 000,00	0,00
4.	Pozostałe przychody	0,00	0,00	0,00

Lp.	Wyszczególnienie wybranych kosztów	Plan 2023	Plan po zmianach	Wykonanie 2023
I.	Koszty ogółem, w tym:	1 750 000,00	1 750 000,00	825 093,00
1.	Zakup towarów i usług	800 000,00	800 000,00	381 460,00
2.	Płatności odsetkowe z zac. zob.	0,00	0,00	0,00
3.	Pozostałe	30 000,00	30 000,00	8 956,00
4.	Wynagrodzenia	770 000,00	770 000,00	369 029,00
5.	Składki naliczane od wynagrodzeń	150 000,00	150 000,00	65 648,00
6.	Wynik finansowy	1 500,00	1 500,00	81 273,00

W I półroczu 2023 r. Muzeum osiągnęło przychody w wysokości 906 366,00 zł (w tym 902 500,00 zł dotacji z Miasta). Koszt działalności Muzeum na dzień 30.06.2023 r. wyniósł 825 093,00 zł, co stanowi 91,03% osiągniętych przychodów. Półrocze 2023 r. zakończyło się zyskiem w wysokości 81 273,00 zł.

Stan należności i zobowiązań oraz środków pieniężnych w złotych

(2022 r. i I półrocze 2023 r.):

Lp.	Wyszczególnienie	01.01.2022 r.	31.12.2022 r.	01.01.2023 r.	30.06.2023 r.
1.	Stan należności	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Stan zobowiązań	190,19	109 181,32	109 181,32	46 676,52
3.	Stan środków pieniężnych	50 016,40	141 965,35	141 965,35	154 268,61

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 2396) w sprawie *sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych* w okresie kontrolowanym Muzeum sporządzało sprawozdania Rb-N i Rb-Z. 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*. W sprawozdaniach Rb-N za okres kontrolowany wykazywano w pozycji N3 - „gotówka i depozyty” kwoty tytułem środków na rachunku bankowym oraz gotówki w kasie. Z kolei sprawozdania Rb-Z miały wartości zerowe.

W Muzeum zasady prowadzenia gospodarki kasowej zostały ustalone w Zarządzeniu Nr 4/2013 Dyrektora Muzeum Miejskiego w Zabrzu z dnia 20.12.2013 r. w sprawie wprowadzenia

Jolę

Instrukcji kasowej. Pracownik przyjmujący obowiązki kasjera składa oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone pieniądze oraz inne wartości.

Wysokość pogotowia kasowego ustala Dyrektor oddzielnym zarządzeniem na każdy rok kalendarzowy. Niezbędny zapas gotówki w kasie głównej w miarę wykorzystania powinien być uzupełniony do ustalonej wysokości, co najmniej na koniec każdego tygodnia. Gotówkę wpłaconą do kasy głównej należy na bieżąco odprowadzać na rachunek bieżący. Stan gotówki w kasie głównej nie może przekraczać sumy pogotowia kasowego w kwocie 12 000 zł. Po przekroczeniu tego stanu kasjer odprowadza nadwyżkę środków pieniężnych na rachunek bankowy nie później niż na początku dnia następującego po dniu, w którym nastąpiło przekroczenie stanu. Podjęta z rachunku bankowego gotówka na pokrycie określonych rodzajowo wydatków powinna być przeznaczona na cel określony przy jej podjęciu. Gotówki tej nie wlicza się do ustalonej wielkości zapasu – pogotowia kasowego. Wszystkie operacje kasowe muszą być dokumentowane dowodami kasowymi: KP - kasa przyjmie, KW – kasa wypłaci oraz dokumentami źródłowymi takimi jak: listy płac, wnioski o wypłatę zaliczek, rozliczenia zaliczek, faktury zakupu, dowody wpłat na rachunki bankowe, pokwitowania wpłat. Listę dokumentów, na podstawie których dokonywane są operacje kasowe, szczegółowe wymagania, jakie powinien ona spełniać, listę osób uprawnionych do kontroli i zatwierdzania tych dokumentów określa instrukcja obiegu dokumentów kasowych.

Muzeum pozyskuje przychody pochodzące z utargu ze sprzedaży towarów i usług z tytułu działalności statutowej. Sprzedaż udokumentowana jest paragonem (wydanie biletu, sprzedaż wydawnictwa). Pracownik galerii i muzeum, po zakończeniu miesiąca, zobowiązany jest wpłacić utarg do kasy głównej.

Na żądanie Kontrolujących przedłożono dokumentację księgową z poszczególnych rejestrów (miesiące: styczeń, czerwiec, sierpień, październik 2022 r. oraz luty i czerwiec 2023 r.). Kontroli poddano kompletność, terminowość realizacji płatności, celowość wydatków, chronologię i właściwe ujęcie w księgach rachunkowych.

- styczeń 2022 r. – wyciągi bankowe o numerach 1 do 8, polecenia księgowania o numerach P1/01/22 do P2/01/22;
- czerwiec 2022 r. – wyciągi bankowe o numerach 55 do 62, polecenia księgowania o numerach P18/06/22 do P20A/06/22;
- sierpień 2022 r. – wyciągi bankowe o numerach 72 do 81, polecenie księgowania o numerach P25/08/22 do P28/08/22;
- październik 2022 r. – wyciągi bankowe o numerach 92 do 103, polecenia księgowania o numerach P31/10/22 do P32/10/22;
- luty 2023 r. – wyciągi bankowe o numerach 8 do 18, polecenie księgowania o numerach P2/02/23 do P3/02/23;
- czerwiec 2023 r. – wyciągi bankowe o numerach 63 do 74, polecenie księgowania o numerach P8/06/23 do P14/06/23.

Kontrolujący ustalili, że Dyrektor podpisem akceptuje dokument i przekazuje płatność do realizacji. Wszystkie etapy dokumentowane są z oznaczeniem daty i podpisem osoby dokonującej operację. Następnie Kontrolujący dokonali weryfikacji wybranych faktur pod względem terminowości zapłaty.



Lp	Nr FV	Kwota	Termin	Zaplata	Uwagi
1.	F-ra Nr 062/000406/22	492,00	20.01.2022	14.01.2022	Brak
2.	F-ra Nr UM/WAT/01/M/2022	3 803,07	26.01.2022	14.01.2022	Brak
3.	F-ra Nr S.C. 00403/2022	4 212,40	21.02.2022	07.02.2022	Brak
4.	F-ra Nr FVS/011/01/2022/MK	36 128,94	02.03.2022	07.02.2022	Brak
5.	F-ra Nr UM/WAT/CN/6/06/2022	1 875,32	17.06.2022	10.06.2022	Brak
6.	F-ra Nr D/DO/0428500/22	1 032,25	21.07.2022	28.06.2022	Brak
7.	F-ra Nr S.C. 09332/2022	1 210,25	19.07.2022	08.07.2022	Brak
8.	F-ra Nr FV/565/2022	184,50	24.10.2022	14.10.2022	Brak
9.	F-ra Nr 10339980/9/2022	45,47	27.10.2022	14.10.2022	Brak
10.	F-ra Nr UM/WAT/25/M/2022	1 220,84	26.10.2022	14.10.2022	Brak
11.	F-ra FV/at/22/0000986507	2 499,00	19.10.2022	19.10.2022	Brak
12.	F-ra Nr E/GM/0379126/22	111,66	03.11.2022	21.10.2022	Brak
13.	F-ra Nr 889/USŁ	1 808,10	02.11.2022	21.10.2022	Brak
14.	F-ra Nr F/2022/10/002201	1 245,00	14.11.2022	27.10.2022	Brak
15.	F-ra Nr O/S2/0000917/23	234,05	13.03.2023	08.02.2023	Brak
16.	F-ra Nr 062/001382/23	492,00	18.02.2023	16.02.2023	Brak
17.	F-ra Nr FVS/086/02/2023/MK	41 063,50	14.03.2023	06.03.2023	Brak
18.	F-ra Nr D/DO/0111493/23	1 116,45	29.03.2023	06.03.2023	Brak
19.	F-ra Nr 0120202302320	126,36	14.03.2023	06.03.2023	Brak
20.	F-ra Nr FV/112/2023	221,40	21.03.2023	10.03.2023	Brak

W wyniku kontroli terminowości Kontrolujący nie stwierdzili dokonania płatności po terminie zapłaty oraz naliczenia odsetek za zwłokę.

4. Zamówienia publiczne

Instytucje kultury mogą korzystać z jednego, szczególnie dla nich przeznaczonego wyłączenia, określonego w art. 11 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. z 2022, poz. 1710 ze zm.). Zgodnie z treścią przepisu art. 11 ust. 5 pkt 2 wskazuje, że „Przepisów ustawy nie stosuje się do zamówień o wartości mniejszej niż progi unijne, których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki lub muzealiów, a także z zakresu działalności archiwalnej związanej z gromadzeniem materiałów archiwalnych, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwale przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności”.

W kontrolowanej jednostce obowiązuje *Regulamin udzielania zamówień publicznych, do których ze względu na wartość nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych* (Zarządzenie Nr 4/2023 Dyrektora Muzeum Miejskiego w Zabrze z dnia 18.01.2023 r.). Zarządzeniem uchylono poprzednio obowiązujące procedury w tym zakresie. Zgodnie z zapisem regulaminu, procedura reguluje realizację zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania u.p.z.p, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 u.p.z.p.

Zgodnie z zapisem w regulaminie przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości, racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, dobierając optymalne metody i środki w celu uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów oraz terminowej realizacji zamówienia. Przed wszczęciem procedury upoważniony pracownik wraz z głównym księgowym szacuje wartość zamówienia w celu ustalenia, czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Pzp i czy wydatek został ujęty w planie rzeczowo-finansowym. Dokumentem potwierdzającym ustalenie szacunkowej wartości zamówienia jest wniosek z wszczęcia postępowania sporządzony według wzoru stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.

Regulamin udzielania zamówień przewiduje następujące kryteria i przedziały wartości: zamówienia towarów i usług o wartości mniejszej niż 20 000 zł netto – dokonuje się w sposób umożliwiający nabycie dostawy, usługi lub roboty budowlanej odpowiadającego z zachowaniem zasady celowości i oszczędności wydatkowania środków. Wartości szacunkowej od 20 000 zł ale mniejszej niż 130 000 zł netto. Podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura lub inny dokument księgowy, opisany przez pracownika zgodnie z kompetencjami wynikającymi z innych uregulowań wewnętrznych i podpisany przez Dyrektora oraz głównego księgowego. Wyłonienie wykonawców zamówienia o wartości szacunkowej od 20 000 zł netto, ale mniejszej niż 130 000 zł netto udziela się między innymi w jednej lub w kilku następujących form: poprzez zamieszczenie na stronie internetowej zamawiającego zapytania ofertowego lub skierowaniu go do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców, poprzez porównanie co najmniej 3 ofert dostępnych Zamawiającemu w inny sposób, np. poprzez oferty cenowe zamieszczone na stronach internetowych, poprzez zaproszenie do negocjacji co najmniej trzech wykonawców, poprzez wybór jednej z ofert w celu ustalenia wartości szacunkowej od potencjalnych wykonawców z zastrzeżeniem, iż oferty mogą być starsze niż 3 miesiące dla dostaw i usług oraz 6 miesięcy dla robót budowlanych. Na osobie odpowiedzialnej za przeprowadzenie postępowania ciąży obowiązek udokumentowania, że zamówienie mógł zrealizować tylko jeden wskazany wykonawca.

Kontrolujący stwierdzili, że w Muzeum prowadzony jest rejestr umów, w którym ewidencjonowane są umowy dostaw i usług. Wśród umów zawartych stwierdzono m.in. na ochronę osób i mienia, usługi telekomunikacyjne, umowy najmu nieruchomości, o sfinansowanie wydania publikacji, o przyjmowanie zapłaty pieniądzem elektronicznym przy użyciu instrumentów płatniczych, na odbiór odpadów, na dystrybucję energii elektrycznej, rozmowy telefoniczne oraz Internet, abonament za korzystanie ze strony BIP, na usługi bhp, na świadczenia zdrowotne, na usługi informatyczne.

W okresie objętym kontrolą Muzeum sporządziło i przekazało sprawozdanie roczne o udzielonych zamówieniach publicznych Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie określonym w art. 82 ustawy Pzp.

Bog

5. Gospodarowanie mieniem

Zasady dotyczące gospodarowania mieniem w Muzeum zostały określone w uregulowaniach wewnętrznych, wprowadzonych Zarządzeniem Nr 10/2010 Dyrektora Muzeum Miejskiego w Zabrzu z 20 grudnia 2010 r. w sprawie *ustalenia zasad prowadzenia rachunkowości*.

Ewidencję księgową majątku prowadzi się na kontach:

- środki trwałe – ujmowane na koncie 011;
- pozostałe środki trwałe – ujmowane na koncie 013;
- zbiory biblioteczne - ujmowane na koncie 014;
- dzieła sztuki i eksponaty muzealne – ujmowane na koncie 016;
- wartości niematerialne i prawne – ujmowane na koncie 020.

Zgodnie z uregulowaniem wewnętrznym wprowadzonym Zarządzeniem Nr 4/2018 z dnia 06.04.2018 r. w sprawie *aktualizacji polityki rachunkowości dotyczącej zmiany kwoty środka trwałego* Muzeum pozostałe środki trwałe podlegające ewidencji ilościowo-wartościowej o wartości nieprzekraczającej 10 000 zł umarza w pełnej wartości poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania. Natomiast w odniesieniu do pozostałych środków trwałych poniżej 1 000 zł zastosowano ewidencję ilościową.

W Muzeum ewidencję majątku prowadzi się przy pomocy ksiąg inwentarzowych. Prowadzone są osobne księgi z ewidencją ilościowo-wartościową i z ewidencją środków trwałych oraz ilościową. 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. 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).

Książka inwentarzowa stanowi wykaz poszczególnych obiektów inwentarzowych środków trwałych, którą prowadzi się łącznie dla wszystkich środków trwałych, bez względu na ich klasyfikację rodzajową, albo oddzielnie dla poszczególnych grup rodzajowych obiektów lub zespołów grup, pod warunkiem jednak, że te same numery inwentarzowe nie powtarzają się w poszczególnych książkach inwentarzowych.

Książka inwentarzowa powinna zawierać co najmniej następujące dane: numer inwentarzowy obiektu oraz pełny symbol klasyfikacji rodzajowej środków trwałych, nazwę i charakterystykę obiektu zezwalającą na jego identyfikację, wartość początkową obiektu i jej zmiany, datę i źródło nabycia obiektu, datę postawienia w stan likwidacji lub nieodpłatnego przekazania obiektu oraz wskazanie jego odbiorcy (nabywcy) bądź datę przekwalifikowania obiektu do środków obrotowych, symbol, numer, datę dowodów, na podstawie których wprowadzono bądź wyksięgowano obiekt inwentarzowy z ewidencji, wyjaśnienia i odsyłacze do właściwej pozycji księgi inwentarzowej w razie podziału, przebudowy obiektu itp.

Zapisy przychodów środków trwałych w książce inwentarzowej powinny być dokonywane w porządku chronologicznym. W razie postawienia środka trwałego w stan likwidacji, jego nieodpłatnego przekazania lub przekwalifikowania do środków obrotowych należy w książce inwentarzowej dokonać odpowiedniej adnotacji i anulować dany numer inwentarzowy.

Kontrolujący stwierdzili, że wpisy do ksiąg były aktualizowane na bieżąco, aczkolwiek zabu-

rzona była numeracja wpisów, stwierdzono używanie korektora, brak podpisu osoby odpowiedzialnej za uzgodnienie sald w każdym roku kalendarzowym oraz niezgodne z przepisami oznaczenie grup wg KŚT. Książki zawierały braki formalne m.in. brak numeracji stron, podpisu osób odpowiedzialnych, pieczęci – załącznik nr 4. Kontrolujący zalecają zastosować w księgach inwentarzowych prawidłową klasyfikację według grup KŚT oraz uzupełnić braki formalne związane z ich prowadzeniem.

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

Lp.	Konto	Nazwa	01.01.2022 r.	31.12.2022 r.	30.06.2023 r.
1.	011	Środki trwałe	83 006,63	83 006,63	83 006,63
2.	013	Pozostałe środki trwałe i wyposażenie	86 499,90	162 027,41	162 027,41
3.	014	Zbiory biblioteczne	57 792,33	59 050,98	59 631,98
4.	016	Dzieła sztuki i eksponaty muzealne	1 059 555,53	1 065 675,53	1 094 912,53
5.	020	Wartości niematerialne i prawne	20 139,70	20 139,70	20 139,70

Na obrót konta 013 - pozostałe środki trwałe w 2022 r. składa się zakup aparatu cyfrowego, obiektywu, systemu mikrofonowego, kserokopiarki, gablot wystawowych, telefonu oraz przekazanie systemu SKUP. Na koncie 014 – zbiory biblioteczne oraz na koncie 016 – dzieła sztuki i eksponaty muzealne, obroty wynikały z zaewidencjonowania darowizn książek i wydawnictw oraz eksponatów muzealnych. Na kontach 011 – środki trwałe i 020 – wartości niematerialne i prawne nie odnotowano obrotu w badanym okresie.

Wydatki majątkowe w 2022 r. to zakup muzealiów w wysokości 335,00 zł, natomiast nie stwierdzono zakupów środków trwałych. W 2023 r. brak realizacji wydatków majątkowych z zaplanowanych środków finansowych na ten cel.

Na podstawie Zarządzenia Nr 5/2019 Dyrektora Muzeum Miejskiego w Zabrze z dnia 27 listopada 2019 r. w sprawie *przeprowadzenia inwentaryzacji* ustalono termin przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w drodze spisu z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r. w okresie od 2 grudnia 2019 r. do 10 stycznia 2020 r. Na dokumentację inwentaryzacyjną składały się: harmonogram inwentaryzacji, skład komisji inwentaryzacyjnych, protokół z rozliczenia inwentaryzacji, arkusze spisu za natury, protokół z inwentaryzacji sald rachunkowych, sald na rachunkach bankowych, salda na koncie ZUS, potwierdzenia sald z kontrahentami. Inwentaryzacja metodą spisu z natury przeprowadzana jest w Muzeum zgodnie z uor (art. 26 ust. 3 pkt 3 uor) raz na 4 lata. Instrukcja inwentaryzacyjna zawiera zapis, w którym obiekty Muzeum znajdują się na terenie strzeżonym w rozumieniu uor. Oprócz inwentaryzacji okresowej przeprowadza się corocznie inwentaryzację kasy oraz pisemne potwierdzenia salda środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych oraz inne należności i zobowiązania wynikające z sald ksiąg rachunkowych.

Bary

J

br

III. ZALECENIA I WNIOSKI

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Na wniosek Kontrolujących, upoważnieni pracownicy oraz Dyrektor Muzeum na bieżąco przekazywali niezbędne wyjaśnienia związane z zakresem prowadzonych czynności kontrolnych.

Kontrolujący oceniają działalność Muzeum jako prawidłową w obszarze wydatkowania środków publicznych, natomiast w zakresie organizacji jednostki oraz gospodarowania mieniem z uchybieniami i w związku z powyższym sformułowano następujące zalecenia:

1. Opracować i wprowadzić jednolity tekst zasad rachunkowości (Polityka rachunkowości).
2. Zastosować w księgach inwentarzowych prawidłową klasyfikację według grup KST oraz uzupełnić braki formalne związane z ich prowadzeniem.
3. Skierować pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie akt osobowych na szkolenie w tym zakresie.

W związku z zaleceniami należy poinformować bezpośrednio Biuro Kontroli o stanie realizacji zaleceń w ciągu 30 dni od dnia podpisania protokołu.

Protokół kontroli składa się z 14 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 4 załączników o łącznej liczbie 10 stron.

Dyrektor jednostki Pani Elżbieta Dębowska została poinformowana o przysługującej jej z mocy przepisów § 19 Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu (Załącznik do Zarządzenia Nr 801/BK/2020 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 6 listopada 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzenia kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu) prawie do pisemnego zgłaszania uzasadnionych, co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu i o prawie do odmowy podpisania protokołu.

Udostępnienie *Protokołu* następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. dostępie do informacji publicznej, z zachowaniem przepisów ustaw na mocy, których dokonuje się wyłączeń. Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano: bez zastrzeżeń/zapowiadając wniesienie zastrzeżeń. Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Elżbiecie Dębowskiej.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Muzeum pod pozycją Nr 22.

Zabrze, dnia 22.09.2023 r.

Dyrektor
Muzeum Miejskiego w Zabrzu

mgr Elżbieta Dębowska

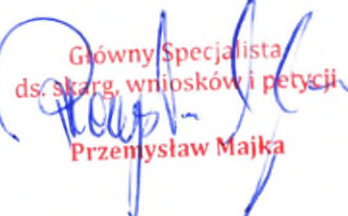
(pieczęć imienna i podpis Kontrolowanego)

Główny Specjalista

mgr Przemysław Majka

(pieczęć imienna i podpis Kontrolującego)

MUZEUM MIEJSKIE w ZABRZU
41-800 Zabrze, ul. 3-go Maja 6
tel. 32 777-05-01
NIP 648-10-29-203, Reg. 000980725

Główny Specjalista
ds. skarg, wniosków i petycji

Przemysław Majka