

PROTOKÓŁ KOŃCOWY
z kontroli przeprowadzonej w Gminnym Ośrodku Kultury w Goeszowie

Kontrole przeprowadzili:

- Tomasz Lenkiewicz, na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Goeszów SG.077.182.2020
- Krystian Grzybek, na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Goeszów SG.077.183.2020
- Romana Brzoza, na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Goeszów SG.077.184.2020

Podmiot kontroli: Gminny Ośrodek Kultury w Goeszowie, ul. Cieszyńska 25, 43-440 Goeszów

Przedmiot i zakres: prawidłowość wydatkowania środków przekazanych z budżetu Gminy Goeszów oraz zarządzania mieniem publicznym.

I. Podstawy prawne funkcjonowania jednostki i obowiązujące procedury kontroli zarządczej

- Ustawa z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym,
- Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych,
- Ustawa z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- Regulamin organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury w Goeszowie,
- Statut Gminnego Ośrodka Kultury w Goeszowie – załącznik do uchwały nr 0007.41.2016 Rady Gminy Goeszów z 28.09.2016 r.,
- Zarządzenie nr 8/2015 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goeszowie z 30.10.2015 r. w sprawie odpłatności za wynajem lokali w placówkach administrowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Goeszowie,
- Inwentaryzacja 2020 z 13.05.2020 r.,
- Instrukcja inwentaryzacyjna Gminnego Ośrodka Kultury w Goeszowie – załącznik nr 1 do zarządzenia nr 6/2015 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goeszowie,
- Zarządzenie nr 4/2017 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goeszowie z 07.12.2017 r. w sprawie zmian zasad wypożyczenia i pobierania odpłatności za wypożyczenia strojów regionalnych,
- Regulamin wypożyczalni strojów karnawałowych w Gminnym Ośrodku Kultury w Goeszowie stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia nr 1/2016 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goeszowie z dnia 4 stycznia 2016 r.

II. Kierownictwo jednostki

Jolanta Warsińska – dyrektor, którą Wójt Gminy Goeszów Zarządzeniem nr 0050.124.2019 z dnia 10 czerwca 2019 r. powołał na stanowisko dyrektora na okres trzech lat, tj. od dnia 11 czerwca 2019 r. do dnia 10 czerwca 2022 r.

W celu zapewnienia ciągłości działania Dyrektor upoważnił:

- Beatę Szarzec do wykonywania zadań dyrektora pod jej nieobecność,
- Kingę Warsińską do wykonywania zadań podczas nieobecności dyrektora i Beaty Szarzec.

Ewa Lebioda – główna księgowa, której zostały powierzone obowiązki głównego księgowego.

III. Ustalenia ogólno-organizacyjne

Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie jest samorządową instytucją kultury, utworzona na podstawie uchwały nr XVII/130/96 Rady Gminy w Goleszowie z dnia 13 lutego 1996 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie. Posiada osobowość prawną i został wpisany do rejestru instytucji kultury w poz. 1 z datą 01.01.2004 r. Działa na podstawie statutu nadanego Uchwałą nr 0007.5.2014 Rady Gminy Goleszów z dnia 29 stycznia 2014 r. z późniejszymi zmianami. Uchwałą nr 0007.41.2016 Rady Gminy Goleszów z dnia 28.09.2016r. ogłoszono tekst jednolity statutu. W ramach prowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że w związku z uzyskaniem przez Gminę Goleszów dofinansowania zewnętrznego na remont Świetlicy Gminnej w Cisownicy, Gmina przejęła to pomieszczenie. Ta sytuacja wiąże się z koniecznością dostosowania statutu GOK-u do zaistniałej sytuacji (w statucie Świetlica Gminna w Cisownicy nadal wchodzi w skład GOK-u).

Szczegółowe zasady określające pracę GOK-u zostały ujęte w regulaminie tej jednostki. W celu kontroli pozyskano go z <http://bip.goleszow.com.pl/>. Jest on nieaktualny, gdyż w strukturze organizacyjnej znajduje się Świetlica Gminna w Lesznej Górnej oraz Świetlica Gminna w Cisownicy. Ze względu na realizację w nich projektów finansowanych ze środków zewnętrznych obie świetlice zostały przejęte przez Gminę Goleszów. Regulamin należy zaktualizować do stanu rzeczywistego i prawnego.

UZUPEŁNIENIE

W dniu 03.12.2020 r. dyrektor GOK-u otrzymała protokół z kontroli przeprowadzonej w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie. W dniu 09.12.2020 r. do urzędu wpłynęło pismo z GOK-u (kserokopia w załączeniu) w którym Pani Dyrektor odniosła się do kilku kwestii zawartych w protokole m.in. do Ustaień ogólno-organizacyjnych związanych ze statutem GOK-u. Wyjaśnienia zostały przyjęte.

IV. Ustalenia kontrolne

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

- procedury wewnętrzne,
- zamówienia publiczne poniżej 30.000 euro (umowy zlecenia i o dzieło),
- umowy najmu strojów regionalnych,
- inwentaryzację pomieszczeń i ich wyposażenie,
- umowy wynajmu pomieszczeń,
- Regulamin organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie.

V. Przekazane upoważnienia/pełnomocnictwa:

- upoważnienia do kierowania Instytucją podczas nieobecności Dyrektora lub czasowej niemożliwości wykonywania przez niego obowiązków wystawione zostały dla: Beaty Szarzec (z dnia 09.02.2019 r., 30.04.2019 r., 08.10.2019 r.), Kingi Warsińskiej (z dnia 13.07.2018 r., 30.06.2020 r.),

- upoważnienia do podpisywania umów najmu strojów cieszyńskich w imieniu Wynajmującego wystawione zostały dla: Jadwigi Greń (z dnia 07.12.2017 r.), Beaty Szarzec (z 07.12.2017 r.), Aleksandry Kąkol (z 12.03.2018 r.), Kingi Warsińskiej (z 09.05.2018 r.),
- upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały wystawione dla: Jadwigi Greń (przyjęte podpisem w dniu 09.02.2016 r.), Beaty Szarzec (przyjęte podpisem w dniu 10.03.2017 r.), Aleksandry Kąkol (przyjęte podpisem w dniu 12.03.2018 r.), Kingi Warsińskiej (przyjęte podpisem w dniu 23.05.2018 r.),
- pełnomocnictwo do podpisywania deklaracji składanej za pomocą środków komunikacji elektronicznej dla Urzędu Skarbowego w Cieszynie wystawione dla Ewy Lebiody (data wpływu do US - 08.10.2019 r.),
- pełnomocnictwo dla potrzeb Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w zakresie płatnika składek wystawione dla Ewy Lebiody (data wpływu do ZUS - 03.10.2019 r.),
- Karta Wzorów Podpisów do rachunków otwartych w Banku Spółdzielczym w Cieszynie, w której znajdują się podpisy osób uprawnionych do otwarcia rachunku i Pełnomocnictw: Jolanty Warsińskiej, Jadwigi Greń, Ewy Lebiody, Beaty Szarzec (data wpływu do BS – 01.10.2019 r.).

VI. Zamówienia publiczne poniżej 30.000 euro

Kontrolujący zwrócił się pismem z dnia 16.09.2020 r. o udostępnienie regulaminu udzielania zamówień. W odpowiedzi otrzymał pisemną odpowiedź (bez daty, numeru kancelaryjnego) informującą, że regulamin zamówień publicznych nie jest wymagany przepisami prawa, jednak w kontrolującej jednostce jest stosowana zasada rozeznania rynku na podstawie ofert.

W związku z powyższym podczas kontroli zawartych umów poproszono (pismo z dnia 22.10.2020 r.) o przekazanie kserokopii dokumentów potwierdzających dokonanie rozeznania rynku do tych umów. W odpowiedzi otrzymano pismo (z dnia 23.10.2020 r.) informujące, że zgodnie z art. 4d ust. 1 ppkt 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych Gminny Ośrodek Kultury jest zwolniony ze stosowania ustawy PZP, a tym samym stosowanie zasady rozeznania rynku nie jest zasadne. W związku z tym kontrolujący nie otrzymał dokumentów potwierdzających rozeznanie rynku do zawartych umów.

W kontrolowanych umowach zidentyfikowano następujące uchybienia/błędy.

1) UMOWY ZLECENIA/ O DZIEŁO ZAWARTE W 2019

a) 9/01/2019 - nauka gry na skrzypcach

- wybór wykonawcy zlecenia: brak rozeznania rynku na podstawie ofert (jedno pismo GOK-u, że jest robione rozeznanie rynku na podstawie ofert oraz drugie pismo, że stosowanie zasady rozeznania rynku nie jest zasadne);
- zostało wystawionych 6 rachunków za styczeń, luty, marzec, kwiecień, maj, czerwiec. Dokumenty nie zawierają adnotacji o ich sprawdzeniu pod względem merytorycznym,

formalno-rachunkowym, zatwierdzeniu środków do wypłaty. Skutkiem jest brak dat związanych z tymi czynnościami, co oznacza, że nie dokonano szczegółowej kontroli tego dokumentu księgowego;

- w umowie podana jest kwota 35 zł brutto za godzinę; ustalono miesięczny okres rozliczeniowy; okres obowiązywania umowy od 04.01.2019 do 28.06.2019 r.; nie sprecyzowano maksymalnej kwoty, którą wykonawca może otrzymać w ramach realizacji tej umowy, a co za tym idzie nie wiadomo jaka kwota stanowi zobowiązanie wobec wykonawcy;

- brak wymaganej w umowie zaakceptowanej ewidencji godzin wykonywania umowy zlecenia w formie papierowej za miesiąc styczeń, luty, marzec, kwiecień, maj, czerwiec;

- zostało wystawionych 6 rachunków za styczeń (288,75 zł brutto), luty (140,00 zł), marzec (280,00 zł), kwiecień (110,83 zł), maj (420,00 zł), czerwiec (70,00 zł); każdy rachunek ma zapis „otrzymałem (am) przelewem” i podpis - bez wskazania daty; określona jest jedynie data wystawienia rachunku co sugeruje, że wynagrodzenie zostało wypłacone w tym dniu. Według wyjaśnień uzyskanych u księgowej wynagrodzenia nie są wypłacane w dniu wystawienia rachunku tylko zgodnie z zapisami umowy do 14 dni od momentu wystawienia rachunku;

- umowa zawarta jest w dniu 04.01.2019 r., natomiast na oświadczeniu RODO brak jest daty.

b) 1/02/2019 z dnia 01.02.2019 r. – umowa o dzieło – wykonanie ozdób świątecznych

- wybór wykonawcy zlecenia: brak rozeznania rynku na podstawie ofert (jedno pismo GOK-u, że jest robione rozeznanie rynku na podstawie ofert oraz drugie pismo, że stosowanie zasady rozeznania rynku nie jest zasadne);

- brak wskazania w umowie precyzyjnego jej przedmiotu m.in. ilości oraz rodzaju ozdób świątecznych, które miały być wykonane;

- niekompletny zapis pkt 2 umowy – nie wiadomo co Zamawiający wydał a tym samym Wykonawca miał zwrócić „2. Zamawiający wyda Wykonawcy następujące materiały i narzędzia:.”

- jeśli Zamawiający przekazał Wykonawcy narzędzia i materiały to brak protokołu potwierdzającego ich przekazanie oraz późniejszy odbiór;

- brak protokołu odbioru dzieła;

- został wystawiony jeden rachunek. Brak adnotacji o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zatwierdzeniu środków do wypłaty. Skutkiem jest brak dat związanych z tymi czynnościami, co oznacza, że nie dokonano szczegółowej kontroli tego dokumentu księgowego;

- został wystawiony jeden rachunek, ma on zapis „otrzymałem (am) przelewem” i podpis - bez wskazania daty; określona jest jedynie data wystawienia rachunku co sugeruje, że wynagrodzenie zostało wypłacone w tym dniu. Według wyjaśnień uzyskanych u księgowej

wynagrodzenia nie są wypłacane w dniu wystawienia rachunku tylko zgodnie z zapisami umowy do 14 dni od momentu wystawienia rachunku;

- umowa zawarta jest w dniu 01.02.2019 r., natomiast na oświadczeniu RODO brak jest daty.

c) 1/02/2019 z dnia 19.02.2019 r. - dogoterapia (2 godziny)

- wybór wykonawcy zlecenia: brak rozeznania rynku na podstawie ofert (jedno pismo GOK-u, że jest robione rozeznanie rynku na podstawie ofert oraz drugie pismo, że stosowanie zasady rozeznania rynku nie jest zasadne);

- brak zaakceptowanej ewidencji godzin wykonywania umowy zlecenia w formie papierowej;

- został wystawiony jeden rachunek. Brak w nim adnotacji o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zatwierdzeniu środków do wypłaty. Skutkiem jest brak dat związanych z tymi czynnościami, co oznacza, że nie dokonano szczegółowej kontroli tego dokumentu księgowego;

- został wystawiony jeden rachunek, ma on zapis „otrzymałem (am) przelewem” i podpis - bez wskazania daty; określona jest jedynie data wystawienia rachunku co sugeruje, że wynagrodzenie zostało wypłacone w tym dniu. Według wyjaśnień uzyskanych u księgowej wynagrodzenia nie są wypłacane w dniu wystawienia rachunku tylko zgodnie z zapisami umowy do 14 dni od momentu wystawienia rachunku;

- niedostosowane do zakresu umowy zapisy dotyczące jej rozliczenia. Wymagane rozliczenie w ujęciu miesięcznym przy założonych jednodniowych, dwugodzinnych zajęciach;

"6. Ewidencja wymieniona w pkt. 5 obejmuje okres miesiąca kalendarzowego. Wskazany jest w niej czas przepracowany każdego dnia przez Zleceniobiorcę. Ww. ewidencja jest dostarczana Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę najpóźniej ostatniego dnia roboczego miesiąca, którego dotyczy."

"11. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zleconą pracę i rozliczyć się z jej wykonania w okresach comiesięcznych"

- umowa zawarta jest w dniu 19.02.2019 r., natomiast na oświadczeniu RODO brak jest daty.

d) 2/06/2019 z dnia 21.06.2019 r. – umowa o dzieło – prowadzenie koncertu

- brak protokołu przekazania – odbioru stroju cieszyńskiego, w którym Wykonawca miał prowadzić koncert;

- brak protokołu odbioru dzieła.

- umowa zawarta jest w dniu 21.06.2019 r., natomiast na oświadczeniu RODO brak jest daty.

e) 8/2019 - wykonanie koncertu - 6 godzin

- wybór wykonawcy zlecenia: brak rozeznania rynku na podstawie ofert (jedno pismo GOK-u, że jest robione rozeznanie rynku na podstawie ofert oraz drugie pismo, że stosowanie zasady rozeznania rynku nie jest zasadne);

- brak zaakceptowanej ewidencji godzin wykonywania umowy zlecenia w formie papierowej;

- został wystawiony jeden rachunek. Brak adnotacji o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zatwierdzeniu środków do wypłaty. Skutkiem jest brak dat związanych z tymi czynnościami, co oznacza, że nie dokonano szczegółowej kontroli tego dokumentu księgowego;

- został wystawiony jeden rachunek, ma on zapis „otrzymałem (am) przelewem” i podpis - bez wskazania daty; określona jest jedynie data wystawienia rachunku co sugeruje, że wynagrodzenie zostało wypłacone w tym dniu. Według wyjaśnień uzyskanych u księgowej wynagrodzenia nie są wypłacane w dniu wystawienia rachunku tylko zgodnie z zapisami umowy do 14 dni od momentu wystawienia rachunku;

- niedostosowane do zakresu umowy zapisy dotyczące jej rozliczenia. Wymagane rozliczenie w ujęciu miesięcznym przy założonych jednodniowym, sześciogodzinnym koncercie;

"6. Ewidencja wymieniona w pkt. 5 obejmuje okres miesiąca kalendarzowego. Wskazany jest w niej czas przepracowany każdego dnia przez Zleceniobiorcę. Ww. ewidencja jest dostarczana Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę najpóźniej ostatniego dnia roboczego miesiąca, którego dotyczy."

"11. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zleconą pracę i rozliczyć się z jej wykonania w okresach comiesięcznych"

- umowa zawarta jest w dniu 04.07.2019 r., natomiast na oświadczeniu RODO jest data 14.01.2019 r.

f) 9/07/2019 - wykonanie koncertu w dniu 28.07

- wybór wykonawcy zlecenia: brak rozeznania rynku na podstawie ofert (jedno pismo GOK-u, że jest robione rozeznanie rynku na podstawie ofert oraz drugie pismo, że stosowanie zasady rozeznania rynku nie jest zasadne);

- brak wskazania w umowie ilości godzin przewidzianych na koncert;

- został wystawiony jeden rachunek. Brak adnotacji o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zatwierdzeniu środków do wypłaty. Skutkiem jest brak dat związanych z tymi czynnościami, co oznacza, że nie dokonano szczegółowej kontroli tego dokumentu księgowego;

- został wystawiony jeden rachunek, ma on zapis „otrzymałem (am) przelewem” i podpis - bez wskazania daty; określona jest jedynie data wystawienia rachunku co sugeruje, że wynagrodzenie zostało wypłacone w tym dniu. Według wyjaśnień uzyskanych u księgowej

wynagrodzenia nie są wypłacane w dniu wystawienia rachunku tylko zgodnie z zapisami umowy do 14 dni od momentu wystawienia rachunku;

- pomimo braku ilości godzin w umowie jest zapis "5. Potwierdzeniem czasu wykonania czynności określonych w pkt. 1 będzie ewidencja godzin wykonania umowy zlecenia w formie papierowej". W związku z powyższym, brak również wymaganej, zaakceptowanej ewidencji godzin wykonywania umowy zlecenia w formie papierowej;

- niedostosowane do zakresu umowy zapisy dotyczące jej rozliczenia. Wymagane rozliczenie w ujęciu miesięcznym przy założonym jednodniowym koncercie;

"6. Ewidencja wymieniona w pkt. 5 obejmuje okres miesiąca kalendarzowego. Wskazany jest w niej czas przepracowany każdego dnia przez Zleceniobiorcę. Ww. ewidencja jest dostarczana Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę najpóźniej ostatniego dnia roboczego miesiąca, którego dotyczy."

"11. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zleconą pracę i rozliczyć się z jej wykonania w okresach comiesięcznych"

g) 10/07/2019 - wykonanie koncertu w dniu 28.07

- wybór wykonawcy zlecenia: brak rozeznania rynku na podstawie ofert (jedno pismo GOK-u, że jest robione rozeznanie rynku na podstawie ofert oraz drugie pismo, że stosowanie zasady rozeznania rynku nie jest zasadne);

- brak wskazania w umowie ilości godzin przewidzianych na koncert;

- został wystawiony jeden rachunek. Brak adnotacji o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zatwierdzeniu środków do wypłaty. Skutkiem jest brak dat związanych z tymi czynnościami, co oznacza, że nie dokonano szczegółowej kontroli tego dokumentu księgowego;

- został wystawiony jeden rachunek, ma on zapis „otrzymałem (am) przelewem” i podpis - bez wskazania daty; określona jest jedynie data wystawienia rachunku co sugeruje, że wynagrodzenie zostało wypłacone w tym dniu. Według wyjaśnień uzyskanych u księgowej wynagrodzenia nie są wypłacane w dniu wystawienia rachunku tylko zgodnie z zapisami umowy do 14 dni od momentu wystawienia rachunku;

- pomimo braku ilości godzin w umowie jest zapis "5. Potwierdzeniem czasu wykonania czynności określonych w pkt. 1 będzie ewidencja godzin wykonania umowy zlecenia w formie papierowej", w związku z powyższym, brak jest zaakceptowanej ewidencji godzin wykonywania umowy zlecenia w formie papierowej;

- niedostosowane do zakresu umowy zapisy dotyczące jej rozliczenia. Wymagane rozliczenie w ujęciu miesięcznym przy założonym jednodniowym koncercie;

"6. Ewidencja wymieniona w pkt. 5 obejmuje okres miesiąca kalendarzowego. Wskazany jest w niej czas przepracowany każdego dnia przez Zleceniobiorcę. Ww. ewidencja jest

dostarczana Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę najpóźniej ostatniego dnia roboczego miesiąca, którego dotyczy."

"11. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zleconą pracę i rozliczyć się z jej wykonania w okresach comiesięcznych"

h) 11/08/2019 - wykonanie koncertu w dniu 24.08 Goleszów Band

- wybór wykonawcy zlecenia: brak rozeznania rynku na podstawie ofert (jedno pismo GOK-u, że jest robione rozeznanie rynku na podstawie ofert oraz drugie pismo, że stosowanie zasady rozeznania rynku nie jest zasadne);

- brak wskazania w umowie ilości godzin przewidzianych na koncert;

- został wystawiony jeden rachunek. Brak adnotacji o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zatwierdzeniu środków do wypłaty. Skutkiem jest brak dat związanych z tymi czynnościami, co oznacza, że nie dokonano szczegółowej kontroli tego dokumentu księgowego;

- został wystawiony jeden rachunek. Ma on zapis „otrzymałem (am) przelewem” i podpis - bez wskazania daty; określona jest jedynie data wystawienia rachunku co sugeruje, że wynagrodzenie zostało wypłacone w tym dniu. Według wyjaśnień uzyskanych u księgowej wynagrodzenia nie są wypłacane w dniu wystawienia rachunku tylko zgodnie z zapisami umowy do 14 dni od momentu wystawienia rachunku;

- pomimo braku ilości godzin w umowie jest zapis "5. Potwierdzeniem czasu wykonania czynności określonych w pkt. 1 będzie ewidencja godzin wykonania umowy zlecenia w formie papierowej", w związku z powyższym, brak jest zaakceptowanej ewidencji godzin wykonywania umowy zlecenia w formie papierowej

- niedostosowane do zakresu umowy zapisy dotyczące jej rozliczenia. Wymagane rozliczenie w ujęciu miesięcznym przy założonym jednodniowym koncercie;

"6. Ewidencja wymieniona w pkt. 5 obejmuje okres miesiąca kalendarzowego. Wskazany jest w niej czas przepracowany każdego dnia przez Zleceniobiorcę. Ww. ewidencja jest dostarczana Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę najpóźniej ostatniego dnia roboczego miesiąca, którego dotyczy."

"11. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zleconą pracę i rozliczyć się z jej wykonania w okresach comiesięcznych"

2) UMOWY ZLECENIA/ O DZIEŁO ZAWARTE W 2020 ROKU

a) 1/01/2020 - prowadzenie zajęć tanecznych

- wybór wykonawcy zlecenia: brak rozeznania rynku na podstawie ofert (jedno pismo GOK-u, że jest robione rozeznanie rynku na podstawie ofert oraz drugie pismo, że stosowanie zasady rozeznania rynku nie jest zasadne);

- brak kontrasygnaty głównego księgowego na umowie;
- zostały wystawione 3 rachunki za styczeń, luty, marzec. Brak adnotacji o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zatwierdzeniu środków do wypłaty. Skutkiem jest brak dat związanych z tymi czynnościami, co oznacza, że nie dokonano szczegółowej kontroli tego dokumentu księgowego;
- w umowie podana jest kwota 45 zł brutto za godzinę; miesięczny okres rozliczeniowy; okres trwania umowy od 02.01.2020 do 30.06.2020 r.; nie sprecyzowano maksymalnej kwoty, którą wykonawca może otrzymać w ramach realizacji tej umowy, a co za tym idzie nie wiadomo jaka kwota stanowi zobowiązanie wobec wykonawcy;
- brak zaakceptowanej ewidencji godzin wykonywania umowy zlecenia w formie papierowej za miesiąc styczeń, luty, marzec;
- zostały wystawione 3 rachunki za styczeń (675 zł brutto), luty (675 zł), marzec (135 zł); każdy rachunek ma zapis „otrzymałem (am) przelewem” i podpis - bez wskazania daty; określona jest jedynie data wystawienia rachunku co sugeruje, że wynagrodzenie zostało wypłacone w tym dniu. Według wyjaśnień uzyskanych u księgowej wynagrodzenia nie są wypłacane w dniu wystawienia rachunku tylko zgodnie z zapisami umowy do 14 dni od momentu wystawienia rachunku;

b) 2/01/2020 nauka gry na gitarze

- wybór wykonawcy zlecenia: brak rozeznania rynku na podstawie ofert (jedno pismo GOK-u, że jest robione rozeznanie rynku na podstawie ofert oraz drugie pismo, że stosowanie zasady rozeznania rynku nie jest zasadne);
- brak kontrasygnaty głównego księgowego na umowie;
- zostało wystawionych 6 rachunków za styczeń, luty, marzec, kwiecień, maj, czerwiec. Brak adnotacji o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zatwierdzeniu środków do wypłaty. Skutkiem jest brak dat związanych z tymi czynnościami, co oznacza, że nie dokonano szczegółowej kontroli tego dokumentu księgowego;
- w umowie podana jest kwota 45 zł brutto za godzinę; miesięczny okres rozliczeniowy; okres trwania umowy od 02.01.2020 do 30.06.2020 r.; nie sprecyzowano maksymalnej kwoty, którą wykonawca może otrzymać w ramach realizacji tej umowy, a co za tym idzie nie wiadomo jaka kwota stanowi zobowiązanie wobec wykonawcy;
- brak zaakceptowanej ewidencji godzin wykonywania umowy zlecenia w formie papierowej za miesiąc styczeń, luty, marzec, kwiecień, maj, czerwiec;
- zostało wystawionych 6 rachunków za styczeń (922,50 zł brutto), luty (1642,50 zł); marzec (427,50 zł), kwiecień (787,50 zł), maj (630 zł), czerwiec (630 zł); każdy rachunek ma zapis „otrzymałem (am) przelewem” i podpis - bez wskazania daty; określona jest jedynie data wystawienia rachunku co sugeruje, że wynagrodzenie zostało wypłacone w tym dniu. Według

wyjaśnień uzyskanych u księgowej wynagrodzenia nie są wypłacane w dniu wystawienia rachunku tylko zgodnie z zapisami umowy do 14 dni od momentu wystawienia rachunku;

c) 3/01/2020 nauka gry na skrzypcach

- wybór wykonawcy zlecenia: brak rozeznania rynku na podstawie ofert (jedno pismo GOK-u, że jest robione rozeznanie rynku na podstawie ofert oraz drugie pismo, że stosowanie zasady rozeznania rynku nie jest zasadne);
- brak kontrasygnaty głównego księgowego na umowie;
- w umowie podana jest kwota 45 zł brutto za godzinę; miesięczny okres rozliczeniowy; okres trwania umowy od 02.01.2020 do 30.06.2020 r.; nie sprecyzowano maksymalnej kwoty, którą wykonawca może otrzymać w ramach realizacji tej umowy, a co za tym idzie nie wiadomo jaka kwota stanowi zobowiązanie wobec wykonawcy;
- zostały wystawione 4 rachunki za styczeń, luty, marzec, czerwiec. Brak adnotacji o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zatwierdzeniu środków do wypłaty. Skutkiem jest brak dat związanych z tymi czynnościami, co oznacza, że nie dokonano szczegółowej kontroli tego dokumentu księgowego;
- brak zaakceptowanej ewidencji godzin wykonywania umowy zlecenia w formie papierowej za miesiąc styczeń, luty, marzec, czerwiec;
- zostały wystawione 4 rachunki za styczeń (315,00 zł brutto), luty (630,00 zł); marzec (315,00 zł), czerwiec (90,00 zł); każdy rachunek ma zapis „otrzymałem (am) przelewem” i podpis - bez wskazania daty; określona jest jedynie data wystawienia rachunku co sugeruje, że wynagrodzenie zostało wypłacone w tym dniu. Według wyjaśnień uzyskanych u księgowej wynagrodzenia nie są wypłacane w dniu wystawienia rachunku tylko zgodnie z zapisami umowy do 14 dni od momentu wystawienia rachunku;
- umowa zawarta jest w dniu 02.01.2020 r., natomiast oświadczenie RODO jest z datą 03.03.2020 r.

d) 4/01/2020 - nauka gry na fortepianie i prowadzenie zajęć wokalnych

- wybór wykonawcy zlecenia: brak rozeznania rynku na podstawie ofert (jedno pismo GOK-u, że jest robione rozeznanie rynku na podstawie ofert oraz drugie pismo, że stosowanie zasady rozeznania rynku nie jest zasadne);
- brak kontrasygnaty głównego księgowego na umowie;
- zostały wystawione 3 rachunki za styczeń, luty, marzec. Brak adnotacji o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zatwierdzeniu środków do wypłaty. Skutkiem jest brak dat związanych z tymi czynnościami, co oznacza, że nie dokonano szczegółowej kontroli tego dokumentu księgowego;
- w umowie podana jest kwota 45 zł brutto za godzinę; miesięczny okres rozliczeniowy; okres trwania umowy od 02.01.2020 do 30.06.2020 r.; nie ma podanej maksymalnej kwoty, którą

wykonawca może otrzymać w ramach realizacji tej umowy, tym samym nie wiadomo jaką kwotę w budżecie należy zaangażować do realizacji umowy – brak określenia maksymalnej wartości usługi, czyli kwoty zaciągniętego zobowiązania;

- brak zaakceptowanej ewidencji godzin wykonywania umowy zlecenia w formie papierowej za miesiąc styczeń, luty, marzec;

- zostały wystawione 3 rachunki za styczeń (945,00 zł brutto), luty (1428,75 zł); marzec (270,00 zł); każdy rachunek ma zapis „otrzymałem (am) przelewem” i podpis - bez wskazania daty; określona jest jedynie data wystawienia rachunku co sugeruje, że wynagrodzenie zostało wypłacone w tym dniu. Według wyjaśnień uzyskanych u księgowej wynagrodzenia nie są wypłacane w dniu wystawienia rachunku tylko zgodnie z zapisami umowy do 14 dni od momentu wystawienia rachunku;

- umowa zawarta jest w dniu 02.01.2020 r., natomiast na oświadczeniu RODO brak jest daty.

VII. Umowy najmu strojów regionalnych

Podstawę regulującą kwestie wypożyczania strojów regionalnych stanowi zarządzenie nr 4/2017 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 07.12.2017 w którym określono zasady i cennik wypożyczania. W związku z prowadzoną kontrolą poproszono o przekazanie wszystkich upoważnień wydanych przez Dyrektora GOK-u dla swoich pracowników.

W związku z prowadzeniem działalności wypożyczalni strojów regionalnych, zostały przekazane 4 upoważnienia do podpisywania umów najmu strojów cieszyńskich w imieniu Wynajmującego wystawione dla: Jadwigi Greń (z dnia 07.12.2017 r.), Beaty Szarzec (z 07.12.2017 r.), Aleksandry Kąkol (z 12.03.2018 r.), Kingi Warsińskiej (z 09.05.2018 r.). W upoważnieniach nie ma adnotacji, że osoby w nich wskazane odebrały te dokumenty, a tym samym przyjęły do realizacji.

W kontrolowanych umowach zidentyfikowano następujące uchybienia/błędy.

1) UMOWY NAJMU ZAWARTE W 2019 ROKU

a) Umowa najmu nr 2/2019

1. Zgodnie z zapisem w preambule, stroną umowy jest Gminny Ośrodek Kultury z siedzibą ul. Cieszyńska 25, 43-440 Goleszów, zwanym dalej "Wynajmującym", reprezentowanym przez Jolantę Warsińską - Dyrektora oraz osoba fizyczna. Umowa została podpisana przez osobę inną niż przywołana w określeniu stron (brak podpisu Dyrektora).

Na podstawie przekazanych upoważnień można wywnioskować, że osobą, która podpisała umowę (zamiast dyrektora) jest Kinga Warsińska, pracownik GOK. Posiada ona upoważnienie do podpisywania umów najmu strojów cieszyńskich. W związku z tym w preambule umowy powinien się znaleźć zapis o podpisywaniu umowy przez osobę, działającą na podstawie upoważnienia.

2. W umowie nie doprecyzowano czy chodzi o najem STROJU DAMSKIEGO czy STROJU DZIECIĘCEGO DAMSKIEGO. Tym samym nie ma możliwości określenia czy zastosowano odpowiedni cennik wypożyczenia poszczególnego elementu stroju.

3. Przedmiotem umowy najmu jest "kabotek 29, suknia 12 w kwiaty, broszka, czepiec, fartuch w kwiaty brąz". Zgodnie z Zarządzeniem nr 4/2017 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 07.12.2017, punkt 4 "Wypożyczeniu nie podlegają: buty, pasy, broszki srebrne". W cenniku wypożyczenia stroju regionalnego nie znajduje się pozycja broszka. W związku z tym wypożyczenie broszki jest sprzeczne z Zarządzeniem.

4. Stroną umowy jest osoba fizyczna oraz GOK. Przy obliczaniu należności zastosowano zniżkę 50 %, na podstawie pisma Stowarzyszenia Cieszyński Uniwersytet III Wieku. W piśmie tej organizacji nie zostało wymienione imię i nazwisko osoby fizycznej, z którą zawarto umowę. Zgodnie z Zarządzeniem nr 4/2017 Dyrektora GOK w Goleszowie z dnia 07.12.2017, punkt 7, "Szkoły, kościoły i stowarzyszenia działające na terenie Gminy Goleszów mają możliwość do wypożyczenia strojów z 50 % zniżki na pisemny wniosek wypożyczającego". W związku z tym stroną umowy powinno być Stowarzyszenie a nie osoba fizyczna.

b) Umowa najmu nr 5/2019

1. Zgodnie z zapisem w preambule, stroną umowy jest Gminny Ośrodek Kultury z siedzibą ul. Cieszyńska 25, 43-440 Goleszów, zwanym dalej "Wynajmującym", reprezentowanym przez Jolantę Warsińską - Dyrektora oraz osoba fizyczna. Umowa została podpisana przez osobę inną niż przywołana w określeniu stron (brak podpisu Dyrektora).

Na podstawie przekazanych upoważnień można wywnioskować, że osobą, która podpisała umowę (zamiast dyrektora) jest Beata Szarzec, pracownik GOK. Posiada ona upoważnienie do podpisywania umów najmu strojów cieszyńskich. W tym wypadku został wypożyczony strój beskidzki. W związku z tym umowa została zawarta przez osobę do tego nieupoważnioną, tym samym jest ona niezgodna z prawem.

2. Przedmiotem umowy najmu jest "2 x kpl beskidzki (2 x kyrpce, 2 x kopyca, 2 x pas męski, 2 x kapelusz, 2 x portki, 2 x koszula, 2 x kamizelka". Zgodnie z Zarządzeniem nr 4/2017 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 07.12.2017, punkt 4 "Wypożyczeniu nie podlegają: buty, pasy, broszki srebrne". W związku z tym kyrpce i pasy męskie nie powinny być wypożyczane. Dodatkowo, w cenniku wypożyczenia stroju regionalnego nie znajduje się pozycja kapelusz i kopyca.

4. Stroną umowy jest osoba fizyczna oraz GOK. Przy obliczaniu należności zastosowano zniżkę 100 %, na podstawie pisma I Liceum Ogólnokształcącego im. A. Osuchowskiego w Cieszynie. W piśmie tej organizacji nie zostało wymienione imię i nazwisko osoby fizycznej, z którą zawarto umowę. Dodatkowo w &7 umowy (dotyczącym odpłatności) umieszczono zapis zwalniający z opłaty „bezpłatnie na pisemny wniosek najemcy". W związku z tym stroną umowy powinno być Liceum a nie osoba fizyczna. Udzielono 100 % zniżki, a w Zarządzeniu nr 4/2017 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 07.12.2017, pkt 7, jest tylko mowa o możliwości uzyskania zniżki 50 %.

c) Umowa najmu nr 12/2019

1. Zgodnie z zapisem w preambule, stroną umowy jest Gminny Ośrodek Kultury z siedzibą ul. Cieszyńska 25, 43-440 Goleszów, zwanym dalej "Wynajmującym", reprezentowanym przez Jolantę Warsińską - Dyrektora oraz osoba fizyczna. Umowa została podpisana przez osobę inną niż przywołana w określeniu stron (brak podpisu Dyrektora).

Na podstawie przekazanych upoważnień można wywnioskować, że osobą, która podpisała umowę (zamiast dyrektora) jest Aleksandra Kąkol, pracownik GOK. Posiada ona upoważnienie do podpisywania umów najmu strojów cieszyńskich. W związku z tym w preambule umowy powinien się znaleźć zapis o podpisywaniu umowy przez inną osobę, działającą na podstawie upoważnienia.

2. W umowie nie doprecyzowano czy chodzi o najem STROJU DAMSKIEGO czy STROJU DZIECIĘCEGO DAMSKIEGO. Tym samym nie ma możliwości określenia czy zastosowano odpowiedni cennik wypożyczenia poszczególnego elementu stroju.

3. Przedmiotem umowy najmu jest "kabotek 8, suknia 1, broszka - przypinka". W umowie, w cenniku zaznaczono, że opłacie podlega 1 komplet stroju damskiego (suknia, fartuch, kabotek) o łącznej wartości 100 zł. Zgodnie z Zarządzeniem nr 4/2017 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 07.12.2017, punkt 4 "Wypożyczeniu nie podlegają: buty, pasy, broszki srebrne". W cenniku wypożyczenia stroju regionalnego nie znajduje się pozycja broszka - przypinka. W związku z tym wypożyczenie broszki - przypinki jest sprzeczne z Zarządzeniem. Zgodnie z zapisami dokonano wypożyczenia takiego elementu stroju.

d) Umowa najmu nr 25/2019

1. Zgodnie z zapisem w preambule, stroną umowy jest Gminny Ośrodek Kultury z siedzibą ul. Cieszyńska 25, 43-440 Goleszów, zwanym dalej "Wynajmującym", reprezentowanym przez Jolantę Warsińską - Dyrektora oraz osoba fizyczna. Umowa została podpisana przez osobę inną niż przywołana w określeniu stron (brak podpisu Dyrektora).

Na podstawie przekazanych upoważnień można wywnioskować, że osobą, która podpisała umowę (zamiast dyrektora) jest Jadwiga Greń, pracownik GOK. Posiada ona upoważnienie do podpisywania umów najmu strojów cieszyńskich. W związku z tym w preambule umowy powinien się znaleźć zapis o podpisywaniu umowy przez osobę, działającą na podstawie upoważnienia.

2. W umowie nie doprecyzowano czy chodzi o najem STROJU DAMSKIEGO czy STROJU DZIECIĘCEGO DAMSKIEGO. Tym samym nie ma możliwości określenia czy zastosowano odpowiedni cennik wypożyczenia poszczególnego elementu stroju.

3. Przedmiotem umowy najmu jest "suknia nr 1, kabotek nr 23". W umowie, w cenniku zaznaczono, że opłacie podlega 1 komplet stroju damskiego (suknia, fartuch, kabotek) o łącznej wartości 100 zł.

2) UMOWY NAJMU ZAWARTE W 2020 ROKU

a) Umowa najmu 2/2020

1. Zgodnie z zapisem w preambule, stroną umowy jest Gminny Ośrodek Kultury z siedzibą ul. Cieszyńska 25, 43-440 Goleszów, zwanym dalej "Wynajmującym", reprezentowanym przez Jolantę Warsińską - Dyrektora oraz osoba fizyczna. Umowa została podpisana przez osobę inną niż przywołana w określeniu stron (brak podpisu Dyrektora).

Na podstawie przekazanych upoważnień można wywnioskować, że osobą, która podpisała umowę (zamiast dyrektora) jest Jadwiga Greń, pracownik GOK. Posiada ona upoważnienie do podpisywania umów najmu strojów cieszyńskich. W związku z tym w preambule umowy powinien się znaleźć zapis o podpisywaniu umowy przez osobę, działającą na podstawie upoważnienia.

2. W umowie nie doprecyzowano czy chodzi o najem STROJU DAMSKIEGO czy STROJU DZIECIĘCEGO DAMSKIEGO. Na podstawie pisma UTW można przypuszczać, że chodzi o strój damski.

3. Przedmiotem umowy najmu jest "suknia nr 7, 53, 9, 8, 28; kabotek 29, 31, 27, 16, 32, broszka x 3, czepiec. W umowie, w cenniku zaznaczono, że opłacie podlega 5 kompletów stroju damskiego (suknia, fartuch, kabotek) o łącznej wartości 500 zł - zastosowano zniżkę 50 % zgodnie z regulaminem. Zgodnie z Zarządzeniem nr 4/2017 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 07.12.2017, punkt 4 "Wypożyczeniu nie podlegają: buty, pasy, broszki srebrne". W cenniku wypożyczenia stroju regionalnego nie znajduje się pozycja broszka. W związku z tym wypożyczenie broszki jest sprzeczne z Zarządzeniem. Wypożyczono również czepiec. Obie części stroju nie zostały uwzględnione w wartości pobranej kwoty.

b) Umowa najmu 10/2020

1. Zgodnie z zapisem w preambule, stroną umowy jest Gminny Ośrodek Kultury z siedzibą ul. Cieszyńska 25, 43-440 Goleszów, zwanym dalej "Wynajmującym", reprezentowanym przez Jolantę Warsińską - Dyrektora oraz osoba fizyczna. Umowa została podpisana przez osobę inną niż przywołana w określeniu stron (brak podpisu Dyrektora).

Na podstawie przekazanych upoważnień można wywnioskować, że osobą, która podpisała umowę (zamiast dyrektora) jest Jadwiga Greń, pracownik GOK. Posiada ona upoważnienie do podpisywania umów najmu strojów cieszyńskich. W związku z tym w preambule umowy powinien się znaleźć zapis o podpisywaniu umowy przez osobę, działającą na podstawie upoważnienia.

2. W umowie nie doprecyzowano czy chodzi o najem STROJU DAMSKIEGO czy STROJU DZIECIĘCEGO DAMSKIEGO. Tym samym nie ma możliwości określenia czy zastosowano odpowiedni cennik wypożyczenia poszczególnego elementu stroju.

3. Przedmiotem umowy najmu jest "suknia 5, kabotek 33, broszka - przypinka", a w cenniku zaznaczono wypożyczenie stroju damskiego komplet (suknia, fartuch, kabotek). Dodatkowo, zgodnie z Zarządzeniem nr 4/2017 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 07.12.2017, punkt 4 "Wypożyczeniu nie podlegają: buty, pasy, broszki srebrne". W cenniku

wypożyczenia stroju regionalnego nie znajduje się pozycja broszka. W związku z tym wypożyczenie broszki jest sprzeczne z Zarządzeniem.

c) Umowa najmu 17/2020

1. Zgodnie z zapisem w preambule, stroną umowy jest Gminny Ośrodek Kultury z siedzibą ul. Cieszyńska 25, 43-440 Goleszów, zwanym dalej "Wynajmującym", reprezentowanym przez Jolantę Warsińską - Dyrektora oraz osoba fizyczna. Umowa została podpisana przez osobę inną niż przywołana w określeniu stron (brak podpisu Dyrektora).

Na podstawie przekazanych upoważnień można wywnioskować, że osobą, która podpisała umowę (zamiast dyrektora) jest Jadwiga Greń, pracownik GOK. Posiada ona upoważnienie do podpisywania umów najmu strojów cieszyńskich. W związku z tym w preambule umowy powinien się znaleźć zapis o podpisywaniu umowy przez osobę, działającą na podstawie upoważnienia.

2. W umowie nie doprecyzowano czy chodzi o najem STROJU DAMSKIEGO czy STROJU DZIECIĘCEGO DAMSKIEGO. Tym samym nie wiadomo czy zastosowano odpowiedni cennik wypożyczenia poszczególnego elementu stroju.

3. Stroną umowy jest osoba fizyczna oraz GOK. Przy obliczaniu należności zastosowano zniżkę 50 %, na podstawie pisma Parafii Rzymsko-Katolickiej w Puńcowie, zgodnie z regulaminem. W piśmie tej organizacji nie zostało wymienione imię i nazwisko osoby fizycznej, z którą zawarto umowę. W związku z tym stroną umowy powinna być Parafia, a nie osoba fizyczna.

d) Umowa najmu 22/2020

1. Zgodnie z zapisem w preambule, stroną umowy jest Gminny Ośrodek Kultury z siedzibą ul. Cieszyńska 25, 43-440 Goleszów, zwanym dalej "Wynajmującym", reprezentowanym przez Jolantę Warsińską - Dyrektora oraz osoba fizyczna. Umowa została podpisana przez osobę inną niż przywołana w określeniu stron (brak podpisu Dyrektora).

Na podstawie przekazanych upoważnień można wywnioskować, że osobą, która podpisała umowę (zamiast dyrektora) jest Jadwiga Greń, pracownik GOK. Posiada ona upoważnienie do podpisywania umów najmu strojów cieszyńskich. W związku z tym w preambule umowy powinien się znaleźć zapis o podpisywaniu umowy przez osobę, działającą na podstawie upoważnienia.

2. W umowie nie doprecyzowano czy chodzi o najem STROJU DAMSKIEGO czy STROJU DZIECIĘCEGO DAMSKIEGO. Tym samym nie ma możliwości określenia czy zastosowano odpowiedni cennik wypożyczenia poszczególnego elementu stroju.

3. Przedmiotem umowy najmu jest "suknia 8, kabotek 24, broszka - przypinka", a w cenniku zaznaczono wypożyczenie stroju damskiego komplet (suknia, fartuch, kabotek). Dodatkowo, zgodnie z Zarządzeniem nr 4/2017 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 07.12.2017, punkt 4 "Wypożyczeniu nie podlegają: buty, pasy, broszki srebrne". W cenniku wypożyczenia stroju regionalnego nie znajduje się pozycja broszka. W związku z tym wypożyczenie broszki jest sprzeczne z Zarządzeniem.

UZUPEŁNIENIE

W dniu 03.12.2020 r. dyrektor GOK-u otrzymała protokół z kontroli przeprowadzonej w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie. W dniu 09.12.2020 r. do urzędu wpłynęło pismo z GOK-u (kserokopia w załączeniu) w którym Pani Dyrektor odniosła się do kilku kwestii zawartych w protokole m.in. do kwestii zawartych w umowach najmu strojów cieszyńskich. Wyjaśnienia zostały przyjęte.

VIII. INWENTARYZACJA POMIESZCZEŃ

Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest Instrukcja Inwentaryzacyjna Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie, stanowiąca załącznik do Zarządzenia nr 6/2015 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie, oraz dokument Inwentaryzacja 2020 sporządzony w dniu 13.05.2020 r. przez zespół spisowy (Ewę Lebiodę, Jadwigę Greń, Kingę Warsińską), Dyrektora oraz przyjęty i zaakceptowany przez Dyrektora GOK-u Jolantę Warsińską.

Poniżej przedstawione są uchybienia/błędy, które zostały zauważone podczas analizy dokumenty Inwentaryzacja 2020 i jednocześnie kontroli pomieszczeń wskazanych w tym dokumencie.

1) Biuro dyrektora (Numer arkusza spisowego 1)

W przekazanym dokumencie INWENTARYZACJA 2020 żadna z pozycji nie ma ceny jednostkowej, wartości poszczególnego środka trwałego oraz numerów inwentarzowych.

W pomieszczeniu znajdują się rzeczy nie uwzględnione w INWENTARYZACJI: makramy x 2.

2) Sekretariat (Numer arkusza spisowego 2)

W przekazanym dokumencie INWENTARYZACJA 2020 żadna z pozycji nie ma ceny jednostkowej, wartości poszczególnego środka trwałego. Na 27 sztuk sprzętu tylko trzy mają nadane numery inwentaryzacyjne. W pomieszczeniu znajduje się rzecz nie uwzględniona w INWENTARYZACJI: roleta.

3) Biuro nr 2 (Numer arkusza spisowego 3)

W przekazanym dokumencie INWENTARYZACJA 2020 żadna z pozycji nie ma ceny jednostkowej, wartości poszczególnego środka trwałego. Z 39 pozycji spisowych tylko 5 ma numery inwentarzowe.

4) Sala nr 1 (Numer arkusza spisowego 4)

W przekazanym dokumencie INWENTARYZACJA 2020 żadna z pozycji nie ma ceny jednostkowej a tym samym wpisanej wartości poszczególnego sprzętu.

Na 13 pozycji wskazanych w INWENTARYZACJI tylko 4 pozycje mają nadane numery. Wszystkie krzesła zielone mają identyczny numer inwentaryzacyjny.

W sali znajdują się sprzęty nie uwzględnione w INWENTARYZACJI: nowe pianino elektryczne, specjalna „szafa” przymocowana do ściany zabezpieczająca pianino elektryczne, kosz na śmieci, stojak na nuty,

5) Sala nr 2 (Numer arkusza spisowego 5)

W przekazanym dokumencie INWENTARYZACJA 2020 żadna z pozycji nie ma ceny jednostkowej a tym samym wpisanej wartości poszczególnego sprzętu.

Na 29 pozycji wpisanych w INWENTARYZACJI tylko 11 ma nadane numery inwentaryzacyjne. W sali znajdują się rzeczy nie uwzględnione w INWENTARYZACJI: antyrama, obraz, aniołek (witraż), gaśnica x 2, wieszak, rolety x 2, kosz na śmieci.

6) Sala nr 3 (Numer arkusza spisowego 6)

W przekazanym dokumencie INWENTARYZACJA 2020 żadna z pozycji nie ma ceny jednostkowej a tym samym wpisanej wartości poszczególnego sprzętu. Zostały nadane tylko 3 numery inwentaryzacyjne. Na krzesłach (szt. 10) znajduje się identyczny numer inwentaryzacyjny.

W Sali nr 3 znajduje się 5 stołów, uwzględnionych w INWENTARYZACJI. Tych 5 stołów jest również uwzględnionych w INWENTARYZACJI w Sali widowiskowej.

Podczas kontroli nie odnaleziono: ekran (x1), pulpit metalowy (x1), podnóżek gitarowy (x1). Nie zinwentaryzowane są rolety x 3 szt.

7) Sala nr 4 (Numer arkusza spisowego 7 - sala wykorzystywana przez Koło PTTK Oddział "Ślimoki" i Towarzystwo Miłośników Ziemi Goleszowskiej)

W przekazanym dokumencie INWENTARYZACJA 2020 żadna z pozycji nie ma ceny jednostkowej, wartości poszczególnego środka trwałego oraz numerów inwentarzowych. Żadna z pozycji inwentaryzacyjnych nie zgadza się z tym co znajduje się w tym pomieszczeniu. W pomieszczeniu znajduje się znacznie więcej środków trwałych, niż wskazanych w INWENTARYZACJI. Zgodnie z informacją otrzymaną od pracownika GOK, część przedmiotów znajdujących się tam należy do „Ślimoków”, a część do TMZG – brak dokumentów potwierdzających przynależność własnościową do danej organizacji.

8) Kuchnia (Numer arkusza spisowego 8)

W przekazanym dokumencie INWENTARYZACJA 2020 żadna z pozycji nie ma ceny jednostkowej a tym samym wpisanej wartości poszczególnego sprzętu.

Na 19 sztuk sprzętu uwzględnionego w INWENTARYZACJI tylko 6 ma nadany numer inwentaryzacyjny. W pomieszczeniu znajdują się rzeczy nie uwzględnione w INWENTARYZACJI: lodówka, kuchenka Według uzyskanych informacji są one własnością Pani dyrektor, wykorzystywane na potrzeby GOK – nie ma żadnych dokumentów potwierdzających ten stan.

9) Pracownia krawiecka (Numer arkusza spisowego 9)

W przekazanym dokumencie INWENTARYZACJA 2020 żadna z pozycji nie ma ceny jednostkowej, wartości poszczególnego środka trwałego oraz numerów inwentarzowych. Wszystkie wyszczególnione w INWENTARYZACJI 2020 środki trwałe znajdują się w tym pomieszczeniu.

10) Sala widowiskowa (Numer arkusza spisowego 10)

W przekazanym dokumencie INWENTARYZACJA 2020 żadna z pozycji nie ma ceny jednostkowej oraz wartości poszczególnego środka trwałego. Tylko na części środków trwałych są numery inwentaryzacyjne. W INWENTARYZACJI zostało wskazanych 25 stołów. W Sali widowiskowej znajduje się tylko 20 stołów, pozostałe 5 znajduje się w Sali nr 3. Wspomniane 5 stołów jest również uwzględnione w INWENTARYZACJI dot. Sali nr 3.

W Sali znajdują się rzeczy nie uwzględnione w INWENTARYZACJI: zasłony estradowe, gaśnica, magnetofony x 2, stolik.

11) Pracownia plastyczna (Numer arkusza spisowego 11)

W przekazanym dokumencie INWENTARYZACJA 2020 żadna z pozycji nie ma ceny jednostkowej, wartości poszczególnego środka trwałego oraz numerów inwentarzowych. Tylko część środków trwałych ujętych w INWENTARYZACJI zgadza się ze stanem faktycznym.

12) Magazyn kostiumów regionalnych (Numer arkusza spisowego 12)

W przekazanym dokumencie INWENTARYZACJA 2020 żadna z pozycji nie ma ceny jednostkowej, wartości poszczególnego środka trwałego oraz numerów inwentarzowych.

Po przeglądnięciu strojów zauważono, że na części strojów są przyszyte oznaczenia strojów, zaś na innych są napisane długopisem, czasami mało widoczne. Do celów rejestracji wypożyczenia strojów służy zeszyt w którym są odnotowane numery wynajmowanych strojów itp. informacje

13) Wypożyczalnia strojów karnawałowych (Numer arkusza spisowego 13)

W przekazanym dokumencie INWENTARYZACJA 2020 żadna z pozycji nie ma ceny jednostkowej, wartości poszczególnego środka trwałego oraz numerów inwentarzowych. Na strojach nie ma naniesionych żadnych oznaczeń.

UZUPEŁNIENIE

W dniu 03.12.2020 r. dyrektor GOK-u otrzymała protokół z kontroli przeprowadzonej w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie. W dniu 09.12.2020 r. do urzędu wpłynęło pismo z GOK-u w którym Pani Dyrektor odniosła się do kilku kwestii zawartych w protokole m.in. do wypożyczania strojów karnawałowych. Wyjaśnienia w tej kwestii zostały przyjęte.

14) Izba oświęcimska (Numer arkusza spisowego 14)

W przekazanym dokumencie INWENTARYZACJA 2020 żadna z pozycji nie ma ceny jednostkowej, wartości poszczególnego sprzętu oraz numerów inwentarzowych.

W Izbie znajdują się sprzęty nie uwzględnione w INWENTARYZACJI: rzutnik, głośniki, odtwarzacz DVD, księga pamiątkowa, 4 tablice napisane językiem niemieckim, pejcz, drut kolczasty, kamienie. W gablotach znajdują się eksponaty nie uwzględnione w INWENTARYZACJI.

UZUPEŁNIENIE

W dniu 03.12.2020 r. dyrektor GOK-u otrzymała protokół z kontroli przeprowadzonej w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie. W dniu 09.12.2020 r. do urzędu wpłynęło pismo z GOK-u w którym Pani Dyrektor odniosła się do kilku kwestii zawartych w protokole m.in. do inwentaryzacji przeprowadzonej w Izbie Oświęcimskiej (kserokopia pisma w załączeniu). W związku z tym, pismem z dnia 17.12.2020 r. (kserokopia pisma w załączeniu) poproszono GOK o przekazanie wykazu eksponatów wypożyczonych z Państwowego Muzeum Auschwitz-Birkenau. W dniu 17.12.2020 r. wpłynęła odpowiedź (kserokopia w załączeniu).

Analizując ww. dokumenty stwierdza się, że „Tablica obozowa „HALT! STÓJ!” oraz „Tablica obozowa „Vorsicht Hochspannung – Lebensgefahr”, uwzględnione w wykazie eksponatów wypożyczonych z Państwowego Muzeum Auschwitz – Birkenau, nie są uwzględnione w inwentaryzacji (I). W tymże dokumencie uwzględnione są zarówno rzeczy będące własnością GOK-u i wypożyczone z Muzeum Auschwitz – Birkenau. Mając to na względzie oraz wcześniej przeprowadzoną kontrolę, stwierdza się, że inwentaryzacja Izby Oświęcimskiej jest sporządzona nierzetelnie.

W związku z powyższym, zapis w piśmie GOK-u z dnia 09.12.2020 r., że „w ramach opieki Gminny Ośrodek Kultury jest odpowiedzialny za eksponaty wypożyczone z Państwowego Muzeum Auschwitz-Birkenau w Oświęcimiu (...)” nie ma odzwierciedlenia w inwentaryzacji.

15) Korytarz (Numer arkusza spisowego 15)

W przekazanym dokumencie INWENTARYZACJA 2020 żadna z pozycji nie ma ceny jednostkowej, wartości poszczególnego sprzętu oraz numeru inwentarzowego.

Na korytarzu znajdują się rzeczy nie uwzględnione w INWENTARYZACJI, bez numerów inwentarzowych: trombita; rollup; cieszyński strój kobiecy; górna część stroju męskiego; pojemniki na papier, szkło, plastik; telewizor uwzględniony w INWENTARYZACJI ma nazwę SAMSUNG - na ścianie zamontowany jest telewizor MANTA.

16) Świetlica gminna w Cisownicy (Numer arkusza spisowego 16)

Z uwagi na realizację remontu świetlicy ze środków zewnętrznych, nie wykonano inwentaryzacji tego pomieszczenia.

17) Piwnica (Numer arkusza spisowego 16)

W przekazanym dokumencie INWENTARYZACJA 2020 żadna z pozycji nie ma ceny jednostkowej, wartości poszczególnego sprzętu oraz numeru inwentarzowego. W pomieszczeniu znajduje się znacznie więcej środków trwałych, niż wskazanych w INWENTARYZACJI. Zgodnie z informacją otrzymaną od pracownika GOK są to pozostałości

z poprzednich lat funkcjonowania ośrodka – nie ma żadnych dokumentów potwierdzających ten stan.

18) Korytarz II piętro (Nie uwzględniony)

W przekazanym dokumencie INWENTARYZACJA 2020 nie jest uwzględniony korytarz II piętro na którym znajdują się np. wieszaki, ławki, tym samym nie ma wykonanego spisu środków trwałych tego pomieszczenia.

W związku z powyższym, dokument INWENTARYZACJA 2020 sporządzony jest niezgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie np.: brak jest wypełnionych wszystkich kolumn w arkuszach spisowych; nie ma wskazanych cen i wartości poszczególnych środków trwałych; brak jest określenia osób materialnie odpowiedzialnych itp. Błędnie sporządzony dokument INWENTARYZACJA 2020 ma bezpośredni wpływ na politykę rachunkowości kontrolowanej jednostki.

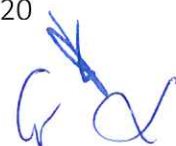
W trakcie kontroli pismem (z dnia 16.09.2020 r.) poproszono m.in. o wyjaśnienie kwestii darowizn przyjmowanych w GOK-u. Jednostka kontrolowana nie posiada rejestru darowizn. Kontrolującemu przekazano tylko jeden dokument potwierdzający otrzymanie darowizny, w związku z tym zasadnym jest stworzenie rejestru darowizn. Będzie on miał bezpośrednie odzwierciedlenia w prowadzonej inwentaryzacji.

IX. WYNAJEM POMIESZCZEŃ DLA PODMIOTÓW ZEWNĘTRZNYCH

Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest Zarządzenie Nr 8/2015 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 30.10.2015 r. w sprawie pobierania odpłatności za wynajem lokali w placówkach administrowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie. W podstawie prawnej tego zarządzenia wskazano ustawę o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz statut tej jednostki. Nie powołano się na żadne zarządzenie Wójta, ani nie zostało ono przez Wójta zatwierdzone. W Gminie Goleszów zgodnie z paragrafem 3 ust. 2 uchwały 0007.10.2014 r. Rady Gminy Goleszów z dnia 26 lutego 2014 r. Rada upoważniła Wójta Gminy do ustalania stawek czynszu najmu wynajmowanych lokali. W związku z tym stawka wynajmu pomieszczeń w GOK-u powinna być zatwierdzona przez Wójta.

Pismem (z dnia 14.10.2020 r.) zwrócono się o przygotowanie m.in. wykazu umów najmu lokali administrowanych przez GOK, zawartych w 2019 i 2020 roku. Jednostka kontrolowana poinformowała, że w 2020 roku nie wynajmowała płatnie pomieszczeń. W związku z płatną działalnością dot. udostępniania sal GOK-u w 2019 roku przedstawionych zostało 7 faktur, które zostały przekazane kontrolującemu wraz z korespondencją z tym związaną:

- faktura nr 4/2019, na kwotę 100,00 zł - nabywcą był Zespół Placówek Oświatowych TOTU z Cieszyna. Pomieszczenia udostępniono w celu zorganizowania spotkania karnawałowego. Zgodnie z korespondencją, wynajęcie sali miało mieć miejsce od 9.30 do 11.30 (2 godz.), na f-rze wartość usługi określono na 100,00 zł, czyli wynajęcie sali na 1 godz.



- faktura nr 6/2019, na kwotę 100,00 zł - nabywcą był Rolniczy Kombinat Spółdzielczy z Goleszowa (1 godz., spotkanie członków RKS-u);
- faktura nr 8/2019, na kwotę 100,00 zł - nabywcą był Rolniczy Kombinat Spółdzielczy z Goleszowa (1 godz., spotkanie członków RKS-u);
- faktura nr 9/2019, na kwotę 100,00 zł, nabywcą był Rolniczy Kombinat Spółdzielczy z Goleszowa (1 godz., spotkanie członków RKS-u);
- faktura nr 11/2019, na kwotę 150,00 zł - nabywcą było Stowarzyszenie Błękitna Atmosfera Rem Energy Sp. z o.o. z Bielska-Białej (1 godz. 30 min, spotkanie na temat programu Czyste Powietrze i odnawialnych źródeł energii);
- faktura nr 13/2019, na kwotę 100,00 zł - nabywcą było Prestige Paweł Ziaja z Chorzowa (1 godz., spotkanie na temat programu Czyste Powietrze i odnawialnych źródeł energii). Zgodnie korespondencją usługa miała być wykonana 7.05.2019 r., f-ra wystawiona jest 9.05.2019 r., data zakończenia dostawy/usług to również 9.05.2019 r. Jeśli usługa została wykonana 7.05.2019 r. to taka data powinna widnieć przy zapisie „Data zakończenia dostawy/usług”;
- faktura nr 18/2019, na kwotę 100,00 zł - nabywcą było Prestige Paweł Ziaja z Chorzowa (1 godz., spotkanie na temat programu Czyste Powietrze i odnawialnych źródeł energii).

W Zarządzeniu Nr 8/2015 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie określono odpłatność zapisem „2. Wynajem pomieszczeń na imprezy kulturalne – 100 zł/godzina”. Mając na względzie dokonane już najmy lokali (spotkanie na temat programu Czyste Powietrze i odnawialnych źródeł energii, spotkanie członków RKS-u) zapis ten powinien być dostosowany do rzeczywistych potrzeb wynajmów, nie tylko kulturalnych.

Pismem (z dnia 22.10.2020 r.) poproszono o przekazanie informacji dot. wykorzystywania w 2020 r. pomieszczeń będących pod opieką GOK przez inne podmioty/osoby spoza sektora pozarządowego. W odpowiedzi jednostka kontrolowana przekazała pismo (z dnia 27.10.2020 r.) w którym poinformowała, że we wskazanym okresie wynajmowano osobie fizycznej – Lucynie Decert Firli pomieszczenia na zajęcia plastyczne z odpłatnością 30 zł/miesiąc. Z dniem 29 lutego 2020 r. umowa została rozwiązana (rozwiązanie umowy wynajmu pomieszczenia z dnia 28.02.2020 r.). Jednocześnie poinformowano, że aktualnie nie istnieje możliwość udostępniania lokali na potrzeby podmiotów/osób zewnętrznych.

X. WYNAJEM POMIESZCZEŃ DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest Zarządzenie Nr 8/2015 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 30.10.2015 r. w sprawie pobierania odpłatności za wynajem lokali w placówkach administrowanych przez GOK.

Pismem (z dnia 14.10.2020 r.) poproszono o przekazanie informacji dot. wykorzystywania w 2020 r. pomieszczeń będących pod opieką GOK przez podmioty trzeciego sektora. Jednostka kontrolowana poinformowała (pismo z 20.10.2020 r.), że w 2020 r. bezpłatnie udostępniała

lokale organizacjom pozarządowym: Gminnemu Kołu PTTK „Ślimoki”, Towarzystwu Miłośników Ziemi Goleszowskiej, Stowarzyszeniu Szachowemu OLIMPIA Goleszów.

XI. POZOSTAŁE USTALENIA

W nawiązaniu do protokołu z kontroli przeprowadzonej w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie z dnia 29.08.2018 r. stwierdza się, że część uchybień tam wskazanych nadal nie zostało wdrożonych np. brak:

- kontrasygnaty głównego księgowego na umowach;
- określenia maksymalnej wartości usług czyli kwoty zaciągniętego zobowiązania w umowach;
- szczegółowej kontroli dowodów księgowych (na części faktur nie zostały naniesione opisy, że całość została sprawdzona pod względem merytorycznym).

Przeprowadzone czynności kontrole wskazują, że funkcjonowanie i działanie Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie w pewnych obszarach należy usprawnić. Wykryte błędy i uchybienia należy usunąć by zapewnić sprawne funkcjonowanie tytułem kontroli zarządczej.

XII. ZALECENIA POKONTROLNE

Kontrolujący zalecają, do wykonania przez Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie:

1. Na podstawie procedury określonej w zarządzeniu nr 120.26.2019 Wójta Gminy Goleszów (w załączeniu), po konsultacji z prawnikiem Urzędu Gminy Goleszów, przygotować wszystkie projekty dokumentów związanych ze zmianą statutu GOK-u oraz doprowadzić do przedłożenia na sesję Rady Gminy wszystkich dokumentów.
Termin wykonania zalecenia: do 31.03.2021 r.
2. Zaktualizować regulamin organizacyjny GOK-u, tak aby uwzględniał wszystkie zmiany jakie zaszły do momentu przekazania niniejszego protokołu.
Termin wykonania zalecenia: do 01.02.2021 r.
3. Przeprowadzić rzetelną inwentaryzację Gminnego Ośrodka Kultury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
Termin wykonania zalecenia: do 26.02.2021 r.
4. Wprowadzić Regulamin udzielania zamówień do kwoty 130.000 zł netto, zgodnie z nową ustawą Prawo zamówień publicznych.
Termin wykonania zalecenia: do 7 dni od otrzymania niniejszego protokołu.
5. Zmienić zarządzenie nr 8/2015 Dyrektora GOK-u z dnia 30.10.2015 r. poprzez rozszerzenie katalogu wynajmowania pomieszczeń na inne imprezy, niż kulturalne. Jednocześnie należy uzyskać zatwierdzenie Wójta Gminy stawek wynajmu pomieszczeń w GOK-u, a jeśli zachodzi konieczność zaktualizować te stawki, dokonać niezbędnych modyfikacji.
Termin wykonania zalecenia: do 26.02.2021 r.
6. Rzetelnie przygotowywać umowy cywilno-prawne i tworzyć dokumenty nierozdzielnie z nimi związane np. protokoły.
Termin wykonania zalecenia: na bieżąco.
7. Na fakturach i rachunkach należy dokonywać rzetelnych opisów zgodnie z zasadą rachunkowości m.in. umieszczać adnotacje o sprawdzeniu faktur, rachunków pod

względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zatwierdzaniu środków do wypłaty.

Termin wykonania zalecenia: na bieżąco.

8. Stworzyć i prowadzić na bieżąco rejestr darowizn, poczynwszy od stycznia 2021 r.

Termin wykonania zalecenia: do 3 dni od otrzymania niniejszego protokołu.

Po wykonaniu zaleceń pokontrolnych należy przekazać informacje o sposobie ich wykonania.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół końcowy sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, składający się z 23 kolejno ponumerowanych i zaparafowanych przez osoby uczestniczące w postępowaniu kontrolnym stron.

Dyrektor GOK-u w Goleszowie


.....
mgr Jolanta Warsińska

14.I.2021r.

Krystian Grzybek

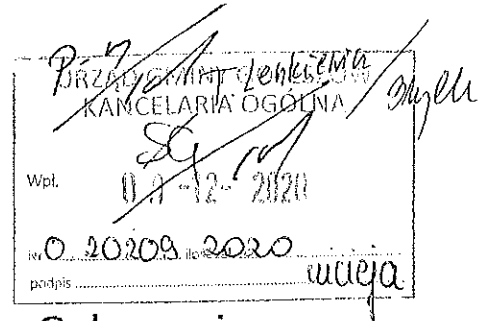

.....

Tomasz Lenkiewicz


.....

Romana Brzoza


.....



Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie

ul. Cieszyńska 25, 43-440 Goleszów

Tel. 033 479 05 21

E-mail: gok@goleszow.com.pl

Nr konta bankowego 79811310202002003184240001

Goleszów, dnia 09.12.2020

Sz. P.

Sylvia Cieślar

Wójt Gminy Goleszów

ul. 1 Maja 5

43-440 Goleszów

Dotyczy pisma SG.077.182.2020.TL z dnia 02.12.2020

W związku z otrzymaniem „Protokołu z kontroli przeprowadzonej w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie” proszę o uwzględnienie następujących wyjaśnień:

Punkt III USTALENIA OGÓLNO-ORGANIZACYJNE

W związku z przejęciem przez Gminę Goleszów Świetlicy Gminnej w Cisownicy:

Zmian w statucie dokonuje się w takim trybie, jaki obowiązuje dla jego nadania i taki zapis znajduje się w § 8 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie. Jeśli więc statut nadaje organizator, to także organizator powinien wprowadzić formalnie zmiany do statutu. Statut nadawany jest w drodze uchwały rady gminy zatem jego zmiana również powinna być przyjęta w drodze uchwały.

Punkt VII Umowy najmu stroju cieszyńskiego

W trakcie kontroli została zmieniona preambuła w umowie wypożyczenia stroju cieszyńskiego uwzględniająca możliwość reprezentowania Wynajmującego przez pracownika posiadającego pisemne upoważnienie Dyrektora. Zgodnie z wytycznymi, podczas kontroli, upoważnienia zostały bezzwłocznie podpisane przez pracowników.

W trakcie czynności kontrolnych wyjaśniono na czym polega różnica w numeracji strojów dziecięcych i strojów dla osób dorosłych. Stroje damskie są oznaczone liczbami arabskimi od nr 1, natomiast stroje damskie dziecięce są oznaczone kolejnymi liczbami arabskiej od nr 1 z dodaną literą M.

Zgodnie z Zarządzeniem nr 4/2017 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie wypożyczeniu nie podlegają broszki srebrne. W każdej z przytoczonych umów, broszką była przypinka imitująca broszkę w kolorze srebrnym za którą nie pobieramy opłaty.

Punkt VIII INWENTARYZACJA POMIĘSZCZEŃ

p.pkt.13 Wypożyczalnia strojów karnawałowych

Na obecną chwilę rozpoczęliśmy czynności związane z oznakowaniem strojów karnawałowych.

p. pkt 14 izba oświęcimska

Zgodnie z umową użyczenia nr UG/KM-175/2015

„Paragraf 1 Użyczający, jako właściciel użycza bezpłatnie Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Goleszowie pomieszczenia o powierzchni 531,20 m2 znajdujące się na I i II piętrze w budynku przy ul. Cieszyńskiej 25 w Goleszowie...”

*„paragraf 3 pkt 5. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do **opieki** nad pomieszczeniami znajdującymi się w piwnicy budynku, w którym urządzona została Oświęcimska Izba Pamięci.” W ramach opieki Gminny Ośrodek Kultury jest odpowiedzialny za eksponaty wypożyczone z Państwowego Muzeum Auschwitz - Birkenau w Oświęcimiu oraz koordynację wycieczek.*

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie
Jolanta Warsińska

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w GOLESZOWIE
J. Warsińska
mgr Jolanta Warsińska

Goleszów, 17.12.2020 r.

SG.077.182.2020.TL

Sz. P.

Jolanta Warsińska

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury

ul. Cieszyńska 25

43-440 Goleszów

W odpowiedzi na pismo z dnia 09.12.2020 r., dot. „Protokołu z kontroli przeprowadzonej w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie”, poniżej odnoszę się do kwestii zawartych w Pani piśmie.

- 1) Punkt III Ustalenia ogólnie-organizacyjne
Wyjaśnienia zostały przyjęte.
- 2) Punkt VII Umowy najmu stroju cieszyńskiego
Wyjaśnienia zostały przyjęte.
- 3) Punkt VIII INWENTARYZACJA POMIESZCZEŃ
p.pkt 13 Wypożyczalnia strojów karnawałowych – wyjaśnienia zostały przyjęte

p. pkt 14 Izba Oświęcimska

Proszę o przekazanie wykazu eksponatów wypożyczonych z Państwowego Muzeum Auschwitz-Birkenau.

W związku z powyższym, proszę o przekazanie ww. wykazu w terminie do 2 dni od momentu otrzymania niniejszego pisma.

Wójt Gminy
Sylvia Ciećlar
mgr Sylwia Ciećlar

Rozdzielnik

1 x adresat

1 x a.a

*Odebrano 17.12.2020.
Warsińska*

VEL Gudel

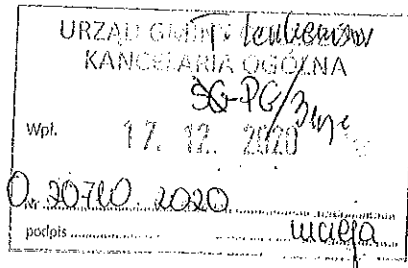


Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie

ul. Cieszyńska 25, 43-440 Goleszów

Tel. 033 479 05 21

E-mail: gok@goleszow.com.pl



Goleszów, dnia 17.12.2020

Sz.P.

Sylwia Cieślar

Wójt Gminy Goleszów

W odpowiedzi na pismo SG.077.182.2020TL z dnia 17.12.2020
w załączeniu przekazuję wykaz eksponatów wypożyczonych z Państwowego Muzeum Auschwitz-
Birkenau w Oświęcimiu na podstawie umowy wypożyczenia nr 6/Zb/2011 podpisanej dnia
16.08.2011 z późniejszymi aneksami.

Z poważaniem

Jolanta Warsińska

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w GOLESZOWIE
Jolanta Warsińska

Załącznik

1. Wykaz eksponatów

Rozdzielnik

1 x adresat

1 x a.a

Wykaz eksponatów wypożyczonych z Państwowego Muzeum Auschwitz – Birkenau na podstawie UMOWY WYPOŻYCZENIA NR 6/Zb/2011 z późniejszymi aneksami, zawartej pomiędzy Państwowym Muzeum Auschwitz-Birkenau w Oświęcimiu a Gminnym Ośrodkiem Kultury w Goleszowie.

L.p	Nr inw. Muzeum Auschwitz	Ilość	Nazwa eksponatów
1	PMO-R3-272	1 szt	Stół
2	PMO-R3-273, 274	2 szt.	Stołki, zydle
3	PMO-R3-269/1-3	1 kpl	Komplet ubrania więziennego Bluza (egz. 1), Spodnie (egz.2), Czapka (egz.3)
4	PMO-R3-271/1	1 szt.	Płaszcz więźniarski
5	PMO-R3-266/1,2	1 para	Buty – drewniaki
6	PMO-R3-114/6	1 szt.	Miska więzienna
7	PMO-R3-11/3	1 szt.	Tablica obozowa „HALT! STÓJ!”
8	PMO-R3-123	1 szt.	Tablica obozowa „Vorsicht Hochspannung – Lebensgefahr”

ZARZĄDZENIE NR 120.26.2019
WÓJTA GMINY GOLESZÓW

z dnia 29 lipca 2019 r.

w sprawie trybu opracowywania i przedkładania projektów uchwał Rady Gminy Goleszów

Na podstawie art 30 ust. 2 pkt 1 i art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 506) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się tryb opracowywania i przedkładania projektów uchwał Rady Gminy Goleszów zgodnie z załącznikiem do zarządzenia.

2. Tryb opracowywania i przedkładania projektów uchwał, o którym mowa w zarządzeniu, nie ma zastosowania do projektu uchwały budżetowej i jej zmian oraz projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej i jej zmian.

§ 2. Zobowiązuje się kierowników referatów, pracowników na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy Goleszów oraz kierowników i dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Goleszów do przestrzegania zasad określonych w zarządzeniu.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Goleszów.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 170/12 Wójta Gminy Goleszów z dnia 12 września 2012 r. w sprawie zasad tworzenia i przekazywania uchwał Rady Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Sylvia Cieślar

Tryb opracowywania i przedkładania projektów uchwał Rady Gminy Goleszów

§ 1. Projekty uchwał opracowują:

- 1) kierownicy referatów Urzędu Gminy Goleszów;
- 2) kierownicy i dyrektorzy jednostek organizacyjnych Gminy;
- 3) pracownicy na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Gminy Goleszów.

§ 2. 1. Projekty uchwał należy redagować w sposób jasny, zwięzły, zrozumiały dla adresatów, w przejrzystym układzie oraz zgodnie z zasadami techniki prawodawczej określonej w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej.

2. Tekst projektu uchwały powinien być opracowany ze szczególną starannością oraz odpowiadać zasadom poprawności języka polskiego.

§ 3. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie, którego treść powinna:

- 1) wyjaśniać potrzebę i cel podjęcia uchwały;
- 2) przedstawiać rzeczywisty stan w dziedzinie, która ma być unormowana;
- 3) wskazywać różnice pomiędzy dotychczasowym, a projektowanym stanem prawnym;
- 4) źródło i wysokość finansowania, jeżeli realizacja uchwały będzie wymagała nakładów finansowych.

§ 4. Do prac nad projektem uchwały należy przystąpić z odpowiednim wyprzedzeniem, przy uwzględnieniu terminów, o których mowa w § 8.

§ 5. Opracowujący projekt uchwały zobowiązany jest do uzyskania zgody Wójta Gminy na przystąpienie do prac nad projektem uchwały. W tym celu:

- 1) przygotowuje kartę informacyjną, w której:
 - a) opisuje okoliczności wymagające uregulowania w formie uchwały,
 - b) podaje przybliżony termin sesji, na której rozpatrywany powinien być projekt uchwały,
 - c) szacuje wstępnie ewentualne skutki finansowe,
 - d) informuje o tym, czy przed podjęciem uchwały konieczne jest uzyskanie zgody lub stanowiska innego organu;
- 2) przedstawia kartę informacyjną do zaopiniowania Skarbnikowi Gminy Goleszów i Sekretarzowi Gminy Goleszów;
- 3) przedstawia kartę informacyjną do akceptacji przez Wójta Gminy Goleszów w terminie co najmniej 35 dni przed sesją, na której powinna być podjęta uchwała.

§ 6. 1. Projekt uchwały przygotowujący jest z wykorzystaniem oprogramowania Legislador w wersji:

- 1) elektronicznej;
- 2) papierowej, jako wydruk pdf wygenerowany z Legislatora.

2. Opracowujący projekt uchwały zamieszcza jego wersję elektroniczną według ścieżki: Wspólne/RadaGminy/Uchwały - projekty/Nazwa skrócona komórki organizacyjnej.

§ 7. 1. Opracowujący projekt uchwały zobowiązany jest w kolejności do:

- 1) przedstawienia wstępnego projektu uchwały Wójtowi Gminy Goleszów;
- 2) uzgodnienia projektu uchwały pod względem formalno-prawnym i redakcyjnym z obsługą prawną;
- 3) uzgodnienia projektu uchwały z innymi podmiotami, jeżeli wymagają tego odrębne przepisy;

- 4) przeprowadzenia wymaganych konsultacji;
- 5) uzyskania akceptacji Skarbnika Gminy Goleszów, jeżeli realizacja uchwały powoduje skutki finansowe dla budżetu Gminy;
- 6) uzyskaniu akceptacji Sekretarza Gminy Goleszów;
- 7) uzyskania akceptacji Wójta Gminy Goleszów.

2. Uzgodnienia, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 5, 6 i 7, dokonywane są w formie podpisu na ostatniej stronie oryginału projektu uchwały.

3. Uzgodnienia i konsultacje, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, muszą być przeprowadzone do dnia posiedzenia właściwej komisji Rady Gminy Goleszów, na którym ma być opiniowany projekt uchwały, a w uzasadnionych przypadkach do dnia sesji Rady Gminy Goleszów, na której głosowany ma być projekt uchwały.

§ 8. 1. Egzemplarz projektu uchwały w formie papierowej, po dokonaniu uzgodnień, o których mowa w § 7 ust. 11 pkt 2, 5, 6 i 7, przekazywany jest do Sekretarza Gminy Goleszów w terminie nie później niż na 19 dni przed ustalonym terminem sesji Rady Gminy Goleszów.

2. Podpisany przez Wójta Gminy Goleszów wniosek wraz z projektami uchwał Sekretarz Gminy Goleszów przekazuje do biura Rady Gminy Goleszów najpóźniej na 16 dni przed planowanym terminem sesji Rady Gminy Goleszów, w celu wprowadzenia uchwał do porządku obrad właściwych komisji Rady Gminy Goleszów.

3. W uzasadnionych przypadkach terminy, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą ulec skróceniu, przy czym termin, o którym mowa w ust. 2, nie może być krótszy niż 8 dni przed planowanym terminem sesji Rady Gminy Goleszów.

Wójt Gminy

Sylvia Cieślar

