

Protokół pokontrolny

z kontroli doraźnej w Kujawskim Centrum Kultury w Inowrocławiu

Jednostka kontrolowana: Kujawskie Centrum Kultury w Inowrocławiu
ul. Jana Kilińskiego 16
88-100 Inowrocław

Kierownik jednostki kontrolowanej: Monika Śliwińska - dyrektor Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu

Kontrolę przeprowadzono na podstawie Zarządzenia nr 50/2019 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia 13 lutego 2019 r. zmienionego Zarządzeniem nr 55/2019 Prezydenta Miasta Inowrocławia zmieniającego zarządzenie w sprawie przeprowadzenia kontroli doraźnej w Kujawskim Centrum Kultury z dnia 15 lutego 2019 r. w związku z § 47 ust. 3, § 48 ust. 1 pkt 6 i § 50 załącznika do zarządzenia nr 360/2018 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia 17 grudnia 2018 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Inowrocławia.

Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

- Adriana Herrmann - naczelnik Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Inowrocławia;
- Grażyna Ozorowska - inspektor Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Inowrocławia;
- Katarzyna Kurzydłowska - podinspektor Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Inowrocławia.

Termin kontroli: 13 lutego 2019 r. – 22 lutego 2019 r.

Zakres kontroli:

Kontrola dotyczyła Dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu w zakresie jego:

- 1) dokumentacji kadrowej;
- 2) ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy;
- 3) realizacji obowiązków wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Okres objęty kontrolą: od 1 września 2019 r. do dnia przeprowadzenia kontroli.

I. Ustalenia ogólne

Zgodnie z Zarządzeniem nr 279/2018 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia 31 sierpnia 2018 r. w sprawie powołania dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu, funkcję dyrektora kontrolowanej instytucji kultury pełni pani Monika Śliwińska.

W związku z nieobecnością pani Moniki Śliwińskiej, w dniu rozpoczęcia kontroli, tj. 13 lutego 2019 r., dyrektora zastępowała główna księgowa – pani

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, zespół kontrolujący zawiadomił główną księgową Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu, p o zakresie kontroli okazując stosowne Zarządzenie oraz dokonał adnotacji w księdze ewidencji kontroli prowadzonej przez instytucję kultury.

Kujawskie Centrum Kultury w Inowrocławiu jest samorządową instytucją kultury, wpisaną do rejestru instytucji kultury pod numerem 2. Organizatorem dla Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu, zwanym dalej KCK, jest Miasto Inowrocław.

II. Ustalenia szczegółowe

1. Ustalona organizacja i porządek w procesie pracy

W Kujawskim Centrum Kultury w Inowrocławiu obowiązuje Statut uchwalony przez Radę Miejską Inowrocławia – Uchwała nr XXXVII/529/2009 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 28 października 2009 r. w sprawie nadania Statutu Kujawskiemu Centrum Kultury w Inowrocławiu.

Statut ten był czterokrotnie zmieniony następującymi uchwałami:

- Uchwała nr XLIII/602/2010 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 26 kwietnia 2010 r. zmieniająca uchwałę w sprawie nadania Statutu Kujawskiemu Centrum Kultury w Inowrocławiu;
- Uchwała nr VIII/86/2011 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 28 kwietnia 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie nadania Statutu Kujawskiemu Centrum Kultury w Inowrocławiu;
- Uchwała nr XIX/249/2012 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 23 lutego 2012 r. zmieniająca uchwałę w sprawie nadania Statutu Kujawskiemu Centrum Kultury w Inowrocławiu;
- Uchwała nr XXXI/353/2017 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 26 czerwca 2017 r. zmieniająca uchwałę w sprawie nadania Statutu Kujawskiemu Centrum Kultury w Inowrocławiu.

Ponadto w Kujawskim Centrum Kultury w Inowrocławiu, obowiązuje regulamin organizacyjny. Zespół kontrolujący prosząc o obowiązujący regulamin, otrzymał od p.

Zarządzenie nr 15/2015 Dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury z dnia 31.12.2015 r. wraz z załącznikiem, który stanowił regulamin organizacyjny. Zgodnie z art. 13 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, regulamin organizacyjny nadawany jest przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii organizatora oraz opinii działających w niej organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

Pani Monika Śliwińska, pomimo trzykrotnie zadanego pytania przez zespół kontrolujący, o dokładną datę wejścia w życie niniejszego regulaminu organizacyjnego, nie potrafiła udzielić odpowiedzi. **Zespół kontrolujący stwierdził, że dyrektor Kujawskiego Centrum Kultury nie ma wiedzy, od kiedy stosuje się obowiązujący regulamin organizacyjny w instytucji kultury.**

Poinformowano natomiast o zamiarze zmian regulaminu organizacyjnego, bez wskazania w jakim zakresie zmiany te będą dokonane.

Zespół kontrolujący prosił dyrektora o wyjaśnienie dlaczego zapisy regulaminu organizacyjnego są sprzeczne ze Statutem Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu:

- 1) Zgodnie z § 8 ust. 3 uchwały nr XXXVII/529/2009 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 28 października 2009 r. w sprawie nadania Statutu Kujawskiemu Centrum Kultury w Inowrocławiu „Dyrektor zarządza Centrum przy pomocy zastępcy dyrektora i głównego księgowego”.
- 2) Zgodnie z § 6 ust. 3 pkt. n) regulaminu organizacyjnego „w przypadku, gdy Dyrektor Centrum nie może pełnić swych obowiązków, zastępuje go Główny Księgowy”.

Regulamin organizacyjny tworzy się w oparciu o nadany Statut. Pani dyrektor Monika Śliwińska, pisemnie wyjaśniła, że to Rada Miejska Inowrocławia uchwała Statut. **Nie jest to jednak uzasadnienie do wprowadzenia przez dyrektora sprzecznego ze Statutem zapisu w regulaminie**

organizacyjnym.

Poproszono pisemnie także o inne obowiązujące Zarządzenia Dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury, m.in. ustalających zasady kontroli zarządczej. Dyrektor bezpodstawnie stwierdził, że przekracza to zakres kontroli – pomimo punktu w zakresie kontroli o treści: „ustalona organizacja i porządek w procesie pracy”. Zespołowi kontrolującemu przedstawiono jedynie listę Zarządzeń bez ich treści, w związku z czym, zespół kontrolujący nie miał możliwości sprawdzić, czy treści obowiązujących Zarządzeń Dyrektora są zgodne z zapisami Statutu i regulaminu organizacyjnego.

Przy planowaniu wprowadzenia zmian do regulaminu organizacyjnego instytucji kultury, należy uwzględnić wszystkie zapisy Statutu Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu.

2. Dokumentacja kadrowa

W zakresie dokumentacji kadrowej dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury przeanalizowano:

- 1) listy obecności;
- 2) karty ewidencji czasu pracy;
- 3) wnioski urlopowe;
- 4) listy płac.

Zespół kontrolujący stwierdził, że na liście obecności za cały miesiąc wrzesień 2018 r. pani Moniki Śliwińskiej dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu, która była połączona z listą obecności pracowników instytucji kultury, w miejscu „podpis przełożonego” podpisała się sama pani Monika Śliwińska, mimo że zgodnie z listą obecności, pani Monika Śliwińska od 4 września 2018 r. do 28 września 2018 r. przebywała na urlopie wypoczynkowym.

Na listach obecności za okres od października 2018 r. do stycznia 2019 r. na indywidualnych listach obecności dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu, podpisała się zarówno pani dyrektor Monika Śliwińska, jak i główna księgowa

Na liście obecności za luty 2019 r., zgodnie z pisemnymi wyjaśnieniami pani dyrektor Moniki Śliwińskiej (z dnia 22 lutego 2019 r.), w kolumnie „podpis przełożonego” (wraz z ręcznym dopiskiem „osoba upoważniona”) podpisała się pan referent kadrowo-rozliczeniowy (wskazano upoważnienie z dn. 2.01.2019 r.), jednak porównanie wcześniejszych list obecności z listą obecności za luty 2019 r., daje podstawy przypuszczać, że tę listę podpisała Pani Główna Księgowa, a nie jak wyjaśnia Pani Dyrektor –

Czynności związane z zastępowaniem dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury, zgodnie z regulaminem organizacyjnym, nie mogą być powierzone innemu pracownikowi niż główna księgowa, co potwierdza § 6 ust. 3 pkt. n) niniejszego regulaminu. Nie wskazano podstaw prawnych wystawienia upoważnienia dla referenta kadrowo-rozliczeniowego. Ponadto Organizator nie posiadał wcześniej wiedzy o wspomnianym upoważnieniu.

Zespół kontrolujący, porównując listy obecności dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury z kartami ewidencji czasu pracy, stwierdził że w miesiącu wrześniu nie są one spójne w zakresie długości urlopu wypoczynkowego dyrektora. Ponadto stwierdzono brak konsekwencji kwestii w zakresie składanych podpisów przez dyrektora na kartach ewidencji czasu pracy.

Należy zachować większą staranność przy prowadzeniu dokumentacji kadrowej dot. dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury.

Po przeanalizowaniu pozostałych kart ewidencji czasu, stwierdzono że dyrektor pani Monika Śliwińska wykazuje czas przepracowany w godzinach nadliczbowych. Na koniec grudnia 2018 r. wykazano 240 godzin. Zgodnie z pisemnymi wyjaśnieniami „nadgodziny przepadły”.

Wobec dyrektora instytucji kultury nie stosuje się ograniczeń odnośnie łącznego

tygodniowego wymiaru czasu pracy ani wymaganych okresów odpoczynku, a ponadto zgodnie z art. 151⁴ § 1 k.p. w zw. z art. 26a ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, pracownicy zatrudnieni na tego typu stanowiskach wykonują w razie potrzeby pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych. Oznacza to, iż dyrektor Monika Śliwińska nie miała podstaw do wykazywania, że pracuje poza normalnymi godzinami pracy ani nie ma podstaw do wysuwania roszczeń z tego tytułu.

Wnioski urlopowe pani Moniki Śliwińskiej podpisywane są przez główną księgową w miejscu „osoba zastępująca”. Dyrektor Kujawskiego Centrum Kultury nie informuje Prezydenta Miasta Inowrocławia o planowanych urlopach.

W pierwszym dniu kontroli (13 lutego 2019 r.), zespół kontrolujący poprosił o wszystkie wnioski urlopowe dyrektora KCK w terminie objętym kontrolą. Pracownik - pani [redacted], przekazała dwa dokumenty, jednocześnie informując, że nie ma dokumentu na urlop wypoczynkowy dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury, pani Moniki Śliwińskiej – w terminie 18.09.18 r. – 28.09.18 r., ponieważ był błędnie wypisany i Pani Dyrektor nie złożyła nowego dokumentu. Przy drugiej wizycie zespołu kontrolującego w siedzibie Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu – 15 lutego 2019 r. – pani Monika Śliwińska była nieobecna, jednak p [redacted] przekazała dokument z informacją o urlopie dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury, w terminie 18.09.18 r. – 28.09.18 r. W pisemnych wyjaśnieniach Pani Dyrektor stwierdziła, że wniosek przechowywany był w gabinecie dyrektora, w szafie zamkniętej na klucz, do której pracownik zajmujący się kadrami nie ma dostępu.

Dokumentację kadrową pracownika, w tym przypadku dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu, należy przechowywać w jednym miejscu, aby zachować należyty porządek chronologiczny w dokumentacji.

Przeanalizowano także listy płac. Przed otrzymaniem dokumentów (poproszono o nie 15 lutego 2019 r. panią [redacted], w związku z nieobecnością Pani Dyrektor) Adriana Herrmann w obecności całego zespołu kontrolującego, w związku z wątpliwościami Pani Głównej Księgowej, wyjaśniła, że zespół chce sprawdzić, czy warunki zatrudnienia, które zostały ustalone przez Prezydenta Miasta Inowrocławia w powołaniu, są przestrzegane i czy wynagrodzenia oraz dodatki są właściwie wypłacane. Po tym wyjaśnieniu pan [redacted] przekazała wydruki zespołowi kontrolującemu.

Pani [redacted] zapytana o listę płac za wrzesień 2018 r. pani Moniki Śliwińskiej, w której kwota do wypłaty osiąga 7210,93 zł, czyli o 2713,19 zł więcej niż w miesiącu październiku, przekazała druk o nazwie „wyliczenie podstawy urlopu”. Nie wskazano w nim podstawy prawnej ani nie wyjaśniono z jakiego tytułu ta kwota została wypłacona. Pomimo chęci ponownego uzyskania informacji, Pani Dyrektor odesłała do przekazanego dokumentu, bez żadnych wyjaśnień, o które była poproszona.

3. Realizacja obowiązków wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej

W odniesieniu do ostatniego punktu kontroli, sprawdzono Biuletyn Informacji Publicznej Kujawskiego Centrum Kultury. Zespół kontrolujący stwierdził, że informacje nie są na bieżąco publikowane i aktualizowane. Ponadto Biuletyn Informacji Publicznej nie jest prowadzony zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej.

Zwrócono uwagę, że dopiero 11 lutego 2019 r., czyli w momencie kiedy trwały czynności przygotowujące do kontroli, pani [redacted] uzupełniła następujące zakładki: „Redakcja

BIP”, „Struktura organizacyjna”, „Regulamin Organizacyjny” oraz „Strona Główna”. Wcześniejsze zmiany (wprowadzone przez inne osoby) miały miejsce 2 listopada 2016 r.

Powyższe spostrzeżenia potwierdza rejestr zmian opublikowany pod adresem: <http://www.bip.kck.inowroclaw.pl/index.php?id=109&sort=2>.

W wyjaśnieniach pani Monika Śliwińska zwróciła uwagę, że pani [redacted] ma dostęp do strony dopiero od 21 stycznia 2019 r. zatem rozpoczyna uzupełnianie BIPu.

Niemniej jednak, taki obowiązek spoczywa na dyrektorze, który nie wywiązał się z tego obowiązku w kontrolowanym okresie.

W drodze kontroli sprawdzono czy wpłynęły w okresie objętym kontrolą wnioski o udzielenie informacji publicznej. Podczas wizyty zespołu kontrolującego w siedzibie Kujawskiego Centrum Kultury 13 lutego 2019 r. [redacted] poinformowała, że wpłynął jeden wniosek – 11 września 2018 r. Przedstawiła treść wniosku i odpowiedź. Zespół kontrolujący stwierdził, że odpowiadano w ustawowym terminie.

Natomiast Pani Dyrektor, w odpowiedzi na pytanie czy wpłynęły do niej, jako do dyrektora, jakiegokolwiek wnioski lub skargi, udzieliła pisemne odpowiedzi, że nie było żadnych skarg, ale wpłynęły dwa wnioski o udzielenie informacji publicznej w kontrolowanym okresie – w dniu 7 lutego 2019 r. Nie wskazano jednak czy i kiedy udzielono na nie odpowiedzi.

Aby uniknąć tego typu rozbieżności i zachować porządek w prowadzonej dokumentacji, wnioski o udzielenie informacji publicznej powinny znajdować się w jednym miejscu, a w celu dodatkowej dbałości, warto byłoby prowadzić rejestr takich wniosków.

III. Pouczenia

Poprzez zamieszczenie w niniejszym protokole pouczenia, zespół kontrolujący informuje dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu, panią Monikę Śliwińską o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń co do treści protokołu w terminie 7 dni od dnia zapoznania się z protokołem kontroli.

IV. Dokonanie wpisu do księgi ewidencji kontroli w Kujawskim Centrum Kultury w Inowrocławiu. Numer wpisu: 11

Na tym protokół zakończono.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w siedzibie kontrolowanej instytucji kultury – Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu.

Inowrocław, 1 marca 2019 r.

Przeprowadzający kontrolę:

Kontrolowany:

Adriana Herrmann

Naczelnik Wydziału Kultury,
Promocji i Komunikacji Społecznej

Grażyna Ozerowska

INSPEKTOR
w Referacie Kultury i Promocji

Katarzyna Kurzyłowska

PODINSPEKTOR
w Referacie Kultury i Promocji

Odnośnik podpisany niniejszego
protokołu. Konsultacja z prok. do
5/5
wniesiono zastrzeżenia do protokołu