

URZĄD MIASTA I GMINY
ul. Opatowska 31, 28-200 Staszów

Komórka Audytu Wewnętrznego
AW.1721.1.2024

Staszów, 26.08.2024 r.

SPRAWOZDANIE
Z ZADANIA AUDYTOWEGO PRZEPROWADZONEGO
W STASZOWSKIM OŚRODKU KULTURY W STASZOWIE

**Temat: „Ocena funkcjonowania Staszowskiego Ośrodka Kultury
w Staszowie”.**

Audytór wewnętrzny:
Sławomir Mikula

Staszów 2024

Spis treści:

1. Cel zadania zapewniającego	3
2. Podmiotowy zakres zadania zapewniającego	3
3. Przedmiotowy zakres zadania zapewniającego	3
4. Narzędzia i techniki przeprowadzenia zadania	3
5. Opinia audytora w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze objętym zadaniem zapewniającym	3
6. Data rozpoczęcia zadania audytowego	5
7. Data zakończenia zadania audytowego	5
8. Kryteria oceny stanu faktycznego	5
9. Ustalenia stanu faktycznego i zalecenia	6
10. Informacje końcowe	29
11. Imię i nazwisko audytora wewnętrznego przeprowadzającego zadanie	30

1. Cel zadania zapewniającego:

Ocena systemu kontroli zarządczej w procesie wykorzystania i rozliczenia otrzymanej dotacji podmiotowej, racjonalne zapewnienie, że działania SOK są realizowane w sposób prawidłowy zgodnie z obowiązującymi przepisami, a środki finansowe przeznaczone na realizację celów i zadań są wydatkowane w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Analizie poddano okres 2023 r. oraz I półrocze 2024 r.

2. Podmiotowy zakres zadania zapewniającego:

Staszowski Ośrodek Kultury w Staszowie.

3. Przedmiotowy zakres zadania zapewniającego:

- istniejące akty normatywne i procedury wewnętrzne oraz ich zgodność z obowiązującymi przepisami prawa,
- podział obowiązków, zadań, odpowiedzialności w jednostce,
- udzielone upoważnienia oraz pełnomocnictwa,
- plan finansowy jednostki jego realizacja,
- prowadzenie ewidencji księgowej,
- terminowość regulowania zobowiązań wobec KAS, ZUS, kontrahentów,
- sprawozdawczość finansowa,
- gospodarka kasowa,
- zamówienia publiczne,
- działalność reklamowo-ogłoszeniowa.

4. Narzędzia i techniki przeprowadzenia zadania:

- zapoznanie się z istniejącymi regulacjami, procedurami oraz dokumentami, a także przeprowadzenie testów zgodności i testów rzeczywistych,
- analiza wydruków z programu f-k,
- uzyskanie informacji i wyjaśnień od kierownika i pracowników audytowanej jednostki,
- listy sprawdzające.

5. Opinia audytora w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze objętym zadaniem zapewniającym:

W wyniku przeprowadzonego audytu w opinii audytora funkcjonowanie kontroli zarządczej w obszarze: procedury wewnętrzne i ich zgodność z przepisami prawa nie zapewnia w pełni realizacji celów i zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi. W obszarze zamówień publicznych oraz działalności reklamowo-ogłoszeniowej system kontroli wymaga wzmocnienia. W trakcie analizy ryzyka,

wyłonione zostały Obszary, które poddane zostały badaniu, mając na względzie adekwatność, skuteczność, efektywność zarządzania i kontroli.

Przyjęto trzystopniową skalę oceny kontroli zarządczej:

1. Kontrola zarządcza funkcjonowała w wystarczającym stopniu,
2. Kontrola zarządcza funkcjonowała w ograniczonym stopniu,
3. Kontrola zarządcza nie funkcjonowała.

Wyloniono następujące obszary i poddano ocenie.

Opis obszaru	Ocena kontroli zarządczej	Ocena ryzyka
Procedury wewnętrzne i ich zgodność z przepisami prawa	Kontrola zarządcza nie funkcjonowała lub funkcjonowała w ograniczonym stopniu	
Plan finansowy jednostki, ewidencja księgowa i sprawozdawczość.	Kontrola zarządcza funkcjonowała w wystarczającym stopniu	
Zamówienia publiczne	Kontrola zarządcza funkcjonowała w ograniczonym stopniu	
Funkcjonowanie sekcji i kół zainteresowań	Kontrola zarządcza funkcjonowała w wystarczającym stopniu	
Działalność reklamowo-ogłoszeniowa	Kontrola zarządcza funkcjonowała w ograniczonym stopniu	

Objaśnienia parametrów ryzyka:



Ryzyko bardzo wysokie – niezbędne są natychmiastowe działania, stwierdzono istotną słabość systemu kontroli i zarządzania, której nieusunięcie z dużym prawdopodobieństwem doprowadzi do poważnych strat finansowych, utraty kontroli nad badanym procesem, utraty reputacji. Ponadto stwierdzona słabość dotyczy istotnego celu lub zadania jednostki i ma charakter systemowy.



Ryzyko wysokie – pożądane są działania w określonym czasie, stwierdzono takie słabości systemu kontroli i zarządzania, które mogą prowadzić do strat finansowych, utraty kontroli nad badanym procesem, utraty reputacji.



Ryzyko średnie – wymagane jest monitorowanie, stwierdzono słabości systemu kontroli i zarządzania, których usunięcie doprowadzi do poprawy jakości, efektywności organizacji lub badanego procesu,



Ryzyko niskie – nie stwierdzono słabości systemu kontroli i zarządzania lub stwierdzono słabości o charakterze incydentalnym, niepowtarzalnym, których usunięcie przywróci stan pożądany

Audytór stwierdził w poddanych badaniu obszarach pewne nieprawidłowości i wydał stosowne zalecenia, które zostały zdefiniowane w niniejszym sprawozdaniu.

6. Data rozpoczęcia zadania audytowego:

12.06.2024 r.

7. Data zakończenia zadania audytowego:

26.08.2024 r.

8. Kryteria oceny stanu faktycznego:

Ocena stanu faktycznego została dokonana w oparciu o obowiązujące ustawy oraz regulacje wewnętrzne tj.:

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j. t. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j. t. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j. t. Dz. U. z 2024 r. poz. 87).

4. Uchwały nr XXI/94/97 Rady Narodowej Miasta i Gminy Staszów z dnia 30 czerwca 1994 r. w sprawie powołania Staszowskiego Ośrodka Kultury w Staszowie.
5. Uchwały nr XXII/212/2000 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 20 sierpnia 2015 r. w sprawie Statutu Staszowskiego Ośrodka Kultury w Staszowie, zmienionego kolejno uchwałami Rady Miejskiej w Staszowie nr XIV/126/15 z dnia 29 września 2015 r. oraz nr XCVIII/748/2023 z dnia 21 września 2023 r.
6. Zarządzenie nr 8 Dyrektora Staszowskiego Ośrodka Kultury w sprawie Regulaminu Organizacyjnego.

9. Ustalenia stanu faktycznego, przyczyny i skutki stwierdzonych uchybień oraz zalecenia.

Stosownie do art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej Organizator przed powołaniem dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania. Z kolei art. 15 ust. 5a określa, iż Program ten podaje do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia powołania dyrektora instytucji kultury:

- 1) organizator na swojej stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej lub,
- 2) instytucja kultury na swojej stronie internetowej.

Badając niniejsze zagadnienie dokonano następujących ustaleń:

Brak podania do publicznej wiadomości Programu działania zarówno w BIP Organizatora, jak i w BIP Staszowskiego Ośrodka kultury, który formalnie został utworzony, jednakże nie jest prowadzony, naruszając tym samym przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j. t. Dz. U. z 2022 r, poz. 902) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U z 2007 r. nr 10, poz. 68). W dniu 27 grudnia 2021 r. pomiędzy organizatorem, a kandydatem na stanowisko dyrektora SOK, zawarto umowę określającą warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania na lata 2022 – 2024, stanowiący załącznik do Umowy. Zgodnie z § 3 ust. 1 Umowy, dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Programem z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej. Ponadto, w myśl § 3 ust. 7 i 8 Umowy dyrektor opracowuje roczny szczegółowy plan działalności i przekazuje go Organizatorowi wraz planem finansowym

w terminie do 15 października roku poprzedniego. Natomiast sprawozdanie z wykonania planu działalności i planu finansowego przedkłada Organizatorowi w terminie do 31 marca roku następnego. Sprawozdanie z wykonania rocznego planu działalności oraz plan finansowy na rok 2023 przedłożono Organizatorowi w dniu 26.01.2024 r. Natomiast zatwierdzenie przez Organizatora rocznego sprawozdanie z wykonania planu działalności i planu finansowego za rok 2023 nastąpiło w dniu 15.04.2024 r.

Jak wynika z przedłożonego Programu Działania Staszowskiego Ośrodka Kultury na lata 2022 – 2024 Program ten składa się z Misji, Wizji, Celów, Celów długoterminowych, planowanych działań do realizacji oraz wskaźniki. Program zawiera także Cele krótkoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki na najbliższy rok, a także planowane działania na lata 2022 – 2024 i inicjatywy w latach 2023 – 2024. Analiza poszczególnych zadań wykazała, iż Program ten co do zasady został zrealizowany.

Obszar nr 1

Procedury wewnętrzne i ich zgodność z przepisami prawa

W sprawozdaniu wykazano wszystkie istotne procedury wewnętrzne, odnoszące się do tematu audytu.

I. Statut i Regulamin organizacyjny.

Staszowski Ośrodek Kultury w Staszowie został utworzony uchwałą nr XXI/94/87 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Staszowie z dnia 30 czerwca 1987 r. Uchwałą nr XIII/120/15 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 20 sierpnia 2015 został określony Statut Staszowskiego Ośrodka kultury w Staszowie. Statut ten był zmieniany kolejno uchwałami Rady Miejskiej w Staszowie nr XIV/126/15 z dnia 29 września 2015 r. oraz nr XCVIII/748/2023 z dnia 21 września 2023 r. W myśl zapisów statutu SOK jest samorządową osobą prawną należącą do sektora finansów publicznych i prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Analiza statutu wykazała, iż jest on zgodny z przepisami wyżej wymienionej ustawy. Staszowski Ośrodek Kultury w dniu 20 września 2000 r. został wpisany do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora tj. gminę Staszów. W myśl zapisów § 11 ust. 4 – 12 statutu w SOK działa Rada Programowa jako organ doradczy i opiniotwórczy Dyrektora, który składa się z sześciu członków: w tym trzy osoby wskazane przez Organizatora i trzy osoby wskazane przez Dyrektora SOK. Spotkania Rady odbywają się w miarę potrzeb, ale nie mniej niż dwa razy w roku. Kadencja rady trwa dwa lata. Badając niniejsze zagadnienie stwierdzić należy, że ostatni wniosek dyrektora SOK do Organizatora, o wskazanie osób do Rady Programowej

datowane jest na dzień 14.01.2021 r. Odpowiadając na wniosek, Organizator pismem z dnia 22.01.2021 r. znak: EKIS.403.1.K.2021.IV wskazał osoby które weszły do Rady. Od momentu powołania, Rada programowa nie obradowała. Na okoliczność tą złożone zostały przez Dyrektora SOK następujące wyjaśnienia: „w okresie kadencji 2021-2022 z powodów problemów, m.in. pandemii, liczba spotkań Rady Programowej Staszowskiego Ośrodka Kultury była mniejsza niż zakładano w Statucie. Niestety z powodu niedopatrzenia organizacyjnego, nie posiadamy materiałów źródłowych, takich jak protokoły czy listy obecności. W związku z tym nie jesteśmy w stanie dostarczyć pełnej dokumentacji dotyczącej działalności Rady w tym zakresie. Przyczyna niepowołania Rady Programowej na nową kadencję jest niedopatrzenie organizacyjne. Obecnie podejmujemy intensywne działania aby powołać nowy skład Rady Programowej, co planujemy zrealizować w najbliższym czasie”.-

W trakcie czynności audytowych stwierdzono istnienie Zarządzenia nr 8/2016 Dyrektora Staszowskiego Ośrodka Kultury z dnia 24.10.2016 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego SOK. Regulamin stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8 Dyrektora Staszowskiego Ośrodka Kultury. Zarówno Regulamin, jak i schemat zawierający etaty, stanowiący załącznik nr 2 jest nieaktualny. Nadmienić również należy, że w myśl art. 13 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, organizację wewnętrzną instytucji kultury określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora tej instytucji, po zasięgnięciu opinii organizatora oraz opinii działających w niej organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców. W trakcie audytu nie przedłożono żadnej opinii. Tym samym naruszono przepisy ww. ustawy oraz standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych określone Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. (Dz. Urz. M. F. z 2009 r. nr 15, poz. 84) tj. część A środowisko wewnętrzne pkt 3 – struktura organizacyjna.

Struktura organizacyjna w myśl obowiązującego Regulaminu, przedstawia się następująco:

Tabela nr 1

Lp.	Nazwa działu, stanowiska	Ilość etatów.
1.	Dyrektor SOK	1 etat
2.	Dział Finansowo Księgowy	1 ½ etatu
2.1	Główny księgowy	½ etatu
2.2	Specjalista ds. kadr i płac	1 etat
3.	Dział Administracyjno-Gospodarczy	5 etatów
3.1	Specjalista ds. administracyjnych	1 etat
3.2	Robotnik gospodarczy – Portier	3 etaty
3.3	Konserwator - kierowca	1 etat

4.	Dział Artystyczny	8 ½ etatu
4.1	Główny Instruktor Artystyczny	1 etat
4.2	Starszy instruktor ds. upowszechniania kultury i sztuki	1 etat
4.3	Starszy instruktor ds. edukacji kulturalnej	1 etat
4.4	Instruktor ds. edukacji kulturalnej	1 etat
4.5	Starszy instruktor ds. edukacji muzycznej	1 etat
4.6	Starszy instruktor ds. edukacji historycznej	½ etatu
4.7	Starszy instruktor ds. obsługi i konserwacji urządzeń akustycznych i elektrycznych	1 etat
4.8	Młodszy instruktor ds. techniczno-informatycznych, oświetlenia, promocji i marketingu	1 etat
4.9	Instruktorzy Świetlic	2x ½ etatu
Razem:		17 ½ etatów

Natomiast wg przedłożonego na dzień 21 czerwca 2024 r. wykazu osób zatrudnionych na umowę o pracę w Staszowskim Ośrodku Kultury stan faktyczny przedstawia się następująco:

Tabela nr 2

Lp.	Nazwa stanowiska	Ilość etatów
1.	Dyrektor SOK	1 etat
2.	Starszy instruktor ds. upowszechniania kultury	1 etat
3.	Specjalista ds. kadr i płac	1 etat
4.	Specjalista ds. administracji	1 etat
5.	Robotnik Gospodarczy portier	1 etat
6.	Robotnik gospodarczy portier	1 etat
7.	Robotnik gospodarczy portier	½ etatu
8.	Robotnik gospodarczy portier	1 etat
9.	Starszy instruktor ds. edukacji kulturalnej	1 etat
10.	Starszy instruktor ds. edukacji kulturalnej	1 etat
11.	Starszy instruktor ds. edukacji historycznej	½ etatu
12.	Starszy instruktor ds. obsługi i konserwacji urządzeń akustycznych i elektrycznych	1 etat
13.	Młodszy instruktor Świetlicy Wiejskiej w Smerdynie	½ etatu
14.	Młodszy instruktor Świetlicy Wiejskiej w Jasieniu	½ etatu
15.	Młodszy instruktor ds. edukacji muzycznej	1 etat
16.	Instruktor amatorskiego ruchu artystycznego SOWA	1 etat
17.	Instruktor amatorskiego ruchu artystycznego SOWA	1 etat
18.	Informatyk, oświetleniowiec	1 etat
19.	Główny Instruktor Artystyczny	1 etat
20.	Młodszy instruktor ds. kultury, promocji i marketingu	1 etat
21.	Główny księgowy	½ etatu
22.	Kierowca - konserwator	1 etat
Razem:		19 ½ etatu

Zgodnie z rozdziałem III § 9 Statutu SOK z dnia 20 sierpnia 2015 r. ze zmianami w skład struktury organizacyjnej wchodzi:

1. Świetlica wiejska w Jasieniu,
2. Świetlica Wiejska w Oględowie,
3. Świetlica Wiejska w Smerdynie,
4. Regionalna Izba Tradycji Ziemi Staszowskiej w Staszowie pn.: Muzeum Ziemi Staszowskiej,
5. Strefa Odkrywania Tajemnic SOWA

W trakcie analizy zadań w poszczególnych świetlicach, pismem z dnia 01.07.2024 r. znak: SOK.477/06/24, audytorowi przedłożono informację o działaniach realizowanych w poszczególnych świetlicach wiejskich w 2023 r.:

Ad 1. Świetlica w Jasieniu czynna jest w wtorek, środa, piątek i sobota w godz. 14³⁰ – 19³⁰. W świetlicy realizowane były m.in. zajęcia w zakresie gier w bilard, tenisa stołowego, gier planszowych, zajęcia ruchowe i taneczne z Xboxem, zajęcia plastyczne, organizacja ogniska, projekcje filmów czy też zajęcia komputerowe.

Ad 2. Świetlica w Smerdynie czynna w poniedziałek od 15⁰⁰ do 17⁰⁰, w środę i piątek od 15⁰⁰ do 18⁰⁰ oraz w sobotę od 13⁰⁰ do 15⁰⁰. W świetlicy realizowane były m.in. następujące zajęcia dotyczące spotkań okolicznościowych np. Halloween, Dnia Matki, Dnia Kobiet, Walentynki, Andrzejki. Poza tym realizowane były zajęcia z Xboxem, grami planszowymi, z badmintonem. Ponadto Świetlica współpracuje przy realizacji niektórych wydarzeń z Ochotniczą Strażą Pożarną i Kołem Gospodyń Wiejskich w Smerdynie.

Ad 3. Świetlica w Oględowie czynna poniedziałek, środa od 16⁰⁰ do 19⁰⁰, piątek od 16⁰⁰ do 20⁰⁰. Podobnie jak ww. świetlicach były organizowane zajęcia ruchowe z Xboxem, plastyczne, rozgrywki tenisa ziemnego oraz organizacja warsztatów okolicznościowych z okazji Dnia Matki czy też Andrzejek. Świetlica podejmuje również współpracę z Ochotniczą Strażą Pożarną i Kołem Gospodyń Wiejskich w Oględowie.

Działania prowadzone w poszczególnych świetlicach są dokumentowane w postaci prowadzonej kroniki oraz na bieżąco zamieszczane w social mediach.

Analizując zapisy Regulaminu organizacyjnego, badaniu poddano również następujące zakresy obowiązków pracowników Staszowskiego Ośrodka Kultury.

Tabela nr 3

Lp.	Imię i Nazwisko pracownika	Stanowisko pracy	Uwagi
1.	Krystyna Bednarska	Starszy instruktor ds. upowszechniania kultury i sztuki	
2.	Bogumiła Bieniasz	Specjalista ds. kadr i płac	
3.	Agata Boś	Specjalista ds. administracji	
4.	Dominik Rożek	Główny instruktor artystyczny	

5.	Krystyna Świątkowska	Główny księgowy	
6.	Katarzyna Ciepiela	Starszy instruktor ds. edukacji kulturalnej	
7.	Paweł Ciepiela	Starszy instruktor ds. edukacji historycznej	
8.	Zbigniew Cuber	Starszy instruktor ds. obsługi konserwacji urządzeń akustycznych i elektrycznych	
9.	Joanna Dutka	Starszy instruktor ds. edukacji kulturalnej	
10.	Magda Masternak	Instruktor amatorskiego ruchu artystycznego	
11.	Paweł Łata	Młodszy instruktor ds. edukacji muzycznej	
12.	Hubert Migoń	Informatyk, oświetleniowiec	
13.	Weronika Szczur	Młodszy instruktor ds. kultury, promocji i marketingu	
14.	Alicja Wydrych	Instruktor amatorskiego ruchu artystycznego	
15.	Dorota Goździk	Instruktor świetlicy wiejskiej w Jasieniu	
16.	Sylwia Czuba	Instruktor świetlicy wiejskiej w Smerdynie	
17.	Adam Śledź	Konserwator – Kierowca	
18.	Karolina Dudzic	Robotnik gospodarczy – portier	
19.	Anna Brzyszczyk	Robotnik gospodarczy – portier	
20.	Agnieszka Sikora	Robotnik gospodarczy – portier	
21.	Arkadiusz Czmok	Robotnik gospodarczy – portier	

Badanie wykazało, że w zakresach obowiązków nie określono procedury zastępstw. Ustalono, że w razie konieczności, zastępstwa są ustalane na bieżąco, a w przypadku stanowiska Dyrektora, zastępstwo ustalane jest Zarządzeniem Dyrektora SOK.

II. Pozostałe procedury wewnętrzne.

W Staszowskim Ośrodku Kultury obowiązuje:

1. Zarządzenie nr 9/16 Dyrektora Staszowskiego Ośrodka Kultury w Staszowie z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie zarządzania ryzykiem. W myśl zapisów § 4 ust. 1 i ust. 2 Zarządzenia, identyfikacja i ocena ryzyka oraz ustalenie metody przeciwdziałania ryzyku dokonywane są przez pracowników komórek organizacyjnych Ośrodka podczas przygotowywania propozycji do rocznego planu działania Ośrodka. Przeprowadzone postępowanie audytowe wykazało, że obowiązki wynikające z tegoż Zarządzenia nie są realizowane. Pismem z dnia 14.08.2024 r. znak: L.dz.590/08/2024 Dyrektor SOK poinformowała, iż jednostka nie posiada takiego dokumentu.

2. Polityka Bezpieczeństwa danych osobowych, której zapisy zostały wprowadzone w miesiącu marcu br. Przedmiotowy dokument, określający stosowane wzory dokumentów, rejestrów, spełnia wymogi rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). Dodać przy tym należy, że dokument ten jest w trakcie wdrażania i nie zawierał w okresie prowadzonego audytu, konkretnych dokumentów np.: obligatoryjnego rejestru czynności przetwarzania, czy też rejestru kategorii czynności. Nadmieniam się również, że Zarządzeniem nr 1/2024 Dyrektora Staszowskiego Ośrodka Kultury w Staszowie z dnia 02.01.2024 r. wyznaczono inspektora ochrony danych w osobie Pan Sebastiana Wójcika, prowadzącego kancelarię adwokacką z siedzibą w Kolbuszowej.

3. Regulamin wynagradzania pracowników Staszowskiego Ośrodka Kultury.

Przedmiotowy Regulamin określa:

- wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek za wysługę lat, fundusz nagród, nagrodę jubileuszową, odprawę emerytalną i rentową, odprawę pośmiertną, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy, wynagrodzenie za czas urlopu. Zapisy Regulaminu spełniają wymogi Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury.

4. Regulamin przyznawania pracownikom świadczeń pozapłacowych.

Regulamin ten określa zasady przydziału i gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym, środkami ochrony indywidualnej i środkami czystości, zaopatrzenie pracowników i uczestników imprez organizowanych przez SOK w napoje chłodzące, reguluje zwrot kosztów za okulary korekcyjne pracownikom obsługującym monitory ekranowe oraz przedstawia kwestie podnoszenia przez pracowników umiejętności i kwalifikacji zawodowych. Analizując zapisy niniejszego regulaminu należy stwierdzić, iż w zakresie zwrotu kosztów za okulary korekcyjne pracownikom obsługującym monitory ekranowe, zapisy pkt. 1 nie odpowiadają Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe. Regulamin określa bowiem prawo, wyłącznie do zwrotu kosztów za okulary korekcyjne do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych, podczas gdy § 8 ust. 2 Rozporządzenia stanowi, że pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom okulary lub szkła kontaktowe korygujące wzrok.

5. Polityka rachunkowości

Zarządzeniem nr 15/11 Dyrektora Staszowskiego Ośrodka Kultury z dnia 30.12.2011 r. ustalono zasady prowadzenia rachunkowości. Ustalona Polityka rachunkowości spełnia kryteria określone w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, który zobowiązuje do posiadania dokumentacji opisującej w języku polskim przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące:

- 1) określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
- 2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej:
 - a) zkładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
 - b) wykazu ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
 - c) opisu systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji;
- 4) systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

6. Instrukcja kasowa

Wprowadzona Zarządzeniem nr 17/2011 i zmieniona Zarządzeniem nr 3/2016 z dnia 1 sierpnia 2016 r. Dyrektora Staszowskiego Ośrodka Kultury Instrukcja kasowa reguluje:

- wymagania i obowiązki kasjera,
- pomieszczenia kasy,
- przepływ gotówki w kasie,
- dokumentowanie operacji kasowych i obieg dokumentów,
- sporządzanie raportów kasowych,
- inwentaryzacje kasy,

- transport wartości pieniężnych.

Instrukcja co do zasady odpowiada wymaganiom określonym w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 7 września 2010 w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (j. t. Dz. U z 2016 r. poz. 793 ze zm.). Z okazanej dokumentacji wynika, że kasjer podpisał w dniu 30 grudnia 2011 r. oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.

7. Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowo-finansowych

Zarządzeniem nr 16/11 Dyrektora Staszowskiego Ośrodka Kultury z dnia 30.12.2011 r. określono zakładową instrukcję obiegu dokumentów księgowych.

Przedmiotowa Instrukcja składa się z następujących części:

- 1) Część I - Ogólna,
- 2) Część II - Szczegółowa,
- 3) Część III – Dokumenty obrotu pieniężnego i bankowego,
- 4) Część IV Dokumenty dotyczące wynagrodzeń za pracę z tytułu stosunku pracy i zleceń,
- 5) Część V Ewidencja majątku trwałego,
- 6) Część VI Księgi rachunkowe,
- 7) Część VII Inwentaryzacja,
- 8) Część VIII Zabezpieczenie mienia z uwzględnieniem ich kategorii archiwizowania

Przedmiotowa Instrukcja zawiera zapisy, które co do zasady zapewniają odpowiednie wydatkowanie środków finansowych Staszowskiego Ośrodka Kultury, zgodnie z planem finansowym na dany rok obrotowy. Nie zawiera jednak w sposób szczegółowy terminów przekazywania poszczególnych dokumentów do Działu księgowego co niewątpliwie wzmocniłoby istniejące mechanizmy kontroli.

8. Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł.

Przedmiotowy regulamin został ustalony Zarządzeniem nr 2/2021 Dyrektora Staszowskiego Ośrodka Kultury z dnia 4 stycznia 2021 r. zmieniony Zarządzeniem nr 10/24 z dnia 29 maja 2024 r. Dyrektora Staszowskiego Ośrodka Kultury. W Regulaminie tym określono zasady dokonywania zamówień o wartości:

- poniżej 10.000,00 zł,
- nie mniejszej niż 10.000,00 zł do wartości niższej niż 50.000,00 zł,
- nie mniejszej niż 50.000,00 zł do wartości niższej niż 130.000,00 zł.

Do zapisów Regulaminu, poza zasadami dokonywania zamówień o wartości poniżej 10.000,00 zł audytor nie wnosi zastrzeżeń.

Zgodnie z procedurą określoną w § 4 ust. 2 Regulaminu, zamówienia publiczne o wartości szacunkowej poniżej 10.000,00 zł są udzielane bez zachowania formy pisemnej. Decyzję w sprawie udzielenia zamówienia podejmuje dyrektor na ustny wniosek pracownika. Natomiast podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura lub inny dokument księgowy, opisany przez pracownika Ośrodka, dokonującego zamówienia i podpisany przez dyrektora i głównego księgowego. Tak określona procedura budzi obawy audytora co do dochowania zasad określonych w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych tj. m.in.. wydatkowania w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad dotyczących uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

Przyczyny i skutki stwierdzonych uchybień.

- brak aktualizacji Regulaminu organizacyjnego. Struktura organizacyjna to jeden z najważniejszych elementów regulaminu. Pozwala ona na jasne wykazanie komórek organizacyjnych oraz ich podległości. Brak jasno określonych struktur kierowniczych wprowadza nieład i uniemożliwia skuteczną pracę w jednostce. Ponadto długo nieaktualizowany regulamin organizacyjny skutkuje dysonansem między tym co znajduje się w regulaminie, a praktyką i systematyką działania w jednostce, co przekłada się najczęściej na chaos kompetencyjny na poszczególnych stanowiskach.

- brak przestrzegania przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej. Niedopełnienie tych obowiązków skutkuje odpowiedzialnością karną określoną w art. 23 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej; który stanowi, że „Kto, *wbrew ciążącemu na nim obowiązkowi, nie udostępnia informacji publicznej, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku*”.

- brak przestrzegania zapisów § 11 ust. 4 – 12 statutu Staszowskiego Ośrodka Kultury w sprawie działania Rady Programowej jako organu doradczego i opiniodawczego.

- nieprzestrzeganie ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, w zakresie zasięgnięcia opinii organizatora i organizacji związkowych przed wprowadzeniem Regulaminu organizacyjnego.

- brak określenia w zakresach czynności procedury zastępstw wynika z nieprzestrzegania kontroli zarządczej, o której mowa w standardach kontroli zarządczej dla sektora finansów

publicznych określonych w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. (Dz. Urz. M. F. z 2009 r. nr 15, poz. 84) tj. część A środowisko wewnętrzne, pkt 3 – struktura organizacyjna oraz część C mechanizmy kontroli pkt. 12 – ciągłość działalności.

- nieprzestrzeganie przepisów wewnętrznych dotyczących zarządzania ryzykiem, a także nieprzestrzeganie kontroli zarządczej, określonej w standardach tj. Część B cele i zarządzanie ryzykiem, pkt. 7 – identyfikacja ryzyka, pkt. 8 - analiza ryzyka i pkt. 9 - reakcja na ryzyko.

- nie przestrzeganie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, co może skutkować sankcją karną wynikającą z art. 283 Kodeksu pracy, który stanowi: „*Kto, będąc odpowiedzialnym za stan bezpieczeństwa i higieny pracy albo kierując pracownikami lub innymi osobami fizycznymi, nie przestrzega przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł*”.

Zalecenia:

Zaleca się:

- 1) niezwłoczne przystąpienie do aktualizacji Regulaminu organizacyjnego,
- 2) niezwłoczne przystąpienie do aktualizacji i bieżącego prowadzenia Biuletynu Informacji,
- 3) przestrzeganie przepisów Statutu poprzez wznowienie działalności Rady Programowej,
- 4) każdorazowo przy wprowadzeniu lub zmianie Regulaminu organizacyjnego zasięgnięcie opinii organizatora i organizacji związkowych,
- 5) dokonanie aktualizacji zakresów czynności poprzez ustanowienie w nich zapisów dot. zastępstw w razie nieobecności danego pracownika,
- 6) przestrzeganie ustalonych przepisów wewnętrznych dotyczących zarządzania ryzykiem,
- 7) dokonać aktualizacji Regulaminu przyznawania pracownikom świadczeń pozapłacowych, o zapis zapewniający pracownikom okulary lub szkła kontaktowe korygujące wzrok.
- 8) w celu złagodzenia ryzyka, które niewątpliwie występuje podczas realizacji procedur przy zamówieniach publicznych o wartości szacunkowej poniżej 10.000,00 zł, gdzie zamówienie są udzielane bez zachowania formy pisemnej przeanalizować obowiązek wprowadzenia samego szacowania przedmiotu zamówienia tj. dokonania pisemnego ustalenia wartości zamówienia.

Obszar nr 2

Plan finansowy jednostki, ewidencja księgowa i sprawozdawczość.

Zgodnie z art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej organizator przekazuje instytucji kultury środki finansowe w formie dotacji:

- 1) podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
- 2) celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
- 3) celowej na realizację wskazanych zadań i programów.

Podstawowym źródłem finansowania działalności Staszowskiego Ośrodka Kultury jest dotacja podmiotowa z budżetu gminy Staszów. Pozostałe źródła finansowania to przychody własne oraz dotacje celowe na organizację określonych wydarzeń. W roku 2023 na funkcjonowanie Staszowskiego Ośrodka Kultury gmina Staszów przekazała dotacje podmiotową w 12 transzach w łącznej wysokości 1.815.000,00 zł. Poza tym, SOK otrzymał następujące kwoty dotacji:

1. Dotacja celowa w wysokości 5.000,00 zł na zadanie „Fryderyk Chopin w oryginale i w opracowaniach” w ramach XXIX Międzynarodowego Festiwalu Muzycznego im. Krystyny Jamroz, który odbył się 2 lipca 2023 r. W związku z powyższym wydarzeniem, podpisana została w dniu 22 czerwca 2023 r. umowa, pomiędzy gminą Staszów, a Staszowskim Ośrodkiem Kultury, w której określono wysokość dotacji 5.000,00 zł, wkład własny Ośrodka Kultury wyniósł 4.000,00 zł. Powyższa kwota dotacji została przekazana w dniu 30 czerwca 2023 r. Przedłożenie rozliczenia dotacji nastąpiło w dniu 19 lipca 2023 r.

2. Dotacja celowa w wysokości 16.000,00 zł na dofinansowanie zadania pn.: „Koncert zespołu Strauss Ensemble – Arie i duety z operetek i musicali. Przeboje muzyki filmowej”.

W związku z tym wydarzeniem, w dniu 29 sierpnia 2023 r. została zawarta umowa, pomiędzy gminą Staszów, a Staszowskim Ośrodkiem Kultury, w której określono wysokość dotacji 16.000,00. Kwota dotacji została przekazana w dniu 31 sierpnia 2023 r. Przedłożenie rozliczenia dotacji nastąpiło w dniu 25 września 2023 r. Wkład własny SOK wyniósł 1.200,00 zł.

Ponadto, Staszowski Ośrodek Kultury otrzymał dotację celową w wysokości 43.000,00 zł na realizację zadania pod nazwą „Powstanie Polacy” w ramach Programu „Powstanie Styczniowe 1863 – 1864”. Na niniejszą okoliczność została zawarta Umową nr 41/PS/2023BN z dnia 20.02.2023, pomiędzy Biurem Niepodległa, a Staszowskim Ośrodkiem Kultury. Wkład własny SOK wyniósł 8.000,00 zł. Z kolei umową o powierzenie grantu nr 8/2023 z dnia 22.03.2023, pomiędzy Fundacją Enea z siedzibą w Poznaniu, a Staszowskim Ośrodkiem Kultury, przyznano grant w wysokości 10.000,00 zł na przeprowadzenie akcji „Enea Akademia Talentów”.

Pozostałe środki finansowe jakie zostały przekazane do SOK to:

1. Otrzymany grant w wysokości 10.000,00 zł na przeprowadzenie akcji „Enea Akademia Talentów”. Na niniejszą okoliczność została podpisana umowa o powierzenie grantu nr 8/2023 z dnia 22.03.2023 pomiędzy Fundacją Enea z siedzibą w Poznaniu, a Staszowskim Ośrodkiem Kultury.
2. Kwota w wysokości 43.000,00 zł na realizację zadania pod nazwą „Powstańcie Polacy” przyznana Umową nr 41/PS/2023BN z dnia 20.02.2023, pomiędzy Biurem Niepodległa, a Staszowskim Ośrodkiem Kultury. Wkład własny Zleceniobiorcy wyniósł 8.000,00 zł.
3. Dotacja celowa w wysokości 5.000,00 zł na zadanie „Fryderyk Chopin w oryginale i w opracowaniach” w ramach XXIX Międzynarodowego Festiwalu Muzycznego im. Krystyny Jamroz. W związku z powyższym wydarzeniem, podpisana została w dniu 22 czerwca 2023 r. umowa, pomiędzy gminą Staszów, a Staszowskim Ośrodkiem Kultury w której określono wysokość dotacji 5.000,00 zł, wkład własny Ośrodka wyniósł 4.000,00 zł.
4. Dotacja celowa w wysokości 16.000,00 zł na dofinansowanie zadania pn.: „Koncert zespołu Strauss Ensemble – Arie i duety z operetek i musicali. Przeboje muzyki filmowej”.

Plan i wykonanie planu finansowego za rok 2023 przedstawiał się następująco:

Tabela nr 4

L.p.	Wyszczególnienie	Plan na 2023	Wykonanie planu na 31.12.2023 r.	Wskaźnik %
A	Przychody ogółem	2.314.190,31	2.313.984,70	99,99
1.	Przychody netto ze sprzedaży produktów, w tym			
	- dotacja podmiotowa	1.815.000,00	1.815.000,000	100,00
	-przychody ze sprzedaży usług	327.856,00	327.788,15	99,98
2.	Pozostałe przychody operacyjne	73.500,00	73.500,00	100,00
3.	Pozostałe przychody finansowe	97.834,31	97.696,55	99,86
B	Koszty ogółem	2.314.190,31	2.307.108,18	99,69
1.	Koszty działalności operacyjnej	2.314.190,31	2.314.190,31	99,69
	- amortyzacja	30.694,11	30.694,11	100,00
	- zużycie materiałów i energii	153.760,00	152625,37	99,26
	- usługi obce	643.699,05	643.325,48	99,94
	- wynagrodzenia	1.123.692,55	1.122.399,29	99,88

	- ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	245.324,60	244.982,55	99,86
	- pozostałe koszty rodzajowe	116.600,00	112.663,98	96,62
	- podatki i opłaty	420,00	417,40	99,38
C	Zysk/strata z dział. gosp.	0,00	6.876,52	-----
E.	Zysk/strata brutto	0,00	6.876,52	-----

Natomiast rozliczenie przyznanej dotacji przedstawia się następująco:

Tabela nr 5

L.p.	Wyszczególnienie	Wykonanie na dzień 31.12.2023 r. zł
I.	Kwota przyznanej dotacji	1.815.000,00
II.	Rozliczenie poniesionych kosztów	1.815.000,00
1.	Zużycie materiałów i energii: (energia, środki czystości, materiały biurowe, prasa).	119.658,29
2.	Usługi obce: (opłaty pocztowe telekomunikacyjne, wywóz nieczystości).	504.367,18
3.	Wynagrodzenia: (umowy o pracę i umowy cywilnoprawne).	910.579,65
4.	Świadczenia na rzecz pracowników (ZUS i FP, szkolenia, świadczenia urlopowe, BHP)	192.066,32
5.	Pozostałe koszty rodzajowe: (podróże służbowe, ubezpieczenia majątkowe, składki członkowskie).	88.328,56

Powyższe dane wykazują, że najwyższy udział w poniesionych kosztach miały wydatki na wynagrodzenia, które stanowiły 50,17% oraz usługi obce, które stanowiły 27,79%.

W badanym obszarze, poddano także analizie terminowość regulowania zobowiązań wobec KAS, ZUS i podmiotów, wyłonionych w drodze przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w obszarze 3 - zamówienia publiczne powyżej kwoty 10.000,00 zł do kwoty 50.000,00 zł. Badanie nie wykazało nieprawidłowości.

Staszowski Ośrodek Kultury, jako instytucja kultury była zobowiązana do sporządzania następujących sprawozdań:

1) Rb-Z- kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg. tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji.

2) Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych. Staszowski Ośrodek Kultury sporządzał ww. kwartalne sprawozdania i przekazywał w ustawowych terminach Burmistrzowi Miasta i Gminy Staszów. Dane wykazywane sprawozdaniach były zgodne z danymi wykazywanymi w księgowości analitycznej. Ponadto w ustawowym terminie za rok 2023 został przedłożony uproszczony bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa wraz z załącznikami.

Celem sprawdzenia realizacji obiegu dokumentów księgowych przeprowadzono testy rzeczywiste i przeanalizowano dowody kasowe na podstawie których dokonano wypłat. Z udzielonej informacji od głównego księgowego wynika, że w jednostce nie stosuje się wniosków o zaliczkę lecz wyłącznie dowody księgowe KW. Zgodnie z zakładową instrukcją obiegu dowodów księgowych, druk KW jest zastępczym dowodem wypłaty gotówki z kasy. Druk KW może być stosowany w przypadku, gdy wypłata nie może nastąpić na podstawie dokumentu źródłowego. W ocenie audytora takie postępowanie jest niewłaściwe, gdyż realizacja wypłat powinna się opierać na dokumentach źródłowych, którymi są np. wnioski o zaliczkę. Taki sposób postępowania nie znajduje również poparcia w przedłożonej polityce rachunkowości. Niemniej jednak dla potwierdzenia rzetelności prowadzonych operacji rachunkowych dokonano analizy następujących dowodów wypłaty gotówki z kasy.

Tabela nr 6

Lp.	Nr KW	Nr raportu kasowego	Dokument zakupu	Wartość zakupu zł
1.	237/23	27/9/23	f-ra 1562/00007/210923/02	19,98
2.	243/23	27/9/23	F-ra 4611F02086/0923	48,02
3.	232/23	25/9/23	F-ra 17/09/23	196,00
4.	221/23	24/8/23	F-ra 09077F02456/23	372,00
5.	214/23	23/8/23	F-ra 31/2023	500,00
6.	203/23	22/8/23	F-ra C444F00524/202308	297,57
7.	194/23	21/7/23	F-ra 7429/M/2023	266,45
8.	186/23	20/7/23	F-ra 127/2023	37,50
9.	172/23	19/7/23	F-ra A25810190000465	371,65
10.	168/23	18/6/23	F-ra 28/2023	45,00

Badanie wykazało, że dowody zastępcze KW zawierają podpis wystawcy, podpis pracownika pobierającego kwotę, podpis głównego księgowego oraz są zatwierdzane przez dyrektora Ośrodka. Dowody KW są przechowywane razem z rejestrem kasowym sporządzanym co 10 dni. Do samych dowodów KW, jak i rejestrów kasowych, audytor nie wnosi zastrzeżeń.

Zalecenia:

Audytora stoi na stanowisku, iż przy zakupach za gotówkę, Ośrodek Kultury powinien opierać się na dokumentach źródłowych i stosować druki w postaci wniosków o zaliczkę.

Obszar nr 3**Zamówienia publiczne**

Zamówienia publiczne do kwoty 10.000,00 zł netto

Z uwagi na brak pisemnego postępowania i braku tym samym dokumentów, badaniu poddano losowo wybrane dokumenty księgowe z poszczególnych kont.

Tabela nr 7

Lp.	Dowód księgowy	Konto	Wartość brutto zł	Data zakupu
1.	F-ra VAT 73/2023	401-06	290,00	14.03.2023
2.	F-ra 16007/MG/2023	401-06	324,72	11.09.2023
3.	F-ra F/1/23/018093	401-06	377,43	20.11.2023
4.	F-ra F/1/23/001293	401-08	394,53	23.01.2023
5.	F-ra F/1/23/007308	401-08	359,30	15.05.2023
6.	F-ra VAT 2575F02600/0823	401-08	270,81	31.08.2023
7.	F-ra MD/019/11/2023	401-08	418,20	23.11.2023
8.	F-ra 1030/TOW/2023	401-09	3.286,97	07.09.2023
9.	F-ra FS-182/05/23/VA	401-11	9.471,57	11.05.2023
10.	Paragon fiskalny	401-12	214,85	13.01.2023
11.	F-ra 01/05/2023	401-12	366,00	11.05.2023
12.	F-ra VAT 200/2023	401-13	1.335,62	29.05.2023
13.	FVS/29/07/2023	401-14	2.997,00	27.07.2023
14.	F-ra FVS/15/08/2023	401-14	5.130,00	24.08.2023
15.	F-ra PH/171/11/23/1	401-15	2.640,30	20.11.2023
16.	66/11/2023	401-15	993,46	29.11.2023
17.	F-ra VAT 302781538	401-19	526,39	26.04.2023
18.	F-ra 8970/M/2023	401-19	498,98	30.08.2023
19.	F-ra 24/2023	401-20	720,00	16.06.2023
20.	F-ra 468102000453	401-20	1.340,50	14.11.2023
21.	F-ra 25/6/2023	401-27	6.205,20	14.06.2023
22.	F-ra A25810190001181	401-29	223,90	01.12.2023
23.	F-ra FV/CR00022/01/23	402-06	928,65	30.01.2023
24.	F-ra HOME/2023/0087210	402-09	1.421,88	10.02.2023
25.	F-ra 6/03/2023	402-10	9.717,00	09.03.2023
26.	F-ra FV/13/2023	402-10	11.070,00	29.05.2023
27.	F-ra 38/R/08/2023	402-10	4.200,00	24.08.2023
28.	F-ra 42/08/23	402-10	2.644,50	28.08.2023
29.	F-ra A2/4/2023	402-11	480,00	06.04.2023
30.	F-ra 34/02/2023	405-02	1.600,00	10.02.2023
31.	F-ra 46/10/2023	405-02	1.750,00	06.10.2023
32.	F-ra 5771845/PAR/2023	405-05	2.384,17	27.12.2023

33.	Polisa 1084392568	409-01	1.388,74	03.08.2023
34.	F-ra 13677	409-03	2.229,00	24.04.2023

Wszystkie dowody księgowe zostały właściwie zaksięgowane na kontach, zawierają sprawdzenie pod względem merytorycznym przez upoważnionego pracownika, sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym przez głównego księgowego i zatwierdzone do wypłaty przez głównego księgowego i kierownika jednostki. Dalsza analiza wykazała, że wymieniony w poz. 1 tabeli dowód księgowy został opisany jako zakup bębna do drukarki w Dziale organizacji imprez. Obowiązujący w Ośrodku Regulamin nie przewiduje takiego Działu. Natomiast wykazany w poz. 8 tabeli dowód księgowy tj. faktura VAT 1030/TOW/2023 z dnia 07.09.2023 budzi pewne zastrzeżenia audytora w zakresie przekroczenia uprawnień. Przedmiotowa faktura dotyczy usługi montażu stolarki okiennej w gabinecie dyrekcji. Co prawda § 3 ust. 3 umowy zawartej w dniu 7 stycznia 2016 r. pomiędzy Ochotniczą Strażą Pożarną w Staszowie, jako Wynajmującym, a gminą Staszów, jako Najemcą, przewiduje możliwość wyrażenia zgody przez Wynajmującego na przebudowę oraz modernizację pomieszczeń ale wyłącznie przez Najemcę tj. gminę Staszów. Dokonana przez Zamawiającego wymiana okien wraz z montażem należy zakwalifikować jako robotę budowlaną zgodnie z definicją z art. 7 pkt 21 ustawy PZP. Ponadto w § 4 ust. 3 pkt. 7 Regulaminu określono, że w przypadku zamówień na roboty budowlane w każdym zawiera się umowę w formie pisemnej gdzie wymagane jest zawarcie umowy.

Na marginesie wspomnieć należy, że używana przez jednostkę na dowodach księgowych pieczęć, określająca zwolnienie ze stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych jest nieaktualna bowiem w swej treści zawiera nieaktualną podstawę prawną. Zawarta podstawa zwolnienia jest określana jako art. 2 pkt. 1, a winno być art. 2 ust. 1 pkt. 1

Analizie poddano także następujące zamówienia powyżej 10.000,00 zł do 50.000,00 zł.

1). Ochrona osób i mienia podczas „Dni chleba – smaki naszych dziadków” 2023

Zapytanie ofertowe nr 1/2023 z dnia 27.04.2023 r. z terminem składania ofert do dnia 09.05.2023 r. do godz. 12.00 skierowano do następujących podmiotów:

- a) Special Security, Gruszka 165, 28-050 Zagnańsk. Zaoferowana kwota za wykonanie przedmiotu zamówienia wyniosła 18.450,00 zł brutto.
- b) Partner City, ul. Jagiellońska 74, 27-734 Kielce. Zaoferowana kwota za wykonanie przedmiotu zamówienia wyniosła 18.491,76 zł brutto.
- c) Nawigator Security Sp. z o.o., ul. Legionów Polskich 3, 32-300 Olkusz. Zaoferowana kwota za wykonanie przedmiotu zamówienia wyniosła 16.856,00 zł brutto.

- d) Gryf Sp. z o.o., Trzebnia 319. Zaoferowana kwota za wykonanie przedmiotu zamówienia wyniosła 23.025,60 zł brutto.
- e) Jaguar Security Sp. z o.o. ul. Lipcowa 62, 32-540 Trzebnia. Zaoferowana kwota za wykonanie przedmiotu zamówienia wyniosła 22.912,44 zł brutto.
- f) Cerber sp. z o.o. ul. Sienkiewicza 7/1, 27-500 Opatów. Zaoferowana kwota za wykonanie przedmiotu zamówienia wyniosła 18.804,24 zł brutto.
- g) Karabela – Serwis Sp. z o.o. Rzeszów ul. Langiewicza 26.568,00 zł brutto.

Jako kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty wskazano 100% cena.

Wszystkie oferty spełniły wymogi formalne określone w zapytaniu ofertowym. Przeprowadzone czynności audytowe wykazały, iż wybrano ofertę nr 3 tj. Nawigator Security Sp. z o.o., ul. Legionów Polskich 3, 32-300 Olkusz. Za kwotę 16.856,00 zł brutto. Podpisano w dniu 22.05.2023 r. umowę o wykonanie usług ochrony fizycznej osób i mienia.

Za wykonanie przedmiotu zamówienia została wystawiona faktura VAT, które została opisana pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzona do wypłaty w terminie określonym w umowie.

2) Technika sceniczna podczas Dni chleba – smaki naszych dziadków” 2023

Zapytanie ofertowe nr 2/2023 z dnia 07.06.2023 r. z terminem składania ofert do dnia 19.06.2023 r. do godz. 15.00 zostało zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu 23.06.2023 r. W wyniku ogłoszenia w dniu 16.06.2023 r. ofertę złożyła firma KOS Production z siedzibą w Sichowie Małym, która zaoferowała wykonanie przedmiotu zamówienia na kwotę 42.000,00 zł. Za wykonanie przedmiotu zamówienia została wystawiona faktura VAT, które została opisana pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzona do wypłaty w terminie określonym w umowie.

3) Uszycie strojów ludowych dla członków zespołu „Na Ludową Nutę”

Zapytanie ofertowe nr 6/2023 z dnia 01.12.2023 r. z terminem składania ofert do dnia 08.12.2023 r. do godz. 15.00 zostało następujących podmiotów:

- a) SK-/MUZ Agencja Artystyczna Szczepan Królikowski z siedzibą w Skarżysku Kamiennej,
- b) Spółdzielnia Socjalna Rykóvisko Paweł Warowny z siedzibą w Rykach,
- c) SzafaETNOgrafaz siedzibą w Gdowie.

W terminie określonym w zapytaniu ofertowym ofertę złożyła firma SK-/MUZ Agencja Artystyczna Szczepan Królikowski z siedzibą w Skarżysku Kamiennej, które zaoferowała wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę brutto 18.000,00 zł. Z wyłonionym podmiotem została podpisana w dniu 15 grudnia 2023 r. umowa. Zgodnie z zapisami umowy zakres

rzeczowo-ilościowy obejmował wykonanie 20 kompletów strojów ludowych, w tym 12 kompletów damskich i 8 kompletów męskich zgodnie z przedmiotem zamówienia opisanym w zapytaniu ofertowym. Termin wykonania zamówienia ustalono na 30 marca 2024 r. Zgodnie z warunkami płatności określonymi w § 6 ust. 1 lit a i lit. b umowy, zapłata wynagrodzenia za wykonane usługi rozliczona będzie w II transzach:

- I transza w wysokości 30% wartości zamówienia, co daje kwotę 5.400,00 zł do 29 grudnia 2023 r.

- II transza w wysokości 70 % wartości zamówienia, co daje kwotę 12.600,00 zł po 30 marca 2024 r.

Podstawą do wystawienia faktury końcowej będzie pisemne potwierdzenie odbioru przedmiotu zamówienia podpisane przez Zamawiającego

Za przedmiot zamówienia zostały wystawione faktury VAT, które zostały opisane pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzone do wypłaty w terminie określonym w umowie. W ocenie audytora ustanowione zapisy w § 6 ust. 1 lit a umowy, nie zabezpieczają dostatecznie interesów Zamawiającego. Dokonując bowiem wypłaty I transzy w wysokości 30% zamówienia bez zabezpieczenia np. w postaci częściowego protokołu odbioru przedmiotu zamówienia, rodzi ryzyko utraty środków finansowych w przypadku niewywiązania się z umowy.

Ponadto, podnieść należy, iż § 1 ust. 1 niniejszej umowy o treści: „*wyboru Wykonawcy dokonano w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o zamówienie publiczne pozaustawowe przeprowadzone w trybie zapytania ofertowego nr 6/2023 na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych ...*” został niewłaściwie sformułowany, gdyż przytoczona podstawa prawna w myśl ustawy PZP, brzmi następująco: „*przepisy ustawy stosuje się do udzielania zamówień klasycznych oraz organizowania konkursów, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych, przez zamawiających publicznych*”.

Poza powyższymi uwagami badane postępowania zostały przeprowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł.

Przyczyny i skutki stwierdzonych uchybień.

Niewłaściwie opisany dowód księgowy, jako zakup bębna do drukarki w Dziale organizacji imprez jest wynikiem niedostatecznej staranności przy wykonywaniu obowiązków służbowych. Natomiast dokonanie wymiany okien wraz z montażem wydaje się wynikać

z braku znajomości przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Zgodnie bowiem z art. 663 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny - jeżeli w czasie trwania najmu rzecz wymaga napraw, które obciążają wynajmującego, a bez których rzecz nie jest przydatna do umówionego użytku, najemca może wyznaczyć wynajmującemu odpowiedni termin do wykonania napraw. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu najemca może dokonać koniecznych napraw na koszt wynajmującego. Bezskuteczny upływ wyznaczonego terminu daje najemcy możliwość dokonania koniecznych napraw na koszt wynajmującego. Istnieje również ryzyko naruszenia art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 104), który stanowi: „*Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest dokonanie wydatku ze środków publicznych bez upoważnienia określonego ustawą budżetową, uchwałą budżetową lub planem finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia lub z naruszeniem przepisów dotyczących dokonywania poszczególnych rodzajów wydatków*”.

Zalecenia:

- 1) Dochowywać większej staranności przy dokonywaniu opisu dowodów księgowych,
- 2) W zawieranych umowach należy położyć większy nacisk na zabezpieczenie interesu Zamawiającego.

Obszar nr 4

Funkcjonowanie sekcji i kół zainteresowań

W Staszowskim Ośrodku Kultury wg. przedłożonej informacji występują następujące sekcje i koła zainteresowań:

Tabela nr 8

L.p.	Nazwa sekcji, klubu, zespołu	Ilość osób w okresie
1.	Klub piosenki Rytm	I-IV - 21
		IX-XII - 24
2.	Sekcja plastyczna „Indygo”	I – IV – 20
		IX – XII - 24
3.	Klub tańca towarzyskiego „Flesz”	3
4.	Music Park 6	
	- Perkusja M Brożyna	IX – XII - 6
	- Gitara, pianino K. Kaptur	I-VI - 16, IX – XII -12
	- Gitara, pianino K. Kusztal	I-VI – 5, X-XII - 4

5	Sekcja „W kolorach gramy”	I-VI - 7,
		IX – XII - 26
6.	Chór dziecięco młodzieżowy	I-VI - 7,
		IX-XII - 10
7.	Zespół śpiewaczy „Na ludową nutę”	19
8.	Sekcja gry na instrumentach dętych i perkusyjnych	20
9.	Sekcja teatralna	7

W trakcie czynności audytowych okazano dzienniki zajęć poszczególnych sekcji prowadzonych w roku 2023/2024. Dzienniki te zawierają datę zajęć, liczbę godzin zajęć, obecnych i nieobecnych, temat poszczególnych zajęć i podpis prowadzącego zajęcia. Badanie prowadzonych w dzienniku zapisów pozwalają stwierdzić, że są one prowadzone na bieżąco.

Zalecenia :

Nie stwierdzono uchybień lub nieprawidłowości, wobec czego odstąpiono od wydania zaleceń.

Obszar nr 5

Działalność reklamowo - ogłoszeniowa

W dniu 24.09.2010 r. pomiędzy gminą Staszów, reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Staszów, zwanym dalej Użyczającym, a Staszowskim Ośrodkiem Kultury w Staszowie, reprezentowanym przez Dyrektora SOK, zwanym dalej Biorącym do używania, została podpisana umowa na korzystanie z urządzeń reklamowo-ogłoszeniowych. Zgodnie z § 5 umowy SOK został zobowiązany do:

- 1) utrzymywania urządzeń reklamowo-ogłoszeniowych w należyтым stanie technicznymi estetycznym,
- 2) nieodpłatnego umieszczania na słupach materiałów pochodzących od Użyczającego,
- 3) nieodpłatnego umieszczania nekrologów,
- 4) przedkładania Użyczającemu w terminie do 15 października każdego roku projektu stawek opłat za umieszczanie ogłoszeń na rok następny,
- 5) podawania do publicznej wiadomości w terminie 20 listopada każdego roku uzgodnionych przez Użyczającego stawek opłat, o których mowa w ust. 4,
- 6) składania Użyczającemu rocznego sprawozdania finansowego z prowadzonej działalności usługowej w zakresie wykorzystania urządzeń reklamowych w terminie do 31 stycznia każdego roku za rok poprzedni.

Przeprowadzone badanie realizacji zapisów przedmiotowej umowy wykazało następujące uchybienia, tj. Staszowski Ośrodek Kultury:

- nie przedkładał Użyczącemu w terminie do 15 października każdego roku projektu stawek opłat za umieszczanie ogłoszeń na rok następny,
- nie informował Użyczącego pisemnie, że stawki opłat za umieszczanie ogłoszeń na następny rok nie ulegają zmianie,
- nie składał Użyczącemu rocznego sprawozdania finansowego z prowadzonej działalności usługowej w zakresie wykorzystywania urządzeń reklamowych w terminie do 31 stycznia każdego roku za rok poprzedni.

Staszowski Ośrodek Kultury posiada także opracowany Regulamin plakatowania ustalony Zarządzeniem nr 6/2014 r. z dnia 28 lipca 2014 r. W pkt 16 Regulaminu wprowadzono zapis, w myśl którego samowolne rozklejanie bez wiedzy SOK jest zabronione, stanowi wykroczenie i będzie podlegało karze zgodnie z art. 63a § 1 ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (j. t. Dz. U z 2023, poz. 2119), który z kolei stanowi: *Kto umieszcza w miejscu publicznym do tego nieprzeznaczonym ogłoszenie, plakat, afisz, apel, ulotkę, napis lub rysunek albo wystawia je na widok publiczny w innym miejscu bez zgody zarządzającego tym miejscem, podlega karze ograniczenia wolności albo grzywny.*

Natomiast w pkt 18 Regulaminu zawarto następujący zapis: *za naruszenie zakazu ustalono karę w wysokości 100,00 zł.* Zapis w tej formie nie opiera się na żadnej podstawie prawnej. Zgodnie bowiem z art. 24 § 1 Kodeksu wykroczeń, grzywnę wymierza się w wysokości od 20 do 5000 złotych, chyba że ustawa stanowi inaczej. Ponadto wymierzając grzywnę, bierze się pod uwagę dochody sprawcy, jego warunki osobiste i rodzinne, stosunki majątkowe i możliwości zarobkowe, o czym stanowi art. 24 § 3 Kodeksu wykroczeń. Warto nadmienić, że polskim systemie prawnym do wymierzenia grzywny uprawniony jest sąd oraz organy, których uprawnienia zostały określone w aktach mających rangę ustawy przy zachowaniu wyżej wymienionych wymogów, a zatem nie można w trybie zarządzenia ustalić wysokości kary.

Obowiązujące stawki opłat za usługi reklamowe, określone Regulaminem plakatowania zostały przedstawione w poniższej tabeli

Tabela nr 9

L.p.	Format plakatu w cm.	Maksymalna ilość na 1 słupie	Stawka ekspozycji 1 szt. plakatu na 1 słupie przez 1 sesję*
1.	A4 (30x21)	2 szt.	1,30

2.	A3 (30x42)	2 szt.	1,50
3.	A2 (61x63)	2 szt.	1,90
4.	A1 (86x60)	2 szt.	2,50
5.	A0 (86x120)	1 szt.	3,70
6.	B3 (50x35)	2 szt.	1,90
7.	B2 (50x70)	2 szt.	2,30
8.	B1 (70x100)	1 szt.	2,80

*1 sesja oznacza 3 dni

Celem racjonalnego zapewnienia o prawidłowości funkcjonowania tegoż obszaru, badaniu poddano 10 zleceń plakatowania na słupach ogłoszeniowych zlokalizowanych w Rynku.

Tabela nr 10

l.p.	Okres zlecenia	Data zlecenia	Nr dowodu księgowego	Wartość brutto zlecenia
1.	12.03.2024 - 07.04.2024	12.03.2024	W003688	102,60
2.	12.03.2024 - 07.04.2024	12.03.2024	W003687	51,30
3.	12.03.2024 – 05.04.2024	07.03.2024	FV/35/24	102,60
4.	20.03.2024 – 06.04.2024	11.03.2024	FV/40/24	5,40
5.	22.03.2024 – 06.04.2024	22.03.2024	FV/40/24	45,00
6.	22.03.2024 – 06.04.2024	22.03.2024	FV/40/24	28,50
7.	26.03.2024 – 06.04.2024	25.03.2024	W003505	36,00
8.	27.03.2024 – 06.04.2024	26.03.2024	FV/48/24	45,60
9.	04.04.2024 – 06.04.2024	04.04.2024	W003723	5,70
10.	15.04.2024 – 20.04.2024	15.04.2024	FV/54/24	18,00

Analiza wykazała, że należności wynikające ze zleceń są zgodne z zapisami Regulaminu plakatowania przez Staszowski Ośrodek Kultury.

Przyczyny i skutki stwierdzonych uchybień.

Na powyższe nieprawidłowości SOK udzielił następujących informacji:

1. Urządzenia reklamowo ogłoszeniowe utrzymywane są w należytych stanie.
2. Użyczający tj. UMIG Staszów może bezpłatnie umieszczać swoje materiały.
3. Nekrologi na urządzeniach będących w użyczeniu umieszczane są bezpłatnie.

4. W ciągu ostatnich dwóch lat nie przedkładano Użyczającemu projektu stawek opłat za umieszczanie ogłoszeń w wyznaczonym terminie tj. do 15 października każdego roku, gdyż stawki nie uległy zmianie.

5. Stawki opłat za korzystanie z urządzeń reklamowo ogłoszeniowych podane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej SOK w zakładce Regulaminy – plakatowanie.

6. Na dzień 23.08.2024 r. z powodu urlopu Głównej księgowej nie możemy podać informacji odnośnie rocznego sprawozdania finansowego z prowadzonej działalności usługowej w zakresie wykorzystania urządzeń reklamowych będących w użyczeniu.

Zalecenia :

1) Należy bezwzględnie przestrzegać zapisów umowy. Natomiast w przypadku istnienia nadmiernych trudności w realizacji spełnienia obowiązku wynikającego z umowy, zgodnie z sentencją Rebus sic stantibus, należy przeanalizować wprowadzenia zmian stosunku prawnego, czyli zmodyfikować warunki umowy za zgodą obu stron. Należy ponadto dokonać aktualizacji zapisów Regulaminu poprzez uwzględnienie informacji o zakresie przetwarzania przez SOK dla celów związanych z realizacją zleceń na plakatowanie oraz celach marketingowych danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 z późn. zm.).

2) Należy dokonać usunięcia pkt. 18 dotyczącego ustalonej kary w wysokości 100,00 zł.

10. Informacje końcowe

Zgodnie z § 17 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu, Audytowany ma możliwość zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania niniejszego sprawozdania. Nadmieniam się, że w przypadku braku pisemnych zastrzeżeń sprawozdanie niniejsze staje się ostateczne.

11. Imię i nazwisko audytora wewnętrznego przeprowadzającego zadanie:

Sławomir Mikula - nr zaśw. Min. Fin. 1380/2004

nr upoważnienia: 1/2024

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

mgr Sławomir Mikula
Zaśw. Min. Fin. Nr 1380/2004

Sprawozdanie otrzymują:

- 1) Dyrektor Staszowskiego Ośrodka Kultury,
- 2) Burmistrz Miasta i Gminy Staszów,
- 3) a/a.