



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, tel. 22 443 10 01, faks 22 443 10 02
sekretariatprezydenta@um.warszawa.pl, um.warszawa.pl

Warszawa, 2 lipca 2024 r.

znak sprawy: KW-WGF.1712.77.2023.AML

Pan
Robert Kijek
Dyrektor Biblioteki Publicznej
im. Zygmunta Łazarskiego
w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 22 ust. 12 Regulaminu organizacyjnego Urzędu m.st. Warszawy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 312/2007 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 4 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu m.st. Warszawy (ze zm.), w związku kontrolą¹ przeprowadzoną przez Biuro Kontroli Urzędu m.st. Warszawy w Bibliotece Publicznej im. Zygmunta Łazarskiego w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym 11 marca 2024 r., stosownie do § 39 ust. 1 i ust. 2 zarządzenia nr 1837/2019 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 12 grudnia 2019 r. w sprawie zasad i trybu postępowania kontrolnego (zwanego dalej: Zarządzeniem), przekazuję Panu wystąpienie pokontrolne. Jednocześnie informuję, że na podstawie wyników kontroli oraz dokumentacji pokontrolnej związanej z przeprowadzoną kontrolą, nie znalazłem uzasadnienia do powołania Komisji Uzgodnieniowej celem rozpatrzenia złożonych przez Pana zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego, zatem w oparciu o § 38 ust. 2 Zarządzenia odmówiłem jej powołania.

Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Łazarskiego w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy (dalej: Biblioteka) jest samorządową instytucją kultury, wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury m.st. Warszawy. Organizatorem Biblioteki jest Miasto Stołeczne Warszawa. Nadzór nad działalnością Biblioteki sprawują organy m.st. Warszawy, a czynności nadzoru wykonują Rada i Zarząd Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy w zakresie przyznanych im kompetencji. Podstawy organizacji i funkcjonowania Biblioteki określa nadany przez Organizatora statut², z tym że, nie zawarto w nim informacji o utworzonych filiach oraz oddziałach Biblioteki, do czego zobowiązuje art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach³ oraz nie określono zakresu prowadzenia działalności innej niż kulturalna, stosownie do art. 13 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej⁴. Zgodnie ze złożonymi wyjaśnieniami

¹ w zakresie: „Zarządzanie, w tym realizacji warunków programowych i celów statutowych oraz prowadzenia gospodarki finansowej i majątkowej oraz prowadzenia gospodarki kasowej” za okres od 1 stycznia 2023 r. do 31 sierpnia 2023 r.

² załącznik nr 13 do uchwały nr XXXII/714/2004 Rady m.st. Warszawy z 1 lipca 2004 r. w sprawie zmian nazw i nadania statutów bibliotekom publicznym m.st. Warszawy (ze zm.).

³ Dz. U. z 2022 r. poz. 2393.

⁴ Dz. U. z 2024 r. poz. 87.

Dyrektora Biblioteki obecnie trwają prace nad wprowadzeniem nowego statutu. Przy Bibliotece nie powołano Rady Bibliotecznej, o której mowa w art. 15 ustawy o bibliotekach oraz nie utworzono Kół Przyjaciół Biblioteki przewidzianych w § 13 statutu Biblioteki.

W okresie objętym kontrolą Dyrektorem Biblioteki do 31 stycznia 2023 r. była pani Grażyna Dubrawska-Zgoła (w dalszej części: była Dyrektor Biblioteki), od 1 lutego 2023 r. na stanowisko Dyrektora Biblioteki powołano pana Roberta Kijka (w dalszej części: Dyrektor Biblioteki).

Pozytywnie należy ocenić działalność Biblioteki pod względem realizacji celów statutowych w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 31 sierpnia 2023 r. Liczba zorganizowanych przez Bibliotekę przedsięwzięć kulturalno-oświatowych była większa, niż zobowiązania Dyrektora Biblioteki określone w umowie zawartej z m.st. Warszawą⁵ i wyniosła 1 176, w tym zorganizowano 59 spotkań z pisarzami, frekwencja wyniosła 22 914 osób. Zakupiono 17 869 nowych pozycji do zbiorów bibliotecznych, w tym 14 600 szt. na kwotę 475 635,86 zł sfinansowaną z dotacji podmiotowej i budżetu obywatelskiego. Wypożyczenia zbiorów wyniosły 358 570 szt. (średnio 14,9 na aktywnego czytelnika).

W 2023 roku Biblioteka użytkowała łącznie 24 nieruchomości o łącznej powierzchni 6 099,44 m². Lokal o powierzchni 252 m² w budynku⁶ przy ul. Gruszczyńskiego 12, w którym prowadzona była Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 95, użytkowany był przez Bibliotekę bez zawarcia umowy pisemnej, zaś Dyrektor Biblioteki wyjaśnił: „nie posiadam wiedzy z kim zawarto umowę ustną (...) Od 2010 r. lokal umiejscowiony w byłej szatni w budynku szkoły był lokalem zastępczym dla tej Wypożyczalni (...)”. Pomimo, że lokal jest użytkowany od blisko 14 lat, nie uregulowano stosunku najmu, Biblioteka nie ponosiła kosztów utrzymania lokalu, w tym kosztów najmu i opłat za media.

Regulamin organizacyjny Biblioteki datowany na 23 października 2014 r. (brak daty podpisania przez byłą Dyrektora Biblioteki oraz brak zarządzeń byłej Dyrektora Biblioteki wprowadzających Regulamin w życie) nie był zaopiniowany przez organizacje związkowe i stowarzyszenia twórców oraz przez organizatora instytucji kultury, czym nie dochowano postanowień art. 13 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz § 11 statutu Biblioteki. Przedłożone dwa różne w treści schematy organizacyjne⁷ nie posiadały podpisów, dat wprowadzenia, oznaczenia, że stanowią załącznik do Regulaminu organizacyjnego. Oba schematy organizacyjne były niezgodne postanowieniami Regulaminu organizacyjnego w zakresie liczby działających w ramach Biblioteki filii⁸; w jednym ze schematów ujęto 3 stanowiska⁹ nieuwzględnione w Regulaminie. Pani Anna

⁵ w umowie w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Biblioteki oraz programu działania tej instytucji kultury, zawartej 16 grudnia 2022 r. z Panem Robertem Kijkiem, wskazano wykonanie w całym roku co najmniej 15 przedsięwzięć programowych przy liczbie min. 12 000 uczestników.

⁶ siedziba jednostki oświatowej, której organem prowadzącym jest Urząd Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy.

⁷ zawierające różną liczbę filii działających w ramach Biblioteki, różne stanowiska i działy oraz różniące się podległością służbową poszczególnych komórek organizacyjnych.

⁸ w treści Regulaminu organizacyjnego nie zawarto informacji o funkcjonowaniu Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 108, która zgodnie z wyjaśnieniami Zastępcy Dyrektora Biblioteki powstała w 1979 r. oraz Wypożyczalni dla Dorosłych, Młodzieży i Dzieci nr 140, która powstała w 2017 r. (została ujęta w jednym ze schematów organizacyjnych).

⁹ specjalista ds. BHP, administrator sieci komputerowej, specjalista ds. IT w zakresie Bibliograficznym i Bibliotekarskim.

Brenner Zastępca Dyrektora Biblioteki wyjaśniła: „Wobec braków w dokumentacji nie ma możliwości jednoznacznego określenia aktualnie obowiązującego schematu organizacyjnego ani sposobu jego zmiany”. Faktyczna struktura organizacyjna funkcjonująca w Bibliotece, ustalona na podstawie przekazanych przez Dyrektora Biblioteki wykazów zatrudnionych osób (stanowiska), różniła się od struktury określonej w Regulaminie organizacyjnym, natomiast w zakresie liczby filii (24) i oddziałów (5), była zgodna z jednym ze schematów. W okresie objętym kontrolą nie zatrudniano pracowników na 4 stanowiskach¹⁰ wykazanych w schemacie organizacyjnym (zawierającym aktualny wykaz filii i oddziałów), natomiast nie były one ujęte w Regulaminie organizacyjnym. W Bibliotece funkcjonowały 3 stanowiska/komórki organizacyjne,¹¹ których nie uwzględniono w Regulaminie organizacyjnym i schematach. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Biblioteki: „Obecnie [na dzień zakończenia kontroli] przygotowywane są odniesienia do uwag otrzymanych od organizacji związkowych do projektu Regulaminu organizacyjnego”. Analizę dokumentacji organizacyjnej i struktury organizacyjnej¹² oraz przygotowanie projektów Regulaminu organizacyjnego i statutu¹³ Dyrektor Biblioteki zlecił podmiotowi zewnętrznemu.

„Regulamin Korzystania ze Zbiorów i Usług”, który wszedł w życie z 1 kwietnia 2010 r. (brak zarządzenia byłej Dyrektora Biblioteki wprowadzających Regulamin w życie) określał zasady udostępnia zbiorów, korzystania ze stanowisk internetowych, odpowiedzialności materialnej za naruszenie zasad wypożyczania zbiorów. Ustalono również: „Regulamin Dzielnicowej Wypożyczalni Multimedialnej” (braki jw.), „Regulamin wypożyczania gier planszowych” (braki jw.) oraz „Regulamin wypożyczania czytników e-booków Multimedialnej Biblioteki dla Dzieci i Młodzieży nr XXXI” wprowadzony zarządzeniem nr 10/2020 [byłej] Dyrektora Biblioteki z dnia 6 lipca 2020 r. Biblioteka posiadała dokument podpisany przez byłą Dyrektora Biblioteki oznaczony jako „załącznik nr 3 do Regulaminu Dzielnicowej Wypożyczalni Multimedialnej z 1 kwietnia 2010 r.”, stanowiący „cennik” odpowiedzialności materialnej za naruszenie zasad wypożyczania zbiorów. Stwierdzono rozbieżności w zakresie ustalenia stawek opłat za przekroczenie terminu zwrotu książek, tj. w „Regulaminie Korzystania ze Zbiorów i Usług” ustalono 50 gr za rozpoczęty tydzień, w „cenniku” 10 gr za dzień. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Biblioteki stosowana jest stawka z „cennika”.

W § 2 ust. 2 „Regulaminu Dzielnicowej Wypożyczalni Multimedialnej” określono, że od czytelnika, który nie jest stałym mieszkańcem Warszawy, może być pobrana kaucja wpisowa w kwocie 40 zł, co jest wbrew postanowieniom art. 14 ust. 1 i ust. 2 ustawy o bibliotekach. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Biblioteki kaucje nie były pobierane; nie stwierdzono zapisów w ewidencji księgowej z tego tytułu. „Regulamin Korzystania ze Zbiorów i Usług” w zakresie opłat za wykonanie kserokopii,

¹⁰ Instruktor ds. merytorycznych, Specjalista ds. BHP, Administrator Sieci Komputerowej oraz Specjalista IT w zakresie Bibliograficznym i Bibliotekarskim.

¹¹ Zastępca Dyrektora ds. administracyjno-organizacyjnych, Dział Promocji, Dział Administracji Technicznej, BHP i Elektryki.

¹² umowa z 1 czerwca 2023 r. zawarta z ... na kwotę 15 000 zł brutto obejmowała: a) analizę dotychczasowej dokumentacji organizacyjnej, b) analizę struktury organizacyjnej, zakresów odpowiedzialności pracowników, dokumentacji kadrowej, c) analizę procedur z zakresu kontroli zarządczej, d) analizę zapotrzebowania instytucji w zakresie wdrożenia rozwiązań cyfrowych usprawniających bieżącą pracę organizacji, e) podsumowanie powyższych prac w formie Raportu na temat stanu organizacyjnego instytucji wraz z rekomendacjami oraz harmonogramem działań mających na celu ich wdrożenie.

¹³ umowa z 8 sierpnia 2023 r. zawarta z ... na kwotę 1 200 zł brutto.

wydruków, skanów, nagrywania przewidywał, że mogą być pobrane w wysokości nieprzekraczającej kosztów ich wykonania. Według wyjaśnień Dyrektora Biblioteki: „Z analizy dostępnych w instytucji dokumentów poprzednia Dyrektorka Biblioteki ustalała cenniki usług w poszczególnych placówkach w różnych formach, między innymi w formie oddzielnego regulaminu lub załączników do regulaminów”, jednak przedłożono wyłącznie cenniki ustalone dla Dzielnicowej Wypożyczalni Multimedialnej oraz w Czytelni Naukowej nr IV, natomiast opłaty z tego tytułu pobierane były także w innych oddziałach Biblioteki¹⁴. Nie wprowadzono zasad korzystania z „Wypożyczalni Kompletów Książek”, która zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Biblioteki „organizuje i prowadzi punkty biblioteczne udostępniające zainteresowanym instytucjom komplety zbiorów”. W sprawie Dyrektorka Biblioteki wyjaśniła: „(...) brak kompletnych dokumentów w ww. zakresie, na podstawie których można określić daty wprowadzenia i obowiązywania poszczególnych dokumentów. (...) brak w dokumentacji dokumentów wprowadzających poszczególne regulaminy i ich zmiany. Nowy regulamin wypożyczeń obejmujący zakresem różne usługi świadczone przez Bibliotekę jest na etapie weryfikacji i ustaleń zgodności z systemem bibliotecznym”. Oceniać należy, że ustalenia regulaminów korzystania ze zbiorów były niespójne, nie obejmowały pełnego zakresu funkcjonowania jednostki, nie stosowano wewnętrznie ustalonych zasad w zakresie opłat związanych z korzystaniem ze zbiorów. W wyniku braków w dokumentacji nie można ustalić sposobu ich wprowadzania, a w niektórych przypadkach terminu od kiedy obowiązują. Powyżej opisane nieprawidłowości wskazują na naruszenie postanowień art. 14 ust. 4 ustawy o bibliotekach.

W dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości¹⁵ nie określono metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń, nie ustalono opisu sposobu księgowania na kontach księgowych, zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, czym naruszono art. 10 ust. 1 pkt 2, ust. 1 pkt 3 lit. a) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości¹⁶.

W wyniku kontroli poprawności prowadzenia ksiąg rachunkowych stwierdzono, że w księgach rachunkowych prowadzono zapisy na kontach nieuwzględnionych w zakładowym planie kont¹⁷. Dyrektorka Biblioteki wyjaśniła: „Polityka rachunkowości wraz ze zmianami okazana podczas kontroli została opracowana przez poprzednią Główną Księgową (...) Obecnie trwają prace nad opracowaniem Polityki rachunkowości biblioteki z uwzględnieniem specyfiki działania jednostki (...)”. Wskazać należy, że brak określenia w polityce rachunkowości ww. elementów stwarza ryzyko ujmowania w księgach rachunkowych tych samych operacji gospodarczych w odmienny sposób, co może skutkować

¹⁴ z dokumentacji źródłowej raportów kasowych za okres styczeń-sierpień 2023 r. wynika, że wpłaty za usługi ksero i wydruki były także dokonywane w placówkach: Czytelnia Naukowa nr XXI, Multimedialna Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży nr XXXI, Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 20, Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 125.

¹⁵ wprowadzonej zarządzeniem nr 4 Dyrektorki Biblioteki z 28 grudnia 2001 r. Zmiany w niniejszym dokumencie dokonywane były aneksami, które nie były numerowane.

¹⁶ Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.

¹⁷ 133 „Rachunek pomocniczy”, 134 „Rachunek pomocniczy 7041”, 210 „Należności z tytułu kar za przetrzymanie książek”, 280 „Odpisy aktualizujące wartość należności”, 742 „Dotacje celowe z budżetu miasta”, 802 „Fundusz rezerwowy”, 821 „Błąd dotyczy lat ubiegłych”.

przedstawieniem sytuacji majątkowej i finansowej instytucji w sposób nierzetelny i niejasny, wbrew zasadzie ustalonej w art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

W obowiązującym od 7 kwietnia 2021 r. aneksie do dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości wymieniono, że w Bibliotece funkcjonuje program (system biblioteczny) „Mateusz”, w którym ewidencjonowano należności z tytułu opłat za nieterminowy zwrot książek/innych zbiorów. Dyrektor Biblioteki w wyjaśnieniach wskazał, że „program po raz pierwszy został zainstalowany w 2007 r. w Czytelni Naukowej nr XXI”. W ww. dokumentacji nie opisano, że program ten ma możliwość ewidencjonowania należności i rozliczania wpłat z ww. tytułu oraz nie określono wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego stosowania w Bibliotece oraz powiązania ewidencji prowadzonej w tym programie z ewidencją księgową, do czego zobowiązuje art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b) i c) ustawy o rachunkowości. Przypisy ww. należności dokonywane były raz na kwartał i w momencie ujęcia ich w księgach rachunkowych były w całości obejmowane odpisem aktualizującym należności, co skutkowało niewykazywaniem tych należności w sprawozdaniach finansowych. Dyrektor Biblioteki wyjaśnił, że wynika to z faktu: „opłaty z tytułu przetrzymania książek są zagrożone trudnościami w wyegzekwowaniu”. Dane wykazane w ewidencji księgowej nie potwierdzają takich trudności, gdyż w okresie styczeń-sierpień 2023 roku wyegzekwowano kwotę należności stanowiącą 70% kwoty należności przypisanych w tym okresie¹⁸. Przychody własne były ewidencjonowane w księgach rachunkowych w niejednolity sposób: dary pieniężne na rzecz Biblioteki ujmowano na kontach 700 „Dochody różne” i 730 „Przychody operacyjne” tworząc 3 subkonta¹⁹, a opłaty za zgubione książki i za duplikaty kart bibliotecznych na 2 subkontach²⁰. Według wyjaśnień Dyrektora Biblioteki błędne księgowania zostały skorygowane – dokonano przeksięgowania na odpowiednie subkonta konta 730 „Przychody operacyjne”.

Wskazać należy, że samorządowe instytucje kultury zobowiązane są prowadzić księgi rachunkowe zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, z uwzględnieniem obowiązujących je zasad gospodarki finansowej określonych w rozdziale 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych powinien wynikać z przyjętej przez jednostkę dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości, która winna być opracowana z uwzględnieniem specyfiki funkcjonowania Biblioteki. Brak ustalonej dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości stanowi naruszenie art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości, w zw. z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy.

W Bibliotece nie ustalono procedur windykacji należności. W 2023 roku nie skierowano żadnej sprawy na drogę sądową, a działania windykacyjne polegały na wysyłaniu monitów i informowaniu czytelników o zadłużeniu poprzez kontakt osobisty lub telefoniczny. Według wyjaśnień Dyrektora Biblioteki: „prowadzone są prace nad opracowaniem regulaminu windykacji należności”.

¹⁸ w okresie od 1 stycznia do 31 sierpnia 2023 r. dokonano przypisów należności na koncie 210 „Należności z tyt. kar za przetrzymywanie książek” w łącznej kwocie 120 812,08 zł (z tym, że dokonano również korekt ze znakiem minus na kwotę łącznie 139 024 zł), zaś wyegzekwowano należności w kwocie 84 683,99 zł.

¹⁹ 700-0971 (258 zł), 730-0971 (10 712,21 zł) i 730-0974 (20 zł)

²⁰ 730-0970 i 700-0970

W Regulaminie Pracy Biblioteki podpisanym 25 października 2017 r. (brak zarządzenia byłej Dyrektorki Biblioteki wprowadzających Regulamin w życie) wskazano, że wchodzi w życie 30 listopada 2017 r., pomimo, że zgodnie z art. 104³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy²¹ regulamin pracy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy. Zgodnie z wyjaśnieniami Zastępcy Dyrektora Biblioteki „w zbiorze zarządzeń brak dokumentów potwierdzających wprowadzenie ww. Regulaminu pracy oraz sposobu podania do publicznej wiadomości pracowników Biblioteki (...). Obecnie trwają prace nad nowym regulaminem pracy”.

Regulamin wynagradzania pracowników Biblioteki został podpisany z datą 16 września 2022 r. (brak zarządzenia byłej Dyrektorki Biblioteki wprowadzających Regulamin w życie). W załącznikach do Regulaminu wynagradzania wskazano, że stanowią załączniki do Regulaminu z dnia 15 października 2022 r. Zastępca Dyrektora Biblioteki wyjaśniła: „Nie posiadam wiedzy aby wyjaśnić powyższe rozbieżności w dokumentach. Obecnie obowiązujący Regulamin wynagradzania został wprowadzony przez [byłą] Dyrektorkę prawdopodobnie zarządzeniem nr 19/2022 z dnia 4 listopada 2022 r. (...) Zachowane dokumenty dotyczące Regulaminu wynagradzania utrudniają stwierdzenie, która wersja dokumentów jest ostateczna i obowiązująca (...)” Wbrew postanowieniom art. 77² § 4 Kodeksu pracy Regulamin wynagradzania nie został uzgodniony z jedną z dwóch organizacji związkowych działających w Bibliotece²². Zapisy Regulaminu uwzględniały obowiązujące przepisy prawa, z tym, że w „Tabeli stanowisk i wynagrodzeń zasadniczych”, stanowiącej załącznik do Regulaminu wynagradzania, w przypadku niektórych stanowisk minimalne wynagrodzenie było ustalone poniżej obowiązującej w 2023 roku kwoty płacy minimalnej²³. Zastępca Dyrektora Biblioteki wyjaśniła: „(...) w okresie od 1 lutego 2023 r. wszyscy pracownicy Biblioteki otrzymywali wynagrodzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami i umowami o pracę”. Dyrektorka Biblioteki zarządzeniem nr 36/2023 z 27 września 2023 r. wprowadził aneks nr 1 do Regulaminu wynagradzania, w tym zmianie uległ załącznik nr 1 „Tabela stanowisk i wynagradzania”. Stwierdzono, że aneksem²⁴ dokonano również zmian w treści Regulaminu wynagradzania, poprzez włączenie stanowiska dyrektora instytucji kultury, tj. osoby zarządzającej w imieniu pracodawcy zakładem pracy, do kategorii pracowników Biblioteki, których obejmują postanowienia Regulaminu. Wskazać należy, że stosownie do art. 241²⁶ § 2, w związku z art. 77² § 5 oraz art. 128 § 2 pkt 2 Kodeksu pracy, Regulamin wynagradzania nie może określać warunków wynagradzania pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy. Zmiany wprowadzone aneksem uzgodniono z działającymi w Bibliotece organizacjami związkowymi.

Zgodnie z § 11 Regulaminu, pracownikom Biblioteki może być wypłacana nagroda okolicznościowa związana ze świętem zawodowym „Dzień Bibliotekarza”, decyzje o przyznaniu nagrody i jej wysokości określa w każdym przypadku Dyrektorka Biblioteki. W § 12 ust. 2 Regulaminu wskazano, że kwota

²¹ Dz. U. z 2023 r. poz. 1465

²² nie uzgadniano treści z Komisją Międzyzakładową nr 1858 Pracowników Bibliotek Publicznych NSZZ „Solidarność”.

²³ płaca minimalna od 1 stycznia 2023 r. wynosiła 3490 zł, od 1 lipca 2023 r. 3600 r., zaś minimalne wynagrodzenie na stanowiskach: młodszy bibliotekarz, konserwator, pomoc bibliotekarza od 3010 zł, starszy bibliotekarz, młodszy specjalista, młodszy księgowy, kasjer od 3400 zł.

²⁴ z dnia 2 grudnia 2022 r. wprowadzonym przez byłą Dyrektorkę.

nagrody okolicznościowej uzależniona jest od oceny jakości pracy danego pracownika i jego zaangażowania przy wypełnianiu obowiązków zawodowych – podstawę stanowi opinia bezpośredniego przełożonego. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora podstawą do określenia wysokości nagrody okolicznościowej była ocena okresowa przeprowadzona w kwietniu 2023 roku na podstawie zarządzenia Dyrektora Biblioteki nr 6/2020 z 16 kwietnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia ocen okresowych pracowników, jednak powiązanie wypłaty tej nagrody z ocenami okresowymi nie wynika z treści Regulaminu wynagradzania. W § 15 ust. 3 Regulaminu wynagradzania określono, że może być przyznawana nagroda (premia) uznaniowa pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do zadań Biblioteki, zatem przyznanie ww. nagród (premi) uzależnione jest od oceny pracy pracownika. Pomimo, że wynagrodzenie to ma charakter fakultatywny i może być przyznane przez dyrektora instytucji w ramach posiadanych środków, powinny istnieć określone warunki jej przyznawania. Z orzecznictwa wynika, że nagroda (premia) uznaniowa, skoro jest świadczeniem uzależnionym od dopełnienia przez pracownika konkretnego warunku, nie jest świadczeniem przyznawanym na zasadzie zupełnie swobodnego uznania pracodawcy²⁵. Pomiedzy premią i nagrodą występuje zasadnicza różnica wielokrotnie podkreślana w orzecznictwie sądowym: „(..) o zakwalifikowaniu świadczenia jako premii lub nagrody nie przesądza jego nazwa, lecz warunki jego nabycia. Jeśli z okoliczności wynika, że przysługuje ono w razie spełnienia przez pracownika określonych w przepisach płacowych (np. w regulaminie wynagradzania) przesłanek, to należy je uznać za świadczenie obowiązkowe, a więc premię, nawet w wypadku, gdy zostało ono nazwane nagrodą (..)”²⁵. Zgodnie z wyjaśnieniami Zastępcy Dyrektora Biblioteki obecnie prowadzone są prace analityczne odnośnie wewnętrznych regulaminów, w tym regulaminu wynagradzania.

W świetle standardów kontroli zarządczej (standard 10 Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej) procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej. Ocenic należy, że powyżej opisane nieprawidłowości w zakresie prowadzenia spraw organizacyjnych Biblioteki mogą wskazywać na nieposzanowanie realizacji celu określonego w § 4 pkt 1, pkt 6 zarządzenia nr 1613/2011 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 11 października 2011 r.²⁶ oraz niedopełnienie obowiązku kierownika jednostki określonego w § 8 pkt 6, w zw. z § 5 ww. zarządzania oraz w art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych²⁷.

²⁵ Wyrok Sądu Najwyższego II PK 169/10 z 21 stycznia 2011 r.; Postanowienie Sądu Najwyższego I PSK 110/22 z 29 sierpnia 2023 r.; „Z nagrodą mamy do czynienia wówczas, gdy pracodawca w zakresie przyznania świadczenia dysponuje marginesem swobody, uznania (..) nagroda nie jest uzależniona od dopełnienia przez pracownika konkretnego warunku, a jej przyznanie stanowi konsekwencję wykonywania zadań przez wzorowe wypełnianie obowiązków pracowniczych (..) O premii możemy mówić natomiast wówczas, gdy zasady jej wypłaty są określone w przepisach płacowych (...) w sposób jednoznaczny i konkretny (..) Premia bowiem jako świadczenie wynagrodzeniowe jest w swej istocie świadczeniem niezależnym od uznania pracodawcy” (komentarz M. Grzegórczyk [QA 16778000] Wolters Kluwer Polska Spółka z o.o.).

²⁶ Zarządzenie nr 1613/2011 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 11 października 2011 r. w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w mieście stołecznym Warszawie (ze zm.).

²⁷ Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.

Stan zatrudnienia w Bibliotece na początek 2023 roku i na 31 sierpnia 2023 r. wynosił 130 osób (odpowiednio: 119,25 i 121,5 etatów). W planie finansowym na 2023 rok (po zmianach) wynagrodzenia osobowe wraz z pochodnymi od wynagrodzeń oraz świadczenia związane z zatrudnianiem pracowników, koszty wynagrodzeń bezosobowych ustalono na łączną kwotę 11 564 470 zł (71% zaplanowanych kosztów ogółem). W strukturze kosztów, wg stanu na 30 czerwca 2023 r., koszty z ww. tytułów wyniosły łącznie 5 255 362,57 zł (73% ogółu poniesionych kosztów). Na podstawie dokumentacji płacowej i umów o pracę 12 losowo wybranych pracowników (próba 9% ogółu zatrudnionych wg stanu na 1 stycznia 2023 r.) ustalono, że pracownikom Biblioteki nie był naliczany i wypłacany dodatek stażowy za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, czym naruszono § 2 ust. 4 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury²⁸ oraz § 10 ust. 5 Regulaminu wynagradzania. Kwotę dodatku stażowego brano pod uwagę przy ustalaniu podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego²⁹ i zasiłku chorobowego³⁰, co miało wpływ nie tylko na poprawność rozliczeń z pracownikami Biblioteki, ale także na wysokość składek przekazywanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i kwotę należnego podatku dochodowego od osób fizycznych. Dyrektor Biblioteki wyjaśnił: „1 lutego 2023 r. nie miałem wiedzy, że dodatek stażowy wypłacany jest niezgodnie z przywołanym przepisem prawa. Obecnie trwa sporządzenie korekt list płac za okres od grudnia 2020 r.” W pozostałym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie wypłaty wynagrodzeń pracownikom.

Na podstawie zapisów ewidencji księgowej oraz dowodów źródłowych (deklaracje, wyciągi bankowe) ustalono, że zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych (US) oraz składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy (ZUS) odprowadzono terminowo, w kwotach wynikających z deklaracji (z uwzględnieniem korekt). Biblioteka nie pobierała wynagrodzenia płatników składek, należnego na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych³¹, które w okresie styczeń-sierpień 2023 roku wyniosłoby łącznie 95,78 zł. Wskazać należy, że zgodnie z art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych, jednostki sektora finansów publicznych są zobowiązane do ustalania przypadających im należności pieniężnych. Według wyjaśnień Dyrektora Biblioteki „począwszy od rozliczeń ZUS za październik 2023 r. ww. kwota będzie wyliczana i będzie pomniejszała wpłaty składek do ZUS”.

W Bibliotece współczynnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych przekraczał 6%, co było podstawą zwolnienia z odprowadzania składek na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych³².

²⁸ Dz. U. z 2015 r., poz. 1798 (ze zm.)

²⁹ w związku z art. 92 § 2 Kodeksu pracy

³⁰ Zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy z 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2780) „Przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego nie uwzględnia się składników wynagrodzenia, do których pracownik zachowuje prawo w okresie pobierania tego zasiłku zgodnie z postanowieniami układów zbiorowych pracy lub przepisami o wynagradzaniu, jeżeli są one wypłacane za okres pobierania tego zasiłku”.

³¹ Dz. U. z 2024 r. poz. 497 t.j. ze zm.

³² art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 t.j. ze zm.).

Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) naliczono (z uwzględnieniem korekty z 18 września 2023 r.) i przekazano na wyodrębniony rachunek bankowy w kwotach oraz terminach zgodnych z przepisami ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych³³. Według stanu na 31 sierpnia 2023 r. stan ZFŚS ujęty na koncie 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” był mniejszy o kwotę 1 316 zł niż suma sald kont 234 „Rozrachunki z pracownikami Pożyczki pracowników ZFM” oraz 135 „Rachunek bankowy ZFŚS”. Ustalono, że kwota 116 zł dotyczyła podatku dochodowego od osób fizycznych od świadczeń z ZFŚS wypłaconych w sierpniu 2023 r., który został uregulowany z rachunku bieżącego Biblioteki, natomiast kwota 1 200 zł, zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Biblioteki, wynikała z potrącenia komorniczego dokonanego ze świadczenia przyznanego pracownikowi w sierpniu 2023 r., i która została przekazana komornikowi omyłkowo z głównego rachunku bankowego Biblioteki. Przekazania kwoty 1 316 zł z rachunku bankowego ZFŚS na rachunek bieżący dokonano we wrześniu 2023 r.

Plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora Biblioteki³⁴, został sporządzony z zachowaniem wysokości dotacji otrzymanej od Organizatora. Na 2023 rok zaplanowano przychody ogółem w kwocie 16 339 268 zł, w tym dotacja podmiotowa 15 229 480 zł, dotacje celowe z budżetu m.st. Warszawy 786 400 zł³⁵, dotacja z budżetu państwa w kwocie 190 725 zł³⁶ oraz 132 663 zł przychodów własnych. Zgodnie z ewidencją księgową, wg stanu na 31 sierpnia 2023 r., przychody własne Biblioteki wynosiły 102 576,84 zł (80% planu na cały 2023 r.), w tym m.in. kwotę 84 683,99 zł uzyskano tytułem opłaty z tytułu nieterminowego zwrotu książek, kwotę 10 990,21 zł stanowiły dary pieniężne na rzecz Biblioteki, kwota 2 077,26 zł za opłaty za ksero/wydruki, kwota 925 zł za wydanie duplikatów kart bibliotecznych, 96 zł opłat za zgubione książki. Biblioteka otrzymała dotację celową w kwocie 520 000 zł³⁷ z przeznaczeniem na zakupy inwestycyjne.

Stan należności z tytułu opłat za nieterminowy zwrot książek wykazany w księgach rachunkowych Biblioteki na 30 czerwca 2023 r.³⁸ wynosił 1 414 870,90 zł i był wyższy o kwotę 419 310,90 zł³⁹, niż stan tych należności wynikający z zapisów w systemie bibliotecznym „Mateusz”. Ustalono, że Główna Księgowa (zatrudniona w Bibliotece do 30 czerwca 2023 r.), dokonała w księgach

³³ Dz. U. z 2024 r., poz. 288 t.j.

³⁴ plan po zmianie dokonanej zarządzeniem Dyrektora Biblioteki nr 33/2023 z 19 września 2023 r.

³⁵ w tym 605 500 zł na realizację zadania z budżetu obywatelskiego „Cały Mokotów - zakup nowości wydawniczych: książek, audiobooków i gier” i 180 000 zł na realizację zadania z budżetu obywatelskiego „Zakup nowości wydawniczych: książek, audiobooków i gier planszowych” – z terminem realizacji od 1 stycznia do 10 grudnia 2023 r. oraz 900 zł realizację zadania pn. „Funkcjonowanie stanowisk dla uczniów do nauki zdalnej finansowane ze środków UNICEF”

³⁶ dotacja z Biblioteki Narodowej na zakup książek

³⁷ umowy nr MOK/ZKU/C/MOK/VII/P3/25/45/2023-2024/GZ2600 z 2 sierpnia 2023 r. na realizację projektu „zakup serwerów dedykowanych dla Biblioteki oraz zmianę systemu bibliotecznego do katalogowania i wypożyczeń księgozbioru wraz z modułami umożliwiającymi realizację całościowego procesu zarządzania biblioteką.

³⁸ po 30 czerwca 2023 r. do 31 sierpnia 2023 r. nie dokonywano przypisów należności.

³⁹ różnice dotyczyły placówek: Wypożyczalnia dla Dorosłych nr 84: różnica 9 027 zł, Wypożyczalnia dla Dorosłych nr 108: różnica 72 134 zł, Wypożyczalnia Kompletów Książek: różnica 329 721,80 zł, Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży Nr XXX: różnica 8 158,10 zł, Czytelnia Naukowa nr XXI: różnica 236 zł, Multimedialna Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży nr XXXI: różnica 34 zł.

rachunkowych zapisów zmniejszających kwotę należności z ww. tytułu na łączną kwotę 139 024 zł⁴⁰. W Bibliotece brak jest dokumentacji dot. postępowania w sprawie umorzeń należności. W sprawie Dyrektor Biblioteki wyjaśnił: „Prace nad weryfikacją stanu należności nadal trwają (...) Prawdopodobnie różnice te wynikają ze sposobu działania systemu, gdzie po ubytkowaniu zbiorów „nieściągalnych” informacja trafia do uwag na konto czytelnika. Są to informacje których system nie zaciąga do zestawień należności” oraz „(...) w latach ubiegłych w wyniku błędów systemowych konta czytelników odblokowywały się samoistnie lub zmieniała się kategoria kont wydłużonych na standardowe, co powodowało naliczanie się opłat za nieterminowe zwroty niezgodnie z typem konta”. Ze złożonych wyjaśnień wynika, że dane o kwotach należności od czytelników wykazywane w systemie bibliotecznym „Mateusz” nie były wiarygodne, a w efekcie nie było możliwe określenie, czy zapisy w księgach rachunkowych Biblioteki odzwierciedlają stan rzeczywisty należności jednostki. W wyniku analizy zapisów w ewidencji księgowej i danych systemu bibliotecznego „Mateusz” stwierdzono różnice w kwotach wpłat należności z tytułu opłat za nieterminowy zwrot książek, w zakresie wszystkich oddziałów i filii Biblioteki (za wyjątkiem Wypożyczalni Kompletów Książek, w której nie odnotowano żadnych wpłat). Różnice wg stanu na 31 sierpnia 2023 r. wynosiły od (-) 255 zł do 1 897 zł; łącznie różnica wynosiła 9 904,74 zł. Ustalono, że na różnice miały wpływ m.in. błędy w dokonywaniu zapisów w księgach rachunkowych, np. 6 wpłat na łączną kwotę 276 zł ujęto po niewłaściwej stronie konta 210 - „Należności z tyt. kar za przetrzymywanie książek”. Wyjaśnienia Dyrektora Biblioteki potwierdzają brak wiarygodności danych dot. wpłat ww. należności zarówno w systemie bibliotecznym „Mateusz”, jak i w księgach rachunkowych: „Prawdopodobnie różnice w przypisie oraz wpłat wynikają ze sposobu kasowego księgowania w końcówce lub z początkiem danego miesiąca, różnic i braku weryfikacji spłacanych należności, rozliczania wpłat z placówek bibliecznych w gotówce. Obecnie trudno jest stwierdzić z czego faktycznie wynikają te różnice, a udzielenie odpowiedzi jednoznacznej wymaga dogłębnej analizy dokumentów księgowych i zapisów w systemie bibliotecznym”. Na brak wiarygodności danych ewidencjonowanych w systemie bibliotecznym wskazują także rozbieżności w zestawieniach o stanie należności stanowiące załączniki do poleceń księgowania, którymi dokonywano przypisu należności w księgach rachunkowych na koniec I i II kwartału 2023 r.: w przypadku 10 na 28 placówek stan należności na 31 grudnia 2022 r. i 1 stycznia 2023 r. różnił się od kwoty (-) 5 911 zł do kwoty 4 906 zł⁴¹. Według stanu na 31 sierpnia 2023 r. stwierdzono również różnicę na kwotę 125 zł w zapisach ewidencji księgowej dot. wpłat należności od czytelników (konto 730-0977 saldo Ma 84 683,99 zł), a stanem wpłat zaewidencjonowanych na koncie rozrachunkowym (konto 210 saldo Ma 84 558,99 zł), która wynikała z błędów w dokonywaniu zapisów księgowych⁴². Ocenic należy, że powyżej wskazane

⁴⁰ polecenie księgowania nr PK/69 z 31 marca 2023 r.; korekty ujemne dotyczyły: Wypożyczalni dla Dorosłych nr 35 kwota (-) 99 327 zł, Wypożyczalnia dla Dorosłych nr 84 kwota (-) 37 621 zł, Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży nr XXXIII kwota (-) 2 076 zł.

⁴¹ Wypożyczalnia nr 1 kwota (-) 5 911 zł, Wypożyczalnia nr 8 kwota (-) 120 zł, Wypożyczalnia nr 27 kwota 950 zł, Wypożyczalnia nr 39 kwota 259 zł, Wypożyczalnia nr 107 kwota (-) 20 zł, Wypożyczalnia nr 140 kwota 1 504 zł, Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży nr XVII kwota 155 zł, Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży nr XVII kwota 520 zł, Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży nr XXXV kwota 1 126 zł, Multimedialna Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży nr XXXI kwota 4 906 zł.

⁴² według wyjaśnień Dyrektora Biblioteki na koncie 210 błędnie ujęto po stronie Wn, zamiast po stronie Ma wpłaty na kwotę, 276 zł oraz po stronie Ma dwukrotnie ujęto tę samą wpłatę w kwocie 3 zł, zaś na koncie 730-0977 omyłkowo zaewidencjonowano przychody dot. opłat za zniszczone książki w kwocie 35 zł, zaś

nieprawidłowości wskazują na prowadzenie ksiąg rachunkowych Biblioteki z naruszeniem zasad określonych w art. 24 ust. 2 i ust. 3 ustawy o rachunkowości.

Wg stanu na 31 sierpnia 2023 r. Biblioteka poniosła koszty w kwocie łącznej 9 540 844,36 zł (58% planu), w tym na wynagrodzenia 6 963 949,33 zł, na zakup towarów i usług 2 334 258,11 zł, pozostałe koszty wyniosły 242 118,94, koszty finansowe 517,98 zł.

Wpisy w Centralnym Rejestrze Umów (dalej: CRU) prowadzono niezgodnie z „Instrukcją obsługi systemu Centralny Rejestr Umów”. Do CRU nie wprowadzano umów bez konieczności zawierania ich w formie pisemnej, które podlegające rejestracji w CRU, zaś ujęto w nim niepodlegające wpisowi umowy dochodowe, w tym zawarte z m.st. Warszawa dot. przyznania Bibliotece dotacji celowych/inwestycyjnych. W toku kontroli dokonano korekt i uzupełnień, doprowadzając zapisy w CRU do zgodności z zasadami określonymi w ww. Instrukcji.

W ramach kontroli przestrzegania przyjętych w Bibliotece procedur kontroli finansowej kontrolą objęto dokumentację finansowo-księgową dot. umów cywilnoprawnych oraz udzielonych zamówień na realizację dostaw i usług.

W okresie objętym kontrolą Biblioteka zawarła 28 umów cywilnoprawnych z osobami nieprowadzącymi działalności gospodarczej, na łączną kwotę zaangażowania 28 167,58 zł. Próbą kontrolną objęto 9 losowo wybranych umów (32% umów), w ramach których wystawiono rachunki na łączną kwotę 13 407,53 zł brutto. Ustalono, że dwie umowy⁴³ nie posiadały kontrasygnaty Głównego Księgowego, jeden z rachunków⁴⁴ nie został poddany kontroli pod względem formalno-rachunkowym oraz kontroli Głównego Księgowego. Powyższe ustalenia wskazują na niedochowanie postanowień art. 54 ust. 1 pkt 3, w zw. z ust. 3 ustawy o finansach publicznych, standardów w zakresie mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych, zawartych w komunikatach Ministra Finansów nr 23 z dnia 16 grudnia 2009 r.⁴⁵ oraz nr 6 z dnia 6 grudnia 2012 r.⁴⁶ oraz działu III Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych stanowiącej załącznik nr 5 do zasad (polityki) rachunkowości Biblioteki. W jednym przypadku oświadczenie dla celów ustalenia obowiązku zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego, stanowiące załącznik do umowy⁴⁷, nie zostało podpisane przez Zleceniobiorcę (z wynagrodzenia potrącono składki na ubezpieczenia społeczne). W kolejnym przypadku składki na ubezpieczenia emerytalno-rentowe odprowadzono pomimo złożonego oświadczenia o odstąpieniu od dobrowolnych składek na ubezpieczenia emerytalno-rentowe⁴⁸. Z wyjaśnień Dyrektora Biblioteki wynika, iż pomyłka powstała z błędnego wprowadzenia danych do systemu kadrowo-płacowego i „niezwłocznie sporządzona zostanie korekta rozliczeń ze zleceniobiorcą (...) oraz sporządzone zostaną korekty w zakresie deklaracji ZUS i PIT-4”.

Biblioteka sporządziła i opublikowała w BIP plan zamówień publicznych na 2023 rok 5 miesięcy po

przychody z opłat za nieterminowy zwrot książek w kwocie 188 zł pomyłkowo ujęto na koncie 730-0971 (dary pieniężne na rzecz Biblioteki). Po uwzględnieniu tych błędów różnica nadal wynosi 5 zł.

⁴³ nr 1/UD/2023 z 4 stycznia 2023 r. i 13/UZ/2023 z 28 marca 2023 r.

⁴⁴ z dnia 10 stycznia 2023 r. na kwotę 1 400 zł do umowy nr 1/UD/2023 z 4 stycznia 2023 r.

⁴⁵ w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15 poz. 84).

⁴⁶ w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. MF z 2015 r., poz. 56).

⁴⁷ 13/UZ/2023 z 28 marca 2023 r.

⁴⁸ umowa nr 26/UZ/2023 z 8 maja 2023 r.

terminie określonym w art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych⁴⁹. W okresie objętym kontrolą w Bibliotece nie udzielano zamówień podlegającym procedurom ustawy Prawo zamówień publicznych.

W załączniku nr 1 do zarządzenia nr 10/2023 Dyrektora Biblioteki z 13 marca 2023 r. ustalono „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty 130 000 zł netto (..)”. Nie można było jednoznacznie ustalić jakie procedury obowiązywały przed 13 marca 2023 r., gdyż przedłożone zarządzenie⁵⁰ oparte było na nieobowiązujących od 16 kwietnia 2014 r. przepisach prawa, dokument „Regulamin wewnętrzny udzielania zamówień do 130 000 zł” podpisany przez byłą Dyrektora Biblioteki nie był opatrzony datą podpisania, brak było zarządzenia wprowadzającego regulamin w życie.

Próba kontrolną objęto dokumentację 14 umów z dostawcami towarów i usług, 3 jednostronne zlecenia oraz 5 zamówień udzielonych bez zawierania umów w formie pisemnej, w ramach których w okresie od 1 stycznia do 31 sierpnia 2023 r. wydatkowano łącznie 470 864,60 zł.

Nie okazano dokumentacji dot. zamówień udzielonych przez byłą Dyrektora Biblioteki na wykonanie dodatkowych robót budowlanych w ramach zadania inwestycyjnego (przebudowa pawilonu usługowo-handlowego przy ul. Pułku Baszta) na kwotę 19 926,00 zł, co było niezgodne z umową, na podstawie której realizowano tę inwestycję⁵¹, jak również art. 432 ustawy Prawo zamówień publicznych, art. 648 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny⁵² oraz postanowieniami działu II pkt. 1 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Bibliotece.

Nie udokumentowano odbioru prac, załączony do faktury kosztorys budowlany zatwierdzony przez byłą Dyrektora Biblioteki nie został opatrzony datą, wobec czego nie było możliwe ustalenie, czy był on podstawą szacowania wartości prac, czy też dokumentem poświadczającym ich odbiór. W opisie merytorycznym faktury, sporządzonym przez byłą Dyrektora Biblioteki nie wskazano terminu wykonania prac. Koszty poniesione w związku z zamówieniem zakwalifikowano jako usługi pozostałe i nie ujęto w księgach rachunkowych jako zwiększenie wartości środka trwałego, wbrew postanowieniom art. 31 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Nie okazano również dokumentacji dot. wyboru dostawcy 2 szt. biurek, stołu, 2 podkładek na biurka na kwotę łączną 2 046,96 zł⁵³. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Biblioteki nie można obecnie ustalić osób odpowiedzialnych za podejmowanie decyzji w ww. zakresie.

W dwóch przypadkach⁵⁴ nie zawarto umów w formie pisemnej, a informacja o odstąpieniu od zawarcia umowy nie została wskazana i uzasadniona w notatce z rozeznania cenowego rynku, czym

⁴⁹ Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.

⁵⁰ Zarządzenie nr 3/2012 z 30 lipca 2012 r. w sprawie „Zasady udzielania i dokonywania zamówień do kwoty 14 000 euro”.

⁵¹ umowa nr BPM-02-PułkuBaszta5-IX-2021 z 15 października 2021 r. na „rozbudowę, nadbudowę oraz zmianę sposobu użytkowania pawilonu usługowo-handlowego z przeznaczeniem na Wypożyczalnię dla Młodzieży i Dorosłych nr 63 wraz z przebudową”, w której w §14 ust 2 pkt 1 lit. a umowy przewidziano możliwość dokonania zmian postanowień umownych w stosunku do treści oferty, zgodnie z art. 455 ustawy Pzp, w zakresie przedmiotu umowy, w przypadku wystąpienia robót zamiennych, zaniechanych lub dodatkowych.

⁵² Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.

⁵³ zakup w Ikea Retail sp. z o.o. z dnia 3 stycznia 2023 r.

⁵⁴ wnioski zakupowe: nr 23/2023 z 13 kwietnia 2023 r. na kwotę 19 258,11 zł brutto, nr 24/2023 z 13 kwietnia 2023 r. na kwotę 6 509,97 zł brutto.

nie dochowano postanowień § 8 ust. 3 „Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty 130 000 zł netto” z 13 marca 2023 r. (dalej: Regulamin). Dyrektor Biblioteki wyjaśnił: „Zdarzenia (..) dotyczą błędnej rutyny pracowniczej, której dopuszczono się w 13. dniu obowiązywania nowego regulaminu udzielania zamówień publicznych (..)”. Do wniosku zakupowego⁵⁵ nie dołączono dokumentów poświadczających ustalenie szacunkowej wartości zamówienia, czym nie dochowano postanowień § 7 ust. 2, w zw. z § 2 ust. 1 Regulaminu. W jednym z wniosków zakupowych⁵⁶ wymieniono niższe kwoty złożonych ofert, niż wynikające z otrzymanych ofert, w związku z czym kontrasygnata Głównego księgowego i akceptacja Dyrektora Biblioteki odnosiła się do niższej kwoty wydatku, niż faktyczna kwota zamówienia. Na kolejnym wniosku zakupowym⁵⁷ Główny księgowy dokonał kontrasygnaty 3 dni później, niż data zatwierdzenia wniosku przez kierownika zamawiającego. Stwierdzone powyższej uchybienia, zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Biblioteki, wynikały z oczywistych omyłek pisarskich.

Przyjmując środki trwałe do użytkowania nie sporządzano dokumentów OT, czym nie dochowano postanowień działu V pkt 2 i 4 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Bibliotece. Według wyjaśnień Dyrektora Biblioteki zostaną one sporządzone niezwłocznie po ujęciu sprzętów „w elektronicznych księgach inwentarzowych, które aktualnie są tworzone”.

Nie dochowano postanowień działu II pkt 4 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Bibliotece, gdyż w 3 przypadkach⁵⁸ przy opisach merytorycznych nie zawarto informacji o dacie wykonania przedmiotu zamówienia, do faktur nie dołączono dokumentacji potwierdzającej termin realizacji, co było istotne ze względu na zawarcie w umowach/zleceniach zapisów dot. naliczania kar umownych za nieterminową realizację przedmiotu umowy/zlecenia. Dokumentację potwierdzającą terminową realizację zamówień przez zleceniobiorców przedłożono w trakcie kontroli. W opisach merytorycznych faktur⁵⁹ wystawionych w okresie objętym kontrolą przez „Veolia Energia Warszawa”, pracownik Biblioteki wskazywał inne okresy rozliczeniowe, niż wynikające z danych ujętych w załącznikach do faktur. Błędy te nie zostały wychwycone i wyjaśnione w toku dokonywania kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej oraz kontroli wstępnej Głównego Księgowego.

W przypadku 3 zamówień na usługi związane z działalnością kulturalną⁶⁰ potwierdzenia prawidłowego wykonania umowy dokonywały inne osoby, niż wskazane w umowach jako strona reprezentująca Bibliotekę. W dwóch przypadkach⁶¹ osoby dokonujące kontroli merytorycznej faktury, kontroli wstępnej (główny księgowy) oraz zatwierdzenia do zapłaty, nie wskazały dat tych czynności. Dyrektor Biblioteki wyjaśnił: „Obecnie nie można ustalić dlaczego dokument księgowy był opisany we

⁵⁵ wniosek zakupowy nr 141/2023 z 3 sierpnia 2023 r.

⁵⁶ wniosek zakupowy nr 60/2023 z 11 maja 2023 r.

⁵⁷ wniosek zakupowy nr 23/2023 z 13 kwietnia 2023 r.

⁵⁸ zlecenie nr 60/CRU/2023 z 5 czerwca 2023 r., umowa nr 66/2023 z 14 czerwca 2023 r., zlecenie nr BP/3/2023 z 17 lipca 2023 r.

⁵⁹ 9 faktur na łączną kwotę 95 873,79 zł

⁶⁰ umowa nr 5/UZ/2023 z 10 marca 2023 r., nr 7/UZ/2023 z 14 marca 2023 r., nr 27/UZ/2023 z 9 maja 2023 r.

⁶¹ faktura nr 003980/2023 z 16 stycznia 2023 r. na kwotę 8,41 zł i nr 15/2301/00000829 z 19 stycznia 2023 r. na kwotę 8 766,61 zł.

wskazany sposób i kiedy czynności te zostały wykonane”. Pięć faktur⁶² zostało poddanych kontroli pod względem merytorycznym oraz zatwierdzone do zapłaty przez tę samą osobę⁶³, co wskazuje na odstąpienie od zasady podziału kluczowych obowiązków w ramach kontroli dotyczącej operacji finansowych i gospodarczych, a co stanowi naruszenie szczegółowych mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych, zawartych w komunikacie Ministra Finansów nr 23 z dnia 16 grudnia 2009 r.⁴⁵

Wyżej opisane uchybienia w zakresie kontroli dokumentów finansowych wskazują na nierzetelnie przeprowadzone czynności kontrolne osób odpowiedzialnych za poszczególne etapy zatwierdzania dokumentów, nie przestrzeganie przyjętych w Bibliotece zasad obiegu i kontroli dokumentów księgowych oraz standardów kontroli zarządczej w zakresie mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych, a także nieposzanowanie realizacji celu określonego w § 4 pkt 1, obowiązku nałożonego na kierownika jednostki określonego w § 8 pkt 1, pkt 5 zarządzenia Prezydenta m.st. Warszawy w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w mieście stołecznym Warszawie oraz w art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Zasady prowadzenia gospodarki kasowej ustalono w zarządzeniu nr 2/2016 Dyrektora Biblioteki z 5 grudnia 2016 r. „Instrukcja kasowa” oraz dziale IV Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Bibliotece. W ww. dokumentach określono m.in. zasady ochrony wartości pieniężnych, ewidencjonowania operacji gotówkowych, stosowanej dokumentacji kasowej. Z analizy treści „Instrukcji kasowej” wynika, że w Bibliotece funkcjonuje kasa [główna], filie i oddziały mogą przyjmować wyłącznie wpłaty od osób fizycznych za świadczone przez nie opłaty/usługi. W § 6 ust. 3 „Instrukcji kasowej” wskazano, że wpłaty przyjęte przez filie/działy od czytelników ewidencjonowane są w kwitariuszu przychodowym, natomiast w praktyce wpłaty były rejestrowane w systemie bibliotecznym „Mateusz”, który generował potwierdzenia wpłat. Filie i oddziały nie sporządzały raportów kasowych. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Biblioteki: „Obecnie prowadzona jest analiza spójności wewnętrznych regulacji z systemem”. W ww. dokumentacji nie ustalono zasad przechowywania gotówki w filiach/oddziałach Biblioteki.

Na podstawie raportów kasowych (RK) wraz z dokumentacją źródłową (próba 100% dokumentacji) za okres od 1 stycznia 2023 r. do 31 sierpnia 2023 r. ustalono, że raporty kasowe były sporządzane i zatwierdzane przez upoważnione osoby, zapisy w raportach były dokonywane w porządku chronologicznym, były zgodne z dokumentacją źródłową oraz zostały ujęte w księgach rachunkowych. RK nr 13/04/23 oraz RK w lipcu i sierpniu 2023 roku sporządzono za okresy dłuższe niż 10 dni, co było niezgodnie z § 5 ust. 11 Instrukcji kasowej Biblioteki. Stan gotówki w kasie nie był uzupełniany do kwoty stanu zapasu gotówki w kasie (pogotowie kasowe) ustalonej w Bibliotece na 25 000 zł⁶⁴, do czego zobowiązuje § 4 ust. 2 Instrukcji kasowej. Dyrektor Biblioteki wyjaśnił: „wypłaty

⁶² nr 15/2301/00000829 z 19 stycznia 2023 r. na kwotę 8 766,61 zł; nr 15/2301/00002910 z 7 lutego 2023 r. na kwotę 2 511,58 zł; nr 147719/2022 z 3 stycznia 2023 r. na kwotę 10 829,13 zł; 003980/2023 z 16 stycznia 2023 r. na kwotę 8,41 zł; nr 017572/2023 z 2 lutego 2023 r. na kwotę 17 795,33 zł.

⁶³ Zastępcą Dyrektora Biblioteki ds. merytorycznych.

⁶⁴ aneksem do polityki (zasad) rachunkowości z 29 lutego 2012 r.

z kasy nie były wysokie, wobec czego nie było konieczności uzupełniania pogotowia kasowego do kwoty 25 000,00 zł⁶⁵ natomiast wskazać należy, że zgodnie standardami kontroli zarządczej⁶⁵, § 8 pkt 6 zarządzenia Prezydenta m.st. Warszawy w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w mieście stołecznym Warszawie, należało dokonać stosownych zmian w dokumentacji opisującej zasady prowadzenia gospodarki kasowej.

Ustalono, że wpłaty gotówkowe dokonywane w filiach/oddziałach, w księgach rachunkowych były ujmowane pod datą odprowadzenia gotówki z filii/oddziału do [kasy głównej], a nie datą wpłaty przez czytelników. Odprowadzania gotówki z filii/oddziałów do kasy [głównej] dokonywano z opóźnieniem,⁶⁶ natomiast zgodnie z § 6 ust. 3 „Instrukcji kasowej” rozliczenie przyjętych wpłat powinno następować raz w tygodniu. Powyższa praktyka skutkowała także tym, że część wpłat od czytelników była ujmowana w księgach rachunkowych Biblioteki w innych okresach sprawozdawczych (miesiącach), niż faktyczna data dokonania wpłaty przez czytelnika, co wskazuje, że księgi rachunkowe Biblioteki nie były prowadzone na bieżąco, co stanowi naruszenie zasad określonych w art. 20 ust. 1 i art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości. Łącznie w okresie objętym kontrolą zaewidencjonowano w ten sposób operacje na kwotę 16 470,26 zł (18,5% ogółu wpłat czytelników), w tym kwota 1 309,60 zł stanowiła wpłaty dokonane w 2022 r., które zostały zaewidencjonowane jako przychody 2023 r., zatem miało to wpływ na rzetelność sprawozdania finansowego za 2022 r. Wpłaty gotówki z filii/oddziału były ujmowane w raportach kasowych kasy [głównej] oraz w księgach rachunkowych zbiorczo w podziale na poszczególne placówki.

Na podstawie dokumentacji załączonych do RK 28/08/23 ustalono, że blisko 8% wpłat czytelników zaewidencjonowano w systemie bibliotecznym „Mateusz” z nieprawidłowym tytułem. Korekty zapisów dokonywano odręcznie na wydrukach z systemu (nie dokonywano korekt w ewidencji) i na tej podstawie dokonywano ich ujęcia w raportach kasowych i w księgach rachunkowych. W większości dotyczyło to sposobu dokonania płatności⁶⁷ (w tym również wskazywano, że płatność dokonywana była za pomocą terminalu, pomimo, że Biblioteka nie posiadała terminali płatniczych), w mniejszym stopniu wynikało z błędnego wybrania tytułu wpłaty⁶⁸.

W dniu 28 czerwca 2023 r. wpłacono do kasy [głównej] i ujęto w księgach rachunkowych kaucje za wypożyczenie czytników e-booków na łączną kwotę 1 250 zł, które czytelnicy wpłacili w latach 2020-2022⁶⁹. Stwierdzono przypadek wpłaty kaucji⁷⁰ za wypożyczenie czytnika e-booków na podstawie odręcznie sporządzonej, niepodpisanej notatki, która stanowiła podstawę do ujęcia w raporcie kasowym i księgach rachunkowych Biblioteki, czym naruszono zasady sporządzania dowodów księgowych określone w art. 21 ust. 1, art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz

⁶⁵ element C nr 10 komunikatu Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r.

⁶⁶ w tym nawet wpłata z Czytelni Naukowej nr XXI dokonana dnia 18 stycznia 2023 r. za okres 98 dni.

⁶⁷ 870 zł zapłacono przelewem, a zaewidencjonowano jako wpłata gotówką, 25 zł oznaczone jako wpłata poprzez terminal, a zapłacono gotówką,

⁶⁸ 5 zł zaewidencjonowano jako opłata za ksero, zamiast dar na rzecz Biblioteki, 12 zł zaewidencjonowano jako opłata windykacyjna i 25 zł jako opłata za ksero, a powinno być: opłata za przetrzymanie książek.

⁶⁹ 5 kaucji po 250 zł wpłacone przez czytelników: 24 września i 11 grudnia 2020 r., 5 marca i 10 sierpnia 2021 r., 30 września 2022 r.,

⁷⁰ w kwocie 250 zł wpłaconej 11 października 2023 r.

wewnętrznej Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów. W sprawie Dyrektor Biblioteki wyjaśnił: „Z wyjaśnień otrzymanych od osoby odpowiedzialnej za kasę, takie polecenie przywołanego księgowania otrzymała od poprzedniej głównej księgowej (..) ponadto podjęto działania mające na celu wyeliminowanie tej nieprawidłowości⁷¹: poczynając od sierpnia 2023 r. polecono pracownikom Biblioteki przekazywać wszystkie wpłaty dokonane w danym miesiącu następnego dnia roboczego po jego zakończeniu (..)”. Stwierdzono przypadki, że pomimo wydania polecenia służbowego⁷¹ w sprawie terminowego przekazywania wpłat z filii/ oddziałów do kasy [głównej], gotówkę do kasy [głównej] przekazywano z opóźnieniem ⁷².

W zakresie oceny prawidłowości rozliczania zaliczek udzielanych pracownikom na dokonywanie wydatków, na podstawie 158 zaliczek udzielonych na łączną kwotę 69 787,00 zł (próba 100 %), ustalono, że wypłaty jednej zaliczki⁷³ udzielono, pomimo braku na wniosku zatwierdzenia do wypłaty przez upoważnioną osobę, w kolejnym przypadku wniosek o zaliczkę⁷⁴ nie posiadał poświadczenia kontroli wstępnej Głównego Księgowego, jedną z zaliczek⁷⁵ rozliczono po terminie, czym nie dochowano procedur określonych w dziale IV pkt. 1, 3, 4 i 5 rozdziału „Wypłaty zaliczek i ich rozliczanie” Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych.

Stwierdzono przypadki rejestrowania w raportach kasowych wydatku gotówkowego, który nie stanowił rozliczenia zaliczki, a dokonywany był jako refundacja kosztów poniesionych przez pracowników na podstawie przedłożonych faktur. W złożonych wyjaśnieniach Dyrektor Biblioteki potwierdził stosowanie takiej praktyki: „(..) Prawdopodobnie pracownik, który wysyłał pocztę nie podbierał środków w kasie na opłatę pocztową, a pokrywał wydatek z własnych środków przynosząc do kasy fakturę za przesyłkę pocztową”. Wskazać należy, że pracownik nie może dokonywać wydatków ze środków publicznych bez polecenia wydanego przez przełożonego (np. poprzez udzielenie zaliczki gotówkowej), natomiast pracodawca nie może oczekiwać od pracownika, że zainwestuje on własne środki na wydatki poniesione na rzecz bieżącej działalności Biblioteki.

W wyniku oględzin dokonanych w kasie [głównej] Biblioteki nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie zgodności stanu gotówki z zapisami raportu kasowego oraz zabezpieczenia w przechowywaniu gotówki. W dwóch filiach Biblioteki⁷⁶ stan gotówki zgodny był z zapisami w systemie bibliotecznym „Mateusz”. Ocenic należy, że nie zapewniono należytej ochrony środków pieniężnych w filiach, za co, zgodnie z § 1 ust. 1 i 2 Instrukcji kasowej, odpowiada Dyrektor Biblioteki. W sprawie Dyrektor Biblioteki wyjaśniał: „Żaden z pracowników placówek w okresie od 1 lutego 2023 r., w tym kierowników nie zgłaszał tego faktu, że ww. środki wymagają dodatkowych zabezpieczeń. W odniesieniu do wyniku kontroli, przeprowadzono audyt zabezpieczenia ww. środków pieniężnych również w pozostałych placówkach, w wyniku czego zakupiono skrzynki

⁷¹ Polecenie służbowe nr 4/2023 Dyrektora Biblioteki z 19 czerwca 2023 r. nakazujące terminowe i bezzwłoczne rejestrowanie wpłat do kasy Biblioteki w Dyrekcji.

⁷² Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 122: wpłata 2 sierpnia 2023 r. za okres poprzednich 23 dni, 23 sierpnia 2023 r. za okres 14 dni; Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 104 wpłata 23 sierpnia 2023 r. za okres 9 dni.

⁷³ wniosek z 4 maja 2023 r. na kwotę 400 zł

⁷⁴ wniosek z 7 czerwca 2023 r. na kwotę 288,30 zł

⁷⁵ zaliczka udzielona 18 maja 2023 r. na zakup alkomatu, termin rozliczenia wyznaczono na 22 maja 2023 r., zaliczkę rozliczono 2 czerwca 2023 r.

⁷⁶ Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży nr XXXV i Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 27.

metalowe zamykane na klucz i wyposażono skontrolowane filie”.

Wyżej opisane uchybienia w zakresie obrotu gotówkowego wskazują nie tylko na naruszenia ww. przepisów prawa z zakresu rachunkowości, jak również na brak poszanowania standardów kontroli zarządczej w zakresie mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych, ochrony zasobów i realizacji celów kontroli zarządczej określonych w § 4 pkt 1, pkt 4, pkt 6 i pkt 7, obowiązku nałożonego na kierownika jednostki określonego w § 8 pkt 1, pkt 2, pkt 4, pkt 6 zarządzenia Prezydenta m.st. Warszawy w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w mieście stołecznym Warszawa oraz w art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w szczególności poprzez brak wewnętrznych uregulowań w zakresie funkcjonowania gospodarki kasowej w filiach/oddziałach Biblioteki.

W okresie od 1 stycznia do 31 sierpnia 2023 r. na koncie 014 „Zbiory biblioteczne” ujęto zbiory o wartości 777 660,85 zł oraz wycofano zbiory o wartości 317 658,34 zł. Na 31 sierpnia 2023 r. saldo konta 014 wynosiło 17 336 836,91 zł. Ewidencja szczegółowa materiałów bibliotecznych prowadzona była w systemie bibliotecznym „Mateusz”, w sposób zgodny z przepisami rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r.⁷⁷ Zbiory ubytkowano na podstawie protokołów komisji selekcji zbiorów i ujmowano w Rejestrze ubytków.

Ustalono, że ostatnie skontra materiałów bibliotecznych w 11 na 29 filii/oddziałów gromadzących zbiory przeprowadzone zostały z przekroczeniem terminów⁷⁸, o których mowa w § 31 ust. 1 i 3 ww. rozporządzenia. W jednym oddziale⁷⁹ skontrum nie przeprowadzono od początku jego funkcjonowania, co potwierdziła w złożonych wyjaśnieniach Zastępca Dyrektora Biblioteki. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Biblioteki, była Dyrektor Biblioteki, na ustne prośby kierowników filii/oddziałów przesuwiała terminy skontrów – w Bibliotece brak dokumentacji w tej sprawie.

Regulamin pracy komisji skontrolowej, o którym mowa w § 32 ust. 3 ww. rozporządzenia, został wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Biblioteki 16 sierpnia 2023 r.⁸⁰ W Bibliotece brak dokumentacji w tym zakresie z wcześniejszego okresu, wobec czego nie realizowano, wynikającego z § 35 ust. 2 ww. rozporządzenia, obowiązku załączania do protokołów regulaminu prac komisji. Dokumentację skontrum stanowił wyłącznie protokół, brak było zarządzenia terminu przeprowadzenia spisu,

⁷⁷ w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. z 2008 r., Nr 205, poz. 1283).

⁷⁸ Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 1 ostatnie skontrum w 2022 r., poprzednie w 2015 r., Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 20 ostatnie skontrum w 2022 r., poprzednie w 2016 r., Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 35 ostatnie skontrum w 2022 r., poprzednie w 2016 r., Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 63 ostatnie skontrum w 2019 r., poprzednie w 2012 r., Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 107 ostatnie skontrum w 2022 r., poprzednie w 2015 r., Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 108 ostatnie skontrum w 2022 r., poprzednie w 2015 r., Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 122 skontrum zarządzone na 23-31 października 2023 r., poprzednie przeprowadzone w 2014 r., Wypożyczalnia Kompletów Książek ostatnie skontrum w 2023 r., poprzednie w 2007 r. (brak wolego dostępu do zbiorów), Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży nr XXX ostatnie skontrum w 2022 r., poprzednie w 2016 r., Dzielnicowa Wypożyczalnia Multimedialna ostatnie skontrum w 2020 r., poprzednie w 2011 r., Centrum Informatyczne Biblioteki – nie przeprowadzano skontrów.

⁷⁹ Centrum Informatyczne Biblioteki powstało na przełomie lat 1997/1998, wg stanu na 31 sierpnia 2023 r. oddział dysponował zbiorami podlegającymi skontrum o wartości 383 966,98 zł.

⁸⁰ zarządzenie Dyrektora Biblioteki nr 26/2023 w sprawie wprowadzenia Regulaminu prac komisji skontrolowej i przeprowadzania skontrum w Bibliotece.

podania liczby członków komisji i jej składu osobowego, czym nie dochowano postanowień § 32 ust. 2 ww. rozporządzenia. W tym przypadku również należy ocenić, brak poszanowania w Bibliotece standardów kontroli zarządczej w zakresie realizacji celów określonych w § 4 pkt 1, pkt 4, pkt 6, pkt 7, § 5 zarządzenia Prezydenta m.st. Warszawy w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w mieście stołecznym Warszawie.

Wg stanu na 30 czerwca 2023 r. wartość środków trwałych zaewidencjonowanych na koncie 011 „Środki trwałe amortyzowane stopniowo” wynosiła 10 231 813,87 zł, na koncie 013 „Środki trwałe amortyzowane jednorazowo” 3 910 646,64 zł. Ustalono, że ewidencję pomocniczą (księgi inwentarzowe) prowadzono wyłącznie dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 10 000 zł. W zasadach (polityce) rachunkowości nie określono zasad prowadzenia ewidencji pomocniczej (księgi inwentarzowe) wartości niematerialnych i prawnych (dalej: wnip). Wg stanu na 30 czerwca 2023 r. wartość wnip zaewidencjonowanych na koncie 020, na którym, ujmowano wnip o wartości powyżej 10 000 zł, wynosiła 57 768,51 zł, zaś wnip o wartości poniżej 10 000 zł były bezpośrednio odnoszone w koszty zakupu towarów i usług.

Dyrektor Biblioteki w sprawie prowadzenia ewidencji majątku Biblioteki złożył obszernie wyjaśnienia, w tym: „(..) Na polecenie ustne obecnego dyrektora pracownik odpowiedzialny za prowadzenie ww. ewidencji nie potrafiła wyjaśnić braku dokumentów, a także nie potrafiła przygotować ww. ewidencji w 2023 r. Obecnie prowadzony jest spis majątku z natury, brakujące ewidencje zostaną stworzone i uzupełnione”. Nie prowadzenie ewidencji pomocniczej (ewidencja ilościowo-wartościowa) dla ww. aktywów stanowi naruszenie art. 13 ust. 1 pkt 3 i 5, art. 16 ust. 1, art. 17 ust. 1 pkt 1, ust. 2 pkt 1 i pkt 2, w zw. z art. 3 ust. 1 pkt 14 i pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz wewnętrznie ustalonych zasad w polityce rachunkowości w zakresie ewidencjonowania środków trwałych.

Dyrektor Biblioteki zarządził 28 września 2023 r. przeprowadzenie inwentaryzacji majątku trwałego, z terminem zakończenia na 15 stycznia 2024 r. Poprzednia inwentaryzacja drogą spisu z natury miała zostać przeprowadzona w okresie 24-28 grudnia 2018 r. na podstawie zarządzenia⁸¹ wydanego przez byłą Dyrektora Biblioteki. Z przedłożonej dokumentacji wynika, że inwentaryzacją objęto wówczas wyłącznie środki trwałe ujęte na koncie 011, nie uwzględniono podziału na poszczególne pola spisowe (filie/oddziały), co wskazuje, że inwentaryzacja nie została prowadzona drogą spisu z natury, czym naruszono art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości oraz nie dochowano postanowień określonych w zasadach (polityce) rachunkowości Biblioteki. Dokumentacja dot. rozliczenia i zatwierdzenia inwentaryzacji nie została zatwierdzona przez byłą Dyrektora Biblioteki.

Dyrektor Biblioteki potwierdził brak udokumentowania przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji na koniec 2022 roku, zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 2 i pkt 3 ustawy o rachunkowości, co wskazuje na jej nieprzeprowadzenie stosownie do ww. przepisów prawa. Przeprowadzono inwentaryzację aktywów pieniężnych w kasie [głównej], natomiast brak dokumentacji z przeprowadzenia na koniec roku inwentaryzacji w kasach prowadzonych w poszczególnych filiach/oddziałach Biblioteki.

⁸¹ zarządzenie nr 3/2018 z 14 grudnia 2018 r. Dyrektor Biblioteki w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych wg stanu na 31 grudnia 2018 r.

Wyżej opisane nieprawidłowości w zakresie ewidencjonowania i inwentaryzowania majątku Biblioteki wskazują nie tylko na naruszenia ww. przepisów prawa z zakresu rachunkowości, jak również na brak poszanowania standardów kontroli zarządczej w zakresie ochrony zasobów i realizacji celów kontroli zarządczej określonych w § 4 pkt 1, pkt 4, pkt 6 i pkt 7, obowiązku nałożonego na kierownika jednostki określonego w § 8 pkt 1, pkt 2, pkt 4, pkt 6 zarządzenia Prezydenta m.st. Warszawy w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w mieście stołecznym Warszawa oraz w art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

W sprawozdaniu Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych wg stanu na koniec I kwartału 2023 r. zawarto dane o należnościach wymagalnych pozostałych w kwocie o 15 365,22 zł wyższej, niż wynikająca z zapisów ksiąg rachunkowych⁸². Według wyjaśnień Dyrektora Biblioteki dane na zestawieniu obrotów i sald dołączonym do sprawozdania były zgodne z danymi wykazanymi w sprawozdaniu „Z uwagi na fakt, że we wskazanym wyżej okresie księgi rachunkowe były prowadzone przez ówczesną Główną Księgową, której stosunek pracy ustał z 30 czerwca 2023 r., nie jesteśmy w stanie udzielić odpowiedzi o przyczynie powstania rozbieżności pomiędzy danymi na dzień sporządzenia sprawozdania Rb-N a danymi, które aktualnie wykazywane są na zestawieniu obrotów i sald za I kwartał 2023. Brak jest informacji w zapisach i dokumentacji księgowej na podstawie której można by określić przyczynę powstałej różnicy”. W sprawozdaniu Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych wg stanu na koniec II kwartału 2023 r. nie wykazano pozostałych należności niewymagalnych w kwocie 3 310,20 zł, które były zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki⁸³.

W związku z powyższymi ustaleniami ocenić należy, że Biblioteka nie dochowała postanowień § 10 ust. 4, w związku z § 4 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r.⁸⁴ oraz § 4 i § 6 załącznika do zarządzenia nr 86/2023 Prezydenta m.st. Warszawy z 19 stycznia 2023 r.⁸⁵, jak również na brak poszanowania standardów kontroli zarządczej w zakresie realizacji celów kontroli zarządczej określonych w § 4 pkt 1, pkt 3, pkt 5, obowiązku nałożonego na kierownika jednostki określonego w § 8 pkt 2, pkt 4 zarządzenia Prezydenta m.st. Warszawy w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w mieście stołecznym Warszawa

Sprawozdania Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji na koniec I i II kwartału 2023 roku, sporządzono w oparciu o dane wynikające z ksiąg rachunkowych.

W sprawozdaniu z wykonania planu finansowego instytucji kultury za I półrocze 2023 r. przekazany

⁸² w sprawozdaniu w poz. N4.2 wykazano kwotę: 1 236 607,74 zł, należności wymagalne wg danych z zestawienia obrotów i sald na dzień 31 marca 2023 r. wynosiły 1 221 242,52 zł.

⁸³ 503,60 zł na koncie 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” oraz 2 806,60 zł na koncie 244 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”.

⁸⁴ w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 652).

⁸⁵ Zarządzenie Nr 86/2023 Prezydenta m.st. Warszawy z 19 stycznia 2023 r. w sprawie zasad obiegu oraz kontroli sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych i sprawozdań finansowych w Urzędzie m.st. Warszawy i jednostkach organizacyjnych m.st. Warszawy.

do Urzędu Dzielnicy Mokotów 9 sierpnia 2023 r., nie wykazano należności niewymagalnych w kwocie 3 310,20 zł⁸³.

Przedstawiając powyższe ustalenia i oceny zalecam:

1. Uregulować w formie pisemnej stosunek najmu lokalu przy ul. Gruszczyńskiego zajmowanego przez Wypożyczalnię dla Dzieci i Młodzieży nr 95, stosownie do art. 660 Kodeksu cywilnego.
2. Stosownie do art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, § 11 statutu Biblioteki opracować regulamin organizacyjny, w którym określić organizację wewnętrzną instytucji kultury, zakres zadań, uprawnień i obowiązków poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk; regulamin wdrożyć po zasięgnięciu opinii Organizatora oraz opinii działających w Bibliotece organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.
3. Stosownie do art. 14 ust. 4 ustawy o bibliotekach ustalić regulaminy korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki, uwzględniając specyfikę w funkcjonowaniu poszczególnych oddziałów i filii, w tym Wypożyczalni Kompletów Książek. Określić możliwość pobierania opłat wyłącznie w przypadkach wymienionych w art. 14 ust. 2 ustawy, stosując jednolite kryteria (stawki) we wszystkich oddziałach i filiach Biblioteki.
4. Ustalić i aktualizować dokumentację opisującą zasady (politykę) rachunkowości Biblioteki stosownie do wymogów określonych w art. 10 ustawy o rachunkowości oraz z zachowaniem zasady wiernego obrazu, określonej w art. 4 ust. 1 ww. ustawy, w tym:
 - określić metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń, ustalić opis sposobu księgowania na kontach księgowych i kwalifikować poszczególne rodzaje przychodów w sposób jednolity, zgodny z tym opisem, ustalić zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, zapisy w księgach rachunkowych prowadzić wyłącznie na kontach uwzględnionych w zakładowym planie kont,
 - w wykazie zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych określić ich strukturę, wzajemne powiązania oraz ich funkcje w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych, określić wersję oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji,
 - wartość należności wyceniać zgodnie z art. 28 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości, na podstawie zasad ustalonych w zasadach (polityce) rachunkowości, z uwzględnieniem zasady ostrożności,
 - W Instrukcji kasowej zaktualizować zapisy dot. sposobu i terminu odprowadzania gotówki z kas w filiach/oddziałach do kasy głównej Biblioteki, wysokości pogotowia kasowego oraz ustalić zasady przechowywania gotówki w filiach/oddziałach Biblioteki.
5. Zintensyfikować działania w zakresie opracowania i wprowadzenia w życie procedury windykacji należności Biblioteki, w tym uwzględniając Uchwałę nr LXXXIX/2643/2010 Rady m.st. Warszawy z dnia 9 września 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności o charakterze cywilnoprawnym oraz określenia warunków dopuszczalności pomocy

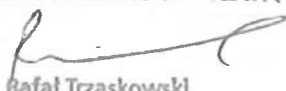
- publicznej, a także niedochodzenia rekompensaty, o której mowa w ustawie z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (ze zm.).
6. Doprowadzić do zgodności ze stanem faktycznym zapisy stanu należności z tytułu opłat za nieterminowy zwrot książek wykazanego w księgach rachunkowych Biblioteki oraz w systemie Bibliotecznym „Mateusz”, celem doprowadzenia ksiąg rachunkowych Biblioteki do zgodności z zasadami określonymi w art. 24 ust. 2 i ust. 3 ustawy o rachunkowości.
 7. Wewnętrzne akty normatywne z zakresu prawa pracy wprowadzać i podawać do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Bibliotece oraz aktualizować na bieżąco odnosząc się do aktualnych przepisów prawa i potrzeb Biblioteki, w tym:
 - Regulamin Pracy Biblioteki wprowadzać i aktualizować w trybie przewidzianym w art. 104³ § 1 Kodeksu pracy,
 - Regulamin wynagradzania pracowników Biblioteki wprowadzać i aktualizować w trybie zgodnym z art. 77² § 4 Kodeksu pracy; doprowadzić postanowienia Regulaminu wynagradzania Biblioteki do zgodności z art. 241²⁶ § 2, w związku z art. 77² § 5 Kodeksu pracy,
 - określić w Regulaminie wynagradzania warunki przyznawania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa, mając na względzie wykładnię prawa obowiązującą w zakresie ustalania prawa do przyznania fakultatywnego składnika wynagradzania.
 8. Dodatek stażowy wypłacać uprawnionym pracownikom również za okres nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, zgodnie z § 2 ust. 4 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury, Regulaminem wynagradzania Biblioteki, z uwzględnieniem zapisów art. 41 ust. 1 ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
 9. Mając na uwadze obowiązek ustalania przypadających jednostce należności pieniężnych, wynikający z art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych, wyliczać i pobierać we właściwych kwotach wynagrodzenie należne płatnikom składek z tytułu wykonywania zadań z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
 10. Wpisy w Centralnym Rejestrze Umów dokonywać zgodnie z „Instrukcją obsługi systemu Centralny Rejestr Umów UM”.
 11. Egzekwować od pracownika zatrudnionego na stanowisku głównego księgowego Biblioteki realizacji obowiązków określonych w art. 54 ust. 1 pkt 3 ust. 3 i ust. 4 ustawy o finansach publicznych oraz wewnętrznych procedurach obiegu i kontroli dokumentów Biblioteki.
 12. Każdorazowo na dowodach finansowo-księgowych zamieszczać stosowną adnotację o przeprowadzeniu kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej oraz zatwierdzeniu do wypłaty, celowości dokonania wydatku (przeznaczenie), dacie wykonania przedmiotu zamówienia, ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za dokonywanie tych czynności oraz dat ich wykonania.

13. Dokonać podziału kluczowych obowiązków w ramach prowadzonej kontroli dotyczącej operacji finansowych, które powinny zapewnić kontrolę następczą każdego zdarzenia, stosownie do komunikatów Ministra Finansów nr 23 z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych oraz nr 6 z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem.
14. Wywiązywać się z zapisów umów, w tym w zakresie dokumentowania i potwierdzania obioru wykonanych usług/dostaw.
15. Od zleceniobiorców nieprowadzących działalności gospodarczej pobierać oświadczenia dla celów ustalenia obowiązku zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego oraz z wynagrodzeń należnym zleceniobiorcom potrącać składki na ubezpieczenia społeczne i zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych zgodnie ze złożonymi oświadczeniami i obowiązującymi przepisami.
16. Plan zamówień publicznych sporządzać i publikować w BIP w terminie określonym w art. 23 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
17. Postępowania o udzielenie zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł prowadzić zgodnie z obowiązującymi w Bibliotece procedurami, w zakresie zawierania umów w formie pisemnej, sporządzania dokumentacji poświadczającej szacowanie wartości zamówienia, rzetelnego sporządzania i kontroli wniosków zakupowych.
18. Umowy na realizację robót budowlanych sporządzać w formie pisemnej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokumentować wykonanie i odbiór prac. Koszty poniesione na ulepszenia środków trwałych ujmować w księgach rachunkowych zgodnie z art. 31 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
19. Przyjmując środki trwałe do użytkowania sporządzać dokumenty OT, zgodnie z zapisami Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Bibliotece.
20. Dokumentację dotyczącą obrotu gotówkowego sporządzać zgodnie z Instrukcją kasową oraz Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowych, w tym w zakresie okresów sporządzania raportów kasowych, dokumentowania i terminowego rozliczania zaliczek, dokumentowania wpłat na podstawie dowodów spełniających wymagania określone w art. 21 ust. 1, art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Rzetelnie, zgodnie ze stanem faktycznych ewidencjonować tytuły dokonanych wpłat.
21. Wpłaty gotówkowe ujmować w księgach rachunkowych Biblioteki zgodnie z zasadami określonymi w art. 20 ust. 1 i art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości. Rozliczać wpłaty przyjęte w filiach/oddziałach Biblioteki w terminach określonych w Instrukcji kasowej.
22. Zapewnić należyłą ochronę środków pieniężnych w filiach i oddziałach Biblioteki.
23. Skontra materiałów bibliotecznych przeprowadzać w terminach, o których mowa w § 31 ust. 1 i ust. 3 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r.; realizować obowiązek załączania do protokołów regulaminu prac komisji, zgodnie z § 35 ust. 2 ww. rozporządzenia.

24. Stosownie do art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości prowadzić ewidencję pomocniczą (księgi inwentarzowe) dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
25. Przeprowadzać i rozliczać inwentaryzację majątku Biblioteki zgodnie z przepisami art. 26 i art. 27 ustawy o rachunkowości oraz wewnętrznie ustalonymi zasadami w tym zakresie.
26. Stosownie do postanowień § 10 ust. 4, w związku z § 4 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r., sporządzać sprawozdania w zakresie operacji finansowych rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, wykazując dane wynikające z ewidencji księgowej.
27. Realizować obowiązki kierownika jednostki w szczególności w zakresie nadzoru nad przestrzeganiem w Bibliotece procedur kontroli zarządczej związanych ze zgodnością działalności z przepisami prawa oraz przyjętymi procedurami wewnętrznymi, stosownie do wymogów określonych w art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości oraz art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Zgodnie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych oraz § 7 zarządzenia nr 1613/2011 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 11 października 2011 r. zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków kierownika jednostki, której częścią jest kontrola finansowa operacji gospodarczych i finansowych oraz kontrola dokumentów związanych z tymi operacjami. Do kierownika jednostki sektora finansów publicznych należy prowadzenie czynności nadzoru w zakresie przestrzegania procedur kontroli zarządczej związanych ze zgodnością działalności z przepisami prawa oraz przyjętymi procedurami wewnętrznymi oraz standardami, używania zasobów w sposób oszczędny i przynoszący pożytek oraz ich zabezpieczenie i ochronę, bieżące identyfikowanie i monitorowanie ryzyk związanych z realizacją zadań.

Na podstawie § 22 ust. 12 Regulaminu organizacyjnego oraz § 41 ust. 1 Zarządzenia oczekuję od Pana w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia doręczenia niniejszego Wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych i wykorzystaniu uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym lub przyczynach braku realizacji wniosków pokontrolnych lub niewykorzystaniu uwag bądź o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub uchybień.

Na podstawie § 41 ust. 1 Zarządzenia zobowiązuję Pana do przekazania kopii ww. informacji Pani Aldonie Machnowskiej-Góra Zastępczyni Prezydenta m.st. Warszawy i Panu Rafałowi Miastowskiemu Burmistrzowi Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy.

PREZYDENT
MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

Rafał Trzaskowski

Do wiadomości:

- 1) Pani Aldona Machnowska-Góra - Zastępczyni Prezydenta m.st. Warszawy
- 2) Pan Rafał Miastowski Burmistrz Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy

