Warszawa, 27 stycznia 2023 r.

Znak sprawy: KW-WP.1712.40.2022.MST

Pan Zbigniew Darda Dyrektor

Domu Kultury „Kadr"

# **Wystąpienie pokontrolne**

Na podstawie § 22 ust. 12 Regulaminu organizacyjnego Urzędu miasta stołecznego Warszawy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 312/2007 Prezydenta miasta stołecznego Warszawy z dnia 4 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu miasta stołecznego Warszawy (z późn. zm.), w związku z kontrolą przeprowadzoną przez Biuro Kontroli Urzędu m.st. Warszawy w Domu Kultury „Kadr" w okresie od 3 czerwca 2022 do 01 lipca 2022 r., w zakresie realizacji zadań statutowych, prowadzenia spraw kadrowych oraz zamówień publicznych poniżej 130 000 zł, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 08 lipca 2022 r., stosownie do § 39 ust. 3 Zarządzenia nr 1837/2019 Prezydenta miasta stołecznego Warszawy z dnia 12 grudnia 2019 r. w sprawie zasad i trybu postępowania kontrolnego (zwanego dalej: Zarządzeniem), przekazuję Panu niniejsze Wystąpienie pokontrolne.

Dom Kultury „Kadr" (dalej: Dom Kultury) jest samorządową instytucją kultury posiadającą osobowość prawną, wpisaną pod pozycją Dz.l.K-lll-93 do Rejestru instytucji kultury prowadzonego przez m.st. Warszawa, organizatora Domu Kultury. Instytucje kultury organizują i prowadzą działalność kulturalną na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz na podstawie statutu nadanego przez organizatora.

Kontrolą objęto działalność Domu Kultury w 2021 r., prowadzoną w oparciu o statut stanowiący Załącznik nr 2 do Uchwały nr XXXVI/831/2004 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 31.08.2004 r.[[1]](#footnote-1) (dalej: Statut).

Ocenie poddano sposób realizacji w kontrolowanym okresie zadań statutowych w wybranych obszarach (działalność tematyczna w różnych dziedzinach edukacji kulturalnej, najem powierzchni Domu Kultury), prowadzenia spraw kadrowych (udzielania pełnomocnictw i upoważnień, prowadzenia akt osobowych), sposobu udzielania zamówień publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania Pzp, terminowości sporządzania planów i sprawozdań finansowych oraz wykorzystania i rozliczenia dotacji podmiotowych m.st. Warszawy.

W kontrolowanym okresie Dom Kultury w stosownych terminach przekazał do Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy projekt planu finansowego i plan finansowy na 2021 r., uwzględniający wysokość przyznanej na dany rok dotacji podmiotowej[[2]](#footnote-2) oraz sprawozdanie z wykonania planu finansowego za 2021 r. Jednocześnie zgodnie z art. 52 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości[[3]](#footnote-3), Dom Kultury przekazał w dniu 30 marca 2022 r. do Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy roczne sprawozdanie finansowe.

W kontrolowanym okresie nominalna wysokość pierwotnie przyznanej dotacji podmiotowej przekazywanej na działalność Domu Kultury została zwiększona 3-krotnie do kwoty

3.955.200,00 zł. na działalność podstawową.

Dom Kultury w roku 2021 realizował zadania zgodnie z § 7 statutu poprzez organizowanie:

* Wydarzenia/imprezy - koncerty, spektakle, spotkania (162 wydarzenia)
* Cykle ferie/wakacje - 7 (w tym 11 grup)
* Warsztaty -19 grup
* Zajęcia online -14 zajęć (w tym 26 grup)
* Zajęcia stałe -104 (w tym 185 grup)

Łącznie wysokość kosztów poniesionych w 2021 r. wyniosła 5.186.984,55 zł., zaś przychód ogółem wyniósł 4.857445,05 zł. Wynik finansowy Domu Kultury w 2021 r. był ujemny (-398.855,73 zł).

Pomimo ograniczeń spowodowanych pandemią Covid-19 w 2021 r. - okresy całkowitego zakazu organizowania wydarzeń z udziałem publiczności na żywo oraz okresy ograniczające publiczność do 50% lub 75% lub w grudniu 2021 r. do 30% - Dom Kultury zachował ciągłość funkcjonowania. Duża część wydarzeń i zajęć oraz koncertów w roku 2021 odbyła się w trybie online.

W zakresie realizacji zadań statutowych Domu Kultury, szczegółowej kontroli poddano dokumentację dot. wybranych wg oglądu kontrolera, zrealizowanych w 2021 r.: 6 umów[[4]](#footnote-4) z osobami zatrudnionymi na podstawie umów cywilnoprawnych (zawartych na łączną kwotę 38.700,00 zł brutto) i 3 umów najmu powierzchni oraz 10 postępowań o udzielenie zamówień publicznych poniżej progu 130.000 zł. określonego w art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 19 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych[[5]](#footnote-5) (dalej: Pzp).

W okresie objętym kontrolą obowiązywały procedury udzielania zamówień, wprowadzone Zarządzeniem nr 24/2020 Dyrektora Domu Kultury „Kadr" z dnia 10.12.2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania w Domu Kultury „Kadr" w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy zamówień o wartości nieprzekraczającej 130.000 zł. Tytuł wprowadzonego Zarządzenia wskazuje na konieczność stosowania procedury tylko w przypadku zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania Pzp ze względu na wartość zamówienia[[6]](#footnote-6), natomiast treść §1 ust. 2 Regulaminu wprowadza obowiązek stosowania powyższej procedury także do zamówień publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania Pzp ze względu na przedmiot zamówienia[[7]](#footnote-7). Zasady wprowadzone Regulaminem w praktyce stosowano tylko w przypadku zamówień publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania Pzp ze względu na wartość zamówienia stosownie do art. 2 ust. 2 Pzp, nie stosując procedury do zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej, określone w art. 11 ust. 5 pkt 2 Pzp.

Zbadana próba 6 umów dotyczących prowadzenia działań statutowych oraz 10 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego poniżej progu 130.000 zł. pokazała, że nieprawidłowe określenie zakresu (lub tytułu) Regulaminu negatywnie wpływało na prawidłowość zawierania umów oraz proces prowadzenia postępowań, co powodowało serię błędów formalnych na kolejnych etapach stosowania procedur wewnętrznych.

Analiza wszystkich przedstawionych do kontroli umów wykazała prawidłowe i terminowe ich rozliczenie wraz z udokumentowaniem sposobu realizacji ich przedmiotu przez zleceniobiorców w zgodności z zapisami umownymi.

Wszystkie rachunki do zbadanych umów zawierały informację o zatwierdzeniu do wypłaty przez Główną Księgową i Dyrektora, a wszystkie zobowiązania Dom Kultury regulował terminowo.

Niemniej jednak stwierdzono, że żadna z zawartych umów pisemnych nie została opatrzona kontrasygnatą Głównej Księgowej oraz nie została parafowana przez radcę prawnego.

Co prawda, w Regulaminie[[8]](#footnote-8) nie określono obowiązku parafowania projektów umów przez radcę prawnego, jak również przez Głównego Księgowego jednostki, jednak należy zauważyć, że zgodnie z art. 54 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych[[9]](#footnote-9), dowodem dokonania przez głównego księgowego wstępnej kontroli, o której mowa w ust. 1 pkt 3, jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji[[10]](#footnote-10). Umowa jest źródłem zobowiązania, stanowi o terminach płatności i jest dokumentem, który niesie odpowiedzialność finansową. Przy czym, wcześniejsze opracowanie wzoru umów przez radcę prawnego, nie gwarantuje zabezpieczenia prawidłowości zawarcia poszczególnych umów i stanowi zagrożenie wystąpienia nieprawidłowości w tym zakresie.

Cz. I U mowy dot. realizacji zadań statutowych.

Sprawdzenie zawarcia 6 umów w zakresie działań statutowych wykazało m.in. uchybienia lub nieprawidłowości oraz brak staranności w działaniu, jak poniżej.

Zawarcie 2 umów[[11]](#footnote-11) nastąpiło na podstawie nieobowiązującego aktu prawnego (art. 4 pkt. 8 nieobowiązującej Ustawy Pzp) z jednoczesnym wskazaniem kryterium wartości zamówienia jako podstawy prawnej wyłączenia z obowiązku stosowania Pzp.

Dyrektor Domu Kultury wyjaśnił, że w przypadku ww. umów zapis został wprowadzony omyłkowo, na skutek wykorzystania przez pracownika wcześniej obowiązującego wzoru umowy, oraz że właściwą podstawą prawną ich zawarcia był art. 11 ust. 5 pkt. 2 Pzp. i taki zapis powinien znaleźć odzwierciedlenie w zawartych umowach.

Przeprowadzona analiza wykazała brak umieszczania umów dotyczących prowadzenia zadań statutowych w prowadzonym w Domu Kultury Rejestrze udzielonych zamówień publicznych do 130.000zł.

Dyrektor Domu Kultury wskazał na brak konieczności ich uwzględnienia w Rejestrze udzielonych zamówień publicznych do 130.000 zł, ze względu na, cyt.: „fakt skorzystania z zapisów art. 11 ust. 5 pkt.

2 Pzp"[[12]](#footnote-12). Jednak należy zauważyć, że na podstawie §1 ust. 2 obowiązującego w Domu Kultury Regulaminu[[13]](#footnote-13), dla tego typu zamówień obowiązkowo winna być stosowana procedura dotycząca udzielania zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp, zarówno ze względu na wartość zamówienia do 130.000 zł jak również ze względu na przedmiot zamówienia[[14]](#footnote-14).

Stwierdzono, że stosownie do ww. wymogów Regulaminu, wszystkie skontrolowane umowy podlegały konieczności ewidencjonowania w Rejestrze Udzielonych Zamówień Publicznych do 130.000 zł.

Zgodnie z informacją udzieloną przez Dyrektora najem pomieszczeń w kontrolowanym okresie, realizowany był na podstawie § 13 pkt 4 Statutu, przy czym Dom Kultury nie prowadził działalności gospodarczej o której mowa w § 14 Statutu[[15]](#footnote-15).

Sprawdzenie próby 3 umów najmu powierzchni Domu Kultury w roku 2021 wykazało, że ich zawieranie oraz realizacja pozostawała w zgodności z wymogami obowiązującego Regulaminu najmu powierzchni Domu Kultury „Kadr", stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7 z dnia 25.10.2017 r.[[16]](#footnote-16), w którym określono zasady współpracy pomiędzy Domem Kultury tj. Wynajmującym, a każdym podmiotem dokonującym rezerwacji i najmu pomieszczeń.

Regulamin jw. wraz z aktualnym cennikiem zamieszczony był na stronie internetowej, przy czym w okresie objętym kontrolą, obowiązywał cennik stanowiący Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2019 z dnia 06.06/2019 r. w sprawie wprowadzenia cennika najmu powierzchni Domu Kultury „Kadr".

Cz. II Postępowania o udzielenie zamówień publicznych poniżej progu 130.000 zł. (art. 2 ust. 2 Pzp)

W celu doboru próby i uzyskania informacji o ilości zamówień do 130.000 zł, wykorzystano przedstawiony do kontroli Rejestr zamówień do 130.000 zł., który uwzględniał tylko zamówienia udzielne na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.

Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach za rok 2021 zostało sporządzone zgodnie z przepisami rozporządzenia określającego wzór i zakres informacji w nim zawartych[[17]](#footnote-17), jednakże przekazane do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych po ustawowym terminie[[18]](#footnote-18) [[19]](#footnote-19), tj. w dniu 15.06.2022 r., w trakcie prowadzenia czynności kontrolnych.

Zgodnie z ww. sprawozdaniem udzielono zamówień:

* wyłączonych z procedur określonych przepisami ustawy z uwagi na wartość zamówienia - zamówień klasycznych, których wartość jest mniejsza niż 130.000 złotych, na łączną kwotę 530 359,61 zł.,
* wyłączonych z procedur określonych przepisami ustawy z uwagi na przedmiot zamówienia - zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej, na łączną kwotę 650.910,69 zł.

Prowadzenie ewidencji udzielonych zamówień z należytą starannością pełni ważną rolę w rzetelnym sporządzaniu corocznego sprawozdania i umożliwia prowadzenie efektywnego ich monitoringu.

Wyjaśniono, iż sprawozdanie o udzielonych zamówieniach do progu 130.000 zł, zostało sporządzone na podstawie danych wynikających z Rejestru Udzielonych Zamówień Publicznych 130.000 zł., który obejmował zamówienia wyłączone z obowiązku stosowania ustawy Pzp13 na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. Pozostałe zamówienia realizowane na podstawie art. 11 ust. 5 pkt. 2 ustawy Pzp[[20]](#footnote-20), nie były uwzględniane w tym Rejestrze i zostały uwzględnione w sekcji VIII pkt 31 sprawozdania złożonego do Prezesa UZP.

Ustalono, że zgodnie z obowiązującym Regulaminem[[21]](#footnote-21), procedury udzielania zamówień publicznych do 130.000 zł, regulowane były w układzie:

* zamówienia o wartości do 13.000 zł - do których stosuje sie uproszczone procedury udzielania zamówień, nie wymagające przeprowadzenia rozpoznania cenowego rynku, ani przygotowania zapytań ofertowych (zamówienia minimalne);
* zamówienia o wartości od 13.000 zł - do 78.000 zł - dla których udzielanie zamówień poprzedzone jest rozpoznaniem cenowym rynku, udokumentowanym notatką z przeprowadzonego rozpoznania cenowego rynku (zamówienie cenowe);
* zamówienia o równowartości powyższej kwoty 78000 zł do kwoty 130.000 zł. - dla których udzielanie zamówień poprzedzone jest procedurą przygotowania zapytania ofertowego (zamówienia ofertowe).

Analiza dokumentacji 10 przedstawionych do kontroli postępowań wykazała, że przestrzegane były przyjęte zasady udzielania zamówień do 130.000 zł, w tym: stosowano procedurę wewnętrzną; dokumentacja postępowań była kompletna (zawierała dokumenty wymagane ww. Regulaminem); we wszystkich postępowaniach zamieszczono informację o wartości szacunkowej zamówienia (co jest niezbędne do zastosowania właściwego kryterium wg kwoty zamówienia). Nie stwierdzono elementów wskazujących na tzw. podział zamówienia w celu ominięcia stosowania Pzp.

Stwierdzono, że w 100% zbadanej próby, w postępowaniach składane były Wnioski zakupowe stosownie do § 7 ust. 1 Reulaminu, które zostały zaakceptowane przez Dyrektora Domu Kultury „Kadr" oraz zaewidencjonowane w Rejestrze Udzielonych Zamówień publicznych do 130.000 zł.

Wszystkie faktury dołączone do akt poszczególnych postępowań zawierały pieczątkę z datą wpływu, opis i przeznaczenie zakupionego materiału lub usługi, informację o sposobie ujęcia wydatku w księgach rachunkowych (dekretację), informację o sprawdzeniu pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym oraz zatwierdzeniu do wypłaty przez Głównego Księgowego i Dyrektora. Zobowiązania regulowane były terminowo oraz w wysokości wskazanej na dowodach księgowych. Wartość towarów lub usług wykazana na fakturze była zgodna z ceną ustaloną w umowie.

Kontrola sposobu przeprowadzenia 10 postępowań dot. udzielenia zamówienia do 130.000 zł (wyłączenie na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 2 Pzp) - z zachowaniem zasad jawności i transparentności postępowań, uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców przy wydatkowaniu środków publicznych - pozwala na pozytywną ocenę w tym przedmiocie, z zastrzeżeniami wynikającymi ze stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości lub braku staranności w działaniu, jak poniżej.

1. W 3 przypadkach[[22]](#footnote-22) wskazano wartość szacunkową zamówienia z uchybieniem udokumentowania sposobu jej ustalenia, co uniemożliwia dokonanie oceny prawidłowości szacowania wartości

zamówienia oraz nie pozwala stwierdzić czy czynności szacowania wynagrodzenia wykonawcy zostały przeprowadzone z należytą starannością.

1. We wszystkich przypadkach objętych próbą, przy wszczęciu procedury zastosowano nieaktualny wzór wniosku zakupowego[[23]](#footnote-23), pomimo że od dnia 10.12.2020 r. obowiązywał Regulamin, w którym dla zamówień zwolnionych na podstawie § 6 ust. 5 - winien być stosowany wzór stanowiący jego Załącznik nr 1, zaś dla pozostałych zamówień - Załącznik nr 2 do tego Regulaminu.
2. W 2 postępowaniach ofertowych, zastosowano nieprawidłowe Zaproszenia do składania ofert, tj. niezgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. W 3[[24]](#footnote-24) przypadkach, gdzie umowy zostały zawarte w formie pisemnej (z 10 zbadanych), brak było kontrasygnaty Głównej Księgowej.
4. W 1 przypadku uchybiono zasadom sporządzenia umowy, ponieważ w zawartej Umowie nr DA- 022/15/2021 w dnia 08.03.2021 r. wstecznie określony został termin jej realizacji, tj. od dnia 14.02.2021 r. Przy czym przedmiotem zamówienia była konserwacja i serwis oraz realizacja przeglądów okresowych instalacji SAP[[25]](#footnote-25), zaś postępowanie zostało wszczęte poprzez złożenie Wniosku zakupowego w dniu 24.02.2021 r., zaakceptowanego przez Dyrektora Domu Kultury „Kadr" i podpisanego przez Główną Księgową na dowód zabezpieczenia środków na realizację zamówienia.

Ponadto należy zauważyć, że wyniki kontroli pokazały, iż większość stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień w odniesieniu do zagadnień opisanych powyżej w Cz. I i II (w szczególności dot. procedury udzielania zamówień publicznych do 130.000 zł lub przedmiotowych wyłączeń stosowania Pzp, sporządzania umów, prowadzenia Rejestru Udzielonych Zamówień Publicznych do 130.000 zł, sporządzania rocznego sprawozdania do Prezesa UZP) wynika z nierzetelnie opracowanych i obowiązujących od 10.12.2020 r. postanowień Regulaminu jw. oraz błędnej jego interpretacji.

Cz. **III** Prowadzenie spraw kadrowych

Ustalono, że w roku 2021 w Domu Kultury zatrudnionych było 25 pracowników. Do pracowników instytucji kultury mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy[[26]](#footnote-26) (dalej: Kodeks Pracy), z zastrzeżeniem przepisów art. 26b-26e ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników ustala regulamin pracy, który może zostać wprowadzony przez pracodawcę, zgodnie z art. 104 § 1 i 1042 § 1 Kodeksu Pracy. Obowiązek posiadania regulaminu pracy dotyczy pracodawców zatrudniających co najmniej 50 pracowników, pozostali pracodawcy mają możliwość wprowadzenia regulaminu dobrowolnie.

Stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą, obowiązywał opracowany w formie pisemnej „Regulamin pracy", który został zmieniony Zarządzeniem nr 2/2013 Dyrektora Domu Kultury „Kadr" w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy z dnia 15.09.2013 r.[[27]](#footnote-27) Wprowadzenie regulaminu pracy nakłada obowiązek stałej weryfikacji zmian przepisów prawa pracy i jego uaktualniania. Ustalono, że w Domu Kultury nie spełniano obowiązku aktualizacji regulaminu od 2013 r.

Warunki wynagradzania za pracę i przyznawanie innych świadczeń związanych z pracą, ustala Regulamin wynagradzania, stosownie do art. 77 Kodeksu Pracy i Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego[[28]](#footnote-28). W roku 2021 obowiązywał Regulamin wynagradzania podpisany przez Dyrektora Pana Zbigniewa Darda, wprowadzony Zarządzeniem nr 17/2020 Dyrektora Domu Kultury „Kadr" w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy z dnia 16.10.2020 r.[[29]](#footnote-29)

Kontrolą objęto wybrane zagadnienia z zakresie prowadzenia spraw kadrowych w tym prowadzenie akt osobowych, przestrzeganie przepisów o rozwiązywaniu umów o pracę, sporządzanie i wydawanie świadectw pracy oraz przechowywanie dokumentów.

Stwierdzono, że dla każdego pracownika założono odrębną teczkę akt osobowych, co było zgodne z wymogami §2 Rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej[[30]](#footnote-30). Dokumenty znajdujące się w skontrolowanych aktach osobowych podzielone były na trzy części, gdzie poszczególnym częściom nadano symbole „А" „В" „C" i „D". Część „А", „В" „C" i „D". Dokumenty w każdej z tych części ułożone były w porządku chronologicznym oraz ponumerowane. Akta zawierały wykaz znajdujących się w nich dokumentów[[31]](#footnote-31).

Sprawdzenie wybranych losowo akt osobowych 3 pracowników Domu Kultury nie wykazało nieprawidłowości w ich prowadzeniu. Akta były uporządkowane, ponumerowane i kompletne (zawierały ważne zaświadczenia o przeszkoleniu okresowym w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zakresy obowiązków pracowników, upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, aktualne zaświadczenia

lekarskie o dopuszczeniu do pracy na zajmowanym stanowisku, wymagane przepisami prawa oświadczenia) oraz zawierały wykazy zamieszczonych w nich dokumentów. Prawidłowo prowadzono również ewidencję czasu pracy.

Ustalono, że w 2021 r. w Domu Kultury zatrudniono 9 nowych pracowników, natomiast rozwiązano umowę o pracę z 11 pracownikami.

Sprawdzenie akt osobowych 2 byłych pracowników (zatrudnionych po 01.01.2019 r. i z którymi rozwiązano umowę o pracę w 2021 r.) wykazało, że zgodnie z wymogami prawa[[32]](#footnote-32), ich akta osobowe zawierały wydaną wraz ze świadectwem pracy stosowną Informację, o której mowa w art. 946 Kodeksu Pracy.

Dyrektorem Domu Kultury „Kadr" w okresie objętym kontrolą był Pan Zbigniew Darda (pełni funkcję od 01.07.2013 r.).

Funkcję Głównego Księgowego Domu Kultury „Kadr" pełniła Pani Anna Zdulska zatrudniona od dnia 01.07.2020 r.

Przedstawiając powyższe ustalenia i oceny zalecam:

1. Staranne dokumentowanie czynności związanych z przygotowywaniem i przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówień, w tym w szczególności szacowanie wartości zamówień z należytą starannością z zachowaniem zasad określonych w dziale I, rozdziale 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych[[33]](#footnote-33) oraz wewnętrznych uregulowaniach, w celu zachowania zasady przejrzystości (wyrażonej w art. 16 pkt 2 nowej ustawy Pzp.) oraz zasady pisemności (wyrażonej w art. 20 ust. 1 nowej ustawy Pzp.).
2. Kontrasygnowanie przez Głównego księgowego umów zawieranych przez Dom Kultury KADR, w celu potwierdzenia dokonania kontroli wstępnej operacji gospodarczych i finansowych, w sposób zgodny z art. 54 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, oraz rzetelne i pełne dokumentowanie operacji finansowych w sposób zgodny ze standardami kontroli zarządczej.
3. Udzielanie zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Pzp, zgodnie z wewnętrzną procedurą obowiązującą w Domu Kultury KADR po uprzedniej jej aktualizacji polegającej na doprecyzowaniu tytułu i treści Regulaminu.
4. Przestrzeganie wewnętrznych procedur udzielania zamówień publicznych do 130.000 zł, w celu zapewnienia skutecznej kontroli zarządczej, zgodnie ze standardem nr C.10. kontroli zarządczej[[34]](#footnote-34).
5. Terminowe sporządzanie i przekazywanie Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych corocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach zgodnie z art. 82 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych[[35]](#footnote-35).

Na podstawie § 22 ust. 10 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 zaleceń/wniosków pokontrolnych i wykorzystaniu uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym lub przyczynach braku realizacji zaleceń/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 Panu Rafałowi Miastowskiemu Burmistrzowi Dzielnicy Mokotów m.st Warszawy.

DYREKTOR BIURA KONTROLI /-/ Ewa Graniewska

Do wiadomości:

1. Pan Rafał Miastowski - Burmistrz Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy.

1. W sprawie podziału samorządowej instytucji kultury pod nazwą Dom Kultury „Kadr". [↑](#footnote-ref-1)
2. W 2021 r. DK „Kadr" otrzymał dotację podmiotową w wysokości 3.750.000,00 zł. [↑](#footnote-ref-2)
3. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 t.j. [↑](#footnote-ref-3)
4. 1) Umowa o wykonanie projektów graficznych wraz z przeniesieniem praw autorskich zawarta 04.01.2021 r.; 2) Umowa zlecenie dla instruktora nr26/sezon\_2020/2021/ZE\_semestr letni zawarta 08.06.2021 r.; 3) Umowa zlecenie dla instruktora nr 1/PLANETA\_DK\_2021/ZE zawarta 18.10.2021 r.; 4) Umowa zlecenie na organizację i przeprowadzenie warsztatów z animacji poklatkowej zawarta

   1. r.; 5) Umowa zlecenie na opracowanie merytoryczne cyklu filmowego „Warszaw Short Framing" zawarta 29.11.2021 r.; 6) Umowa o świadczenie usług-organizacja koncertu kolęd zawarta
   2. r.

   [↑](#footnote-ref-4)
5. Dz.U. z 2019r., poz. 2019 ze zm.; dalej: nowa ustawa Pzp [↑](#footnote-ref-5)
6. Art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych [↑](#footnote-ref-6)
7. Zamówienia, których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej, określone w art. 11 ust. 5 pkt 2 Ustawy Pzp. [↑](#footnote-ref-7)
8. Regulamin udzielania w Domu Kultury „Kadr" w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy zamówień o wartości nieprzekraczającej 130.000 zł." stanowiący Załącznik do Zarządzenia nr 24/2020 Dyrektora Domu Kultury „Kadr" w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy z dnia 10.12.2020 r. [↑](#footnote-ref-8)
9. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 j.t. ze zm. [↑](#footnote-ref-9)
10. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza, że:

    1. nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem;
    2. nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji;
    3. zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

    [↑](#footnote-ref-10)
11. Umowa zawarta na wykonanie projektów graficznych (w dniu 04.01.2021 r.) oraz umowa zlecenia na opracowanie merytoryczne cyklu filmowego „Warsaw Short Framing" (zawartej w dniu 29.11.2021 r.) [↑](#footnote-ref-11)
12. wyłączenie z konieczności stosowania Ustawy Pzp ze względu na przedmiot zamówienia [↑](#footnote-ref-12)
13. Regulamin udzielania w Domu Kultury „Kadr" w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy zamówień o wartości nieprzekraczającej 130.000 zł. [↑](#footnote-ref-13)
14. Zamówienia do kwoty 130.000 zł (art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp) oraz zamówienia których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej (art. 11 ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp). [↑](#footnote-ref-14)
15. „Dom Kultury może prowadzić działalność gospodarczą wg zasad określonych w odrębnych przepisach". [↑](#footnote-ref-15)
16. Zarządzenie nr 7/2017 Dyrektora Domu Kultury „Kadr" w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy z dnia 25.10.2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Najmu Powierzchni Domu Kultury Kadr. [↑](#footnote-ref-16)
17. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru, sposobu przekazywania oraz sposobu i trybu jego korygowania (Dz. U. z 2021 r. poz. 2463 z dnia 2021.12.29); [↑](#footnote-ref-17)
18. Stosownie do art. 82 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych, roczne sprawozdanie należy przekazać do Prezesa UZP do dnia 1 marca. [↑](#footnote-ref-18)
19. Ustawa z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych. [↑](#footnote-ref-19)
20. Zamówienia, których wartość jest niższa niż 130.000 zł, wyłączone z obowiązku stosowania ustawy na podstawie art. 11 ust. 5 pkt. 2 - „Przepisów ustawy nie stosuje się do zamówień o wartości mniejszej niż progi unijne (...) których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki lub muzealiów, a także z zakresu działalności archiwalnej związanej z gromadzeniem materiałów archiwalnych, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności". [↑](#footnote-ref-20)
21. Regulamin udzielania w Domu Kultury „Kadr" w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy zamówień o wartości nieprzekraczającej 130.000 zł [↑](#footnote-ref-21)
22. 1) Zakup megafonów, zamówienie nr 82/2021/DA z dnia 18.06.2021 r.; 2) Zakup listwy ściennej - odbojnicy, zamówienie nr nr 12/2021/DA z dnia 11.01.2021 r.; 3) Materiały do działań z wolontariuszami, zamówienie nr nr 57/2021/DP. [↑](#footnote-ref-22)
23. Stanowiący Załącznik do Zarządzenia nr 13/2019 Dyrektora Domu Kultury „Kadr" w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy z dnia 30.09.2019 r. [↑](#footnote-ref-23)
24. 1) Umowa nr DA-022-22/2021 zawarta 23.11.2021 r.; 2) Umowa nr DA-022-12/2021 zawarta 22.01.2021 r.; 3) Umowa nr DA-022/15/2021 zawarta 08.03.2021 r. [↑](#footnote-ref-24)
25. Oddymiania, drzwi p.poż, klap p.poż., instalacji hydrantowej, oświetlenia ewakuacyjnego i alarmowego, pożarowego wyłącznika prądu, systemu detekcji gazów gazex. [↑](#footnote-ref-25)
26. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 j.t. ze zm. [↑](#footnote-ref-26)
27. w sprawie zmiany zapisu w Regulaminie Pracy Domu Kultury „KADR" w Dzielnicy Mokotów m.st.

    Warszawy. [↑](#footnote-ref-27)
28. Rozporządzenie z dnia 22.10.2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U.

    2015 poz. 1798) [↑](#footnote-ref-28)
29. W sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Domu Kultury „Kadr" Dzielnicy

    Mokotów m.st. Warszawy. [↑](#footnote-ref-29)
30. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10.12.2018 r. w sprawie

    dokumentacji pracowniczej (Dz.U.2018.2369) [↑](#footnote-ref-30)
31. W części „A" znajdują się dokumenty zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie (kwestionariusze osobowe, potwierdzenia uzyskanego wykształcenia, dorobku zawodowego, CV, podania). W części „B" znajdują się dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia pracownika (umowa o pracę, zakresy obowiązków, czas pracy, informacje o zmianie angażu, informacje o warunkach zatrudnienia - art. 29 § 3 KP, oświadczenia pracowników,, dokumenty związane z podnoszeniem przez pracownika kwalifikacji zawodowych, orzeczenia lekarskie, zaświadczenia o ukończeniu okresowego szkolenia BHP i p.poż, zaświadczenia dotyczące ukończenia szkoleń lub kursów). Cześć „C" obejmuje dokumenty związane z ustaniem stosunku pracy. [↑](#footnote-ref-31)
32. Zmianą wprowadzoną ustawą z dnia 10.01.2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze

    skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektronizacją (Dz. U. 2018, poz. 357), Ustawodawca wprowadził zmianę okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej z obowiązujących do tej pory 50 lat na 10 lat. Automatycznie dotyczy to wszystkich osób, które były zatrudnione po 31.12.2018 r. Skutkiem zmiany Kodeksu pracy w art. 946, w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracodawca wraz ze świadectwem pracy ma obowiązek wydania pracownikowi w postaci papierowej lub elektronicznej dodatkowej informacji. [↑](#footnote-ref-32)
33. Dz.U. z 2019r., poz. 2019 ze zm.; dalej: nowa ustawa Pzp. [↑](#footnote-ref-33)
34. Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych [↑](#footnote-ref-34)
35. Dz.U. z 2019r., poz. 1129 ze zm.; dalej: nowa ustawa Pzp [↑](#footnote-ref-35)