



PREZYDENT MIASTA CZĘSTOCHOWY

Krzysztof Matyjaszczyk

Częstochowa, dnia 21.11.2013 r.

BK.1711.1.20.2013

**Szanowna Pani
Beata Grzanka
Dyrektor Biblioteki Publicznej
im. Władysława Biegańskiego
w Częstochowie**

Wystąpienie pokontrolne

Przeprowadzona, w kierowanej przez Panią Dyrektora Bibliotece kontrola obejmująca wybrane zagadnienia dotyczące działalności jednostki w okresie od dnia 01.01.2012 r. do dnia 25.09.2013 r., wykazała występowanie uchybień i nieprawidłowości polegających na:

1. zaniechaniu przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych/skontrum (w przypadku 20 placówek bibliotecznych) w terminie określonym w § 31 Rozporządzenia z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych,
2. nieumieszczeniu w kilku umowach o dzieło zapisów dotyczących, terminu zapłaty za wykonane dzieło, sposobu dokonywania płatności i numeru konta na które należy dokonać przelewu,
3. prowadzeniu przez kasjera ewidencji druków ścisłego zarachowania w zakresie kwitariuszy przychodowych, którymi sam dysponuje, co narusza „Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84),
4. braku w aktach osobowych kierowników, pracowników filii i działów wewnętrznych oświadczeń o odpowiedzialności materialnej za zebrane środki pieniężne,
5. wypłacaniu wynagrodzenia zasadniczego dwóm pracownikom obsługi w wysokości przewyższającej stawki wynagradzania określone w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 listopada 2009 r. dla danej kategorii zaszerogowania,
6. nieprzestrzeganiu zapisów art. 27 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (j. t. Dz. U. z 2013 r., poz. 907) dotyczących formy kontaktu z wykonawcami ubiegającymi się o udzielenie zamówienia,
7. braku w dokumentacji procedury przetargowej protokołu postępowania określonego w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 223 poz. 1458),
8. braku dokumentacji potwierdzającej określenie mierników stopnia realizacji celów i zadań jednostki, a także dokumentacji potwierdzającej dokonanie samooceny systemu kontroli zarządczej przez poszczególnych pracowników,
9. braku spójności zapisów w dokumentach określających i regulujących funkcjonowanie instytucji w zakresie nazewnictwa jednostek organizacyjnych i stanowisk (w dokumentach oraz na stronach BIP),
10. niedostosowaniu obowiązującej wewnętrznej instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Biblioteki do obowiązujących przepisów prawa,
11. nieprawidłowym prowadzeniu dziennika podawczego polegającym na łączeniu go ze spisem spraw oraz niewłaściwym rejestrowaniu pism przez poszczególne komórki organizacyjne Biblioteki.

Opisane wyżej nieprawidłowości - stwierdzone podczas kontroli - zostały szczegółowo omówione w protokole z kontroli, którego jeden egzemplarz pozostawiono w Bibliotece Publicznej im. Władysława Biegańskiego w Częstochowie.

W związku z ustaleniami kontroli biorąc pod uwagę już podjęte działania polegające na:

URZĄD MIASTA CZĘSTOCHOWY

42-217 CZĘSTOCHOWA, ul. Śląska 11/13
tel. (+48 34) 370-73-22, (+48 34) 365-19-30, (+48 34) 368-27-27
fax (+48 34) 370-71-70
e-mail: info@czestochowa.um.gov.pl
http://www.czestochowa.pl



- powierzeniu w dniu 26.08.2013 r. prowadzenia ewidencji druków ścisłego zarachowania w ramach wydawanych kasjerowi kwitariuszy przychodowych zastępcy głównego księgowego,
- podpisaniu przez wszystkich pracowników posiadających dostęp do środków pieniężnych oświadczeń o odpowiedzialności materialnej za zebrane środki pieniężne,
- umieszczeniu we wszystkich wzorach umów o dzieło zapisów dotyczących, terminu zapłaty za wykonane dzieło, sposobu dokonywania płatności i numeru konta, na które należy dokonać przelewu.

Zalecam:

1. Przestrzegać zapisów § 31 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych w zakresie terminowego przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych/skontrum.
2. Dostosować wynagrodzenia zasadnicze pracowników obsługi do stawek określonych w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. poz. 1105).
3. Przestrzegać zapisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych, w szczególności:
 - sporządzać pełny protokół postępowania zgodnie ze wzorem zamieszczonym w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),
 - w kontaktach z wykonawcami przestrzegać form określonych w art. 27 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.
4. Kontrolą zarządczą objąć wszystkie obszary określone w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84), z uwzględnieniem zapisów Komunikatu Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. MF z 2012 r. poz. 56) oraz Komunikatu Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 2, poz. 11).
5. Dokonać korekty treści dokumentów określających i regulujących funkcjonowanie instytucji tak, by zachowana była spójność zapisów oraz aktualizacji zapisów dotyczących nazewnictwa jednostek organizacyjnych i stanowisk na stronach BIP.
6. Opracować i wdrożyć wewnętrzną instrukcję kancelaryjną, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Biblioteki - zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).

Przekazując powyższe, proszę o wyeliminowanie nieprawidłowości i podjęcie działań mających na celu niedopuszczenie do ich powstawania w przyszłości.

Sprawozdania z wykonania zaleceń pokontrolnych oczekuję w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

PREZYDENT
 MIASTA CZĘSTOCHOWY

 Krzysztof Matyjaszczyk