



Częstochowa, dnia 13 01.2014 r.

BK.1711.1.25.2013

**Szanowny Pan
Czesław Tarczyński
Dyrektor Miejskiej Galerii Sztuki
w Częstochowie**

Wystąpienie pokontrolne

Przeprowadzona w kierowanej przez Pana Dyrektora Galerii kontrola obejmująca wybrane zagadnienia dotyczące działalności instytucji w okresie od dnia 01.01.2012 r. do dnia 29.11.2013 r. wykazała występowanie uchybień i nieprawidłowości polegających na:

1. braku spójności zapisów pomiędzy Regulaminem Organizacyjnym a treścią statutu instytucji nadanego Uchwałą Nr 577/XXXI/2013 Rady Miasta Częstochowy z dnia 31 stycznia 2013 r.,
2. braku dostatecznego odzwierciedlenia (brak teczek) w prowadzonej dokumentacji działań dotyczących gromadzenia i udostępniania dokumentacji dotyczącej lokalnej działalności plastycznej,
3. niezamieszczeniu w kilku umowach zlecenia zapisów dotyczących sposobu dokonywania płatności i numeru konta na które należy dokonać przelewu wynagrodzenia,
4. niewystawieniu faktury i niedokonaniu przypisu należności od najemcy w listopadzie 2012 r. (z tytułu umowy najmu z dnia 01.10.2012 r. zawartej z osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą na wynajem lokalu użytkowego o powierzchni 235m² w celu prowadzenia działalności rozrywkowej, gastronomicznej i kulturalnej), czym naruszono art. 6 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz. U z 2013 r. poz.330). Zbiorczą fakturę za listopad i grudzień zaksięgowano w przychody w dniu 31.12.2012 r.

Opisane wyżej nieprawidłowości - stwierdzone podczas kontroli - zostały omówione w protokole z kontroli, którego jeden egzemplarz pozostawiono w Miejskiej Galerii Sztuki w Częstochowie.

W związku z ustaleniami kontroli - zalecam:

1. Dokonać zmian regulacji wewnętrznych w celu dostosowania ich zapisów do postanowień zawartych w statucie wprowadzonym Uchwałą Nr 577/XXXI/2013 Rady Miasta Częstochowy z dnia 31 stycznia 2013 r. (w tym m.in. wprowadzić zmiany w Regulaminie Organizacyjnym i stworzyć regulamin określający szczegółowy tryb, zakres działania i strukturę organizacyjną Rady Artystycznej),
2. Prowadzić bieżącą dokumentację w ramach realizowanych działań w zakresie gromadzenia i udostępniania dokumentacji (dotyczącej lokalnej działalności plastycznej) w oparciu o wewnętrzną instrukcją kancelaryjną i opracowany dla jednostki jednolity rzeczowy wykaz akt - zgodnie z wymogami wynikającymi z Rozporządzenia 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),
3. W umowach cywilno-prawnych zamieszczać każdorazowo informację o sposobie dokonywania płatności i numerze konta na które należy dokonać przelewu wynagrodzenia,
4. Faktury dla najemców wystawiać w terminach określonych w zawartych umowach oraz ewidencjonować przypisy należności w okresach których dotyczą.

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.

Z up. Prezydenta Miasta

Jarosław Marszałek
Zastępca Prezydenta
Miasta Częstochowy

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

