



DAK-K.1711.39.2020
EOD: 90159/12/2020

PROTOKÓŁ KONTROLI

planowej przeprowadzonej w **Bałtyckiej Galerii Sztuki Współczesnej w Słupsku, ul. Partyzantów 31a, 76-200 Słupsk** (zwanej dalej: Galeria) przez pracowników Departamentu Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego w Gdańsku.

Kontrolę przeprowadził w terminie **od 16 listopada 2020 r. do 27 listopada 2020 r.** zespół kontrolujący w składzie:

- 1) Ewa Kaczmarzyk, Starszy inspektor, kierownik zespołu kontrolującego,
- 2) Bożena Szczepaniuk, Główny specjalista, członek zespołu kontrolującego.

1. Zakres kontroli

1.1. Przedmiot kontroli:

1. Gospodarowanie środkami publicznymi w szczególności w zakresie celowości, gospodarności i legalności ponoszonych wydatków.
2. Prawdopodobieństwo udzielania zamówień publicznych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych i dokonywania zakupów poniżej 30 000 euro netto.
3. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych - prawidłowość dokonywania odpisów, naliczania i wypłacania świadczeń.
4. Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w obszarze środowisko wewnętrzne.

1.2. Okres objęty kontrolą:

1 stycznia 2019 r. – 31 grudnia 2019 r.

1.3. Podstawy prawne (w szczególności):

1. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 194).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2020, poz. 1070) – dalej, jako: ustawa o ZFŚS.
4. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U z 2019 r., poz. 1843 ze zm.) – dalej, jako: ustawa Pzp.
5. Komunikat 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).
6. Zarządzenie nr 14/11 Marszałka Województwa Pomorskiego z dnia 24 marca 2011 r w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych.

Podczas kontroli wyjaśnień udzielali:

- Pani Edyta Wolska – Dyrektor Galerii,
- Pan Krzysztof Bojarski – Główny księgowy,
- Pani Joanna Jerzewska – Kierownik administracyjny,
- Pani Bożena Wysocka – Specjalista ds. gospodarczych i inwestycji.



2. Ustalenia kontroli

Dyrektorem Galerii od dnia 19 czerwca 2006 r. jest Pani Edyta Wolska powołana:

- Uchwałą Nr 531/301/06 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 13.06.2006 r.,
- Uchwałą Nr 688/361/14 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 24.06.2014 r.,
- Uchwałą Nr 734/246/17 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 27.06.2017 r.,
- Uchwałą Nr 657/167/20 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 28.07.2020 r.

2.1 Gospodarowanie środkami publicznymi w szczególności w zakresie celowości, gospodarności i legalności ponoszonych wydatków

2.1.1 Plan finansowy

Zgodnie z § 9 ust. 6 Statutu Bałtyckiej Galerii Sztuki Współczesnej w Słupsku (dalej, jako statut), nadanego przez Sejmik Województwa Pomorskiego w drodze Uchwały Nr 497/XXIV/12 z dnia 26.11.2012 r., podstawą gospodarki finansowej Galerii jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora Galerii, z zachowaniem wysokości dotacji Województwa Pomorskiego i Miasta Słupsk.

Uchwałą Nr 38/III/18 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 20.12.2018 r. (ze zm.) został przyjęty budżet województwa pomorskiego na 2019 r. Zgodnie z zapisami uchwały dotacja podmiotowa z budżetu Województwa Pomorskiego dla Galerii na 2019 rok wyniosła 1 104 960 zł. W budżecie ujęto także dotację inwestycyjną w wysokości 215 930 zł dotyczącą zadań: *Modernizacja systemu przeciwpożarowego obiektów w Słupsku oraz Baszty Czarownic w Słupsku* zaplanowanej w kwocie 57 400 zł brutto oraz *Zakup nowego środka transportu* w kwocie 158 530 zł brutto.

W oparciu o powyższą uchwałę Galeria przygotowała plan finansowy, będący podstawą gospodarki finansowej jednostki. Plan finansowy Galerii na 2019 rok został zatwierdzony przez Dyrektora Galerii w dniu 17.01.2019 r.

Zgodnie z pierwotnym planem finansowym zakładano, że przychody i koszty Galerii wyniosą **1 674 160 zł**. W ciągu roku 2019 plan był wielokrotnie zmieniany (aktualizacje planu: 31.03.2019 r., 25.04.2019 r., 27.05.2019 r., 28.06.2019 r., 30.09.2019 r. i 30.11.2019 r.). W ostatecznym planie finansowym założono, że Galeria osiągnie przychody i poniesie koszty w wysokości **1 740 610 zł**.

Ostateczny plan finansowy oraz jego wykonanie na koniec okresu sprawozdawczego 2019 roku, przedstawiono w poniższej tabeli 1.

Tabela 1: Ostateczny plan finansowy i jego wykonanie w roku 2019.

L.p.	Wyszczególnienie	Plan po zmianach	Wykonanie planu
I.	PRZYCHODY OGÓŁEM	1 740 610 zł	1 740 122 zł
1.	Dotacja podmiotowa z budżetu Województwa	1 104 960 zł	1 104 960 zł
2.	Dotacje z innych źródeł:	264 000 zł	264 000 zł
	Dotacja podmiotowa z budżetu Miasta Słupska	214 000 zł	214 000 zł
	Dotacja celowa na bieżącą działalność z MKiDN	50 000 zł	50 000 zł
3.	Przychody z prowadzonej działalności	371 650 zł	371 162 zł
	Sprzedaz towarów i wydawnictw	300 zł	285 zł
	Otrzymane darowizny	3 900 zł	3 900 zł
	Amortyzacja	180 000 zł	179 545 zł
	Pozostałe przychody	163 350 zł	163 342 zł
	Przychody z pozostałej działalności	24 100 zł	24 090 zł



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

II.	Koszty prowadzonej działalności	1 740 610 zł	1 736 887 zł
	1.Wynagrodzenia i składki od nich naliczane	1 142 860 zł	1 142 621 zł
	2.Pozostałe koszty	597 750 zł	594 266 zł
	Amortyzacja	190 100 zł	190 062 zł
	Zużycie materiałów	69 200 zł	69 188 zł
	Zużycie energii	96 500 zł	96 166 zł
	Usługi transportowe	740 zł	733 zł
	Usługi remontowe	3 500 zł	3 079 zł
	Usługi obce – ochrona	9 600 zł	9 151 zł
	Pozostałe usługi obce	115 800 zł	115 192 zł
	Świadczenia dla pracowników	30 900 zł	30 158 zł
	Podróże służbowe	15 000 zł	14 713 zł
	Koszty promocji, reprezentacji i reklamy	14 800 zł	14 476 zł
	Koszty operacji finansowych	2 600 zł	2 593 zł
	Pozostałe koszty proste (podatki i opłaty)	49 000 zł	48 148 zł
	Wartość sprzedanych towarów i usług	10 zł	7 zł
III.	Wynik finansowy z amortyzacją	-	3 235 zł
IV.	Wynik finansowy bez amortyzacji	10 100 zł	13 752 zł

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentów źródłowych: „Sprawozdania rocznego z wykonania planu finansowego instytucji kultury wykonanie przychodów i kosztów prowadzonej działalności w 2019 roku”.

Ze sprawozdania z wykonania planu finansowego za 2019 rok wynika, że Galeria:

- osiągnęła przychody ogółem w kwocie **1 740 122 zł**,
- poniosła koszty ogółem w wysokości **1 736 887 zł**.

Wynik finansowy z amortyzacją wyniósł 3 235 zł, wynik finansowy bez amortyzacji 13 752 zł.

2.1.2 Sprawozdania finansowe

Do kontroli przedłożono *Sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego instytucji kultury wykonanie przychodów i kosztów prowadzonej działalności w 2019 roku*. Sprawozdanie zostało podpisane w dniu 24.02.2020 r. przez Dyrektora Galerii oraz Głównego księgowego.

Zakres i forma przedstawionej informacji spełnia warunki określone w Uchwale Nr 11/297/18 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 09.01.2018 r. w sprawie wytycznych do sporządzenia sprawozdania rocznego z wykonania budżetu Województwa Pomorskiego oraz sprawozdania rocznego z wykonania planów finansowych samorządowych osób prawnych Województwa Pomorskiego za rok budżetowy.

Niniejsze sprawozdanie z wykonania planu finansowego przedstawia realizację przychodów i kosztów Galerii za 2019 rok, uwzględnia również stan zobowiązań niewymagalnych (na początek i na koniec okresu sprawozdawczego) w wysokości 7 258 zł, zobowiązań wymagalnych nie wykazano.

Do kontroli okazano również sprawozdanie finansowe za okres od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r. podpisane przez Dyrektora Galerii oraz Głównego księgowego w dniu 28.05.2020 r. Przedmiotowe sprawozdanie składa się z:

- części opisowej (wprowadzenia do sprawozdania finansowego),
- bilansu,



- rachunku zysków i strat (wariant porównawczy),
- informacji dodatkowej i objaśnienia do sprawozdania.

Bilans sporządzony na dzień 31.12.2019 r. wykazuje sumę bilansową (po stronie aktywów i pasywów) w wysokości 5 347 843,09 zł., rachunek zysków i strat za okres od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r. wykazuje zysk netto w kwocie 3 234,49 zł, który zwiększy fundusz zapasowy Galerii.

Sprawozdanie zostało sporządzone oraz złożone zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości. Sprawozdanie finansowe nie podlegało obowiązkowemu badaniu przez biegłego rewidenta na podstawie art. 64 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy o rachunkowości roczne sprawozdanie finansowe jednostki polega na zatwierdzeniu przez organ zatwierdzający. Zarząd Województwa Pomorskiego jest organem, który zgodnie z obowiązującymi jednostką przepisami prawa i § 9 ust. 9 statutu Galerii jest uprawniony do zatwierdzenia sprawozdania finansowego Galerii. Uchwałą Nr 548/159/20 Zarząd Województwa Pomorskiego z dnia 30.06.2020 r. zatwierdził sprawozdanie finansowe Bałtyckiej Galerii Sztuki Współczesnej w Słupsku za 2019 rok.

2.1.3 Procedury wewnętrzne

W okresie objętym kontrolą w Galerii obowiązywało Zarządzenie Nr 42/2018 z dnia 21.12.2018 r. Dyrektora Galerii w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Bałtyckiej Galerii Sztuki Współczesnej w Słupsku, z mocą obowiązująca od dnia 01.01.2019 r. Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych stanowi załącznik nr 8 do zarządzenia.

2.1.4 Gospodarowanie środkami publicznymi w szczególności w zakresie celowości, gospodarności i legalności ponoszonych wydatków

Zweryfikowano 11 dowodów księgowych na łączną kwotę 191 202,84 zł brutto. Doboru próby do badania dokonano na podstawie osądu eksperckiego, z uwzględnieniem kryterium różnorodności źródła zobowiązania. Kontrolą objęto niżej wymienione dowody księgowe dokumentujące poniesione koszty w 2019 roku:

1. Faktura nr A4/5/2019 z dnia 12.05.2019 r. dotyczy nagrania i emisji programu "Kierunek Europa" odcinki 1-7 (II rata) na kwotę 2 000,00 zł brutto, wystawiona przez Relividum Jacek Szuba z siedzibą w Słupsku na podstawie umowy nr 1/ED/2019 z dnia 05.02.2019 r., termin płatności 26.05.2019 r., zapłacono 21.05.2019 r.
2. Faktura nr A9/11/2019 z dnia 14.11.2019 r. dotyczy nagrania i emisji programu "Kierunek Europa" odcinki 8-14 (II rata) na kwotę 2 000,00 zł brutto, wystawiona przez Relividum Jacek Szuba z siedzibą w Słupsku na podstawie umowy nr 1/ED/2019 z dnia 05.02.2019 r., termin płatności 28.11.2019 r., zapłacono 26.11.2019 r.
3. Faktura nr A5/12/2019 z dnia 12.12.2019 r. dotyczy nagrania i emisji programu "Kierunek Europa" odcinki 15-20 (III rata) na kwotę 2 999,99 zł brutto, wystawiona przez Relividum Jacek Szuba z siedzibą w Słupsku na podstawie umowy nr 1/ED/2019 z dnia 05.02.2019 r., termin płatności 26.12.2019 r., zapłacono 20.12.2019 r.
4. Faktura nr A10/12/2019 z dnia 18.12.2019 r. dotyczy produkcji i emisji 10 reportaży poświęconym funduszom unijnym na kwotę 5 000,00 zł brutto, wystawiona przez Relividum Jacek Szuba z siedzibą w Słupsku na podstawie umowy nr 2/ED/2019 z dnia 02.10.2019 r., termin płatności 01.01.2020 r., zapłacono 20.12.2019 r.
5. Faktura nr 19/C/S z dnia 23.01.2019 r. dotyczy naprawy przekładni kierowniczej P76269 wraz z robocizną samochodu służbowego na kwotę 2 090,00 zł brutto, wystawiona przez „CZPIEWSCY” Sp. z o.o. z siedzibą w Słupsku na podstawie umowy nr 2/ED/2019 z dnia 02.10.2019 r., termin płatności 26.01.2019 r., zapłacono 25.01.2019 r.



6. Faktura nr FVS/0111/12/2019 z dnia 30.12.2019 r. dotyczy zamówienia wydruku katalogu do projektu „Światłem pisane” na kwotę 2 982,00 zł brutto, wystawiona przez Centrum Usług Drukarskich Henryk Miler z siedzibą w Rudzie Śląskiej, termin płatności 13.01.2020 r., zapłacono 30.12.2019 r.
7. Faktura nr FA/1003/2019 z dnia 02.04.2019 r. dotyczy wymiany automatyki sterowania podłogowego na kwotę 2 460,00 zł brutto, wystawiona przez 2SUN Sp. z o.o., Spółka Komandytowa z siedzibą w Gdańsku, termin płatności 16.04.2019 r., zapłacono 12.04.2019 r.
8. Faktura nr 258/08/2019 z dnia 31.08.2019 r. dotyczy wykonania konstrukcji kubika na kwotę 3 997,50 zł brutto, wystawiona przez ADWAVE z siedzibą w Gdyni, termin płatności 07.09.2019 r., zapłacono 06.09.2019 r.
9. Faktura nr 339/A/2019 z dnia 09.12.2019 r. dotyczy usługi hotelarskiej i gastronomicznej na kwotę 4 900,00 zł brutto, wystawiona przez PTHU Riwiera Catering S.C. z siedzibą w Słupsku, termin płatności 15.12.2019 r., zapłacono 13.12.2019 r.
10. Faktura nr FV/186/2019 z dnia 03.12.2019 r. dotyczy projektu i druku folderu na kwotę 4 244,00 zł brutto, wystawiona przez AGM Consulting Elżbieta Gryko z siedzibą w Słupsku, termin płatności 10.12.2019 r., zapłacono 10.12.2019 r.
11. Fakturę nr 1/005/001/00091/2019 z dnia 18.11.2019 r. dotyczy zakupu samochodu służbowego na kwotę 158 529,35 zł brutto, wystawiona przez AUTO DIUG Iwona Diug z siedzibą w Słupsku na podstawie umowy nr 1/07/BGSW/2019 z dnia 12.07.2019 r., termin płatności 09.12.2019 r., zapłacono 06.12.2019 r.

Na fakturach opis dokumentowanej operacji wskazywał, że ponoszone koszty związane były z działalnością Galerii. Dokumenty księgowe objęte kontrolą zawierały numer księgowy. oznaczenia przeprowadzonej kontroli po względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz pod względem legalności, celowości i gospodarności. Ponadto wskazano, że zakupu dokonano zgodnie z ustawą Pzp. Dowody księgowe zatwierdzane były do wypłaty przez Dyrektora Galerii.

Zobowiązania regulowano w terminach wskazanych na fakturach oraz z postanowieniami umów (w przypadku ich zawarcia).

2.3 Prawidłowość udzielania zamówień publicznych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych i dokonywania zakupów poniżej 30 000 euro netto

2.3.1 Plan zamówień publicznych

Zamawiający nie przewidywał w 2019 roku przeprowadzania zamówień publicznych o wartości przekraczającej wyrażonej w złotych równowartość kwoty 30 000 euro; z uwagi na powyższe Galeria nie sporządziła Planu zamówień publicznych.

2.3.2 Sprawozdanie z udzielonych zamówień

Okazano „Roczne sprawozdanie z udzielonych zamówień w 2019 roku (nr ref. ZP-SR/95637-2019)”. Sprawozdanie było zgodne z wzorem zawartym w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru oraz sposobu przekazywania (Dz. U. z 2016 r., poz. 2038).

Sprawozdanie zostało złożone do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w dniu 05.03.2019 r. Zgodnie z art. 98 ust. 2 ustawy Pzp sprawozdanie Zamawiający przekazuje Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie. Galeria okazała korespondencję prowadzoną z Urzędem Zamówień Publicznych, z której wynika, iż po stronie Urzędu Zamówień Publicznych wystąpiły problemy



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

techniczne uniemożliwiający przekazania sprawozdania w terminie określonym w art. 98 ust. 2 ustawy Pzp, w związku z tym odstąpiono od formułowania uchybienia w powyższym zakresie.

2.3.3 Prawdliwość udzielania zamówień publicznych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych

Zgodnie z oświadczeniem Dyrektora Galerii z dnia 10.11.2020 r. Galeria w 2019 roku nie przeprowadziła żadnego postępowania o wartości powyżej kwoty 30 000 euro.

Dowód kontroli nr 1 [kart 1] stanowi: oświadczenie Dyrektora Galerii z dnia 10.11.2020 r.

2.3.4 Prawdliwość dokonywania zakupów poniżej 30 000 euro netto

2.3.4.1 Metodologia doboru próby

Uchwałą Nr 38/III/18 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 20.12.2018 r. (ze zm.) został przyjęty budżetu województwa pomorskiego na 2019 r. Zgodnie z zapisami uchwały dotacja inwestycyjna z budżetu Województwa Pomorskiego dla Galerii na 2019 rok wyniosła 215 930 zł i dotyczyła zadań:

1. *Modernizacji systemu przeciwpożarowego obiektów w Słupsku oraz Baszty Czarownic w Słupsku* zaplanowanej w kwocie 57 400 zł,
2. *Zakupu nowego środka transportu* w kwocie 158 530 zł.

Weryfikacji poddano dokumentację postępowania o najwyższej wartości - *Zakup nowego środka transportu*. Wyboru dokonano na podstawie osądu eksperckiego.

2.3.4.2 Procedury wewnętrzne

W okresie objętym kontrolą obowiązywało Zarządzenie Nr 11/2017 Dyrektora Galerii z dnia 19.12.2017 r. (z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2018 r.) w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartość nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp (dalej, jako Regulamin). Regulamin stanowi załącznik do zarządzenia.

Przedmiotowy regulamin określa ogólne zasady w zakresie sposobu udzielania zamówień, w zależności od wartości szacunkowej zamówienia, tj.:

- do kwoty 24 000 PLN – należy przeprowadzić z należytą starannością rozeznanie rynku. Pracownik przedstawia Dyrektorowi Galerii najkorzystniejszą ofertę w oparciu o posiadaną wiedzę – porównując oferty na rynku lokalnym z ofertami w Internecie. Przeprowadzenie powyższych czynności potwierdza się na dokumencie księgowym (faktura, rachunek, nota itp.),
- powyżej kwoty 24 000 PLN do kwoty 50 000 PLN – należy przeprowadzić udokumentowane rozeznanie rynku poprzez:
 - zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego,
 - przekazanie zapytania ofertowego, do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do trzech wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego,
 - zebranie i porównanie, co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, powszechnie dostępnych, aktualnych folderów lub cenników itp. zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.
- powyżej kwoty 50 000 PLN do kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp – należy zamieścić zapytanie ofertowe na stronie internetowej Zamawiającego, przekazać zapytanie ofertowe, co najmniej do pięciu potencjalnych wykonawców. W przypadku braku możliwości przesłania



zapytania do ww. wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców, z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo ofert.

Zgodnie z § 7 ust. 1 Regulaminu w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Galerii może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu.

2.3.4.3 Poprawność udzielenia zamówienia: Zakup nowego środka transportu w kwocie 158 530 zł brutto

Galeria zawarła umowę nr 170/UM/BP/2019 z dnia 03.06.2019 r. oraz Aneks nr 1 do umowy z dnia 04.10.2019 r. na udzielenie dotacji z budżetu Województwa Pomorskiego na realizację zadania: *Zakup nowego środka transportu dla potrzeb Galerii w kwocie 158 530 zł brutto.*

Okazano dokumentację postępowania:

- 1) Szacunkową wartość zamówienia określono na kwotę 121 951 zł netto;
- 2) Zaproszenie do złożenia ofert (znak sprawy L.dz./BGSW/ZO-1/VI/217/2019 z dnia 18.06.2019 r.) na zakup nowego środka transportu w drodze Zapytania ofertowego;
- 3) Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie internetowej BIP Galerii w dniu 18.06.2019 r. Zapytanie zawierało, m.in.:
 - opis przedmiotu zamówienia,
 - warunki udziału w postępowaniu,
 - termin wykonania zamówienia (do dnia 30.11.2019 r.),
 - miejsce i termin składania ofert (do dnia 03.07.2019 r. godz. 12.00),
 - opis sposobu obliczenia ceny oraz kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
 - opis sposobu przygotowania oferty przez Wykonawcę oraz wskazanie, co oferta ma zawierać.

Do niniejszego zaproszenia załączono dwa załączniki: „Wzór formularza oferty” (zał. nr 1) oraz „Opis przedmiotu zamówienia” (zał. nr 2). Zaproszenie do składania ofert przesłano również drogą pocztową do wybranych dealerów samochodowych marki: Renault, Volkswagen, Fiat, Peugeot oraz Mercedes;

- 4) Pytania od Wykonawców (dealerów samochodowych marki: Volkswagen oraz Peugeot) dotyczące zapytania ofertowego;
- 5) Odpowiedź Galerii na ww. pytania, zamieszczona na stronie internetowej BIP Galerii w dniu 25.06.2019 r.;
- 6) Oferty, które wpłynęły w postępowaniu:
 - OPALIŃSKI Sp. z o.o. z siedzibą w Bolesławicach – dot. samochodu towarowo-osobowego marki Renault, na kwotę 169 514,30 zł brutto (137 816,50 zł netto + podatek VAT 23 % - 31 697,79 zł netto), która z powodu niezgodności z przedmiotem zamówienia w zakresie wymaganych parametrów techniczno-funkcjonalnych została odrzucona,
 - AUTO DIUG Iwona Diug (Autoryzowany salon sprzedaży: Fiat, Alfa Romeo, Jeep) z siedzibą w Słupsku - dot. samochodu towarowo-osobowego marki Fiat Ducato Furgon na kwotę 158 529,35 zł brutto (128 885,65 zł netto + podatek VAT 23 % - 29 643,70 zł), która spełniała wszystkie wymagania określone w zaproszeniu i została oceniona, jako najkorzystniejsza;
- 7) Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty została upublicznieo6a na stronie internetowej BIP Galerii w dniu 09.07.2019 r. oraz wysłana drogą pocztową i elektroniczną do Wykonawców;



- 8) Umowę nr 1/07/BGSW/2019 zawartą w dniu 12.07.2019 r. z AUTO DIUG Iwona Diug z siedzibą w Słupsku na sprzedaż oraz dostawę środka transportu na kwotę 158 529,35 zł brutto (zgodnie z zapisami umowy dostawa samochodu nastąpi najpóźniej do 30.11.2019 r.), wpisaną do „Rejestru umów Galerii w 2019 roku” pod poz. 7;
- 9) Dokument wydania pojazdu oraz protokół odbioru samochodu towarowo-osobowego marki Fiat Ducato Furgon z dnia 18.11.2019 r.;
- 10) Fakturę nr 1/005/001/00091/2019 z dnia 18.11.2019 r. na zakup pojazdu marki Fiat Ducato Furgon na kwotę 158 529,35 zł brutto, wystawioną przez AUTO DIUG Iwona Diug z siedzibą w Słupsk (dokument księgowy opisano w punkcie 2.1.4 niniejszego protokołu kontroli).

Postępowanie zostało przeprowadzone zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi Galerii.

2.4 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych - prawidłowość dokonywania odpisów, naliczania i wypłacania świadczeń

Z przepisów art. 3 ust.3 ustawy o ZFŚS pracodawcy zatrudniający na początku roku małą ilość pracowników (poniżej 50 etatów) nie mają obowiązku tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: ZFŚS) - mogą to zrobić na zasadzie dobrowolności lub też zgodnie z przepisami art. 3 ust.4-6 ww. ustawy, mogą wypłacać świadczenia urlopowe.

Na mocy Zarządzenia Nr 12/2016 Dyrektora Galerii z dnia 29.12.2016 r. Galeria, powołując się na przepisy art. 3 ustawy o ZFŚS - z dniem 31.12.2016 r. dokonała likwidacji ZFŚS. Jednocześnie zarządzone, że od 02.01.2017 r. w Galerii będą wypłacane świadczenia urlopowe dla pracowników zatrudnionych na umowę o pracę.

Przepisy nie regulują minimalnej wysokości świadczenia urlopowego. W ustawie o ZFŚS – art. 3 ust. 4 jest mowa o maksymalnej wysokości takiego dodatku. Jest to równowartość odpisu na fundusz socjalny, który obowiązuje w danym roku kalendarzowym.

Zgodnie z wyjaśnieniem Głównego Księgowego (dowód kontroli nr 2 - email z dnia 19.11.2020 r.) Galeria wypłaca świadczenia urlopowe w wysokości odpisu na dany rok.

I tak w 2019 roku:

- W okresie od 1 stycznia do 31 lipca 2019 r. odpis podstawowy ustala się od przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej, w drugim półroczu 2013 r., czyli od kwoty **3.278,14 zł**. Pracownikowi zatrudnionemu w normalnych warunkach na pełen etat przysługuje ono w wysokości:
- 1.229,30 zł,
- W okresie od 1 sierpnia do 31 grudnia 2019 r. odpis podstawowy ustala się od przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej, w drugim półroczu 2014 r., czyli od kwoty **3.389,90 zł**. Pracownikowi zatrudnionemu w normalnych warunkach na pełen etat przysługuje ono w wysokości:
- 1.271,21 zł.

Zgodnie z wytycznymi ustawy o ZFŚS świadczenie urlopowe przysługuje pracownikowi:

- a) jeżeli w danym roku kalendarzowym korzysta on z urlopu wypoczynkowego, którego wymiar wynosi, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, przy czym wypłata następuje w ostatnim dniu przed rozpoczęciem urlopu;
- b) proporcjonalnie do wymiaru jego czasu pracy;
- c) raz w roku kalendarzowym, u tego samego pracodawcy.



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Galeria w 2019 roku wypłaciła świadczenia urlopowe 17 pracownikom na podstawie złożonych wniosków urlopowych.

Weryfikacji poddano poprawność dokonania wypłat dla 4 niżej wskazanych pracowników.

I.p.	Imię i nazwisko/ wymiar czasu pracy	Termin urlopu	Data wypłaty świadczenia	Kwota brutto
1.		15.04.2019-02.05.2019	10.04.2019	1229,30 zł
2.		15.04.2019-30.04.2019	12.04.2019	614,65 zł
3.		07.09.2019-21.09.2019	30.08.2019	1229,30 zł
4.		17.12.2019-07.01.2020	17.12.2019	1271,21 zł

Źródło: opracowanie własne na podstawie dokumentów źródłowych

Na podstawie otrzymanego zestawienia wypłaconych pracownikom Galerii w 2019 roku świadczeń urlopowych ustalono:

- w okresie styczeń - lipiec wypłacono świadczenia urlopowe 9 pracownikom. Przyjęto kwotę odpisu podstawowego obowiązującego do 31 lipca 2019 r. w kwocie 1229,30 zł.
- w okresie sierpień - grudzień wypłacono świadczenia urlopowe 8 pracownikom, z czego 7 pracownikom wg kwoty obowiązującej do lipca (1229,30 zł) i 1 osobie wg kwoty właściwej dla okresu od 1 sierpnia do 31 grudnia 2019 r., czyli 1.271,21 zł.

Galeria wypłacając 7 pracownikom korzystającym z urlopu wypoczynkowego w okresie po 31 lipca 2019 r. przyjęła kwotę odpisu obowiązującą w okresie do 31 lipca 2019 r., zaniżając tym samym kwotę należną pracownikom (przy pełnym etacie o 41,90 zł). Powyższe niezgodne jest z art. 3 ust. 4 ustawy o ZFŚS.

Zgodnie ze stanowiskiem wyrażonym przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w dniu 26.11.2019 r. „(...) Przepisy zawarte w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r., które weszły w życie od dnia 23 października 2019 r., stanowią o przyjęciu z dniem 1 sierpnia br. przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej z drugiego półrocza 2014 r., jako podstawy przy naliczaniu odpisu na ZFŚS w 2019 r. za okres od 1 sierpnia do 31 grudnia 2019 r. Uwzględniając powyższe, w 2019 r. wysokość świadczenia urlopowego byłaby uzależniona od daty ustalania uprawnienia pracownika do tego świadczenia i odnoszona do wysokości odpisu podstawowego na ZFŚS ustalanego na podstawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, obowiązującego w tej dacie.

Dodać jednocześnie należy, iż ustawa nowelizująca nie zawiera regulacji odnośnie dokonywania wyrównania wysokości świadczeń urlopowych wypłacanych pracownikom przed 1 sierpnia 2019 r., którzy uprawnienie do tych świadczeń nabyli przed ww. datą (...).”

Ponadto Galeria dokonała wypłaty świadczenia urlopowego pracownikowi korzystającemu z urlopu wypoczynkowego w grudniu w dniu rozpoczęcia urlopu, co jest niezgodne z zapisami art. 3 ust. 5a ustawy o ZFŚS.

¹ Biuletyn Informacyjny dla Służb Ekonomiczno - Finansowych nr 36 (1043) z dnia 20.12.2019

Podstawa świadczenia urlopowego po zmianie odpisu



Dowód kontroli nr 3 [kart 3] stanowią: Wyciąg bankowy oraz zestawienie wypłaconych pracownikom Galerii świadczeń urlopowych w 2019 roku

2.5 Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w obszarze środowisko wewnętrzne

Kontrolą objęto wszystkie standardy wymienione w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów w sprawie standardów kontroli zarządczej w obszarze środowisko wewnętrzne, tj.:

- 1) Przestrzeganie wartości etycznych,
- 2) Kompetencje zawodowe,
- 3) Struktura organizacyjna,
- 4) Delegowanie uprawnień.

2.5.1 Przestrzeganie wartości etycznych

W badanym obszarze zastosowanie ma procedura wewnętrzna, wprowadzona Zarządzeniem Nr 1/2010 Dyrektora Galerii z dnia 30.03.2010 r., zmieniona aneksem z dnia 26.12.2016 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu kontroli zarządczej w BGSW w Słupsku. Załącznik nr 1 do ww. procedury stanowi *Kodeks etyczny pracowników BGSW*. Kodeks określa wartości i standardy zachowania związane z pełnieniem przez nich obowiązków służbowych. Kodeks został oparty na fundamentalnych wartościach, takich jak: sprawiedliwość, równość, bezstronność, prawda, rzetelność, uczciwość, szacunek, uprzejmość, odpowiedzialność, godność i lojalność.

Ponadto Galeria Zarządzeniem Nr 13/2018 z dnia 16.01.2018 r. wprowadziła procedurę antydyskryminacyjną i antymobbingową w BGSW. Celem powyższej procedury jest przeciwdziałanie zjawisku dyskryminacji i mobbingu w Galerii oraz uregulowanie trybu postępowania w przypadku zgłoszenia dyskryminacji lub mobbingu.

Zgodnie z informacją mailową przekazaną przez Głównego Księgowego Galerii w dniu 23.11.2020 r. (dowód kontroli nr 4):

- w aktach osobowych pracowników znajdują się oświadczenia potwierdzające zaznajomienie się z ww. procedurami,
- w 2019 roku nikt z pracowników nie korzystał z procedury antydyskryminacyjnej i antymobbingowej.

2.5.2 Kompetencje zawodowe

Zgodnie z Komunikatem Nr 23 w ramach standardu należy zadbać, aby osoby zarządzające i pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania. Proces zatrudnienia powinien być prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy. Należy zapewnić rozwój kompetencji zawodowych pracowników jednostki i osób zarządzających.

Na podstawie przedłożonej Listy pracowników BGSW ustalono, że Galeria przyjęła do pracy w 2019 roku 6 pracowników (4,5 etatów). Zweryfikowano kwalifikacje 2 zatrudnionych pracowników przyjętych w 2019 roku do pracy:

- 1) Pani Danuta Sroka - Kierownik ds. projektowych,
- 2) Pan Mateusz Gacoń – Specjalista ds. projektowych.

Zgodnie z wyjaśnieniem Głównego Księgowego (e-mail z dnia 26.11.2020 r.- dowód kontroli nr 5) Galeria zatrudniała pracowników poprzez współpracę z Urzędem Pracy oraz poprzez wykorzystanie zebranych ofert, które systematycznie wpływały do jednostki. Ogłoszenia o naborze jednostka umieszcza na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Oferty pracy”. Ponadto ogłoszenia o naborze wywieszane były na tablicy ogłoszeń w budynku administracyjnym Galerii oraz zamieszczane na Facebooku.



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

W Ogłoszeniach o naborze (dowód kontroli nr 6) wskazano wymagania stawiane kandydatom do pracy. Weryfikacja posiadanych kwalifikacji ww. pracowników potwierdza spełnienie przez nich wymagań postawionych w ogłoszeniach o pracę.

Zgodnie z zapisami § 4 Regulaminu Kontroli Zarządczej każdy pracownik dba o podnoszenie swoich kwalifikacji, kompetencji i wiedzy. Dotyczy to w szczególności znajomości aktów prawnych potrzebnych do wykonywania swojej pracy oraz stałej potrzeby rozwoju wiedzy zawodowej.

Jednostka w 2019 roku zapewniła możliwość rozwoju zawodowego pracowników poprzez skierowanie ich na potrzebne szkolenia, m.in. w zakresie zamówień publicznych, spraw kadrowych, szkoleń SEP.

Do kontroli przedstawiono zapisy na koncie 441-2 Szkolenia, z których wynika, że Galeria wydatkowała w 2019 roku na szkolenia kwotę 3 559,00 zł.

Z wyjaśnień Głównego Księgowego Galerii z dnia 13.11.2020 r. wynika, że Galeria nie prowadzi planu szkoleń, a swoich pracowników deleguje na szkolenia w zależności od bieżących potrzeb.

W związku z wprowadzonym w dniu 19.12.2019 r. Zarządzeniem Marszałka Województwa Pomorskiego Nr 69/19 w sprawie wytycznych funkcjonowania kontroli zarządczej w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych – w zakresie kompetencji zawodowych pracowników jednostek zaleca się: m.in.: utworzenie zorganizowanego systemu zbierania informacji na temat potrzeb szkoleniowych i ich realizacji oraz stworzenie mechanizmów zapewniających możliwość rozwoju kompetencji zawodowych pracowników jednostki.

Dowód kontroli nr 7 [kart 3] stanowi: wydruk zapisów na koncie 441-2 Szkolenia oraz wykaz przeprowadzonych w 2019 roku szkoleń, e-mail z dnia 13.11.2020 r. - wyjaśnienie Głównego Księgowego Galerii.

2.5.3 Struktura organizacyjna

Struktura organizacyjna Galerii została ukształtowana w oparciu o:

- 1) Statut nadany uchwałą Sejmiku Województwa Pomorskiego nr 497/XXIV/12 z dnia 26.11.2012 r.
- 2) Regulamin Organizacyjny, który wprowadzony został:
 - Zarządzeniem Nr 19/2018 Dyrektora z dnia 30.03.2018 r. - obowiązywało do 29.05.2019 r.
 - Zarządzeniem Nr 7/2019 Dyrektora z dnia 30.05.2019 r. - obowiązuje do chwili obecnej.

Zgodnie ze Statutem Dyrektor samodzielnie kieruje Galerią oraz zarządza całokształtem jej działań. Dyrektor zarządza mieniem Galerii, jest za nie odpowiedzialny i reprezentuje Galerię na zewnątrz. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Województwa Pomorskiego.

Szczegółową strukturę organizacyjną, zakresy zadań poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy wraz z ich podległością służbową określa Regulamin Organizacyjny.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Dyrektorowi Galerii podlegają bezpośrednio:

- ✓ Główny Księgowy,
- ✓ Kierownik administracyjny,
- ✓ Kierownik ds. projektowych,
- ✓ Specjalista ds. organizacji wystaw,
- ✓ Specjalista ds. edukacji artystycznej i promocji w Słupsku,
- ✓ Specjalista ds. edukacji artystycznej i promocji w Ustce,
- ✓ Specjalista ds. edukacji artystycznej w pracowni grafiki komputerowej i filmowej,
- ✓ Specjalista ds. edukacji artystycznej w pracowni rzeźby i ceramiki,
- ✓ Specjalista ds. gospodarczych i inwestycji.

Kontrolujący poddali weryfikacji prawidłowość umiejscowienia w strukturze następujących stanowisk poprzez kontrolę zakresów czynności niżej wymienionych pracowników:



- 1) Kierownik ds. projektowych – Pani Danuta Sroka, bezpośrednio podlega Dyrektorowi Galerii,
- 2) Specjalista ds. projektowych – Pan Mateusz Gacoń, bezpośrednio podlega Kierownikowi ds. projektowych.

Pracownicy podpisali dotyczące ich zakresy obowiązków.

Dowód kontroli nr 8 kart [2] stanowią: zakresy czynności Pani Danuty Sroki oraz Pana Mateusza Gaconia.

Struktura organizacyjna Galerii jest na bieżąco aktualizowana (ostatnia aktualizacja z dnia 30.05.2019 r.) i dostosowywana do realizowanych przez jednostkę zadań. Zakresy podległości pracowników określone zostały w formie pisemnej i spójne są z przedłożoną strukturą organizacyjną.

2.5.4 Delegowanie uprawnień

Na podstawie okazanych do kontroli upoważnień stwierdzono, że Dyrektor Galerii udzielała upoważnień do zastępstwa na czas swojej nieobecności wydając każdorazowo zarządzenia w tej sprawie, co zgodne jest z zapisami § 4 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego Galerii.

W Galerii obowiązuje procedura wewnętrzna regulująca system zastępstw w przypadku nieobecności w pracy pracownika BGSW wprowadzona Zarządzeniem Nr 10/2015 Dyrektora Galerii z dnia 22.12.2015 r. Dyrektor wyznaczając pracownika do zastępowania innego pracownika bierze pod uwagę kwalifikacje, umiejętności i doświadczenia zawodowe, w niezbędnym zakresie, zapewniające ciągłość pracy BGSW oraz właściwe i terminowe załatwienie wszystkich spraw. W przypadku długotrwałej nieobecności pracownika, trwającej powyżej 30 dni, Dyrektor organizuje zastępstwo rozdzielając obowiązki nieobecnego pracownika na kilku innych pracowników, lub w zawiera umowę na zastępstwo.

Pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach, dla których nie jest możliwe wyznaczenie zastępstwa są zobowiązani, w przypadku planowej nieobecności, do poinformowania Dyrektora o stanie załatwionych spraw i miejscu przechowywania dokumentów.

Stwierdzono, że:

- 1) czynności o charakterze bieżącym, zgodnie ze strukturą organizacyjną, Dyrektor Galerii delegowała swoim pracownikom.
- 2) przyjęcie delegowanych uprawnień zostało potwierdzone podpisami stron.

W środowisku wewnętrznym Galerii stworzone zostały sformalizowane rozwiązania i regulacje, które ukształtowały strukturę jednostki, zapewniając jej możliwość sprawnej realizacji wyznaczonych celów i zadań.

3. Stwierdzono uchybienia/nieprawidłowości:

1. Naruszenie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2020, poz.1070) poprzez:

- a) Przyjęcie nieaktualnej w okresie od 1 sierpnia 2019 r. kwoty odpisu i tym samym zaniżenie należnych pracownikom świadczeń urlopowych, co było niezgodne z art. 3 ust. 4 ww. ustawy,
- b) Wypłatę pracownikowi świadczenia urlopowego w dniu rozpoczęcia przez niego urlopu, co było niezgodne z art. 3 ust.5a ww. ustawy.



4. Pouczenie

Kontrolowany ma prawo do zgłoszenia pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń w terminie 7 dni roboczych od daty podpisania protokołu.


Kontrolowany ma prawo do odmowy podpisania protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje procedury kontroli.

Protokół odnotowano w księdze kontroli pod poz. 38.

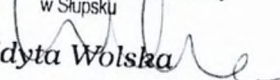
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Każda strona protokołu została zaparafowana przez zespół kontrolujący i kierownika jednostki kontrolowanej/osobę przez niego upoważnioną.

Gdańsk, 28 grudnia 2020 r.

Protokół sporządzili:

GLÓWNY SPECJALISTA

Bożena Szczepaniuk

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej:

DYREKTOR
Bałtyckiej Galerii Sztuki Współczesnej
w Słupsku

Edyta Wolska

lub informacja o skorzystaniu z prawa odmowy
podpisania protokołu

