

PROTOKÓŁ Z KONTROLI NR 9/2020

Podstawa przeprowadzenia kontroli

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2, art. 247 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 25/2020 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 30.01.2020 r. w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej Wydziałów Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Miejska Biblioteka Publiczna im. Marii Nogajowej
ul. 1-go Maja 27
41-250 Czeladź

Forma organizacyjno – prawna kontrolowanej jednostki

samorządowa instytucja kultury

Imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki

mgr Bożena Podgórska

Rodzaj kontroli

Problemowa

Zakres kontroli

Przedmiot kontroli	1. Ocena wewnętrznych dokumentów normatywnych (zarządzenia dyrektora, instrukcje, regulaminy) a w szczególności Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych.
Okres objęty kontrolą	Obowiązujące w 2019 r. zarządzenia, instrukcje i regulaminy.

Czas trwania czynności kontrolnych

Od 08.09.2020 r. do 18.09.2020 r.

Numer i data obowiązywania upoważnienia do kontroli

DU-OR. 077.50.2020 z dnia 02.09.2020 r. od 08.09.2020 r. do 18.09.2020 r.
DU-OR. 077.51.2020 z dnia 02.09.2020 r. od 08.09.2020 r. do 18.09.2020 r.

Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolera/ zespołu kontrolnego

Halina Pudo - inspektor
Anna Wojdas - inspektor

Informacja o dokonaniu wpisu do książki kontroli

Dokonano wpisu do książki kontroli pod pozycją 58

Forma organizacyjno prawna kontrolowanej jednostki

Uchwała Nr XXXII/151/96 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 26 września 1996 r. w sprawie przekształcenia Centrum Oświatowo - Kulturalnego w Miejską Bibliotekę Publiczną.

Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej (MBP) im. Marii Nogajowej w Czeladzi nadany Uchwałą nr XXX/374/2016 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 28 września 2016 r. wraz ze zmianami: Uchwała nr XLIII/529/2017 z dnia 27 września 2017 r. oraz nr XXIII/286/2020 z dnia 27 maja 2020 r.

Regulamin Organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem nr 18/2020 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej z dnia 15.07.2020 r.

Zgodnie z art. 27 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, instytucja kultury posiadająca osobowość prawną gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielnie gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

Podstawą gospodarki finansowej MBP jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.

Instytucja kultury pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

Przychodami instytucji kultury są przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacje podmiotowe i celowe z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

Organizator przekazuje instytucji kultury środki finansowe w formie dotacji:

- 1) podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów;
- 2) celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji;
- 3) celowej na realizację wskazanych zadań i programów.

Zgodnie z art. 265 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, samorządowe instytucje kultury, (dla których organem założycielskim jest jednostka samorządu terytorialnego), przedstawiają właściwemu zarządowi jednostki samorządu terytorialnego w terminie do dnia:

- 1) 31 lipca roku budżetowego – informację o przebiegu wykonania planu finansowego jednostki za pierwsze półrocze, uwzględniającą w szczególności stan należności i zobowiązań, w tym wymagalnych;
- 2) 28 lutego roku następującego po roku budżetowym – sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego jednostki, w szczególności nie mniejszej niż w planie finansowym.

1. Kierownictwo jednostki

Dyrektorem MBP jest mgr Bożena Podgórska powołana na stanowisko na czas określony na podstawie:

- Zarządzenia nr 27/2016 Burmistrza Miasta Czeladź z 29.01.2016 r. od 1.02.2016 r. do 31.07.2016 r.
- Zarządzenia nr 241/2016 Burmistrza Miasta Czeladź z 29.07.2016 r. od 1.08.2016 r. do 31.07.2021 r.

Posiada Pełnomocnictwo nr:

- SE-OR.0052.1.2016 z 1.02.2016 r. do jednoosobowego kierownictwa podporządkowanej Gminie jednostki organizacyjnej.
- DU.OR.077.47.2020 z 17.07.2020 r. do podejmowania czynności przy robotach budowlanych „Modernizacja budynku MBP” przy ul. 1 Maja 27 w Czeladzi na okres od 17.07.2020 r. do zakończenia robot.

Główną księgową jest mgr Aleksandra Kulesza od 1.04.2016 r. do nadal.

Posiada umowę o pracę z 1.04.2016 r. na czas nieokreślony oraz Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności z tą samą datą.

Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności głównemu księgowemu z zakresu gospodarki finansowej nastąpiło z dniem 1.04.2016 r. na podstawie z art. 54 ust 1 ustawy o finansach publicznych.

Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności z zakresu rachunkowości nastąpiło również z datą 1.04.2016 r. na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości.

Ustalenia z przeprowadzonej kontroli

1. Ocena wewnętrznych dokumentów normatywnych (zarządzenia dyrektora, instrukcje, regulaminy) a w szczególności Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych

Wymaganie prawne :

Stosowanie przy opracowywaniu aktów normatywnych Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 283).

Regulacje wewnętrzne w Miejskiej Bibliotece Publicznej im Marii Nogajowej w Czeladzi (MBP) wprowadzane są Zarządzeniami Dyrektora, które są odnotowywane w „Rejestrze Zarządzeń” zakładanym corocznie.

W 2019 r. wprowadzono 28 zarządzeń, które dotyczyły:

Lp.	Numer zarządzenia	Data wprowadzenia	Treść zarządzenia	Podstawa prawna
1.	1/2019	03.01.2019	w sprawie: wprowadzenia Regulaminu sprzedaży biletów online w Kopalni Kultury ul. Trznadla 1, 41-253 Czeladź działającej w ramach Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi.	art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 862 z późn. zm.)
2.	2/2019	04.01.2019	w sprawie: wprowadzenia zmian w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Czeladzi	art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.)
3.	2A/2019	14.01.2019	w sprawie: wprowadzenia Regulaminu przeprowadzenia zbiórki publicznej o numerze 2019/317/KS w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi na Zakup nowości wydawniczych na użytek czytelników MBP w Czeladzi	art. 5 ustawy z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorok publicznych (Dz.U. z 2014 r., poz.498) oraz art. 17 ustawy z dnia 21 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej Dz.U. z 2012 poz. 406 z późn. zm.
4.	3/2019	18.02.2019	w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wycieczek dla czeladzkich seniorów 60+ w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi 41-250, ul. 1 Maja 27	art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.)
5.	4/2019	19.02.2019	wprowadzenie zasad dokonywania samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Czeladzi	art.17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm) oraz art. 68 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r.

				poz.2077.)
6.	5/2019	19.02.2019	w sprawie zatwierdzenia planu działań na 2019 rok w zakresie budowy systemu kontroli zarządczej w w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Czeladzi	art.17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983) oraz art. 68 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz.2077)
7.	5 A/2019	19.02.2019	w sprawie ustalenia planu finansowego działalności socjalnej na rok 2019	art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 862 z późn. zm.), art. 8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. 2017 poz. 2191 z późn. zm.), § 3 A pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem Nr 29/2016 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi z dnia 30 czerwca 2016 r. z późn. zm. oraz § 6 pkt1 Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonego Zarządzeniem nr 13/2012 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi z dnia 5 grudnia 2012 r.
8.	6/2019	01.03.2019	w sprawie powołania komisji do rozliczenia zbiórki publicznej o numerze 2019/317/KS realizowanej przez Komitet Społeczny	art. 5 ustawy z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorok publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1223) oraz art. 17 ustawy z dnia 21 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz.U. z 2017, poz. 862)
9.	7/2019	04.03.2019	w sprawie wypłaty ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz za pranie odzieży osobom wykonującym prace społecznie użytecznie w Miejskiej Bibliotece publicznej w Czeladzi	art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.) oraz z art. 237 ⁶ -237 ¹⁰ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.)
10.	8/2019	04.04.2019	w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Przeglądu „Czeladzkie Talenty” 13 – 14.05. 2019 r.	art. 17 ustawy z dnia 21 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 1983 z późn. zm.)
11.	9/2019	17.04.2019	w sprawie: wprowadzenia Regulaminu przeprowadzenia zbiórki publicznej o numerze 2019/1941/KS w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi na Zakup nowości wydawniczych na użytek czytelników MBP w Czeladzi	art. 5 ustawy z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorok publicznych (Dz.U. z 2014 r., poz. 498) oraz art. 17 ustawy z dnia 21 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. z 2012, poz. 406 z późn. zm.).
12.	10/2019	14.05.2019	w sprawie: wprowadzenia zmian w Załączniku nr 1 do	art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej

			Regulaminu Wycieczki dla czeladzkich seniorów 60+ w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi 41-250, ul. 1 Maja 27	(t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.)
13	11/2019	01.07.2019	w sprawie: skrócenia dziennego czasu pracy filii, agend i działów Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi w lipcu 2019 roku, dla użytkowników wszystkich usług bibliotecznych	art. 17 ustawy z dnia 21 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 1983 z późn. zm.)
14.	12/2019	03.07.2019	w sprawie wskazania osób zastępujących w obowiązkach dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi zwanej dalej MBP	art.17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej
15.	13/2019	12.07.2019	w sprawie: wprowadzenia zmian w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Czeladzi	art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.)
16.	14/2019	12.07.2019	w sprawie: Wprowadzenia zmian w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 5/2019 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi z dnia 19 lutego 2019 r., stanowiącego Harmonogram działań w ramach kontroli zarządczej w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Nogajowej	art.17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983)
17.	15/2019	16.07.2019	wprowadzenie zmian w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Miejskiej Bibliotece publicznej w Czeladzi	art. 44, art. 53 ust.1, art. 69 ust.1 pkt. 3 w związku z art. 68 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 869), art. 21 i 22 Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 351) oraz § 3 Rozdziału III A pkt. 2 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem nr 29/2016 Dyrektora MBP dnia 30 czerwca 2016 r.
18	16/2019	16.09.2019	w sprawie: wprowadzenia zmian w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 26/2018 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi z dnia 19 grudnia 2018 r.	art.129 ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz.917 z późn. zm.), § 3 A Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Nr 29/2016 z dnia 30.06.2016 r. oraz Rozdziału VI: Czas pracy Regulaminu Pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Nr 10/2017 z dnia 26.04.2017 r.
19.	16/A/2019	24.09.2019	w sprawie zmiany planu finansowego działalności socjalnej na rok 2019art. 17	art. 8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j.: Dz.U. 2019

			ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.), art. 8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j.: Dz.U. 2019 poz. 1352 z późn. zm.), § 3 A pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem Nr 21/2019 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi z dnia 24 grudnia 2019 r. oraz § 6 pkt 1 Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonego Zarządzeniem nr 13/2012 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi z dnia 5 grudnia 2012 r.	poz. 1352 z późn. zm.), § 3 A pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem Nr 29/2016 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi z dnia 30 czerwca 2016 r. oraz § 6 pkt 1 Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonego Zarządzeniem nr 13/2012 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi z dnia 5 grudnia 2012 r.
20.	17/2019	01.10.2019	w sprawie: wprowadzenia zmian w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Czeladzi	art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.)
21.	18/2019	01.10.2019	w sprawie: wprowadzenia zmian w Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Czeladzi	art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.)
22	19/2019	01.10.2019	Powołanie Komisji do przeprowadzenia likwidacji pieczętki w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Czeladzi im. Marii Nogajowej w Czeladzi i trybu jej działania	art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.)
23.	20/2019	20.10.2019	w sprawie: zmiany planu finansowego działalności socjalnej na rok 2019	art. 8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1352 z późn. zm.), § 3 A pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem Nr 29/2016 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi z dnia 30 czerwca 2016 r. oraz § 6 pkt 1 Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonego Zarządzeniem nr 13/2012 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi z dnia 5 grudnia 2012 r.
24.	21/2019	24.12.2019	w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej	art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz § 13 Statutu Miejskiej Biblioteki

			Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi	Publicznej (MBP) im. Marii Nogajowej w Czeladzi – załącznik do Uchwały nr XXX/374/2016 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 28 września 2016 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej (MBP) im. Marii Nogajowej
25.	22/2019	24.12.2019	w sprawie: wprowadzenia w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi tekstu jednolitego Regulaminu pracy.	art. 13 ust. 3 i art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.)
26.	23/2019	30.12.2019	w sprawie: zmiany planu finansowego działalności socjalnej na rok 2019	art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.), art. 8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j.: Dz.U. 2019 poz. 1352 z późn. zm.), § 3 A pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem Nr 21/2019 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi z dnia 24 grudnia 2019 r. oraz § 6 pkt 1 Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonego Zarządzeniem nr 13/2012 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi z dnia 5 grudnia 2012 r.
27.	24/2019	30.12.2019	w sprawie ustalenia wysokości pogotowia kasowego na rok 2020	art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 862 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 2 Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Czeladzi wprowadzonej Zarządzeniem nr 10/2013 Dyrektora MBP w Czeladzi z dnia 27 grudnia 2013 r. z późn. zm.
28.	25/2019	30.12.2019	w sprawie wprowadzenia aktualizacji przyjętych przez MBP zasad rachunkowości	art. 4, 5 i 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 351 z późn. zm.), art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 115)

W Zarządzeniach nr:

- 1/2019 z 03.01.2019 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu sprzedaży biletów online w Kopalni Kultury ul. Trznadla 1, 41-253 Czeladź działającej w ramach Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi.

W podstawie prawnej

niewłaściwe powołanie Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 862 z późn. zm.) – winien być wskazany (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983),

brak powołania art 8 ust. 1 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1219

- 2/2019 z 04.01.2019 r. w sprawie: wprowadzenia zmian w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Czeladzi

W podstawie prawnej brak powołania

art. 53 ust. 1 i 2 oraz art. 68 i 69 Ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077)

art. 4 ust. 5 Ustawy o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 395)

- 2A/2019 z 14.01.2019 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu przeprowadzenia zbiórki publicznej o numerze 2019/317/KS w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi na Zakup nowości wydawniczych na użytek czytelników MBP w Czeladzi

W podstawie prawnej niewłaściwe powołanie:

Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 406 z późn. zm.) – winien być wskazany (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1983),

Ustawy z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz.U. z 2014 r., poz. 498) – winien być wskazany (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1223 z późn. zm.)

- 4/2019 z 19.02.2019 r. Wprowadzenie zasad dokonywania samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Czeladzi

W podstawie prawnej brak powołania:

art. 69 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077)

- 5/2019 z 19.02.2019 r. w sprawie zatwierdzenia planu działań na 2019 rok w zakresie budowy systemu kontroli zarządczej w w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Czeladzi

W podstawie prawnej brak powołania:

art. 69 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077)

- 5 A/2019 z 19.02.2019 r. w sprawie ustalenia planu finansowego działalności socjalnej na rok 2019

W podstawie prawnej niewłaściwe powołanie

Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 862 z późn. zm.) – winien być wskazany (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983),

Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2191 z późn. zm.) winien być wskazany (Dz.U z 2018 r., poz. 1316)

- 6/2019 z 01.03.2019 r. w sprawie powołania komisji do rozliczenia zbiórki publicznej o numerze 2019/317/KS realizowanej przez Komitet Społeczny

W podstawie prawnej

niewłaściwe powołanie Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 862 z późn. zm.) – winien być wskazany (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983),

nie wskazano § 2 pkt 3 załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 2A/2019 w sprawie: wprowadzenia Regulaminu przeprowadzenia zbiórki publicznej o numerze 2019/317/KS w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi na Zakup nowości wydawniczych na użytek czytelników MBP w Czeladzi

niewłaściwe powołanie art. 5 Ustawy z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1223) – akt nie dotyczy regulowanego zagadnienia

- 9/2019 z 17.04.2019 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu przeprowadzenia zbiórki

publicznej o numerze 2019/1941/KS w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi na Zakup nowości wydawniczych na użytek czytelników MBP w Czeladzi

W podstawie prawnej niewłaściwe powołanie

Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 406 z późn. zm.) – winien być wskazany (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1983 z późn. zm.),

Ustawy z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz.U. z 2014 r., poz. 498) – winien być wskazany (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1223)

Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 406 z późn. zm.) – winien być wskazany (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1983),

- 11/2019 z 01.07.2019 r. w sprawie: skrócenia dziennego czasu pracy filii, agend i działów Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi w lipcu 2019 roku, dla użytkowników wszystkich usług bibliotecznych

W podstawie prawnej brak powołania:

art 94 pkt 2a § 1 Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1040)

- 12/2019 z 03.07.2019 r. w sprawie wskazania osób zastępujących w obowiązkach dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi zwanej dalej MBP

W podstawie prawnej nie wskazano publikacji powołanego aktu prawnego:

Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej - powinien być wskazany t.j. Dz. U z 2018 r., poz. 1983

- 13/2019 z 12.07.2019 r. w sprawie: wprowadzenia zmian w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Czeladzi

W podstawie prawnej brak powołania

art. 53 ust. 1 i 2 oraz art. 68 i 69 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869)

art. 4 ust. 5 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 351)

- 14/2019 z 12.07.2019 r. w sprawie: Wprowadzenia zmian w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia nr 5/2019 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi z dnia 19 lutego 2019 r., stanowiącego Harmonogram działań w ramach kontroli zarządczej w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Nogajowej

W podstawie prawnej brak powołania:

art. 69 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869)

- 15/2019 z 16.07.2019 r. Wprowadzenie zmian w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo księgowych w Miejskiej Bibliotece publicznej w Czeladzi

W podstawie prawnej:

brak powołania art. 4 ust. 5 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 351)

błędne powołanie art. 44 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869) – powołana jednostka redakcyjna nie dotyczy regulowanego zagadnienia

- 16/2019 z 16.09.2019 r. w sprawie: wprowadzenia zmian w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia nr 26/2018 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi z dnia 19 grudnia 2018 r.

W podstawie powołanie nieaktualnego aktu prawnego:

Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 917) – winien być wskazany (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1040)

- 17/2019 z 01.10.2019 r. w sprawie: wprowadzenia zmian w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Czeladzi

W podstawie prawnej brak powołania

art. 53 ust. 1 i 2 oraz art. 68 i 69 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869)

art. 4 ust. 5 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 351)

- 18/2019 z 01.10.2019 w sprawie: wprowadzenia zmian w Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Czeladzi

W podstawie prawnej brak powołania

art. 53 ust. 1 i 2 oraz art. 68 i 69 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869)

art. 4 ust. 5 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 351)

- 21/2019 z 24.12.2019 w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi

W podstawie prawnej:

brak powołania art. 13 ust. 3 Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz wskazania publikacji powołanego aktu prawnego – powinien być wskazany Dz.U. z 2018 r., poz. 1983,

brak powołania § 12 Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi (MBP) wprowadzonego Uchwałą Nr XXX/374/2016 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 28 września 2016

błędnie powołany § 13 Statutu - dotyczy zagadnień „Mienie i gospodarka finansowa Biblioteki”.

- ✓ 23/2019 z 30.12.2019 r. w sprawie: zmiany planu finansowego działalności socjalnej na rok 2019

W podstawie prawnej:

niewłaściwie wskazano publikację powołanej Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 – powinien być wskazany Dz.U. z 2018 r., poz. 1983,

- 24/2019 z 30.12.2019 r. w sprawie ustalenia wysokości pogotowia kasowego na rok 2020

W podstawie prawnej niewłaściwe powołanie

Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 862 z późn. zm.) – winien być wskazany (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1983 z późn. zm.),

- 25/2019 z 30.12.2019 r. w sprawie wprowadzenia aktualizacji przyjętych przez MBP zasad rachunkowości

W podstawie prawnej niewłaściwe powołanie

Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 115) – winien być wskazany (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1983 z późn. zm.),

Zgodnie z informacją ustną udzieloną przez Panią Dyrektora osobami odpowiedzialnymi za przygotowywanie zarządzeń są pracownicy, którzy posiadają stosowne zapisy w zakresach czynności:

- główna księgowa – pkt. B.3 zakresu czynności z dnia 03.02.2020 r. z zakresu prowadzenia rachunkowości
- kierownik Działu administracyjno-finansowego - pkt. D.6 zakresu czynności z dnia

01.04.2019r. – z zakresu spraw pracowniczych i administracyjnych
- referent ds. administracyjno-kadrowych - pkt. A.6 zakresu czynności z dnia 18.09.2017 r. z zakresu spraw pracowniczych i administracyjnych

Wykaz obowiązujących w jednostce instrukcji do czasu zakończenia kontroli:

Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi

Wymaganie:

art. 18 ust. 2 pkt 15 „do wyłącznej właściwości rady gminy należy stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy” Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 713) i art. 11 ust. 1 i 3 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1479) „biblioteka stanowiąca samodzielną jednostkę organizacyjną działa na podstawie aktu o utworzeniu biblioteki oraz statutu nadanego przez organizatora”. Zgodnie z pkt 3 ustawy statut określa w szczególności: cele i zadania biblioteki, organy biblioteki i jej organizację, w tym zakres działania, lokalizację filii oraz oddziałów, nazwę jednostki sprawującej nadzór merytoryczny nad działalnością biblioteki, źródła finansowania działalności biblioteki.

Opis stanu faktycznego:

Uchwałą nr XXX/374/2016 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 28 września 2016 r. nadano statut Miejskiej Biblioteki Publicznej (MBP) im. Marii Nogajowej w Czeladzi. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej. Organizatorem biblioteki jest gmina. Nadzór merytoryczny nad jej działalnością sprawuje Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna w Będzinie. Do zadań biblioteki i jej filii należy m.in.: gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej na terenie gminy, udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców, doskonalenie zawodowe pracowników biblioteki. Biblioteką kieruje dyrektor powoływany i odwoływany przez burmistrza na mocy obowiązujących przepisów. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do dyrektora. W skład Biblioteki wchodzi: biblioteka centralna oraz 5 filii bibliotecznych (aktualnie 3 filie biblioteczne) Organizację wewnętrzną biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora biblioteki po zasięgnięciu opinii organizatora oraz opinii działających w niej organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców. Źródłami finansowania biblioteki są: dotacja z budżetu gminy, dotacje celowe z budżetu państwa oraz jednostki samorządu terytorialnego, przychody z prowadzonej działalności, przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych, środki otrzymane od osób fizycznych, prawnych oraz z innych źródeł. Uchwałami nr XLIII/529/2017 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 27 września 2017 r. w sprawie likwidacji filii nr 3 oraz nr XXIII/286/2020 z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie likwidacji filii nr 4 Miejskiej Biblioteki Publicznej zmieniony został § 10 statutu (dot. komórek organizacyjnych biblioteki).

W podstawie prawnej powołano się na:

art. 18 ust. 2 pkt 15 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 446) i art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 642 z późn. zm.).

Regulamin Organizacyjny

Wymaganie:

art 13 ust. 3 i art. 17 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej t.j. Dz.U. z 2020 r., poz.194 „Organizację wewnętrzną instytucji kultury określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora tej instytucji, po zasięgnięciu opinii

organizatora oraz opinii działających w niej organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców”.

§ 12 Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi (MBP) wprowadzonego Uchwałą Nr XXX/374/2016 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 28 września 2016 r. z późn. zm: (Uchwała nr XLIII/529/2017 z dnia 27 września 2017 r. oraz nr XXIII/286/2020 z dnia 27 maja 2020 r.) „Organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora Biblioteki, po zasięgnięciu opinii organizatora oraz opinii działających w niej organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców”.

Zarządzenie nr 199/2020 Burmistrza Miasta Czeladź z 15.07.2020 r. w sprawie: zaopiniowania tekstu jednolitego wprowadzającego zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi

Opis stanu faktycznego:

Zarządzeniem nr 199/2020 Burmistrza Miasta Czeladź z 15.07.2020 r. zaopiniowano pozytywnie tekst jednolity wprowadzający zmiany w Regulaminie Organizacyjnym MBP.

Aktualny regulamin organizacyjny BMP wprowadzony został Zarządzeniem Dyrektora MBP w Czeladzi nr 18/2020 z dnia 15.07.2020 r. na podstawie art. 17 Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r., poz. 194)

W podstawie prawnej brak powołania:

art. 13 ust. 3 Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 194)

§ 12 Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi (MBP) wprowadzonego Uchwałą Nr XXX/374/2016 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 28 września 2016 r.

Dyrektor MBP przedstawił w dniu 13.07.2020 r. przewodniczącemu Grupy Związkowej przy MBP w Czeladzi Międzyzakładowego Związku Zawodowego Pracowników Bibliotek Województwa Śląskiego projekt regulaminu organizacyjnego celem wydania opinii (pismo znak D.066-924/20 z dnia 13.07.2020 r.). Do treści dokumentu nie wniesione zostały zastrzeżenia (pismo przewodniczącej Grupy Związkowej przy MBP w Czeladzi z dnia 13.07.2020).

Regulamin organizacyjny określa strukturę organizacyjną MBP, zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych, podstawowe obowiązki służbowe pracowników na stanowiskach kierowniczych. Integralną częścią regulaminu jest graficzny schemat organizacyjny. Biblioteka realizuje zadania określone w statucie. Kierownikiem biblioteki jest Dyrektor, który wykonuje obowiązki pracodawcy wobec pracowników. Głównego księgowego zatrudnia i zwalnia dyrektor MBP. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony pracownik. Komórką organizacyjną biblioteki są: filia (nr 1, nr 2 i nr 5), dział (dział finansowo-administracyjny, dział gromadzenia i opracowania zbiorów, dział kopalnia kultury), agenda udostępniania.

W skład agend udostępniania biblioteki centralnej wchodzi: Wypożyczalnia dla dorosłych i czytelnia naukowa oraz Oddział dla dzieci i młodzieży. File biblioteczne służą przede wszystkim mieszkańcom dzielnicy, w której działają, mają charakter uniwersalny tzn. przeznaczone są do obsługi czytelników wszystkich kategorii wiekowych. Na czele wszystkich komórek organizacyjnych stoją kierownicy, którzy kierują pracą tych komórek i odpowiadają przed dyrektorem za powierzony im majątek, właściwą organizację pracy oraz należyte wykonywanie zadań objętych zakresem działania podporządkowanych im komórek.

Załącznikiem do regulaminu jest schemat organizacyjny MBP.

Z treścią regulaminu zapoznano się 38 pracowników (udokumentowanie tego obowiązku nastąpiło w formie listy pracowników, którzy zapoznali się z treścią zarządzenia nr 18/2020

Dyrektora MBP z dnia 15.07.2020 poprzez złożenie podpisu).

Regulamin pracy

Wymaganie:

Zgodnie z zapisami Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320)

- art. 104 § 1 „Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z

tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.”

• art. 104²

„§ 1. Regulamin pracy ustala pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 2. W razie niezgodnienia treści regulaminu pracy z zakładową organizacją związkową w ustalonym przez strony terminie, a także w przypadku, gdy u danego pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa, regulamin pracy ustala pracodawca.”

- art. 104³ „§ 1. Regulamin pracy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u pracodawcy.”

Opis stanu faktycznego:

Zarządzeniem nr 22/2019 Dyrektora MBP z dnia 24.12.2019 r. wprowadzono Regulamin Pracy na podstawie: art. 13 ust. 3 i art. 17 Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2018 r., poz. 1983 z późn. zm.)

W podstawie prawnej:

błędnie wskazano art. 13 ust. 3 Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2018 r., poz. 1983 z późn. zm.) - powołana jednostka redakcyjna nie dotyczy regulowanego zagadnienia

nie wskazano aktu prawnego, który upoważnia podmiot do uregulowania określonego zakresu spraw tj. Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 (aktualnie t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1320)

Projekt Regulaminu Pracy został w dniu 20.12.2019 r. przedstawiony (pismo znak D-066-1793/2019 z dnia 20.12.2019) przewodniczącemu Grupy Związkowej przy MBP w Czeladzi Międzyzakładowego Związku Zawodowego Pracowników Bibliotek Województwa Śląskiego celem uzgodnienia jego treści. Pismem z dnia 20.12.2019r. przewodnicząca poinformowała panią dyrektor o nie wniesieniu zastrzeżeń do treści regulaminu.

W § 4 Zarządzenia zapisano, że Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty wydania zarządzenia. Zgodnie z § 7 pkt 22 Regulaminu pracodawca zobowiązany jest informować pracowników o treści wydawanych zarządzeń regulujących sprawy pracownicze i organizacyjne w zakładzie z uzyskaniem pisemnego potwierdzenia o przyjęciu ich do wiadomości przez pracowników. Udokumentowanie tego obowiązku nastąpiło w formie listy pracowników (34 z 38 pracowników), którzy potwierdzili zapoznanie się z treścią Zarządzenia nr 22/2019.

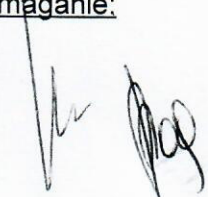
Regulamin Pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników, a w szczególności:

- zakres obowiązków pracodawcy,
- podstawowe prawa i obowiązki pracownika,
- nagrody i wyróżnienia,
- informacje o karach stosowanych z tytułu odpowiedzialności pracowników,
- rozkład czasu pracy,
- urlopy i nieobecności w pracy, zwolnienia od pracy,
- terminy, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia,
- obowiązki dotyczące bezpieczeństwa BHP i p.poż,
- ochrona pracy kobiet,
- zakaz dyskryminacji,
- przeciwdziałanie mobbingowi,

Załącznikiem do regulaminu jest wykaz prac wzbronionych kobietom

Regulamin wynagradzania

Wymaganie:

OK
z


- art. 77² § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320)
- art 31 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 194)

Opis stanu faktycznego:

Zarządzeniem nr 15/2017 Dyrektora BMP z dnia 31.05.2017 r. wprowadzono Regulamin wynagradzania na podstawie: art. 13 ust. 3 i art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.).

W podstawie prawnej:

błędne wskazanie art. 13 ust. 3 Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej – powołana jednostka redakcyjna nie dotyczy regulowanego zagadnienia

powołanie nieaktualnego aktu prawnego Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. z 2012 r., poz. 406 z późn. zm.) – powinien być wskazany (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 862),

nie powołano art. 77² § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy – powinien być wskazany Dz.U. z 2016 r., poz. 1666,

Aktualny Regulamin wynagradzania MBP określa:

- maksymalną stawkę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego na poziomie 4.500 zł. brutto uzależnionej od charakteru pracy, zakresu wykonywanych obowiązków, stanowiska pracy i oceny umiejętności pracowników.
- zasady wypłaty dodatku za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po 5 latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, zasady przyznawania dodatku funkcyjnego w kwocie nie przekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego. Zasady wypłaty dodatku specjalnego. W przypadku wykonywania okresowo zwiększonych obowiązków służbowych dodatkowo powierzonych zadań o wysokim stopniu złożoności, pracy w szczególnych charakterze lub warunkach w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego. Zasady wypłaty nagród jubileuszowych. Zasady wypłaty jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy. Odprawa jest obliczana jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

W § 20 Regulamin zapisano, że Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników. Podanie do wiadomości pracowników następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

Do regulaminu dołączono wykaz 37 pracowników, którzy potwierdzili podpisem zapoznanie się z treścią Regulaminu.

Regulamin został uzgodniony z przewodniczącą Grupy Związkowej przy MBP w Czeladzi Międzyzakładowego Związku Zawodowego Pracowników Bibliotek Województwa Śląskiego w dniu 08.05.2017r.

Zwrócono uwagę, że:

W Załączniku nr 1 do zarządzenia wprowadzającego Regulamin została wskazana:

prawidłowo podstawa prawna wprowadzenia aktu tj. art. 77² § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 1666)

błędne wskazanie publikacji powołanej Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 406) - w tym czasie obowiązywał (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 862)

Regulamin premiowania

Wymaganie:

- art. 77² § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320)

- art 31 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 194)

Opis stanu faktycznego:

Zarządzeniem nr 16/2017 Dyrektora BMP z dnia 31.05.2017 r. wprowadzono Regulamin premiowania i nagród na podstawie: art. 13 ust. 3 i art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. z 2012, poz. 406 z późn. zm.).

W podstawie prawnej:

błędne wskazanie art. 13 ust. 3 Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej – powołana jednostka redakcyjna nie dotyczy regulowanego zagadnienia

błędne wskazanie publikacji powołanej Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. z 2012 r., poz. 406 z późn. zm.). – powinien być wskazany Dz.U. z 2017 r., poz. 862,

nie powołano art. 77² § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy – powinien być wskazany Dz.U. z 2016 r., poz. 1666,

Regulamin zawiera zasady przyznawania premii mającej charakter premii uznaniowej w wysokości do 30 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika. Warunkiem przyznania jest posiadanie środków finansowych przez MBP. Zasady przyznawania nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy, której wysokość nie może przekraczać 150% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika. Nagroda przyznawana jest przez dyrektora na zasadzie uznaniowej.

Regulamin został uzgodniony z przewodniczącą Grupy Związkowej przy MBP w Czeladzi Międzyzakładowego Związku Zawodowego Pracowników Bibliotek Województwa Śląskiego w dniu 08.05.2017 r.

W § 16 Regulamin premiowania zapisano, że wchodzi w życie z dniem wejścia w życie Regulaminu wynagradzania.

Do regulaminu dołączono wykaz 37 pracowników, którzy potwierdzili podpisem zapoznanie się z treścią Regulaminu.

Regulamin kontroli zarządczej

Wymaganie:

- art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.),
- Zarządzenie nr 9/2019 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 1.02.2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Czeladź oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Czeladź.
 - zgodnie z § 3 - zobowiązano kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Czeladź do dostosowania regulaminów kontroli zarządczej. System kontroli zarządczej adekwatny do specyfiki działalności jednostki oparty na procedurach, standardach i mechanizmach kontroli wdraża w życie jej kierownik stosownym zarządzeniem.
 - zgodnie z § 28 - zobowiązano kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Czeladź do przeprowadzania raz do roku samooceny systemu kontroli zarządczej.

Opis stanu faktycznego:

Zarządzeniem nr 23/2018 Dyrektora MBP z dnia 17.12.2018 r. wprowadzono Regulamin kontroli zarządczej w MBP na podstawie:

- art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),
- § 8 Zarządzenia nr 29/2016 Dyrektora MBP z dnia 30.06.2016 r. z późn. zm. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Czeladź,

W podstawie prawnej

błędnie wskazano Zarządzenie nr 29/2016 Dyrektora MBP z 30.06.2016 r. z późn. zm. - w powołanej regulacji § 8 nie występuje, ponadto błędnie przytoczony został tytuł Zarządzenia, które zostało wydane w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi

Postanowienia regulaminu dotyczą sposobu i zasad wykonywania kontroli zarządczej w MBP. Regulamin zawiera zasady zarządzania ryzykiem, harmonogram działań w ramach kontroli zarządczej.

W ramach monitorowania realizacji celów w terminie do 31.01. każdego roku Dyrektor MBP przekazuje koordynatorowi kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta raport roczny z zarządzania ryzykiem.

W dokumentacji jednostki znajduje się „Raport z zarządzania ryzykiem za 2019 r.” sporządzony dnia 31.01.2020 r. zaakceptowany przez Z-cę Burmistrza ds. Komunalnych.

Ustalono, że uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej są wyniki: monitorowania oraz samooceny. Dyrektor MBP zobowiązany jest do składania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w terminie do 28.02 każdego roku za rok poprzedni.

W dniu 25.02.2020 r. pani Dyrektor złożyła „Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za 2019 r.” W dokumentacji jednostki znajduje się egzemplarz zaakceptowany przez Z-cę Burmistrza ds. Komunalnych.

Ustalono, że w terminie do 31.07. każdego roku, kierownicy działów, oddziałów zapewniają przeprowadzenie półrocznej, wg stanu na dzień 30.06. aktualizacji ryzyk zidentyfikowanych w odniesieniu do celów wybranych do realizacji w danym roku. Wynik tej aktualizacji przechowywany jest w dokumentacji własnej MBP.

Instrukcja gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie obowiązująca w MBP

Wymaganie:

- art. 4 ust. 5 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 351)
- art. 26 i 27 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz., 351)

Opis stanu faktycznego:

Zarządzeniem nr 32/2017 Dyrektora MBP z 02.11.2017 r. wprowadzono Instrukcję w sprawie gospodarowania majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w MBP na podstawie:

- art. 17 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2017r., poz. 862)
- art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.)
- Zarządzenia nr 32/2017 Dyrektora MBP z 02.11.2017 r. wprowadzono Instrukcję w sprawie gospodarowania majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w MBP na podstawie

ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem nr: 34/2017 z 04.12.2017 wprowadzonym na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2017, poz. 862)

W podstawie prawnej:

brak powołania art. 4 ust. 5 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1047)

niezasadnie powołana została regulacja, która była aktualnie wprowadzana – tj. Zarządzenie nr 32/2017 Dyrektora MBP z 02.11.2017 r.

Instrukcja inwentaryzacyjna to dodatkowy element dokumentacji opisującej przyjęte przez nią zasady rachunkowości.

Instrukcja winna opisywać m.in. szczegóły związane z przygotowaniem, przebiegiem, a także rozliczeniem inwentaryzacji.

Na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości, kierownik jednostki, ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru, również w przypadku, gdy określone obowiązki w zakresie rachunkowości - z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury - zostaną powierzone innej osobie lub przedsiębiorcy za ich zgodą. Przyjęcie odpowiedzialności przez inną osobę lub przedsiębiorcę powinno być stwierdzone w formie pisemnej.

Instrukcja zawiera następujące elementy:

- podstawy prawne sporządzenia instrukcji,
- zasady ogólne odnoszące się do wskazania majątku jednostki, zasad ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych i ewidencji ilościowej,
- odpowiedzialność za składniki mienia, zapisy dotyczą odpowiedzialności za wyposażenie w poszczególnych pomieszczeniach oraz za sprzęt przydzielony do indywidualnego użytku,
- inwentaryzacja – wskazano zasady ogólne jej przeprowadzania oraz określono terminy i częstotliwość jej przeprowadzania w jednostce,
- czynności przedinwentaryzacyjne wskazują na czynności przygotowawcze, tj. sposób identyfikacji poszczególnych elementów wyposażenia, zasady przeprowadzania i dokumentowania likwidacji składników majątku,
- sposób przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury - zadania przewodniczącego komisji i członków zespołów spisowych – zapisy odnoszą się do określenia zakresu uprawnień i obowiązków przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej oraz członków zespołów spisowych,
- inwentaryzacja właściwa - zapisy odnoszą się do spisu z natury, a w szczególności zasad postępowania z arkuszami spisowymi (od pobrania, wypełnienia do rozliczenia), rozliczenie inwentaryzacji - wskazuje na czynności po sporządzeniu Protokołu z rozliczenia wyników inwentaryzacji, a w przypadku stwierdzenia różnic inwentaryzacyjnych podjęcie decyzji przez kierownika jednostki,
- identyfikacja majątku – określono wymogi identyfikacji obiektów inwentaryzacyjnych,
- inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald,
- inwentaryzacja w drodze weryfikacji sald – wskazano składniki, które podlegają tej metodzie oraz osoby odpowiedzialne za wykonanie tych czynności.

Do instrukcji opracowano 13 załączników w postaci wzorów m.in.: harmonogram inwentaryzacji, harmonogram prac inwentaryzacyjnych, sprawozdanie z przebiegu spisu z natury, protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji, protokół inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald.

Polityka rachunkowości i Zakładowy Plan Kont

Wymaganie:

- art. 10 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351)
- art. 53 ust. 1 i ust 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.
- § 2. Zarządzenia nr 132/2019 BMC z 10.05.2019 r. w sprawie wprowadzenia planu kont dla Gminy Czeladź i Urzędu Miasta Czeladź oraz ustaleń dotyczących polityki rachunkowości w gminnych jednostkach budżetowych i samorządowym zakładzie budżetowym

Opis stanu faktycznego:

Wprowadzono Politykę rachunkowości na podstawie Zarządzenia nr 45/2015 Dyrektora MBP z dnia 30.12.2015 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych przez MBP zasad rachunkowości na podstawie:

- art. 4, 5 i 10 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.),
- art. 27, 28 i 29 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 406 z późn. zm.)

- Rozdziału III A pkt 2 Regulaminu organizacyjnego MBP w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem nr 3/2010 Dyrektora MBP z dnia 16.02.2010 r

ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem nr:

39/2016 z 06.09.2016 r. wprowadzonym na podstawie:

- art. 10 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.),
- art. 17 Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 r., z późn. zm.)

78/2016 z 30.12.2016 r. wprowadzonym na podstawie:

- art. 4, 5 i 10 ust 2 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.),
- art. 27, 28 i 29 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 862)

28/2018 z 21.12.2018 r. wprowadzonym na podstawie:

- art. 4, 5 i 10 Ust 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.),
- art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2017 poz. 862)

25/2019 z 30.12.2019 r. wprowadzonym na podstawie:

- art. 4, 5 i 10 ust 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.),
- art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 115)

22/2020 z 10.08.2020 r. wprowadzonym na podstawie:

- art. 4, 5 i 10 ust 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.),
- art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 194)

Zarządzenia dotyczyły m.in. aktualizacji załącznika 2 do Zarządzenia nr 45/2015 wprowadzającego zakładowy plan kont.

W podstawie prawnej zarządzeń zmieniających powołanie nieaktualnego aktu prawnego:

Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – dotyczy Zarządzenia nr 39/2016, 28/2018, 25/2019

Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej – dotyczy Zarządzenia nr 39/2016, 78/2016, 28/2018, 25/2019

W dokumencie jednostki ustalono:

- określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych,
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania i rozliczania wyniku finansowego,
- Zakładowy Plan Kont, zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych na kontach księgi głównej, przyjęte przez MBP w Czeladzi metody amortyzacji, zasady prowadzenia ewidencji analitycznej na kontach ksiąg pomocniczych w powiązaniu z odpowiednimi kontami księgi głównej,
- zawartość ksiąg rachunkowych oraz zasady prowadzenia ksiąg za pomocą komputera, ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych, sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, zakres ksiąg rachunkowych, opis dowodów księgowych,
- opis systemów służących do ochrony danych, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów,

- wykaz programów oraz programowych zasad ochrony danych oraz wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji.

Zarządzenie weszło w życie z dniem podpisania.

Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych

Wymaganie:

- art. 53 ust. 1 i 2 oraz art. 68 i 69 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869)
- art. 4 ust. 5 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 351)

Instrukcja obiegu dokumentów finansowo-księgowych, ma na celu określenie właściwego sposobu prowadzenia gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami. Instrukcja winna określać sposób sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dowodów księgowych, w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych.

Opis stanu faktycznego:

Obowiązującą w MBP Instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych wprowadzono Zarządzeniem nr 12/2009 Dyrektora MBP z dnia 29.10.2009 r. na podstawie:

- ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 2005 Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009 Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.) oraz
- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego dz dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283).

ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem nr:

11/2010 z 17.09.2010 r. wprowadzonym na podstawie:

- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2009 Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009 Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283)

12/2010 z 26.10.2010 r. wprowadzonym na podstawie:

- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2009 Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009 Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego dz dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283)

2/2014 z 02.01.2014 r. wprowadzonym na podstawie:

- art. 44 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.)
- art 21 i 22 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 poz 330)
- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego dz dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283)

4/2015 z 02.01.2015 r. wprowadzonym na podstawie:

- art. 44 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.)
- art 21 i 22 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 poz 330)

44/2015 z 28.12.2015 r. wprowadzonym na podstawie:

- art 44, art. 53 ust. 1, art. 69 ust. 1 pkt 3 w związku z art 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.),
- art. 21 i 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 poz. 330 z późn. zm.)
- Rozdziału III A pkt 2 Regulaminu organizacyjnego MBP w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem nr 3/2010 Dyrektora MBP z dnia 16.02.2010 r.

4/2016 z 01.02.2016 r. wprowadzonym na podstawie:

- art 44, art. 53 ust. 1, art. 69 ust. 1 pkt 3 w związku z art 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.),
- art. 21 i 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 poz. 330 z późn. zm.)
- Rozdziału III A pkt 2 Regulaminu organizacyjnego MBP w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem nr 3/2010 Dyrektora MBP z dnia 16.02.2010 r.

19/2016 z 01.04.2016 r. wprowadzonym na podstawie:

- art 44, art. 53 ust. 1, art. 69 ust. 1 pkt 3 w związku z art 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.),
- art. 21 i 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 poz. 330 z późn. zm.)
- Rozdziału III A pkt 2 Regulaminu organizacyjnego MBP w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem nr 3/2010 Dyrektora MBP z dnia 16.02.2010 r.

24/2016 z 01.06.2016 r. wprowadzonym na podstawie:

- art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 poz. 406 z późn. zm.)

33/2016 z 01.08.2016 r. wprowadzonym na podstawie:

- art 44, art. 53 ust. 1, art. 69 ust. 1 pkt 3 w związku z art 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.),
- art. 21 i 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 poz. 330 z późn. zm.)
- Rozdziału III A pkt 2 Regulaminu organizacyjnego MBP w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem nr 3/2010 Dyrektora MBP z dnia 16.02.2010 r.

37/2016 z 06.09.2016 r. wprowadzonym na podstawie:

- art 44, art. 53 ust. 1, art. 69 ust. 1 pkt 3 w związku z art 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.),
- art. 21 i 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 poz. 330 z późn. zm.)
- Rozdziału III A pkt 2 Regulaminu organizacyjnego MBP w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem nr 3/2010 Dyrektora MBP z dnia 16.02.2010 r.

79/2016 z 30.12.2016 r. wprowadzonym na podstawie:

- art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 poz. 406 z późn. zm.)

1A/2017 z 03.01.2017 r. wprowadzonym na podstawie:

- art 44, art 53 ust 1, art. 69 ust. 1 pkt 3 w związku z art 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 poz. 885),
- art.21 i 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 poz. 330 z późn. zm.)
- art. 13 ust 3 i art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 poz. 406 z późn. zm.)

11/2017 z 26.04.2017 r. wprowadzonym na podstawie:

- art. 129 Ustawy Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 1666 z późn. zm.)
- § 3 III A ust.2 Regulaminu organizacyjnego MBP w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem nr 29/2016 Dyrektora MBP z dnia 30.06.2016 r. z późn. zm.
- Rozdziału VI Czas pracy Regulaminu Pracy MBP w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem nr 10/2017 Dyrektora MBP z dnia 26.04.2017 r.
- art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2017 poz. 862 z późn. zm.)

29/2017 z 27.10.2017 r. wprowadzonym na podstawie:

- art. 129 Ustawy Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 1666 z późn. zm.)
- § 3 III A ust.2 Regulaminu organizacyjnego MBP w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem nr 29/2016 Dyrektora MBP z dnia 30.06.2016 r. z późn. zm.
- Rozdziału VI Czas pracy Regulaminu Pracy MBP w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem nr 10/2017 Dyrektora MBP z dnia 26.04.2017 r.
- art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 poz. 406 z późn. zm.)

5/2018 z 26.02.2018 r. wprowadzonym na podstawie:

- art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2017 poz. 862 z późn. zm.)

2/2019 z 04.01.2019 r. wprowadzonym na podstawie:

- art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 1983 z późn. zm.)

13/2019 z 12.07.2019 r. wprowadzonym na podstawie:

- art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 1983 z późn. zm.)

15/2019 z 16.07.2019 r. wprowadzonym na podstawie:

- art 44, art 53 ust 1, art. 69 ust. 1 pkt 3 w związku z art 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 869)
- art.21 i 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 351) oraz
- § 3 Rozdziału III A pkt 2 Regulaminu organizacyjnego MBP w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem nr 29/2016 Dyrektora MBP z dnia 30.06.2016 r.

17/2019 z 01.10.2019 r. wprowadzonym na podstawie:

- art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1983 z późn. zm.)

3/2020 z 12.02.2020 r. wprowadzonym na podstawie:

- art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 194)

W podstawie prawnej Zarządzenia i jego zmianach:

nie wskazano konkretnych jednostek redakcyjnych w powołanych aktach prawnych (artykuł z Ustawy / § z Rozporządzenia) – dotyczy Zarządzenia nr 12/2009, 11/2010, 12/2010,

błędne powołanie art. 44 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych powołana jednostka redakcyjna nie dotyczy regulowanego zagadnienia - dotyczy np. Zarządzenia nr: 2/2014, 4/2015, 44/2015, 1A/2017,

brak powołania art. 4 ust. 5 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości - dotyczy Zarządzenia np. nr: 2/2014, 4/2015, 44/2015, 1A/2017, 5/2018, 3/2020

błędne powołanie art. 129 Ustawy Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz.U. z 2016 r.,

poz. 1666 z późn. zm.) - dot. Zarządzenia nr: 11/2017, 29/2017

błędne powołanie art. 13 ust. 3 Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej – powołana jednostka redakcyjna nie dotyczy regulowanego zagadnienia - dot. Zarządzenia nr: 1A/2017,

Zarządzenie weszło w życie z dniem 01.11.2009 r.,

Instrukcja zawiera:

- opis cech, jakie powinien spełniać dowód księgowy oraz jego funkcje,
- rodzaje dowodów księgowych stosowanych w jednostce,
- zasady sporządzania dokumentu do księgowania,
- treść dowodu księgowego,
- zasady kontroli i dekretacji dowodów księgowych,
- procedury dokumentowania operacji księgowych wraz terminarzem,
- wzory pieczęci umieszczanych na dowodach księgowych,
- wzory podpisów osób upoważnionych do poszczególnych rodzajów kontroli, dekretacji i zatwierdzania dowodów księgowych.

Potwierdzenie zapoznania się z przepisem i jego zmianami odbywało się poprzez złożenie podpisu pracownika na wydany dokument.

Zgodnie z:

- art. 53 ust. 1 u.f.p. kierownik jednostki sektora finansów publicznych jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki.
- art. 53 ust. 2 u.f.p. kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym tej jednostki.

Powierzenie określonych obowiązków w zakresie gospodarki finansowej winno mieć formę indywidualnych upoważnień dla konkretnej osoby fizycznej (pracownika).

Pracownikom jednostki wydane zostały imienne upoważnienia zaewidencjonowane w prowadzonym Rejestrze wydanych upoważnień.

Do kontroli dowodów księgowych upoważnieni są:

pod względem formalno-rachunkowym (osoby uwzględnione w zał. 1 do Zarządzenia nr 17/2019):

- (główny księgowy) – dokument powierzenia obowiązków i odpowiedzialności głównemu księgowemu jednostki z dnia 01.04.2016 r.
- (księgowy) – upoważnienie nr 24/2015 z 28.12.2015 r.
- (pracownik biurowy) – upoważnienie nr 5/2019 z 01.03.2019 r.
- (specjalista ds. finansowo-księgowych) – upoważnienie nr 18/2019 z 01.10.2019 r.

pod względem merytorycznym (osoby uwzględnione w zał. 1 do Zarządzenia nr 2/2019)

- (referent ds. administracyjno-kadrowych) – upoważnienie nr 30/2015 z 28.12.2015 r.
- (kierownik działu gromadzenia i opracowania zbiorów) – upoważnienie nr 27/2015 z 28.12.2015 r.
- (pracownik działu gromadzenia i opracowania zbiorów) – upoważnienie nr 28/2015 z 28.12.2015 r.
- (kierownik działu finansowo administracyjnego) – upoważnienie nr 2/2019 z 04.01.2019 r.

W ww. wykazach:

- wskazane zostały osoby, które na dzień kontroli zakończyły zatrudnienie w jednostce:
 - - referent ds. biurowych,
 - - referent ds. biurowych
 - - kierownik działu Kopalnia Kultury
 - - specjalista ds. promocji
- nie zostały ujęte osoby, które na dzień kontroli posiadały stosowne zapisy w zakresie

czynności i obowiązków służbowych dotyczące kontroli merytorycznej operacji gospodarczych polegających na złożeniu podpisu na dokumentach finansowo-księgowych – dotyczy pracownika

- zakres czynności z 01.09.2020 r.

- zakres czynności z dnia 01.09.2020 :

W jednostce prowadzony jest od 2002 roku (w formie tradycyjnej) Rejestr wydanych upoważnień numerowanych kolejno w ramach danego roku. Rejestr zawiera następujące rubryki: lp., imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr upoważnienia, datę wystawienia, przedmiot upoważnienia, uwagi. Rejestr imiennych upoważnień prowadzony jest przez referenta ds. administracyjno-kadrowych. W zakresie czynności z dnia pracownika I.D. z dnia 18.09.2017 r. zawarty został w pkt III.B.14 obowiązek (czynność) dot. prowadzenia rejestru upoważnień.

Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego

Wymaganie:

art. 4 ust. 1 Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 961 z późn. zm.)

§ 6 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7.06.2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynku, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2010 r. Nr 109, poz. 719).

Celem instrukcji jest ustalenie wymagań ochrony przeciwpożarowej w zakresie eksploatacji obiektu. Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego dla budynku jest obligatoryjna i powinna być poddawana okresowej aktualizacji, co najmniej raz na dwa lata.

Opis stanu faktycznego:

Zarządzeniem nr 19/2017 Dyrektora MBP z dnia 28.06.2017 r. wprowadzono Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego na podstawie:

- art. 4 ust. 1 Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 736 z późn. zm.)
- § 6 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7.06.2010 r., w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynku, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2010 r. nr 109, poz. 719),
- § 3 Regulaminu organizacyjnego MBP w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem nr 29/2016 Dyrektora MBP z dnia 30.06.2016 r.,
- art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 poz. 406 z późn. zm.)

W podstawie prawnej

niewłaściwe powołanie Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 poz. 406 z późn. zm.) – winien być wskazany (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 862)

Zarządzenie weszło w życie z dniem podpisania od 28.06.2017 r.

Zarządzenie wprowadza Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego dla budynku:

- Centrali MBP przy ul. 1 Maja 27 w Czeladzi
- Filii 2 przy ul. Nowopogońskiej 227e w Czeladzi,
- Kopalni Kultury przy u Trznadla 1 w Czeladzi.

Dla Kopalni Kultury przy u Trznadla 1 w Czeladzi opracowana została instrukcja w dniu 31.08.2020 r. W dokumentacji biblioteki znajduje instrukcja dla Filii 2 przy ul. Nowopogońskiej 227e opracowana w październiku 2015 r. natomiast wg wyjaśnień jednostki (notatka służbowa z dnia 18.09.2020 r.) Instrukcja dla Centrali MBP przy ul. 1 Maja 27 została przekazana firmie BEHPOL celem jej aktualizacji. Do dnia zakończenia kontroli z uwagi na wypadek losowy przedstawiciela wykonawcy dokumentacja nie została zwrócona przez firmę.

Na podstawie § 6 Rozporządzenia, właściciele, zarządcy lub użytkownicy obiektów bądź ich części stanowiących odrębne strefy pożarowe, przeznaczonych do wykonywania funkcji użyteczności publicznej, zamieszkania zbiorowego, produkcyjnych, magazynowych oraz inwentarskich, zapewniają i wdrażają instrukcję bezpieczeństwa pożarowego.

Zgodnie z Zarządzeniem pracownicy zostali zobowiązani do zapoznania się z „Instrukcjami bezpieczeństwa pożarowego” oraz złożenia podpisu pod oświadczeniem potwierdzającym przyjęcie Instrukcji do wiadomości i bezwzględnego przestrzegania jej postanowień. Obowiązek został zweryfikowany na podstawie przeglądu akt osobowych pracowników:

.. - oświadczenia z dnia 01.09.2020 r. z potwierdzeniem zapoznania się z postanowieniami zawartymi w Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla budynku Centrum Społeczno-Kulturalnego przy ulicy Trznadla,

.. - oświadczenia z dnia 18.12.2015 r. oraz .., - oświadczenie z dnia 01.10.2019 r. z potwierdzeniem zapoznania się z postanowieniami zawartymi w Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla budynku Centrali MBP przy ul. 1 Maja 27 i budynku Filii nr 2 przy ul. Nowopogoskiej

Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz Instrukcja zarządzania systemem informatycznym

Wymaganie:

- art. 24 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Ogólne Rozporządzenie o Ochronie danych osobowych (Dz.Urz. UE L Nr 119, str. 1 z późn.zm.).
- art. 1 i 8 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1781)

Opis stanu faktycznego :

Zarządzeniem nr 11/2018 Dyrektora MBP z dnia 24.05.2018 r. wprowadzono: wewnętrzną politykę przetwarzania danych osobowych na podstawie: art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2017 poz. 862 z późn. zm.)

W podstawie prawnej powołanie niewłaściwego aktu prawnego winien być wskazany:

art. 24 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Ogólne Rozporządzenie o Ochronie danych osobowych (Dz.Urz. UE L Nr 119, str. 1 z późn.zm.).

art. 1 i 8 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000).

W regulacji zawarta została „Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych”. Określa zakres i cel stosowania polityki, zasady utrzymania bezpieczeństwa przetwarzanych przez jednostkę informacji, zasady dostępu do danych osobowych pracowników i podmiotów upoważnionych do ich otrzymania, wskazania podmiotów odpowiedzialnych za przetwarzanie danych osobowych i zakresu odpowiedzialności (Administratora Danych Osobowych, Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Informatyka), kategorie środków zabezpieczeń danych osobowych (zabezpieczenia fizyczne i techniczne), organizację pracy przy przetwarzaniu danych osobowych. Załącznikami wprowadzone zostały m.in. wzory umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, wykazu osób upoważnionych, oświadczenie o zaufaniu poufności informacji w związku z realizacją umowy, upoważnienia (administratora systemu informatycznego, do przetwarzania danych osobowych), wykazy (budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń stanowiących obszar przetwarzania danych osobowych), analiza zagrożeń i ryzyka, procedura zarządzania incydentami.

Instrukcja zarządzania systemem informatycznym wprowadzona załącznikiem nr 10 do zarządzenia określa: podział systemów informatycznych używanych w MBP ze względu na

położenie danych i zakres odpowiedzialności ponoszonej za ich prawidłowe przetwarzanie, wyznaczenie osób odpowiedzialnych za bieżącą realizację polityki na terenie MBP, nadawanie uprawnień do przetwarzania danych i rejestrowanie tych uprawnień w systemie informatycznym oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za te czynności, procedury rozpoczęcia, zawieszenia i zakończenia pracy dla użytkowników, procedury tworzenia kopii zapasowych zbiorów danych oraz programów i narzędzi programowych służących do ich przetwarzania, sposób, miejsce i okres przechowywania nośników informacji zawierających dane osobowe oraz kopii zapasowych, procedury wykonywania przeglądów i konserwacji systemów oraz nośników informacji służących do przetwarzania danych, postępowanie w przypadku naruszenia danych osobowych.

Zgodnie z wewnętrzną polityką bezpieczeństwa danych osobowych Inspektor Ochrony Danych Osobowych zobowiązany jest prowadzić ewidencję osób zaangażowanych w przetwarzanie danych osobowych.

Prowadzony „Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w MBP” zawiera następujące rubryki: imię i nazwisko osoby upoważnionej, zakres upoważnienia, datę nadania upoważnienia, datę odwołania upoważnienia. Do dnia 14.09.2020 r. zawiera 27 pozycji.

Zgodnie z art. 8. ustawy o ochronie danych osobowych - Administrator i podmiot przetwarzający są obowiązani do wyznaczenia inspektora ochrony danych.

Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych powierzono p. A. Wiejak z Rudy Śląskiej na podstawie zawartej umowy (z dnia 02.01.2019 nr 1/NP/2019/MBP)

Zgodnie z art. 11 ustawy administrator udostępnił dane inspektora na swojej stronie internetowej. Zgodnie z art. 10 ustawy jednostka zawiadomiła Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o wyznaczeniu inspektora ochrony danych. W dokumentacji MBP znajduje się wydruk Zawiadomienia o wyznaczeniu nowego inspektora danych (brak daty sporządzenia, brak znaku dokumentu).

Regulamin przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg i wniosków w MBP

Wymaganie:

Kodeks postępowania administracyjnego – t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 256

- art. 253 KPA „Organy państwowe, organy samorządu terytorialnego i inne organy samorządowe oraz organy organizacji społecznych obowiązane są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków w ustalonych przez siebie dniach i godzinach”.
- art. 254 KPA „Skargi i wnioski składane i przekazywane do organów państwowych, organów samorządu terytorialnego i innych organów samorządowych i organów organizacji społecznych oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków”.
- § 1 pkt 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. z 2002 r. Nr 5 poz. 46)
- Zarządzenie nr 53/2016 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie Miasta Czeladź i gminnych jednostkach organizacyjnych.

Opis stanu faktycznego:

Zarządzeniem Nr 9/2016 Dyrektora MBP z 08.03.2016 r. wprowadzono Regulamin przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków na podstawie: art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2017 poz. 862 z późn. zm.)

W podstawie prawnej powołanie niewłaściwego aktu prawnego - winien być wskazany:

art. 253 i 254 Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 23) oraz § 1 pkt 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. z 2002 r. Nr 5 poz. 46)

Zarządzenie Nr 53/2016 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie Miasta Czeladź i gminnych jednostkach organizacyjnych.

Regulamin określa: zasady przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w tym godziny przyjmowania przez Dyrektora MBP,

W Zarządzeniu Burmistrza Miasta Czeladź ustalono, że dyrektorzy gminnych jednostek organizacyjnych przyjmują obywateli w godzinach pracy jednostki oraz w wyznaczone dni podane do wiadomości publicznej. Pracownicy urzędu i jednostek przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w godzinach pracy.

W terminie do 31 stycznia każdego roku jednostki zobowiązane zostały do przedkładania rocznego sprawozdania skarg i wniosków do Urzędu Miasta Czeladź.

W Regulaminie zapisano, że Dyrektor w sprawach osobistego przyjmowania skarg i wniosków przyjmuje w każdy poniedziałek od godz. 15 do 17-tej. Skargi i wnioski mogą być zgłaszane także ustnie lub pisemnie bezpośrednio do kierowników agend udostępniania.

Na stronie BIP nie zamieszczono informacji o dniach i godzinach przyjęć przez Dyrektora

Załącznikami do zarządzenia wprowadzono wzór skargi i wzór wniosku.

Ustalono, że osobą odpowiedzialną za wykonanie zarządzenia jest referent ds. administracyjno-kadrowych, którego obowiązkiem jest powiadomienie pracowników, których dotyczy zarządzenie o jego treści. Z treścią regulaminu zapoznani zostali kierownicy filii nr 1 do nr 5 i kierownicy wewnętrznych komórek organizacyjnych MBP poprzez złożenie podpisu pracownika na wydanym dokumencie.

Rejestr założony z dniem 08.03.2016 r. prowadzony jest w formie tradycyjnej przez referenta ds. administracyjno-kadrowych. Za rok 2019 nie zawiera wpisów.

W zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności (zakresie czynności) pracownika p. K.B (pracownik biurowy działu finansowo-administracyjnego) z dnia 01.09.2020 r. zostały zawarte stosowne zapisy (pkt. A.12) związane z prowadzeniem kompleksowej dokumentacji dotyczącej skarg i wniosków w tym prowadzenie rejestru, terminowej korespondencji, sprawozdań.

Z dniem 30.01.2020 r. jednostka złożyła (pismem L.dz. D.064-169/20) do Urzędu Informację w sprawie skarg i wniosków w 2019 r. Z zawartych informacji wynika, że w 2019 r. nie wpłynęła żadna skarga lub wniosek.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Wymaganie:

- art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1352).

Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie.

Opis stanu faktycznego:

Zarządzeniem nr 13/2012 Dyrektora MBP z dnia 05.12.2012 r. wprowadzony został Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie:

- art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 592, z późn. zm. oraz § 9 Statutu MBP (Uchwała Rady Miejskiej XLIX/691/2005 z 05.04.2005 z późn. zm.)

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych to środki finansowe gromadzone przez pracodawcę na osobnym rachunku bankowym w celu wykorzystania ich na wsparcie socjalne uprawnionych do tego pracowników. Fundusz socjalny jest obowiązkowy dla wszystkich pracodawców z jednostek budżetowych i samorządowych (bez względu na liczbę zatrudnianych pracowników) oraz pozostałych, którzy na dzień 1 stycznia danego roku zatrudniają min. 50 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty. Środki finansowe pochodzą z odpisów, których wysokość jest ściśle określona.

Pracodawca jest zarządcą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i ma obowiązek gospodarowania środkami funduszu zgodnie z przepisami. Zasady i warunki przyznawania

świadczeń finansowanych z ZFŚS pracodawca określa w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, który musi być zgodny z art. 27 ust. 1 lub art. 30 ust. 5 ustawy o związkach zawodowych. Jeżeli w zakładzie pracy nie działają związki zawodowe, wówczas regulamin uzgadnia się z pracownikiem wybranym przez resztę zatrudnionych do reprezentowania pracowników przed pracodawcą. Wprowadzony w 2012 r. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podlegał zmianom (zmiany dotyczyły planu finansowego działalności socjalnej – Zarządzenia nr 7/2018 z 04.04.2018, 9/2018 z 30.04.2018, 5A/2019 z 19.02.2019, 16A/2019 z 24.09.2019, 20/2019 z 20.11.2019, 23/2019 z 30.12.2019, 11/2020 z 16.04.2020 oraz wysokości kwot pożyczek – Zarządzenie nr 15/2015 z 29.06.2015 r.).

Z treścią regulaminu zapoznało się 34 pracowników. W dokumentacji jednostki znajduje się wykaz zapoznanych pracowników podpisany przez referenta ds. administracyjno-kadrowych. Treść dokumentu została uzgodniona z Międzyzakładowym Związkiem Zawodowym Pracowników Bibliotek województwa Śląskiego w dniu 03.12.2012 r.

Dokument zatwierdzony przez Dyrektora podlegał sprawdzeniu przez Radcę Prawnego.

W Regulaminie określono zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej. Zawiera w szczególności :

- sposób tworzenia ZFŚS,
- cele i przeznaczenie funduszu,
- zasady, tryb i warunki ubiegania się i przyznania świadczenia socjalnego.

Równowartość dokonanych odpisów na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy funduszu – 75% równowartości odpisów podstawowych w terminie do 31 maja, a pozostałą kwotę do 30 września.

Jednostka w obowiązującym terminie t.j. dnia 22 maja 2019 r. przekazała I ratę odpisu, t.j. 40.000,00zł, II ratę odpisu w dniu 27.09.2019 r. - 12.343,51 zł.

Z końcem każdego roku kalendarzowego pracodawca musi przygotować korektę, obliczając odpis w oparciu o rzeczywisty stan zatrudnienia.

Jednostka dokonała korekty odpisu na 31.12.2019 r. – zwrot odpisu za 2019 r. na kwotę 2.061,61 zł.

Przedłożono na okoliczność udokumentowania transakcji

Wyciąg bankowy nr 96 z 22.05.2019 – MBP odpis z ZFŚS – 40.000,00 zł.

Wyciąg bankowy nr 178 z 27.09.2019 – II cz. odpis z ZFŚS – 12.343,51 zł.

Dokument PK 16/03/2020 z 31.03.2020 – ZFŚS – korekta do 2019 – 2.061,61

Instrukcja gospodarowania drukami ścisłego zarachowania

Wymaganie:

- art. 53 ust. 1 i art. 68 i 69 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869)
- art. 10 ust. 1 Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351)

Opis stanu faktycznego:

Zarządzeniem nr 18/2015 Dyrektora MBP w Czeladzi z dnia 17 sierpnia 2015 roku wprowadzono Instrukcję w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w MBP.

Podstawa prawna wydania dokumentu:

- art. 53 ust.1, art. 69 ust.1 pkt 3 w związku z art. 68 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j Dz.U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.)
- art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013r. poz. 330.)
- Rozdziału III A pkt 2 Regulaminu organizacyjnego MBP w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem nr 3/2010 Dyrektora MBP z dnia 16.02.2010 r.

Instrukcja określa rodzaje druków ścisłego zarachowania, zasady oznaczania i ewidencji druków, zasady postępowania w przypadku zaginięcia, (zagubienia i kradzieży). Ewidencji w księdze druków ścisłego zarachowania podlegają:

- dowody księgowe kasa przyjmie – KP,
- dowody księgowe kasa wypłaci – KW,
- arkusze spisu z natury.

W instrukcji wskazano:

- § 3 pkt 4 - że pracownikiem odpowiedzialnym za prawidłową gospodarkę, ewidencję i zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania jest pracownik Działu Administracyjno-Organizacyjnego wyznaczony przez Dyrektora MBP,
- § 6 pkt 3 - że wydanie druków ścisłego zarachowania może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia do ich pobrania, zaakceptowanego przez Dyrektora MBP (wzór upoważnienia wprowadzony załącznikiem nr 2 do Instrukcji),
- § 6 pkt 4 - Rejestr upoważnień prowadzi referent ds. administracyjno-kadrowych. Kopia upoważnienia przekazywana jest do pracownika odpowiedzialnego za ewidencję i gospodarkę drukami ścisłego zarachowania, który prowadzi wykaz tych upoważnień.

W jednostce prowadzone jest Księga druków ścisłego zarachowania założona dnia 05.01.2016 r. w której prowadzona jest ewidencja:

- druków dowodów wpłaty - KP - wykazany stan na 31.12.2019 r. - 3 szt.
- druków dowodów wypłaty - KW - wykazany stan na 31.12.2019 r. - 0 szt.
- arkusze spisu z natury - wykazany stan na 31.12.2019 r. - 37 szt.

Pracownikiem odpowiedzialnym za prawidłową gospodarkę jest p. I.D. - referent ds. administracyjno-kadrowych. W zakresie czynności pracownika z dnia 18.09.2017 r. ujęto (w pkt. V.1) obowiązki związane z prowadzeniem ewidencji druków ścisłego zarachowania.

Pracownik ewidencjonuje w Rejestrze upoważnień założonym dnia 04.06.2002 r. wydane pracownikom MBP upoważnienia. W prowadzonym Rejestrze brak jest takich informacji jak: „czas obowiązywania upoważnienia” oraz „osoba wydająca upoważnienie”, które wynikają ze wzoru wprowadzonego załącznikiem nr 3 do Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania.

Upoważnienia do pobrania druków ścisłego zarachowania zostały wydane pracownikom:

- - upoważnienie nr 52/16 z 15.07.2016 r.
- - upoważnienie nr 44/16 z 15.07.2016 r.
- - upoważnienie nr 48/16 z 15.07.2016 r.
- - upoważnienie nr 49/16 z 15.07.2016 r.
- - upoważnienie nr 27/19 z 31.12.2019 r.
- - upoważnienie nr 50/16 z 15.07.2016 r.
- - upoważnienie nr 51/16 z 15.07.2016 r.
- - upoważnienie nr 45/16 z 15.07.2016 r.

Regulamin pracy komisji przetargowej powoływanej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych dla MBP

Wymaganie:

- art 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r poz. 1843 z późn. zm.),

Opis stanu faktycznego:

Zarządzeniem nr 26/2017 z dnia 18 września 2017 roku wprowadzono Regulamin pracy komisji przetargowej powoływanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówień publicznych dla MBP na podstawie:

- art 19 ust. 1 i 2 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz.U. z

2015 r., poz. 2164 z późn. zm.).

- art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 poz. 406 z późn. zm.)

W podstawie prawnej niewłaściwe powołanie

Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) – winien być wskazany (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579)

Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 poz. 406 z późn. zm.) – winien być wskazany (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 862)

W Regulaminie określono skład komisji, udział biegłych i innych osób w pracach komisji, obowiązki członków komisji, tryb pracy komisji (zadania komisji przetargowej, sekretarza komisji oraz przewodniczącego).

Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych

Zarządzeniem nr 66/2016 z dnia 8 grudnia 2016 r. wprowadzono Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych na podstawie:

- Ustawy z dnia 29 stycznia 2004. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) oraz
- art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 z późn. zm.)

Regulacja została zmieniona Zarządzeniem nr 42/2017 z dnia 11.12.2017r. na podstawie:

- Ustawy z dnia 29 stycznia 2004. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm. oraz
- art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 z późn. zm.)

Wprowadzone zmiany dotyczyły zmiany wzoru wniosku o potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 ustawy o zamówieniach publicznych.

W podstawach prawnych ww. zarządzeń:

niewłaściwe powołanie Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 z późn. zm.) – winien być wskazany t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 (w Zarządzeniu 66/2016) i t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 (w Zarządzeniu 42/2017)

Regulamin jest dokumentem obowiązującym jednostkę, mającym zastosowanie do zamówień publicznych udzielanych na dostawy, roboty budowlane i usługi.

Regulamin obejmuje zasady postępowania jednostki w zakresie: planowania zamówień publicznych, ustalenia wartości zamówienia, procedury dla zamówień publicznych, których wartość jest równa lub przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 Euro, zamówień na usługi społeczne, zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 Euro, prowadzone rejestry w jednostce, archiwizowanie dokumentacji, sprawozdawczość.

W Regulaminie określono wzory m.in. prowadzonych Rejestrów: dla zamówień o wartości powyżej 30.000 i poniżej 30.000 Euro oraz umów i aneksów do umów.

Prowadzenie Rejestru zamówień publicznych w kwocie poniżej 30.000 Euro i powyżej 30.000 Euro oraz Rejestr umów oraz aneksów do umów prowadzi wyznaczony pracownik działu finansowo-administracyjnego.

W zakresie czynności pracownika:

- z dnia 01.09.2020 r. czynności te określone zostały jako prowadzenie kompleksowej dokumentacji związanej z realizacją i dokumentacją wynikającą z przepisów obowiązujących w MBP w zakresie zamówień publicznych
- z dnia 18.09.2017 r. czynności te określone zostały jako prowadzenie rejestru umów oraz aneksów do umów w sprawach zamówień publicznych

Rejestr zamówień o wartości poniżej 30.000 euro za 2019 r. zawiera 571 pozycji. Rejestr zamówień o wartości powyżej 30.000 euro za 2019 r. nie zawiera wpisów.

Rejestr umów i aneksów do umów za 2019 r. zawiera 97 pozycji.

W części regulaminu dot. sprawozdawczości zapisano, że wyznaczony pracownik działu finansowo-administracyjnego przedstawia Dyrektorowi MBP sprawozdanie z udzielonych zamówień publicznych za okres I półrocza i roku kalendarzowego w terminie odpowiednio do 31.08. za I półrocze i do 28.02. za ubiegły rok.

Z przedstawionego sprawozdania wynika, że jednostka za 2019 r. udzieliła 570 zamówień na ogólną wartość netto 698.324,07 zł / brutto 796.171,74 zł,

w tym: dostawy (369) na kwotę netto 343.123,20zł / brutto 405.635,50 zł
usługi (201) na kwotę netto 355.200,87zł / brutto 390.536,24 zł.

W dniu 28.02.2020 r. (oznaczone numerem: D.38-338/20) przekazane zostało do Urzędu Zamówień Publicznych Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach publicznych za rok 2019.

Informacja czy jednostka w prowadzonych postępowaniach o zamówienia publiczne korzystała z platformy zakupowej (usługi internetowej prowadzonej przez operatora do obsługi zamówień publicznych i zapytań ofertowych realizowanych przez Zamawiającego).

Z uzyskanej w dniu 16.09.2020 r. ustnej informacji od Dyrektora wynika, że jednostka nie korzysta z platformy zakupowej.

Forma przeprowadzenia przetargu za pomocą platformy jest obowiązkowa od 1.01.2021 r. Do tego dopuszcza się przeprowadzanie postępowań na podstawie dotychczasowych przepisów.

Instrukcja kancelaryjna

Wymaganie :

Zgodnie z art. 6 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 164 ust. 2 i 3)

„Organy i kierownicy jednostek organizacyjnych, w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych, określają:

- 1) instrukcję kancelaryjną określającą szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych;
- 2) sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitego rzeczowego wykazu akt, który określa klasy, według których w organie lub jednostce organizacyjnej, o których mowa w ust. 1, grupuje się jednolicie, w systemie dziesiętnym, dokumentację powstającą i gromadzoną w tych organach i jednostkach oraz ustala dla dokumentacji kwalifikację archiwalną; jednolity rzeczowy wykaz akt stanowi podstawę oznaczania, rejestracji i grupowania dokumentacji w organie lub jednostce organizacyjnej w chwili wszczynania spraw oraz może być uzupełniony przez kwalifikator dokumentacji, który określa kwalifikację archiwalną jednorodnego rodzaju lub typu dokumentacji”.

Opis stanu faktycznego:

Zarządzeniem nr 47/2017 Dyrektora MBP z dnia 21.12.2017 r. wprowadzono:

- Instrukcję kancelaryjną określającą zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w celu zapewnienia jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ochrony przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą dokumentów.
- Jednolity rzeczowy wykaz akt.
- Instrukcję organizacji i zakresu działania składnicy akt.

Regulacja została przedstawiona do akceptacji Archiwum Państwowego. Dokument został zaakceptowany przez Dyrektora Archiwum Państwowego w Katowicach w dniu 01.03.2017r. (pismo przewodnie z 01.03.2017 r. znak: II.420.36.2015)

W podstawie prawnej powołano się m.in.

- Ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1506)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. z 2015 poz. 1743)

W podstawie prawnej: nie wskazano konkretnych jednostek redakcyjnych w powołanych aktach (artykuł z Ustawy i § z Rozporządzenia).

Na podstawie art. 6 ust. 2 „Organy i kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych określają:

- instrukcję kancelaryjną określającą szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych;
- sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitego rzeczowego wykazu akt
- instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego lub składnicy akt.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które po uprzednim przeczytaniu podpisano.

Protokół zawiera 31 stron ponumerowanych i zaparafowanych na każdej stronie przez osobę kontrolującą, Dyrektora kontrolowanej jednostki.

Pan/	Dyrektor mgr Bożena Podgórska
Pani	

został poinformowany o przysługującym prawie do wniesienia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia można wnieść w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania protokołu, po tym terminie mogą pozostać bez rozpatrzenia.

Protokół opracowała	
HALINA PUDO	<i>Halina Pudo</i>
ANNA WOJDAS	<i>AW</i>
02.10.2020 R.	<i>AW</i>
(data i podpisy kontrolera / zespołu kontrolnego)	

Potwierdzenie przyjęcia i podpisania protokołu kontroli	Potwierdzenie przyjęcia i podpisania protokołu kontroli
<i>02.10.2020</i> <i>Podę</i>	<i>02.10.2020</i> <i>[Signature]</i>
(data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej)	(data i podpis głównego księgowego jednostki kontrolowanej)

WYSZCZEGÓLNIENIE ZAŁĄCZNIKÓW DO PROTOKOŁU

1. Notatka z narady pokontrolnej.

Rozdzielnik :

1. Jednostka kontrolowana
2. Kontroler

Do wiadomości :

Burmistrz Miasta

mgr Zbigniew Szaleniec