



**Pan
Lesław Werpachowski
Dyrektor
Regionalnego Ośrodka Kultury
w Bielsku-Białej**

**MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

ul. Ligonía 46
40-037 Katowice

TELEFON +48 32 20 78 290

marszal@slaskie.pl
slaskie.pl
powstania.slaskie.pl

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 547 ze zm.) oraz *Regulaminu kontroli jednostek organizacyjnych Województwa Śląskiego* stanowiącego załącznik do uchwały nr 1057/229/VI/2021 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 28 kwietnia 2021 r., pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego przeprowadzili kontrolę w kierowanej przez Pana Jednostce. Działając na podstawie § 29 ust. 4 pkt 1 ww. *Regulaminu* przedstawiam ustalenia dokonane w trakcie kontroli, ocenę skontrolowanej działalności oraz zalecenia dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

I. Dane identyfikacyjne kontroli:

Jednostka kontrolowana:

Regionalny Ośrodek Kultury w Bielsku-Białej (dalej: *ROK w B-B*)
43-300 Bielsko-Biała, ul. 1 Maja 8.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pan Lesław Werpachowski – Dyrektor, w okresie 28.01.2019 r. do 27.01.2020 r. pełniący obowiązki Dyrektora, na stanowisko Dyrektora powołany uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego nr 632/111/VI/2020 z dnia 12 marca 2020 r. na czas od 16.03.2020 r. do 15.03.2025 r.
Pani Monika Kasperek-Zacny – p.o. Dyrektora w okresie od 29.01.2020 r. do 15.03.2020 r.

Numer kontroli:

AU-KN.1711.12.2021

Zakres i okres objęty kontrolą:

Wybrane zagadnienia z zakresu spraw organizacyjno-finansowych za lata 2019-2021.

Jednostka przeprowadzająca kontrolę:

Departament Audytu i Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach.

Osoby przeprowadzające kontrolę:

- Marek Tulaja – główny specjalista, na podstawie upoważnienia nr 541/AU/2021 z dnia 28.10.2021 r. w dniach: 29 października oraz 2, 4, 5, 8, 09, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 22 i 23 listopada 2021 r.;
- Paweł Kracziła – główny specjalista, na podstawie upoważnienia nr 541/AU/2021 z dnia 28.10.2021 r. w dniach: 22 i 23 listopada 2021 r.

Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: 29.10.2021 r.

Data zakończenia czynności kontrolnych: 30.11.2021 r.

Kontrolę wpisano do książki kontroli Jednostki w dniu 29.10.2021 r. pod numerem 67.

(dowód: akta kontroli nr 1 - 9)

II. Ustalenia szczegółowe

1. Terminowość dochodzenia należności w ROK w B-B, w tym z tytułu odsetek, kar umownych, prawidłowość księgowania odsetek.

A. Opis stanu faktycznego:

1. Przychody ROK w B-B w 2020 r. oraz w okresie 01.01-30.09.2021 r. z różnych tytułów wynosiły odpowiednio:
 - z dotacji podmiotowej z budżetu Województwa Śląskiego: 2.096.869,92 zł oraz 2.250.000 zł,
 - z innych dotacji lub darowizn: 387.893,25 zł oraz 188.333,62 zł,
 - z czynszu (sprzedaż usług najmu lokali biurowych): 54.748,30 zł oraz 42.710,40 zł,
 - z opłat od Najemców za zużycie energii elektrycznej, ciepłej i innych mediów: 20.622,21 zł oraz 14.158,69 zł,
 - ze sprzedaży towarów: 857,66 zł oraz 520,22 zł,
 - z pozostałych przychodów operacyjnych: 8.115,69 zł oraz 6.666,04 zł,
 - z przychodów finansowych: 4.912,94 zł oraz 415,10 zł.
2. Kontrolą objęto terminowość realizacji należności wynikających z faktur sprzedaży dot. usług najmu, opłat i kosztów związanych z eksploatacją przedmiotu najmu oraz not odsetkowych za nieterminową zapłatę należności z:
 - a) Biurem Konkret Agnieszka Kowalska (dalej: *Biuro Konkret*) na podstawie umowy najmu z dnia 01.11.2018 r., co dotyczy:
 - faktury za czynsz: FV/21/042 z dnia 10.02.2021 r. na kwotę 1.017,21 zł brutto (827 zł netto),
 - faktur za opłaty i koszty: FV/21/033 z dnia 10.02.2021 r., FV/21/043 z dnia 26.02.2021 r. – na kwotę łączną 536,03 zł brutto (435,80 zł netto),
 - not odsetkowych: NO/2021/04/0002 z dnia 30.04.2021 r. oraz NO/2021/05/0002 z dnia 31.05.2021 r. – na kwotę łączną 25,42 zł;
 - b) Kancelarią Księgowo-Podatkową Urszula Krzoska (dalej: *Kancelaria*) za bezumowne korzystanie z 5 pomieszczeń biurowych i korytarza o łącznej powierzchni 111,60 m² (dalej: lokal biurowy), co dotyczy:
 - faktury za czynsz: FV/20/229 z dnia 16.11.2020 r. oraz FV/21/171 z dnia 12.08.2021 r., każda na kwotę 2.059,02 zł brutto (1.674 zł netto),
 - faktur za opłaty i koszty: FV/20/220 z dnia 16.11.2020 r. na kwotę 465,35 zł brutto (378,33 zł netto), FV/20/257 z dnia 28.12.2020 r. na kwotę 403,32 zł brutto (327,90 zł netto), FV/21/162 z dnia 12.08.2021 r. na kwotę 219,63 zł brutto (178,56 zł netto), oraz FV/21/181 z dnia 23.08.2021 r. na kwotę 592,13 zł brutto (481,41 zł netto).

- not odsetkowych: NO/2020/11/0006 z dnia 30.11.2020 r., NO/2021/02/0002 z dnia 26.02.2021 r. oraz NO/2021/09/0002 z dnia 30.09.2021 r. – na kwotę łączną 21,42 zł.

Do dnia 31.12.2018 r. *Kancelaria* wynajmowała *lokal biurowy* na podstawie umowy najmu z dnia 01.01.2015 r. zawartej na czas nieokreślony od dnia 01.01.2015 r. W aneksie z dnia 31.07.2018 r. do umowy najmu zmieniono termin obowiązywania umowy do dnia 31.12.2018 r. Sprawa bezumownego korzystania z *lokalu biurowego* przez *Kancelarię* została przedstawiona dalej w pkt II.4.2. ad. d) niniejszego dokumentu.

Należności wynikające ze zbadanych faktur i not odsetkowych zostały zaksięgowane w dniu wystąpienia należności na odpowiednich rozrachunkowych kontach analitycznych z danym Najemcą na stronie „Wn”, w kwotach zgodnych z dokumentami księgowymi.

Zapłata należności była księgowana w dniu zapłaty na odpowiednich rozrachunkowych kontach analitycznych z danym Najemcą na stronie „Ma”, w kwotach zgodnych z wyciągami bankowymi lub dokumentami kasowymi KP.

Odsetki od należności były księgowane w terminie wystawienia noty oraz zapłaty.

W okresie 01.01-30.09.2021 r. *ROK w B-B* wysłał do dłużników 7 „wezwań do zapłaty” o nr: WEZ/2021/03/1, 2, i 3, WEZ/2021/04/1, WEZ/2021/05/1, WEZ/2021/06/1 i 2, które dotyczyły należności wymagalnych z tytułu: faktur na kwotę łączną 12.970,41 zł oraz not odsetkowych za zwłokę na kwotę łączną 50,11 zł. Wszystkie należności wykazane w „wezwaniami do zapłaty” zostały wpłacone na rachunek bankowy lub do Kasy.

Kwota należności krótkoterminowych wykazana:

- w bilansie na dzień 31.12.2019 r. wyniosła 70.928,18 zł i była zgodna z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej sumy kont: 201, 240, 250 i 300,
- w bilansie na dzień 31.12.2020 r. wyniosła 102.979,80 zł (z uwzględnieniem odpisu aktualizującego w kwocie 1,80 zł od niezapłaconych odsetek) i była zgodna z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej kont: 201, 240, 250 i 290.

W sprawie wpłat za czynsze od najemców Główny księgowy złożył wyjaśnienia z dnia 22.11.2021 r.: „*W związku z najmem pomieszczeń biurowych w ROK od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r. nie było umorzeń płatności, odroczeń płatności czy też rozłożenia na raty. Natomiast w wyniku pandemii koronawirusa COVID-19 na wniosek dwóch podnajemców nastąpiło obniżenie o 50% płatności czynszu w miesiącach kwiecień, maj, czerwiec 2020 r. Łączna kwota obniżenia czynszu za trzy miesiące wyniosła 2.084,70 zł*”.

W dniu 22.11.2021 r. Główny księgowy złożył wyjaśnienia w sprawie okresowego monitorowania należności i zobowiązań *ROK w B-B* – na koniec każdego miesiąca.

(dowód: akta kontroli nr 10 - 13)

B. Ustalone nieprawidłowości i uchybienia (przyczyny, zakres, skutki): nie stwierdzono.

C. Ocena cząstkowa: pozytywna.

2. Prawidłowość udzielania zamówień publicznych.

A. Opis stanu faktycznego:

1. Organizacja i zasady udzielania zamówień publicznych w ROK w B-B.

W okresie objętym kontrolą w *ROK w B-B* obowiązywały nw. regulaminy dot. udzielania zamówień publicznych:

- a) *Regulamin wewnętrzny udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro netto* (dalej: *regulamin do 30.000 euro*), wprowadzony Zarządzeniem nr 5/2015 r. Dyrektora ROK w B-B z dnia 03.02.2015 r., obowiązujący w okresie 01.01.2015 r. do 31.12.2020 r.;
- b) *Regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej 130.000 zł netto* (dalej: *regulamin do 130.000 zł*), wprowadzony Zarządzeniem nr 2/2021 r. Dyrektora ROK w B-B z dnia 26.01.2021 r., obowiązujący od 01.01.2021 r.

W *regulaminie do 30.000 euro* określono 3 przedziały wartościowe zamówień, tj.: do 2.000 euro, od 2.000 – 6.000 euro (dalej: *powyżej 2.000 euro*) oraz od 6.000 – 30.000 euro (dalej: *powyżej 6.000 euro*), dla których określono różne wymagania przy udzielaniu zamówień.

Dla zamówień do 2.000 euro – procedura nie przewidywała żadnych wymagań, z zastrzeżeniem dokonywania wydatków w zgodności z zasadami określonymi w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (obecnie t. jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 305 ze zm., dalej: *ustawa o finansach publicznych*).

Zamówienia od 2.000 – 30.000 euro były objęte rocznymi planami zamówień, przyjmowanymi w zarządzeniach Dyrektora ROK w B-B.

Dla zamówień *powyżej 2.000 euro* wymagano dokonania rozeznania cenowego, pozyskania co najmniej 2 ofert, przeprowadzenia negocjacji ustnych i sporządzenia notatki służbowej z przebiegu postępowania (zgodnie z załącznikiem do *regulaminu do 30.000 euro*).

Dla zamówień *powyżej 6.000 euro* wymagano dokonania rozeznania cenowego, pozyskania co najmniej 2 ofert w formie pisemnej i sporządzenie notatki służbowej z przebiegu postępowania (zgodnie z załącznikiem do *regulaminu do 30.000 euro*). Ponadto wymagana była pisemna forma umowy.

Regulaminem do 30.000 euro nie były objęte zamówienia na dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów i festiwali (art. 8b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - dalej: *ustawa PZP z 2004 r.*). Dla tych zamówień nie wymagano żadnych procedur formalnych, z zastrzeżeniem, dokonywania wydatków w zgodności z zasadami określonymi w art. 44 ust. 3 *ustawy o finansach publicznych*.

W *regulaminie do 130.000 zł* określono 3 przedziały wartościowe zamówień, tj.: do 10.000 zł netto, od 10.000 zł – 25.000 zł netto (dalej: *powyżej 10.000 zł*), od 25.000 zł – 130.000 zł netto (dalej: *powyżej 25.000 zł*), dla których określono różne wymagania przy udzielaniu zamówień.

Dla zamówień do 10.000 zł – procedura nie przewiduje żadnych wymagań z zastrzeżeniem, dokonywania wydatków w zgodności z zasadami określonymi w art. 44 ust. 3 *ustawy o finansach publicznych*.

Dla zamówień *powyżej 10.000 zł* wymaga się dokonania rozeznania cenowego, pozyskania co najmniej 2 ofert potwierdzonych przez wykonawcę za pomocą e-maila oraz sporządzenia notatki służbowej z przebiegu postępowania (zgodnie z załącznikiem do *regulaminu do 130.000 zł*).

Dla zamówień *powyżej 25.000 zł* wymaga się udzielenia zamówienia na podstawie zapytania ofertowego, skierowanego do co najmniej 4 wykonawców, z którymi dopuszczono możliwość negocjacji ofert. Ponadto wymagana była pisemna forma umowy.

Regulaminem do 130.000 zł nie są objęte zamówienia na dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów i festiwali (art. 11 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych - dalej: *ustawa PZP z 2019 r.*). Dla tych zamówień nie wymaga się żadnych procedur formalnych z zastrzeżeniem, dokonywania wydatków w zgodności z zasadami określonymi w art. 44 ust. 3 *ustawy o finansach publicznych*.

2. Organizacja strony internetowej dla zamówień publicznych w ROK w B-B.

Ogłoszenia i informacje o toczących się postępowaniach były zamieszczane na stronie:

<https://rok.bielsko.pl/> (dalej: *strona internetowa ROK w B-B*) pod zakładką „AKTUALNOŚCI”, gdzie w większości zamieszczane były chronologicznie informacje z podstawowej działalności ROK w B-B, tj. dotyczące ważnych wydarzeń, organizowanych wystaw lub imprez. Wobec powyższego dotarcie

Wykonawców do ogłoszeń lub informacji dotyczących prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień było bardzo utrudnione.

Wydruk „zrzutu” strony internetowej ROK w B-B z dnia 05.11.2021 r. stanowi akta kontroli.

Odpowiadając na pismo Zespołu kontrolnego z dnia 18.11.2021 r. w zakresie spraw dotyczących zamówień publicznych, Dyrektor ROK w B-B w piśmie nr ROK-S/970/2021 z dnia 23.11.2021 r. w sprawie „strony internetowej zamawiającego” wyjaśnił, że:

„W dniu 08.11.2021 r. na stronie internetowej zamawiającego www.rok.bielsko.pl została wprowadzona modyfikacja w postaci zakładki pn. zamówienia publiczne, gdzie będą umieszczane wszelkie informacje dotyczące prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz będą publikowane plany zamówień publicznych na dany rok. Od początku listopada zastała uruchomiona także nowa strona Biuletynu Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Kultury, na której to stronie również w zakładce zamówienia publiczne będą zamieszczane ww. informacje”.
„Zarówno strona BIP jak i strona internetowa Zamawiającego posiadają możliwości techniczne pozwalające udostępnić bezpłatny, pełny, bezpośredni i nieograniczony dostęp do specyfikacji warunków zamówienia lub opisu potrzeb i wymagań oraz innych dokumentów dotyczących postępowania wymaganych ustawą Prawo zamówień publicznych z 2019 roku”.

3. Plany zamówień publicznych.

Na lata 2019 i 2020 ROK w B-B opracował plany postępowań o udzielenie zamówień wymagane ustawą PZP z 2004 r. (dalej: *roczne plany zamówień*) oraz plan postępowań o udzielenie zamówień, jakie przewiduje przeprowadzić w 2021 r. wymagany ustawą PZP z 2019 r. (dalej: *roczny plan postępowań na 2021 r.*). Oprócz ww. planów, ROK w B-B opracował roczne plany zamówień o wartości poniżej progów wymaganych ww. ustawami. Wszystkie plany zostały zatwierdzone zarządzeniami Dyrektora ROK w B-B.

Roczne plany zamówień na lata 2019 i 2020 nie zostały zamieszczone na stronie internetowej ROK w B-B, co wymagane było przepisem art.13a ust. 1 ustawy PZP z 2004 r.

Roczny plan postępowań na 2021 r. przyjęty w Zarządzeniu nr 6/2021 Dyrektora ROK w B-B z dnia 30.03.2021 r. został zatwierdzony w terminie niezgodnym z art. 23 ust. 1 ustawy PZP z 2019 r. (z 30-dniowym opóźnieniem od daty przyjęcia planu finansowego na 2021 r. w dniu 29.01.2021 r.) **i nie został zamieszczony w Biuletynie Zamówień Publicznych** (dalej: *BZP*) co wymagane jest przepisem art. 23 ust. 1 ustawy PZP z 2019 r. Plan ten został zamieszczony na stronie internetowej ROK w B-B w dniu 01.04.2021 r.

Aktualizacja rocznego planu postępowań na 2021 r. przyjęta w Zarządzeniu nr 13/2021 z dnia 17.06.2021 r. została zamieszczona w *BZP* w dniu 27.07.2021 r. (nr ogłoszenia 2021/BZP 00127593/01/P) w wersji niezgodnej z aktualizacją rocznego planu przyjętą w Zarządzeniu nr 13/2021. Aktualizacja nie obejmowała przyjętego w ww. Zarządzeniu nr 6/2021 zadania pn.: „Zakwaterowanie i wyżywienie uczestników Tygodnia Kultury Beskidzkiej” w 2021 r., o przewidywanej wartości 167.000 zł netto. Zadanie to zostało przeniesione do planu zamówień o wartości poniżej kwoty 130.000 zł.

4. Kontrolą objęto przebieg 3 postępowań o udzielenie zamówień publicznych pn.:

- 1) „Druk wydawnictwa z okazji 30-lecia Galerii Sztuki Regionalnej Ośrodka Kultury oraz druk kalendarza ściennego TBK 2021” (dalej: *druk i dostawa wydawnictwa i kalendarza na 2021 r.*);
- 2) „Zakwaterowanie i wyżywienie uczestników 58 Tygodnia Kultury Beskidzkiej w okresie 28.07-02.08.2021 r.” (dalej: *58-TKB w 2021 r.*) – postępowanie nr 4/2021;
- 3) „Druk oraz dostawa kalendarza ściennego Tygodnia Kultury Beskidzkiej na 2022 r.” (dalej: *druk i dostawa kalendarza na 2022 r.*) – postępowanie nr 3/P/2021.

Dla ww. postępowań kontroli podlegały w szczególności następujące elementy:

- prawidłowość opisanego przedmiotu zamówienia,

- staranność szacowania wartości zamówienia,
- jednoznaczność opisanego sposobu obliczenia ceny,
- wymagania dot. podania ceny oferty przez Wykonawców,
- prawidłowość ustalania kwoty wadium albo zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli dotyczy),
- prawidłowość ustalenia kryteriów oceny ofert (w sposób jednoznaczny) i dokonywania oceny ofert zgodnie z tymi kryteriami,
- dochowanie staranności przy sporządzaniu dokumentacji prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

4.1) Postępowanie na druk i dostawę wydawnictwa i kalendarza na 2021 r.

Postępowanie wszczęto na podstawie rozeznania cenowego w oparciu o *regulamin do 30.000 euro*. Zgodnie z „*planem zamówień publicznych na rok 2020*” z dnia 06.01.2020 r. postępowanie obejmowało dwie części:

- część 1 druk wydawnictwa pn. „Miłość w sztuce - 30 Urodziny Galerii Sztuki ROK-u” za 3.000 zł netto (poz. 3 planu),
- część 2 druk kalendarza TKB na rok 2021 za 6.100 zł netto (poz. 25 planu).

W dokumentacji postępowania brak informacji z czynności ustalenia wartości zamówienia, dla której zgodnie z § 2 ust. 2 *regulaminu do 30.000 euro*:

„2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów artykułów 32 - 35 ustawy” - (dotyczy ustawy PZP z 2004 r.).

Do postępowania opracowano specyfikację warunków zamówienia, zatwierdzoną przez Dyrektora ROK w B-B w dniu 03.09.2020 r., w której określono m.in.:

- przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i szczegółowy,
- sposób obliczenia ceny,
- kryteria oceny ofert (cena była jedynym kryterium).

Zamawiający nie wymagał wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

W postępowaniu złożono trzy oferty:

- oferta 1: za wydawnictwo 4.746 zł (4.520 zł netto), za druk kalendarzy 11.156,10 zł (9.070 zł netto),
- oferta 2: za wydawnictwo 6.972 zł (6.640 zł netto), za druk kalendarzy 13.271,70 zł (10.790 zł netto),
- oferta 3: za wydawnictwo 5.381,25 zł (5.125 zł netto), za druk kalendarzy 12.915 zł (10.500 zł netto).

W wyniku badania i oceny ofert wybrana została oferta najtańsza firmy OFFSETDRUK I MEDIA Sp. z o.o. z Cieszyna, z którą w dniu 11.09.2020 r. zawarto umowę nr 6/Z/2020 o wartości: 4.520 zł netto + podatek VAT 5 % za część 1 oraz 9.070 zł netto + podatek VAT 23 % za część 2.

W dokumentacji postępowania nie zamieszczono „notatki służbowej” z przebiegu postępowania, która zgodnie z załącznikiem nr 2 do *regulaminu do 30.000 euro* jest wymagana dla tej wartości zamówienia.

Zespół kontrolny zwrócił się do Dyrektora ROK w B-B o złożenie wyjaśnień w sprawie ustalenia wartości zamówienia przed wszczęciem postępowania, rozbieżności pomiędzy wartością zamówienia określoną w planie zamówień i w zawartej umowie oraz braku „notatki służbowej” z przebiegu postępowania.

Z wyjaśnień Dyrektora zawartych w piśmie ROK-S/970/2021 w sprawie ustalenia wartości zamówienia przed wszczęciem postępowania, rozbieżności pomiędzy wartością zamówienia określoną w planie zamówień i w zawartej umowie wynika, że:

„*Pierwotny plan wyznaczający kwotę 30.000,00 zł netto na druk wydawnictwa został zmieniony w trakcie przygotowań do wydania publikacji, co miało miejsce w II i III kwartale 2020 roku. Ogrom materiału, zwłaszcza fotograficznego z okresu 30 lat pracy Galerii skłaniał do wykorzystania w publikacji związanej z jubileuszem, maksymalnego zakresu tego materiału. To spowodowało wzrost ilości stron wydawnictwa, z planowanych 36 do 52. Czynnikiem dodatkowo motywującym do takiej*

decyzji był fakt, iż w związku z epidemią i zakazem organizowania imprez oraz wystaw, a w konsekwencji zmniejszoną realnie skalą realizacji zadań programowych, w budżecie ROK zaczęły rosnąć „oszczędności”, tj. środki, które nie zostały wydatkowane na planowane zadania. Stąd decyzja o zwiększeniu środków na to zadanie”.

„Wartość została oszacowana na podstawie zamówienia na druk kalendarza na rok 2020, który został wydany w 2019 r. za kwotę 6.070,00 zł. Kalendarz na rok 2020 został wydany w nakładzie 250 sztuk w opakowaniu kopertowym. Taka też kwota została wpisana do planu pracy na 2020. W trakcie roku 2020, w związku z wywołanymi pandemią oszczędnościami na wydatkach zdecydowano się na zwiększenie zakresu zamówienia dotyczącego kalendarza. To zwiększenie obejmowało podwyższenie nakładu z 250 szt. na 500 szt. oraz na zastąpienie opakowania kopertowego kalendarza, droższymi tubami z nadrukiem”.

W sprawie „notatki służbowej” z przebiegu przedmiotowego postępowania Dyrektor ROK w B-B wyjaśnił, że:

„Notatka została sporządzona i jest przedstawiona w załączeniu do niniejszego pisma (załącznik 6)”.

Z analizy „notatki służbowej” – załącznik 6 do pisma ROK-S/970/2021 wynika, że **została sporządzona w dniu 12.09.2021 r.** (na wzorze załącznika nr 2 do *regulaminu do 130.000 zł*) **i zawiera błędy:**

- a) **błędą datę rozstrzygnięcia postępowania, tj. 09.09.2021 r.** zamiast 09.09.2020 r.;
- b) **błędą cenę oferty nr 2 w zakresie druku wydawnictwa, tj. 6.397 zł,** zamiast 6.972 zł, jak w ofercie Wykonawcy.

„Notatka służbowa” została podpisana przez specjalistę ds. zamówień publicznych w dniu 12.09.2021 r. oraz Dyrektora ROK w B-B (brak daty podpisu).

4.2) Postępowanie na 58-TKB w 2021 r. – postępowanie nr 4/2021.

Postępowanie wszczęto w trybie zapytania ofertowego w oparciu o *regulamin do 130.000 zł*.

W dokumentacji z przebiegu postępowania brak informacji z czynności ustalenia wartości zamówienia wobec czego, na wniosek Zespołu kontrolnego Dyrektor ROK w B-B przedstawił „*Notatkę służbową dotyczącą procesu zakwaterowania i wyżywienia uczestników 58-TKB*” z dnia 22.11.2021 r. sporządzoną przez pracownika ROK w B-B – Dyrektora Programowo-Artystycznego TKB (dalej: *notatka Dyrektora TKB*) oraz notatkę służbową z przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia na 58-TKB w 2021 r.

Z *notatki Dyrektora TKB* wynika m.in., że ostateczną decyzję o kształcie 58-TKB w 2021 r. podjął Komitet Koordynacyjny w ROK w B-B podczas narady w dniu 05.05.2021 r., na której ustalono:

- czas trwania imprezy na 5 dni (w okresie od 28.07 do 02.08.2021 r.),
- ilość uczestników do 210 osób,
- koszt zakwaterowania i wyżywienia jednego uczestnika na 1 dobę na kwotę 120 zł brutto,
- razem za całość zamówienia – 126.000 zł brutto.

Do przeprowadzenia postępowania opracowano specyfikację warunków zamówienia, w której określono m.in.:

- przedmiot zamówienia - zakwaterowanie i wyżywienie dla 210 uczestników 58-TKB w 2021 r. (przedmiot zamówienia podzielono na 3 części, z których każda stanowiła przedmiot oddzielnego zamówienia: część 1 i 2 - po 80 uczestników, część 3 - 50 uczestników),
- sposób przygotowania ofert w formie pisemnej,
- sposób obliczenia ceny na załączonym formularzu ofertowym,
- kryteria oceny ofert: cena – 60 %, tzw. „wyłączność na zakwaterowanie” – 24 %, ilość oferowanych obiektów – 16 %.

Zaproszenia do składania ofert wysłano do 5 wykonawców.

W odpowiedzi na zaproszenie wpłynęła tylko jedna oferta złożona przez firmę F.H.U. THETA B.P. „Prezydent Travel”. Wykonawca złożył ofertę na wszystkie trzy części za cenę:

- na części 1 i 2 po 48.000 zł (44.444,44 zł netto),
- na część 3 – 30.000 zł (27.777,78 zł netto).

W dniu 01.06.2021 r. zawarto umowę nr 4/Z/2021 r. z F.H.U. THETA B.P. „Prezydent Travel” na realizację 58-TKB w 2021 r. za kwotę 126.000 zł brutto.

4.3) Postępowanie na *Druk i dostawę kalendarza na 2022 r.* – postępowanie nr 3/P/2021.

Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości poniżej progów unijnych przeprowadzone było przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w trybie podstawowym, w wariancie 1 bez negocjacji na podstawie *ustawy PZP z 2019 r.*

Postępowanie uruchomiono na podstawie „wniosku do kierownika zamawiającego z dnia 22.09.2021 r.” o wszczęcie postępowania. We wniosku określono zakresy zadań dla pracowników przygotowujących postępowanie, szacowaną wartość zamówienia w kwocie 9.100 zł netto oraz zabezpieczenie środków w planie finansowym. Dyrektor ROK w B-B zatwierdził wniosek do realizacji zadania.

Do przeprowadzenia postępowania opracowano specyfikację warunków zamówienia z 5 załącznikami, w tym wzorem umowy, którą zatwierdził Dyrektor ROK w B-B. Specyfikacja zawierała m.in.:

- szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (druk i dostawa 300 egzemplarzy kalendarza na 2022 r.) określający wymagania jakościowe odnoszące się do co najmniej głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia,
- opis sposobu obliczenia ceny,
- kryteria oceny ofert – cena jedynym kryterium - waga 100 %.

Zamawiający nie wymagał wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

W dniu 12.10.2021 r. nastąpiło otwarcie ofert złożonych na skrzynkę podawczą ePUAP ROK w B-B. Złożono: 6 ofert z prawidłowo oznaczonym numerem identyfikatora postępowania (pozwalającym na rozszyfrowanie oferty), w tym ofertę nr 1 - „ofertę pustą” (bez wypełnionych załączników i podania ceny oferty przez Wykonawcę) oraz jedną ofertę (nr 4) z błędnym numerem identyfikatora postępowania.

W wyniku badania i oceny ofert:

- ofertę nr 4 z błędnym nr identyfikatora, której nie można było „otworzyć” (odszyfrować) odrzucono na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 6 *ustawy PZP z 2019 r.*;
- w ofercie nr 2 – Wykonawca złożył błędne „oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu”, które po wezwaniu do uzupełnienia przez ROK w B-B, Wykonawca terminowo uzupełnił.

W dniu 13.10.2021 r., jako najkorzystniejszą wybrano ofertę nr 5 firmy Agencja Wydawnicza „Argi” s.c., R Błaszak, P. Pacholec, J. Prokop z Wrocławia za cenę ofertową 7.158,60 zł.

W dniu 18.10.2021 r. zawarto umowę nr 2/P/2021 z Agencją Wydawniczą „Argi” s.c., R. Błaszak, P. Pacholec, J. Prokop z Wrocławia na *druk i dostawę kalendarza na 2022 r.* na kwotę 7.158,60 zł., z terminem wykonania do 02.11.2021 r.

Z przebiegu postępowania sporządzono protokół postępowania na druku ZP-TP zatwierdzony przez Dyrektora ROK w B-B w dniu 04.11.2021 r. Protokół postępowania:

- w pkt 6 ppkt A.1 zawiera błędną informację, że Dyrektor ROK w B-B nie wykonywał żadnych czynności w postępowaniu, podczas gdy zatwierdził specyfikację warunków zamówienia,
- w pkt 6 ppkt A.2 nie zawiera informacji, że opisu przedmiotu zamówienia i oszacowania wartości zamówienia dokonał starszy specjalista ds. marketingu i promocji ROK w B-B.

(dowód: akta kontroli nr 14 - 24)

B. Ustalone nieprawidłowości i uchybienia (przyczyny, zakres, skutki):

- 1) Naruszenie art. 13a ust. 1 *ustawy PZP z 2004 r.* poprzez niezamieszczenie na stronie internetowej ROK w B-B rocznych planów zamówień, jakie ROK w B-B przewidywał przeprowadzić w latach 2019 i 2020.
- 2) Naruszenie art. 23 ust. 1 *ustawy PZP z 2019 r.* poprzez:
 - a) niezamieszczenie w Biuletynie Zamówień Publicznych *rocznego planu postępowań na 2021 r.*, jakie ROK w B-B przewidywał przeprowadzić w 2021 r.,
 - b) przekroczenie terminu sporządzenia ww. planu o 30 dni, po przyjęciu planu finansowego na 2021 r.

Przyczyną nieprawidłowości było niezabezpieczenie ciągłości pracy na stanowisku pracownika odpowiedzialnego za zamówienia publiczne w jednostce.

Od lutego 2019 r. pracownik zajmujący się w ROK w B-B zamówieniami publicznymi był długotrwale nieobecny.

W piśmie ROK-S/970/2021 z dnia 23.11.2021 r. Dyrektor ROK w B-B wyjaśnił:

„(...) Sytuacja zmieniła się kiedy we wrześniu 2020 roku, Pani (...) powróciła do wykonywania swoich obowiązków. W związku z wejściem w życie nowej ustawy o zamówieniach publicznych w/w została skierowana na szkolenia z tej problematyki i wszystkie niedociągnięcia instytucji w tym zakresie są usuwane.

Zamawiający zamieścił roczny plan zamówień publicznych na rok 2021 na swojej stronie internetowej (www.rok.bielsko.pl). Nowe przepisy ustawy o zamówieniach publicznych, które weszły w życie 01.01.2021 r. nakazywały dodatkowo publikację planów również w Biuletynie Zamówień Publicznych. Termin ten został przeoczony. W czerwcu 2021, uchybienie zostało skorygowane a plan został zamieszczony także na stronie BZP.

Niepewna sytuacja związana z pandemią spowodowała, że Plan Pracy jednostki wprowadzono w dniu 30.03.2021. Plan zamówień na 2021 r. został wprowadzony niezwłocznie po wprowadzeniu planu pracy”.

Dodatkowo ustalono, że na stronie internetowej ROK w B-B brak było wyodrębnionej zakładki (ścieżki dostępu) dotyczącej zamówień publicznych. Publikacje w zakresie prowadzonych postępowań prezentowano w zakładce „aktualności” wśród innych wydarzeń kulturalnych, organizowanych wystaw lub imprez, co mogło utrudniać dostęp wykonawców do informacji z zakresu zamówień publicznych. W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych dokonana została modyfikacja strony internetowej www.rok.bielsko.pl poprzez wprowadzenie zakładki pn. zamówienia publiczne, gdzie zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora *„(...) będą umieszczane wszelkie informacje dotyczące prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego (...)”.*

Skutkiem nieprawidłowości było ograniczenie potencjalnym Wykonawcom informacji o planowanych zamówieniach publicznych w danym roku.

Imię i nazwisko, stanowisko osoby odpowiedzialnej za nieprawidłowości:

- Pan Lesław Werpachowski – p.o. Dyrektora w okresie 28.01.2019 r. do 27.01.2020 r., następnie Dyrektor ROK w B-B od dnia 16.03.2020 r.,
 - Pani Monika Kasperek-Zacny – p.o. Dyrektora w okresie 29.01.2020 r. do 15.03.2020 r.,
- na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 194 ze zm., dalej: *ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej*) w związku z art. 13a *ustawy PZP z 2004 r.* (za lata 2019 i 2020) oraz art. 23 ust. 1 *ustawy PZP z 2019 r.* (za rok 2021).

- 3) Naruszenie § 3 pkt 5 rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. z 2020 r. poz. 2434) poprzez niewykazanie w protokole

postępowania (do sprawy nr 3/P/2021) Dyrektora ROK w B-B, który zatwierdził specyfikację warunków zamówienia oraz starszego specjalisty ds. marketingu i promocji, który opisał przedmiot zamówienia i dokonał oszacowania wartości zamówienia.

Przyczyny nieprawidłowości: błędne wykazanie w protokole postępowania osób wykonujących czynności związanych z przygotowaniem postępowania.

W piśmie ROK-S/970/2021 z dnia 23.11.2021 r. Dyrektor ROK w B-B wskazał przyczynę wystąpienia nieprawidłowości:

„Uznano, iż nie było obowiązku umieszczenia nazwiska dodatkowego pracownika ponad osobę, która koordynowała postępowanie. Uzupełniono brak poprzez umieszczenie w dokumentacji postępowania, stosownego oświadczenia Pana (...)”.

Skutkiem nieprawidłowości było błędne udokumentowanie czynności i zdarzeń związanych z zamówieniem publicznym.

Imię i nazwisko, stanowisko osoby odpowiedzialnej za nieprawidłowość:

- X X X X X X - X X X X X X X X X X X X na podstawie przyjętego powierzenia czynności we wniosku do kierownika zamawiającego z dnia 22.09.2021 r.

- Pan Lesław Werpachowski – Dyrektor ROK w B-B na podstawie art. 52 ust. 1 ustawy PZP z 2019 r.

4) Naruszenie § 4 ust. 2 pkt 1 regulaminu do 30.000 euro poprzez nieterminowe sporządzenie „notatki służbowej” z przebiegu postępowania na: *Druk i dostawę wydawnictwa i kalendarza na 2021 r.*, tj. z opóźnieniem 1 roku.

Zgodnie z powołanym zapisem regulaminu – *„Zamawiający dla zamówień o wartości od 2 000 do 30 000 euro netto przeprowadza rozeznanie cenowe (...) sporządzając jednocześnie Notatkę służbową z przeprowadzenia procedury zamówienia publicznego o wartości od 2 000 do 30 000 euro (...)”.*

Przyczyna uchybienia: zaniechanie sporządzenia „notatki służbowej” z przebiegu postępowania bezpośrednio po jego zakończeniu oraz brak należytej staranności i nadzoru ze strony *Kierownika zamawiającego* przy opracowywaniu dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W piśmie ROK-S/970/2021 Dyrektor ROK w B-B nie przedstawił przyczyn opóźnienia sporządzenia „notatki służbowej”, wymaganej *regulaminem do 30.000 euro*.

Skutek uchybienia: opracowanie dokumentacji niezgodnie z wewnętrznymi procedurami.

Imię i nazwisko, stanowisko osoby odpowiedzialnej za uchybienie:

Pan Lesław Werpachowski – Dyrektor ROK w B-B na podstawie art. 15 i art. 16 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz na podstawie § 7 ust. 1 regulaminu do 30.000 euro, zgodnie z którym *„Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu sprawuje kierownik zamawiającego”.*

C. Ocena cząstkowa: pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień.

3. Prawidłowość wdrożenia wymagań wynikających ze Standardów w umowach najmu oraz o udzielenie zamówień publicznych.

A. Opis stanu faktycznego:

Sprawdzono wdrożenie rekomendacji wynikających ze *Standardów zawierania umów cywilnoprawnych z podmiotami zewnętrznymi przez jednostki organizacyjne Województwa Śląskiego* (dalej: *Standardy*), wprowadzonych uchwałą nr 923/120/VI/2020 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 22 kwietnia 2020 r. w zakresie:

- 1) konstrukcji zapisów umownych - dot. rekomendacji ujętych w pkt 1.1-1.5 *Standardów*,
- 2) procedury udzielenia zamówienia - dot. rekomendacji ujętych w pkt: 3.2, 3.4, 3.6, 3.8-3.10, 3.12-3.14 *Standardów*,
- 3) dostosowania procedur wewnętrznych *ROK w B-B* w zakresie planowania zamówień i wyboru wykonawcy zamówienia.

Kontrolę w **zakresie pkt 1** (konstrukcji zapisów umownych) przeprowadzono na próbie 5 umów:

- umowy najmu z dnia 01.11.2018 r. zawartej z *Biurem Konkret* dot. najmu pomieszczeń znajdujących się na parterze budynku *ROK w B-B* (o powierzchni 41,35 m²) z przeznaczeniem na działalność usługową w zakresie prowadzonej przez Najemcę działalności gospodarczej,
- umowy najmu z dnia 30.04.2019 r. zawartej z Kancelarią Adwokacką Agnieszka Jafernik z Bielska-Białej dot. najmu pomieszczenia znajdującego się na parterze budynku *ROK w B-B* (o powierzchni 21,60 m²) z przeznaczeniem na działalność usługową w zakresie prowadzonej przez Najemcę działalności gospodarczej,
- umowy nr 6/Z/2020 z dnia 11.09.2020 r. zawartej z Drukarnią Offsetdruk i media Sp. z o.o. z Cieszyna dot. zamówienia na wydruk wydawnictwa i kalendarza ściennego Tygodnia Kultury Beskidzkiej na 2021 r.,
- umowy nr 4/Z/2021 z dnia 01.06.2021 r. zawartej z F.H.U. THETA B.P. „Prezydent Travel” z Żywca dot. zamówienia na zakwaterowanie i wyżywienie uczestników 58 Tygodnia Kultury Beskidzkiej,
- umowy nr 2/P/2021 z dnia 18.10.2021 r. zawartej z Agencją Wydawniczą „Argi” s.c. z Wrocławia dot. zamówienia na druk oraz dostawę Kalendarza ściennego Tygodnia Kultury Beskidzkiej na 2022 r.

W wyniku kontroli stwierdzono, co następuje:

- a) w przypadku ww. umów najmu nie stwierdzono uchybień w zakresie wdrożenia rekomendacji określonych w *Standardach*.

Zespół kontrolny zwrócił jednak uwagę na możliwość doprecyzowania zapisów umów najmu w celu lepszego zabezpieczenia interesów *ROK w B-B*, jako Wynajmującego, a dot.:

- rozważenia możliwości wprowadzenia kar umownych np. w przypadku dokonania przez Najemcę zmian w lokalach będących przedmiotem najmu bez uzgodnienia tego z Wynajmującym,
- wprowadzenia wymogu posiadania przez Najemcę ubezpieczenia OC w zakresie prowadzonej przez niego działalności – celem zabezpieczenia Wynajmującego przed roszczeniami osób trzecich powstałych w wyniku ewentualnych zdarzeń związanych z prowadzeniem działalności przez Najemcę w pomieszczeniach należących do *ROK w B-B*.

Pismem nr ROK/S/972/21 z dnia 21.11.2021 r. Dyrektor *ROK w B-B* poinformował, że:

„Aktualnie ROK pracuje nad przygotowaniem aneksów uzupełniających obowiązujące umowy najmu o zapisy mające na celu ich dostosowanie do wymogów Standardów w kwestii kar umownych, zakazu podnajmu lub użyczenia przedmiotu najmu osobie trzeciej. Przez kancelarię prawną opracowywany jest również wzór nowej umowy zawierającej wytyczne ze Standardów. ROK zamierza również wprowadzić do umów zapisy odnośnie OC Najemców”;

- b) w przypadku ww. umów na dostawy i usługi stwierdzono uchybienia w zakresie realizacji *Standardów* opisane poniżej w części B w pkt 1-3.

Kontrolę w **zakresie pkt 2** (procedury udzielenia zamówienia) przeprowadzono na próbie 2 postępowań o udzielenie zamówień publicznych na:

- druk i dostawę wydawnictwa i kalendarza na 2021 r.,
- organizację 58-TKB w 2021 r.

Postępowania przeprowadzono zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt: 3.2, 3.4, 3.6, 3.8-3.9, 3.12-3.14 *Standardów*. *ROK w B-B* nie stosuje natomiast *Standardu* pkt 3.10 dotyczącego wymogu wszczynania procedury udzielenia zamówienia na podstawie pisemnego wniosku.

Kontrolę w **zakresie pkt 3** (dostosowania procedur wewnętrznych ROK w B-B w zakresie planowania zamówień i wyboru wykonawcy zamówienia) przeprowadzono na próbie obowiązującego w ROK w B-B regulaminu udzielania zamówień, tj. na podstawie *regulaminu do 130.000 zł*.

Dokonano analizy dostosowania postanowień ww. regulaminu do rekomendacji zawartych w *Standardach* w pkt 3.1-3.14.

Wyniki analizy – *regulamin do 130.000 zł* jest częściowo dostosowany do rekomendacji zawartych w *Standardach* w pkt 3.1-3.14, z wyjątkiem pkt. 3.10 – dotyczącego konieczności wszczęcia procedury udzielenia zamówienia na podstawie pisemnego wniosku, zawierającego w swej treści co najmniej zapisy określone w tym punkcie.

(dowód: akta kontroli nr 25 - 28)

B. Ustalone uchybienia (przyczyny, zakres, skutki):

W wyniku kontroli stwierdzono uchybienia w zakresie realizacji następujących punktów Standardów:

- 1) **1.4** – poprzez brak wskazania osób odpowiedzialnych za prawidłowy przebieg ich realizacji wraz z określeniem poziomu umocowania tych osób (dot. umów nr: 4/Z/2021 oraz 2/P/2021).
Z informacji przekazanej przez Dyrektora ROK w B-B pismem z dnia 26.11.2021 r. wynika, że:
„Osoby odpowiedzialne zostały wymienione tylko w SWZ, jako osoby odpowiedzialne za przedmiot zamówienia”.
Ponadto w umowach nr 6/Z/2020 oraz nr 2/P/2021 przy formułowaniu zapisów dot. rozliczenia umowy nie uwzględniono wymogu sporządzenia protokołów zdawczo-odbiorczych, których brak, w przypadku nieudokumentowania momentu odbioru przedmiotu zamówienia w inny sposób, może stanowić problem odnośnie ustalenia daty faktycznej realizacji umowy przez wykonawcę. Zgodnie z pkt 1.4 Standardów – „Rekomenduje się prowadzenie czynności weryfikacji realizacji umowy w sposób udokumentowany”;
- 2) **1.5** – poprzez brak zapisów dot. ewentualnych kar umownych z tytułu nieterminowej realizacji zamówienia. Powyższe dot. umowy nr 6/Z/2020, gdzie ujęto jedynie zapis: „Jeśli Wykonawca nie dostarczy Wydawnictwa lub Kalendarza w terminie (...), bądź nie wprowadzi poprawek (...) Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy bez obowiązku zapłaty wynagrodzenia” (§ 3 ust. 6 umowy);
- 3) **3.10** – poprzez brak aktualizacji *regulaminu do 30.000 euro* (po wdrożeniu Standardów) oraz brak wprowadzenia do *regulaminu do 130.000 zł* wymogu stosowania pisemnych wniosków wszczynających procedurę udzielenia zamówienia.

Przyczyną uchybień było niedostosowanie zapisów umów na dostawy i usługi, *regulaminu do 30.000 euro* oraz *regulaminu do 130.000 zł* do wymogów wynikających ze Standardów.

Skutkiem uchybień było niedostateczne zabezpieczenie interesów ROK w B-B w umowach na dostawy i usługi.

Imię i nazwisko, stanowisko osoby odpowiedzialnej za uchybienia:

Pan Lesław Werpachowski – Dyrektor ROK w B-B na podstawie art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

C. Ocena cząstkowa: pozytywna mimo stwierdzonych uchybień.

4. Realizacja procedur wynikających z *Rekomendacji dla instytucji kultury w zakresie gospodarki finansowej* (dalej: *Rekomendacje*), wprowadzonych pismem Marszałka Województwa nr AU-KN.KW-21/20 z dnia 28.08.2020 r.

A. Opis stanu faktycznego:

1. Zagadnienia organizacyjno-kadrowe:

a) kontrolą objęto proces opracowywania projektu nowego Regulaminu organizacyjnego (dalej: *projekt nowego Regulaminu*) oraz jego wpływ na wielkość zatrudnienia w ROK w B-B w przypadku pozytywnego zaopiniowania przez Województwo Śląskie i po wdrożeniu przez Dyrektora w ROK w B-B. Badane zagadnienie odpowiada rekomendacji nr 1 części A „Zagadnienia organizacyjno-kadrowe” *Rekomendacji*, zgodnie z którą wojewódzkie samorządowe instytucje kultury powinny na bieżąco aktualizować wewnętrzne uregulowania dotyczące ich funkcjonowania, w tym Regulaminy Organizacyjne, tak aby odzwierciedlały one rzeczywistą strukturę organizacyjną i zadania realizowane przez poszczególne komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska instytucji.

W ROK w B-B obowiązuje Regulamin organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem nr 2/2015 Dyrektora ROK w B-B z dnia 05.01.2015 r. zmieniony aneksem na podstawie Zarządzenia nr 1/2018 Dyrektora ROK w B-B z dnia 15.02.2018 r. (dalej: *Regulamin z 2018 r.*)

W dniu 03.08.2020 r. Dyrektor ROK w B-B wystąpił do p.o. Dyrektora Departamentu Kultury Urzędu Marszałkowskiego (dalej: *Departament KL*) o zaopiniowanie *projektu nowego Regulaminu*.

W dniu 29.06.2021 r. Dyrektor *Departamentu KL* wyraził opinię, że *projekt nowego Regulaminu* należy skorygować w taki sposób, aby był zgodny z obowiązującym Statutem ROK w B-B, który nie przewiduje stanowiska zastępcy dyrektora.

Po uwzględnieniu uwag Dyrektora *Departamentu KL* w dniu 28.10.2021 r. Dyrektor ROK w B-B ponownie wystąpił z wnioskiem do *Departamentu KL* o zaopiniowanie *projektu nowego Regulaminu*.

Na dzień 23.11.2021 r. w ROK w B-B było zatrudnionych 27 osób na 24,5 etatu.

W *projekcie nowego Regulaminu* zakresy zadań i celów do realizacji przez ROK w B-B nie uległy zmianie. Zmianie uległ natomiast rozdział zadań na poszczególne komórki organizacyjne oraz kompetencje pracowników na samodzielnych stanowiskach. Zatrudnienie według *projektu nowego Regulaminu* zwiększył się o 3 osoby (o 1,75 etatu). Zwiększył się również ilość osób na stanowiskach kierowników Działów z 2 (obecnie) do 6;

b) dokonywanie analiz ryzyka działalności dodatkowej i inwestycyjnej.

Zgodnie z informacją Głównego księgowego z dnia 22.11.2021 r.:

„Przychody i koszty w Regionalnym Ośrodku Kultury planowane są na podstawie otrzymanej dotacji podmiotowej za dany rok kalendarzowy, przewidywanych przychodów ze sprzedaży usług własnych, środków otrzymywanych od pozostałych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych (np. MKDniS, NCK, Instytutu Muzyki), przychodów finansowych oraz pozostałych przychodów. Przychody i koszty analizujemy w ciągu roku i robimy stosowne analizy ryzyk wewnętrznych i zewnętrznych związanych z poszczególnymi zadaniami i celami ROK. Zmiany na podstawie zwiększeń dotacji podmiotowej od Organizatora, zmniejszeń lub zwiększeń środków trzymanych od pozostałych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych są uwzględniane w planach finansowych ROK”.

Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora ROK w B-B w piśmie ROK-S/984/2021 z dnia 26.11.2021 r. z załącznikami, złożonymi w odpowiedzi na pismo Zespołu kontrolnego z dnia 23.11.2021 r., w latach 2019-2021 ROK w B-B nie prowadził działalności inwestycyjnej, natomiast w zakresie działalności dodatkowej:

„(...) ROK prowadzi działalność związaną z wynajmowaniem pomieszczeń, zwłaszcza na działalność biurową. Są to umowy wieloletnie”.

Przedmiotem dokonywanych w ROK w B-B analiz w zakresie sprzedaży usług najmu jest: opłacalność wynajmowania pomieszczeń, wpływ osób trzecich na działalność ROK w B-B, zagrożenia pożarowe, zabezpieczenie mienia przed kradzieżą, zabezpieczenie budynku i pomieszczeń w związku z obostrzeniami pandemicznymi itp.

Wynikiem tych analiz jest wydanie przez Dyrektora ROK w B-B Zarządzenia Nr 6 z dnia 31.03.2020 r. oraz Nr 9 z dnia 11.05.2020 r., oba w sprawie funkcjonowania ROK w B-B w okresie stanu pandemii. W stosunku do Najemców są wdrażane mechanizmy kontrolne, przykładem tego jest pismo do Najemców nr ROK-S/849/2020 z dnia 06.11.2020 r. w sprawie zagrożeń epidemicznych w ROK w B-B. W zakresie dokumentowania przeprowadzonych analiz Dyrektor wyjaśnił, że:

„(...) w ROK nie było praktyki dokonywania w/w analiz w trybie pisemnym. Biorąc pod uwagę fakt obowiązywania nowych standardów zawierania umów, za mocy decyzji dyrektora, nowe wewnętrzne procedury postępowania przy zawieraniu umów przez ROK, będą uwzględniać obowiązek pisemnego dokumentowania analiz ryzyka”.

Zgodnie z rekomendacją nr 5 części A „Zagadnienia organizacyjno-kadrowe” *Rekomendacji*, wojewódzkie samorządowe instytucje kultury powinny przeprowadzać udokumentowane analizy ryzyka związanego z prowadzeniem działalności dodatkowej lub inwestycyjnej, w szczególności pod kątem opłacalności i celowości oraz podejmować decyzje zarządcze w oparciu o te analizy.

„Analizy ryzyka należy dokonywać w szczególności poprzez:

- jasne sprecyzowanie celu,
- wskazanie sposobu pozyskania środków na realizację celu,
- określenie zdarzeń, sytuacji, okoliczności, które mogą mieć wpływ na realizację celu,
- przeanalizowanie prawdopodobieństwa ich wystąpienia oraz ich wpływu na realizację celu, jego opłacalność, czas realizacji itp.,
- przeprowadzenie analizy możliwości i konieczności podjęcia działań, które mogą ograniczyć prawdopodobieństwo wystąpienia lub skutki ww. zdarzeń,
- badanie zasadności realizacji celu po uwzględnieniu ryzyka i mechanizmów kontrolnych”.

Jak wskazano powyżej, w ROK w B-B w latach 2019-2021 nie prowadził działalności inwestycyjnej, natomiast w zakresie prowadzonej działalności dodatkowej przeprowadzone analizy ryzyka nie zostały udokumentowane, co uniemożliwia weryfikację przedmiotowych analiz z punktu widzenia wskazanych powyżej wymogów *Rekomendacji*.

(dowód: akta kontroli nr 29 - 32)

2. Zagadnienia z zakresu gospodarki finansowej.

Kontrolą objęto:

- a) terminowość przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury w latach 2019-2020;
- b) sposób realizacji uwag i zaleceń komisji inwentaryzacyjnych przedstawionych w sprawozdaniach komisji po przeprowadzeniu inwentaryzacji metodą spisu z natury;
- c) organizację i zasady powierzania pracownikom w ROK w B-B mienia i odpowiedzialności za mienie w: magazynach, sklepie, gotówki w kasie oraz indywidualnego sprzętu lub wyposażenia pracowników;
- d) procedury wewnętrzne w ROK w B-B, regulujące zasady zawierania umów najmu, pod względem zgodności z *Rekomendacjami*.

Ad. a) i b)

W obszarze inwentaryzacji oraz gospodarki składnikami majątkowymi w ROK w B-B obowiązują zarządzenia Dyrektora ROK w B-B:

- Nr 13/2019 z dnia 02.09.2019 r. „w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości wraz z aktualizacją zakładowego planu kont”.

Na podstawie Zarządzenia Nr 13/2019:

- środki trwałe i składniki wyposażenia (zwane w ROK w B-B również pozostałymi środkami trwałymi) podlegają inwentaryzacji – co 4 lata,
- materiały w magazynie, towary w magazynie oraz towary w sklepie są inwentaryzowane w okresach półrocznych według stanu na: 30 czerwca i 31 grudnia każdego roku.

Z pisemnej informacji Głównego księgowego z dnia 17.11.2021 r. w sprawie terminowości przeprowadzenia inwentaryzacji w ROK w B-B wynika, że „ostatnią” inwentaryzację (wymaganą przepisami art. 26 ustawy o rachunkowości i zasadami prowadzenia rachunkowości w ROK w B-B wykonano na ostatni dzień roku 2018. Dotyczyło to inwentaryzacji: środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, dzieł sztuki i eksponatów Beskidzkiego Centrum Zabawek oraz Galerii Sztuki ROK, książek flag i porpczyków.

Dokumentacja z tej inwentaryzacji nie była przedmiotem niniejszej kontroli;

- Nr 12/2018 z dnia 27.09.2018 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego ROK;
- Nr 13/2018 z dnia 27.09.2018 r. w sprawie powołania Zakładowej Komisji Likwidacyjnej;
- Nr 14/2018 z dnia 27.09.2018 r. w sprawie powołania Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej:

a) zgodnie z Zarządzeniem Nr 14/2018:

- Dyrektor powołał 3-osobową Zakładową Komisję Inwentaryzacyjną (dalej: ZKI), w tym Przewodniczącego i 2 członków Komisji: „w celu przeprowadzenia inwentaryzacji kompleksowej majątku Regionalnego Ośrodka Kultury w Bielsku-Białej na dzień 31 grudnia 2018 roku oraz półrocznych inwentaryzacji towarów i materiałów na ostatni dzień czerwca każdego roku oraz ostatni dzień grudnia każdego roku. Komisję powołuję na okres czterech lat” (pkt I.1 zarządzenia),
- „ZKI pełni swe obowiązki do ostatecznego rozliczenia wyników inwentaryzacji i przedłożenia Dyrektorowi ROK sprawozdania z przebiegu swych prac” (pkt I.3 zarządzenia),
- ZKI: „zostanie zapoznana z zakresem swoich obowiązków oraz szczegółową instrukcją inwentaryzacyjną określoną w niniejszym zarządzeniu ” (pkt I.5 zarządzenia),
- harmonogram obejmował przeprowadzenie inwentaryzacji: środków trwałych - do 30.11.2018 r., pozostałych środków trwałych w użytkowaniu - do 15.12.2018 r., wartości niematerialnych i prawnych - do 30.11.2018 r., dzieł sztuki i eksponatów Beskidzkiego Centrum Zabawek oraz Galerii Sztuki ROK - do 15.12.2018 r., książek, flag i porpczyków - do 15.12.2018 r. oraz materiałów w magazynie, towarów (wydawnictw i płyt przeznaczonych do sprzedaży), towarów w sklepie, środków pieniężnych w kasie, stanu paliwa w samochodach - wszystkie na ostatni dzień roboczy czerwca i grudnia każdego roku (pkt II zarządzenia),
- do obowiązków ZKI należy: „relacjonowanie Dyrektorowi ROK przebiegu przygotowań do inwentaryzacji, przebiegu spisów z natury, jak też, przedstawienia wniosków zgromadzonych w toku inwentaryzacji, ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowości gospodarki objętymi spisem składnikami majątkowymi, jak też skuteczności działania zakładowego systemu kontroli” (pkt I.4.c zarządzenia),
- do obowiązków Przewodniczącego ZKI w zakresie weryfikacji różnic spisowych należało:
 - przedstawienie Dyrektorowi ROK w B-B do dnia 13 stycznia 2019 r. pisemnych wniosków w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych (pkt IV.4.a zarządzenia),
 - przedstawienie Dyrektorowi ROK w B-B do dnia 15 stycznia 2019 r. końcowych wniosków dot. inwentaryzacji (pkt IV.4.c zarządzenia);

b) w Zarządzeniu Nr 14/2018 **nie określono**:

- obowiązków Przewodniczącego ZKI w zakresie złożenia Dyrektorowi ROK w B-B wniosków końcowych w sprawozdaniu ZKI z przebiegu inwentaryzacji składników majątkowych w kolejnych latach (ZKI powołano na cztery lata). W zarządzeniu uregulowano jedynie zagadnienia odnoszące się do czynności inwentaryzacyjnych i poinwentaryzacyjnych w odniesieniu do 2018 r.,

- jaką rolę pełnią Główny księgowy i Dyrektor po przeprowadzeniu rocznej inwentaryzacji w ROK w B-B, w tym inwentaryzacji drogą spisu z natury, w celu zaopiniowania i zatwierdzenia wyników inwentaryzacji.

W związku z wnioskiem Zespołu kontrolującego z dnia 23.11.2021 r. o złożenie dodatkowych wyjaśnień w zakresie działań ZKI w ramach inwentaryzacji rocznych w 2019 i 2020 r., Dyrektor ROK w B-B w piśmie nr ROK-S/984/2021 wyjaśnił, że:

„Komisja inwentaryzacyjna powołana na podstawie Zarządzenia Nr 14/2018 Dyrektora ROK z dnia 27.09.2018 r. sporządziła protokół na zakończenie inwentaryzacji za lata 2019 i 2020 z przeprowadzonych inwentaryzacji drogą spisu z natury: środków trwałych, pozostałych środków trwałych, dzieł sztuki i eksponatów Beskidzkiego Centrum Zabawek i Galerii Sztuki ROK, materiałów w magazynie, towarów (w sklepie oraz wydawnictw i płyt do sprzedaży), oraz środków pieniężnych w kasie.

Komisja inwentaryzacyjna przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej drogą spisu z natury: materiałów, towarów gotówki w kasie na ostatni dzień 2020 r., wymaganej w art. 26 ustawy o rachunkowości z dnia 29 stycznia 1994 r. udokumentowała arkuszami spisu z natury oraz Protokołem komisji inwentaryzacyjnej sporządzonym na zakończenie inwentaryzacji (...) W ramach czynności poinwentaryzacyjnych, komisja inwentaryzacyjna nie sformułowała uwag i rekomendacji”.

Do wyjaśnień Dyrektor ROK w B-B dołączył kserokopie: arkuszy spisowych nr 008, 009, 010 i 014 – wszystkie z 31.12.2020 r. oraz „*Protokół komisji inwentaryzacyjnej sporządzony na zakończenie inwentaryzacji na dzień 31.12.2020 r.*”.

Z Protokołu ZKI z dnia 31.12.2020 r. wynika, że inwentaryzacja składników majątku drogą spisu z natury materiałów, towarów, wydawnictw i środków finansowych w na dzień 31.12.2020 r. nie wykazała różnic inwentaryzacyjnych. ZKI nie przedstawiła Dyrektorowi ROK w B-B w protokole żadnych wniosków poinwentaryzacyjnych, w tym wniosku dotyczącego „*ostatecznego rozliczenia wyników inwentaryzacji*”.

Protokół ZKI nie został zaopiniowany i podpisany przez Głównego księgowego oraz nie został zatwierdzony przez Dyrektora ROK w B-B.

W związku z niską wartością materiałów, towarów i wydawnictw, próbą kontrolną objęto inwentaryzację gotówki i czeków w kasie gotówkowej (dalej: Kasa) wg stanu na dzień 31.12.2020 r. Z „*Notatki o kasach w Regionalnym Ośrodku Kultury*” Głównego księgowego z dnia 17.11.2021 r. wynika, że: „*W okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r. funkcjonowała tylko kasa główna – gotówkowa, rozliczana była co 10 dni na podstawie raportu kasowego*”.

Stan gotówki w Kasie na dzień 31.12.2020 r. wyniósł 6.208,53 zł i był zgodny z saldem końcowym konta nr 101-Kasa (na podstawie zestawienia obrotów i sald za okres 01.01-31.12.2020 r.) oraz kwotą wykazaną w bilansie ROK w B-B z dnia 31.05.2021 r. według stanu na dzień 31.12.2020 r. Na kwotę 1.384.389,81 zł wykazaną w bilansie w pkt B.III.1 lit. c) składały się kwoty: 6.208,53 zł - gotówka w Kasie oraz 1.378.181,28 zł - środki na rachunkach bankowych ROK w B-B, w tym 17.072,18 zł na rachunku ZFŚS.

Kontrola wykazała spełnienie rekomendacji nr 1 pkt B.I „*Gospodarka składnikami majątkowymi, w tym inwentaryzacja*” *Rekomendacji* w zakresie uregulowania wewnętrznych przepisów dotyczących procesu inwentaryzacji pod kontem zgodności z zapisami art. 26 – 27 *ustawy o rachunkowości*. W przypadku rekomendacji nr 2 pkt B.I *Rekomendacji* w brzmieniu: „*W ramach czynności poinwentaryzacyjnych wykorzystanie uwag i rekomendacji zawartych w sprawozdaniach zespołów spisowych i sprawozdaniu komisji inwentaryzacyjnej w celu lepszego zabezpieczenia i efektywniejszego gospodarowania posiadanym majątkiem*” pozostała bezprzedmiotowa z uwagi na to, iż - jak wskazano powyżej - w ramach czynności poinwentaryzacyjnych, ZKI nie sformułowała uwag i rekomendacji.

Ad. c)

Pracownicy ROK w B-B podpisują „deklaracje”, „oświadczenia” o przyjęciu odpowiedzialności za powierzone mienie, w tym: Kasjerki - za powierzone pieniądze, Magazynierzy - za powierzone materiały i towary.

W piśmie ROK-S/984/2021 Dyrektor wyjaśnił, że w ROK w B-B dokonano przeglądu posiadanych środków trwałych pod kątem ich rzeczywistej wartości po przyjęciu *Rekomendacji*.

Po przeprowadzeniu weryfikacji wartość środków trwałych nie uległa zmianie.

ROK w B-B nie posiada mienia pozostałego po wydarzeniach kulturalnych/likwidowanych wystawach czasowych pod kątem możliwości jego efektywnego dalszego wykorzystania. Przy organizacji wystaw w Galerii Sztuki (znajdującej się w siedzibie ROK w B-B), ROK w B-B korzysta ze stałego wyposażenia znajdującego się w Galerii. Działalność ROK w B-B jest promocją sztuki ludowej, amatorskiej i profesjonalnej, która jest realizowana m.in. przez bezpłatne udostępnianie artystom sal wystawowych Galerii.

Kontrola wykazała spełnienie rekomendacji nr 3 pkt B.1 „*Gospodarka składnikami majątkowymi, w tym inwentaryzacja*” *Rekomendacji* w zakresie powierzania pracownikom mienia w ROK w B-B w brzmieniu: „Monitorowanie stanu powierzonego pracownikom sprzętu oraz regularne uaktualnianie zmian w stanie sprzętu”.

Ad. d)

1) Kontrola procedur wewnętrznych w ROK w B-B, regulujących zasady zawierania umów najmu, pod względem zgodności z *Rekomendacjami*.

Zgodnie z rekomendacją nr 10 części B pkt I „*Gospodarka składnikami majątkowymi, w tym inwentaryzacja*” *Rekomendacji*, wojewódzkie samorządowe instytucje kultury powinny efektywnie zarządzać nieruchomościami poprzez m.in.:

- wprowadzenie procedury dotyczącej zarządzania/gospodarowania nieruchomościami, uwzględniającej m.in. zakres zarządzania (wynajem/ dzierżawa, zbycie, nabycie), osoby bezpośrednio odpowiedzialne za zarządzanie (określenie kompetencji/ kwalifikacji osób), sposób i reguły zarządzania nieruchomościami,
- przegląd procedur wewnętrznych regulujących zasady zawierania umów najmu/dzierżawy w celu sprawdzenia, czy gwarantują prawidłowe i celowe zawieranie ww. umów, w tym w zakresie:
 - stawek opłat za wynajmowane pomieszczenia,
 - zasad wynajmu powierzchni, z uwzględnieniem obowiązku ustalenia jasnych i przejrzystych kryteriów stosowania bonifikat i preferencji oraz należytego ich dokumentowania. W przypadku braku takich procedur, ich opracowanie.

ROK w B-B posiada na własność budynek przy ul. 1 Maja 8 o powierzchni zabudowy 454,6 m² i kubaturze 7.622 m³. W budynku wykorzystywana jest tylko część pomieszczeń na własne potrzeby. Niewykorzystywane pomieszczenia o powierzchni ogółem 261,69 m² na dzień 30.09.2021 r. były wynajęte 9 Najemcom, co zostało przedstawione w przekazanym przez ROK w B-B wykazie.

W celu weryfikacji stopnia wdrożenia przedmiotowej rekomendacji w badanym zakresie Zespół kontrolny wystąpił do Dyrektora ROK w B-B pismem z dnia 18.11.2021 r. w zakresie spraw dotyczących najmu pomieszczeń z wnioskiem o informacje czy w ROK w B-B:

- „wprowadzono procedury dotyczące zarządzania/gospodarowania nieruchomością (...)”,
- „wprowadzono procedury wewnętrzne regulujące zasady zawierania umów najmu/dzierżawy w celu sprawdzenia, czy gwarantują prawidłowe i celowe zawieranie ww. umów, w tym w zakresie stawek opłat za wynajmowanie pomieszczeń oraz zasad wynajmu powierzchni (...)”.

Z wyjaśnień Dyrektora ROK w B-B wynika, że przedmiotowych procedur nie wprowadzono: „*Procedury dotyczące zarządzania/gospodarowania nieruchomością są opracowywane i zostaną wprowadzone w najbliższym czasie (najpóźniej do końca pierwszego kwartału 2022 r.)*”.

„Procedury wewnętrzne dotyczące zasad zawierania umów najmu/dzierżawy zostaną wprowadzone po zakończeniu trwających pracowań najpóźniej do końca pierwszego kwartału 2022 r. Procedury uregulują zasady zawierania umów najmu/dzierżawy, w zakresie stawek czynszu i opłat za wynajmowane pomieszczenia oraz zasad wynajmu powierzchni z uwzględnieniem obowiązku ustalenia jasnych i przejrzystych kryteriów stosowania bonifikat i preferencji oraz należytego ich dokumentowania. Procedury określą również zasady okresowej weryfikacji zawartych umów najmu/dzierżawy oraz stawek czynszu i opłat”.

- 2) W ramach kontroli zagadnienia „terminowość realizacji należności”, o którym mowa w pkt II.1.A ppkt 2 niniejszego dokumentu, badaniem objęto:
- umowę najmu z dnia 01.11.2018 r. z Biurem Konkret Agnieszka Kowalska (dalej: *Biuro Konkret*),
 - zasady bezumownego, odpłatnego korzystania przez Kancelarię Księgowo-Podatkową Urszula Krzoska (dalej: *Kancelaria*) z pomieszczeń biurowych ROK w B-B.

Pismem z dnia 18.11.2021 r. Zespół kontrolny zwrócił się do Dyrektora ROK w B-B o udzielenie dodatkowych wyjaśnień dotyczących umowy najmu z *Biurem Konkret* oraz zasad bezumownego, odpłatnego korzystania z pomieszczeń biurowych przez *Kancelarię*.

Dyrektor ROK w B-B w piśmie ROK-S/972/21 z dnia 23.11.2021 r. wyjaśnił, że w sprawie:

- a) braku waloryzacji stawki czynszu określonej w umowie najmu z dnia 01.11.2018 z *Biurem Konkret*.
„Sytuacja na rynku wynajmu nieruchomości w Bielsku-Białej sprawia, że bardzo trudno jest znaleźć najemcę dla lokali, które nie są atrakcyjne zwłaszcza pod względem czynników dodatkowych, innych niż lokalizacja. Dotyczy to dostępności w późniejszych godzinach oraz w soboty (ROK jest czynny od 6:00 do 18:00 od poniedziałku do piątku), czy rażący brak miejsc parkingowych. Stąd mając na uwadze stałość przychodów ROK z tytułu umów, a jednocześnie niewielki poziom ewentualnego wzrostu przychodów z tytułu waloryzacji, uznano, że stawki najmu mogą pozostać niezmienione. Ilustracją dla tej decyzji są teoretyczne wyliczenia stawek po waloryzacji opartej o wskaźnik inflacji. Gdyby go zastosowano wzrost przychodów ROK z tytułu wzrostu stawki najmu od kwoty bazowej 20,00 zł/m² wyniósłby w roku 2019 – 20,32 zł netto/1 m² a w roku 2020 – 20,79 zł netto/1 m². Wynika z tego, że wzrost przychodów ROK byłby na niewysokim poziomie. Dodatkowym czynnikiem, który powstrzymał przed zmianą czynszów, zwłaszcza w roku 2020 i 2021 była pandemia i odnotowywany spadek przychodów usługodawców. Ustabilizowanie przychodów usługodawców, czego wskaźnikiem jest regularność w uiszczaniu przez nich czynszów, a jednocześnie przekroczenie wskaźnika inflacji ponad 5%, powoduje, że od teraz po stronie ROK leży obowiązek systematycznego waloryzowania czynszów za najem”;
- b) braku waloryzacji opłaty miesięcznej za 1 m² za korzystanie z pomieszczeń biurowych z *Kancelarią* oprócz wyjaśnień jw., Dyrektor dodał, że:
„Podniesienie czynszu o wskaźnik inflacji, który w roku 2018 wyniósł 1,6%, a w roku 2019 2,3%, w nieznaczny sposób wpłynęło na przychód ROK. W latach 2020 i 2021 nie podnoszono czynszu ze względu na pandemię COVID-19. Istotny wzrost inflacji w trakcie roku 2021 nakazuje zmianę podejścia do waloryzacji czynszu. Ten, na rok 2022, zostanie wyliczony w oparciu o ogłoszony przez GUS wskaźnik. Kancelaria została o tym powiadomiona”.
Z ustaleń kontroli wynika, że stawka czynszu w kwocie 15 zł/1 m² netto ustalona w aneksie z dnia 31.07.2018 r. do lipca 2021 r. nie uległa zmianie i nie była waloryzowana od 2019 r.;
- c) wskazania składowych wpływających na wysokość stawki czynszu w umowie najmu z dnia 01.11.2018 r. z *Biurem Konkret*.
„Koszty wywozu ścieków i odpadów oraz „koszty” podatku od nieruchomości związane z eksploatacją przedmiotu najmu ujęte są w stawce czynszu, pomimo faktu, iż nie zostało to w umowie zapisane”;

- d) w sprawie zasad kalkulacji opłaty miesięcznej w kwocie 15 zł/1 m² za bezumowne korzystanie przez *Kancelarię* z pomieszczeń biurowych oraz innych zobowiązań *Kancelarii* wynikających z korzystania z tych pomieszczeń:
„Po dokonaniu kalkulacji kosztów wywozu ścieków i odpadów, korzystania z wody oraz „kosztów” podatku od nieruchomości związanych z eksploatacją przedmiotu najmu, a które ujęte są w stawce czynszu, podjęto decyzję o zastosowaniu ww. kwoty czynszu”.
„*Kancelaria* w związku z korzystaniem z pomieszczeń biurowych zobowiązana jest do:
- regulowanie zobowiązań finansowych wobec ROK,
- udostępnienie przedmiotu najmu celem kontroli Wynajmującego,
- zwrotu w ostatnim dniu trwania najmu opróżnionego, czystego pomalowanego na biało przedmiotu najmu”;
- e) w sprawie bezumownego, odpłatnego korzystania przez *Kancelarię* z pomieszczeń biurowych od dnia 01.01.2019 r. po wygaśnięciu w dniu 31.12.2018 r. umowy najmu z dnia 01.01.2015 r., zmienionej aneksem z dnia 31.07.2018 r.:
„Na dzień sporządzenia odpowiedzi, *Kancelaria* korzysta z lokali biurowych na podstawie porozumienia potwierdzającego korzystanie z w/w lokali na podstawie umowy najmu. Właściwa umowa zawarta zostanie do dnia 30.11.2021 r.”.

W trakcie czynności kontrolnych, w dniu 23.11.2021 r. ROK w B-B zawarł z *Kancelarią* „Porozumienie - potwierdzenie zawarcia umowy najmu”, które w § 1 ustala:

1. Na mocy niniejszego Porozumienia Strony zgodnie oświadczają, iż Umowa najmu z dnia 1 stycznia 2015 r., zmieniona aneksem z dnia 31 lipca 2018 r., jest w dalszym ciągu wykonywana na warunkach w niej określonych wraz ze zmianami wynikającymi z przedmiotowego aneksu, pomimo upływu czasu, na który została zawarta, tj. po dacie 31 grudnia 2018 r.
2. Strony zgodnie postanawiają, iż Umowa opisana w ust.1 powyżej, będzie wykonywana do dnia 31 grudnia 2021 r.
3. Do dnia 30 listopada 2021 r. Strony zobowiązują się zawrzeć nową umowę najmu, która będzie obowiązywała począwszy od dnia 1 stycznia 2022 r.”.

Mając na uwadze ustalenia kontroli oraz wyjaśnienia Dyrektora ROK w B-B należy stwierdzić, że **ROK w B-B nie wdrożył rekomendacji nr 10 określonej w pkt B.10 Rekomendacji** w zakresie efektywnego zarządzania nieruchomością przy ul. 1 Maja 8 z uwagi na:

- brak procedur dotyczących zarządzania/gospodarowania nieruchomością uwzględniających m.in. zakres zarządzania (wynajmem/dzierżawa),
- brak procedur wewnętrznych regulujących zasady zawierania umów najmu/dzierżawy.
- brak waloryzacji stawki czynszu w umowie najmu z dnia 01.11.2018 r. z *Biurem Konkret*,
- brak unormowania zasad odpłatnego korzystania przez *Kancelarię* z pomieszczeń biurowych i brak możliwości waloryzacji opłaty za to korzystanie.

(dowód: akta kontroli nr 32-39)

B. Ustalone uchybienia (przyczyny, zakres, skutki):

- 1) Niestosowanie rekomendacji nr 5 części A „Zagadnienia organizacyjno-kadrowe” *Rekomendacji*, dotyczącej konieczności dokumentowania analizy ryzyka związanego z prowadzeniem działalności dodatkowej lub inwestycyjnej, w szczególności pod kątem opłacalności i celowości oraz podejmowania decyzji zarządczych w oparciu o te analizy.

Przyczyną uchybienia był brak praktyki dokumentowania w ROK w B-B przeprowadzonych analiz ryzyka związanych z działalnością dodatkową.

Skutki uchybienia – niedostosowanie działań ROK w B-B do ww. rekomendacji.

Imię i nazwisko, stanowisko osoby odpowiedzialnej za uchybienie:

Pan Lesław Werpachowski – Dyrektor ROK w B-B na podstawie art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2) Niestosowanie rekomendacji nr 10 części B.I „Gospodarka składnikami majątkowymi, w tym inwentaryzacja” Rekomendacji w zakresie nieefektywnego zarządzania posiadaną przez ROK w B-B nieruchomością przy ul. 1 Maja 8 z uwagi na:

- brak waloryzacji stawki czynszu w umowie najmu z dnia 01.11.2018 r. z *Biurem Konkret*,
- brak unormowania zasad odpłatnego korzystania przez *Kancelarię z pomieszczeń biurowych* i brak możliwości waloryzacji opłaty za to korzystanie,
- brak procedur dotyczących zarządzania/gospodarowania nieruchomością uwzględniających m.in. zakres zarządzania (wynajmem/dzierżawa),
- brak procedur wewnętrznych regulujących zasady zawierania umów najmu/dzierżawy.

Przyczyny uchybienia: brak stosownych procedur wewnętrznych regulujących zasady zarządzania/gospodarowania nieruchomością i zasady zawierania umów najmu/dzierżawy oraz zaniechanie waloryzacji stawki czynszu wskazujące na brak właściwego nadzoru w badanym zakresie.

Skutki uchybienia:

- bezumowne, odpłatne korzystanie przez *Kancelarię z pomieszczeń biurowych* od dnia 01.01.2019 r.
- lokali stanowiących własność ROK w B-B,
- zaniżenie przychodów ROK w B-B z tytułu czynszu najmu oraz opłat za bezumowne korzystanie z pomieszczeń biurowych przez *Kancelarię*.

Imię i nazwisko, stanowisko osoby odpowiedzialnej za uchybienia:

- Pan Lesław Werpachowski – Dyrektor ROK w B-B na podstawie art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
- Pani Monika Kasperek-Zacny – kierownik Działu Administracyjno-Kadrowego na podstawie pkt 2 lit. d) zakresu obowiązków (przyjętego przez pracownika w dniu 07.03.2018 r.), dotyczącego prowadzenia dokumentacji w zakresie najmu i dzierżawy pomieszczeń i sprzętu;

C. Ocena częściowa: pozytywna mimo stwierdzonych uchybień.

5. Potwierdzenie wiarygodności informacji wpisanych przez ROK w B-B w Kwestionariuszu oceny z dnia 14.02.2020 r. wypełnionym w związku z przeprowadzonym przez Departament Audytu zadaniem audytowym pn.: „Diagnoza stopnia wypełnienia wymogów w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa informacji w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych” – II etap.

A. Opis stanu faktycznego:

W trakcie kontroli przeprowadzono weryfikację wiarygodności informacji podanych przez ROK w B-B w Kwestionariuszu oceny dot. obszaru przetwarzania danych osobowych i procedur wewnętrznych jednostki z tym związanych. Weryfikacją objęto informacje wymienione w pkt: 9, 11, 12, 18, 22, 24, 26, 28 i 29 listy sprawdzającej dot. RODO.

W wyniku kontroli Zespół kontrolny nie wniósł uwag do wiarygodności ww. informacji.

(dowód: akta kontroli nr 40)

B. Ustalone nieprawidłowości i uchybienia (przyczyny, zakres, skutki): nie stwierdzono.

C. Ocena częściowa: pozytywna.

6. Realizacja zaleceń pokontrolnych.

A. Opis stanu faktycznego:

Oceny realizacji zaleceń pokontrolnych dokonano na przykładzie postępowań:

- *Druk wydawnictwa z okazji 30-lecia Galerii Sztuki Regionalnej Ośrodka Kultury oraz druk kalendarza ściennego TBK 2021* – postępowanie przeprowadzone na podstawie *regulaminu do 30.000 euro* w trybie zapytania ofertowego;
- **4/2021** – *Zakwaterowanie i wyżywienie uczestników 58. Tygodnia Kultury Beskidzkiej na terenie Szczyrku, Wisły, Żywca i Bielska-Białej* – postępowanie przeprowadzone na podstawie *regulaminu do 130.000 zł* w trybie zapytania ofertowego;
- **3/P/2021** – *Druk oraz dostawa kalendarza ściennego Tygodnia Kultury Beskidzkiej na 2022 r.* – postępowanie przeprowadzone na podstawie *ustawy PZP z 2019 r.*, w trybie podstawowym w wariantcie 1 bez negocjacji.

Szczegółowe zalecenia pokontrolne wydane w 2018 r. w zakresie zamówień publicznych dotyczyły stosowania *ustawy PZP z 2004 r.*:

- 1) „prawidłowo opisywać przedmiot zamówienia oraz zakres i przedmiot części zamówienia” – zrealizowano;
- 2) starannie szacować wartość zamówienia oraz wartość poszczególnych części – zrealizowano
- 3) jednoznacznie opisywać sposób obliczenia ceny i wymagania podania przez wykonawców ceny oferty – zrealizowano;
- 4) prawidłowo ustalać kwotę wadium albo zabezpieczenia należytego wykonania umowy – w skontrolowanych postępowaniach nie wymagano wadium lub/oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 5) ustalać kryteria oceny ofert w sposób jednoznaczny i dokonywać oceny oferty zgodnie z tymi kryteriami – zrealizowano;
- 6) „Dochowywać należytej staranności przy przeprowadzaniu postępowań oraz sporządzaniu dokumentacji z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego realizowanych przez Ośrodek” – **zrealizowano częściowo**:
 - a) Protokół postępowania na *Druk i dostawę kalendarza na 2022 r.*:
 - zawiera błędną informację, że Dyrektor ROK w B-B nie wykonywał żadnych czynności w postępowaniu (pkt 6 ppkt A.1. *protokołu*), podczas gdy zatwierdził specyfikację warunków zamówienia,
 - nie zawiera informacji, że opisu przedmiotu zamówienia i oszacowania wartości zamówienia dokonał starszy specjalista ds. marketingu i promocji (pkt 6 ppkt A.2. *protokołu*);
 - b) nieterminowe sporządzenie „notatki służbowej” z przebiegu postępowania na: *Druk i dostawę wydawnictwa i kalendarza na 2021 r.*
Ponadto ww. notatka zawierała błędy:
 - błędną datę rozstrzygnięcia postępowania, tj. 09.09.2021 r. zamiast 09.09.2020 r.;
 - błędną cenę oferty nr 2 w zakresie druku wydawnictwa, tj. 6.397 zł, zamiast 6.972 zł, jak w ofercie Wykonawcy.

(dowód: akta kontroli nr 41)

B. Ustalone nieprawidłowości i uchybienia (przyczyny, zakres, skutek):

- 1) Naruszenie § 3 pkt 5) rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. z 2020 r. poz. 2434) poprzez niewykazanie w protokole postępowania Dyrektora ROK w B-B, który zatwierdził specyfikację warunków zamówienia oraz starszego specjalisty ds. marketingu i promocji, który opisał przedmiot zamówienia i dokonał oszacowania wartości zamówienia.

Przyczyny nieprawidłowości: błędne wykazanie w protokole postępowania osób wykonujących czynności związanych z przygotowaniem postępowania.

W piśmie ROK-S/970/2021 z dnia 23.11.2021 r. Dyrektor ROK w B-B wskazał przyczynę wystąpienia nieprawidłowości:

„Uznano, iż nie było obowiązku umieszczenia nazwiska dodatkowego pracownika ponad osobę, która koordynowała postępowanie. Uzupełniono brak poprzez umieszczenie w dokumentacji postępowania, stosownego oświadczenia Pana (...)”.

Nieprawidłowość opisano wyżej w pkt II.2.A 4.3) oraz II.2.B. pkt 3 niniejszego dokumentu.

Skutkiem nieprawidłowości było błędne udokumentowanie czynności i zdarzeń związanych z zamówieniem publicznym.

Imię i nazwisko, stanowisko osoby odpowiedzialnej za nieprawidłowości:

- Pan Lesław Werpachowski – Dyrektor ROK w B-B na podstawie art. 52 ust. 1 ustawy PZP z 2019 r.
- X X X X X X - X X X X X X X X X X X X na podstawie przyjętego przez pracownika powierzenia czynności we wniosku do kierownika zamawiającego z dnia 22.09.2021 r.

2) Naruszenie § 4 ust. 2 pkt 1 *regulaminu do 30.000 euro* poprzez nieterminowe sporządzenie „notatki służbowej” z przebiegu postępowania na: *Druk i dostawę wydawnictwa i kalendarza na 2021 r.*, tj. z opóźnieniem 1 roku.

Zgodnie z powołanym zapisem regulaminu – „Zamawiający dla zamówień o wartości od 2 000 do 30 000 euro netto przeprowadza rozeznanie cenowe (...) sporządzając jednocześnie Notatkę służbową z przeprowadzenia procedury zamówienia publicznego o wartości od 2 000 do 30 000 euro (...)”.

Przyczyna uchybienia: zaniechanie sporządzenia „notatki służbowej” z przebiegu postępowania bezpośrednio po jego zakończeniu oraz brak należytej staranności i nadzoru ze strony *Kierownika zamawiającego* przy opracowywaniu dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W piśmie ROK-S/970/2021 Dyrektor ROK w B-B nie przedstawił przyczyn opóźnienia sporządzenia „notatki służbowej”, wymaganej *regulaminem do 30.000 euro*.

Skutek uchybienia: opracowanie dokumentacji niezgodnie z wewnętrznymi procedurami.

Imię i nazwisko, stanowisko osoby odpowiedzialnej za uchybienie:

Pan Lesław Werpachowski – Dyrektor ROK w B-B na podstawie art. 15 i art. 16 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz na podstawie § 7 ust. 1 *regulaminu do 30.000 euro*, zgodnie z którym „Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu sprawuje kierownik zamawiającego”.

C. Ocena cząstkowa: pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień.

III. Uwagi.

IV. Pozostałe informacje i pouczenia.

Wystąpienie pokontrolne posiada 24 strony.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano kierownikowi jednostki kontrolowanej.

V. Zalecenia/wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

Mając na względzie powyższe ustalenia zalecam:

1. Przestrzegać przepisów art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), poprzez sporządzenie planu postępowań o udzielenie zamówień, jakie ROK w B-B przewiduje przeprowadzić w danym roku finansowym nie później niż w terminie 30 dni od dnia przyjęcia budżetu lub planu finansowego oraz zamieszczać ten plan w Biuletynie Zamówień Publicznych, na zasadach określonych w dziale III w rozdziale 2 ustawy oraz na stronie internetowej zamawiającego.
2. Stosować przepisy § 3 pkt 5 rozporządzenia z dnia 18 grudnia 2020 r. Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. z 2020 r. poz. 2434) poprzez zamieszczanie w protokole postępowania dodatkowych informacji dotyczących osób wykonujących czynności związane z przeprowadzeniem postępowania lub osób mogących wpłynąć na wynik postępowania, w tym osób wykonujących czynności związane z przygotowaniem postępowania.
3. Stosować zapisy § 3 ust. 3 *Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej 130.000 zł netto* (przyjętego Zarządzeniem nr 2/2021 Dyrektora ROK w B-B z dnia 26.01.2021 r., dalej: *Regulamin do 130.000 zł*), które wymagają sporządzenia przez zamawiającego notatki służbowej z przeprowadzenia procedury zamówienia publicznego (według załącznika nr 2 do regulaminu).
4. W treści zawieranych umów cywilnoprawnych stosować zapisy uwzględniające rekomendacje określone w *Standardach zawierania umów cywilnoprawnych z podmiotami zewnętrznymi przez jednostki organizacyjne Województwa Śląskiego*, w szczególności dotyczące:
 - a) wskazania osób odpowiedzialnych za prawidłowy przebieg realizacji umów wraz z określeniem poziomu umocowania wskazanych osób, a także określenia sposobu dokumentowania przeprowadzonych czynności weryfikacji realizacji umowy np. poprzez sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego wykonania przedmiotu umowy i zobowiązań wykonawcy - pkt 1.4 *Standardów*;
 - b) uwzględnienia zapisów dotyczących kar umownych, w tym z tytułu nieterminowej realizacji przedmiotu umowy i zobowiązań wykonawcy - pkt 1.5 *Standardów*;
 - c) wprowadzenia do *Regulaminu do 130.000 zł* wymogu stosowania pisemnych wniosków wszczynających procedurę udzielenia zamówienia - pkt 3.10 *Standardów*.
5. Stosować *Rekomendacje dla instytucji kultury w zakresie gospodarki finansowej* wprowadzone pismem Marszałka Województwa nr AU-KN.KW-21/20 z dnia 28.08.2020 r., w szczególności w zakresie rekomendacji:
 - a) nr 5 części A „Zagadnienia organizacyjno-kadrowe”, dotyczącej konieczności dokumentowania analizy ryzyka związanego z prowadzeniem działalności dodatkowej lub inwestycyjnej, w szczególności pod kątem opłacalności i celowości oraz podejmowania decyzji zarządczych w oparciu o te analizy;
 - b) nr 10 części B.I „Gospodarka składnikami majątkowymi, w tym inwentaryzacja” w zakresie efektywnego zarządzania posiadaną przez ROK w B-B nieruchomością przy ul. 1 Maja 8 poprzez uwzględnianie w treści zawieranych umów najmu:
 - obowiązku waloryzacji stawki czynszu,

- zasad odpłatnego korzystania przez najemcę z *pomieszczeń biurowych w ROK w B-B*;
- c) nr 10 części B.I (jak wyżej) poprzez:
 - opracowanie i wdrożenie procedur dotyczących zarządzania/gospodarowania nieruchomością uwzględniających m.in. zakres zarządzania (wynajmem/dzierżawą),
 - opracowanie i wdrożenie procedur wewnętrznych regulujących zasady zawierania umów najmu/dzierżawy.

**Osoba upoważniona przez
Marszałka Województwa Śląskiego:**

Robert Lipka
Dyrektor Departamentu Audytu i Kontroli

POUCZENIE

Zgodnie z § 29 ust. 6 Regulaminu kontroli jednostek organizacyjnych Województwa Śląskiego, stanowiącego załącznik do uchwały nr 1057/229/VI/2021 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 28 kwietnia 2021 r. - od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Zgodnie z § 30 ust. 1 ww. Regulaminu - Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informuje podmiot uprawniony do kontroli o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Dokonano anonimizacji w zakresie danych osobowych zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 z późn. zm.).
Osobą dokonującą wyłączenia jawności jest Marek Tulaja.