



MINISTER  
KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO  
*prof. Małgorzata Omilanowska*

BAK-533/15

Warszawa, dnia 5 sierpnia 2015 r.

**Pan dr inż. Jerzy Litwin**  
Dyrektor  
Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 6 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej<sup>1</sup> (dalej: *ustawa o kontroli*) oraz art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach<sup>2</sup> w terminie od 30 września do 17 października 2014 r. przeprowadzono kontrolę w Narodowym Muzeum Morskim w Gdańsku (dalej: Muzeum). Kontrola obejmowała gospodarkę finansową jednostki za 2013 rok.

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały na podstawie upoważnienia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego nr 15/2014 z dnia 26 września 2014 r. przez zespół kontrolny w składzie:

1. Edyta Zbróg - główny specjalista Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
2. Iwona Wójcik - główny specjalista Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego,  
w siedzibie Muzeum, ul. Ołowianka 9 -13, 80-751 Gdańsk.

Zgodnie z art. 47 w zw. z art. 46 ustawy o kontroli w administracji rządowej, przekazuję Panu Dyrektorowi Wstąpienie pokontrolne.

Działalność Muzeum w zakresie objętym kontrolą należy ocenić pozytywnie z zastrzeżeniami<sup>3</sup>.

W dniu 10 grudnia 2013 r. Centralne Muzeum Morskie w Gdańsku decyzją Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego otrzymało nazwę Narodowe Muzeum Morskie w Gdańsku.

W badanym okresie:

- a) Dyrektorem Muzeum był pan dr inż. Jerzy Litwin (do chwili obecnej),
- b) na stanowiskach Zastępców Dyrektora zatrudnieni byli: pani Maria Dyrka oraz pan Szymon Kulas,
- c) Główną księgową była pani Mirosława Bednarz.

W badanym okresie Muzeum działało m.in. na podstawie statutów, wprowadzonych Zarządzeniami Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 lipca 2012 r.<sup>4</sup> oraz z dnia 10 grudnia 2013 r.<sup>5</sup> Zgodnie ze statutem Dyrektor Muzeum dokonuje w imieniu Muzeum czynności prawnych, w tym składa oświadczenia woli w zakresie jego praw i zobowiązań majątkowych. Dyrektor może ustanawiać pełnomocników do dokonywania czynności prawnych w imieniu Muzeum, określając zakres pełnomocnictwa.

<sup>1</sup> Dz. U. Nr 185, poz. 1092

<sup>2</sup> Dz. U. 2012 Nr 987

<sup>3</sup> Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa stosuje 3 stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna z zastrzeżeniami, negatywna.

<sup>4</sup> Dz. Urz. MKiDN z 2012 r., poz. 46

<sup>5</sup> Dz. Urz. MKiDN z 2013 r., poz. 64

W badanym okresie Zastępcy Dyrektora posiadali pełnomocnictwa do dokonywania w imieniu Muzeum czynności prawnych, w tym składania oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych.

W skład struktury organizacyjnej Muzeum wchodzi: Główna Siedziba (Spichlerz na Ołowiance) oraz 7 Oddziałów. Organizację wewnętrzną Muzeum określa Regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Zarządzeniem nr 1/2005 z dnia 14 lutego 2005 r. Stwierdzono, że zapisy Regulaminu organizacyjnego nie zostały dostosowane do aktualnej struktury organizacyjnej oraz zmiany nazwy Muzeum. W wyjaśnieniach<sup>6</sup> podano, że trwają prace nad zmianą Regulaminu organizacyjnego.

Zarządzenie Dyrektora Muzeum nr 40/2012 z dnia 20.12.2012 r. reguluje przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.

Zatrudnienie na dzień 31 grudnia 2013 r. w przeliczeniu na osoby wynosiło 230 pracowników, w tym w Siedzibie Głównej 105 osób, w Oddziałach 125 osób, w przeliczeniu na etaty wynosiło 215 etatów. Średnie zatrudnienie w 2013 r. w przeliczeniu na osoby wynosiło 230.

## I. Plan finansowy

Dotacja na działalność bieżącą w wysokości 12.965.601,00 zł została przyznana Muzeum na 2013 r. decyzją Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (pismo DF-I.AG-311/6-105/13 z dnia 23 grudnia 2013 r.), w tym:

- w § 2550 – 11.390.287,00 zł – dotacja podmiotowa,
- w § 2730 – 1.180.000,00 zł – na pokrycie kosztów remontu budowlano – konserwatorskiego poewangelickiego budynku kościoła pw. Św. Piotra i Pawła stanowiącego siedzibę Oddziału CMM w Gdańsku,
- § 2800 – 363.314,00 zł, w tym:
  - na wykonanie niezbędnych prac w Muzeum Rybołówstwa w Helu – 255.000,00 zł,
  - na wydobywanie wraku samolotu Douglas A-20 - 108.314,00 zł,
- § 2840 – 32.000,00 zł – „Centralne Muzeum Morskie - Cyfrowe Muzeum Morskie (Etap 2)” w ramach Programu Wieloletniego Kultura+, priorytet Digitalizacja.

Dotacja celowa na wydatki majątkowe w wysokości 963.100,00 zł została przyznana Muzeum na 2013 r. decyzją Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (pismo DF-V.PG-311/1-21/12/41 z dnia 6 grudnia 2013 r.), w tym:

- w § 6560 – 80.000,00 zł, w tym:
    - opracowanie koncepcji i wykonanie wielobranżowego projektu przebudowy wnętrza budynku – 70.000,00 zł
    - modernizacja zabytkowej makiety – 10.000,00 zł.
  - w § 6220 – 883.100,00 zł, w tym:
    - budowa hali magazynowej i ekspozycyjnej w oddziale CMM - Muzeum Zalewu Wiślanego w Kątach Rybackich – 400.000,00 zł,
    - zakup gabloty – 15.000,00 zł,
    - przebudowa i rozbudowa infrastruktury kulturalnej Muzeum – budowa Ośrodka Kultury Morskiej (spłata kredytu) – 400.000,00 zł.
- „Centralne Muzeum Morskie - Cyfrowe Muzeum Morskie (Etap 2)” w ramach Wieloletniego Programu Rządowego Kultura+, Priorytetu Digitalizacja – 68.100,00 zł.

## II. Sprawozdanie finansowe

Zgodnie ze sprawozdaniem finansowym Muzeum uzyskało w 2013 r. przychody w kwocie 15.901.373,25 zł. Najwyższą pozycję przychodów stanowiły uzyskane dotacje w wysokości 13.360.812,17 zł, w tym: dotacja podmiotowa MKiDN na działalność bieżącą – 11.390.287,00 zł, pozostałe dotacje – 1.970.525,17 zł oraz

<sup>6</sup> Pismo z dnia 3.10.2014 r. znak NMW/DN-2968/2014

przychody własne w wysokości 1.308.241,74 zł (m.in. sprzedaż biletów wstępu, wynajem pomieszczeń i miejsc reklamowych).

Koszty Muzeum w 2013 r. wyniosły 17.781.006,78 zł, w tym koszty na działalność operacyjną 17.771.827,74 zł. Najwyższą pozycję kosztów stanowiły: wynagrodzenia – 8.079.278,91 zł, amortyzacja – 2.993.080,13 zł, usługi obce – 2.904.302,82 zł oraz ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – 1.816.919,52 zł. W porównaniu do poprzedniego roku obrotowego, w 2013 r. zwiększeniu uległy koszty: usług obcych o 98,30%, wynagrodzeń o 5,60%, ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń o 3,80%. Kontrolowany wyjaśnił<sup>7</sup>, że wzrost kosztów usług obcych spowodowany był realizacją prac remontowych w oddziale Muzeum oraz korzystaniem z agencji pracy tymczasowej w zakresie obsługi statków oraz dozoru w oddziale Muzeum. Zwiększeniu uległy koszty wynagrodzenia oraz ubezpieczeń społecznych i inne świadczenia, ponieważ zatrudnieni zostali pracownicy do obsługi oddanego do użytkowania Oddziału Muzeum – Ośrodek Kultury Morskiej.

Stan środków pieniężnych na koniec roku 2013 wynosił 5.152.895,29 zł i obejmował: środki pieniężne na rachunkach bankowych w kwocie 5.038.723,66 zł oraz środki pieniężne w kasach Muzeum w kwocie 114.171,63 zł. Z tytułu posiadanych środków pieniężnych Muzeum uzyskało przychody finansowe w kwocie 38.673,18 zł (odsetki bankowe). Kontrolowany wyjaśnił<sup>8</sup>, że środki finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych stanowiły: środki własne (2.273.870,16 zł), gwarancję ubezpieczeniową wraz z odsetkami z tytułu nie wywiązania się przez głównego wykonawcę robót budowlanych (2.275.590,95 zł), środki finansowe na zabezpieczenie projektów finansowanych ze środków europejskich i MKiDN (249.380,21 zł), ZFŚS (46.534,54 zł) oraz zabezpieczenia od wykonawców z tytułu realizacji umów (193.347,80 zł).

Ze sprawozdania finansowego wynika, że Muzeum w 2013 r. poniosło stratę netto w kwocie 1.892.748,53 zł, która w całości została pokryta z funduszu instytucji kultury. Kontrolowany wyjaśnił<sup>9</sup>, że strata jest konsekwencją wysokiej wartości amortyzacji stopniowej środków trwałych (głównie od oddanego do użytkowania w dniu 30.04.2012 r. Ośrodka Kultury Morskiej) oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Stwierdzono, że w porównaniu do poprzedniego roku obrotowego, w 2013 r. strata była pięciokrotnie wyższa, koszty amortyzacji były niższe (2%), koszty działalności operacyjnej wzrosły (5%), przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi uległy zmniejszeniu (7%).

Sprawozdanie finansowe zostało zbadane przez niezależnych biegłych rewidentów, którzy nie wnieśli zastrzeżeń do weryfikowanego sprawozdania.

## I. Koszty działalności operacyjnej Muzeum

### 1. Koszty wynagrodzenia

W 2013 r. koszty wynagrodzenia Muzeum wyniosły 8.079.278,91 zł i obejmowały:

- umowy o pracę w kwocie 7.590.051,86 zł (konto 450-1),
- umowy zlecenia w kwocie 361.090,05 zł (konto 450-2),
- umowy o dzieło w kwocie 57.454,00 zł (konto 450-3),
- PEFRON w kwocie 70.683,00 zł (konto 450-4).

#### 1.1 Umowy o pracę

W badanym okresie koszty wynagrodzenia z tytułu umów o pracę (o wartości 7.590.051,86 zł) obejmowały:

- wynagrodzenia zasadnicze w kwocie 4.849.925,64 zł (63,90% ogółu kosztów wynagrodzenia),
- premię regulaminową w kwocie 968.924,05 zł (12,70% ogółu kosztów wynagrodzenia),
- dodatki za wieloletnią pracę w kwocie 823.353,40 zł (10,90% ogółu kosztów wynagrodzenia),
- dodatki funkcyjne i inne wynagrodzenia w kwocie 606.148,77 zł (8% ogółu kosztów wynagrodzenia),

<sup>7</sup> Wyjaśnienie pani Marii Dyrki Zastępcy Dyrektora z dnia 21.10.2014 r. (pismo znak: NMM/DN-3157/2014)

<sup>8</sup> Wyjaśnienie pani Marii Dyrki Zastępcy Dyrektora z dnia 21.10.2014 r. (pismo znak: NMM/DN-3157/2014)

<sup>9</sup> Wyjaśnienie pani Marii Dyrki Zastępcy Dyrektora z dnia 21.10.2014 r. (pismo znak: NMM/DN-3157/2014)

– nagrody w kwocie 341.700,00 zł (4,50% ogółu kosztów wynagrodzenia z tytułu umów o pracę).

Z wyjaśnień<sup>10</sup> wynika, że system kadrowo – płacowy funkcjonujący w 2013 r. uniemożliwił sporządzenie analizy dodatków funkcyjnych i innych składników wynagrodzeń, np. odpraw emerytalnych, wynagrodzeń urlopowych, nagród jubileuszowych i indywidualnych.

Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy (dalej: ZUZP) dla pracowników Centralnego Muzeum Morskiego w Gdańsku<sup>11</sup> zawarty w dniu 5 listopada 2001 r. reguluje zasady zatrudniania, wynagradzania oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą osób zatrudnionych w Muzeum. Stwierdzono, że ZUZP zawiera nieaktualne zapisy dotyczące m.in.: stanowisk pracy niezgodnych ze strukturą organizacyjną, informacji, że postanowienia ZUZP dotyczą zasad wynagradzania Zastępców Dyrektora oraz Głównego księgowego. Ponadto w ZUZP zawarto nieprecyzyjne zapisy w zakresie nabycia prawa do dodatku stażowego w wysokości 20%, dodatku stażowego do 30% oraz dodatku za posiadanie wyższego wykształcenia pracownikowi, który nabył prawo do dodatku stażowego - po 5 latach pracy.

Kontroli poddano prawidłowość przyznawania oraz wypłaty pracownikom wynagrodzeń osobowych pod kątem zgodności z obowiązującym Zakładowym Układem Zbiorowym Pracy i zawartymi umowami o pracę. Stwierdzono, że w badanym okresie niezgodnie z postanowienia ZUZP wypłacono pracownikom premie regulaminowe w wysokości 968.924,05 zł. Premia regulaminowa była stałym składnikiem wynagrodzenia każdego pracownika, określonym każdorazowo w umowie o pracę w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego, co jest niezgodne z art. 14 Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy.

Zgodnie z postanowieniami ZUZP w ramach środków na wynagrodzenia osobowe jest tworzony fundusz premiowy. Wysokość funduszu premiowego oraz zasady przyznawania i wypłacania premii określa zakładowy regulamin premiowania uzgodniony ze związkami zawodowymi. Po zawarciu ZUZP w Muzeum nie został opracowany i wdrożony regulamin premiowania. Nie można zgodzić się z wyjaśnieniami<sup>12</sup> Kontrolowanego, iż (...) podstawą naliczania premii regulaminowej w 2013 r. był Regulamin premiowania pracowników Centralnego Muzeum Morskiego w Gdańsku „Premia regulaminowa”, (...) - załącznik nr 4 do Regulaminu Pracy Pracowników Centralnego Muzeum Morskiego (...). Zgodnie z treścią preambuły do Regulaminu Pracy Pracowników Centralnego Muzeum Morskiego – regulamin, w tym załącznik nr 4 do tegoż regulaminu zostały ustalone w porozumieniu z NSZZ „Solidarność”. Strony przyjmując Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy postanowiły, iż nie będą opracowywać nowych regulacji, gdyż zastosowanie znajduje już istniejący regulamin. Zgodnie z art. 300 kp w związku z art. 60 kodeksu cywilnego wola zarówno pracodawcy jak i związku zawodowego może zostać wyrażona w jakikolwiek sposób, tym samym, wskazane powyżej ustalenie nie wymagało żadnej szczególnej formy. Zgodnie zaś z przepisami kodeksu pracy zarówno układ zbiorowy pracy jak i regulamin pracy stanowią podstawy ustalenia wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą.

Badaniem objęto wynagrodzenia z czerwca, września i grudnia 2013 r. 10 losowo wybranych pracowników.

Stwierdzono:

– wypłatę, bez pisemnego aneksu do umowy, dodatku specjalnego za prowadzenie kasy dwóm pracownikom Działu Finansowo – Księgowego (kwota wypłacona w 2013 r. w łącznej wysokości 5.855,20 zł), który nie został przewidziany w ZUZP. Nie można zgodzić się z wyjaśnieniami Kontrolowanego<sup>13</sup>, że podstawę wypłaty dodatku specjalnego stanowiło rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury w związku z art. 4 ust. 1 Zakładowego Układu Zbiorowego pracy, w myśl którego pracodawca zobowiązany jest do ścisłego stosowania postanowień układu oraz przestrzegania przepisów Kodeksu Pracy i innych obowiązujących aktów prawnych. Zasady przyznawania dodatków reguluje Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy.

<sup>10</sup> Wyjaśnienie pana Jerze Litwina Dyrektora NMM z dnia 3.10.2014 r. znak NMM/DN-2968/2014

<sup>11</sup> Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy z dnia 5.11.2001 r. wpisany do rejestru zakładowych układów zbiorowych pracy w dniu 13.12.2001 r. z późn. zm. pod nr U-DLXIX, protokołami wprowadzono 9 zmian, które zostały zarejestrowane pod numerami od U-DLXIX/1 do U-DLXIX/9

<sup>12</sup> Wyjaśnienie pani Marii Dyrki Zastępcy Dyrektora z dnia 24.10.2014 r. (pismo znak: NMM/DN-3145/2014)

<sup>13</sup> Wyjaśnienia pani Marii Dyrki Zastępcy Dyrektora NMM z dnia 16.10.2014 r. (znak NMM/DN 3102/2014)

- 3 przypadki wypłaty wynagrodzenia niezgodnie z kategorią zaszergowania. W przypadku pracownika zatrudnionego na stanowisku Głównego specjalisty ds. inwestycji i remontów wynagrodzenie wykraczało poza prawidłowo przyznaną (XV) kategorię zaszergowania, natomiast w przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach asystenta i specjalisty ds. administracji, nieprawidłowo wskazano kategorię VII i VIII zamiast IX-XI i X-XII (wynagrodzenia mieściły się w prawidłowej grupie).

W pozostałym zakresie wypłaty wynagrodzeń dla pracowników odbywały się w sposób zgodny z zawartymi umowami oraz uregulowaniami wewnętrznymi.

## 1.2 Umowy cywilnoprawne

Muzeum zawarło 91 umów zlecenia oraz 18 umów o dzieło. Z tytułu realizacji umów cywilnoprawnych Muzeum poniosło koszty w wysokości 418.544,05 zł, które zostały zaewidencjonowane w wysokości 361.090,05 zł na koncie 450-2 – umowy zlecenia oraz w wysokości 57.454,00 zł na koncie 450-3 – honoraria.

Z pracownikami własnymi Muzeum zawarło 31 umów zlecenia na kwotę 104.435,80 zł oraz 3 umowy o dzieło na kwotę 11.754,00 zł. Kontrolowany wyjaśnił<sup>14</sup>, że wynagrodzenia z tytułu umów zostały zapłacone, za wyjątkiem 4 umów<sup>15</sup>, ze środków własnych.

Muzeum nie posiadało wewnętrznej procedury dot. zawierania i rozliczania umów cywilnoprawnych oraz nie stosowało w przedmiotowym zakresie wewnętrznej procedury dot. udzielania zamówień publicznych.

Kontrolowany wyjaśnił<sup>16</sup>, że *komórka merytoryczna przed zgłoszeniem konieczności zawarcia umów Działowi Spraw Pracowniczych i Płac (...) szacowała wartość zamówienia i badała rynek pod kątem wyboru najlepszego wykonawcy (...) nadzór merytoryczny nad realizacją umów prowadzony był przez komórkę merytoryczną (...)*

Badaniem objęto umowy cywilnoprawne na łączną kwotę 139.061,80 zł (33 umów zlecenia i 6 umów o dzieło). Zastrzeżenia dotyczą 21 umów zleceń zawartych z pracownikami Muzeum.

Stwierdzono:

- przypadki, że zawarte z pracownikami Muzeum umowy cywilnoprawne obejmowały zadania ujęte w ich zakresach obowiązków lub w przypadku Kierownictwa Muzeum wynikały z pełnionych funkcji,
- przypadki, w których czynności wynikające z umów dotyczyły realizacji bieżących zadań Muzeum, zadania nie zostały przypisane żadnemu pracownikowi, pomimo, że należały do zadań komórek organizacyjnych Muzeum. Podkreślić również należy, że zakresy obowiązków pracowników nie zostały dostosowane do zadań komórek organizacyjnych, a Regulamin organizacyjny Muzeum jest nieaktualny.

Powyższe dot. umów zleceń zawartych:

- a) z pracownikami Działu ds. Inwestycji i Remontów na kwotę 6.875,00 zł w przedmiocie wykonania analizy możliwości realizacji okien w obiektach Muzeum, wykonania stosowych obliczeń i kosztorysów oraz możliwości wygoszparowania w budynku Żuraw Gdański przestrzeni z przeznaczeniem na pokój socjalny dla pomocy muzealnych wraz z określeniem zakresu i kosztów prowadzenia prac,
- b) z pracownikami Działu Finansowo – Księgowego na kwotę 2.000,00 zł w przedmiocie przygotowania danych oraz analiz do rozliczenia programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, a także dotacji celowych bieżących i majątkowych, zawartych z pracownikami,
- c) z Głównym księgowym na kwotę            zł w przedmiocie przygotowania danych ekonomicznych na potrzeby aplikowania do projektu współfinansowanego przez Unię Europejską,
- d) z 10 pracownikami Muzeum na kwotę 44.550,00 zł w przedmiocie przygotowania wniosku aplikacyjnego do funduszy norweskich w związku z planowanym projektem inwestycyjnym pn. *Centrum Konserwacji*

<sup>14</sup> Wyjaśnienia pana Jerzego Litwina Dyrektora NMM z dnia 6.10.2014 r.(znak NMM/DN-2952/2014)

<sup>15</sup> Umowy zostały opłacone ze środków europejskich oraz dotacji celowej MKiDN

<sup>16</sup> Wyjaśnienia pana Jerzego Litwina Dyrektora NMM z dnia 6.10.2014 r.(znak NMM/DN-2952/2014)

Wraków Statków wraz z Magazynem Studyjnym w Tczewie – budowa nowej infrastruktury kultury Centralnego Muzeum Morskiego w Gdańsku<sup>17</sup>. Umowy zawierały ogólne zakresy i dotyczyły: przygotowania załączników do wniosku, koordynacji działań związanych z przygotowaniem wniosku, archiwizacji i przygotowania do druku dokumentacji, przygotowania streszczenia w j. angielskim opisu projektu.

Kontrolowany wyjaśnił<sup>18</sup>, iż (...) zawarto umowy cywilnoprawne na realizację aplikacji z pracownikami Muzeum, ponieważ gwarantowało to rzetelne przygotowanie stosownych dokumentów i tym samym zwiększało szanse Muzeum na uzyskanie najwyższej liczby punktów w konkursie o dofinansowanie ogłoszonym przez MKiDN. To rozwiązanie było również tańsze niż zlecenie wykonania dokumentacji firmie zewnętrznej. Było również gwarancją efektywnego wydatkowania środków publicznych. To uzasadnienie potwierdza fakt otrzymania grantu i zajęcia w konkursie trzeciego miejsca wśród 277 złożonych wniosków aplikacyjnych.

W przypadku 5 umów wynagrodzenie zostało wypłacone jednorazowo zamiast w miesięcznych ratach, co jest niezgodne z postanowieniami umów. Kontrolowany wyjaśnił<sup>19</sup>, że (...) rachunki zostały wystawione (...) po zakończeniu realizacji przedmiotu umowy. Potwierdzenie wykonania ilości godzin na rachunkach (...) dokonał Zastępca dyrektora ds. administracyjno – technicznych, (...) Zastępca dyrektora ds. merytorycznych, (...) Dyrektor Muzeum. Potwierdzenie dokonane zostało poprzez przyjęcie zleconych czynności i podpisanie rachunków.(...) Nadzór prowadzony był na bieżąco, poprzez sprawdzanie jakie dokumenty zostały przygotowane i skompletowane (...) Aplikacja do funduszy norweskich została wykonana ostatecznie w dniu 30.09.2013 r. i złożona w MKiDN w dniu 30.09.2013 r.

- e) w przedmiocie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych Muzeum na kwotę 12.500,00 zł. Umowy zostały zawarte z pracownikami Działu Administracji oraz Działu Finansowo – Księgowego i obejmowały: przeprowadzenie spisu z natury, przygotowanie dokumentacji i rozliczenie inwentaryzacji oraz wycenę składników majątkowych.

Wszystkie rachunki do umów zawierały sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzenia do zapłaty. Natomiast żadna z ww. umów nie zawierała zapisu o wykonywaniu zadań wynikających z umów zlecenia poza godzinami pracy, co może spowodować niepełne zaangażowanie pracownika, zatrudnionego na podstawie stosunku pracy, w godzinach pracy.

## 2. Koszty usług obcych

### 2.1 Usługi prawne oraz zastępstwo procesowe

Muzeum poniosło wydatki z tytułu usług prawnych oraz zastępstwa procesowego w kwocie 75.435,90 zł brutto<sup>20</sup>, które zostały zaewidencjonowane na koncie 430-5 usługi obce – prawne.

Badaniem objęto dowody księgowe na łączną kwotę 74.205,90 zł (98% ww. kosztów), które dotyczyły:

- zastępstwa procesowego świadczonego na podstawie umowy nr 25/DM2013 z dnia 4.02.2013 r. na kwotę 12.300,00 zł, zawartej na czas trwania postępowań sądowych,
- obsługi prawnej świadczonej w styczniu 2013 r. – faktura VAT nr 4/13 z dnia 31.01.2013 r. na kwotę 2.742,90 zł została wystawiona na podstawie aneksu nr 1 z dnia 2.01.2013 r. do umowy nr 1/N-99/2011 z dnia 3.01.2011 r. Aneksem przedłużono termin obowiązywania umowy nr 1/N-99/2011 w zakresie kompleksowej obsługi prawnej do dnia 31.01.2013 r. Aneks został zawarty po upływie terminu obowiązywania umowy,

<sup>17</sup> m.in. umowy zawarte z Kierownictwem Muzeum, tj. (rachunek z dnia 21.10.2013 r. na kwotę 9.500,00 zł), (rachunek z dnia 21.10.2013 r. na kwotę 7.200,00 zł) oraz f (rachunek z dnia 21.10.2013 r. na kwotę 6.500,00 zł)

<sup>18</sup> Wyjaśnienia pani Marii Dyrki Zastępcy Dyrektora NMM z dnia 24.10.2014 r.(znak NMM/DN-3144/2014)

<sup>19</sup> Wyjaśnienia pani Marii Dyrki Zastępcy Dyrektora NMM z dnia 24.10.2014 r.(znak NMM/DN-3144/2014)

<sup>20</sup> usługi prawne - 67.317,90 zł, zastępstwo procesowe - 8.118,00 zł,

- usług prawnych świadczonych w styczniu 2013 r. – faktura VAT nr 50/01/2013 r. z dnia 31.01.2013 r. na kwotę 3.690,00 zł w przedmiocie wykonania opinii prawnej dot. przepisów zakładowego układu zbiorowego pracy, finansów publicznych, dyscypliny finansów publicznych oraz kodeksu pracy. Wykonanie opinii prawnej zostało zlecone innemu wykonawcy, pomimo iż w styczniu 2013 r. obowiązywała umowa na kompleksową obsługę prawną Muzeum obejmującą m.in. przygotowywanie opracowań i opinii prawnych ze wszystkich gałęzi prawa z wyłączeniem prawa podatkowego (§1 ust. 1 pkt 7 umowy nr 1/N-99/2011). Kontrolowany wyjaśnił<sup>21</sup>, że (...) *przed zleceniem tej usługi innemu wykonawcy, Muzeum analizowało sprawę z kancelarią, z którą zawarta była umowa nr 1/N-99/2011. Niestety – ze względu na skomplikowany charakter przedmiotu, kancelaria ta nie była w stanie podjąć tematu. Dlatego podjęto decyzję zlecenia tej usługi innej kancelarii.*
- usług prawnych realizowanych na podstawie umowy nr 22/DE/2013 z dnia 31.01.2013 r. w zakresie kompleksowej obsługi prawnej, obejmującej m.in.: udzielanie bieżących porad i konsultacji prawnych, sporządzanie opinii prawnych, obsługę instytucjonalną (opiniowanie nowych oraz zmiany istniejących aktów organizacyjnych oraz przepisów wewnętrznych), z wyjątkiem reprezentacji zewnętrznej w postępowaniach sądowych oraz spraw o szczególnym stopniu skomplikowania, w tym dużych procesów inwestycyjnych (§1 ust. 1). Ponadto Kancelaria organizować miała pozyskiwanie usług na prawie obcym (§1 ust. 2). Za świadczenie usług określono miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie 4.500,00 zł netto (dot. usług określonych w §1 ust. 1 umowy), natomiast za usługi wymienione w §1 ust. 2 określono wynagrodzenie netto, stanowiące 110% kwoty poniesionej przez kancelarię kosztów usług obcych na prawie obcym. Zgodnie z zapisami umowy łączne wynagrodzenie ryczałtowe w okresie obowiązywania umowy (do 31.12.2013 r.) miało nie przekroczyć kwoty 56.000,00 zł netto. Ustalono, że Muzeum poniosło koszty w wysokości 49.500,00 zł netto.<sup>22</sup>

## 2.2 Usługi remontowe

Muzeum poniosło wydatki związane z pracami remontowo – budowlanymi w budynku głównej siedziby Muzeum w kwocie 101.562,33 zł z tytułu realizacji umów:

- nr CMM-IR-279/2013 z dnia 22.10.2013 r. w wysokości 41.292,33 zł (faktura VAT nr 1/12/2013 z dnia 2.12.2013r.) w przedmiocie wykonania prac remontowo - budowlanych na dachu budynku Spichlerza Mała i Duża Dąbrowa. Zakres prac obejmował m.in: wymianę 10 szt. połaciowych, drewnianych okien, uzupełnienie i uszczelnienie pokrycia dachu, montaż płotku przeciwśniegowego.
- nr 349/IR/2013 z dnia 22.11.2013 r. w wysokości 60.270,00 zł (faktura VAT nr 6/12/2013 z dnia 30.12.2013 r.) w przedmiocie wykonania prac budowlanych na dachu budynku Spichlerza Mała i Duża Dąbrowa. Zakres prac obejmował m.in: wymianę 2 szt. świetlików – każdy po 3 szt. okien dachowych, rozbiórkę istniejących świetlików, wykonanie nowej konstrukcji do obsadzenia 3 szt. okien dachowych, obróbkę okien. Stwierdzono, że formularz zgłoszenia konieczności wydatkowania kwot ze środków Muzeum wprowadzony wewnętrzną procedurą udzielania zamówień publicznych poniżej 14.000,00 euro <sup>23</sup> został sporządzony w dniu 30.12.2013 r., tj. po podpisaniu umowy.

Kontrolowany wyjaśnił<sup>24</sup>, że (...) *nie przeprowadzono postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację prac budowlano – remontowych na dachu budynku Spichlerza Mała i Duża (...) ze względu na fakt, że były to dwa odrębne zamówienia. (...) Pierwsze zamówienie zrealizowane zostało z własnych środków Muzeum. Natomiast, jeśli chodzi o drugie zamówienie, to w drugiej połowie grudnia 2013 r. Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego poinformowało Muzeum o przyznaniu dodatkowych środków finansowych do wykorzystania do końca 2013 r. Z uwagi na bardzo zły stan techniczny świetlików – stanowiący zagrożenie dla*

<sup>21</sup> Wyjaśnienia pani Marii Dyrki Zastępcy Dyrektora NMM z dnia 16.10.2014 r.(znak NMM/DN-3096/2014)

<sup>22</sup> Kontrolowany wyjaśnił w piśmie z dnia 16.10.2014 r.(znak NMM/DN-3096/2014), że (...) *w trakcie umowy nie zostały poniesione koszty usług prawnych na prawie obcym, o których mowa w § 3 ust. 1b umowy.*

<sup>23</sup> Zarządzenie Dyrektora Muzeum nr 9 z 29 marca 2013 r w sprawie wprowadzenia Regulaminu zamówień publicznych, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

<sup>24</sup> Wyjaśnienia pani Marii Dyrki Zastępcy Dyrektora NMM z dnia 16.10.2014 r.(znak NMM/DN-3096/2014)

mienia muzealnego, jak również dla zdrowia i życia pracowników oraz zwiedzających – zdecydowano o przeznaczeniu części tych dodatkowych środków na niezwłoczną wymianę świetlików. W związku z powyższym nie można było wcześniej przewidzieć, że Muzeum będzie realizowało zamówienie na wymianę świetlików i przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego łącznie.

### 3. Pozostałe koszty rodzajowe

#### 3.1 Reprezentacja

Koszty reprezentacji w kwocie 164.828,02 zł zostały zaewidencjonowane na koncie 470-2-2 – reprezentacja (dot. m.in: usług gastronomicznych, cateringowych podczas narad, zakupy artykułów spożywczych dla gości Dyrekcji, wydawnictwa przeznaczone na wysyłkę w ramach wymiany międzybibliotecznej<sup>25</sup>).

Kontroli poddano dowody księgowe na kwotę 121.757,50 zł (73,87% ww. kosztów), stwierdzono, że:

- umowy dot. zakwaterowania i wyżywienia grupy studentów o łącznej wartości 52.800,00 zł (nr 135/BO/2013 z dnia 17.05.2013 r i nr 115/BO/2013 z dnia 7.05.2013 r. - każda o wartości 26.400,00 zł) zostały zawarte niezgodnie z wewnętrzną procedurą udzielania zamówień poniżej 14.000 euro. Przedmiot umów był tożsamy i dotyczył zakwaterowania i wyżywienia grupy studentów z: Federacji Rosyjskiej i Polski w związku odbywaniem praktyk wykopaliskowych, organizowanych w ramach projektu realizowanego przez Muzeum. Umowy zostały zawarte z jednym wykonawcą w trybie *rozpoznania rynku*, zamiast w trybie *zapytania ofertowego*, pomimo, że ich łączna wartość przekraczała kwotę 28.000,00 zł, od której Muzeum zobowiązane było stosować tryb *zapytania ofertowego*. Ponadto formularze zgłoszenia konieczności wydatkowania kwot ze środków Muzeum sporządzone zostały w dniu 24.05.2013 r., tj. po podpisaniu umów. Kontrolowany wyjaśnił<sup>26</sup>, że zawarto dwie odrębne umowy, ponieważ Muzeum realizując pierwszą procedurę mającą na celu wyłonienie wykonawcy (dot. umowa nr 115/BO/2013) nie posiadało jeszcze wiedzy o konieczności realizacji drugiego zamówienia (dot. umowa nr 135/BO/2013),
- wszystkie dowody księgowe zawierały sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym oraz zatwierdzenia do zapłaty.

#### 3.2 Podróże służbowe

Ustalono, że Muzeum poniosło koszty w kwocie 174.178,16 zł, z tytułu delegacji krajowych – 45.288,72 zł, delegacji zagranicznych – 128.889,44 zł. Koszty zostały zaksięgowane na kontach 470-1-1-podróż krajowe oraz 470-1-2 - podróże zagraniczne i dotyczyły: diet i innych wydatków wynikających z rozliczeń ww. podróży, środków transportu, w tym biletów lotniczych i PKP oraz usług hotelowych. W 2013 r. podróże służbowe Dyrektora oraz jego Zastępców trwały 89 dni roboczych<sup>27</sup>.

Stwierdzono, że Muzeum:

- prowadziło wspólny rejestr dla krajowych i zagranicznych podróży służbowych, polecenia wyjazdów zagranicznych nie posiadały numerów,
- rozliczało koszty delegacji na podstawie obowiązujących w badanym okresie rozporządzeń<sup>28</sup> oraz *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych*<sup>29</sup> określającej m.in. terminy rozliczania kosztów delegacji,

<sup>25</sup> Wyjaśnienia pana Jerzego Litwina Dyrektora NMM z dnia 10.10.2014 r. (znak NMM/DN-3022/2014)

<sup>26</sup> Wyjaśnienia pana Jerzego Litwina Dyrektora NMM z dnia 10.10.2014 r. (znak NMM/DN-3022/2014)

<sup>27</sup> Wyjaśnienia pana Jerzego Litwina Dyrektora NMM z dnia 31 października 2014 r. (pismo znak: NMM/DN-3247/2014)

<sup>28</sup> Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167), poprzednio - do 28.02.2013 r. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. z 2002 r., Nr 236, poz. 1990 z późn. zm.), z dnia z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz. U. z 2002 r., Nr 236, poz. 1991 z późn. zm.)



- przekroczyło 14-dniowy termin rozliczenia kosztów podróży służbowych (dot. 4 z 10 poddanych kontroli wyjazdów służbowych<sup>30</sup>),
- nieprawidłowo wypłaciło pracownikowi dietę dojazdową przy jednoczesnej refundacji kosztów biletu za przejazd na lotnisko<sup>31</sup>,
- nie dokonano proporcjonalnego rozbitcia wydatków poniesionych na noclegi 2 oddelegowanych pracowników i rozliczono je w ramach podróży służbowej jednego z nich<sup>32</sup>.

## II. Zaliczki i karty płatnicze

Wartość udzielonych zaliczek dla 44 pracowników wyniosła 262.422,00 zł, w tym 12 pracowników posiadało zaliczki stałe (152.200,00 zł) oraz 33 pracownikom udzielono zaliczek jednorazowych (110.222,00 zł)<sup>33</sup>. Dwóch pracowników posiadało zaliczki stałe i jednorazowe<sup>34</sup>.

Wśród pracowników najwyższe kwoty zaliczek pobrali<sup>35</sup>:

- kierowca – 28.800,00 zł (zaliczki stałe),
- kierownik administracji – 25.000,00 zł (zaliczki stałe),
- kierowca samochodu osobowego i ciężarowego – 23.000,00 zł (zaliczki stałe),
- zastępca głównego księgowego – 13.800,00 zł (zaliczka jednorazowa),
- starszy specjalista (kierownik Działu Marketingu) – 10.500,00 zł (zaliczka jednorazowa),
- starsza księgową – 8.000,00 zł (zaliczka jednorazowa)

Służbową kartę płatniczą posiadał pan Jerzy Litwin Dyrektor Muzeum. Wysokość miesięcznego limitu wydatków na służbowej karcie płatniczej wynosiła 50.000,00 zł. W badanym okresie Dyrektor Muzeum pobrał środki w wysokości 34.573,10 zł.

W wyniku kontroli stwierdzono, że<sup>36</sup>:

- *W Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych* określono termin rozliczania zaliczek jednorazowych (14 dni od dnia pobrania z kasy zaliczki), jak również stałych (przynajmniej raz w miesiącu). Uzyskano wyjaśnienie<sup>37</sup>, iż (...) *w przypadku zaliczek stałych, ich wysokość – w zależności od potrzeb – wyznacza na „wniosku o zaliczkę” przełożony pracownika. Rozliczanie zaliczek stałych odbywa się w miesiącu wydatkowania środków finansowych. Ostateczne rozliczenie zaliczek stałych odbywa się bezwzględnie na koniec roku. Data bezwzględnego rozliczania zaliczek stałych każdorazowo określana jest we „wniosku o zaliczkę”*,
- zasady w zakresie przyznawania i korzystania z bankowych kart płatniczych określone zostały w Zarządzeniu *w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu, trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków z budżetu Centralnego Muzeum Morskiego w Gdańsku*<sup>38</sup>,
- wszystkie wnioski o zaliczkę stałą zawierały informacje o wysokości zaliczek i ostatecznym terminie ich rozliczenia do dnia 31.12.2013 r., brak natomiast wskazania na jaki okres zostały udzielone zaliczki oraz częstotliwości ich pobierania. Pobrą zaliczkę pracownik rozliczał w ramach kilku rozliczeń,

<sup>29</sup> Zarządzenie nr 7/2010 z dnia 14.06.2010 Dyrektora Centralnego Muzeum Morskiego w Gdańsku w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych

<sup>30</sup> Polecenie wyjazdu krajowego nr: 177/2013 (Gdańsk) oraz rozliczenia delegacji zagranicznych nr ewid. księgowej: PKUS 4/2013 (Turcja), PKE 17/2013 (Portugalia) i PKNK 4/2013 (Norwegia)

<sup>31</sup> Opłata za przejazd na lotnisko (pociągiem z Edynburga do Glasgow – 12,50 £ oraz autobusem z centrum Glasgow na lotnisko -6,00£ - nr ewid. księgowej PKGB 2/2013

<sup>32</sup> rozliczenie podróży zagranicznej nr ewid. księgowej: PKNK4/2013 (Norwegia)

<sup>33</sup> Wyjaśnienia pani Marii Dyrki Zastępcy Dyrektora NMM z dnia 17.10.2014 r.(znak NMM/DN-3097/2014)

<sup>34</sup> Wśród Kierownictwa Muzeum wypłacono zaliczkę w wysokości 3.900,00 zł na bieżące zakupy dla pani Mirosławy Bednarz Głównego księgowego

<sup>35</sup> Wyjaśnienia pani Marii Dyrki Zastępcy Dyrektora NMM z dnia 17.10.2014 r.(znak NMM/DN-3097/2014)

<sup>36</sup> Kontroli poddano rozliczenia zaliczek na kwotę 23.422,39 zł

<sup>37</sup> Wyjaśnienia pani Marii Dyrki Zastępcy Dyrektora NMM z dnia 17.10.2014 r.(znak NMM/DN-3097/2014)

<sup>38</sup> Zarządzenie nr 10/2010 z dnia 6.09.2010 r. Dyrektora Centralnego Muzeum Morskiego w Gdańsku.

po wydatkowaniu części zaliczki pracownik przedstawiał częściowe rozliczenie pobranej kwoty i na tej podstawie następowało dopełnienie środków do wysokości zaliczki<sup>39</sup>. Pracownicy przedstawiali również do rozliczenia wydatki, których wartość przekraczała kwotę udzielonej zaliczki, wówczas następowała refundacja wydatków na podstawie przedłożonych dowodów księgowych z kasy Muzeum<sup>40</sup>. Częstotliwość dopełnienia zaliczki stałej nie odbywa się w trybie miesięcznym oraz nie była dostosowana do potrzeb Muzeum<sup>41</sup>,

- zaliczki wykorzystywane były na bieżące zakupy komórki organizacyjnej lub Oddziału Muzeum, np. z zaliczek pobranych na bieżące zakupy rozliczone zostały m.in. faktury i rachunki dot. zakupu sprzętu AGD, wykładzin, grzejników olejowych, itp.<sup>42</sup>,
- wszystkie rozliczenia zaliczki zawierały sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzenia do zapłaty przez Głównego księgowego Muzeum i Dyrektora Muzeum lub osoby przez niego upoważnionej, brak natomiast sprawdzeń pod względem merytorycznym, co jest niezgodne z załącznikiem nr 6 *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych*. Sprawdzeń pod względem merytorycznym nie zawierały również dowody księgowe stanowiące podstawę rozliczenia zaliczek.

### III. Dotacja celowa na wydatki majątkowe

Kontroli poddano prawidłowość wykorzystania i rozliczenia dotacji celowej na wydatki majątkowe w 2013 r.

„Techniczne zabezpieczenie zbiorów i zabytkowych obiektów Centralnego Muzeum Morskiego” – dotacja w kwocie 895.000,00 zł została przyznana na podstawie umowy nr DF-V/33/PG/2013 z dnia 11.02.2013 r. oraz aneksów: nr 1 z dnia 8.04.2013 r., nr 2 z dnia 21.06.2013 r. nr 3 z dnia 27.06.2013 r., nr 4 z dnia 25.07.2013 r., nr 5 z dnia 23.10.2013 r. oraz nr 6 z dnia 6.12.2013 r. na następujące zadania:

- budowa hali magazynowej i ekspozycyjnej w Oddziale CMM – Muzeum Zalewu Wiślanego w Kątach Rybackich w kwocie 400.000,00 zł (§ 6220),
- zakup gabloty w kwocie 15.000,00 zł (§ 6220),
- opracowanie koncepcji i wykonanie wielobranżowego projektu przebudowy wnętrza budynku w kwocie 70.000,00 zł (§ 6560),
- modernizacja zabytkowej makiety w kwocie 10.000,00 zł (§ 6560),
- przebudowa i rozbudowa infrastruktury kulturalnej Muzeum – budowa Ośrodka Kultury Morskiej (spłata kredytu) w kwocie 400.000,00 zł.

Zgodnie ze sprawozdaniem z dnia 22.01.2014 r. (korekta z dnia 27.02.2014 r.) z dotacji wykorzystano kwotę 894.000,00 zł. Niewykorzystana część dotacji w wysokości 1.000,00 zł została zwrócona na rachunek bankowy MKiDN w dniu 14.01.2014 r.

W wyniku kontroli stwierdzono, że ze środków finansowych MKiDN poniesiono wydatki dot. Muzeum Rybołówstwa w Helu z tytułu realizacji umów: nr 200/E-IR/2013 z dnia 15.07.2013 r. w przedmiocie opracowania koncepcji architektonicznej wielobranżowego projektu przebudowy budynku na kwotę 40.000,00 zł netto oraz nr 320/E-IR/2013 z dnia z dnia 6.12.2013 r. w przedmiocie opracowania kompletnej dokumentacji projektowej – wielobranżowy projekt budowlany przebudowy wnętrza budynku na kwotę 30.000,00 zł netto. Zamówienia zostały udzielone jednemu wykonawcy w trybie do 14.000 euro zgodnie z wewnętrzną procedurą. Kontrolowany

<sup>39</sup> kierownik Oddziału Muzeum Wisły w Tczewie posiadał od czerwca 2013 r. stałą zaliczkę w wysokości 800,00 zł, w okresie od czerwca do grudnia 2013 r. pobrał 5 razy zaliczkę na łączną wartość 1.324,92 zł, rozliczył wydatków na łączną kwotę 734,47 zł, pozostała kwota 580,45 zł w grudniu 2013 r. zwrócił do kasy Muzeum. Przez cały okres wnioskował o uzupełnienie środków do wysokości zaliczki – 800,00 zł.

<sup>40</sup> specjalista ds. administracji

<sup>41</sup> np. specjalista ds. administracji posiadał zaliczkę stałą 600 zł, w ciągu roku budżetowego pobrał 14 razy zaliczkę na kwotę 8.400,00 zł, tymczasem ostateczna wartość rozliczonych wydatków gotówkowych wyniosła 11.435,68 zł, starszy referent ds. kancelarii posiadał zaliczkę stałą 500,00 zł, w ciągu roku budżetowego pobrał 25 razy zaliczkę na kwotę 12.500,00 zł, tymczasem ostateczna wartość rozliczonych wydatków gotówkowych wyniosła 12.744,43 zł, kierownik administracji posiadał zaliczkę stałą 1.000,00 zł, w ciągu roku budżetowego pobrał 25 razy zaliczkę na kwotę 25.000,00 zł, tymczasem ostateczna wartość rozliczonych wydatków gotówkowych wyniosła 17.7726,19 zł, kierowca posiadał zaliczkę stałą 1.600,00 zł, w ciągu roku budżetowego pobrał 18 razy zaliczkę na 28 800,00 zł, tymczasem ostateczna wartość rozliczonych wydatków gotówkowych wyniosła 12.247,74 zł

<sup>42</sup> faktura nr 60223047 na kwotę 4.776,19 zł za zakup czajników elektrycznych i pralki, faktury nr 339/2013/GDA169 i nr 347/2013 GDA169 na kwotę 1.836,75 zł za zakup wykładzin, faktura nr 2-13-29-139284 na kwotę 344,90 zł za zakup grzejnika olejowego, faktura nr FAV/1218 na kwotę 199,00 zł za zakup kuchenki mikrofalowej, itp.

wyjaśnił<sup>43</sup>, iż (...) z uwagi na ograniczone środki finansowe, planowano w 2013 r. jedynie zamówienie opracowania koncepcji architektonicznej wielobranżowego projektu przebudowy budynku – Muzeum Rybołówstwa w Helu. (...) W ostatnim kwartale 2013 r. Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego wyraziło zgodę na zmianę przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych pierwotnie na budowę nowego oddziału Muzeum w Łebie na rzecz opracowania projektu przebudowy wnętrza budynku Muzeum Rybołówstwa w Helu. Przekwalifikowanie powyższych funduszy nie mogło być przewidziane we wcześniejszym planie finansowym, stąd wykonanie projektu zostało potraktowane jako odrębne zamówienie.

Stwierdzono, że Kontrolowany wielokrotnie zmieniał przeznaczenie środków finansowych na realizację zadań lub zakupów inwestycyjnych. Zmiana przeznaczenia środków finansowych następowała na wniosek Kontrolowanego (ostatni aneks nr 6 z dnia 6.12.2013 r.) Kontrolowany przystępując do opracowania planu finansowego powinien z należytą starannością ustalić planowany zakres rzeczowy oraz harmonogram realizacji inwestycji.

Dowody księgowo stanowiące podstawę rozliczenia finansowego zawierały sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzenia do zapłaty oraz zostały opatrzone klauzulą „płatne ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego” bez wskazania wysokości wydatku sfinansowanego ze środków dotacji.

#### IV. Dotacja celowa na wydatki bieżące

Kontroli poddano prawidłowość wykorzystania i rozliczenia dotacji celowej na wydatki bieżące w 2013 r. „Wykonanie niezbędnych prac w Muzeum Rybołówstwa w Helu” – dotacja w kwocie 255.000,00 zł (§ 2800) została przyznana na podstawie umowy nr 185/DF-I/2013 z dnia 18.07.2013 r. na następujące zadania:

- wykonanie aranżacji wnętrz i wystaw w kwocie 55.000,00 zł,
- zakup nowych gablot do prezentacji wystaw (14 szt.) w kwocie 48.000,00zł,
- zakup pieców elektrycznych do ogrzewania (10 szt.) w kwocie 10.000,00 zł,
- zakup metalowych regałów magazynowych (15 szt.) w kwocie 7.500,00 zł,
- remont Domku nr 1 („kostnicy” nie wpisanej do rejestru zabytków) w kwocie 52.000,00 zł,
- remont Domku nr 2 („domku grabarza” nie wpisanego do rejestru zabytków) w kwocie 10.000,00 zł,
- zakup wyposażenia do pokoi socjalnych w kwocie 22.500,00 zł,
- remont łódki Pomeranki” wpisanej do rejestru zabytków (muzeum) w kwocie 50.000,00 zł.

Zgodnie ze sprawozdaniem z realizacji zadania z dnia 22.01.2014 r. dotacja została wydatkowana zgodnie z przeznaczeniem oraz w terminie określonym w umowie nr 185/DF-I/2013.

Kontroli poddano wszystkie faktury VAT i rachunki sfinansowane z dotacji MKiDN wykazane w sprawozdaniu z realizacji zadań. Stwierdzono, że:

- w zakresie wystawy stałej „Dzieje rybołówstwa nad Zatoką Gdańską” w Oddziale Rybołówstwa w Helu ze środków dotacji MKiDN poniesiono wydatki z tytułu opracowania koncepcji i projektu nowej aranżacji wystawy w kwocie 55.000,00 zł (faktura VAT nr 7/2013 r. z dnia 23.12.2013 r. do umowy nr 269/MEM/2013 z dnia 12.08.2013 r.) oraz wykonania 14 sztuk gablot do wystawy w kwocie 48.000,00 zł (faktura VAT nr 287/2013 r. z dnia 20.12.2013 r. do umowy nr 333/M-EM/2013 z dnia 13.12.2013 r.). Kontrolowany wyjaśnił<sup>44</sup>, że ww. faktury zostały zakwalifikowane do wydatków bieżących, ponieważ przedmiot umowy nr 269/MEM/2013 obejmował m.in. opracowanie koncepcji projektu wystawy, przygotowanie projektów wydruków tekstów i podpisów pod eksponaty oraz czynności techniczne (przygotowanie kosztorysów, rozmieszczenia oświetlenia tabliczek i różnych oznakowań). Każda gablota jest warta mniej niż 3.500,00 zł (3.428,57 zł) i została osobno zaewidencjonowana (konto 013 – środki trwale amortyzowane jednorazowo),
- w ramach zadania pn. „zakup pieców elektrycznych do ogrzewania (10 szt.)” poniesiono wydatki w kwocie 10.000,00 zł w przedmiocie zakupu urządzeń grzewczych (faktura nr FA/000096/12/2013 z dnia

<sup>43</sup> Wyjaśnienia pana Jerzego Litwina Dyrektora NMM z dnia 31.10.2014 r. (znak NMM/DN-3247/2014)

<sup>44</sup> Wyjaśnienia pana Jerzego Litwina Dyrektora NMM z dnia 31.10.2014 r. (znak NMM/DN-3247/2014)

17.12.2013 r.) Kontrolowany wyjaśnił<sup>45</sup>, że (...) faktura dotyczy zakupu różnego typu pieców eklektycznych, w tym pieców akumulacyjnych, grzejników oraz grzejników – tzw. „suszarek łazienkowych”. Inny rodzaj pieca został zakupiony do ogrzania pomieszczeń wystawienniczych, biurowych lub socjalnych, natomiast inne rodzaje zostały zakupione do ogrzewania pomieszczeń sanitarnych (suszarka łazienkowa),

- poniesiono wydatki ze środków dotacji MKiDN w kwocie 22.500,00 zł (dot. wyposażenia do pokoi socjalnych znajdujących się w Muzeum Rybołówstwa w Helu, m.in. meble i akcesoria do kuchni, łazienek i pokoi socjalnych). Wyposażenie zostało zakupione przez pracowników Działu Finansowo - Księgowego bezpośrednio w sklepach. W dniu 15.11.2013 r. Muzeum zawarło umowy zlecenia: nr 63/ADM/2013 z Zastępcą głównego księgowego na kwotę \_\_\_\_\_ zł i nr 64/ADM/2013 ze Starszą księgową na kwotę \_\_\_\_\_

<sup>46</sup> Kontrolowany wyjaśnił<sup>47</sup>, iż (...) wynagrodzenie związane z realizacją przedmiotowych umów zostało skalkulowane na podstawie zakładanego nakładu pracy oraz kosztów niezbędnych transportu. Kalkulacja została przygotowana przez pracownika na stanowisku ds. zamówień publicznych na prośbę Głównego księgowego (...) umowy zostały zapłacone ze środków własnych Muzeum. Ponadto Kontrolowany wyjaśnił, iż zakupów wyposażenia do pokoi socjalnych nie mogli zrealizować pracownicy Działu Administracyjno – Gospodarczego, pracownicy Oddziału Rybołówstwa w Helu oraz pracownicy zatrudnieni na stanowiskach ds. inwestycji i remontów ponieważ (...) Osoby odpowiedzialne za sprawy administracyjne w Muzeum zaangażowane były w realizację innych zadań, które musiały być zakończone w grudniu 2013 r. (...) Pod koniec 2013 r. w Oddziale na ukończeniu były prace remontowe budynku, które wymagały ciągłej obecności zarówno kierownika Oddziału w Helu, jak i pozostałych pracowników (...) Pracownicy ds. inwestycji i remontów zaangażowani byli w realizację remontów i prac budowlanych prowadzonych przy obiektach Muzeum (...) Ponadto pracownicy ds. inwestycji i remontów, zgodnie z regulaminem organizacyjnym oraz zakresami obowiązków, nie realizują tego rodzaju zadań<sup>48</sup>.

Należy podkreślić, iż sporządzona do umów lista zakupów uzgodniona z Kierownikiem Oddziału Muzeum Rybołówstwa w Helu na kwotę 17.725,00 zł netto (podpisana przez Dyrektora Muzeum i jego Zastępcę) była sprzeczna z postanowieniami umów, które zobowiązywały pracowników do przygotowania listy zakupów na łączną kwotę 21.800,00 zł netto (w tym Zastępca głównego księgowego na kwotę 13.800,00 zł, Starsza księgowa na kwotę 8.000,00 zł). Kontrolowany nie wyjaśnił powyższej różnicy.

Na realizację zakupów zleceniobiorcy pobrali w formie zaliczki środki finansowe z kasy Muzeum (Zastępca głównego księgowego -13.800,00 zł, Starsza księgowa – 8.000,00 zł). Kontrolowany wyjaśnił<sup>49</sup>, iż (...) wszystkie towary znajdujące się na liście zostały zakupione i dostarczone przez zleceniobiorców (Muzeum prowadzi centralną ewidencję zakupów materiałowych oraz środków trwałych (...) przedmiotowe zakupy, zgodnie z obowiązującą w Muzeum procedurą, zostały wprowadzone na stan Muzeum przez pracownika Działu Administracyjno - Gospodarczego ze wskazaniem, iż osobą za nie odpowiedzialną jest kierownik Oddziału w Helu.

Zakupy zostały udokumentowane fakturami i rachunkami. Zastępca głównego księgowego z pobranej zaliczki w kwocie 13.800,00 zł rozliczył wydatki w wysokości 10.979,90 zł, w tym kwota 1.035,90 zł dotyczyła zakupów artykułów spożywczych na potrzeby dyrekcji Muzeum oraz radia i anteny samochodowej na potrzeby Działu Administracyjno – Gospodarczego (faktury nie zostały zapłacone ze środków dotacji MKiDN). Pozostałą kwotę pracownik zwrócił do kasy Muzeum. Starsza księgowa, z pobranej zaliczki w kwocie 8.000,00 zł przedstawiała do rozliczenia wydatki w wysokości 12.629,20 zł - różnica, tj. 4.629,20 zł została wypłacona pracownikowi z kasy Muzeum.

<sup>45</sup> Wyjaśnienia pana Jerzego Litwina Dyrektora NMM z dnia 31.10.2014 r.(znak NMM/DN-3247/2014)

<sup>46</sup> dla ww. pracowników wystawiono delegacje służbowe, które ostatecznie zostały anulowane

<sup>47</sup> Wyjaśnienia pana Jerzego Litwina Dyrektora NMM z dnia 24.10.2014 r.(znak NMM/DN-3144/2014)

<sup>48</sup> Wyjaśnienia pana Jerzego Litwina Dyrektora NMM z dnia 24.10.2014 r.(znak NMM/DN-3144/2014)

<sup>49</sup> Wyjaśnienia pana Jerzego Litwina Dyrektora NMM z dnia 24.10.2014 r.(znak NMM/DN-3144/2014)

Kontrolowany wyjaśnił<sup>50</sup>, iż (...) nadzór nad wykonywaniem przedmiotowych umów sprawował Główny księgowy oraz Zastępca dyrektora ds. administracyjno – technicznych. Realizacja umów miała miejsce po godzinach pracy (...)

Zakupy zostały zrealizowane niezgodnie z wewnętrzną procedurą dot. zamówień do 14.000 euro. Wartość zamówienia obligowała Muzeum do udzielenia zamówienia w trybie rozeznania rynku, tymczasem Kontrolowany zrealizował zamówienie w trybie niewymagającym udokumentowania wyboru wykonawcy. Kontrolowany wyjaśnił<sup>51</sup>, że (...) próba przeprowadzenia przez Muzeum procedury rozpoznania rynku na kompleksową dostawę wyposażenia wnętrz pokoi gościnnych zakończyła się niepowodzeniem. Żaden z wykonawców, z którym podjęto wstępne rozmowy nie wyraził chęci złożenia oferty. Wobec powyższego (...) zmieniono tryb realizacji danego zamówienia (...),

- wszystkie dowody księgowe stanowiące podstawę rozliczenia finansowego zawierały sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzenia do zapłaty oraz zostały opatrzone klauzulą „płatne ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego” bez wskazania wysokości wydatku sfinansowanego ze środków dotacji.

Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia i oceny, na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 1 ustawy o kontroli w administracji rządowej, wnoszę o:

1. Aktualizację wewnętrznych regulacji w następujących zakresach:
  - a) Regulamin organizacyjny - do faktycznej struktury organizacyjnej Muzeum,
  - b) Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy - usunięcie postanowień dotyczących m.in nieaktualnych stanowisk pracy, nieprecyzyjnych zapisów dotyczących dodatków stażowych oraz dodatku za posiadanie wyższego wykształcenia.
2. Niezwłoczne podjęcie prac mających na celu doprowadzenie do zgodności wypłacanych pracownikom wynagrodzeń osobowych z obowiązującym Zakładowym Układem Zbiorowym Pracy.
3. Wyeliminowanie przypadków przyznawania dodatków do wynagrodzeń nieprzewidzianych w wewnętrznych regulacjach.
4. Wypłacanie pracownikom wynagrodzenia zgodnie z kategorią zaszeregowania.
5. Zaniechanie zawierania umów cywilnoprawnych z pracownikami własnymi na zadania należące do ich zakresów obowiązków lub zadania regulaminowe Muzeum.
6. Wprowadzenie i przestrzeganie regulacji dotyczącej zawierania i rozliczania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi.
7. Każdorazowe umieszczanie w umowach cywilnoprawnych, zawieranych z własnymi pracownikami, klauzuli dotyczącej obowiązku realizowania zadań poza godzinami pracy.
8. Terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami rozliczanie kosztów podróży służbowych.
9. Przestrzeganie wewnętrznych regulacji dotyczących udzielania zamówień publicznych.
10. Doprecyzowanie regulacji wewnętrznych dotyczących zasad udzielania i rozliczania zaliczek, w szczególności określenia terminów rozliczenia zaliczek, wysokości oraz celu przeznaczenia zaliczek.
11. Wzmocnienie nadzoru nad udzielaniem zaliczek pracownikom i ich rozliczaniem, w szczególności ograniczenie liczby wypłacanych zaliczek jedynie do przypadków, w których ich udzielanie wynika z potrzeb Muzeum.

<sup>50</sup> Wyjaśnienia pana Jerzego Litwina Dyrektora NMM z dnia 24.10.2014 r.(znak NMM/DN-3144/2014)

<sup>51</sup> Wyjaśnienia pana Jerzego Litwina Dyrektora NMM z dnia 24.10.2014 r.(znak NMM/DN-3144/2014)

12. Realizowanie wypłat wynikających z dowodów księgowych wyłącznie po uprzednim dokonaniu sprawdzeń pod względem merytorycznym.

Na podstawie art. 49 w zw. z art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej, zwracam się do Pana Dyrektora o przedstawienie w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego *Wystąpienia pokontrolnego*, informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania, podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych uchybień.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej od *Wystąpienia pokontrolnego* nie przysługują środki odwoławcze.

  
MINISTER KULTURY  
I DZIEDZICTWA NARODOWEGO  
prof. Małgorzata Omilanowska