

Białystok, 19 grudnia 2012 r.

BKO-V.1711.8.2012

Pan
Jacek Malinowski
Dyrektor
Białostockiego Teatru Lalek
w Białymstoku

Wystąpienie pokontrolne

W wyniku kontroli problemowej, obejmującej działalność statutową instytucji – realizację planu repertuarowego Białostockiego Teatru Lalek w Białymstoku, ul. Kalinowskiego 1, 15-875 Białystok, w 2011 roku i w I połowie 2012 r. oraz regulaminy wewnętrzne BTL, przeprowadzonej w Białostockim Teatrze Lalek w terminie: 15.10.-08.11.2012 r. przez Karolinę Justynę Kumpiałowską – inspektora ds. instytucji kultury w Biurze Kultury Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na podstawie jednorazowego upoważnienia wydanego przez Prezydenta Miasta Białegostoku – Pana Tadeusza Truskolaskiego, dnia 3 października 2012 r., znak: ORN-I.077.479.2012, stwierdzono uchybienia i nieprawidłowości w zakresie regulaminów wewnętrznych instytucji. Zostały one szczegółowo opisane w protokole z przeprowadzonej kontroli o sygn. BKO-V.1711.8.2012, w rozdziale I pn. „Regulaminy wewnętrzne instytucji”. 1 egzemplarz protokołu pozostawiono w jednostce kontrolowanej. Pismem z dnia 3 grudnia 2012 r. Białostocki Teatr Lalek zgłosił uwagi do protokołu. Część z nich została uwzględniona.

W związku z powyższym zaleca się:

1) w ramach Regulaminu organizacyjnego:

- zmianę schematu organizacyjnego poprzez likwidację stanowiska zastępcy głównego księgowego,
- do czasu zmiany schematu organizacyjnego w instytucji, zaleca się dokonanie pisemnej delegacji uprawnień dla zastępcy głównego księgowego zgodnie z Regulaminem organizacyjnym.

2) w ramach Regulaminu wynagradzania:

W związku z dużą ilością zmian dokonanych w Regulaminie wynagradzania oraz ze wskazanymi nieścisłościami związanymi z zapisami dotyczącymi przyznawania premii uznaniowej, która wypełnia wszystkie przesłanki do bycia obligatoryjną, zaleca się opracowanie nowego, jednolitego tekstu Regulaminu wynagradzania na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

3) w ramach Regulaminu pracy:

- szczegółowe uregulowanie kwestii rozpatrywania sprzeciwu pracownika od zastosowanej przez Dyrektora kary,
- Regulamin pracy był wielokrotnie zmieniany, stąd zaleca się opracowanie jednolitego tekstu dokumentu, aby jego treść była przejrzysta i funkcjonalna.

4) w ramach pozostałych regulacji:

4.1. Regulamin kontroli zarządczej:

Regulamin jest nieuporządkowanym zbiorem procedur wewnętrznych, zasad, dokumentów, trudnym do zrozumienia i stosowania oraz miejscami nieaktualnym. Uwagi do Regulaminu zostały szczegółowo opisane w rozdziale I, punkcie 4. „Pozostałe regulacje”, podpunkcie 4.1. Aby kontrola zarządcza prawidłowo funkcjonowała w instytucji, zaleca się opracowanie nowego regulaminu na podstawie obowiązujących przepisów, który byłby zrozumiały, spójny i funkcjonalny.

4.2. Instrukcja kasowa:

Zaleca się szczegółowe uregulowanie kwestii przeprowadzania bieżącej i okresowej kontroli kasy.

4.3. Zarządzenie Nr 9/2011 Dyrektora BTL z dnia 17 maja 2011 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów, zmienione Zarządzeniem Nr 13/2012 Dyrektora BTL z dnia 3 września 2012 r.:

Instrukcja została błędnie nazwana, ponieważ dotyczy tylko obiegu dokumentów księgowych, a nie wszystkich w instytucji, co może sugerować użyty tytuł. Zaleca się zmianę nazwy Instrukcji. Jednocześnie należy zmienić tytuł Załącznika do Zarządzenia Nr 13/2012, żeby odpowiadał treści Zarządzenia Nr 9/2011.

4.4. Zarządzenie Nr 06/11 Dyrektora Naczelnego i Artystycznego BTL z dnia 15 lutego 2011 roku w sprawie wykazu używanych programów komputerowych oraz zasad archiwizacji danych na nośnikach komputerowych:

- Zarządzenie jest częścią dokumentacji opisującej przyjęte w Teatrze zasady rachunkowości i należy pamiętać, że zmiany dotychczas stosowanych rozwiązań na inne, przewidziane ustawą, powinny obowiązywać ze skutkiem od pierwszego dnia roku obrotowego, bez względu na datę podjęcia decyzji,

- należy określić jak są zabezpieczone kopie zapasowych baz danych albo programów.

4.5. Zarządzenie Nr 08/11 Dyrektora Naczelnego i Artystycznego BTL z dnia 16 lutego 2011 roku w sprawie systemu zarządzania ryzykiem w Białostockim Teatrze Lalek:

Należy stworzyć nowy dokument, zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, który będzie zrozumiały i zgodny z obowiązującymi przepisami prawnymi w tym zakresie.

4.6. Zarządzenie Nr 14/2011 dyrektora BTL z dnia 17 czerwca 2011 roku w sprawie zasad wydawania i rejestracji upoważnień:

Kwestię wydawania upoważnień przez Dyrektora pracownikom instytucji, reguluje § 2 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego BTL, a nie statut. Zaleca się dokonanie analizy treści wzorów upoważnień i dostosowanie ich do potrzeb instytucji lub rozważenie wprowadzenia ogólnego wzoru upoważnienia.

4.7. Regulamin kontroli wewnętrznej w Białostockim Teatrze Lalek:

Treść dokumentu jest niezrozumiała i chaotyczna. Stwierdzone nieścisłości zostały szczegółowo opisane w rozdziale I, punkcie 4 „Pozostałe regulacje”, podpunkcie 4.11. Zaleca się opracowanie nowej treści regulaminu kontroli wewnętrznej.

4.8. Zarządzenie Nr 15/2011 Dyrektora Naczelnego i Artystycznego Białostockiego Teatru Lalek z dnia 17 czerwca 2011 r. w sprawie zasad stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych:

Nie należy wprowadzać instrukcji stosowania ustawy. Akty prawne powszechnie obowiązujące stosuje się zgodnie z ich treścią, która przewiduje określone tryby postępowania. Zaleca się uchylene Zarządzenia Nr 15/2011;

4.9. Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza 14.000 euro:

Zaleca się opracowanie nowej treści regulaminu, który będzie określał jasne i klarowne procedury w zakresie udzielania zamówień publicznych do 14.000 euro. Przy opracowywaniu nowego regulaminu należy uwzględnić wszystkie uwagi i zastrzeżenia zawarte w protokole z kontroli w rozdziale I, punkcie 4. „Pozostałe regulacje”, podpunkcie 4.13.

4.10. Instrukcja kancelaryjna oraz Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego BTL:

Zaleca się dołożenie większej staranności przy dokonywaniu zmian w Instrukcjach, tak by były zgodne z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Należy ponownie wystąpić do Archiwum Państwowego z wnioskiem o zatwierdzenie proponowanych zmian w ww. instrukcjach.

4.11. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

W związku z koniecznością aktualizacji podstawy prawnej Regulaminu ZFŚS oraz ilością dokonanych w dokumencie zmian, zaleca się opracowanie nowego, jednolitego Regulaminu w oparciu o zmieniony statut i obowiązującą ustawę oraz prawidłowe wprowadzenie go w życie.

4.12. Zarządzenie Nr 2/2012 Dyrektora Białostockiego Teatru Lalek z dnia 2 stycznia 2012 r.

Zaleca się stworzenie spisu reguł normujących przyznawanie, wydawanie i rozliczanie zaliczki stałej wypłacanej pracownikom, skoro w instytucji taka funkcjonuje.

Wielokrotnie stwierdzono, że w podstawie prawnej dokumentów była podawana ogólnie ustawa bez szczegółowego określenia artykułu. Zaleca się dokładne określanie podstawy prawnej wprowadzanych aktów. Ponadto w związku ze zmianą ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz wprowadzeniem nowego statutu Teatru, należy zaktualizować zarządzenia wydawane na ich podstawie. Powoływany w podstawie prawnej dokumentów § 5 ust. 2 statutu, w obecnie obowiązującym dokumencie nie istnieje.

W treści zarządzeń nagminnie brakuje zapisów o powierzeniu odpowiedzialności za wykonanie zarządzenia lub są błędnie sformułowane. Nie wiadomo kto jest odpowiedzialny za realizację postanowień zawartych w dokumentach. W części zarządzeń nie zachowano również systematyki aktu prawnego. Zaleca się dołożenie większej staranności przy opracowywaniu postanowień regulaminów oraz zarządzeń bieżących, zgodnie z zasadami techniki prawodawczej. Należy prawidłowo podawać podstawę prawną, wykluczyć omyłki pisarskie, precyzować odesłania do innych aktów prawnych, tak by wiadomo było których ustaw czy rozporządzeń dotyczą, podawać właściwe daty wprowadzenia aktów w życie, ustalać normy i zasady ogólne, obowiązujące do następnej zmiany.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, zaleca się rozważenie możliwości uproszczenia procedur obowiązujących w instytucji oraz ograniczenie ilości aktów prawnych w Teatrze, tak, by możliwe było zapoznanie się pracowników z ich treścią oraz ich przestrzeganie.

Realizację zaleceń należy wykonać w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma, a informację z wykonania zaleceń proszę przekazać do Biura Kultury Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski