



**Pani
Magdalena Renk- Grabowska
Dyrektor Klubu Żak
Al. Grunwaldzka 195/197
80-266 Gdańsk**

Wystąpienie pokontrolne

Pracownik Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku, na podstawie § 7 ust.1 Regulaminu kontroli przeprowadzanych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Gdańsku, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 1827/21 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 22 listopada 2021 r., przeprowadził kontrolę w Klubie Żak w Gdańsku (dalej zwanym Klubem) w okresie od 27.02.2024 r. do 09.04.2024 r. w zakresie: prawidłowość wykorzystania środków publicznych przyznanych z budżetu Gminy Miasta Gdańsk.

Wyniki kontroli zostały ujęte w protokole podpisanym przez strony w dniu 12.04.2024 r., z którego jeden egzemplarz otrzymała Dyrektor Klubu.

Z ustaleń kontroli wynika, że w kierowanej przez Panią instytucji, w roku 2023 część zadań w zakresie gospodarki finansowej wykonywana była niewłaściwie.

W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości ujętych w protokole kontroli oraz zapobieżenia ich powstawaniu w przyszłości należy:

1. Wprowadzić w drodze zarządzenia Dyrektor Klubu „Regulamin organizacyjny samorządowej instytucji kultury Klubu Żak z siedzibą w Gdańsku przy ul. Grunwaldzkiej 195/197” podpisany przez Dyrektor w dniu 10.09.2007 r., do czego obligują zapisy § 13 Statutu Klubu. Ponadto w pkt II.4 Regulaminu organizacyjnego określono, że cyt.: „W celu uregulowania spraw o charakterze wewnętrznym dotyczącym działalności i pracy Klubu Dyrektor wydaje zarządzenia wewnętrzne. (...)” – pkt 3, str. 7 protokołu kontroli.
2. Zaktualizować „Regulamin wynagradzania pracowników Klubu Żak” wprowadzony przez Dyrektor Klubu Zarządzeniem nr KŻ/4/2016 z dnia 04.01.2016 r. dostosowując jego zapisy w zakresie warunków wynagradzania za



- pracę do potrzeb Instytucji - pkt 12, str. 11-12; pkt 4.1, str. 21 protokołu kontroli.
3. Podjąć działania zmierzające do rozdzielenia funkcji realizowanych przez Główną księgową Klubu w zakresie sporządzania list płac i ich sprawdzania pod względem formalno-rachunkowym – pkt 4.1, str. 19; pkt 4.2., str. 27 protokołu kontroli.
 4. Wskazywać daty sporządzenia, sprawdzenia i zatwierdzenia list płac - pkt 4.1, str. 19; pkt 4.2, str. 27 protokołu kontroli.
 5. Egzekwować od Głównej księgowej, która zajmuje się sprawami kadrowo-płacowymi, należyte wykonywanie obowiązków tj. prawidłowe wliczanie okresów zatrudnienia pracowników do okresu pracy uprawniającego do wypłacania im dodatków stażowych i nagród jubileuszowych. – pkt 4.1, str. 20 – 23; pkt 4.2, str. 25 - 29 protokołu kontroli.
 6. Dokonywać wydatków zgodnie z zasadą określoną w art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2023.1270 ze zm.), który stanowi, że jednostki sektora finansów publicznych dokonują wydatków zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków - pkt 4.1, str. 20 – 23; pkt 4.2, str. 25 - 29 protokołu kontroli.
 7. Opatrzeć kontrasygnatą Głównego księgowego umowy zawierane przez Klub, w myśl art. 54 ust. 3 ww. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych - pkt 4.4.5 2), str. 39- 41 protokołu kontroli.
 8. Zawierać umowy z kontrahentami zgodnie z wymogami art. 44 ust. 4 ww. ustawy o finansach publicznych, który stanowi, że jednostki sektora finansów publicznych zawierają umowy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
Art. 434 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2023.1605 ze zm.) określa, że umowę zawiera się na czas oznaczony. Zamawiający może zawrzeć umowę, której przedmiotem są świadczenia powtarzające się lub ciągłe, na okres dłuższy niż 4 lata, jeżeli wykonanie zamówienia w dłuższym okresie spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia w stosunku do okresu czteroletniego lub jest to uzasadnione zdolnościami płatniczymi zamawiającego lub zakresem



Prezydent Miasta Gdańska

planowanych nakładów oraz okresem niezbędnym do ich spłaty. – pkt 4.4.7, str. 42-43; pkt 4.4.10, str. 46-47 protokołu kontroli.

9. Wprowadzić do uregulowań wewnętrznych obowiązujących w Klubie „Kartę wzorów podpisów osób upoważnionych do podpisywania/opisywania dokumentów księgowych”, celem umożliwienia weryfikacji podpisów pracowników dokonujących kontroli dokumentów księgowych. – pkt 4.5 2), str. 53 i str. 58 protokołu kontroli.
10. Ujednolicić zapisy uregulowań wewnętrznych takich jak: Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych (Zarządzenie Nr 9/KŻ/2020 Dyrektor Klubu Żak z dnia 01.12.2020 r.), Obieg Dokumentów Finansowo-Księgowych (Zarządzenie Nr 6/KŻ/2009 Dyrektor Klubu Żak z dnia 31.08.2009 r.) oraz Procedura Wewnętrznej Kontroli Finansowej w Klubie Żak (Zarządzenie Nr 1/XI/KŻ/2009 Dyrektor Klubu Żak z dnia 23.11.2009 r.) w zakresie danych, które powinien zawierać dowód księgowy. W szczególności wziąć pod względ zapisy art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2023.120 ze zm.), który określa, że dowód księgowy powinien zawierać stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania, a także art. 21 pkt 1a ust. 2 który stanowi, że: można zaniechać zamieszczania na dowodzie danych, o których mowa w ust. 1 pkt 6, jeżeli wynika to z techniki dokumentowania zapisów księgowych – pkt 4.5 2), str. 55- 58 protokołu kontroli.

Sprawozdanie o podjętych działaniach należy przekazać do Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

z up.

Danuta Janczarek

Sekretarz Miasta Gdańska

/podpisano elektronicznie/

Otrzymują:

1. Adresat,
2. Pani Barbara Frydrych – Dyrektor Biura Prezydenta ds. Kultury,
3. a/a.

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	5082065.11554003.15303443
Nazwa dokumentu	wystapienie pokontrolne Żak.pdf
Tytuł dokumentu	wystapienie pokontrolne Żak
Sygnatura dokumentu	BAiK-V.1711.4.2024
Data dokumentu	08.05.2024 09:55:28
Skrót dokumentu	C6F1C8DCA723BCC0837C4DEB6889277E7E7968C8
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	08.05.2024
Sygnatariusz	Danuta Halina Janczarek
Stanowisko	Sekretarz Miasta Gdańska
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Akceptacja	Rynkowska Ryszarda, 08.05.2024 08:52:28, wersja 1.0 (p.o. Dyrektor Biura, Biuro Audytu i Kontroli (BAiK), Zespół ds. Audytu Wewnętrznego (BAiK-II)) Urząd Miejski w Gdańsku
	EZD 3.120.1.1.
Data wydruku:	13.05.2024 13:08:55
Autor wydruku:	Borkowska Monika