

WYNIKI KONTROLI	ZALECENIA
Muzeum Lubuskie im. Jana Dekerta w Gorzowie Wlkp.	
<p>Zakres kontroli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizacja zadań statutowych, - gospodarka finansowa za 2010 r. 	
<p>W zakresie form i sposobów ewidencjonowania zabytków oraz ruchu muzealiów stwierdzono, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> - W kilku przypadkach zostały naruszone zapisy § 3 ust. 1, § 4 ust. 3 oraz § 7 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach: w kartach ewidencyjnych brakowało wymaganych informacji (m.in. o pochodzeniu zabytku, autorstwie lub wytwórcy, wartości, wymiarów, nr inwentarzowego), muzealia zostały wpisane do księgi inwentarzowej po upływie 60 dni od daty objęcia obiektu przez Muzeum w posiadanie, karty ewidencyjne nie posiadały dokumentacji wizualnej, a podane w nich miejsce przechowywania nie odpowiadało rzeczywistości. - Ruch muzealiów odbywał się na podstawie umów i protokołów zdawczo-odbiorczych, które nie były jednak w pełni zgodne z formą określoną w § 2 i § 3 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2008 r. w sprawie warunków, sposobu i trybu przenoszenia muzealiów: we wszystkich umowach nie był wpisany okres, na jaki następuje przeniesienie, tylko czas ekspozycji muzealiów na wystawie; w umowach brakowało również informacji o wymaganych warunkach transportu i przechowywania muzealiów oraz wykazu muzealiów wraz z dokumentacją wizualną – dane te umieszczane były w treści protokołów zdawczo-odbiorczych. 	<ul style="list-style-type: none"> - Przestrzegać obowiązku pracodawcy wynikającego z art. 229 § 2 i § 4 Kodeksu Pracy (tj. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.). - Uporządkować dokumentację związaną ze stażem pracy pracowników oraz zweryfikować poprawność wypłat dodatków za usługę lat. - Zlecone badania archeologiczne realizować tylko po zawarciu umowy ze zleceniodawcą i egzekwować należności z tytułu wykonanych umów. - Przy ustalaniu pracownikom Muzeum wynagrodzenia za sporządzenie dokumentacji nie stosować sztywnej stawki 30% ogólnej wartości całego zlecenia, a brać pod uwagę np. obszerność przygotowanej dokumentacji i czas potrzebny na jej wykonanie, zaś w przypadku prac pomocniczych zawierać umowy w formie odpowiadającej charakterowi i trybowi pracy.
<p>W zakresie zawierania umów o dzieło, związanych z prowadzeniem zleconych badań archeologicznymi, stwierdzono, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podczas realizacji zleconych badań archeologicznych pracownicy Muzeum wykonywali prace terenowe w ramach obowiązków służbowych, natomiast za sporządzenie dokumentacji z przeprowadzonych badań pracownicy otrzymywali wynagrodzenie z tytułu umowy o dzieło zawieranej pomiędzy Muzeum a pracownikiem na podstawie obowiązującego w jednostce zarządzenia. Łączne wynagrodzenie osoby lub członków zespołu wykonujących dokumentację stanowiło zawsze 30% ogólnej wartości przyjętego zlecenia – bez względu na obszerność dokumentacji oraz czas potrzebny na jej wykonanie. - Okoliczności zawierania umów o dzieło (nieprecyzyjne określenie przedmiotu dzieła, wynagrodzenia wypłacane na podstawie liczby przepracowanych godzin i praca wg określonego harmonogramu – w konkretnych dniach i godzinach) z osobami spoza Muzeum oraz fakt, że zatrudnione osoby pracowały pod nadzorem pracownika Muzeum kierującego badaniami, budzą wątpliwości co do formy i momentu zawarcia umów o dzieło. Pomocnicy wykonywali bowiem na rzecz Muzeum prace określonego rodzaju, pod kierownictwem pracowników Muzeum oraz w miejscu i czasie przez nich wyznaczonym. Tym samym niewłaściwym było zawarcie umów o dzieło, gdyż zgodnie zapisami art. 22 § 1 i § 11 Kodeksu pracy zostały spełnione wszystkie warunki zatrudnienia na podstawie stosunku pracy. Z kolei daty na umowach wskazują na zawarcie ich przed wykonaniem prac, natomiast przedstawione kontrolującym wyjaśnienia – mówiące, że wynagrodzenia były ustalane na podstawie ilości przepracowanych godzin – pozwalają domniemywać, iż umowy zostały zawarte <i>post factum</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> - Przestrzegać obowiązujących w Muzeum procedur kontroli wydatków. - Unormować kwestie związane z odbywaniem przez pracowników Muzeum podróży służbowych samochodem prywatnym oraz przestrzegać obowiązku zawierania w tym celu odpowiednich umów, a w przypadku podróży służbowych Dyrektora przestrzegać obowiązującego Zarządzenia Nr 38/2011 Marszałka Województwa Lubuskiego z dnia 14 kwietnia 2011 r. w sprawie zasad i czynności formalnych związanych z odbywaniem podróży służbowych przez kierowników jednostek organizacyjnych Województwa

W zakresie zawierania ww. umów o dzieło oraz pozostałych umów cywilnoprawnych ustalono, że kilkakrotnie nie były przestrzegane obowiązujące w Muzeum procedury kontroli wydatków – na rachunkach załączonych do umów nie było potwierdzenia Dyrektora poświadczającego wykonanie i przyjęcie dzieła oraz zatwierdzenia do wypłaty, a w 3 przypadkach za Dyrektora podpisywała się nieupoważniona osoba.

W zakresie badań archeologicznych zleczanych Muzeum przez zewnętrzne podmioty stwierdzono, że w jednym przypadku firma zlecająca badania nie uregulowała – pomimo upomnień ze strony Muzeum – należności wynikających z tytułu umowy, natomiast w dwóch przypadkach Muzeum wykonywało pracę bez podpisania umowy, a jedynie na podstawie przyjętych zleceń.

W zakresie podróży służbowych pracowników Muzeum stwierdzono m.in., że:

- Nie przestrzegano art. 34a Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym oraz § 1 i § 2 ust. 2 Zarządzenia Nr 1 Marszałka Województwa Lubuskiego z dnia 5 stycznia 2009 r. w sprawie zasad i czynności formalnych związanych z odbywaniem podróży służbowych przez kierowników jednostek organizacyjnych Województwa Lubuskiego oraz ustalenia limitu kilometrów na jazdy lokalne samochodem osobowym niebędącym własnością jednostki, zmienionego Zarządzeniem Nr 99 Marszałka Województwa Lubuskiego z dnia 2 listopada 2010 r.,: Dyrektor Muzeum oraz inni pracownicy jednostki korzystali podczas delegacji z prywatnych aut i rozliczali koszty ich użytkowania bez uprzedniego zawarcia umowy na korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych (wewnętrzne przepisy Muzeum w ogóle nie regulują kwestii zawierania takich umów; Muzeum w wewnętrznych aktach dopuszcza jedynie możliwość korzystania z samochodu prywatnego podczas prowadzenia badań archeologicznych, jednak i w tych przypadkach umowy nie były zawierane); jedna z delegacji Dyrektora została podpisana przez Główną Księgową, która nie posiadała pisemnego upoważnienia do podpisywania Dyrektorowi poleceń wyjazdów służbowych na terenie kraju.

- 3 zagraniczne delegacje pracowników zostały rozliczone i zatwierdzone do wypłaty wg stawek obowiązujących przy rozliczaniu kosztów podróży krajowych.

- W 10 delegacjach data przedłożenia rachunku do rozliczenia była późniejsza od daty sprawdzenia rachunku pod względem formalnym i rachunkowym, była natomiast tożsama z datą wpisaną przy pokwitowaniu odbioru gotówki. Niektóre rachunki nie były sprawdzone pod względem formalnym.

W 5 przypadkach zostały naruszone zapisy art. 229 § 2 i § 4 Kodeksu pracy, które zobowiązują pracodawcę do kierowania pracowników na okresowe badania lekarskie oraz obligują go do niedopuszczania do pracy osób bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.

W części kontrolowanych akt osobowych nie było informacji o przysługującym pracownikom dodatku za wysługę lat oraz pisemnej informacji o wzroście tego dodatku. Ponadto analiza akt i list płac wykazała, że w 3 przypadkach pracownikom wypłacono dodatek niezgodny ze stażem pracy.

Lubuskiego oraz ustalenia limitu kilometrów na jazdy lokalne samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy.

- Przestrzegać zapisów Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach: w kartach ewidencyjnych (Dz. U. z 2004 r. Nr 202, poz. 2073) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2008 r. w sprawie warunków, sposobu i trybu przenoszenia muzealiów (Dz. U. z 2008 r. Nr 91, poz. 569).

- Usunąć wszystkie inne uchybienia wynikające z protokołu kontroli.