CK.D.090-64/2023

**Sz. P.**

**Edward Szempruch**

**p.o. Dyrektor**

**Delegatury Najwyższej Izby Kontroli w Lublinie**

Szanowny Panie Dyrektorze,

W odpowiedzi na pismo LLU.411.003.01.2022 z dnia 5 lipca 2023 r. dotyczącego uzupełnienia informacji o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych zawartych w Wystąpieniu Pokontrolnym zmienionym zgodnie z treścią uchwały nr KPK-KPO.411.45.2023 z dnia 5 czerwca 2023 r. Zespołu Orzekającego Komisji Rozstrzygającej w Najwyższej Izbie Kontroli, zgodnie z art. 62 ustawy o NIK, Centrum Kultury przedstawia ujednolicony dokument odpowiedzi, uzupełniony o wskazane punkty.

Odnosząc się do rozdziału IV „Uwagi i wnioski”, Centrum Kultury poniżej szczegółowo odnosi się do poszczególnych punktów:

1. *„Zasięganie opinii organizacji związkowej w przypadku wprowadzania zmian regulaminu organizacyjnego.”*

Centrum Kultury w Lublinie już od początku 2022 r. regularnie zasięga opinii organizacji związkowej w przypadkach wprowadzania zmian w regulaminach instytucji.

2*. „Dokumentowanie zasadności zastosowania stawki 50% kosztów uzyskania przychodów od wynagrodzeń pracowników wypłacanych z tytułu umowy o pracę, zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów podatkowych.”*

Od marca 2023 r. zaprzestano stosowania stawki 50% kosztów uzyskania przychodów od wynagrodzeń pracowników wypłacanych z tytułu umowy o pracę.

3. *„Opracowanie rocznych dokumentów planistycznych wymaganych zapisami Regulaminu organizacyjnego.”*

Centrum Kultury pracuje nad nowym Regulaminem organizacyjnym, w którym zapisy dotyczące opracowywania dokumentów planistycznych zostaną dostosowane do obecnych realiów funkcjonowania instytucji. W związku z tym, że budżet na realizację programu oraz rozstrzygnięcia wniosków grantowych, znane są dopiero w drugim kwartale roku, sporządzenie planów artystyczno-programowych odbywa się w trybie miesięcznym.

4*. „Poinformowanie GUS o prawidłowych danych w zakresie pokazów teatralnych i miejscach prowadzenia działalności.”*

Zweryfikowano sposób zbierania danych na potrzeby sprawozdań do GUS, wprowadzono korekty do sprawozdań, które w toku kontroli okazały się rozbieżne ze stanem faktycznym.

Uzupełnienie: Centrum Kultury informuje, że w dn. 27.02.2023 r. poinformowało GUS o wprowadzonych korektach do sprawozdań.

5. *„Rzetelne przygotowanie umów o współorganizację wydarzeń kulturalnych i należyte zabezpieczenie interesów CK w tych umowach.”*

Centrum Kultury w Lublinie zweryfikowało dotychczasowe wzory umów o współpracy a w swoich zmianach oparło się o m.in. zapisy stosowane w umowach z Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

6. *„Podjęcie działań mających na celu wyegzekwowanie od TEK i od Stowarzyszenia Otwarta Pracownia zwrotu środków finansowych, które wydatkowane zostały na wynagrodzenie dla pracowników Centrum niezgodnie z zawartymi umowami w sprawie realizacji projektu „NEONart” 2019-2020, cyklu wystaw „Windows 21” i projektu wystawienniczego „10x10”.”*

W lutym 2023 r. wyegzekwowano zwrot środków finansowych od Towarzystwa Edukacji Kulturalnej i Stowarzyszenia Otwarta Pracownia w pełnej wysokości.

7. *„Zapewnienie obiektywnej kontroli dowodów finansowo-księgowych”*

W toku kontroli wprowadzono działania mające na celu zwiększenie nadzoru i kontroli dowodów finansowo-księgowych.

Uzupełnienie: Od 1.04.2023 r. został powołany Zastępca dyrektora ds. artystyczno-programowych, którego jednym z obowiązków jest sprawowanie nadzoru nad realizacją programu, w tym także zatwierdzanie merytoryczne wydatków programowych. Ponadto kierownicy komórek organizacyjnych oraz liderzy projektów zostali poinformowani o istniejących procedurach, obiegu dokumentów i sposobie opisu i trybie zatwierdzania dokumentów. Do poszczególnych programów zostały wyznaczone osoby odpowiedzialne za nadzór finansowy nad realizacją budżetu danego zadania.

8-11. *„Dokonywanie płatności wyłącznie za zrealizowane zadania.; Egzekwowanie od współorganizatorów wydarzeń kulturalnych rozliczeń finansowych zgodnych z zawartymi umowami.; Opatrywanie przedkładanych przez podmioty zewnętrzne sprawozdań merytorycznych i finansowych pieczątką wpływy określającą datę otrzymania i numerem ewidencyjnym z rejestru kancelaryjnego.; Udzielanie zamówień publicznych z wolnej ręki po wystąpieniu przesłanek do korzystania z tego trybu.”*

Centrum Kultury już w trakcie kontroli zwróciło uwagę i wdrożyło działania mające na celu zastosowanie się do przedstawionych przez NIK wniosków.

Uzupełnienie do każdego z punktów poniżej:

8. *„Dokonywanie płatności wyłącznie za zrealizowane zadania.”*

Centrum Kultury w Lublinie dokonuje płatności za zrealizowane zadania. Nadzór nad realizacją pełnią kierownicy oraz w zależności od charakteru zadania – zastępca dyrektora ds. artystyczno-programowych lub zastępca dyrektora ds. organizacyjnych w zakresie których jest zatwierdzenie realizacji zadania.

9. *„Egzekwowanie od współorganizatorów wydarzeń kulturalnych rozliczeń finansowych zgodnych z zawartymi umowami.”*

Pracownicy oddelegowani z ramienia CK do współorganizacji wydarzeń kulturalnych oraz ich kierownicy zostali pouczeni o konieczności dołożenia większej staranności w egzekwowaniu wszystkich wymaganych dokumentów opisanych w umowie oraz trybie włączania ich w dokumentację instytucji.

*10. „Opatrywanie przedkładanych przez podmioty zewnętrzne sprawozdań merytorycznych i finansowych pieczątką wpływy określającą datę otrzymania i numerem ewidencyjnym z rejestru kancelaryjnego.”*

Pracownicy oddelegowani z ramienia CK do współorganizacji wydarzeń kulturalnych oraz ich kierownicy zostali pouczeni o konieczności dołożenia większej staranności w egzekwowaniu wszystkich wymaganych dokumentów opisanych w umowie oraz trybie włączania ich w dokumentację instytucji wraz z odpowiednimi pieczęciami i numerem ewidencyjnym z rejestru kancelaryjnego.

11. *„Udzielanie zamówień publicznych z wolnej ręki po wystąpieniu przesłanek do korzystania z tego trybu.”*

Na etapie przygotowania postępowania, Centrum Kultury dokonuje pogłębionej i rzetelnej analizy pod kątem zastosowania odpowiedniego trybu udzielenia zamówienia, w wątpliwych przypadkach zasięga opinii prawnej współpracującej z Centrum Kultury kancelarią prawnej.

12. *„Podjęcie działań w celu ograniczenia opłat ponoszonych na usługi dystrybucji energii elektrycznej.”*

Centrum Kultury w Lublinie prowadzi obecnie analizę zapotrzebowania na usługi dystrybucji energii elektrycznej, do końca roku planowane jest opracowanie i wybranie najkorzystniejszego rozwiązania uwzględniającego zarówno wysokość opłat jak i faktyczne zapotrzebowanie.

13. *„Wyksięgowanie z ksiąg rachunkowych kosztów poniesionych z tytułu nabycia dokumentacji niezbędnej dla prowadzenia procesu inwestycyjnego przez UML i przekazanie tej jednostce.”*

W dniu 10.01.2023 r. wyksięgowano z ksiąg rachunkowych koszty poniesione z tytułu nabycia dokumentacji niezbędnej dla prowadzenia procesu inwestycyjnego przez UML i przekazano tejże jednostce.

14. *„Ewidencjonowanie w księgach rachunkowych odsetek z tytułu nieterminowych płatności należności w momencie ich naliczania i wprowadzenie adekwatnych zmian w polityce rachunkowości.”*

W dniu 19.12.2023 r. zostały wprowadzone zarządzeniem dyrektora zmiany w polityce rachunkowości, obowiązujące od 1.01.2023 r., obejmujące ewidencjonowanie w księgach rachunkowych odsetek z tytułu nieterminowych płatności należności w momencie ich naliczania.

15. *„Zaprzestanie finansowania usług realizowanych na rzecz innych podmiotów.”*

Centrum Kultury zaprzestało finansowania usług do powyższego wniosku.

16. *„Rzetelne dokumentowanie zlecenia zamówień publicznych na organizację imprez.”*

Centrum Kultury w Lublinie od stycznia 2023 r. wprowadziło zmiany w procedurze dokumentowania zlecania zamówień na organizację imprez.

Uzupełnienie: Dokumentacja zamówień publicznych na organizację imprez, uzależniona jest od wartości szacunkowej zamówienia zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130 tys. złotych netto w Centrum Kultury w Lublinie. Dokumentacja może zawierać m.in.: wniosek o udzielenia zamówienia, opis przedmiotu zamówienia, zaproszenie do złożenia ofert, złożone oferty, dokumentację z czynności, protokół z negocjacji, informację o wyborze oferty, umowę. W zależności od zastosowania trybu udzielenia zamówienia przewidzianego w Regulaminie, ww. dokumenty dołącza się odpowiednio.

17-19. Uzupełnienie poniżej:

17. *„Rzetelne sporządzanie deklaracji na podatek od nieruchomości i złożenie korekty deklaracji na podatek za rok: 2019, 2020, 2021.”*

Zgodnie z zaleceniami Najwyższej Izby Kontroli Centrum Kultury w Lublinie dokonało korekty deklaracji na podatek od nieruchomości za lata 2019-2022.

Korekta za rok 2019 złożona została w dniu 14.03.2023; Korekta za rok 2020 złożona została w dniu 30.03.2023; Korekta za rok 2021 złożona została w dniu 13.04.2023; Korekta za rok 2022 złożona została w dniu 18.04.2023.

18. „*Ustalenie należności z tytułu czynszu za najem pomieszczenia kawiarni na podstawie umowy z 21 września 2020 r.”*

W dniu 1.02.2023 r. został podpisany aneks, który zobowiązuje najemcę do zapłaty miesięcznego czynszu za najem pomieszczenia kawiarni w kwocie ustalonej w drodze negocjacji.

19. „Ujmowanie w księgach rachunkowych wszystkich zdarzeń gospodarczych związanych z kompensatą należności z tytułu czynszu kosztami wykonanego przez najemcę remontu i zawieranie stosownych postanowień w tym zakresie w umowach najmu.”

W historii Centrum Kultury wydarzyła się tylko raz taka okoliczność, miała charakter wyjątkowy i jednorazowy. CK nie zamierza w przyszłości korzystać z takich rozwiązań.

20. *„Przestrzeganie postanowień umowy użyczenia zawartej z Miastem Lublin w zakresie oddawania pomieszczeń w bezpłatne używanie.”*

Centrum Kultury w Lublinie zobowiązuje się przestrzegać postanowień przytoczonej przez NIK umowy.

21. *„Informowanie UML o zamiarze zawarcia umów najmu MK na okres dłuższy niż trzy miesiące.”*

W umowie użyczenia Muszli Koncertowej zawartej z UML w dn. 1.01.2023 r. zmianie uległy zapisy dot. informowania UML o zamiarze zawierania umów najmu. Centrum Kultury w Lublinie informuje, że wywiązuje się z istniejących obecnie zobowiązań.

22. *„Przedłożenie UML kopii umów na najem powierzchni w budynku CK.”*

Centrum Kultury w Lublinie przekazało wszystkie kopie umów na najem powierzchni obejmujący okres powyżej trzech miesięcy, corocznym sprawozdaniem z administrowania budynków za rok 2022 złożonym do Wydziału Gospodarowania Mieniem UM Lublin w dniu 09.01.2023 r.

23. *„Sporządzanie oraz przedkładanie Prezydentowi Miasta sprawozdań z udzielonych przez CK ulg w spłacie należności.”*

W przypadku wystąpienia okoliczności udzielenia ulg w spłacie należności, Centrum Kultury zobowiązuje się do przedłożenia Prezydentowi Miasta stosownego sprawozdania.

W odniesieniu do uwagi sformułowanej przez NIK dotyczącej nieskutecznego funkcjonowania kontroli zarządczej oraz konieczności zapewnienia adekwatnych mechanizmów tej kontroli, Centrum Kultury informuje, że już w trakcie kontroli podjęło działania mające na celu wyeliminowanie nieprawidłowości oraz zapobieganie wystąpienia ich w przyszłości. Uzupełnienie: Jednym z kluczowych decyzji, które wpłynęły na zwiększenie kontroli zarządczej było powołanie Zastępcy dyrektora ds. artystyczno-programowych, który zgodnie z zapisami regulaminu organizacyjnego przejął nadzór nad pionem artystycznym, programowym i edukacji i animacji.