

## PROTOKÓŁ KONTROLI

sporządzony w dniu **13.12.2016** roku w Warszawie  
z kontroli przeprowadzonej przez Narodowe Centrum Kultury w Warszawie, w którego imieniu działają:

Działu Kontroli Projektów

Działu Kontroli Projektów

Działu Kontroli Projektów

Działu Kontroli Projektów

na podstawie upoważnień Dyrektora Narodowego Centrum Kultury nr 17/2016 roku z dnia 06-10-2016 roku, (załączniki nr 2,3, 4 i 5 do protokołu kontroli), zostało wysłane Zawiadomienie o kontroli nr 17/2016 z dnia 06-10-2016 r. (załącznik nr 1 do protokołu kontroli)

do **Ośrodka „Brama Grodzka – Teatr NN”**

adres: Grodzka 21, 20-112 Lublin

**REGON: 430939371**

**NIP: 9462119912**

Kontrolę przeprowadzono w dniach 18-10-2016 r. – 02-11-2016 r.

na podstawie zarządzenia Nr 54 Dyrektora Narodowego Centrum Kultury z dnia 20.07.2016 roku w sprawie wprowadzenia procedury kontroli realizacji umów zawartych w ramach programów dotacyjnych i dofinansowań zadań w ramach programów MKiDN pochodzących ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego a także § 10 umowy nr 06407/14/FPK/NCK z dnia 11-06-2014 r., dotyczących dofinansowania zadań w ramach programu MKiDN Rozwój Infrastruktury kultury / Infrastruktura domów kultury pochodzących z budżetu MKiDN

Kontrola miała na celu sprawdzenie wykorzystania dotacji środków finansowych uzyskanych w ramach programu MKiDN Rozwój Infrastruktury kultury / Infrastruktura domów kultury.

Osobami upoważnionymi do reprezentowania podmiotu kontrolowanego jest:

Dyrektor Pan Tomasz Pietrasiewicz wpisany do Księgi Rejestrowej Instytucji Kultury prowadzonej przez Prezydenta miasta Lublin nr 07 z dnia 20-06-2013 roku (załącznik nr 6 do protokołu kontroli).

Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON (załącznik nr 7 do protokołu kontroli).

Decyzja w sprawie nadania numeru identyfikacji podatkowej NIP (załącznik nr 8 do protokołu kontroli).

### **W toku kontroli ustalono, co następuje:**

#### **1. Formalno-prawne podstawy działalności Ośrodka „Brama Grodzka – Teatr NN”**

Uchwałą Nr 372/XXIII/2000 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 27-04-2000 r. został nadany Statut instytucji pn. Ośrodek „Brama Grodzka – Teatr NN” w Lublinie (załącznik nr 9 do protokołu kontroli)

Zgodnie z §2 nadanego Statutu: „Organizatorem Ośrodka „Brama Grodzka” jest Gmina Lublin.”

Zgodnie z §6 Statutu: „Celem i przedmiotem działania Ośrodka „Brama Grodzka” są:

- 1) Edukacja kulturalna,
- 2) Realizacja projektów artystycznych.”

Zgodnie z §7 Statutu: „Do zadań podstawowych w dziedzinie edukacji kulturalnej należy:

- 1) Popularyzowanie dziedzictwa kulturowego związanego z siedzibą Ośrodka „Brama Grodzka”,
- 2) Organizowanie sesji, indywidualnych spotkań autorskich, przeglądów,

- 3) Organizowanie spektakli teatralnych, koncertów muzycznych, wystaw plastycznych i projekcji filmowych,
- 4) Integrowanie twórców i środowisk kulturalnych,
- 5) Współpraca i wymiana kulturalna z zagranicą, w tym z miastami partnerskimi Lublina,
- 6) Realizacja programów autorskich,
- 7) Działalność wydawnicza."

Zgodnie z §8 Statutu: „Do zadań podstawowych w dziedzinie artystycznej należy tworzenie i prezentacja własnych przedsięwzięć artystycznych w różnych obszarach sztuki (np. teatr, galeria, video).”

Zgodnie z §9 ust. 1 Statutu: „Na czele Ośrodka „Brama Grodzka” stoi dyrektor, który kieruje jego działalnością i reprezentuje go na zewnątrz.”

Zgodnie z §10 Statutu: „Do składania oświadczeń woli w imieniu Ośrodka „Brama Grodzka” w zakresie praw i obowiązków majątkowych upoważniony jest jednoosobowo dyrektor. Dyrektor może udzielić pełnomocnictwa swojemu zastępcy lub innym pracownikom Ośrodka „Brama Grodzka”. Pełnomocnicy są uprawnieni do czynności prawnych w ramach udzielonych im przez dyrektora umocowań.”

## **2. Dotacje/dofinansowanie**

W punkcie IX. Wniosku nr 45837/13: Nazwy zadań oraz wysokości przyznanego dofinansowania w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w roku 2013, wskazano:

1. Umowa nr 07033/13/FPK/IK z dnia 08-03-2013 r., na kwotę 125 000,00 zł,
2. Umowa nr 06915/13/DEK z dnia 25-04-2013 r., na kwotę 100 000,00 zł,
3. Umowa nr 01457/13/FPK/NCK z dnia 12-06-2013 r., na kwotę 230 000,00 zł,
4. Umowa nr 01398/13/FPK/DIK z dnia 14-06-2013 r., na kwotę 100 000,00 zł.

### **2.1 Wnioski o dotacje/dofinansowanie**

Ośrodek Brama Grodzka – Teatr NN 30-11-2016 r., złożył wniosek nr 45837/13 (załącznik nr 10 do protokołu kontroli) o dofinansowanie zadania: „Otwarta Pracownia Ikonografii” realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji Ministra KIDN programu Rozwój Infrastruktury Kultury, priorytet Infrastruktura Domów Kultury 2014.

Jako cele zadania wpisano:

1. Utworzenie stanowisk pracy z komputerami, laptopami i skanerami dla uczniów i studentów oraz wszystkich osób chcących korzystać z udostępnionych zasobów archiwalnych.
2. Stworzenie nowego, nieistniejącego dotąd w regionie i kraju miejsca wprowadzającego nowe standardy, łączącego tradycyjne i nowoczesne sposoby archiwizacji i bezpiecznego udostępniania zbiorów.
3. Udostępnianie możliwie jak największej ilości zasobów na jasnych zasadach korzystania oraz ich użycia do celów edukacyjnych.
4. Stworzenie infrastruktury do prowadzenia innowacyjnych warsztatów z edukacji kulturalnej z wykorzystaniem negatywów szklanych, celuloidowych, odbitek papierowych, prac fotograficznych w oprawie, albumów z fotografiami, kart pocztowych, archiwalnych druków, ulotek i innych materiałów.
5. Integracja i promocja środowiska lubelskich fotografów, szczególnie tych wykorzystujących tradycyjne narzędzia racy.

Podstawowe dane dotyczące Wniosek nr 45837/13, który został poddany ocenie zespołu sterującego: Elementy składowe zadania:

1. Remont ścian (zmiana tynku, osuszanie ścian, położenie nowej warstwy tynkowej, malowanie).
2. Wymiana i ukrycie rur biegnących w pomieszczeniu.
3. Wymiana instalacji elektrycznej
4. Wyposażenie pomieszczeń w oświetlenie, zainstalowaniu specjalistycznych szaf i mebli.



5. Zainstalowanie stanowisk ze skanerami i komputerami.

6. Zainstalowanie osuszaczy i stabilizatorów wilgotności.

Termin wykonania zadania: 01-02-2014 – 30-11-2014 r.

Przewidywany koszt realizacji zadania: 237 000,00 zł

- wnioskowana wysokość dofinansowania ze środków MKiDN: 201 000,00 zł

- wkład własny wnioskodawcy: 36 000,00 zł

Do wniosku dołączono Harmonogram realizacji zadania, Preliminarz kosztów całkowitych zadania, Wskaźniki rezultatu, dokumenty (Statut, RIK).

## 2.2 Umowy

Zadanie opisane we wniosku nr 45837/13 uzyskało dofinansowanie w kwocie 120 000 zł, w związku z tym została złożona aktualizacja wniosku: 45837/13/A1 (załącznik nr 11 do protokołu kontroli) uwzględniająca mniejszą kwotę dofinansowania MKiDN. Na podstawie wniosku nr 45837/13/A1 z 14-05-2014 r. została zawarta umowa nr 06407/14/NCK z 11-06-2014 r. (załącznik nr 12 do protokołu kontroli) pomiędzy Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego, którego na mocy upoważnienia nr 72/U/2013 reprezentował Dyrektor Narodowego Centrum Kultury a Ośrodkiem „Brama Grodzka – Teatr NN” który reprezentuje Pan Tomasz Pietrasiewicz – Dyrektor Ośrodka „Brama Grodzka – Teatr NN”.

**Zgodnie z § 1 ust. 2 Umowy** „Zleceniobiorca oświadcza, że na realizację zadania określonego w ust. 1 przeznaczy wkład własny w kwocie 30 000,00 zł, i że kwota na ten cel została zabezpieczona przez Zleceniobiorcę. Przez wkład własny rozumie się finansowe środki ujęte w ewidencji księgowej Zleceniobiorcy wymienione w punkcie VII, w pozycji 1.1.a-f we wniosku o dofinansowanie zadania. Na etapie realizacji zadania dopuszcza się zmianę źródeł, z których pochodzi wkład własny Zleceniobiorcy.”

**Zgodnie z § 1 ust. 3 Umowy** „Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy na realizację zadania, o którym mowa w ust. 1 środki finansowe Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pochodzące z Funduszu Promocji Kultury, zwane dalej „środkami finansowymi Ministra”, w kwocie: 120 000,00 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy zł zero gr) z rozdziału:

- 92195, paragraf: 2440 – 88 811,00

- 92195, paragraf: 6260 – 31 189,00”

**Zgodnie z § 1 ust. 4 Umowy** „Zleceniobiorca oświadcza, że całkowity koszt zadania wynosi 150 000,00 zł.”

**Zgodnie z § 1 ust. 8 Umowy** „Termin wykonania zadania ustala się od dnia 01.01.2014 r. do dnia 30.11.2014. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2014 r.”

**Zgodnie z § 2 ust. 2 Umowy** „Szczegółowy zakres zadania, w tym w części realizowanej ze środków finansowych Ministra określa poniższa tabela.

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt ogółem [w zł]	Koszty [w zł] z podziałem na źródła finansowania	
			dotacja MKiDN (punkt VII. 1.3 wniosku)	wkład własny (punkt VII. 1.1 wniosku)
1	Przystosowanie pomieszczeń na potrzeby realizacji zadania (remont ścian, wymiana rur kanalizacyjnych, zmiana oświetlenia i instalacji elektrycznej, sanitarnej)	51 000,00	51 000,00	0



2	Zestaw oświetleniowy do remontowanych pomieszczeń	17 611,00	17 611,00	0
3	Zakup mebli (szafa, półka, krzesła, fotele i stoły) do prowadzenia warsztatów	20 200,00	20 200,00	0
4	Sprzęt komputerowy (laptopy, komputery stacjonarne, programy graficzne, skanery, głośniki)	53 600,00	23 600,00	30 000,00
5	Osuszacz powietrza	3 990,00	3 990,00	0
6	Aparat fotograficzny (lustrzanka cyfrowa z obiektywem)	3 599,00	3 599,00	0
	<b>Razem:</b>	<b>150 000,00</b>	<b>120 000,00</b>	<b>30 000,00</b>
	w tym wydatki inwestycyjne	61 189,00	31 189,00	30 000,00
	w tym wydatki bieżące	88 811,00	88 811,00	0

**Zgodnie z § 5 ust. 2 Umowy** „Zleceniobiorca oświadcza, że dysponuje dokumentem stwierdzającym prawo dysponowania nieruchomością, o którym mowa w art. 3 pkt 11 Prawa budowlanego (Dz.U z 2013 r., poz. 1409 ze zmianami), czyli tytułem prawnym wynikającym z prawa własności, użytkowania wieczystego, zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienia do wykonywania robót budowlanych, z zastrzeżeniem ust. 3.”

**Zgodnie z § 6 ust. 1 Umowy** „Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczania na materiałach reklamowych i informacyjnych dotyczących realizowanego zadania (np.: strony internetowe, plakaty, publikacje, programy, katalogi, zaproszenia, informacje prasowe), zamieszczenia w nich zapisu: „Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego” oraz logotypu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego i dostarczenia ich do Zleceniodawcy (preferowane w wersji elektronicznej na płycie CD) wraz z Raportem z realizacji zadania, o którym mowa w § 9. W przypadku zamieszczenia powyższego zapisu na stronie internetowej Zleceniobiorca jest zobowiązany do utrzymania go od momentu podpisania umowy do 90 dni po terminie zakończenia zadania, o którym mowa w § 1 ust. 8. Powyższe materiały mogą być wykorzystane przez Zleceniodawcę w celach informacyjnych i promocyjnych.”

**Zgodnie z § 6 ust. 3 Umowy** „Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia wraz z raportem z realizacji zadania dokumentacji fotograficznej na płycie CD lub DVD. Dokumentacja ta powinna zawierać zdjęcia przedstawiające stan przed rozpoczęciem prac modernizacyjnych, adaptacyjnych, budowlanych i remontowych oraz stan po zakończeniu ww. prac. W przypadku zakupów wymagane jest sfotografowanie zakupionych sprzętów/instrumentów/dzieł sztuki. Wymóg sporządzenia dokumentacji fotograficznej nie dotyczy wykonania dokumentacji technicznej. Dokumentacja fotograficzna może zostać wykorzystana przez Zleceniodawcę w celach informacyjnych i promocyjnych.”

**Zgodnie z § 7 ust. 1 Umowy** „Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity – Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) oraz prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności środków finansowych Ministra, opatrywania klauzulą „płatne ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w wysokości ... zł” dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego oraz przechowywania ich przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zrealizowane było zadanie.”

**Zgodnie z § 7 ust. 2 Umowy** „Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zadania w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków oraz okresową ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.”

**Zgodnie z § 8 ust. 1 Umowy** „Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia trwałości efektów zadania, w szczególności poprzez finansowanie i utrzymanie infrastruktury oraz wykorzystanie zakupionego sprzętu i innych środków trwałych (z wyłączeniem dzieł sztuki, które są uregulowane w

odrębnych przepisach) przez okres co najmniej 3 lat od dnia wykonania zadania, o którym mowa w § 1 ust. 8, przy czym nie jest niezgodna z warunkiem utrzymania inwestycji wymiana sprzętu, który z uwagi na szybki postęp technologiczny staje się przestarzały w tym okresie. W przypadku niewykonania umowy, zgodnie z powyższymi warunkami, stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych dotyczące zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości."

### 2.3 Realizacja zadań

Realizacja zadania przebiegała zgodnie z harmonogramem, zmiany kwot dotyczących całkowitego kosztu, kwoty dotacji i wkładu własnego nie wymagały aneksowania umowy.

Celem zadania było:

1. Utworzenie stanowisk pracy z komputerami, laptopami i skanerami dla uczniów i studentów oraz wszystkich osób chcących korzystać z udostępnionych zasobów archiwalnych.
2. Stworzenie nowego, nieistniejącego dotąd w regionie i kraju miejsca wprowadzającego nowe standardy, łączącego tradycyjne i nowoczesne sposoby archiwizacji i bezpiecznego udostępniania zbiorów.
3. Udostępnienie możliwie jak największej ilości zasobów na jasnych zasadach korzystania oraz ich użycia do celów edukacyjnych.
4. Stworzenie infrastruktury do prowadzenia innowacyjnych warsztatów z edukacji kulturalnej z wykorzystaniem negatywów szklanych, celuloidowych, odbitek papierowych, prac fotograficznych w oprawie, albumów z fotografiami, kart pocztowych, archiwalnych druków, ulotek i innych materiałów.
5. Integracja i promocja środowiska lubelskich fotografów, szczególnie tych wykorzystujących tradycyjne narzędzia pracy.

### 2.4 Rozliczenie zadań

20.01.2015 roku do Narodowego Centrum Kultury wpłynął Raport Końcowy z wykonania zadania (załącznik nr 13 do protokołu kontroli).

Wg zapisów w Raporcie wszystkie zakładane cele oraz wskaźniki zostały osiągnięte.

#### Rozliczenie finansowe zadania:

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym: 155 546,29 zł

w tym koszty pokryte z uzyskanych środków finansowych MKiDN: 120 000,00 zł

Relacja dotacji do całkowitego kosztu zadania PLAN: 80%

Relacja dotacji do całkowitego kosztu zadania WYKONANIE: 77,15%

Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztu:

I.pl	Nazwa kosztu usługi lub towaru	koszt brutto	dotacja MKiDN	Wkład własny
1	Przystosowanie pomieszczeń na potrzeby realizacji zadania (remont ścian, wymiana rur kanalizacyjnych, zmiana oświetlenia i instalacji elektrycznej, sanitarnej)	51 000,00 zł	51 000,00 zł	0,00 zł
2	Zestaw oświetleniowy do remontowanych pomieszczeń	17 611,00 zł	17 611,00 zł	0,00 zł
3	Zakup mebli (szafa, półka, krzesła, fotele i stoły) do prowadzenia warsztatów	20 200,00 zł	20 200,00 zł	0,00 zł



4	Sprzęt komputerowy (laptopy, komputery stacjonarne, programy graficzne, skanery, głośniki)	58 307,29 zł	23 600,00 zł	34 707,29 zł
5	Osuszacz powietrza	3 828,00 zł	3 828,00 zł	0,00 zł
6	Aparat fotograficzny (lustrzanka cyfrowa z obiektywem)	4 600,00 zł	3 761,00 zł	839,00 zł
	<b>Razem:</b>	<b>155 546,29 zł</b>	<b>120 000,00 zł</b>	<b>35 546,29 zł</b>
	w tym wydatki inwestycyjne	66 735,29 zł	31 189,00 zł	35 546,29 zł
	w tym wydatki bieżące	88 811,00 zł	88 811,00 zł	0,00 zł

## 2.5 Przebieg kontroli

W dniu 18.10.2016 odbyła się w siedzibie Ośrodka „Brama Grodzka – Teatr NN” kontrola zadania pod względem merytorycznym i finansowym.

Podczas kontroli ze strony kontrolowanego podmiotu obecne były następujące osoby:

- Pan Tomasz Pietrasiewicz – Dyrektor Instytucji;

Okazano dokumenty stanowiące podmiotu i przekazano kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.;

- RIK

- Statut

- NIP

- REGON

- Uchwała Nr 121/98 Zarządu Miasta Lublina w sprawie powołania Dyrektora

- Umowa użyczenia budynku w Lublinie przy ulicy Grodzkiej 34

Przedstawiono oryginały dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia środków MKiDN jak również wkładu własnego ze zrealizowanego zadania stanowi załącznik nr 14 do protokołu kontroli. Uzgodniono, że kopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów finansowych zostaną dostarczone do siedziby NCK drogą pocztową. Podczas kontroli dokonano wizji lokalnej, sprawdzono zgodność z wykazem szczegółowej kalkulacji kosztów prac remontowych i zakupu wyposażenia. Przedstawiciele Ośrodka Brama Grodzka-Teatr NN przekazali płytę CD z dokumentacją fotograficzną i merytoryczną dotyczącą zrealizowanego zadania (załącznik nr 15 do protokołu kontroli).

Kopie dokumentów dotyczących rozliczenia zadania poświadczane za zgodność z oryginałem zostały dostarczone do siedziby Narodowego Centrum Kultury w dniu 25.10.2016r.

W dniu 24.11.2016 r. został wysłany mail z prośbą o wyjaśnienia i uzupełnienie dokumentacji projektu:

- umowy do Rachunku nr 4/2014 z 2014-10-27: Przystosowanie pomieszczeń na potrzeby realizacji zadania (remont ścian, wymiana rur kanalizacyjnych, zmiana oświetlenia i instalacji elektrycznej, sanitarnej)
- wyjaśnienie dot. różnicy kwoty na fakturze nr FV: 03/11/14 z 2014-11-25 na "Zakup mebli do prowadzenia warsztatów (szafa, półka, stół i krzesła, fotele, stoły)" w stosunku do sumy poszczególnych kwot na dokumentach księgowych "OT" [na dokumentach OT numery inwentarzowe: 715, 716, 717, 718 cena za biurko to 1750 zł, natomiast cena z opisu na fakturze za jedno biurko to 1725 zł].
- Zapłata za fakturę nr FV: CZ/2014/11/21527 z 2016-11-26 została dokonana w dniu 2014-11-26 na podstawie pro formy nr 11411250599 prosimy o przesłanie kopii powyższego dokumentu,

- d) przesłanie dokumentacji przetargowej do faktury nr: FV: 249/14/FA z dnia 2014-11-28.
- e) zapłata za fakturę nr FV: FS-351328/14/ELPL z 2016-11-28 została dokonana w dniu 2014-11-28 na podstawie pro formy nr 1147929004 prosimy o przesłanie kopii powyższego dokumentu.
- f) zapłata za fakturę nr FV: FV: F/001287/14 z 2016-11-24 została dokonana w dniu 2014-11-21 na podstawie pro formy nr [0]172/14 prosimy o przesłanie kopii powyższego dokumentu.
- g) w przekazanej dokumentacji dot. zadania znajduje się dokumentacja przetargowa [znak pisma ZOC -21/2014] na zakup: 1 szt Monitor Eizo ColorEdge CS230, 1 szt Edius 7 PRO, 1 szt Dell E2214H 21,5" (54,6 cm) 1920x1080 at 60HzDVI-D, VGA 3YPPZG, 2 szt. Komputer Dell V3900 i3-4150 4 GB 500GB DVD-RW W7PRo64LicW8.1 3YNBD +. Zakup został zrealizowany, została wystawiona przez zwycięzcę postępowania przetargowego firmę PIOMARCOM S.C. faktura nr 247/14/FA z dnia 2014-11-25 na kwotę 10 445,01 zł brutto [Powyższa faktura nie widnieje w kosztorysach sprawozdania końcowego zadania]. We Wniosku o wyrażenie zgody na rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości od - do 14000 EURO w pozycji 8. Uzasadnienie wniosku, wpisano: Zakup sprzętu dofinansowany ze środków MKiDN -
- h) bardzo prosimy o wyjaśnienia dotyczące powyższego postępowania przetargowego stanowi załącznik nr 16 do protokołu kontroli.

Stosowne wyjaśnienia wraz z uzupełnieniem brakujących dokumentów Ośrodek „Brama Grodzka-Teatr NN” złożył w dniu 02.12.2016 r. (stanowi załącznik nr 17 do protokołu kontroli).

## **2.6 Ustalenie nieprawidłowości z uwzględnieniem prawdopodobnych przyczyn ich powstania**

brak

## **2.7 Zakres i skutki nieprawidłowości oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych**

brak

**Integralną część niniejszego protokołu kontroli stanowią następujące załączniki:**

1. Zawiadomienie o kontroli
2. Upoważnienie nr 15/2016 dla
3. Upoważnienie nr 15/2016 dla
4. Upoważnienie nr 15/2016 dla
5. Upoważnienie nr 15/2016 dla
6. Odpis pełny z Rejestru Instytucji Kultury
7. Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON
8. Decyzja w sprawie nadania numeru identyfikacji podatkowej NIP
9. Statut Ośrodka „Brama Grodzka – Teatr NN”
10. Wniosek o dotację nr: 45837/13
11. Aktualizacja wniosku nr: 45837/13/A1
12. Umowa nr 06407/14/NCK z 11-06-2014 r.
13. Raport Końcowy z wykonania zadania
14. Dokumenty finansowe dotyczące rozliczenia zadania
15. Dokumentacja na CD
16. Mail NCK do podmiotu z dnia 25.10.2016 r.
17. Wyjaśnienia Ośrodka „Brama Grodzka – Teatr NN” złożone w dniu 02.12.2016 r.

Dyrektor Ośrodka Brama Grodzka – Teatr NN Pan Tomasz Pietrasiewicz został poinformowany o przysługującym z mocy Zarządzenia Nr 54/2016 Dyrektora Narodowego Centrum Kultury z dnia 20.07.2016 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania kontroli prawie do:



- zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń na piśmie organowi zarządzającemu kontrolę w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli w myśl §3 ww. Procedury stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 54/2016 Dyrektora Narodowego Centrum Kultury.

- odmowie podpisania nowego protokołu kontroli i złożeniu w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania, organowi zarządzającemu kontrolę, pisemnego wyjaśnienia tej odmowy w myśl §3 ww. Procedur.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Kontrolowanego i Kontrolującego.

Przeprowadzenie kontroli odnotowano w książce ewidencji kontroli jednostki pod poz. 25

**Warszawa, dnia ..... 2016 r.**

Załączniki do protokołu kontroli dołączono do egzemplarza Narodowego Centrum Kultury

**Podpis osób dokonujących kontrolę oraz osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu.**

DYREKTOR  
Ośrodka "Brama Opatowska"  
Tomasz Pietrasiewicz

W związku z odmową podpisania protokołu, niniejszym oświadczam, iż zostałam/em pouczoney o trybie podpisywania i odmowy podpisania protokołu oraz składania w tym zakresie wyjaśnień, zgodnie z ww. Procedurami.

.....

.....