

**SPRAWOZDANIE
z audytu wewnętrznego**

Temat zadania audytowego zapewniającego:

**Zarządzanie majątkiem Gminy Czarne
przez Czarneńskie Centrum Kultury
w Czarnem**

Jednostka audytowana:

Czarneńskie Centrum Kultury w Czarnem

Audyt wewnętrzny przeprowadził:

Liwia Kolasa - audytor wewnętrzny

Program audytu:

- I. Cel i zakres audytu
- II. Wyniki przeglądu wstępnego
- III. Istotne ryzyka w obszarze objętym badaniem
- V. Narzędzia i techniki przeprowadzenia badania, sposób klasyfikowania wyników
- VI. Ustalenia stanu faktycznego
- VII. Oceny, wnioski i zalecenia audytu

I. Cel i zakres audytu

A. Celem audytu było dostarczenie Burmistrzowi Czarnego racjonalnego zapewnienia, że gospodarowanie majątkiem Gminy Czarne przez samorządową instytucję kultury Czarneńskie Centrum Kultury w Czarnem odbywa się zgodnie z prawem, w sposób racjonalny i zapewniający właściwą ochronę gospodarowanych zasobów oraz, że kontrola zarządcza w badanym obszarze funkcjonuje prawidłowo.

B. Zakres przedmiotowy:

Zakres audytu obejmował w szczególności gospodarowanie mieniem Gminy Czarne.

C. Zakres podmiotowy – jednostka audytowana:

Czarneńskie Centrum Kultury w Czarnem

D. Okres objęty audytem, termin prowadzenia:

Lata 2019-2020

Audyt przeprowadzono w okresie: grudzień 2020 r.- luty 2021 r.

II. Wyniki przeglądu wstępnego

1. Uwarunkowania prawne

1.1 Podmioty sektora finansów publicznych mogą swoją działalność prowadzić w zróżnicowanych formach, przewidzianych w ustawie *o finansach publicznych*. Wyboru formy dokonują poszczególne organy stanowiące JST w zależności od zakresu realizowanych zadań. Na szczeblu samorządowym zadania mogą być realizowane przez podmioty w formie jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych oraz mogą być także tworzone **samorządowe osoby prawne, np. samorządowe instytucje kultury** (teatry, operetki, opery, filharmonie, orkiestry, kina, muzea, biblioteki, domy kultury, ogniska artystyczne, galerie sztuki, ośrodki badań i dokumentacji w różnych dziedzinach kultury), które osobowość prawną uzyskują po wpisaniu do rejestru instytucji kultury. Sposoby i zasady prowadzenia gospodarki finansowej oraz wydatkowania środków pieniężnych jak również zaciągania zobowiązań są ściśle uregulowane w ustawie *o finansach publicznych* oraz ustawach regulujących w sposób szczegółowy funkcjonowanie poszczególnych podmiotów oraz wielu rozporządzeniach Ministra Finansów dotyczących prowadzenia gospodarki finansowej.

Szczególną formą działalności gminy w sferze realizacji zadań jest **samorządowa instytucja kultury**. Działalność gmin w zakresie kultury jest zadaniem własnym jednostek samorządu terytorialnego o charakterze obowiązkowym. Zasady organizowania działalności kulturalnej m.in. przez gminy określa ustawa z dnia 25 października 1991 r. *o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej*, zgodnie z którą:

- jednostki samorządu terytorialnego organizują działalność kulturalną, tworząc samorządowe instytucje kultury, dla których prowadzenie takiej działalności jest podstawowym celem statutowym (art. 9)
- organizator wydaje akt o utworzeniu instytucji kultury, który określa jej nazwę, rodzaj, siedzibę i przedmiot działania (art. 11)
- organizator zapewnia instytucji kultury środki niezbędne do rozpoczęcia i prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektu, w którym ta działalność jest prowadzona (art. 12)
- instytucje kultury działają na podstawie aktu o ich utworzeniu oraz statutu nadanego przez organizatora (art. 13 ust. 1)
- organizację wewnętrzną instytucji kultury określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora tej instytucji, po zasięgnięciu opinii organizatora oraz



opinii działających w niej organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców (art. 13 ust. 3)

- instytucje kultury uzyskują osobowość prawną i mogą rozpocząć działalność z chwilą wpisu do rejestru prowadzonego przez organizatora (art. 14 ust. 1)
- instytucja kultury **gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków**, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania (art. 27 ust. 1).

Organizator co do zasady nie odpowiada za zobowiązania instytucji kultury. Podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan finansowy ustalony przez dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji organizatora. Instytucja kultury pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów. Przychodami instytucji kultury są przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacje podmiotowe i celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

Przepisy ustawy o *organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej* są normami szczególnymi w stosunku do innych przepisów, m.in. zawartych w ustawie o gospodarce komunalnej czy ustawie o finansach publicznych. Wynika z tego, że unormowania te mają charakter kompletny i wyczerpujący, a zatem wykonywanie przez jednostki samorządu terytorialnego zadań o charakterze użyteczności publicznej w zakresie prowadzenia działalności kulturalnej następuje jedynie na podstawie tejże regulacji.

Z przytoczonych powyżej przepisów wynika więc **wyodrębnienie prawne i organizacyjne instytucji kultury oraz ich pełna autonomia i samodzielność finansowa i organizacyjna**. Instytucja kultury nie jest więc formalnie jednostką podporządkowaną swojemu organizatorowi, a gmina nie jest jednostką nadrzędną. Zaznaczyć trzeba, że **nie jest możliwe wpływanie przez organizatora na kształt planu finansowego instytucji kultury**. O tych sprawach stanowi samodzielnie instytucja kultury. W orzecznictwie obowiązuje pogląd, że instytucja kultury jako osoba prawna jest odrębnym w stosunku do gminy podmiotem prawa, z własnym majątkiem, środkami trwałymi, przychodami oraz kosztami, samodzielnie gospodarującym w ramach posiadanych środków (wyrok NSA z dnia 29 lutego 2012 r. sygn. II OSK 45/12 oraz wyrok WSA w Olsztynie z dnia 6 listopada 2007 r. sygn. II SA/OI 730/07/). Jak zaznaczają autorzy komentarza do ustawy o *organizowaniu i prowadzeniu działalności*

kulturalnej - instytucje kultury nie są powiązane z budżetem jednostki samorządu terytorialnego poza dotacją, którą otrzymują od organizatora.

Należy jednak zaznaczyć, iż **samodzielność nie oznacza braku zupełnej podległości merytorycznej czy finansowej organizatorowi**. Organizator zgodnie z ustawowymi kompetencjami nadaje jednostce statut, a w praktyce program działalności merytorycznej również podlega nadzorowi organów rady gminy np. gminnej komisji kultury, w szczególności w trakcie prac nad określaniem wysokości dotacji na dany rok budżetowy. **Na organizatorze jako jednostce udzielającej dotacji ciąży obowiązek nadzoru nad jej wykorzystaniem** i w tym zakresie może on (organizator) nie tylko określać przeznaczenie dotacji, ale także kontrolować jej wykorzystanie przy zachowaniu autonomii i samodzielności finansowej instytucji. Szczególnymi formami kontroli są uprawnienia organizatora do powoływania dyrektora instytucji i opiniowania regulaminu organizacyjnego.

Zgodnie ze stanowiskiem Departamentu Polityki Wydatkowej Ministerstwa Finansów z dnia 12 lutego 2019 r., **samorządowa instytucja kultury podlega również audytowi wewnętrznemu** na gruncie ustawy o finansach publicznych: „Zgodnie z art. 287 ust. 1 uofp do przeprowadzania audytu wewnętrznego w jednostce samorządu terytorialnego, w tym w jej jednostkach organizacyjnych, audytora wewnętrznego zatrudnionego w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego upoważnia odpowiednio: wójt, burmistrz, prezydent miasta lub przewodniczący zarządu jednostki samorządu terytorialnego. Pojęcie „jednostki organizacyjne jednostki samorządu terytorialnego”, użyte m.in. w przywołanym przepisie uofp dotyczy zarówno jednostek, które nie mają własnej osobowości prawnej (ich byt prawny jest oparty o osobowość prawną danej jednostki samorządu terytorialnego), jak również tzw. samorządowych osób prawnych, zwłaszcza utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego”.

1.2 Zgodnie z art. 12 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej organizator zapewnia instytucji kultury środki niezbędne do rozpoczęcia i prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektu, w którym ta działalność jest prowadzona. Oczywiście jest, że w celu umożliwienia prowadzenia działalności kulturalnej przez gminną instytucję kultury, gmina zobowiązana jest do udostępnienia tej instytucji nieruchomości, w których działalność ta mogłaby być prowadzona. Art. 12 ustawy nie określa jednak formy prawnej, w jakiej miałyby nastąpić przekazanie lub umożliwienie korzystania z należącej do gminy nieruchomości przez gminną osobę prawną, co uzasadnia sięgnięcie do ustawy



regulującej sposoby gospodarowania nieruchomościami jednostek samorządu terytorialnego, czyli ustawy o *gospodarce nieruchomościami*.

Zgodnie z art. 51 ust. 1 ustawy o *gospodarce nieruchomościami*, państwowa osoba prawna oraz państwowa jednostka organizacyjna, z dniem ich utworzenia, są wyposażane w nieruchomości niezbędne do ich działalności odpowiednio przez ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa, organ założycielski lub przez organ nadzorujący. Stosownie do art. 51 ust. 2 ustawy, wyposażenie polega na przeniesieniu na rzecz państwowej osoby prawnej własności nieruchomości albo oddaniu jej nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste lub na oddaniu państwowej jednostce organizacyjnej nieruchomości w trwały zarząd. Artykuł 56 ustawy o *gospodarowaniu nieruchomościami* nakazuje odpowiednie stosowanie powyższych przepisów przy tworzeniu lub powoływaniu samorządowych osób prawnych lub samorządowych jednostek organizacyjnych, jednakże z tą różnicą, że na wyposażenie tych osób lub jednostek, organ wykonawczy gminy, powiatu lub województwa przeznacza nieruchomości odpowiednio z gminnego, powiatowego lub wojewódzkiego zasobu nieruchomości. Co prawda użyte w ust. 1 przepisu sformułowanie „z dniem ich utworzenia” wskazuje, że wyposażenie w nieruchomość następuje zazwyczaj w momencie powstania osoby prawnej, jednakże brak jest podstaw do przyjęcia - zwłaszcza mając na względzie treść art. 12 ustawy - że nie jest możliwe wyposażenie tej osoby w nieruchomość na analogicznych zasadach w terminie późniejszym. Taka sytuacja może także nastąpić np. jeśli biblioteka powiększa się, i organizator przekazuje samorządowej instytucji kultury kolejną nieruchomość, w której będzie prowadzona działalność kulturalna.

Z powyższej regulacji wynika bezspornie, że **organem właściwym w sprawie wyposażania samorządowych osób prawnych i jednostek organizacyjnych w nieruchomości, jest ich organ wykonawczy**. Powyższe przepisy korespondują z ogólną zasadą, wyrażoną w art. 25 ust. 1 ustawy stanowiącą, że gminnym zasobem nieruchomości gospodaruje wójt, burmistrz lub prezydent miasta. Z przywołanego już art. 51 ust. 2 ustawy o *gospodarce nieruchomościami* wynika, iż wyposażenie gminnej instytucji kultury w nieruchomości służące spełnianiu przez nią celów statutowych może nastąpić **w drodze przeniesienia własności nieruchomości lub oddania przez gminę nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste**. Oddanie nieruchomości w trwały zarząd może natomiast nastąpić wyłącznie na rzecz jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej. Przeniesienie na instytucję kultury własności nieruchomości lub oddanie w użytkowanie wieczyste odbywa się **w drodze umowy zawartej w formie aktu notarialnego** (art. 53 ust. 1 i 2 ustawy). W

przypadku nieodpłatnego przekazania nieruchomości konieczne jest uzyskanie zgody rady gminy, udzielonej w drodze uchwały.

W obecnym stanie prawnym, reguły oraz tryb **użyczenia nieruchomości** budzą wiele wątpliwości. Co do zasady, zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o *gospodarce nieruchomościami*, nieruchomości stanowiące własność gminy mogą być przedmiotem obrotu, w tym m.in. mogą być przedmiotem użyczenia. Przepisy powyższej ustawy nie ograniczają możliwości oddania nieruchomości w użyczenie wyłącznie innym jednostkom samorządu terytorialnego, czy jednostkom budżetowym. Innymi słowy, gmina może oddać nieruchomość w użyczenie podmiotowi takiemu jak spółka prawa handlowego, fundacja, czy stowarzyszenie.

Jeśli chodzi o organ kompetentny do podejmowania decyzji w sprawach związanych z gospodarowaniem mieniem gminy, to ta kwestia wynika z przepisów ustawy o *samorządzie gminnym*, która w art. 18 ust. 2 pkt 9 zawiera enumeratywny katalog spraw majątkowych gminy, w których wymagana jest uchwała rady gminy. W sprawach innych, niewymienionych w tym przepisie – w tym także w przypadku umowy użyczenia – decyzje podejmuje organ wykonawczy, w ramach ustawowego uprawnienia do gospodarowania mieniem gminy (rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Podlaskiego z 4.05.2012 r., NK-II.4131.100.2012.KK).

Z przedstawionych powyżej przepisów ustawy o samorządzie gminnym wynika, iż gminie pozostawiono możliwość nieodpłatnego rozporządzania nieruchomościami stanowiącymi jej majątek, co może oczywiście rodzić ryzyko nadużyć. Co więcej, użyczenie nie jest objęte trybem przetargowym przewidzianym w art. 35 i nast. ustawy o *gospodarce nieruchomościami*. W praktyce oznacza to, że wójt, burmistrz, czy też prezydent miasta, może zawrzeć umowę użyczenia z dowolnym, wybranym przez siebie podmiotem, bez potrzeby przeprowadzenia przetargu oraz bez konieczności uzyskania uprzedniej zgody rady gminy na zawarcie tego rodzaju umowy. Taki stan rzeczy przy gospodarowaniu nieruchomościami gminy może ze sobą nieść ryzyko korupcji. Podsumowując, przy zawieraniu umów użyczenia wskazana jest duża ostrożność, rekomendowana jest też indywidualna konsultacja prawna w tej sprawie, by oszacować ryzyko związane z ewentualnym zakwestionowaniem działalności wójta przez organy kontroli.

W orzecznictwie sądowo-administracyjnym (m.in. II SA/Gd 693/08 - wyrok WSA w Gdańsku z 11 lutego 2011 r., I SA/Wa 1406/08 - Wyrok WSA w Warszawie z 4 grudnia 2008 r.) ugruntował się pogląd, że to **burmistrz gminy jest właściwy do zawierania umów użyczenia nieruchomości na czas nieoznaczony**. Z art. 18 ust. 1 ustawy o *samorządzie gminnym* wynika domniemanie kompetencji na rzecz rady gminy. Z kolei w art. 18 ust. 2 powołanej ustawy



wskazano sprawy, w których rada gminy ma wyłączną kompetencję. Ten drugi przepis może zatem naruszyć tylko inny organ niż rada gminy, który wykonuje kompetencje zastrzeżone do wyłącznej właściwości rady gminy. Z kolei rada gminy podejmując uchwałę może naruszyć kompetencję innego organu, któremu na mocy odrębnego przepisu, w drodze wyjątku od zasady wyrażonej w art. 18 ust. 1 ustawy o *samorządzie gminnym*, została powierzona wyłączna kompetencja do załatwienia oznaczonej sprawy z zakresu działania gminy. Z taką sytuacją możemy mieć do czynienia w wypadku art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy o *samorządzie gminnym* i art. 25 ust. 1 ustawy o *gospodarce nieruchomościami*. Z obu tych przepisów wynika, że to burmistrz gminy jest właściwy do zawierania umów użyczenia nieruchomości na czas nieoznaczony. Z pierwszego dlatego, że mienie komunalne to także własność, w tym nieruchomości (art. 43 ustawy o *samorządzie gminnym*), z drugiego dlatego, że umowa użyczenia nieruchomości wskazana jest wprost w art. 23 ust. 1 pkt 7a ustawy o *gospodarce nieruchomościami*, do którego odsyła się w art. 25 ust. 1 tej ustawy. Pominięcie umowy użyczenia w art. 18 ust. 2 pkt 9 ustawy o *samorządzie gminnym* wynika z faktu, że nie wiąże ona tak silnie właściciela nieruchomości, jak umowa najmu lub dzierżawy.

1.3 Jednym ze źródeł finansowania działalności samorządowej instytucji kultury jest dotacja organizatora. Zgodnie z art. 126 ustawy o *finansach publicznych* dotacje są to środki, podlegające szczególnym zasadom rozliczania m.in. z budżetu państwa, budżetu jednostki samorządu terytorialnego, przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie zadań publicznych. Zasady dotyczące udzielania dotacji zapisane są w ustawie o finansach publicznych w rozdziale dotyczącym przeznaczenia wydatków budżetu państwa. Ustawa o *finansach publicznych* rozróżnia trzy rodzaje dotacji: podmiotową, przedmiotową, celową. Podział na te trzy podstawowe rodzaje dotacji ma znaczenie nie tylko prawne, lecz przede wszystkim praktyczne, gdyż rodzaj dotacji określa zarazem jej cel.

Szczególny charakter dotacji wynika z faktu, że:

- podstawą udzielenia dotacji musi być wyraźnie sformułowany przepis prawa (w randze ustawy) lub umów międzynarodowych
- udzielona dotacja służy realizacji zadań publicznych, czyli może być udzielona na finansowanie lub dofinansowanie zadań publicznych
- dotacje podlegają szczególnym zasadom rozliczania, które określone są przepisem prawa, na podstawie którego są udzielane.

Wszystkie te czynniki muszą wystąpić łącznie.

Dotacje, jako środki szczególnej kategorii podlegają wzmożonej dyscyplinie budżetowej, a nieprawidłowości w zakresie przyznania, wykorzystania, rozliczenia czy zwrotu dotacji zostały enumeratywnie wymienione w ustawie z 17 grudnia 2004 r. *o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych*. Zgodnie z art. 8 i 9 ww. ustawy, naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest: przekazanie dotacji z naruszeniem zasad lub trybu jej udzielenia, nierozliczenie przekazanej dotacji lub nieterminowe jej rozliczenie, nieustalenie kwoty dotacji podlegającej zwrotowi do budżetu, wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację, nierozliczenie otrzymanej dotacji lub nieterminowe rozliczenie tej dotacji, niedokonanie zwrotu dotacji w należnej wysokości lub nieterminowe dokonanie zwrotu tej dotacji.

Organizator przekazuje instytucji kultury środki finansowe w formie dotacji:

- podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów
- celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji
- celowej na realizację wskazanych zadań i programów.

Dotacje te co do zasady nie mają bezpośredniego związku z ceną towarów lub usług oferowanych przez instytucje kultury. Dotacja podmiotowa zapewnia bieżące funkcjonowanie instytucji, zaś inwestycyjna pokrywa koszty inwestycji. Dotacja na realizację zadań i programów dotyczy konkretnego działania, ale nie jest uzależniona od ilości i wartości wykonanych usług przez instytucję kultury, nie ma bowiem bezpośredniego wpływu na cenę danej usługi. Tym samym dotacje udzielane przez gminy–organizatora instytucjom kultury nie podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT.

Przepisy ustawy o *finansach publicznych* oraz ustawy o *organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej* nie wprowadzają wymogu ustalenia dotacji podmiotowej dla instytucji kultury w formie odrębnego aktu prawnego. Dotacja udzielana tej instytucji jest wydatkiem budżetu ujętym w planie wydatków, ustalonym przez organ stanowiący w uchwale budżetowej. W odróżnieniu od dotacji celowych, przekazanie dotacji podmiotowej nie zobowiązuje organu wykonawczego JST do zawarcia umowy.

Natomiast, zgodnie z art. 247 ust. 2 ustawy o *finansach publicznych*, zarząd jednostki samorządu terytorialnego sprawuje ogólny nadzór nad realizacją, określonych uchwałą budżetową, dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego, co czyni go kompetentnym do wyznaczenia zasad (o charakterze instrukcyjnym) udzielania i rozliczania dotacji. Uzupełnienia kompetencji zarządu JST w tym

zakresie należy także poszukiwać w przepisach dotyczących kontroli zarządczej, tj. w art. 68 i nast. ustawy *o finansach publicznych*. Unormowanie powyższych zagadnień, przykładowo w formie zarządzenia burmistrza, służyć ma, zdaniem Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku (RP.0441/86/58/1/2015), właściwej realizacji zadań i celów publicznych, m.in. w sposób efektywny, oszczędny i terminowy. Powyższe stanowisko koresponduje z wnioskami pokontrolnymi, jakie zostały zawarte w *Informacji o wynikach kontroli dotacji udzielanych z budżetów jednostek samorządu terytorialnego dla jednostek sektora finansów publicznych z 2012 r.*, przyjętej przez Krajową Radę Regionalnych Izb Obrachunkowych. W dokumencie tym, powołując się na art. 247 ust. 2 ustawy *o finansach publicznych*, stwierdzono, że: Organ wykonawczy (wójt, burmistrz, prezydent, zarząd powiatu, województwa) winien ustalić **zasady przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu dla samorządowych instytucji kultury** mając na uwadze przepisy art. 126 *o finansach publicznych* oraz przepisy art. 68 oraz art. 69 ust. 1 pkt 3 tejże ustawy, odnoszące się do zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

1.4 Obowiązek prawny prowadzenia kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych wprowadziła ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*. W myśl art. 68 ust. 1 ustawy, kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Inaczej to każde działanie podejmowane przez kierownictwo, radę i inne osoby w celu zarządzania ryzykiem i zwiększania prawdopodobieństwa osiągnięcia ustalonych celów. Obowiązek wdrożenia kontroli zarządczej obejmuje wszystkie wymienione w art. 9 ustawy jsfp, bez względu na przedmiot ich działalności, formę prawną oraz wielkość gromadzonych i wydatkowanych środków publicznych.

Zgodnie z art. 69 ustawy, zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków:

1. ministra w kierowanych przez niego działach administracji rządowej
2. wójta, burmistrza, prezydenta miasta, przewodniczącego zarządu jednostki samorządu terytorialnego
3. kierownika jednostki.

Adekwatność kontroli zarządczej oznacza dostosowanie funkcjonujących rozwiązań, przede wszystkim, do rozmiaru organizacji i zakresu wykonywanych zadań. Jej skuteczność oznacza koncentrację na zapewnianiu osiągnięcia przez organizację jej celów, efektywność natomiast jej

sprawność, rozumianą jako dobre działanie wszystkich jej elementów opisanych w standardach, połączone z minimalizowaniem poświęconych temu nakładów.

Ustawodawca w kontroli zarządczej wskazał te obszary jednostki, wskazane w tabeli, których jednocześnie prawidłowe funkcjonowanie zapewni prawidłowość wykonywania jej zadań, określane jako cele kontroli zarządczej.

Cele kontroli zarządczej	Charakterystyka celów
Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi	Zadania muszą być realizowane zgodnie z prawem, pracownicy muszą wykonywać je prawidłowo, jednocześnie wykonując swoje obowiązki zgodnie z zasadami etycznymi i moralnymi, ustanowionymi w jednostce.
Wiarygodność sprawozdań	
Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania	
Skuteczność i efektywność działania	Jednostka ma przede wszystkim skutecznie i efektywnie realizować swoje cele.
Ochrona zasobów	Wszelkie zadania muszą być wykonywane przy posiadanych zasobach, które z jednej strony wyznaczają i wpływają na sposób ich wykonywania, z drugiej strony jednak ze względu na ich ograniczoność, muszą być jak najefektywniej zużywane i prawidłowo zabezpieczane.
Efektywności i skuteczności przepływu informacji	Aby jednostka prawidłowo realizowała swoje cele, niezbędne jest ustanowienie kanałów przepływu informacji wewnątrz jednostki oraz kanałów wymiany informacji z klientami.
Zarządzanie ryzykiem	Wykonywanie zadań powinno być stale monitorowane, a w sytuacji zagrożenia kierownicy powinni umieć ustanowić zasady uchronienia jednostki przed zagrożeniami.

Kontrola zarządcza powinna funkcjonować na dwóch poziomach:

- I poziom – podstawowym poziomem funkcjonowania kontroli zarządczej w całym sektorze finansów publicznych jest jednostka sektora finansów publicznych – za funkcjonowanie kontroli zarządczej odpowiada kierownik jednostki (np. dyrektor samorządowej instytucji kultury)
- II poziom – w ramach administracji rządowej lub samorządowej powinna funkcjonować kontrola zarządcza na poziomie działu administracji rządowej, a także na poziomie JST – za funkcjonowanie kontroli zarządczej na tym poziomie odpowiada w JST wójt, burmistrz, prezydent miasta, starosta, marszałek województwa.

Kontrola zarządcza powinna być również sprawowana w dwóch wymiarach:

- pierwszy wymiar to wymiar instytucjonalny – kontrolę zarządczą sprawują pracownicy i kierownicy jednostki i wszystkich jej komórek organizacyjnych
- drugi wymiar kontroli to wszelkie normy wprowadzone w jednostce, procedury, strategię i plany działalności oraz wszelkie zasady określające sposób i zakres działania komórek instytucjonalnych.

Spójny i jednolity model kontroli zarządczej, który ma uwzględnić specyficzne zadania organizacji implementującej prezentują natomiast *Standardy kontroli zarządczej*, określone w *Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych*. Standardy te definiują elementy kontroli zarządczej - 5 najważniejszych płaszczyzn czy obszarów zarządzania, opisanych w tabeli.

Standardy kontroli zarządczej	Charakterystyka standardów
Środowisko wewnętrzne	• tworzy je zbiór wszystkich, sformalizowanych lub nieformalnych rozwiązań, regulacji, powiązań i zachowań, które kształtują strukturę, styl działania, charakter i mentalność organizacji.
Cele i zarządzanie ryzykiem	• system wyznaczania oraz monitorowania celów i zadań dla jsfp oraz system zarządzania ryzykiem stanowią kluczowy element kontroli zarządczej • budują system planowania celów i zadań oraz mierników ich wykonania, które w efekcie wyznaczają zdolność jednostki do działania, przy jednoczesnym uwzględnieniu potencjalnych zagrożeń.
Mechanizmy kontroli	• umożliwiają wykonanie zaplanowanych celów i zadań oraz stanowią odpowiedź na ryzyka • składają się na nie przede wszystkim przepisy proceduralne zawarte w aktach prawnych, rozwiązania zawarte w wewnętrznych procedurach porządkowych i organizacyjnych, czynności nadzorowania działalności oraz ochrona zasobów w szczególności finansowych i informatycznych.
Informacja i komunikacja	• kierownictwo oraz pracownicy powinni otrzymywać w odpowiedniej formie i czasie właściwe i rzetelne informacje potrzebne im do wypełniania obowiązków • niezbędny jest efektywny system komunikacji wewnętrznej, który powinien zapewnić nie tylko przepływ informacji do odpowiednich osób, ale również prawidłowe zrozumienie tych informacji przez odbiorców



Monitorowanie i ocena	• przy wykonywaniu codziennych obowiązków osoby kierownictwo powinno ciągle monitorować sposób funkcjonowania wszystkich elementów kontroli zarządczej oraz jej poszczególne mechanizmy
-----------------------	---

2. Uwarunkowania organizacyjne

Czarneńskie Centrum Kultury w Czarnem utworzono na mocy uchwały Nr 69/XVI/91 Rady Miasta i Gminy w Czarnem z dnia 27 września 1991 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej gminy pod nazwą „Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Czarnem”. Jest wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Burmistrza Gminy Czarne pod pozycją Nr 1.

Działa na mocy Statutu nadanego uchwałą Nr 69/XVI/91 Rady Miasta i Gminy w Czarnem z dnia 22 listopada 1991 r., zmienionego: uchwałą Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany nazwy Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Czarnem, uchwałą Nr 0007.56.2011 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 25 sierpnia 2011 r. w sprawie zmiany statutu Czarneńskiego Centrum Kultury w Czarnem oraz uchwałą NR 0007.11.2016 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 27 stycznia 2016 r. w sprawie zmiany statutu Czarneńskiego Centrum Kultury w Czarnem.

Statut CCK zawiera elementy przewidziane w art. 13 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, tj.: nazwę, teren działania i siedzibę instytucji kultury, zakres działalności, organy zarządzające i doradcze oraz sposób ich powoływania, określenie źródeł finansowania, zasady dokonywania zmian statutowych, postanowienia dotyczące prowadzenia działalności innej niż kulturalna, jeżeli instytucja zamierza działalność taką prowadzić.

W myśl zapisów statutowych, CCK służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb kulturalnych, czytelniczych i informacyjnych mieszkańców miasta i gminy. Służy upowszechnianiu wiedzy, nauki i rozwojowi kultury oraz propagowaniu obrzędowości ludowej, obyczajów kulturowych, na podstawie zgłaszanych potrzeb i przepisów ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i ustawy o bibliotekach. Pełni rolę kulturotwórczą i informacyjną.

Do podstawowych zadań CCK należy:

- edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę
- gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie, ochrona i udostępnienie dóbr kultury
- tworzenie warunków do rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką

- tworzenie warunków do rozwoju folkloru, a także rękodzieła ludowego i artystycznego,
- rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych
- prowadzenie działalności „Klubu Sztuki i Rzemiosła"
- prowadzenie „Centrum Integracji Kultury Ukraińskiej"
- prowadzenie działalności instruktażowo-metodycznej dla pracowników
- gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych, zbiorów bibliotecznych z: uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu zgodnie z zapotrzebowaniem czytelnictwa,
- udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczanie ich na zewnątrz, pośredniczenie w wymianie międzybibliotecznej
- prowadzenie wymiany międzybibliotecznej z punktami bibliotecznymi
- prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej, w tym wydawanie własnych informatorów, biuletynów itp. popularyzowanie książek i czytelnictwa
- tworzenie i udostępnianie komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych i fotograficznych
- zapewnienie czytelnikom dostępu do światowych zbiorów bibliotecznych za pośrednictwem Internetu
- organizowanie i udostępnianie czytelnictwa materiałów bibliotecznych osobom niepełnosprawnym i chorym
- współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb czytelnictwa, oświatowych, samokształceniowych i kulturalnych mieszkańców miasta i gminy
- korzystanie z pomocy szkoleniowej, bibliograficznej, instruktażowo—metodycznej udzielanej przez Wojewódzką Bibliotekę Publiczną w Gdańsku,
- promocja Gminy Czarne przez działalność kulturalną,
- współpraca kulturalna z zagranicą,
- współdziałanie z resortowymi stałymi Komisjami Rady Miejskiej w Czarnem, oraz Gminną Komisją ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, stowarzyszeniami i placówkami oświatowymi, mającymi siedzibę na terenie Gminy Czarne.

CCK może na zasadach określonych odrębnymi przepisami realizować dodatkowe zadania:

- świadczenie usług handlowych i gastronomicznych

- prowadzenie sprzedaży: giełdowej, komisowej, antykwarycznej, dzieł sztuki, prac plastycznych, fotograficznych, filmowych, wideo, książek i wydawnictw
- prowadzenie odpłatnej wypożyczalni sprzętu audiowizualnego, muzycznego, fotograficznego
- świadczenie odpłatnych usług poligraficznych, fotograficznych, fonograficznych, filmowych, wideo, reklamowych, tanecznych, plastycznych, teatralnych, transportowych itp.
- prowadzenie działalności informacyjnej i wydawniczej
- organizowanie spektakli teatralnych, koncertów, imprez rozrywkowych, okolicznościowych oraz ich sprzedaż innym placówkom i instytucjom
- prowadzenie kursów języków obcych
- prowadzenie działalności Gminnego Centrum Informacji
- **wynajem pomieszczeń sal klubowych, świetlic, sal widowiskowych na różnego rodzaju imprezy i uroczystości**
- **udostępnianie pomieszczeń CCK** organizacjom społecznym, stowarzyszeniom a także Radom Sołeckim, Radzie Miejskiej i Urzędowi Miasta i Gminy.

W myśl § 10 Statutu, CCK **gospodaruje nabytą częścią mienia** oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kieruje się zasadami gospodarności i efektywności ich wykorzystania. CCK **może zbywać środki trwale**.

Organem zarządzającym jest Dyrektor. Do zakresu działania Dyrektora CCK należy m.in. składanie w imieniu CCK oświadczenia woli, w tym zaciąganie zobowiązań i zarządzanie mieniem CCK, oraz odbieranie oświadczeń woli składane CCK. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Czarnego, który prowadzi zwierzchni nadzór nad CCK. Organem doradczym i opiniodawczym CCK jest Rada Kultury, którą powołuje Dyrektor.

W myśl Statutu, organizację wewnętrzną CCK określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Miejskiej w Czarnem oraz opinii działających w niej organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców. Zadania, organizację oraz szczegółowy zakres działania biblioteki wchodzącej w skład CCK określa regulamin nadany przez Dyrektora CCK.

Regulamin organizacyjny CCK wprowadzono Zarządzeniem Nr 14/2011 Dyrektora CCK z dnia 25 sierpnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Czarneńskiego

Centrum Kultury i Biblioteki, zmienionego Zarządzeniem Nr 2/2017 Dyrektora Czarneńskiego Centrum Kultury z dnia 30 czerwca 2017 r. w sprawie wprowadzenia zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Czarneńskiego Centrum Kultury i Biblioteki.

W Regulaminie organizacyjnym określono zasady zastępstw na poszczególnych stanowiskach, w tym w przypadku absencji Dyrektora.

Zgodnie z Regulaminem, w skład CCK wchodzi :

- dom kultury w Czarnem
 - Dyrektor
 - Główny księgowy
 - Pracownik administracyjno - biurowy
 - Instruktorzy merytoryczni - 4 stanowiska
 - Referent ds. GCI
 - Sprzątaczk
 - Pracownik gospodarczy
- świetlice na terenie wiejskim gminy
 - Opiekunowie świetlic - 4 stanowiska
- biblioteka publiczna w Czarnem i w Wyczechach
 - Kierownik Biblioteki
 - Bibliotekarz
 - Bibliotekarz (filia biblioteki w Wyczechach).

Uchybienie:

Stan zatrudnienia wynikający z Regulaminu organizacyjnego jest nieaktualny. Z informacji zawartych na stronie internetowej CCK (data wpisu 12 luty 2017 r.; data edycji 25 marca 2020 r.) oraz *Informacji opisowej z działalności w Czarneńskiego Centrum Kultury za 2019 rok* wynika, że zatrudnienie kształtuje się następująco: dyrektor (1 etat), główny księgowy (1 etat), pracownik administracyjno-kadrowy (1 etat), sprzątaczk (1 etat) ,instruktorzy artystyczni (2 etaty), pracownik gospodarczy (1 etat), opiekunowie świetlic wiejskich (3 etaty) w Nadziejewie, Krzemieniewie i Domisławiu. Kierownik biblioteki w bibliotece w Czarnem (1 etat), bibliotekarka w Czarnem (1 etat), bibliotekarka (1 etat) i animator biblioteczny (1 etat) w bibliotece w Wyczechach. Zatrudnienie w pozostałych świetlicach wiejskich uzupełniane było

przez Gminę Czarne w porozumieniu z PUP czyli w Sierpowie, Kijnie, Sokolu i Bińczu - umowa o pracę, w Biernatce i Racinie - umowa zlecenie.

Powyższe stanowi **uchybenie po stronie Dyrektora CCK w zakresie nadzoru nad aktualnością dokumentacji określającej organizację instytucji kultury.**

CCK prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczny plan działalności zatwierdzony przez dyrektora na zasadach określonych w ustawie o *organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej*, w ustawie o *rachunkowości* oraz w ustawie o *finansach publicznych*.

Plan działalności zawiera między innymi:

- plan usług
- plan przychodów i kosztów
- plan remontów i konserwacji środków trwałych
- plan inwestycji.

Przychody CCK składają się z:

- dotacji z budżetu Gminy
- wpływów z prowadzonej działalności
- wpływów ze sprzedaży składników majątku ruchomego
- darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych
- innych źródeł, w tym z Unii Europejskiej
- **wpływów z najmu i dzierżawy składników majątkowych.**

Z zapisów statutowych wynika, że po zakończeniu roku budżetowego, najpóźniej do dnia 28 lutego, Dyrektor CCK przedstawia Radzie Miejskiej do zatwierdzenia roczne sprawozdanie finansowe z wykonania planu finansowego jednostki, w szczególności nie mniejszej niż w planie finansowym oraz po zakończeniu pierwszego półrocza, do 31 lipca roku budżetowego, informację o przebiegu wykonania planu finansowego CCK za pierwsze półrocze. Nadto, do dnia 28 lutego następującego po roku budżetowym Dyrektor CCK przedkłada Radzie Miejskiej sprawozdanie z działalności CCK, w szczególności o zorganizowanych imprezach, ich kosztach i udziale mieszkańców w imprezach.

IV. Istotne ryzyka w obszarze objętym badaniem

Analizę ryzyka w badanym obszarze przeprowadzono metodą szacunkową, na podstawie **profesjonalnego osądu audytora**.

Gminy do realizacji zadań na rzecz danej społeczności lokalnej muszą dysponować odpowiednim majątkiem. Wyjaśnienia wymaga pojęcie majątku (mienia). Ustawodawca narzuca to pojęcie poprzez pryzmat ustawy o *rachunkowości*, która porządkuje ujmowanie zdarzeń gospodarczych z punktu widzenia ich ewidencji. Jednak zostaje również wprowadzone przez ustawodawcę pojęcie mienia, które pierwotnie zostało zdefiniowane w ustawie o *samorządzie terytorialnym*, a obecnie o *samorządzie gminnym*. Pod pojęciem mienia należy rozumieć prawo własności oraz inne prawa majątkowe nabywane przez jednostki samorządu terytorialnego oraz inne osoby prawne poszczególnych szczebli samorządu terytorialnego, na przykład przedsiębiorstwa komunalne, spółki prawa handlowego i stowarzyszenia. Mienie obejmuje prawa własności inne niż własność – prawa majątkowe, w tym w szczególności użytkowanie wieczyste, udziały w spółkach, akcjach, dochody i przychody uzyskiwane z wykonywania prawa własności i inne prawa majątkowe oraz wykonywanie posiadania.

Ze względu na zakres realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego zadań, rzeczowe aktywa trwałe odgrywają podstawową rolę. Zgodnie z ustawą o *rachunkowości* rzeczowy majątek trwały obejmuje trzy grupy aktywów:

1. Środki trwałe, które są głównym składnikiem rzeczowych aktywów trwałych, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, a zalicza się do nich w szczególności:

- nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,
- maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- inwentarz żywy.

2. Środki trwałe w budowie, które obejmują wszelkie poniesione koszty pozostające w bezpośrednim związku z niezakończoną budową, montażem lub przekazaniem do używania nowego lub już istniejącego, lecz ulepszanego środka trwałego.



3. Zaliczki na środki trwałe w budowie, to należności wynikające z przekazania kwot na poczet przyszłych płatności związanych z budową, montażem lub ulepszeniem środka trwałego.

Ważnym aspektem w analizie rzeczowego majątku trwałego w jednostkach samorządu terytorialnego powinna być **ocena efektywności jego funkcjonowania**.

Zgodnie z ustawą o *samorządzie gminnym*, obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona. W myśl ustawy o *finansach publicznych*, do celów funkcjonującej w jednostce sektora finansów publicznych kontroli zarządczej należy m.in. zgodność działania z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, a także ochrona zasobów.

Ryzyka zidentyfikowane w badanym obszarze dotyczą możliwości istnienia nieprawidłowości w zakresie przestrzegania prawa, w szczególności ustawy o *organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej*, ustawy o *gospodarowaniu nieruchomościami*, a także ustawy o *rachunkowości* i ustawy o *finansach publicznych* w obszarze ustanowionych mechanizmów kontrolnych: tytułów prawnych do gospodarowania mieniem, zasad ochrony mienia i utrzymywania jego dobrostanu, zasad użytkowania mienia i pobierania pożytków, zasad ewidencji mienia, inwentaryzacji.

V. Narzędzia i techniki przeprowadzenia badania, sposób klasyfikowania wyników

Przedmiotem badania audytowego była prawidłowość gospodarowania mieniem Gminy Czarne przez CCK w Czarnem z punktu widzenia obu poziomów funkcjonowania kontroli zarządczej, tj. jako samodzielnej jednostki sektora finansów publicznych (poziom I, za który odpowiada Dyrektor CCK), a także jako jednostki organizacyjnej Gminy Czarne - powołanej do realizacji obowiązkowych zadań własnych Gminy z zakresu organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej (poziom II, za który odpowiada Burmistrz Czarnego), z uwzględnieniem autonomii CCK jako samorządowej instytucji kultury, posiadającej osobowość prawną.

Badaniu poddano funkcjonowanie mechanizmów kontrolnych w obszarze gospodarowania mieniem. Mechanizmy kontrolne są odpowiedzią na ryzyko i stanowią jeden z 5 standardów kontroli zarządczej. Standard ten uszczegóławiają podstandardy: Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej, Nadzór, Ciągłość działalności, Ochrona zasobów, Szczegółowe



mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych oraz Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

Warunkiem prawidłowego funkcjonowania jakiegokolwiek systemu, który umożliwi osiągnięcie wyznaczonego celu, jest zbudowanie go na właściwych podstawach. Zważywszy, że dokumentacja systemu kontroli zarządczej stanowi takie właśnie podstawy, do badania wytypowano uregulowania wewnętrzne i inne dokumenty składające się na formalny wymiar kontroli zarządczej w obszarze gospodarowania mieniem.

Adekwatne, aktualne, realne i skuteczne uregulowania wewnętrzne stanowią jeden z mechanizmów kontrolnych, które umożliwiają wykonanie zaplanowanych przez jednostkę celów i zadań oraz stanowią odpowiedź na istniejące ryzyka. Realizacja wytycznych wynikających z właściwego dokumentowania systemu kontroli zarządczej zmniejsza ryzyko nieosiągnięcia celów i niewykonania zadań.

Testy audytowe przeprowadzone zostały z zastosowaniem takich technik, jak m.in.:

- przegląd i analiza:

- Sprawozdań finansowych CCK za lata 2018-2019
- Stanów ewidencyjnych mienia
- Tytułów prawnych do użytkowania mienia
- Statutu i Regulaminu organizacyjnego
- Sprawozdań z działalności za lata 2018-2019
- Inwentaryzacji rocznej 2020
- Umów najmu świetlic wiejskich
- Zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy
- Polityki rachunkowości
- Instrukcji inwentaryzacyjnej
- orzecznictwa administracyjnego, opinii prawnych i wytycznych organów nadzoru i kontroli.

- wywiadów z Dyrektorem/pracownikami CCK.

Oceny w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej w obszarze gospodarowania mieniem Gminy Czarne przez CCK dokonano z zastosowaniem następujących kryteriów oceny:

- zgodność działania z przepisami prawa
- racjonalność gospodarowania i ochrona zasobów.

Ustalono następujący sposób klasyfikowania wyników:

- **poważne ryzyko** – braki lub nieprawidłowości obarczone poważnymi następstwami, o dużym znaczeniu dla badanego procesu,
- **ryzyko średnie** – braki lub nieprawidłowości nie mające istotnych implikacji jak wymienione powyżej, stanowiące ryzyko i należy dokonać ich usprawnienia,
- **ryzyko niskie** – oznacza drobne uchybienia, braki lub nieprawidłowości, które wymagają uzupełnienia lub wyeliminowania.

VI. Ustalenia stanu faktycznego

1. Podstawy gospodarowania mieniem przez CCK w Czarne

Zgodnie z § 4 Statutu, **stan majątkowy CCK** w Czarne tworzą będące:

a) Przedmiotem użyczenia:

1. lokal użytkowy — **biblioteka** o powierzchni użytkowej 31,16 m² położony w m. **Czarne** w budynku mieszkalno — użytkowym przy ul. Kościuszki 12 (działka nr 106 o pow. 372 m²), na okres od 19 kwietnia 2002 r. do 18 kwietnia 2012 r. Udział lokalu w części wspólnej nieruchomości wynosi 87/1000. Właścicielem budynku jest Gmina Czarne.
2. lokal użytkowy — **biblioteka** o powierzchni użytkowej 79,32 m² położony w m. **Czarne** w budynku mieszkalno — użytkowym przy ul. Kościuszki 10 (działka nr 105 o pow. 382 m²)/ na okres od 19 kwietnia 2002 r. do 18 kwietnia 2012 r. Udział lokalu w części wspólnej nieruchomości wynosi 243/1000. Budynek stanowi współwłasność Gminy Czarne i osoby fizycznej.
3. lokal użytkowy — o powierzchni użytkowej 136,9 m² położony w m. Czarne w budynku mieszkalno — użytkowym przy ul. Kolejowej 14 (działka gruntu nr 101/2 o pow. 270 m²), na okres od 19 kwietnia 2002 r. do 18 kwietnia 2012 r. Do lokalu jako część składowa lokalu przynależy pomieszczenie piwnicy o pow. 21,0 m². Udział lokalu w części wspólnej nieruchomości wynosi 36/100. Budynek stanowi współwłasność Gminy Czarne i osób fizycznych.



4. lokal użytkowy — **świetlicy wiejskiej** o powierzchni użytkowej 50,53 m² położony w miejscowości **Kijno** 10, na działce 194/8, na okres od 10 maja 2006 r. do 10 maja 2012 r. Budynek stanowi własność Gminy Czarne.

b) Przedmiotem użytkowania wieczystego na okres 99 lat od dnia 15 marca 1992 r. do dnia 14 marca 2091 r:

1. Grunt stanowiący własność Gminy Czarne położony w obrębie 63 miejscowości **Czarne** oznaczony w ewidencji gruntów jako:
 - działka nr 53 o pow. 0,0432 ha
 - działka nr 51/6 o pow. 0,0075 ha - działka nr 101/1 o pow. 0,0209 ha zabudowane **budynkami sali wielofunkcyjnej, sali widowiskowej oraz innych pomieszczeń użytkowych i urządzeń** usytuowanych na ulicy Kolejowej 14 i Parkowej 2 stanowiącymi własność Czarneńskiego Centrum Kultury.
2. Grunt stanowiący własność Gminy Czarne położony w miejscowości **Nadziejewo** oznaczony w ewidencji gruntów jako działka nr 116 o pow. 0,11 ha, zabudowany **budynkiem świetlicy wiejskiej** i urządzeń stanowiących własność Czarneńskiego Centrum Kultury.
3. Grunt stanowiący własność Gminy Czarne położony w miejscowości **Raciniewo** oznaczony w ewidencji gruntów jako działka nr 73 o pow. 0,01 ha, **zabudowany budynkiem świetlicy wiejskiej** i urządzeniami stanowiącymi własność Czarneńskiego Centrum Kultury.
4. Grunt stanowiący własność Gminy Czarne położony w miejscowości **Bińcze** oznaczony w ewidencji gruntów jako działka nr 90 o pow. 0,06 ha, **zabudowany budynkiem świetlicy wiejskiej** i urządzeniami stanowiącymi własność Czarneńskiego Centrum Kultury.
5. Grunt stanowiący własność Gminy Czarne położony w miejscowości **Sokole** oznaczony w ewidencji gruntów jako działka nr 64 o pow. 0,03 ha, zabudowany **budynkiem świetlicy wiejskiej** i urządzeniami stanowiącymi własność Czarneńskiego Centrum Kultury.
6. Grunt stanowiący własność Gminy Czarne położony w miejscowości **Domisław** oznaczony w ewidencji gruntów jako działka nr 98 o pow. 0,05 ha, zabudowany **budynkiem świetlicy wiejskiej** o pow. 182,73 m² i urządzeniami usytuowanymi na gruncie działka nr 98 oraz **wyodrębniony lokal świetlicy wiejskiej** o pow. 51,69 m² z

powierzchnią przynależną 24,05 m² w budynku usytuowanym na działce nr 100 stanowiącej własność Czarneńskiego Centrum Kultury.

7. Grunt stanowiący własność Gminy Czarne położony w miejscowości **Sierpowo** oznaczony w ewidencji gruntów jako działka nr 14 o pow. 0,01 ha oraz działka nr 15 o pow. 0,01 ha, zabudowany **budynkiem świetlicy wiejskiej** i urządzeniami stanowiącymi własność Czarneńskiego Centrum Kultury.

c) Przedmiotem użytkowania wieczystego na okres 91 lat od dnia 1 maja 2000 r. do dnia 30 kwietnia 2091 r.:

1. Grunt stanowiący własność Gminy Czarne położony w miejscowości Wyczechy oznaczony w ewidencji gruntów jako działka nr 75/12 o pow. 0,2274 ha, zabudowany budynkiem świetlicy wiejskiej i urządzeniami stanowiącymi własność Czarneńskiego Centrum Kultury.
2. Grunt stanowiący własność Gminy Czarne położony w miejscowości Krzemieniewo oznaczony w ewidencji gruntów jako działka nr 176/6 o pow. 0,0373 ha, zabudowany budynkiem świetlicy wiejskiej i urządzeniami stanowiącymi własność Czarneńskiego Centrum Kultury.

d) Przedmiotem użytkowania na czas nieoznaczony grunt stanowiący własność Gminy Czarne położony w miejscowości **Krzemieniewo**, działka nr 173 o pow. 2,44 **zabudowany budynkiem świetlicy** pn.: Klub Animacji Społecznej, budynkiem gospodarczym

e) Nieruchomość stanowiąca działkę gruntu oznaczoną nr 3/3 o pow. 1,71 ha położonej w miejscowości Wyczechy.

Z informacji zawartych na stronie internetowej CCK (data wpisu 12 luty 2017 r.; data edycji 25 marca 2020 r.) oraz *Informacji opisowej z działalności w Czarneńskiego Centrum Kultury za 2019 rok* wynika, że w strukturze organizacyjnej CCK w Czarnem znajduje się dom kultury w Czarnem, biblioteka w Czarnem i filia w Wyczechach, a także 9 świetlic wiejskich na terenie Gminy w miejscowościach: Sokole, Kijno, Sierpowo, Domisław, Krzemieniewo, Nadziejewo, Raciniewo, Biernatka i Bińcze.



W toku audytu ustalono, że:

- Budynek główny CCK stanowi własność CCK, grunt pod budynkiem stanowi przedmiot użytkowania wieczystego
- Budynki świetlic w Nadziejewie, Raciniewie, Domisław stanowią - na mocy Decyzji Zarządu Miejskiego w Czarnem z dnia 19 marca 2002 r. w sprawie *uwłaszczenia* – własność CCK. Grunty pod budynkami świetlic są przedmiotem użytkowania wieczystego
- Budynek świetlicy w Sierpowie stanowi własność CCK. Grunt pod budynkiem świetlicy jest przedmiotem użytkowania wieczystego
- Budynek świetlicy pn. „*Klub Animacji Kultury*” w Krzemieniewie stanowi własność CCK. Aktem notarialnym z dnia 11 marca 2009 r. przekazano CCK w nieodpłatne użytkowanie na czas nieoznaczony działkę gruntu z przeznaczeniem na wybudowanie świetlicy pn. „*Klub Animacji Kultury*”
- Budynki świetlic w Sokolu, Kijnie, Biernatce i Bińczu (pn. „*Międzynarodowe Wiejskie Centrum Aktywności*”) są użytkowane przez CCK na podstawie umów użyczenia
- Biblioteka w Czarnem jest użytkowana na podstawie umowy użyczenia
- Filia Biblioteki w Wyczechach wraz z gruntem są własnością CCK.

Wartość bilansowa mienia będącego własnością CCK wg stanu na 31.12.2019 r. wyniosła 5.359.398,69 zł, w tym:

- Grunty 279.950,00 zł
- Budynki i budowle 4.891.599,43 zł
- Pozostałe środki trwale 187.849 zł

Wartość pozabilansowa mienia gminnego wyniosła 2.050.744,09 zł.

Jak ustalono w toku audytu, w pozycji Grunty ujęto grunt pod Filią Biblioteki w Wyczechach, stanowiący własność CCK. Grunty nie stanowiące własności CCK ujęte są w księgach Gminy. Prawo użytkowania wieczystego tych gruntów zostało ujęte w wartości budynku, w pozycji Budowle i budynki.

Uwaga audytu:

Ujmowanie prawa wieczystego użytkowania gruntów oraz samych gruntów w ewidencji bilansowej budziło wątpliwości interpretacyjne. W dniu 11 lutego 2019 r. Ministerstwo Finansów wydało *Komunikat w sprawie przyjęcia stanowiska Komitetu Standardów*

Rachunkowości w sprawie ujęcia, wyceny i prezentacji gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste w sprawozdaniach finansowych jednostek samorządu terytorialnego, a także w sprawie przekształcenia prawa wieczystego użytkowania tych gruntów w prawo własności, a z dniem 20 lutego 2019 r.- wyjaśnienie na stronie internetowej:

(...) W świetle powyższych regulacji ustawowych nieruchomości gruntowe oddane w użytkowanie wieczyste przez jednostki samorządu terytorialnego innym podmiotom powinny figurować w księgach rachunkowych urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego. Natomiast ustanowione na rzecz innych podmiotów prawo wieczystego użytkowania gruntu powinno zostać wprowadzone do ewidencji środków trwałych tych podmiotów z jednoczesnym ujęciem wartości gruntu na koncie pozabilansowym oraz wykazaniem danych dotyczących wartości i powierzchni gruntu w informacji dodatkowej tego podmiotu (...). Ponadto, w załączniku nr 5 do rozporządzenia określono zakres informacyjny bilansu jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego, w którym grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom powinny być wykazane w aktywach bilansu w pozycji A.II.1.1.1 Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom."

W związku z powyższym należałoby zweryfikować sposób ujęcia prawa użytkowania wieczystego w bilansie CCK oraz samego gruntu w ewidencji pozabilansowej.

Analiza wskazuje, że większość mienia użytkowanego na potrzeby animacji kultury jest własnością CCK, w tym w części zostało ono przekazane instytucji kultury przez jej organizatora, a w części wytworzone w drodze realizacji przez CCK projektów ze środków zewnętrznych. Użytkowanie części mienia na podstawie umów użyczenia dotyczy w głównej mierze świetlic wiejskich, których przeznaczenie w dłuższej perspektywie może być odmienne niż na potrzeby działalności kulturalnej, co uzasadnia nieprzekazanie ich przez Gminę na własność CCK. Nadto, ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej nie precyzuje w jakiej formie organizator wyposaża instytucję kultury w majątek. Przekazanie w drodze aktu notarialnego na własność CCK – choć najwłaściwsze z punktu widzenia przepisów ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami - uszczupliłoby gminny zasób komunalny, którego ochrona spoczywa na Burmistrzu.

Nieprawidłowość:

Zapisy Statutu dotyczące stanu mienia są nieaktualne, w tym:

1. **Nie zawiera informacji o własności świetlicy pn. „Klub Animacji Kultury”**
2. **Nie zawiera informacji o własności Filii Biblioteki w Wyczechach**
3. **Nie zawiera informacji dotyczących dalszego (po 18 kwietnia 2012 r.) użyczenia budynków biblioteki w Czarnem oraz lokalu przy ul. Kolejowej 14**
4. **Nie zawiera informacji dotyczących dalszego (po 10 maja 2012 r.) użyczenia świetlicy wiejskiej w Kijnie** Zgodnie z umową użyczenia nr GG.6850.6.2012.ZZ z dnia 20 grudnia 2020 r., budynek świetlicy wraz z infrastrukturą techniczną, wyposażeniem i sprzętem w miejscowości Kijno został oddany do bezpłatnego używania na prowadzenie działalności kulturalnej na okres od 20 grudnia 2012 r. do 20 grudnia 2022 r.
5. **Nie zawiera informacji dotyczących użyczenia świetlicy wiejskiej w Biernatce.** Zgodnie z umową użyczenia nr GG.6850.8.2014.ZZ z dnia 17 grudnia 2014 r., budynek świetlicy wraz z wyposażeniem w miejscowości Biernatka został oddany do bezpłatnego używania na prowadzenie działalności kulturalnej na okres od 17 grudnia 2014 r. do 17 grudnia 2024 r.
6. **Nie zawiera informacji dotyczących użyczenia świetlicy wiejskiej w Bińczu.** Zgodnie z umową użyczenia nr GG.6850.8.2011.ZZ z dnia 1 grudnia 2011 r., budynek świetlicy zwany jako „Międzypokoleniowe Wiejskie Centrum Aktywności w Bińczu” wraz z wyposażeniem w miejscowości Bińcze został oddany do bezpłatnego używania na prowadzenie działalności kulturalnej na okres od 1 grudnia 2011 r. do 31 grudnia 2020 r. **Z informacji uzyskanych w toku audytu wynika, że świetlica pozostaje w dyspozycji CCK, które od 1 stycznia 2021 r. dysponuje nią bezumownie.**
7. **Nie zawiera informacji dotyczących użyczenia świetlicy wiejskiej w Sokolu.** Zgodnie z umową użyczenia nr GG.6850.8.2013.ZZ z dnia 11 grudnia 2013 r., budynek świetlicy zwany jako „Centrum Integracji Kultury Ukraińskiej w Sokolu” wraz z infrastrukturą techniczną i wyposażeniem w miejscowości Sokole został oddany do bezpłatnego używania na prowadzenie działalności kulturalnej na okres od 11 grudnia 2013 r. do 30 grudnia 2018 r. *Z Informacji opisowej z działalności Czarneńskiego Centrum Kultury za 2019 rok wynika, że w roku 2019 była w świetlicy wiejskiej w*



Sokołu prowadzona działalność kulturalna, co oznacza, że **od 31 grudnia 2018 r. korzystanie z niej odbywa się bezumownie.**

Powyższe oznacza **uchybiecie w zakresie nadzoru Burmistrza Czarne nad:**

- **mieniem gminnym oddanym w użyczenie.** Bezumowne korzystanie oznacza brak określonych zasad odpowiedzialności za dobrostan majątku. W świetle ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami, gminnym zasobem Gminy Czarne gospodaruje Burmistrz. Jako organizator kultury zobowiązany jest wyposażyć instytucję kultury w środki niezbędne do jej prowadzenia.
- **aktualnością zapisów Statutu CCK** – w świetle przepisów ustawy o *organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej* statut nadawany jest przez organizatora w trybie uchwały.

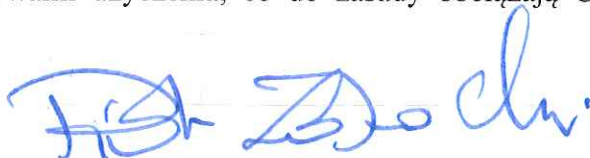
Nadto należy zauważyć, że **szczegółowy wykaz mienia w użytkowaniu nie jest obowiązkowym elementem statutu samorządowej instytucji kultury**, wynikającym z ustawy o *organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej*. Uwzględnienie go w dokumencie wymaga systematycznego monitorowania aktualności zapisów statutowych.

2. Gospodarowanie mieniem gminnym przez CCK

Badaniu poddano sposób finansowania kosztów utrzymania mienia Gminy, znajdującego się w użyczeniu na rzecz CCK oraz zasady czerpania pożytków. Co do zasady pożytki z mienia, które nie stanowi własności CCK powinny trafiać do budżetu Gminy.

Użyczenie, zgodnie z *Kodeksem cywilnym*, jest umową, na mocy której użyczający zobowiązuje się zezwolić biorącemu na bezpłatne używanie rzeczy przez czas oznaczony lub nieoznaczony. Zasadniczą cechą użyczenia jest nieodpłatność. *Kodeks cywilny* nie zawiera żadnego uregulowania dotyczącego pobierania pożytków przez biorącego w użyczenie. Stosuje się do niej analogicznie postanowienia przepisów dotyczących użyczenia i dzierżawy. Jeżeli została zawarta umowa o nieodpłatne używanie rzeczy i pobieranie z niej pożytków, to - jak sama nazwa wskazuje - pobieranie pożytków jest w dozwolone.

Jak ustalono w toku audytu, świetlice wiejskie w użyczeniu są przedmiotem okazjonalnego, krótkotrwałego najmu, np. na imprezy okolicznościowe. Odpłatność przewiduje stawkę za wynajem oraz pokrycie kosztów zużytych mediów. Przychody z tego tytułu pokrywają koszty utrzymania obiektów, które zgodnie z umowami użyczenia, co do zasady obciążają CCK.



Skumulowane przychody z wynajmu są niższe niż koszty utrzymania obiektów, zatem w ocenie audytora, stanowią nie tyle pożytki z mienia, co formę refundacji kosztów. Samorządowa instytucja kultury, w świetle przepisów ustawy o *organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej*, pokrywa koszty działalności z uzyskiwanych przychodów, a do jej przychodów zalicza się przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych. W praktyce brak uzyskiwania przychodów własnych przez CCK oznaczałby potrzebę zwiększenia dotacji podmiotowej organizatora, która obciąża budżet Gminy. Należy zatem uznać, że wynajmowanie powierzchni jest zgodne z zasadą racjonalności gospodarowania, a także odpowiada na zapotrzebowanie społeczne w zakresie bazy lokalowej.

Uchybienie

Zasadnym byłoby **dookreślenie w umowie użyczenia mienia gminnego na rzecz CCK zasad pobierania pożytków** z uwzględnieniem zasady samofinansowania się samorządowej instytucji kultury.

Nadto zasadnym byłoby **ujednoczenie zasad ponoszenia kosztów związanych z obiektem** oraz obciążania niektórymi kosztami Gminy Czarne – w umowach użyczenia zawarto zapisy, iż bieżące koszty eksploatacji (media, utrzymanie porządku) obciążają CCK. Kosztami wykraczającymi poza zakres zwykłej eksploatacji (napraw i konserwacji, usuwania awarii urządzeń i instalacji) obciąża się Gminę. W 2 przypadkach, tj. świetlicy w Bińczu oraz Sokolu zawarto zapis, że kosztami bieżącej eksploatacji obciąża się Gminę, co związane było z okresem trwałości projektu, w ramach którego powstały świetlice. Z uwagi na upływ okresu trwałości zapisy te wymagają weryfikacji. Zwykle koszty użytkowania winien ponosić biorący w użyczenie, czyli CCK, z uwzględnieniem ujęcia kosztów utrzymania obiektów w wysokości dotacji (w sytuacji jeśli koszt nie ma pokrycia w przychodach własnych).

Analiza wskazuje, że podstawowym źródłem utrzymania działalności bieżącej CCK, w tym kosztów utrzymania obiektów jest dotacja organizatora.

Jak wynika z rachunku zysków i strat za rok 2019 r., przychody CCK ze sprzedaży i zrównane z nimi wyniosły 1.375.248,21 zł, z tego:

- Przychody ze sprzedaży produktów 212.782,05 zł
- Dotacja organizatora na bieżącą działalność 1.067.167 zł
- Pozostałe dotacje i przychody na działalność podstawową 95.299,16 zł.



Przeznaczenie i rozliczenie dotacji odbywa się zgodnie z Zarządzeniem Nr 0050.15.2017 Burmistrza Czarnego z dnia 19 stycznia 2017r. w sprawie zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej i celowej z budżetu Gminy Czarne dla Czarneńskiego Centrum Kultury w Czarne.

Koszty działalności operacyjnej wyniosły 1.486.004,72 zł, w tym:

- Amortyzacja 175.697,30 zł
- Zużycie materiałów i energii 222.668,37 zł
- Usługi obce 193,292,78 zł
- Podatki i opłaty 10.144,59 zł
- Wynagrodzenia 733.311,64 zł
- Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia 142.523,25 zł
- Pozostałe koszty rodzajowe 8.346,79 zł

Strata netto z działalności wyniosła 110.756,51 zł. Bez uwzględnienia kosztów amortyzacji wynik na działalności CCK byłby dodatni i wyniósłby 64.940,79 zł.

Stan aktywów obrotowych na koniec 2019 r. wyniósł 11.908,76 zł, w tym:

- Należności z tytułu dostaw i usług 1.757,66 zł
- Środki pieniężne 9.032,65 zł.

Wg stanu na 31.12.2019 r. CCK nie posiadało zobowiązań wymagalnych.

3. Inwentaryzacja majątku przez CCK

Podstawowym dokumentem regulującym zasady gospodarki finansowej CCK jest *Polityka Rachunkowości określająca Plan kont i Instrukcję Obiegu dokumentów CCKL stosowaną od 1 stycznia 2008 r.*, wprowadzoną Zarządzeniem nr 7/2007 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury z dnia 28.12.2007 r.

Nieprawidłowość:

Dokument jest nieaktualny i nie zawiera wszystkich wymaganych przez ustawę o rachunkowości elementów, co stanowi uchybienie po stronie Dyrektora CCK w zakresie aktualności i zgodności z prawem aktów wewnętrznych.



Samorządowe instytucje kultury powinny przyjąć pisemną politykę (zasady) rachunkowości, wynikające z ustawy o rachunkowości. Definicja polityki rachunkowości została określona w ustawie o rachunkowości w art. 3 ust. 1 pkt. 11. Przez zasady polityki rachunkowości rozumie się wybrane i stosowane przez jednostkę rozwiązania dopuszczone ustawą, w tym także określone w *Międzynarodowych Standardach Rachunkowości (MSR)*, zapewniające wymaganą jakość i rzetelność sprawozdań finansowych. Kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację polityki rachunkowości, która powinna być dostosowana do potrzeb danej jednostki. W związku z tym, można powiedzieć, że polityka rachunkowości zawiera zbiór zasad i regulacji dotyczących prowadzenia ewidencji księgowej i zgodnie z art. 10 powinna zawierać:

- określenie roku obrotowego oraz wchodzącego w jego skład okresów sprawozdawczych;
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej:
 - zakładowego planu kont,
 - wykaz kont księgi głównej,
 - przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń,
 - zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
- wykaz ksiąg rachunkowych,
- opis systemu przetwarzania danych,
- sposób i zasady archiwizacji danych.

W przypadku prowadzenia ksiąg handlowych przy użyciu komputera:

- wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
- system służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

Badana jednostka posiada *Instrukcję inwentaryzacyjną*, wprowadzoną Zarządzeniem nr 9/2019 Dyrektora CCK z dnia 20.09.2019 r.

Zgodnie z zapisami dokumentu, przedmiotem inwentaryzacji są wszystkie ujęte w ewidencji aktywa i pasywa jednostki, a w szczególności:

- 1) rzeczowe składniki aktywów trwałych, do których zalicza się:
 - a) środki trwałe,
 - b) środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte),
 - c) wartości niematerialne i prawne;
- 2) aktywa obrotowe;
- 3) aktywa finansowe:
 - a) środki pieniężne — gotówka w kasie,
 - b) środki pieniężne na rachunkach bankowych;
- 4) należności i zobowiązania;
- 5) pozostałe aktywa i pasywa.

Inwentaryzacją należy objąć również:

- 1) znajdujące się w jednostce obce składniki aktywów, które zostały powierzone do przechowywania;
- 2) własne składniki aktywów, które zostały powierzone innym jednostkom w celu ich przechowywania.

Stan składników aktywów powierzonych innym jednostkom w użytkowanie sprawdza się w drodze uzyskania wyników spisu z jednostki, której zostały powierzone.

Terminy i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) na ostatni dzień każdego roku obrotowego metodą spisu z natury należy przeprowadzić inwentaryzację środków pieniężnych w kasie i druków ścisłego zarachowania;
- 2) na ostatni dzień każdego roku obrotowego, z tym że inwentaryzację można rozpocząć w IV kwartale roku obrotowego i zakończyć do 15 stycznia roku następnego:
 - a) w drodze uzyskania potwierdzenia salda należy przeprowadzić inwentaryzację:
 - środków pieniężnych na rachunkach bankowych,
 - należności (z wyjątkiem z tytułów publicznoprawnych, spornych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz innych aktywów i pasywów, o ile przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych było niemożliwe),
 - własnych składników majątkowych powierzonych kontrahentom,



- b) w drodze weryfikacji należy przeprowadzić inwentaryzację:
- gruntów,
 - środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych,
 - wartości niematerialnych i prawnych,
 - środków trwałych w budowie (inwestycji rozpoczętych) oraz innych aktywów i pasywów, których ustalenie drogą spisu z natury lub poprzez potwierdzenie sald jest niemożliwe,
- c) w drodze spisu z natury należy przeprowadzić inwentaryzację:
- środków trwałych (z wyjątkiem gruntów i środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, w tym również maszyn i urządzeń objętych inwestycją) oraz pozostałych środków trwałych (wyposażenia) objętych ewidencją ilościowo-wartościową znajdujących się na terenie niestrzeżonym,
 - raz w ciągu 4 lat (można rozpocząć w IV kwartale i zakończyć do 15 stycznia roku następnego) znajdujących się na terenie strzeżonym środków trwałych (z wyjątkiem gruntów i tych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, oraz maszyn i urządzeń objętych inwestycją rozpoczętą) oraz pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościowo-wartościową i ewidencją ilościową.

Badaniu poddano inwentaryzację roczną przeprowadzoną w 2020 r. w drodze spisu z natury.

Na mocy Zarządzenia Nr 10/2020 Dyrektora CCK przeprowadzono inwentaryzację roczną wszystkich składników własnych i obcych, zgodnie z zestawieniem:

Zestawienie zbiorcze spisów z natury na dzień 31.12.2020 r.

Dotyczy: Czarneńskie Centrum Kultury w Czarnem

Lp.	Arkusz nr	Str. nr	Nazwa, określenie	Stan faktyczny w dniu spisu	Stan księgowy w dniu spisu	Niedobory	Nadwyżki
1	1, 18-19	1-2, 35-36, 37-38	Biblioteki, Czarne Wyczechy	3.381.472,26	3.381.472,26	0,00	0,00
2	2-12	3-24	CCK	589.747,58	589.747,58	0,00	0,00
3	13-17, 20-22	25-34 39-44	Świetlice	2.206.284,76	2.206.284,76	0,00	0,00
Razem	1-22	1-44		6.177.504,60	6.177.504,60	0,00	0,00

Katarzyna Kwiatkowska
(imię i nazwisko
osoby sporządzającej zestawienie)

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Wzrost Katarzyna Kwiatkowska

(podpis)

W składzie 3 osobowej Komisji Inwentaryzacyjnej nie uczestniczyła osoba odpowiedzialna oraz osoby rozliczające. Spis z natury przeprowadzono z wykorzystaniem ręcznych arkuszy spisowych, stanowiących druki ścisłego zarachowania, ponumerowanych od nr 1 do 22.

W protokole z dnia 14 stycznia 2021 r. nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych.

Handwritten signature: HIST ZDO dm

Szczegółowe rozliczenie przedstawia się następująco:

I. Rozliczenie wyników inwentaryzacji:

1) Ustalony stan ewidencyjny:

– wartość ogółem 6.177.504,60 zł

2) Ustalony stan wg spisu z natury:

– wartość ogółem 6.177.504,60 zł

II. Zestawienie różnic inwentaryzacyjnych

1) niedobory ogółem NIE STWIERDZONO

2) nadwyżki ogółem NIE STWIERDZONO

III. Komisja Inwentaryzacyjna po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego ustala co następuje:

Spis z natury nie wykazał nadwyżki i nie wykazał niedoboru

IV. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych – zgodnie z potwierdzeniem sald na dzień 31.12.2020r.

1. Rachunek bieżący 14.241,30 zł

2. Rachunek pomocniczy 12.631,34 zł

3. Rachunek ZFŚS 52,64 zł

4. Rachunek inwestycyjny 7,47 zł

V. Inne uwagi i wnioski:

W trakcie przeprowadzonej inwentaryzacji nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości, oraz niezgodności z dokumentacją źródłową.

Podpisy członków Komisji Inwentaryzacyjnej

1. Garoniska Dorota

2. Prus Natalia

3. Kowalska Beata

Zatwierdzam

Data 14.01.2021

DYREKTOR

mgr Marzenna Kaczmarek

Podpis Dyrektora

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr inż. Katarzyna Kucharska

W toku inwentaryzacji spisowi poddano mienie Gminne będące w użytkowaniu CCK. Z wyjaśnień jednostki audytowanej wynika, że kopia dokumentacji z inwentaryzacji jest przekazywana do UM w Czarnem.

T. Sz. Zasadzi

VII. Oceny, wnioski i zalecenia audytu

Audyt wewnętrzny, przeprowadzony w obszarze gospodarowania mieniem gminnym przez Czarneńskie Centrum Kultury w Czarnem

ocenia pozytywnie z uwagami opisanymi w pkt. 1

działania CCK w obszarze zgodności z prawem, racjonalności gospodarowania i ochrony zasobów oraz nadzór sprawowany przez Burmistrza Czarnego i daje Burmistrzowi racjonalne zapewnienie, że kontrola zarządcza w badanym obszarze funkcjonowała prawidłowo.

1. Stwierdzono słabości kontroli zarządczej na obu jej poziomach, dotyczące uchybień w zakresie nadzoru nad kompletnością i aktualnością podstawowych aktów wewnętrznych (Statut, Regulamin organizacyjny, Polityka rachunkowości) oraz tytułów prawnych do gospodarowania mieniem.

Zalecenia audytu:

1. Zaleca się przyjęcie i wdrożenie przez Dyrektora CCK procedur, dotyczących rachunkowości, zgodnych z ustawą o rachunkowości, a szczególnie polityki rachunkowości zawierającej wszystkie regulacji wynikające z art. 10.
2. Zaleca się zwiększenie nadzoru Urzędu Miejskiego nad zgodnością z prawem form władania mieniem komunalnym przez gminne jednostki organizacyjne, a tym samym ustalenie obowiązków ewidencyjnych mienia (bilansowa lub pozabilansowa) oraz jego inwentaryzacji.
3. Zaleca się zwiększenie nadzoru Organizatora działalności kulturalnej nad aktualnością zapisów Statutowych CCK.

Dyrektorowi CCK oraz Burmistrzowi Czarnego przysługuje prawo złożenia uwag, wyjaśnień lub zastrzeżeń do treści niniejszego Sprawozdania w terminie do 7 marca 2021 r.

W przypadku braku uwag niniejsze sprawozdanie staje się końcowym.



Czarne, 28 lutego 2021 r.

Audytor:

Dyrektor CCK

D Y R E K T O R

mgr Marzena Kaczmarzka

Burmistrz Czarnego

CZARNEŃSKIE
CENTRUM KULTURY
77-330 CZARNE, ul. Kolejowa 14
tel. (0-59) 833 29 11, fax (0-59) 833 37 33
NIP 843-000-28-79 REGON 000917900

mgr Lidia Kolasa
Audyt Nadrzeczny Finansowo-Księgowe
ul. Przemysłowa 6 B, 64-920 Pila
NIP 754-238-46-12, tel. 698 642 755
e-mail: budzet.audyt@wp.pl

BURMISTRZ

mgr Piotr Zabrocki