



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Lublinie

LLU – 4101-014-02/2014

P/14/083

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Tekst jednolity wystąpienia pokontrolnego po uwzględnieniu zmian wprowadzonych uchwałą Komisji Rozstrzygającej z dnia 28 stycznia 2015 r. nr KPK-KPO.443.010.2015

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Lublinie

ul. Okopowa 7, 20-022 Lublin

T +48 81 461 31 20, F +48 81 461 31 11

llu@nik.gov.pl

Adres korespondencyjny: Skr. poczt. P-112, 20-001 Lublin 1

I. Dane identyfikacyjne kontroli

<i>Numer i tytuł kontroli</i>	P/14/083 – Ochrona zasobów w muzeach samorządowych
<i>Jednostka przeprowadzająca kontrolę</i>	Najwyższa Izba Kontroli - Delegatura w Lublinie
<i>Kontroler</i>	Anna Kowalska, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 90145 z dnia 20.08.2014 r. (dowód: akta kontroli str. 1-2)
<i>Jednostka kontrolowana</i>	Muzeum Regionalne w Kluczkowicach, Kluczkowice Osiedle 7, 24-300 Opole Lubelskie
<i>Kierownik jednostki kontrolowanej</i>	Jadwiga Religa, dyrektor Muzeum Regionalnego w Kluczkowicach, powołana od dnia 1.11.2007 r. (dowód: akta kontroli str. 3)

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Uzasadnienie oceny ogólnej

Najwyższa Izba Kontroli ocenia negatywnie¹ działalność kontrolowanej jednostki w latach 2012- 2014 (do zakończenia kontroli) w zbadanym zakresie.

Ocenę tę uzasadniały stwierdzone nieprawidłowości, polegające na:

- wpisaniu 85 obiektów (16 pozycji w księdze wpływu muzealiów) do księgi inwentarzowej w terminie przekraczającym 60 dni od dnia objęcia ich przez Muzeum w posiadanie,
- nieoznakowaniu 90 obiektów, stanowiących 18 pozycji w księdze wpływu muzealiów, numerami inwentarzowymi oraz niezakończonym dla nich kart ewidencyjnych,
- nieprzeprowadzeniu od momentu powstania Muzeum komisyjnej kontroli zgodności wpisów dokumentacji ewidencyjnej ze stanem faktycznym zbiorów,
- nieopracowaniu planu ewakuacji zbiorów,
- nieopracowaniu instrukcji bezpieczeństwa pożarowego Muzeum,
- nieodbyciu przez dyrektora Muzeum obowiązkowych szkoleń z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
- niedokonywaniu przez dyrektora Muzeum corocznie analizy stanu zabezpieczenia podległego obiektu przed pożarem i przestępczością,

¹ Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna. Jeżeli sformułowanie oceny ogólnej według proponowanej skali byłoby nadmiernie utrudnione, albo taka ocena nie dawałaby prawdziwego obrazu funkcjonowania kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą, stosuje się ocenę opisową, bądź uzupełnia ocenę ogólną o dodatkowe objaśnienie.

- sporządzeniu sprawozdania z działalności muzeum i instytucji paramuzealnej (K-02) za 2012 i 2013 rok w sposób niezgodny z objaśnieniami do tego sprawozdania.

Pozytywnie oceniono prowadzenie przez Muzeum w latach 2012-2014 działalności w zakresie wydatkowania środków przyznanych przez powiat opolski na działalność Muzeum.

Opis stanu
faktycznego

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zabytków oraz udostępnianie zbiorów

1.1. Muzeum Regionalne w Kluczkowicach zostało utworzone przez powiat opolski. Wg Statutu (będącego załącznikiem do Uchwały Rady Powiatu w Opolu Lubelskim nr VII/62/07 z dnia 28.06.2007 r.) celem Muzeum jest gromadzenie zabytków i materiałów dokumentacyjnych w zakresie archeologii, historii, etnografii, sztuki i historii kolejnictwa wąskotorowego regionu opolskiego, drogą: zakupów, darowizn i zapisów oraz depozytów, a także w wyniku własnych badań terenowych. Muzeum zostało wpisane do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez powiat opolski pod numerem 2.

(dowód: akta kontroli str. 4-7, 276)

1.2. W strukturze organizacyjnej Muzeum wyodrębniono: 1) dział prehistorii, gromadzący zbiory w zakresie kultury materialnej dawnych społeczeństw terenów powiatu opolskiego, 2) dział historii i historii kolejnictwa wąskotorowego, gromadzący materiały historyczne ze szczególnym uwzględnieniem życia i działalności na terenie powiatu opolskiego rodziny Kleniewskich oraz zajmujący się historią kolejnictwa wąskotorowego na terenie powiatu opolskiego, 3) dział etnografii, gromadzący zbiory w zakresie sztuki ludowej, rzemiosła oraz materiałów obrazujących kulturę społeczną i duchową ludności zamieszkującej tereny powiatu opolskiego, 4) dział oświatowy, koordynujący i kierujący działalnością popularyzatorską, organizujący wystawy czasowe i stałe oraz objazdowe. Zgromadzone zbiory odpowiadały zakresowi działania Muzeum.

(dowód: akta kontroli str. 4-7)

1.3. W czasie kontroli NIK Muzeum posiadało 199 eksponatów wpisanych do ksiąg inwentarzowych. Na podstawie ksiąg inwentarzowych Muzeum stwierdzono, że na dzień 5 sierpnia 2014 r. wpisano do nich 181 eksponatów, w tym: 86 depozytów, 12 muzealiów etnograficznych, 2 archeologiczne, 81 artystyczno-historycznych. Źródłem użyczenia depozytów było: Muzeum Nadwiślańskie w Kazimierzu Dolnym (12 depozytów), Muzeum Lubelskie (15 depozytów), osoby prywatne (47 depozytów) oraz Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Konarskiego w Opolu Lubelskim - dalej „ZSZ” (12 depozytów). Depozytami od osób prywatnych były przede wszystkim książki i dokumenty, a od muzeów – ceramika pochodząca z wykopalisk prowadzonych na terenie powiatu opolskiego.

W trakcie niniejszej kontroli NIK do ksiąg inwentarzowych (dnia 13.10.2014 r.) wpisano dodatkowo łącznie 90 obiektów, stanowiących 18 pozycji w księdze wpływów muzealiów Muzeum Regionalnego w Kluczkowicach, w tym: banknoty

(cztery sztuki), książkę, makietę grodu w Chodliku, eksponaty geologiczne (70 sztuk) oraz militaria (14 różnego rodzaju eksponatów).

(dowód: akta kontroli str. 70-92, 53, 257, 258-261, 288-293)

W przypadku depozytów należących do ZSZ podstawą ich użyczenia była umowa z dnia 17.12.2010 r. o nieodpłatnym użyczeniu pomieszczeń na rzecz Muzeum Regionalnego w organizacji w Kluczkowicach, do której załączono spis wyposażenia pomieszczeń użyczonych przez ZSZ, zawierający: kredens biblioteczny, szafy biblioteczne - trzy sztuki w zabudowie stałej z nadstawami, obudowę kominka – drewnianą z kaflami ceramicznymi w zabudowie stałej, piec kaflowy, boazerię drewnianą, strop (1900 r., w stylu zakopiańskim, projektu Stanisława Witkiewicza), stół drewniany z lat 70 XIX w. neorenesansowy, kredens drewniany z lat 70 XIX w. neorenesans niderlandzki, zegar szafkowy drewniany z końca XIX w. neorenesansowy, balustradę drewnianą (trzy części) z przełomu XIX i XX w. neorenesansowa, bryczkę z początku XX w. (żeliwo, drewno).

(dowód: akta kontroli str. 98-100 i 101-102)

W przypadku depozytów należących do osób prywatnych podstawą ich użyczenia była umowa przechowania nr 2/2010 z dnia 2.08.2010 r. zawarta przez ZSZ z Muzeum, zgodnie z którą Muzeum wzięło na przechowanie dobra kultury wymienione w załączniku nr 1 do umowy, zobowiązując się do utrzymania ich w stanie niepogorszonym i niezmienionym, z zastrzeżeniem prawa do: eksponowania we własnych obiektach wystawowych oraz innych instytucjach muzealnych, fotografowania oraz publikowania fotografii w celach naukowych i komercyjnych, korzystania z nich do opracowań naukowych. Umowa miała charakter nieodpłatny, a ZSZ mogło odebrać zdeponowane dobra kultury w każdym czasie.

(dowód: akta kontroli str. 93-94)

2.1. Dyrektor Muzeum opracowała Instrukcję ewidencjonowania, przechowywania i przenoszenia obiektów muzealnych², która m.in. regulowała tryb pozyskiwania obiektów muzealnych, przewidując ich nabycie: w drodze darowizny lub zakupu, bądź przez uzyskanie depozytu. Zgodnie z Instrukcją w przypadku propozycji darowizny dyrektor Muzeum, na podstawie protokołu przejęcia, przejmuje obiekt w celu ustalenia jego wartości materialnej i muzealnej, zwołując komisję ds. kwalifikacji i wyceny, która orzeka o celowości włączenia oferowanego obiektu do zbiorów w formie darowizny oraz ustala jego wartość. W przypadku zaoferowania Muzeum nabycia obiektu w formie kupna, dyrektor Muzeum zwołuje posiedzenie komisji ds. zakupu, która także orzeka o celowości zakupu i wartości tego obiektu. W przypadku pozytywnej decyzji wspomnianych komisji sporządzana jest umowa darowizny albo umowa sprzedaży. Gdy decyzja jest negatywna, obiekt jest zwracany, a fakt ten powinien zostać odnotowany w protokole przejęcia dobra kultury. Depozyty przyjmowane są do zbiorów na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. W skład komisji oceniających celowość i wartość dóbr kultury, które

² Zarządzenie z dnia 8.02.2010 r. nr 3/2010 dyrektora Muzeum Regionalnego „w organizacji” w Kluczkowicach w sprawie wprowadzenia do realizacji instrukcji ewidencjonowania, przechowywania i przenoszenia obiektów muzealnych.

Muzeum zamierza nabyć w drodze darowizny lub sprzedaży, wchodzi pracownicy Muzeum i zaproszeni pracownicy merytoryczni innych muzeów.

(dowód: akta kontroli str. 103-108)

W latach objętych kontrolą dyrektor nie powoływała komisji ds. kwalifikacji i wyceny oraz komisji ds. zakupu, orzekających o celowości włączenia obiektów oferowanych do zbiorów w formie darów, zakupów, depozytów oraz ustalających ich wartość. Zgodnie z Instrukcją ewidencjonowania, przechowywania i przenoszenia obiektów muzealnych w skład tych komisji powinni wchodzić pracownicy Muzeum i zaproszeni pracownicy merytoryczni innych muzeów. Muzeum działało w składzie jednoosobowym, tj. zatrudniało tylko dyrektora.

2.2. W latach objętych kontrolą Muzeum nie dokonywało zakupów muzealiów. W drodze darowizny w 2013 r. nabyło osiem obiektów, a w 2014 r. sześć. Wartość ich nie została określona, ponieważ darczyńcy nie byli w stanie jej podać, wg wyjaśnień dyrektora Muzeum w najbliższym czasie zostanie dokonana ich wycena.

(dowód: akta kontroli str. 257)

3.1. Dla 181 pozycji inwentarza dyrektor Muzeum założyła karty ewidencyjne, zawierające dane identyfikacyjne określone w § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach³ (dalej: rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r.), ponadto wszystkie karty ewidencyjne posiadały dokumentację wizualną.

W kartach ewidencyjnych dotyczących 171 obiektów (poza 10 depozytami uzyskanymi od Muzeum Nadwiślańskiego w Kazimierzu) nie podano wartości obiektu w dniu sporządzenia karty. Zapisy w kartach ewidencyjnych były zgodne z danymi wpisanymi do ksiąg inwentarzowych.

(dowód: akta kontroli str. 10-11, 268-269)

Odnosnie wyceny depozytów dyrektor Muzeum wyjaśniła, że eksponaty użyczone przez Muzeum Nadwiślańskie w Kazimierzu Dolnym, na podstawie umowy z dnia 30.09.2008 r. i 18.02.2011 r. (osiem depozytów) nie były przez to muzeum wycenione. Dopiero następna umowa, zawarta 3.03.2014 r., na podstawie której użyczono dodatkowo dwa eksponaty, zawierała ich wycenę. Natomiast depozyty pochodzące z Muzeum Lubelskiego (umowa użyczenia z 14.07.2009 r., corocznie przedłużana) nie były i nadal nie zostały przez właściciela eksponatów wycenione.

Ponadto dyrektor wyjaśniła, że niemożliwe było powołanie komisji ds. kwalifikacji i wyceny, ponieważ Muzeum nie ma na stałe zatrudnionych pracowników zarówno merytorycznych, administracyjnych, jak i pomocniczych. Poinformowała, że zgodnie z zaleceniami audytu z 2013 r. zwróciła się do organizatora o zgodę na zamieszczenie w Statucie zapisów umożliwiających tworzenie kolegów doradczych w celu realizacji konkretnego zadania spośród pracowników Muzeum i spoza ich grona. Po zatwierdzeniu Statutu zostanie powołane takie gremium do wyceny muzealiów będących własnością Muzeum, a w odniesieniu do depozytów, zwróci się do właścicieli o ich wycenę.

(dowód: akta kontroli str. 37-39, 42-44, 47-49, 30-33, 258-261)

³ Dz. U. Nr 202, poz. 2073

3.2. Oznakowania posiadało 181 muzealiów (wszystkie ujęte w księgach inwentarzowych), zaś 90 obiektów niewpisanych (do dnia 13.10.2014 r.) do ksiąg inwentarzowych nie miało oznakowania. Depozyty znajdujące się w Muzeum, stanowiące własność innych muzeów posiadały oznakowania nadane przez właścicieli. Muzealia będące własnością Muzeum oraz depozyty pozyskane od osób prywatnych posiadały oznakowanie zgodne z numerem nadanym w księdze inwentarzowej.

(dowód: akta kontroli str. 268-269)

3.3. Dyrektor Muzeum prowadziła ewidencję eksponatów, na którą składały się:

- księga wpływu muzealiów Muzeum Regionalnego w Kluczkowicach,
- spis depozytów,
- spis inwentarzowy muzealiów etnograficznych,
- spis inwentarzowy muzealiów archeologicznych,
- spis inwentarzowy muzealiów artystyczno-historycznych.

Ww. ewidencja prowadzona była w formie elektronicznej. Dyrektor posiadała wyłączny dostęp do zabezpieczonego hasłem komputera, w którym prowadzona była ww. ewidencja. Wpisy do księgi wpływów oraz do właściwego spisu inwentarzowego dokonywane były pod odrębnym numerem, a w przypadku zespołu przedmiotów, podawano liczbę obiektów składających się na zespół.

Ewidencja została wydrukowana w toku kontroli NIK. Wydrukowane księgi miały ponumerowane i przesnurowane karty, a końce sznurów zostały opieczętowane. Dyrektor potwierdziła liczbę kart, umieszczając na okładce stosowną klauzulę i podpis.

(dowód: akta kontroli str. 268-269)

4. W okresie objętym kontrolą Muzeum nie udostępniało muzealiów poza swoją siedzibą.

(dowód: akta kontroli str. 258-261)

5. W okresie objętym kontrolą Muzeum nie dokonywało skreśleń muzealiów z ksiąg inwentarzowych.

(dowód: akta kontroli str. 258-261)

6.1. W 2011 r. w Muzeum przeprowadzono inwentaryzację w rozumieniu przepisów art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości⁴. Dyrektor Muzeum opracowała Instrukcję inwentaryzacyjną⁵.

(dowód: akta kontroli str. 262)

6.2. Na podstawie Zarządzenia nr 11/2011 dyrektor powołała do komisji inwentaryzacyjnej głównego księgowego, świadczącego obsługę Muzeum na podstawie umowy zlecenia oraz pracownika zatrudnionego w tym czasie w Muzeum na umowę zlecenia, po odbyciu stażu, na który został skierowany przez urząd pracy. Komisja była zobowiązana do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury, a główny księgowy do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą weryfikacji oraz uzgodnienia sald oraz ustalenia, wyceny i zaewidencjonowania różnic

⁴ Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.

⁵ Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/2010 z 1.02.2010 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej.

inwentaryzacyjnych w przypadku ich stwierdzenia przez komisję inwentaryzacyjną. Dyrektor określiła harmonogram inwentaryzacji z terminem od dnia 2 do 19 grudnia 2011 r. Przeprowadzenie inwentaryzacji zostało udokumentowane przez spis z natury w okresie od 2.12.2011 r. do 19.12.2011 r.: wyposażenia, muzealiów, depozytów, książek (niebędących muzealiami), gotówki w kasie, programów komputerowych. Po przeprowadzeniu inwentaryzacji komisja inwentaryzacyjna sporządziła protokół poinwentaryzacyjny, z którego wynikało, iż w trakcie inwentaryzacji nie stwierdzono braku składników wyposażenia, ujmowanych w ewidencji ilościowo-wartościowej. Ekspozyty nie były wycenione.

(dowód: akta kontroli str. 178-181)

W 2013 r. na zlecenie zarządu powiatu opolskiego w Muzeum został przeprowadzony audyt pt. „Nadzór właścicielski nad instytucjami kultury oraz wydatkowanie środków na kulturę – w Muzeum Regionalnym w Kluczkowicach”, który został zakończony w styczniu 2014 r. Audyt nie dotyczył inwentaryzacji w rozumieniu rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r.

W sprawozdaniu audytor zewnętrzny wskazał m. in., iż niepowołana została Rada Muzeum, inwentaryzacja została przeprowadzona przez osoby prowadzące ewidencję księgową składników majątkowych objętych inwentaryzacją oraz brak było wyceny ekspozytów. W związku z tym wnioskował o powołanie Rady Muzeum, jako organu pozwalającego sprawować powiatowi nadzór nad Muzeum, powołanie kolegium doradczego do wyceny ekspozytów, włączenie do procesu inwentaryzacji osób oddelegowanych ze Starostwa Powiatowego w celu zapewnienia większej wiarygodności spisu oraz jako elementu sprawowanego nadzoru właścicielskiego nad Muzeum.

(dowód: akta kontroli str. 117-146)

W trakcie kontroli NIK, dnia 29.09.2014 r. Rada Powiatu w Opolu Lubelskim podjęła uchwałę zmieniającą uchwałę w sprawie utworzenia i nadania statutu Muzeum Regionalnemu w Kluczkowicach. Wg zmienionego Statutu Muzeum, zamiast działów Muzeum wskazano z większą szczegółowością, jakiego rodzaju zbiory gromadzi Muzeum. Wymienione w Statucie zbiory w większym stopniu odzwierciedlały faktyczny charakter gromadzonych i ekspozowanych muzealiów. Statut przewidywał istnienie Rady Muzeum, powoływanej i odwoływanej przez Radę Powiatu w Opolu Lubelskim, składającą się z siedmiu osób. Statut upoważnił dyrektora Muzeum do tworzenia kolegiów doradczych o charakterze stałym lub w celu realizacji konkretnego zadania, spośród pracowników Muzeum oraz osób niebędących pracownikami, w liczbie określonej przez dyrektora Muzeum, nieprzekraczającej 10 członków. W odniesieniu do źródeł finansowania Statut wskazał, że są nimi dotacje otrzymywane od organizatora, w tym na dofinansowanie działalności bieżącej (utrzymanie i remont obiektów), celowe na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji, celowe na realizację wskazanych zadań i programów, inne dotacje, przychody z prowadzonej działalności oraz środki otrzymywane od osób fizycznych i prawnych.

(dowód: akta kontroli str. 273-275)

Za 2012 i 2013 r. Muzeum sporządziło terminowo sprawozdanie z działalności muzeum i instytucji paramuzealnej K-02.

(dowód: akta kontroli str. 198-209, 258-261)

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W dniu 13.10.2014 r., tj. w toku niniejszej kontroli NIK, dokonano wpisu 90 obiektów do księgi wpływu muzealiów (18 pozycji w księdze wpływu muzealiów Muzeum Regionalnego w Kluczkowicach), przy czym 85 obiektów (16 pozycji) wpisano po upływie 60-dniowego terminu od dnia objęcia ich w posiadanie, co naruszało § 4 ust. 3 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r.

W skład ww. 90 obiektów wchodziło:

- 14 obiektów stanowiących militaria – ich właściciele nie zostali ustalen; Muzeum weszło w posiadanie tych militariów przejmując od ZSZ pomieszczenia, w których znajdowała się szkolna izba pamięci. Jak wyjaśniła dyrektor Muzeum, ZSZ nie zdecydował się przekazać tych obiektów protokolarnie, ponieważ także nie jest ich właścicielem. Muzeum weszło w posiadanie tych obiektów dnia 2.11.2007 r., przejmując je wraz z pomieszczeniami od ZSZ. Termin do ujęcia ich w księgach inwentarzowych został przekroczony o 2477 dni.

- jedna książka oraz cztery banknoty – pozyskane od osób prywatnych (książka w depozyt, a banknoty – darowizna) w sierpniu 2014 r. Jak wyjaśniła dyrektor, dnia 10.10.2014 r. zostały podpisane stosowane umowy. Zachowano wynikający z przepisów prawa termin na dokonanie wpisu.

- makieta grodu w Chodliku – przygotowana w trakcie cyklicznej imprezy promującej lokalne odkrycia archeologiczne „Majówka Archeologiczna w Chodliku”, obecnie przechowywana w holu pałacu; właściciel nie został ustalony. Jak wyjaśniła dyrektor, Muzeum zabezpieczyło ją przed zniszczeniem po zakończeniu imprezy plenerowej w dniu 3.06.2009 r. Termin do dokonania stosowanego wpisu został przekroczony o 1898 dni.

- 70 eksponatów geologicznych (amonity, belemnity, łodziki, odciski gąbek, ramienionogi, jeżowce, odciski paproci i in.), które zostały pozyskane dnia 10.06.2014 r. podczas warsztatów geologicznych w kamieniołomach w Piotrawinie zorganizowanych dla młodzieży Technikum Ogrodniczego w Kluczkowicach przez Zespół Lubelskich Parków Krajobrazowych, Starostwo Powiatowe w Opolu Lubelskim i Muzeum Regionalne w Kluczkowicach. Wg wyjaśnień dyrektora, eksponaty wymagają naukowej ekspertyzy i fachowego opisu przez geologa, co nastąpi w porozumieniu z geologami z Zespołu Lubelskich Parków Krajobrazowych w Lublinie. Termin do dokonania stosowanego wpisu został przekroczony o 65 dni.

Wpisane w dniu 13.10.2014 r. eksponaty nie zostały oznakowane, co naruszało przepisy § 6 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. zobowiązującego do nadania, gdy jest to możliwe, każdemu muzealium wpisanemu do księgi inwentarzowej nieusuwalnego oznakowania bezpośrednio na przedmiocie. Nie zostały też dla nich założone karty ewidencyjne, wymagane przepisami § 7 ww. rozporządzenia. Eksponaty, których nie oznakowano i dla których nie założono kart ewidencyjnych, stanowiły 18 pozycji w księdze wpływu muzealiów, tj. 9% wszystkich (199) wpisów.

(dowód: akta kontroli str. 53, 257, 258-261, 277, 280-285, 277-279, 288-293)

2. Sprawozdanie z działalności muzeum i instytucji paramuzealnej (K-02) za 2012 r. sporządzono niezgodnie z objaśnieniami wynikającymi z rozporządzenia Rady Ministrów z 22 lipca 2011 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki

publicznej na rok 2012⁶, a za 2013 r. niezgodnie objaśnieniami wynikającymi z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2012 roku w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2013⁷.

Dane w sprawozdaniach były niezgodne z danymi wynikającymi z ewidencji, prowadzonej przez dyrektora Muzeum. Niezgodność polegała na tym, że zamiast liczby muzealiów w dziale nr 2 *Zbiory muzealne, okazy żywe* odpowiadającej liczbie pozycji (numerów) inwentarzowych, wykazano liczbę (sztuki) posiadanych obiektów muzealnych.

Dyrektor Muzeum wyjaśniła, iż uzgodniła z GUS (adresatem ww. sprawozdań), że przy składaniu sprawozdania za 2014 r., które zostanie sporządzone zgodnie z objaśnieniami, zamieści sprostowanie sprawozdań za 2012 i 2013 r.

(dowód: akta kontroli str. 198-209, 258-261)

3. Nie przeprowadzono od czasu utworzenia Muzeum (w 2007 r.) komisyjnej kontroli zgodności wpisów dokumentacji ewidencyjnej ze stanem faktycznym zbiorów. Zgodnie z § 3 ust. 6 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia, 2004 r. powinna ona odbywać się co pięć lat od daty zakończenia poprzedniej kontroli, zaś organizator muzeum może przedłużyć ten okres do 10 lat.

Dyrektor Muzeum wyjaśniła, że w momencie powstania Muzeum w 2007 r. nie została przeprowadzona komisyjna kontrola zgodności wpisów dokumentacji ewidencyjnej zabytków w posiadaniu Muzeum ze stanem faktycznym zbiorów, ponieważ nie było takiej możliwości. Po podpisaniu umowy z ZSZ o bezpłatnym udzieleniu pomieszczeń w Pałacu Kleniewskich, na potrzeby Muzeum przejęto cztery pracownie szkolne nieprzystosowane do potrzeb muzealnych. W pierwszej kolejności należało przygotować pomieszczenia na potrzeby przyszłego Muzeum, zorganizować biuro i zaplecze muzealne. Dyrektor wyjaśniła, że w momencie powołania jej na stanowisko dyrektora organizator nie przekazał oficjalnie żadnych muzealiów, dlatego nie było żadnej dokumentacji ewidencyjnej. Ponadto poinformowała, że organizator nie przedłużył do 10 lat okresu na dokonanie komisyjnej kontroli zgodności wpisów dokumentacji ewidencyjnej zabytków ze stanem faktycznym.

(dowód: akta kontroli str. 277-278)

4. Instrukcję ewidencjonowania, przechowywania i przenoszenia obiektów muzealnych opracowano w lutym 2010 r., tj. po upływie ponad dwóch lat od utworzenia Muzeum, mimo iż uregulowane w niej okoliczności związane z nabywaniem obiektów muzealnych oraz ich wyceną miały miejsce także przed 2010 rokiem.

Dyrektor wyjaśniła, że zwłoka w opracowaniu ww. dokumentu wynikała z faktu, iż w okresie lat 2007-2009 zajęła się dostosowaniem pomieszczeń Muzeum do celów statutowych (ponad 200 m² powierzchni zostało odświeżone i wyczyszczone, pomalowane, wycyklinowano podłogi, a ich ozdobna intarsjowana bordiura została zakryta i zabezpieczona przed zniszczeniem). Kolejnym etapem było przygotowanie gablot muzealnych na potrzeby eksponowania depozytów

⁶ Dz. U. Nr 173, poz. 1030 ze zm.

⁷ Dz. U. z 2012 r. poz. 1391 ze zm.

użyczonych z innych muzeów. W tym celu przeprowadzono kompletną renowację gablot typu pszczyńskiego, podarowanych w 2008 r. przez Muzeum Nadwiślańskie. Jednocześnie podkreśliła, że w tym czasie była jedynym pracownikiem. Chociaż podejmowała czynności związane z tworzeniem dokumentacji Muzeum na bieżąco, brak pracowników spowalniał te prace.

(dowód: akta kontroli str. 278)

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia negatywnie działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa zbiorów muzealnych

Opis stanu faktycznego

2.1. Muzeum Regionalne w Kluczkowicach mieści się w czterech pomieszczeniach Pałacu Kleniewskich w miejscowości Kluczkowice Osiedle i składa się z trzech sal ekspozycyjnych: dawnej jadalni, biblioteki i salonu oraz z pomieszczenia do pracy dla dyrektora z pokojem socjalnym i toaletą, dawniej stanowiących miejsce dla orkiestry na zapleczu salonu. Muzeum nie jest zarządcą budynku, w którym zostało ulokowane.

Pomieszczenia zajmowane są na podstawie umów o nieodpłatnym użyczeniu, zawieranych corocznie z ZSZ: umowy z 21.12.2011 r., 2.01.2013 r., 2.01.2014 r. Na podstawie ww. umów, Muzeum użytkuje pomieszczenia o powierzchni 213,1 m² i obowiązane jest do utrzymania w nich warunków zapewniających przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. i sanitarnych.

(dowód: akta kontroli str. 12-20)

Zarządcą budynku jest ZSZ. Z dokumentów ZSZ wynika, że budynek w sierpniu 2013 r. został poddany kontroli stanu technicznego (przeeglądowi pięcioletniemu, przeprowadzonemu na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane⁸). Kontrola została przeprowadzona przez osobę, posiadającą uprawnienia budowlane, we wnioskach zalecono: usunięcie ubytków tynków w elewacji, pomalowanie stolarki drzwiowej, naprawienie i wyregulowanie stolarki drzwiowej, pomalowanie lamperii w miejscach złączenia. Roboty elewacyjne polecono prowadzić w uzgodnieniu z Lubelskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków. W tym samym czasie przeprowadzono przegląd okresowy coroczny, który pozwolił stwierdzić, iż w obecnym stanie technicznym budynek nadaje się do użytkowania.

(dowód: akta kontroli str. 173-176)

W 2013 r. przeprowadzono badania: urządzeń piorunochronnych i uziomów, oględziny instalacji elektrycznej, stwierdzając, że instalacje nadają się do eksploatacji. W 2012 r. przeprowadzono badania natężenia oświetlenia. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

(dowód: akta kontroli str. 153-172)

W dniu 30.08.2013 r. przeprowadzono kontrolę bhp w celu sprawdzenia budynku szkolnego pod względem bezpiecznego korzystania przez uczniów i pracowników w związku z rozpoczęciem roku szkolnego. W protokole z tej kontroli odnotowano, że teren wokół budynku jest zagospodarowany, budynek był remontowany w latach 2006-2008, brak jest widocznych zagrożeń dla użytkowników.

⁸ Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 ze zm.

(dowód: akta kontroli str. 152)

Zbiory muzealne przechowywane są we właściwy sposób. Nie ma muzealiów składowanych – Muzeum nie posiada magazynu.

2.2. Z § 3 Statutu Muzeum wynika, że organizator (powiat opolski) zapewnia bezpieczeństwo zgromadzonym zbiorom.

Obiekt pałacowy, w którym mieści się Muzeum, wyposażony jest od 2007 r. w system telewizji przemysłowej oraz system sygnalizacji włamania i napadu, obsługiwany przez firmę, która go zamontowała. Umowa na konserwację systemu bezpieczeństwa została podpisana przez zarządcę budynku (ZSZ) w listopadzie 2007 r. na czas nieoznaczony.

(dowód: akta kontroli str. 21-29)

Obiekt Muzeum i jego zbiory są chronione podczas pracy Muzeum przez pracownika, którym jest dyrektor, a po godzinach funkcjonowania przez zabezpieczenia techniczne opisane wyżej.

Dyrektor Muzeum zawarła z towarzystwem ubezpieczeniowym umowę obejmującą ubezpieczenie: od ognia i innych żywiołów z klauzulą wandalizmu (dewastacji), od kradzieży z włamaniem i rabunku, odpowiedzialności cywilnej, sprzętu elektronicznego i nośników danych. Umowa obowiązywała w okresie objętym kontrolą⁹.

(dowód: akta kontroli str. 263)

Obiekt pałacowy nie został ujęty w wykazie obiektów podlegających obowiązkowej ochronie na podstawie art. 5 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia¹⁰.

(dowód: akta kontroli str. 270)

Dyrektor Muzeum opracowała „Plan ochrony Muzeum Regionalnego w Kluczkowicach”. W planie opisane zostały potencjalne zagrożenia, dane dotyczące organizacji ochrony fizycznej i technicznej oraz zasady organizacji i wykonywania ochrony Muzeum. W ocenie dyrektora, wyrażonej w Planie, Muzeum nie jest wystarczająco zabezpieczone przed kradzieżą w godzinach jego otwarcia, ponieważ układ ekspozycji ogranicza widoczność, zwłaszcza przy większej liczbie zwiedzających, a liczba opiekunów ekspozycji jest niewystarczająca (w okresie nin. kontroli NIK funkcję tę pełnił dyrektor i pracownik zatrudniony w wymiarze ½ etatu). Możliwość kradzieży z włamaniem jest ograniczona wobec zastosowania ochrony technicznej – systemu sygnalizacji włamania oraz całonocne oświetlenie elewacji budynku. Ryzyko zwiększa jednak brak ochrony fizycznej pałacu w nocy i w dni wolne od pracy oraz brak elektronicznej ochrony indywidualnej eksponatów w obrębie wystaw. Dyrektor zwróciła uwagę na ryzyko związane z podpaleniem oraz samoistnym wzniesieniem pożaru, ponieważ Muzeum nie posiada urządzeń alarmu pożaru. Oceniając aktualny stan ochrony Muzeum Dyrektor stwierdziła, że są konieczne zmiany organizacyjne oraz uzupełnienia w zabezpieczeniach technicznych, określone niniejszym Planem, a osiągnięcie założeń wiąże się

⁹ Okres obowiązywania tej umowy ustalono do 10.03.2015 r.

¹⁰ Dz. U. z 2014 r., poz. 1099

koniecznością zwiększenia liczby etatów pracowników Muzeum oraz doposażenia technicznego obiektu.

(dowód: akta kontroli str. 109-116)

2.3. Dyrektor Muzeum zapewniła w Muzeum środki łączności (telefon) umożliwiające powiadomienie straży pożarnej o pożarze oraz wyposażyla Muzeum w podręczny sprzęt gaśniczy: w trzech ekspozycyjnych pomieszczeniach Muzeum zainstalowano trzy gaśnice proszkowe ABC (jedna 2 kg i dwie po 4 kg), oznaczając symbolem miejsce ich lokalizacji. Poza tym Muzeum było wyposażone w koc gaśniczy szklany typ ECST 200-150. Ilość podręcznego sprzętu gaśniczego spełniała wymogi dla strefy pożarowej zaliczonej do kategorii zagrożenia ludzi ZL V (archiwa, muzea, biblioteki) o powierzchni 220 m², zgodnie z normą wynikającą z § 32 ust. 1 i 3 pkt 1 lit. a rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów¹¹. Rozmieszczenie tego sprzętu w Muzeum odpowiadało wymaganiom wynikającym z § 33 ww. rozporządzenia.

(dowód: akta kontroli str. 264, 247-249)

2.4. W latach objętych kontrolą Muzeum nie zlecało zabiegów konserwatorskich, ani nie sporządzało harmonogramów zabiegów konserwatorskich.

Dyrektor wyjaśniła, że Muzeum ma potrzeby w zakresie renowacji i konserwacji posiadanych muzealiów, np. makiety grodu z Chodlika (koszt ok. 1.500 zł), skopiowanie dokumentów dotyczących planów przebudowy browaru w Kluczkowicach z 1929 r., w celu wystawiania ich w Muzeum zamiast oryginału (koszt ok. 1.000 zł), renowacji eksponatów etnograficznych - kołowrotki, metalowe przedmioty i in. (koszt. ok. 1.300 zł). Renowacja zabytkowego wyposażenia biblioteki pałacowej, tj. uzupełnienie ubytków w meblach, boazerii, oczyszczenie warstw lakierów nałożonych na meble, boazerię, sufit, wiąże się z bardzo dużymi kosztami, napisaniem projektu na dofinansowanie tego przedsięwzięcia z dużym wkładem własnym Muzeum. Obecny poziom dotacji od organizatora nie pozwala na przeprowadzenie zabiegów konserwatorskich. Dotacja wystarcza na wynagrodzenia, wynajem pomieszczeń, opłaty za telefon i Internet. Na działalność statutową Muzeum, środki czystości, artykuły papiernicze i komputerowe zostaje ok. 200 zł miesięcznie. W planie finansowym na 2015 r. Muzeum zaplanuje fundusze na niezbędną konserwację eksponatów muzealnych.

(dowód: akta kontroli str. 218-231, 278-279)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Nieopracowanie przez dyrektora Muzeum planu ewakuacji zbiorów, wbrew postanowieniom § 2 pkt 4 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 1 grudnia 2008 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów w muzeach przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym zniszczeniem lub utratą zbiorów oraz sposobów przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia¹² (dalej: rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa

¹¹ Dz. U. Nr 109, poz. 719

¹² Dz. U. Nr 229, poz. 1528

Narodowego z dnia 1 grudnia 2008 r.). Zgodnie z § 15 ww. rozporządzenia, plan ewakuacji powinien określać zasady i sposoby ewakuacji zbiorów na wypadek powstania zagrożenia. W planie ewakuacji należy przewidzieć możliwe rodzaje zagrożeń i opracować właściwe dla nich procedury przeciwdziałania. Plan ewakuacji zbiorów powinien stanowić część składową planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych.

Dyrektor Muzeum wyjaśniła, że plan ewakuacji, będący częścią składową planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych będzie opracowany. Jego dotychczasowy brak wynikał z faktu, iż wobec braku stałych pracowników dyrektor Muzeum wykonuje osobiście wszystkie czynności związane z funkcjonowaniem placówki.

(dowód: akta kontroli str. 258-261)

2. Nieopracowanie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego Muzeum, odpowiadającej swoim zakresem, wymogom określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 1 grudnia 2008 r. Przedłożona przez dyrektora Muzeum instrukcja alarmowa w przypadku powstania pożaru była opracowana dla ZSZ w 1998 r. i nie odpowiadała swoim zakresem wymogom określonym w załączniku nr 1 do ww. rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 1 grudnia 2008 r.

(dowód: akta kontroli str. 147)

Dyrektor Muzeum wyjaśniła, że w większej części budynku znajduje się szkoła i jako jego administrator powinien zapewnić zaktualizowanie i dostępność takiej instrukcji. Muzeum we własnym zakresie podjęło starania o wyposażenie go w wymagany sprzęt ppoż., poddawany przeglądowi technicznemu i konserwacjom.

(dowód: akta kontroli str. 258-261)

3. Nieodbycie przez dyrektora Muzeum obowiązkowych szkoleń z zakresu ochrony przeciwpożarowej, o których mowa w § 5 i 6 ww. rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 1 grudnia 2008 r., tj. szkolenia wstępnego w pierwszym miesiącu pracy w wymiarze 1 godziny, podstawowego przed upływem trzech miesięcy od daty rozpoczęcia pracy w muzeum w wymiarze dwóch godzin oraz okresowego nie rzadziej niż co pięć lat dla kadry kierowniczej w wymiarze dwóch godzin, mającego na celu przypomnienie i uzupełnienie znajomości zagadnień ochrony przeciwpożarowej w muzeach oraz wskazanie ewentualnych zmian w zasadach zabezpieczenia przeciwpożarowego muzeum. Zgodnie z § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia wymienione szkolenia są prowadzone przez osoby posiadające kwalifikacje określone w ustawie z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej¹³. Dyrektor legitymuje się zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami, wydanym w 2008 r., a następnie w 2013 r. Tematyka szkolenia obejmowała problemy ochrony przeciwpożarowej w wymiarze jednej godziny zajęć teoretycznych.

(dowód: akta kontroli str. 148-151)

Dyrektor Muzeum wyjaśniła, że pracodawca nie poinformował jej o konieczności przejścia szczególnych szkoleń w zakresie ochrony

¹³ Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1229, ze zm.

przeciwpozarowej w związku z podjętą pracą w samorządowej instytucji kultury. Dodatkowo wyjaśniła, że funkcja dyrektora Muzeum Regionalnego w Kluczkowicach była jej pierwszą pracą w instytucji samorządowej i nie miała świadomości o wymaganiach w zakresie szkoleń ppoż. przed jej podjęciem.

(dowód: akta kontroli str. 258-261)

4. Niedokonywanie przez dyrektora Muzeum corocznej analizy stanu zabezpieczenia podległego obiektu przed pożarem i przestępczością wbrew obowiązki wynikającemu z § 2 pkt. 2 ww. rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 1 grudnia 2008 r.

Dyrektor Muzeum wyjaśniła, że niedokonywanie corocznej analizy stanu zabezpieczenia Muzeum przed pożarem i przestępczością wynikało z faktu, że warunki przechowywania zbiorów od początku funkcjonowania nie uległy zmianie i nie ma nowych potencjalnych źródeł zagrożenia.

(dowód: akta kontroli str. 258-261)

Najwyższa Izba Kontroli ocenia negatywnie działalność w badanym zakresie.

Ocena częściowa

3. Wydatkowanie środków publicznych

Zgodnie z § 3 Statutu organizator, tj. powiat opolski zapewnia środki potrzebne do utrzymania i rozwoju Muzeum.

(dowód: akta kontroli str. 4-7)

Muzeum posiadało politykę rachunkowości, wprowadzoną zarządzeniem dyrektora Muzeum nr 1/2014 z dnia 2.01.2014 r., opisującą przyjęte zasady rachunkowości w zakresie odpowiadającym art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Wcześniej obowiązywała polityka rachunkowości wprowadzona zarządzeniem dyrektora Muzeum nr 2/2007 z dnia 14.12.2007 r.

Ponadto dyrektor Muzeum wprowadziła instrukcję obiegu i kontroli dokumentów.

Wg Statutu, działalność Muzeum jest finansowana z budżetu organizatora, którym jest powiat opolski, wpływów z własnej działalności, środków finansowych otrzymanych od osób prawnych i fizycznych, innych źródeł. Muzeum może prowadzić, jako dodatkową, działalność gospodarczą w szczególności w zakresie: sprzedaży wydawnictw, sprzedaży odwzorowań i kopii muzealiów oraz pamiątek, organizacji konferencji, sympozjów, koncertów, szkoleń, wynajmu powierzchni reklamowych oraz sprzętu, usług w zakresie małej gastronomii, wynajmu pomieszczeń do celów koncertowych, reklamowych i szkoleniowych, obsługi ruchu turystycznego. Środki finansowe z działalności gospodarczej mogą być przeznaczane wyłącznie na finansowanie działalności statutowej Muzeum.

W okresie objętym kontrolą, Muzeum nie pozyskiwało i nie wydatkowało środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i budżetu państwa.

Ze sprawozdań finansowych z wykonania planów finansowych Muzeum na lata 2012, 2013 i I półrocze 2014 wynika, że działalność swą finansowało z dotacji powiatu opolskiego, wpływów z usług oraz odsetek od środków finansowych zgromadzonych na rachunku bankowym. W 2012 r. przychody ogółem wyniosły 72.836 zł, w tym dotacja 72.042 zł, wpływy z usług 597 zł oraz pozostałe odsetki 198 zł. W następnym roku przychody ogółem wyniosły 89.049 zł: dotacja 73.997 zł, wpływy z usług 813 zł, pozostałe odsetki 239 zł, dotacja z budżetu powiatu

Opis stanu
faktycznego

opolskiego w ramach środków finansowych na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska 14.000 zł. W I półroczu 2014 r. przychody obejmowały dotację: 36.918 zł (planowana kwota dotacji 73.842 zł), wpływy z usług 384 zł (planowana kwota przychodów 900 zł), wpływy z pozostałych odsetek 79 zł (planowana kwota przychodów 250 zł). Wydatki w tych latach wynosiły odpowiednio: 72.815 zł, 89.049 zł, 35.885 zł.

(dowód: akta kontroli str. 218-231)

W strukturze wydatków dominowało wynagrodzenie osobowe z pochodnymi (składki na ubezpieczenia społeczne, na Fundusz Pracy). W 2012 r. wydatki te wyniosły 50.214 zł (tj. 69% wydatków), w 2013 r. 39.937 zł (45%), w 2014 r. zostały zaplanowane na 47.028 zł (63% zaplanowanych wydatków). Pozostałe wydatki obejmowały: wynagrodzenia bezosobowe, zakup materiałów i wyposażenia, wydatki na działalność statutową Muzeum (w tym materiały plastyczne na lekcje i warsztaty muzealne oraz wystawy czasowe), zakup usług pozostałych, tj. media w pomieszczeniach muzealnych i dostawę, zakup usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej i telefonii komórkowej, podróże służbowe krajowe, różne opłaty i składki (ubezpieczenie Muzeum), odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

W 2012 r. na wydatki bezosobowe składało się wynagrodzenie w kwocie 9.830 zł z tytułu umowy zlecenia za obsługę księgową. Wydatki na zakup materiałów i wyposażenia wyniosły 461 zł, a na zakup usług pozostałych 8.662 zł i obejmowały wydatki na media w lokalu (8.400 zł) i 200 zł na zakup reklamy Muzeum.

(dowód: akta kontroli str. 198-203)

W 2013 r. wydatki bezosobowe w kwocie 14.510 zł obejmowały wynagrodzenie z tytułu obsługi księgowej (umowa zlecenia - 10.630 zł) i wynagrodzenie z tytułu umowy zlecenia zawartej z pracownikiem, który jako bezrobotny skierowany przez dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim, odbywał w Muzeum staż w okresie sześciu miesięcy 2013 r. Zgodnie z umową Muzeum było zobowiązane zawrzeć z tą osobą umowę zlecenia na okres nie krótszy niż miesiąc. Umowę zawarto na okres czterech miesięcy za wynagrodzeniem 970 zł miesięcznie, a zakres zlecenia obejmował m.in. mycie eksponatów, porządkowanie dokumentacji. Wydatki na zakup materiałów i usług wyniosły 19.348 zł, w tym 13.447 zł przeznaczono na zakup gablot muzealnych (93% wydatków w tym paragrafie). Dofinansowanie zakupu gablot pochodziło ze środków budżetu powiatu opolskiego, przeznaczonych na działania z zakresu ochrony środowiska (kwota 14.000 zł) i zostało przyznane na wniosek dyrektora Muzeum. Gabloty miały służyć ekspozycji eksponatów geologicznych i przyrodniczych z terenu Wrzeliwieckiego Parku Krajobrazowego. Wydatki na zakup usług pozostałych wyniosły 9.485 zł, z tego m.in. 8.400 zł na media w lokalu i 728 zł za transport zakupionych gablot muzealnych, 120 zł za szkolenie BHP, 70 zł za spotkanie pracownicze w Starostwie Powiatowym.

(dowód: akta kontroli str. 224-230, 232-241)

W 2014 r. na wydatki bezosobowe w kwocie 5.100 zł składało się wynagrodzenie za obsługę księgową, na zakup usług pozostałych – poza opłatami za media w lokalu – 669 zł za usługę informatyczną związaną z założeniem strony

Muzeum na portalu Biuletynu Informacji Publicznej oraz 200 zł za szkolenie dyrektora w zakresie ochrony danych osobowych.

(dowód: akta kontroli str. 231)

Muzeum na koniec 2012 r. roku posiadało należności (depozyty na żądanie) w kwocie 22 zł, na koniec 2013 r. - 22 zł, a na I półrocze 2014 r. 4.518 zł. W analogicznych okresach nie posiadało zobowiązań. Muzeum sporządziło sprawozdanie Rb-WSa (roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego). Muzeum nie dokonywało wydatków strukturalnych w 2013 r.

(dowód: akta kontroli strona. 271)

Z planów finansowych Muzeum, sprawozdań finansowych oraz zapisów ewidencji księgowej wynika, że nie planowano i nie dokonywano wydatków na ochronę zasobów muzealnych, w tym dotyczących: zakupu systemów alarmowych, zakupu systemów i urządzeń przeciwpożarowych, świadczenia usług obcych z zakresu ochrony mienia, prowadzenia monitoringu obiektów muzeum, itp. W 2011 r. dyrektor Muzeum zakupiła termohigrometr elektroniczny, koc gaśniczy oraz dwa worki ewakuacyjne do akt i banknotów na kwotę 250 zł.

(dowód: akta kontroli str. 242-243)

Muzeum w badanym okresie nie dokonywało wydatków o wartościach, do których miałyby zastosowanie ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych¹⁴.

Dyrektor Muzeum wyjaśniła m. in., że podejmowała wielokrotnie starania o zwiększenie dotacji od organizatora w celu stworzenia możliwości zatrudnienia pracownika merytorycznego na stałe, zainstalowania ochrony przeciwpożarowej, co pozwoliłoby poprawić stan zabezpieczenia Muzeum. Przyznanie większych środków umożliwiłoby także przeprowadzenie konserwacji muzealiów, zakupu nowych eksponatów, usprawniłoby funkcjonowanie Muzeum i przyczyniłoby się do rozwoju tej placówki. W 2012 r. przyznana dotacja wystarczyła jedynie na pokrycie wydatków bieżących. W 2013 r. i 2014 r. organizator polecił zaplanowanie wydatków na poziomie wykonania za 2012 rok.

(dowód: akta kontroli str. 259-260)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym zakresie.

IV. Uwagi i wnioski

Wnioski pokontrolne

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli¹⁵, wnosi o:

1. Terminowe ewidencjonowanie obiektów muzealnych znajdujących się w posiadaniu Muzeum.

¹⁴ Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.

¹⁵ Dz. U. z 2012 r., poz. 82 ze zm.

2. Oznakowanie i założenie kart ewidencyjnych dla 90 eksponatów wpisanych dnia 13.10.2014 r. do ksiąg inwentarzowych.
3. Przeprowadzenie komisyjnej kontroli zgodności wpisów dokumentacji ewidencyjnej ze stanem faktycznym zbiorów.
4. Opracowanie planu ewakuacji zbiorów.
5. Coroczne dokonywanie analizy stanu zabezpieczenia Muzeum przed pożarem i przestępczością, opracowanie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego Muzeum.
6. Sprostowanie sprawozdań K-02 za 2012 i 2013 rok.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury NIK w Lublinie.

Obowiązek
poinformowania NIK
o sposobie
wykorzystania uwag
i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli, w terminie 30 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Lublin, dnia 5 lutego 2015 r.

Dyrektor
Delegatury Najwyższej Izby Kontroli
w Lublinie
Edward Lis

.....
podpis