



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Szczecinie

LSZ.410.002.01.2017
S/17/002

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Szczecinie
ul. Jacka Odrowąża 1, 71-420 Szczecin
T +48 91 831 39 00, F +48 91 831 39 66
lsz@nik.gov.pl

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli	S.17.001 – Realizacja wybranych zadań statutowych Muzeum w Koszalinie.
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Szczecinie
Kontrolerzy	Maciej Mikulski, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LSZ/48/2017 z dnia 14 marca 2017 r. Krzysztof Szczepaniak, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LSZ/56/2017 z dnia 4 kwietnia 2017 r. (dowód: akta kontroli str. 1-3)
Jednostka kontrolowana	Muzeum w Koszalinie ¹ , ul. Młyńska 37-39, 75-420 Koszalin.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Jerzy Buziałkowski – Dyrektor Muzeum ² , powołany z dniem 10 lutego 2016 r. Obowiązki Dyrektora w okresie od 1 listopada 2015 r. do 31 stycznia 2016 r. pełnił Jacek Borkowski, a w okresie od 1 listopada 1997 r. do 31 października 2015 r. Dyrektorem był Jerzy Kalicki. (dowód: akta kontroli str. 4-8)

II. Ocena kontrolowanej działalności³

Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie ocenia realizację przez Muzeum w latach 2014-2017 (do zakończenia kontroli) zadań statutowych w zakresie działalności upowszechnieniowej i promocyjnej, katalogowania i naukowego opracowywania zgromadzonych zbiorów, prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz dodatkowej działalności gospodarczej. NIK negatywnie ocenia natomiast realizację zadań statutowych Muzeum dotyczących uzupełniania zbiorów muzealnych, ich ewidencjonowania oraz przechowywania.

Uzasadnienie oceny ogólnej

Muzeum w sposób prawidłowy realizowało zadania statutowe, z wyjątkiem zadań dotyczących uzupełniania zbiorów muzealnych, ich ewidencjonowania oraz przechowywania. Dotacje na zadania objęte badaniem zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem, rzetelnie rozliczone, a niewykorzystane środki zwrócono Gminie Miasto Koszalin.

Stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości polegały w szczególności na:

- ustaleniu niezgodnie z obowiązującymi wymaganiami § 3 ust. 6 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach⁴, 10-letniej (zamiast 5-letniej) częstotliwości przeprowadzania zgodności ewidencji ze stanem faktycznym muzealiów,

¹ Dalej: Muzeum.

² Dalej: Dyrektor.

³ 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.

⁴ Dz.U. Nr 202, poz. 2073. Dalej: rozporządzenie MK.

- przyjęciu na stan inwentarzowy 616 muzealiów bez udokumentowania tego faktu protokołem przyjęcia, co było sprzeczne z wymaganiami określonymi w § 2 rozporządzenia MK,
- niesporządzeniu kart ewidencyjnych 42 muzealiów (ze 186 badanych), co było niezgodne z wymogami § 7 ust. 1 rozporządzenia MK,
- dokonaniu wpisu 45 muzealiów (z 186 badanych) w księdze inwentarzowej, z opóźnieniem od 7 do 1.697 dni od terminu wymaganego w § 4 ust. 3 rozporządzenia MK,
- niedokonaniu trwałego oznaczenia 35 (ze 186) badanych muzealiów, z czego w dziewięciu przypadkach brak było jakiegokolwiek oznakowania, co było sprzeczne z wymaganiami § 6 ust. 1 rozporządzenia MK,
- niezaewidencjonowaniu wartości 129 muzealiów oraz niewprowadzeniu do ksiąg inwentarzowych, w pełnym zakresie określonym § 3 ust. 1 rozporządzenia MK, - danych ewidencyjnych 81 muzealiów (ze 186 objętych badaniem), ,
- dokonaniu zakupu dwóch obiektów muzealnych o wartości 15.000 zł bez wcześniejszego uzyskania akceptacji Komisji do spraw muzealiów, co było niezgodne z wewnętrzną procedurą Muzeum w tym zakresie,
- nieujęciu w księdze depozytu Działu Sztuki Współczesnej 385 obrazów przechowywanych na podstawie umowy depozytu z 2011 r., co było niezgodne z § 20 zarządzenia nr 5/2015 z dnia 12 maja 2015 r. Dyrektora Muzeum w sprawie postępowania z muzealiami,
- przechowywaniu zabytków etnograficznych w pomieszczeniach bez instalacji grzewczej i w niewłaściwych warunkach klimatycznych,
- niespełnianiu wymagań przez zabezpieczenia techniczne części drzwi i okien w Muzeum, określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą⁵ oraz wytycznych Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów⁶,
- umieszczeniu na poddaszach magazynów muzealiów, wbrew wytycznym NIMOZ (zasadom dobrych praktyk obchodzenia się z dziełami sztuki),
- zleceniu pracownikom Muzeum dodatkowych zadań, których zakres tożsamy był z czynnościami wykonywanymi w ramach obowiązujących umów o pracę⁷.

Na powstanie powyższych nieprawidłowości miały wpływ między innymi błędy w organizacji pracy muzealników i specjalistów dotyczące niewłaściwego podziału obowiązków lub nieodpowiedniego obciążenia pracy wybranych pracowników.

III. Wyniki kontroli

1. Przygotowanie organizacyjne do realizacji zadań statutowych.

1.1 Uwarunkowania organizacyjne.

Muzeum w Koszalinie jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Gmina Miasto Koszalin. Rada Miejska w Koszalinie nadała statut Muzeum⁸, według którego do zakresu działania Muzeum należy: gromadzenie i trwała ochrona dóbr

Opis stanu faktycznego

⁵ Dz.U. poz. 1240; dalej: rozporządzenie MKiDN.

⁶ Dalej: NIMOZ.

⁷ W latach 2014-2016 zadania takie zlecono ośmioma umowami cywilnoprawnymi, za wykonanie których wypłacono wynagrodzenie w kwocie 24.162 zł

⁸ Uchwałą z dnia 22 listopada 2012 r.

naturalnego i kulturowego dziedzictwa ludzkości o charakterze materialnym i niematerialnym, informowanie o wartościach i treściach gromadzonych zbiorów, upowszechnianie podstawowych wartości historii, nauki i kultury polskiej oraz światowej, kształtowanie wrażliwości poznawczej i estetycznej oraz umożliwianie korzystania ze zgromadzonych zbiorów. Muzeum zostało wpisane do rejestru instytucji kultury oraz Państwowego Rejestru Muzeów.

(dowód: akta kontroli str. 9-13)

W latach 2014-2017 Muzeum posiadało wewnętrzne uregulowania, w których określono zasady realizacji przez poszczególne komórki organizacyjne zadań związanych z: ewidencjonowaniem, inwentaryzacją, przechowywaniem i zabezpieczeniem zasobów muzealnych; digitalizacją dokumentacji i zbiorów muzealnych; prowadzeniem ksiąg rachunkowych; uzupełnianiem zbiorów muzealiów (zakup, dar, depozyt); prowadzeniem działalności upowszechnieniowej i promocyjnej. Zatwierdzony Regulamin Organizacyjny Muzeum⁹ określał organizację wewnętrzną, zakres zadań działów Muzeum, komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy. W regulaminie określono odpowiedzialność za:

- nadzór nad zbiorami muzealnymi, ich ewidencjonowaniem oraz nad majątkiem Muzeum, którą przypisano Dyrektorowi Muzeum,
- gromadzenie zbiorów i ich prawidłowe przechowywanie, typowanie do konserwacji, naukowe opracowywanie, prowadzenie inwentarza, eksponowanie na wystawach stałych, czasowych i oświatowych oraz prowadzenie działalności edukacyjnej i popularyzatorskiej - którą przypisano poszczególnym działom Muzeum: Archeologii¹⁰, Sztuki Dawnej¹¹, Sztuki Współczesnej¹², Etnografii¹³, Historii Miasta i Pomorza¹⁴ oraz Gabinet Numizmatów i Medali¹⁵,
- koordynację działalności oświatowej, wychowawczej, informacyjnej i popularyzatorskiej Muzeum, za którą odpowiedzialny był Dział Oświatowy¹⁶,
- opracowania ewidencji inwentarzowych, ekspertyz i opinii dla wszystkich rodzajów zabytków, wykonywanie dokumentacji fotograficznej dla potrzeb Muzeum i na zlecenia na zewnątrz oraz digitalizację dokumentacji i zbiorów muzealnych, za którą odpowiedzialna była Pracownia Dokumentacji i Informacji Naukowej¹⁷,
- sprawy związane z infrastrukturą techniczną, w tym monitoring antywłamaniowy i ppoż. i ochronę dóbr kultury, za którą odpowiadał Dział Administracyjno-Gospodarczy nadzorowany przez Zastępcę Dyrektora Muzeum.

(dowód: akta kontroli str. 14-22)

W zakresach czynności kierowników poszczególnych działów Muzeum¹⁸ określono zadania dotyczące m.in. nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem mienia i zbiorów magazynowych dzieł sztuki gromadzonych przez dany dział, prawidłowym ich przechowywaniem, typowaniem do analiz specjalistycznych i konserwacji oraz prowadzeniem inwentaryzacji, katalogowaniem i opracowywaniem zbiorów muzealnych.

(dowód: akta kontroli str. 25-37)

⁹ Przez Dyrektora w dniu 30 stycznia 2009 r.

¹⁰ Dalej: DA.

¹¹ Dalej: DSD.

¹² Dalej: DSW.

¹³ Dalej: DE.

¹⁴ Dalej: DHMiP.

¹⁵ Dalej: GNiM.

¹⁶ Dalej: DO.

¹⁷ Dalej: PDiIN

¹⁸ DSD, DSW, GNiM, DHiP, DE.

Zasady i formy ewidencjonowania, inwentaryzacji, przechowywania, zabezpieczenia i uzupełniania zbiorów muzealiów (zakup, dar, depozyt) oraz powołanie komisji do spraw muzealiów określała „Instrukcja postępowania z muzealiami w Muzeum”¹⁹.

Do zadań komisji należało wydawanie opinii o przydatności oferowanych w formie zakupu lub darowizn obiektów dla potrzeb Muzeum, kwalifikacja obiektów i ustalenie kolejności zakupu, wycena obiektów w oparciu o dostępne katalogi aukcyjne, opinie uznanych kolekcjonerów, a także w szczególnych przypadkach opinie rzeczoznawców. W latach 2014-2017 w skład komisji wchodził:

- Dyrektor Muzeum (przewodniczący), kierownicy działów: DHiP (sekretarz), DSD, DE, DA oraz DWS (w okresie od 1 stycznia do 1 grudnia 2014 r.),

- Dyrektor Muzeum (przewodniczący), kierownicy działów: DHiP, DSD, DE - w okresie od 2 grudnia 2014 r. do 23 listopada 2015 r. oraz Główny Inwentaryzator Zbiorów Muzeum²⁰ w okresie od 7 maja do 23 listopada 2015 r.,

- p.o. Dyrektora Muzeum (przewodniczący), GIZ (sekretarz), Główny Specjalista ds. Naukowo-Konserwatorskich, kierownicy działów: DHiP, DSD oraz DE - w okresie od 24 listopada 2015 r. do 16 marca 2016 r.

Wszystkie obiekty pozyskiwane przez Muzeum na stałe musiały posiadać akceptację komisji. Instrukcja postępowania z muzealiami określała formy i sposób pozyskiwania, ewidencjonowania muzealiów, warunki ich przenoszenia i wypożyczenia oraz komisyjnej kontroli zgodności wpisów dokumentacji ewidencyjnej ze stanem faktycznym zbiorów. Ewidencjonowanie prowadzone miało być w formie elektronicznej oraz w formie tradycyjnej i polegało na wpisie do: karty ewidencyjnej, inwentarza muzealiów prowadzonego w formie ksiąg inwentarzowych, księgi depozytów, dokumentacji badań terenowych. Powyższe formy dokumentacji miały pozwolić zidentyfikować każdy obiekt zgromadzony w Muzeum. Kierownicy działów zobowiązani zostali do prowadzenia kart ewidencyjnych w formie elektronicznej oraz w formie tradycyjnej.

(dowód: akta kontroli str. 67-103)

Wzory ewidencji, kart ewidencyjnych, umów, protokołów odbiorów obiektów określono w zarządzeniu 5/2015 z 12 maja 2015 r. oraz w zarządzeniu dotyczącym trybu postępowania z muzealiami w Muzeum²¹.

(dowód: akta kontroli str. 74-103, 104-108)

Zarządzeniem nr 8/2016 z dnia 17 marca 2016 r. Dyrektor Muzeum powołał kolegium doradcze do spraw wyceny zakupów darowizn oraz przekazów muzealiów. Do zadań kolegium należało wydawanie opinii o przydatności oferowanych w formie zakupu lub darowizn obiektów dla potrzeb Muzeum, kwalifikacja obiektów i ustalenie kolejności zakupu, wycena obiektów w oparciu o dostępne katalogi aukcyjne, opinie uznanych kolekcjonerów, a także w szczególnych przypadkach opinie rzeczoznawców. W skład komisji wchodził: kierownicy działów: DSD, DE, DHiP, GNiM oraz Główny Konserwator Zbiorów Archeologicznych. Za propozycje pozyskania muzealiów odpowiadać mieli kierownicy działów merytorycznych i opiekunowie zbiorów na podstawie ofert otrzymanych od sprzedającego, darczyńców lub przekazujących.

(dowód: akta kontroli str. 109)

W Zarządzeniu nie określono obowiązku dokumentowania przez komisję do spraw muzealiów (funkcjonującą do 16 marca 2016 r.) oraz kolegium doradcze do spraw wyceny muzealiów (funkcjonujące od dnia 17 marca 2016 r.), faktu dokonywania wyceny obiektów w oparciu o dostępne katalogi aukcyjne, opinie uznanych kolekcjonerów, a także w szczególnych przypadkach opinie rzeczoznawców.

¹⁹ Zatwierdzona zarządzeniami Dyrektora Muzeum nr 3/2007 z 28.03.2007 r. oraz 5/2015 z 12.05.2015 r. Dalej: Instrukcja postępowania z muzealiami.

²⁰ Dalej: GIZ

²¹ Zarządzenie nr 7/2015 z 22.05.2015 r.

(dowód: akta kontroli str. 71-109)

Jerzy Kalicki zeznał, że członkowie funkcjonującej od 1997 r. komisji do spraw muzealiów dobrze orientowali się na rynku i gwarantowali fachowość wycen. *Osobiście w oparciu o znajomość rynku dzieł sztuki przeprowadzałem jako biegły wyceny dla Sądów, Komorników, organów ścigania i innych instytucji publicznych. Protokoły z posiedzeń komisji nie dokumentowały wszystkich czynności jakie komisja podejmowała w celu dokonania wyceny, jednak każdy zakup był poprzedzony rzetelną analizą, śledzeniem rynku antykwariatów i katalogów oraz aukcji dzieł sztuki. Błędem był brak konieczności dokumentowania tej analizy, która zawsze poprzedzała zakup dzieła sztuki. Zgadzam się, że droga dochodzenia do ceny kupowanego dzieła sztuki mogła być dokumentowana w sposób bardziej szczegółowy, co zapewniłoby większą transparentność zakupów.*

(dowód: akta kontroli str. 110-114)

Jerzy Buziałkowski wyjaśnił, że po stwierdzeniu, iż obowiązujące procedury są w jego ocenie niewystarczające dla zapewnienia celowości i oszczędności w dokonywaniu zakupów muzealiów, zarządzeniem nr 8/2016 powołał kolegium doradcze ds. wyceny zakupów, darowizn oraz przekazów muzealiów oraz zobowiązał jego członków do wydawania opinii o przydatności oferowanych w formie zakupu lub darowizn obiektów oraz zakwalifikowanie obiektu i ustalenie kolejności zakupów. Zadaniem kolegium jest wycena obiektów w oparciu o dostępne katalogi aukcyjne, opinie uznanych kolekcjonerów, a także w szczególnych wypadkach opinie rzeczoznawców. Ta wycena nie jest wiążąca dla Dyrektora. Jerzy Buziałkowski oświadczył, że przed podjęciem decyzji o zakupie zaopiniowanej pozytywnie przez kolegium pozycji będzie weryfikował jej wartość i dopiero po upewnieniu się, że jest uzasadniona będzie dokonywał transakcji kupna-sprzedaży.

(dowód: akta kontroli str. 120-124)

Zarządzeniem nr 30/2014 z dnia 15 grudnia 2014 r. Dyrektor Muzeum, w celu prawidłowego postępowania z muzealiami, powołał stanowisko GIZ. Do jego zadań należała m.in. koordynacja, nadzór i kontrola akcesji ruchem muzealiów, planowanie, organizacja i rozliczanie inwentaryzacji muzealiów, nadzór nad inwentarzem muzealiów i ewidencją inwentarzową przy współpracy z kierownikami działów, organizacja form dokumentowania zbiorów, udostępnianie i wypożyczanie muzealiów, nadzór stały nad: magazynami i warunkami przechowywania, przenoszeniem muzealiów, katalogiem muzealnym oraz digitalizacja zbiorów. Na stanowisku tym w dniu 15 stycznia 2015 r. zatrudniono osobę, która wykonywała powierzone obowiązki do dnia 30 czerwca 2016 r.

(dowód: akta kontroli str. 131-132, 129, 147-148)

Jerzy Kalicki zeznał, że powołał stanowisko GIZ, ponieważ niezbędność zatrudnienia osoby odpowiedzialnej za całość zbiorów była oczywista. *Obecność Głównego Inwentaryzatora przeszkolonego w Muzeach w Bydgoszczy i Toruniu gwarantowało wprowadzenie nowych wzorów kart, uporządkowanie ewidencji muzealiów, stanu inwentaryzacji zbiorów, zakończenia prywatnego traktowania zbiorów szczególnie w działach jednoosobowych. Główny inwentaryzator miał ujednoczyć sposób dokumentowania i postępowania z ruchem muzealiów, wzmocnić nadzór nad przestrzeganiem nowych procedur, pobierania obiektów z magazynu w obecności głównego inwentaryzatora.*

(dowód: akta kontroli str. 110-114)

Zarządzeniem nr 22/2016 z 28 czerwca 2016 r. Dyrektor Muzeum zatwierdził utratę mocy zarządzenia z 15 grudnia 2014 r. w sprawie powołania stanowiska GIZ.

(dowód: akta kontroli str. 130)

Jerzy Buziałkowski wyjaśnił, że przyczyną rezygnacji z zatrudnienia GIZ był fakt, że powierzone obowiązki m.in. w zakresie organizacji i udoskonalania form zbiorów oraz spraw związanych z uzupełnieniem zbiorów nie były wykonywane prawidłowo, co uzasadniało zmianę zakresu obowiązków GIZ. Za przestrzeganie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków Dyrektor uczynił odpowiedzialnych kierowników działów Muzeum.

(dowód: akta kontroli str. 120-128)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następującą nieprawidłowość:

Dyrektor Muzeum w pkt. 17 Instrukcji postępowania z muzealiami, stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 3/2017 z 28 marca 2007 r. oraz w § 19 zarządzenia nr 5/2015 z 12 maja 2015 r. określił, że komisyjna kontrola zgodności wpisów dokumentacji ewidencyjnej ze stanem faktycznym zbiorów muzealnych powinna odbywać się co 10 lat od daty zakończenia poprzedniej kontroli. Było to niezgodne z treścią § 3 ust. 6 rozporządzenia MK, według którego komisyjna kontrola zgodności wpisów dokumentacji ewidencyjnej ze stanem faktycznym zbiorów powinna odbywać się co pięć lat od daty zakończenia poprzedniej kontroli. Okres ten mógł zostać przedłużony jedynie przez Gminę Miasto Koszalin. W Muzeum brak było udokumentowanej zgody organu założycielskiego na przedłużenie terminu spisu.

(dowód: akta kontroli str. 67-70, 74-104)

Jerzy Kalicki Dyrektor Muzeum zeznał, że nie potrafi odpowiedzieć jakie były przyczyny zarządzenia 10-letniego okresu kontroli oraz że nie miał świadomości, że istnieje 5-letni wymóg częstotliwości takiego spisu. Prawdopodobnie treść zarządzenia była wzorowana na zarządzeniu z innego muzeum.

(dowód: akta kontroli str. 110-114)

1.2 Zasoby kadrowe.

Stan osobowy pracowników Muzeum (wg stanu na 31 grudnia) wyniósł 44 osoby²² w 2014 r., 45 osób²³ w 2015 r. oraz 47 osób²⁴ w 2016 r. W Muzeum na dzień 31 marca 2017 r. zatrudniano 14 muzealników²⁵ i 3 specjalistów²⁶, w tym w:

- DA – 5 muzealników (w tym kierownik działu i adiunkt oraz 3 specjalistów),
- DHMiP – 2 muzealników (w tym kierownik działu),
- DO – 2 muzealników (kustosz- kierownik działu oraz adiunkt),
- DSD – 1 muzealnik (kustosz - kierownik działu)²⁷,
- GNiM – 1 muzealnik (kustosz),
- PDiIN – 1 muzealnik (asystent – kierownik),
- DSW – 1 muzealnik (kustosz – kierownik),
- Pracowni Konserwatorskiej Muzeum – 1 muzealnik (kierownik Pracowni).

(dowód: akta kontroli str. 131-132, 448-467)

W latach 2015-2016 w Muzeum funkcjonowały samodzielne stanowiska specjalistów, tj. GIZ (od 15 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2016 r.) oraz główny specjalista ds. naukowo-konserwatorskich (od 3 listopada 2015 r. do 15 marca 2016 r.).

(dowód: akta kontroli str. 131-132, 146-148)

²² W tym pracownicy merytoryczni - 24 osoby.

²³ W tym pracownicy merytoryczni - 25 osób.

²⁴ W tym pracownicy merytoryczni - 25 osób.

²⁵ Kustosz dyplomowany, kustosz, adiunkt i asystent (kurator wystawy).

²⁶ Starszy konserwator; konserwator; adiunkt konserwatorski; starszy asystent konserwatorski; asystent konserwatorski; starszy dokumentalista; dokumentalista; młodszy dokumentalista.

²⁷ W okresach od 1.07. do 30.09.2016 r. oraz od 1.02. do 24.03.2017 r. – zatrudniano specjalistę.

Ustalone
nieprawidłowości

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

Uwagi dotyczące
badanej działalności

Zgodnie z ustaleniami kontroli opisanymi w punkcie 2.1. i 2.4. wystąpienia pokontrolnego, na powstanie nieprawidłowości w zakresie przyjmowania muzealiów, ich ewidencjonowania, przechowywania i inwentaryzowania w latach 2014-2017, miały wpływ między innymi błędy w organizacji pracy, polegające na niewłaściwym podziale obowiązków oraz nieodpowiednim obciążeniu pracą części pracowników, głównie muzealników w DHIP i w DE..

(dowód: akta kontroli str. 468-494, 583-600)

Jerzy Kalicki zeznał, że zdawał sobie sprawę ze zbyt małej obsady kadrowej muzealników Muzeum, wystarczającej do pełnej realizacji zadań. Wymagania Organizatora w zakresie organizowania dużej ilości wystaw obciążało w sposób znaczący pracowników. *„Niestety nie mogłem zwiększyć obsady ze względu na brak środków finansowych oraz wykwalifikowanej kadry w regionie koszalińskim. Zatrudnienie fachowców spoza regionu wiązało się z koniecznością jeszcze większego wzrostu środków na płace”.*

(dowód: akta kontroli str. 110-114)

Jerzy Buziałkowski wyjaśnił, że sytuacja kadrowa w działach tzw. merytorycznych od początku budziła jego zastrzeżenia, a w przypadku DHIP była w jego ocenie *„...patologiczna”*. *Kierownik tego działu był zatrudniony na cały etat, ale w związku z tym, że 1 listopada 2012 r. zmieniono mu czas pracy na tzw. zadaniowy, co w praktyce oznaczało, że stawał się w pracy jeden dzień w tygodniu (poniedziałek) po godz. 9.00 i ok. godz. 14.00 opuszczał Muzeum. Ponieważ w mojej ocenie taki czas pracy osoby na stanowisku kierowniczym był nie do zaakceptowania, poprosiłem, by sam zaproponował formułę dalszej współpracy. Pierwsza taka rozmowa odbyła się 21 marca 2016 r. Ponieważ próba osiągnięcia porozumienia w tym trybie okazała się niemożliwa, 25 lipca 2016 r. wypowiedziano warunki pracy w części dotyczącej zadaniowego czasu pracy i od 1 listopada 2016 r. kierownik pracuje w takim samym czasie pracy jak wszyscy pracownicy. Mam nadzieję, że ten przykład uzmysławia, dlaczego nie występowałem o zwiększenie składu osobowego w tym dziale”*. Dyrektor dodał, że Muzeum ma wyznaczany corocznie limit etatów oraz ograniczony fundusz wynagrodzeń osobowych, co określa możliwości zatrudniania pracowników.

(dowód: akta kontroli str. 120-125)

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli, ocenia pozytywnie mimo stwierdzonej nieprawidłowości działalność Muzeum w powyższym zakresie. Muzeum posiadało wewnętrzne uregulowania dotyczące realizacji zadań statutowych. Procedury te ustalały jednak nieprawidłową (dziesięcioletnią) częstotliwość komisyjnej kontroli zgodności dokumentacji ewidencyjnej ze stanem faktycznym zbiorów muzealnych (od daty zakończenia poprzedniej kontroli), niezgodną z treścią § 3 ust. 6 rozporządzenia MK.

2. Realizacja zadań statutowych Muzeum.

2.1. Ewidencja i ekspozycja zabytków i zbiorów.

Opis stanu
faktycznego

Według stanu na dzień 31 grudnia 2014 r., 2015 r. i 2016 r. liczba inwentarzowych zbiorów muzealnych wynosiła (odpowiednio): 55.421, 56.415 i 57.708 pozycji, w tym liczba pozycji: muzealiów archeologicznych 31.820, 31.835 i 32.640, sztuki 11.943, 11.952 i 11.967, fotografii 3.659, 4.156 i 4.277, numizmatów 2.755, 2.779 i 2.802, etnograficznych 1.977, 2.046 i 2.175, historycznych 1.604, 1.842 i 2.007, archiwaliów 1.589, 1.676 i 1.705, kartograficznych 56, 70 i 76 oraz militariów 18, 59 i 59 pozycji.

(dowód: akta kontroli str. 450, 456, 463)

Ewidencjonowanie muzealiów prowadzono w księgach inwentarzowych poszczególnych działów. Zakres ewidencjonowanych danych umożliwił rejestrację danych identyfikacyjnych wymaganych przepisami § 3 ust. 1 rozporządzenia MK. Badanie sposobu ewidencjonowania przeprowadzono na próbie 186 muzealiów przyjętych na ewidencję w latach 2014–2017²⁸, w tym: 45²⁹ muzealiów DE, 19³⁰ muzealiów DSD, 49³¹ muzealiów DHiP, 45³² muzealiów GMiN oraz 28³³ muzealiów DSW. Kompletne dane ewidencyjne wprowadzono dla 105 muzealiów (56,4% badanej próby). Analiza terminowości ewidencjonowania muzealiów w księgach inwentarzowych przeprowadzona na próbie 186 muzealiów przyjętych na ewidencję w latach 2014–2017 wykazała, że w 141 przypadkach (75,8% badanej próby) wpis do księgi dokonano w wymaganym terminie.

(dowód: akta kontroli str. 481-484, 512-515, 528-529, 572-574, 588-590)

Karty ewidencyjne założono dla 144 muzealiów (tj. 77,4% badanej próby 186 muzealiów), przy czym w DE, DSD oraz DSW karty założono dla wszystkich 92 muzealiów w tych 3 działach. Karty ewidencyjne prowadzono w oparciu o wzór wprowadzony zarządzeniem nr 7/2015 z dnia 22 maja 2015 r. Dyrektora Muzeum. Z wyjątkiem GMiN, założone karty zawierały informacje wymagane przepisami § 7 ust. 1 rozporządzenia MK.

(dowód: akta kontroli str. 479-480, 509-511, 530, 575-577, 582, 591-593)

Ogłędziny muzealiów w miejscu ich przechowywania wykazały, że 151 z nich (81,2% badanej próby) posiadało oznakowania, w tym 149 nieusuwalnych, a dwa muzealia oznaczono w sposób nietrwały. W DSD wszystkie 19 muzealiów objętych oględzinami posiadały oznakowanie numerem inwentarzowym w sposób trwały. W DSW na 27 muzealiów objętych oględzinami, wszystkie zostały oznakowane odpowiednim numerem inwentarzowym, przy czym dopiero w toku oględzin NIK naniesiono trwałe oznakowanie na rzeźbę o numerze inwentarzowym MK/S/1544, a na litografii o numerze inwentarzowym MK/S/1548 oznaczenie naniesiono w sposób nietrwały (podpis wykonano ołówkiem).

Kierownik DSW wyjaśniła, że „przepisy konserwatorskie nie zezwalają na trwałe oznakowanie grafiki. Zwyczajowo przyjęto, że w takim przypadku oznaczenie nanosi się na odwrocie ołówkiem.”

(dowód: akta kontroli str. 468-478, 495-508, 520-522, 547-571, 583-587)

Ustalone
nieprawidłowości

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

- 1) Z próby 186 muzealiów objętych badaniem, 21 muzealiów DE, 13 - DSD, 38 - DHiP, 2 - GMiN, 7 - DSW wprowadzono do ksiąg inwentarzowych bez wszystkich wymaganych danych ewidencyjnych określonych w § 3 ust. 1 rozporządzenia MK tj.:
 - danych identyfikacyjnych dotyczących określenia autorstwa, wytwórcy lub pochodzenia – stwierdzono łącznie 19 braków, z tego w DE (6), DSD (10) oraz DHiP (3),
 - wartości w dniu nabycia – brakowało łącznie trzech wpisów, z tego w GMiN (1) oraz w DHiP (2),
 - czasu i miejsca powstania – brakowało łącznie 24 wpisów, z tego w DE (1), DSD (7), DHiP (9) oraz DSW (7),

²⁸ Po 15 muzealiów z każdej grupy muzealiów przyjętych na ewidencję w każdym z badanych lat.

²⁹ W 2017 r. nie dokonano żadnego wpisu.

³⁰ W okresie objętym kontrolą do tego działu przyjęto łącznie 19 muzealiów.

³¹ W 2017 r. przyjęto 4 muzealia.

³² W 2017 r. nie dokonano żadnego wpisu.

³³ W 2015 r. i 2017 r. nie dokonano żadnego wpisu, w 2016 r. wpisano 13 pozycji.

- materiału oraz techniki wykonania – brakowało łącznie 44 wpisów z tego w DE (8), DSD (3), DHiP (32) oraz w GMiN (1),
- wymiarów lub wagi – brakowało łącznie 50 wpisów, z tego w DE (21) oraz DHiP (29).
(dowód: akta kontroli str. 481-484, 512-515, 528-529, 572-574, 588-590)

Wyjaśniając przyczyny niekompletnych wpisów w księgach inwentarzowych, kierownicy działów podali:

- Kierownik DHiP – *„ustalenie autorstwa, wytwórcy lub pochodzenia, techniki, materiału, czasu powstania muzealiów nie było możliwe w chwili dokonywania ich wpisu w księgach inwentarzowych z uwagi na brak cech, pozwalających na bezsporne ustalenie tego typu danych, bądź z braku możliwości szybkiego przeprowadzenia specjalistycznych badań historycznych i technologicznych. (...) Ponieważ pracownicy DHiP (...) realizowali również inne ważne cele statutowe o ściśle wyznaczonych terminach, wymagające dużego zaangażowania, możliwości czasowe uzupełnienia wskazanych luk w treści wpisów do ksiąg były bardzo ograniczone”.*

(dowód: akta kontroli str. 485-487)

- Kustosz w GMiN – braki w ewidencji spowodowane były przeoczeniem.

(dowód: akta kontroli str. 516-519)

- Kierownik DSD – *„brak niektórych danych spowodowany był zwłoką w ustaleniu wymaganych danych, w tym wymagających żmudnych poszukiwań literatury. Wpływ na te opracowania miało również obciążenie innymi zadaniami realizowanymi jednoosobowo przez kierownika Działu, czasochłonny udział w inwentaryzacji Działu zleconej w sierpniu 2015 r., oraz czasowy brak dostępu do księgi inwentarzowej”.*

(dowód: akta kontroli str. 531-544)

- Kierownik DSW – braki we wpisach spowodowane były trwającymi badaniami mającymi na celu ustalenie danych ewidencyjnych.

(dowód: akta kontroli str. 578-581)

- Kierownik DE – *„braki we wpisach wystąpiły ze względu na nadmiar obowiązków w jednoosobowym prowadzeniu Działu”.*

(dowód: akta kontroli str. 594-596)

2) Wbrew wymogom określonym w § 3 ust. 1 rozporządzenia MK w księdze inwentarzowej muzealiów archeologicznych (tom 10) dla 129 pozycji inwentarza³⁴ nie ewidencjonowano wartości wpisywanych muzealiów.

Kierownik DA wyjaśnił, że przyjął obowiązki kierownika od 1 kwietnia 2016 r. i przyjął księgi inwentarzowe, w których w żadnym przypadku nie była podana wartość zabytków. Brak wpisów w tej kategorii wynika więc z zastanej praktyki, a według jego rozeznania wartość księgową muzealiów archeologicznych ustala się w przypadku wypożyczenia.

(dowód: akta kontroli str. 605-606)

3) Wpisu 45 muzealiów (z próby 186) do ksiąg inwentarzowych dokonano z przekroczeniem terminu określonego w § 3 ust. 1 rozporządzenia MK:

- w księdze inwentarzowej muzealiów etnograficznych trzy wpisy³⁵ (z 45) wprowadzono w dniu 7 lipca 2016 r., tj. po upływie 26 dni od dnia objęcia w posiadanie (12 kwietnia 2016 r.).

Powstałe opóźnienie według wyjaśnień Kierownika DE spowodowane było zaangażowaniem *„...na innych płaszczyznach. Od 26 kwietnia do 10 czerwca 2016 roku prowadzona była w Dziale inwentaryzacja, która mnie, jako jedyne go wówczas*

³⁴ Od poz. MK/A/3563/1 z 11.03.2014 r. do poz. MK/A/3692 z 28.02.2017 r.

³⁵ Muzealia o nr MK/E/1767, MK/E/1768 oraz MK/E/1769 (numery kolejne w księdze wpływów: 9119, 9120 i 9121).

*pracownika, całkowicie pochłonęła. Podany wyżej termin to tylko czas trwania spisu z natury, poprzedzonego jednak przygotowaniem oraz przedłużonego wyjaśnieniami do protokołu podsumowującego inwentaryzację. W międzyczasie przygotowałam dwie cykliczne imprezy plenerowe oraz publikację *Wzory haftu jamneńskiego*”.*

(dowód: akta kontroli str. 588-590, 594-596)

- w księdze inwentarzowej muzealiów artystyczno – historycznych DSD, z przekroczeniem wymaganego terminu od 57 do 1.697 dni dokonano trzech wpisów (z 19).³⁶

Kierownik DSD wyjaśniła, że obiekt o nr. Inw. MK/H/1019 trafił na Komisję zakupów dopiero 20 sierpnia 2015 r., i dopiero wówczas Komisji mogła dokonać wpisu do księgi. Na tej samej Komisji zgłoszono dar - naczynie /pojemnik, nr. inw. MK/H/1020. Jako przyczyny dokonywania wpisów z opóźnieniem podała również zaangażowanie w prace nad polsko-niemiecką wystawą i wyjazdem z nią do Nadrenii, obciążające prace przy inwentaryzacji, miesięczne zwolnienie lekarskie, komplikacje w związku z usunięciem ze stanowiska kierownika działu oraz brak stałego w tym czasie dostępu do księgi inwentarzowej. *„Opóźnienie wpisu do księgi inwentarzowej tacy, nr. MK/H/1012 wynikało prawdopodobnie z faktu, iż obiekt nie pochodził wprost z oferty do Działu Sztuki Dawnej jak zwykle, lecz z Działu Historycznego co mogło spowolnić przekazanie obiektu.”*

(dowód: akta kontroli str. 528-529, 531-544)

- w księgach inwentarzowych muzealiów artystyczno – historycznych oraz muzealiów artystycznych DHiP 23 wpisy (z 49) wprowadzono z przekroczeniem wymaganego terminu ³⁷ od 7 do 246 dni.

(dowód: akta kontroli str. 481-484)

Kierownik DHiP wyjaśnił, że przyczynami opóźnień we wpisach było czasochłonne ustalanie danych ewidencyjnych muzealiów, zaangażowanie pracowników Działu w inne ważne cele statutowe. Dodatkowym utrudnieniem była długa nieobecność Kierownika w pracy przez większość 2014 r. z uwagi na zwolnienie chorobowe, operację i rekonwalescencję pooperacyjną, a w latach następnych konieczność rehabilitacji i leczenia. Ponadto Kierownik DHiP wyjaśnił, że muzealia oznaczone numerami inwentarzowymi od MK/HM/722/Rz.P. do MK/HM-737/Rz.P. pochodzą z zakupu dokonanego na mocy „Umowy kupna-sprzedaży” z 27 października 2015 r. (kolekcja 112 obiektów). Zakup ten, z uwagi na wysokość kosztu, dokonywany był w ratach i dopiero po uregulowaniu większej części należności zakupione przedmioty zostały odebrane od poprzedniej właścicielki. Jego zdaniem data umowy nie była datą fizycznego przejęcia zakupionych obiektów, które wpisane zostały do ksiąg dopiero z momentem ich przetransportowania do Muzeum.

(dowód: akta kontroli str. 485-487)

W odniesieniu do powyższych wyjaśnień, data objęcia w posiadanie muzealiów oznaczonych numerami inwentarzowymi od MK/HM/722/Rz.P. do MK/HM-737/Rz.P. zgodnie z treścią § 3 wyżej wskazanej umowy kupna – sprzedaży z 27 października

³⁶Muzealia o nr MK/H/1012 w dniu 4.09.2014 r., tj. po 119 dniach od daty objęcia w posiadanie 28.05.2014 r., MK/H/1019 (rzeźba „klęczące putto” o wartości 4.000 zł, zakupiona 22.02.2011 r. na podstawie faktury 2/K/2011) w dniu 15.12.2015 r., tj. po upływie 1.757 dni od daty objęcia w posiadanie 22.02.2011 r. oraz MK/H/1020 w dniu 15.12.2015 r., tj. 117 dni od daty objęcia w posiadanie 20.08.2015 r..

³⁷ Muzealia o nr: MK/HM/412/Rz.P – zakup z 18.11.2013 r., wpisano 24.01.2014 r., tj. po 67 dniach, MK/HM/722/Rz.P, MK/HM/723/Rz.P, MK/HM/724/Rz.P, MK/HM/725/Rz.P, MK/HM/727/Rz.P, MK/HM/728/Rz.P, MK/HM/729/Rz.P, MK/HM/730/Rz.P, MK/HM/731/Rz.P, MK/HM/732/Rz.P, MK/HM/733/Rz.P, MK/HM/734/Rz.P, MK/HM/735/Rz.P, MK/HM/736/Rz.P, MK/HM/737/Rz.P – zakup z 27.10.2015 r., wpisano 20.01.2016 r., tj. po 85 dniach, MK/HM/413Rz.P oraz MK/HM/414/Rz.P – dary z 27.08.2013 r. wpisano 24.01.2014 r., tj. po 150 dniach, MK/HW-207, MK/HW-208, MK/HW-209, MK/HW-210 i MK/HW-211 – dary z 18.02.2015 r. wpisano 21.12.2015 r., tj. po 306 dniach.

2015 r., przedmiot umowy został wydany Kupującemu w jego siedzibie, w dniu 27 października 2015 r.

(dowód: akta kontroli str. 784-788)

- w księdze inwentarzowej numizmatów i medali (tom 2), 15 wpisów z 2014 r. (z 45) wprowadzono z opóźnieniem od 21 do 23 dni po upływie terminu 60 dni od dnia objęcia w posiadanie na dokonanie wpisu³⁸.

Kustosz w GNiM wyjaśnił, że opóźnienia wpisów spowodowane były dużą ilością obowiązków, jako jedyne go pracownika Gabinetu i jednocześnie opiekuna kolekcji numizmatycznej i medalierskiej.

(dowód: akta kontroli str. 512-519)

- w księdze inwentarzowej muzealiów DSW w jednym przypadku³⁹ (z 28) przekroczono termin na dokonanie wpisu (812 dni po wymaganym terminie).

Kierownik DSW wyjaśniła, że „muzealium zostało przyjęte do Muzeum przez Zastępcę Dyrektora - Jarosława Jurkiewicza poza wiedzą DSW. Konieczne było przeprowadzenie analizy obiektu (jako, że jest to dzieło nieznanego twórcy i o małej wartości), która to analiza mogła zdecydować o przyjęciu obiektu do inwentarza.”

(dowód: akta kontroli str. 572-574, 578-581)

Jarosław Jurkiewicz wyjaśnił, że pracę wraz z dwoma innymi pracami przyjął protokołem z 21.05.2012 roku na polecenie Dyrektora. Prace pochodziły ze zbiorów Biura Wystaw Artystycznych w Koszalinie i zostały wypożyczone do działu sztuki współczesnej Muzeum Narodowego w Szczecinie. Ich obecność w dziale sztuki współczesnej MN w Szczecinie ustalono podczas inwentaryzacji muzealiów. Ponieważ BWA w Koszalinie już nie istniało postanowiono przekazać je Muzeum.

(dowód: akta kontroli str. 144-145)

4) Wbrew wymogom określonym w § 7 ust. 1 rozporządzenia MK, dla 30 badanych muzealiów w DHiP⁴⁰ (z 49) nie założono kart ewidencyjnych.

Kierownik DHiP wyjaśnił, że w okresie objętym kontrolą dwoje pracowników realizowało szereg terminowych, dużych przedsięwzięć o charakterze statutowym, które pochłonęły zdecydowaną większość czasu pracy. Karty inwentarzowe, wymagające tzw. opracowania zabytku, zakładane były i uzupełniane sukcesywnie, w miarę posiadania możliwości czasowych oraz weryfikowania niezbędnych danych technologicznych bądź historycznych o poszczególnych przedmiotach. Należy uwzględnić tu również długą absencję chorobową kierownika Działu, a także st. kustosz. Również fakt jednorazowego zakupu (lub przejęcia darów) w większej ilości – jak np. zakup na przełomie 2015 i 2016 r. kolekcji (ponad 100 przedmiotów) dodatkowo ograniczały możliwości dokonywania uzupełnień w powyższym zakresie oraz systematyczne zakładanie nowych kart. Prace te są aktualnie kontynuowane – obecnie, może je wykonywać tylko jedna osoba.

(dowód: akta kontroli str. 479-480, 488-490)

³⁸ Muzealia oznaczone numerami od MK/N/2986 do MK/N/2990/1 wpisano po 81 dniach, muzealia oznaczone numerami od MK/N/2991 do MK/N/2998 wpisano po 82 dniach, a muzealia oznaczone numerami do MK/N/2999 do MK/N/3001 wpisano po 83 dniach od dnia objęcia w posiadanie.

³⁹ Muzealium o numerze inwentarzowym MK/S/1548 – wpisu dokonano 10.10.2014 r., tj. po upływie 872 dni od objęcia w posiadanie w dniu 21.05.2012 r.

⁴⁰ Oznaczonych numerami inwentarzowymi MK/HW-181, MK/HW-182, MK-HW183, MK/HM-411/Rz.P., MK/HM-414/Rz.P., MK/HM-415/Rz.P., MK/HM-416/Rz.P., MK/HM-418/Rz./P., MK/HM-419/Rz.P., MK/HM-573/Rz.P., MK/HM-576/Rz.P., MK/HM-577/Rz.P., MK/HM-578/Rz.P./1-4, MK/HM-579/Rz.P., MK/HM-580/Rz.P., MK/HW-207, MK/HW-208, MK/HW-209, MK/HW-210, MK/HW-211, MK/HM-723/Rz.P., MK/HM-730/Rz.P., MK/HM-731/Rz.P., MK/HM-732/Rz.P., MK/HM-736/Rz.P., MK/HM-737/Rz.P., MK/HM-886/Rz.P., MK/HM-887/Rz.P., MK/HM-888/Rz.P., MK/HM-889/Rz.P.

5) W GMiN na 45 badanych muzealiów, w 33 założonych kartach nie podano wymaganej przepisami § 7 ust. 1 rozporządzenia MK, informacji o miejscu przechowywania zabytków.

Kustosz w GMiN wyjaśnił, że nie został poinformowany o wewnętrznych przepisach w Muzeum w zakresie rodzajów kart ewidencyjnych oraz sposobu ich wypełniania. W GMiN prowadzona jest jednolita dokumentacja dla wszystkich obiektów m.in. w formie kart katalogu naukowego, pełniących funkcje kart ewidencyjnych. Karty te zawierają wszystkie wymagane dane, oprócz miejsca przechowywania, która to informacja kwalifikuje daną kartę obiektu jako kartę ewidencyjną.

(dowód: akta kontroli str. 509-511, 516-519)

6) W toku oględzin pomieszczeń DSW stwierdzono, że w pracowni przechowywano 385 obrazów będących własnością Związku Polskich Artystów Plastyków na podstawie umowy depozytu z 2011 r., które nie zostały ujęte w księdze depozytu DSW.

W treści § 20 zarządzenia nr 5/2015 Dyrektora Muzeum zawarto zapis, że „do przechowywania depozytów w Muzeum konieczne jest zawarcie umowy depozytowej. Za darmo można przechowywać depozyty wykorzystywane na wystawach lub potrzebne do pracy naukowej, popularyzatorskiej czy oświatowej.”

Kierownik DSW wyjaśniła, że w chwili ich ujęcia w księdze depozytów należało by je umieścić w magazynie. Magazyn DSW jest zbyt mały, aby oprócz własnych zbiorów przechowywać w nim depozyt ZPAP.

(dowód: akta kontroli str. 74-104, 547-571)

7) Wbrew wymogom określonym w § 6 ust. 1 rozporządzenia MK w:

- GNiM 5⁴¹ (z 45) badanych muzealiów nie posiadało nieusuwalnego oznakowania,
- DHiP 29 (z 49 badanych) nie posiadało nieusuwalnego oznakowania, w tym pięć muzealiów⁴² przechowywano w papierowych kopertach, na których naniesiono oznaczenia, 15 muzealiów⁴³ posiadało oznakowanie na papierowej przywieszce nie zapewniającej trwałości mocowania, a dziewięć muzealiów⁴⁴ nie posiadało żadnego oznakowania,
- DE 1⁴⁵ (z 45 badanych), 1 obiekt nie posiadał trwałego oznakowania.

(dowód: akta kontroli str. 468-478, 495-508, 583-587)

Kustosz GNiM wyjaśnił, że dwa muzealia były przed konserwacją, która mogłaby spowodować usunięcie naniesionych oznaczeń (oznaczenia zostaną naniesione po zakończeniu konserwacji). Na pozostałych trzech numizmatach pamiątkowych nie naniesiono oznaczeń przez przeoczenie.

(dowód: akta kontroli str. 497)

Kierownik DHiP wyjaśnił, że w objętym kontrolą okresie dwoje pracowników (zatrudnionych łącznie w wymiarze 1,5 etatu) realizowało szereg terminowych, dużych przedsięwzięć o charakterze statutowym pochłaniające większość czasu pracy, a także długa absencja chorobowa w 2014 r. i okresowo w latach następnych kierownika Działu oraz drugiego pracownika.

(dowód: akta kontroli str. 488-490)

⁴¹ O numerach inwentarzowych: MK/N/2986, MK/N/2987, MK/N/2988, MK/N/2991 i MK/N/2992.

⁴² O numerach inwentarzowych MK/HW-181, MK/HW-182 i MK/HW-183, MK/HW-184 i MK/HW-185.

⁴³ O numerach inwentarzowych MK/HM-571/1-2/Rz.P., MK/HM-576/Rz.P., MK/HM-577/Rz.P., MK/HM-578/Rz.P., MK/HM-723/Rz.P., MK/HM-724/Rz.P., MK/HM-725/Rz.P., MK/HM-727/Rz.P., MK/HM-728/Rz.P., MK/HM-729/Rz.P., MK/HM-733/Rz.P., MK/HM-734/Rz.P., MK/HM-735/Rz.P., MK/HM-737/Rz.P.

⁴⁴ O numerach inwentarzowych MK/HM-414/Rz.P., MK/HM-417/Rz.P., MK/HW-207, MK/HW-208, MK/HW-209, MK/HW-210, MK/HW-211, MK/HM-886/Rz.P. i MK/HM-889/Rz.P.

⁴⁵ Tj. pralka klepkowa o numerze inwentarzowym MK/E/1674.

Kierownik DE wyjaśniła, że na palce klepkowej oznakowanie zostanie naniesione po jej konserwacji.

(dowód: akta kontroli str. 585)

2.2. Katalogowanie i naukowe opracowywanie zgromadzonych zbiorów.

Opis stanu
faktycznego

Katalogowanie zbiorów działów: DA, DHiP, DSW, DSD oraz GMiN prowadzono w oparciu o program komputerowy MUSNET oraz w DE w oparciu o system muzealny MONA. Liczba rekordów w bazie programu do katalogowania wprowadzonych w okresie objętym kontrolą w działach Muzeum wyniosła: w DA - 2.417⁴⁶, w DHiP – 269, w DE - 2.352 oraz 2.013 rekordy wprowadzone przed 2014 r., w DSW - 1.406, w tym 208 rekordów wprowadzonych w 2013 r., w GMiN - 740⁴⁷ rekordów.

(dowód: akta kontroli str. 14-22, 447)

W okresie objętym kontrolą Muzeum zlecało wykonanie analiz i ekspertyz jedynie na potrzeby DA. Łączne nakłady w latach 2014–2016⁴⁸ wyniosły 17.800 zł (tj. 0,13%, 025% i 0,16% ogółu kosztów funkcjonowania Muzeum w tym okresie), w tym 4.000 zł w 2014 r. na analizę prób charakterystyki paleobotanicznej, w 2015 r. – 8.200 zł na dwie analizy materiałów z drewna oraz w 2016 r. – 5.600 zł m.in. na oznaczenia makroszczałków roślin oraz analizy szczałków ludzkich. Zakres zleconych analiz i ekspertyz w DA był zgodny z celem określonym art. 2 pkt 2 ustawy o muzeach.

(dowód: akta kontroli str. 149-155)

Digitalizacja dokumentacji i zbiorów muzealnych należała do zakresu działania PDiIN. Wg stanu na 31 grudnia 2016 r. Muzeum posiadało 23.542 zdigitalizowanych muzealiów, tj. 40,8% ogółu⁴⁹. W okresie objętym kontrolą digitalizacji poddano łącznie 2.685 muzealiów. W latach 2014–2017 (do 30 kwietnia) zdigitalizowano odpowiednio 518, 1.324, 467 oraz 376 muzealiów. W grudniu 2016 r. na podstawie porozumień z Instytutem Wzornictwa Politechniki Koszalińskiej przeprowadzono badania nad cyfryzacją obiektów wskazanych przez Muzeum wraz z ich archiwizacją oraz dokonaniem pomiarów przy zastosowaniu narzędzi do szybkiego prototypowania, w wyniku czego zdigitalizowano 10 obiektów.

(dowód: akta kontroli str. 14-22, 355, 446-447, 450)

Dyrektor Muzeum składał do Urzędu Miejskiego w Koszalinie sprawozdania ze swojej działalności za 2014, 2015 r. i 2016 r.⁵⁰ Do sprawozdań załączono każdorazowo bilans, rachunek zysków i strat, sprawozdanie z wykonania budżetu, sprawozdanie merytoryczne z działalności oraz informacje z przebiegu wykonania budżetu. Sprawozdania statystyczne K-02 z działalności muzeum i instytucji paramuzealnej złożone zostały przez Muzeum za pośrednictwem portalu internetowego GUS⁵¹ w wymaganych terminach.

(dowód: akta kontroli str. 301-467)

Ustalone
nieprawidłowości

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

⁴⁶ W 2017 r. nastąpiła awaria programu do katalogowania zbiorów, a baza nie zachowała się.

⁴⁷ W 2016 r. nastąpiła awaria programu do katalogowania zbiorów, a baza nie zachowała się.

⁴⁸ W 2017 r. w okresie od początku roku do 26 maja nie poniesiono żadnych nakładów na ten cel.

⁴⁹ Wg stanu na 31 grudnia 2016 r. – 57.708 muzealiów.

⁵⁰ Pismami MK-II-313/3/2015 z 26.02.2015 r., MK-II-313/2/2016 z 26.02.2016 r. oraz MK-II-032.1.2017 z 27.02.2017 r.

⁵¹ www.stat.gov.pl; Urząd Statystyczny w Krakowie.

2.3. Prawdliwość opracowania i przestrzegania procedur uzupełniania muzealiów.

Opis stanu faktycznego

Procedura uzupełniania muzealiów uregulowana została zarządzeniem nr 3/2007⁵² z 28 marca 2007 r. w sprawie powołania „Komisji do spraw muzealiów” oraz zarządzeniem nr 5/2015 z dnia 12 maja 2015 r. w sprawie postępowania z muzealiami, zgodnie z którymi przekazywanie obiektów do zbiorów muzealnych należało dokumentować protokołem przyjęcia obiektu, potwierdzającym wolę przekazania - przejęcia przez przedstawicieli obu stron⁵³. Przygotowywanie protokołów przejęcia należało do obowiązków każdego Działu. Ponadto wprowadzono obowiązek akceptacji obiektów, które Muzeum pozyskuje na stałe przez, powoływaną przez Dyrektora, komisję do spraw muzealiów złożoną z pracowników Muzeum. Komisja miała za zadanie wydawanie opinii o przydatności dla potrzeb Muzeum oferowanych w formie zakupu lub darowizn obiektów, zakwalifikowanie i ustalenie kolejności zakupów, wycenę w oparciu o dostępne katalogi aukcyjne, opinie uznanych kolekcjonerów a także, w szczególnych przypadkach, opinie rzeczoznawców. Składanie propozycji pozyskania muzealiów należało do kierowników działów i opiekunów zbiorów w formie pisemnego wniosku zawierającego m.in. ocenę ich wartości merytorycznej. Komisja miała odbywać posiedzenia w razie potrzeby.

(dowód: akta kontroli str. 67-104)

W miejsce dotychczasowej Komisji do spraw muzealiów, zarządzeniem nr 8/2016 z 17 marca 2016 r. Dyrektor powołał Kolegium doradcze ds. wyceny zakupów⁵⁴, darowizn oraz przekazów. Do zadań Kolegium należało wydawanie opinii o przydatności oferowanych w formie zakupu lub darowizn obiektów dla potrzeb Muzeum, zakwalifikowanie obiektu i ustalenie kolejności zakupów, wycenę obiektów w oparciu o dostępne katalogi aukcyjne, opinie uznanych kolekcjonerów, a także w szczególnych przypadkach opinie rzeczoznawców. Zgodnie z zarządzeniem, propozycje pozyskania muzealiów mieli składać kierownicy działów merytorycznych i opiekunowie zbiorów na podstawie ofert otrzymanych od sprzedającego, darczyńców lub przekazujących. Posiedzenia były protokołowane, a stanowisko Kolegium miało zapadać większością głosów przy obecności co najmniej trzech członków kolegium.

(dowód: akt kontroli str. 109)

Zgodnie z wymogiem określonym w § 2 rozporządzenia MK, przekazywanie zabytków do zbiorów muzealnych dokumentuje się protokołem przyjęcia, potwierdzającym wolę przekazania-przyjęcia przez przedstawicieli stron. W okresie objętym kontrolą w:

- DHiP przyjmowanie zabytków do zbiorów muzealnych na podstawie protokołów przyjęcia rozpoczęto w 2016 r. Bez udokumentowania protokołem przyjętych zostało 292 zabytki w 2014 r. oraz 145 zabytków w 2015 r. Na 163 zabytki przyjęte w 2016 r., sześć z nich udokumentowano protokołem przyjęcia, a na cztery zabytki przyjęte w 2017 r. – trzy na podstawie protokołu przyjęcia,
- DSD nie stosowano protokołów przyjęcia. Zabytki przyjmowano na podstawie protokołów komisji ds. zakupów oraz Kolegium Doradczego ds. wyceny, zakupów, darowizn,
- GNiM w latach 2014 – 2017 przyjęto do zbiorów Gabinetu łącznie 102 zabytki, z czego 87 zostało udokumentowanych protokołem przyjęcia,
- DE w okresie objętym kontrolą przyjęto w darze 81 zabytków, z czego protokołem przyjęto 78 zabytków. Pozostałe stanowią dary nieznanego ofiarodawcy bądź

⁵² Zarządzenie nr 3/2007 Dyrektora Muzeum w Koszalinie z 28.03.2007 r. w sprawie powołania „Komisji do spraw muzealiów”.

⁵³ Wzór protokołu stanowił załącznik do zarządzenia nr 5/2015 z dnia 12.05.2015 r. Dyrektora Muzeum w Koszalinie.

⁵⁴ Poprzednio powoływane były komisje ds. muzealiów: zarządzeniem nr 31/2015 z 24.11.2015 r. w składzie 6 osób, zarządzeniem nr 4/2015 z 8.05.2015 r. w składzie 5 osób, zarządzeniem nr 28/2014 z 2.12.2014 r. w składzie 4 osób

nieznanego pochodzenia. Zakupione zabytki przyjmowano na podstawie umów kupna sprzedaży,

- DSW w okresie objętym kontrolą przyjęto łącznie 29 muzealiów. Wg wyjaśnień Kierownika DSW, żaden z tych obiektów nie jest przedmiotem zabytkowym i nie posiada protokołu przyjęcia zabytku,

- DA w okresie objętym kontrolą przyjęto 157 darów, z których 21 udokumentowano protokołem darowizny.

(dowód: akta kontroli str. 1063-1087)

Zasadność pozyskiwania obiektów do poszczególnych Działów uzasadniano głównie w oparciu o wartość historyczną i kulturową obiektów, zgodność z profilem zbiorów określonych w Statucie Muzeum oraz regulaminem organizacyjnym. Ponadto Kierownicy Działów uzasadniali pozyskiwanie obiektów:

- DE – uzupełnieniem posiadanej kolekcji współczesnej rzeźby ludowej. Wszystkie decyzje o zakupie, czy przyjęciu w darze oferowanych obiektów podejmowane były w związku z uzupełnianiem istniejących kolekcji,

- DHiP - związkiem danego obiektu (bądź zespołów obiektów) z dziejami miasta i regionu lub potrzebami wystawienniczymi przewidzianymi planami,

- DA – przyjmowaniem wszystkich obiektów pozyskiwanych z własnych badań wykopaliskowych, badań archeologicznych innych instytucji działających na terenie byłego województwa koszalińskiego oraz znalezisk przypadkowych przekazanych przez znalazców - nie stosowano żadnych kryteriów,

- GNiM – wpisywaniem się w ramy kolekcji numizmatycznej i medalierskie Gabinetu,

- DSD – nawiązaniem do istniejących kolekcji, wystaw stałych j dotyczących m.in. sztuki sakralnej oraz sztuki regionu. Kryteriami w doborze muzealiów były wartości artystyczne, historyczne, dokumentalne,

- DSW – wzbogacaniem kolekcji Działu dotyczącej artysty, który brał udział w plenerach w Osiekach.

(dowód: akta kontroli str. 491-492, 516-519, 545-546, 578-581, 597-600, 607-609)

W zakresie pozyskiwania ofert, Kierownicy Działów wyjaśnili, że nie poszukiwano ofert, a jedynie reagowano na wpływające oferty osób zainteresowanych sprzedażą (zbyciem obiektów). W przypadku spełnienia kryteriów do pozyskania obiektów, kierowane były wnioski do Komisji ds. muzealiów lub do Kolegium doradczego ds. wyceny, zakupów i darowizn oraz przekazów o zaopiniowanie propozycji zakupu za ustaloną cenę. Nie prowadzono działań polegających na rozsyłaniu „zapytań ofertowych” czy podobnego rodzaju propozycji do osób lub instytucji.

(dowód: akta kontroli str. 491-492, 516-519, 545-546, 578-581, 597-600, 607-609)

W zakresie sposobu dokonywania wycen obiektów, Kierownicy Działów wyjaśnili:

- DE - ceny proponowane przez sprzedających każdorazowo były weryfikowane m.in. poprzez analizę sprzedaży takich samych czy podobnych przedmiotów prowadzoną w Internecie, również przez analogię z posiadanymi już podobnymi obiektami. Negocjacje odbywały się ustnie. Jeżeli Kolegium zakwestionowało wysokość ceny, powracano do negocjacji bądź odstępowano od zakupu,

- DHiP - ceny poszczególnych muzealiów ustalane były na podstawie rozeznania rynku kolekcjonerskiego w odniesieniu do analogicznych obiektów, a także porównanie cen w katalogach aukcyjnych. O ile proponowana cena sprzedaży przez oferentów uznana była na posiedzeniu właściwego organu (Komisji albo Kolegium) za wygórowaną, wówczas po uzgodnieniu w trakcie posiedzenia możliwej do przyjęcia ceny, komunikowano ją zainteresowanemu i jeżeli wyraził zgodę na przedstawioną mu propozycję, uwzględniano obniżoną w stosunku do pierwotnej cenę w umowie,

- DA - z uwagi na to, że zabytki archeologiczne nie mogą być przedmiotem handlu, Muzeum nie ustalało cen ani nie prowadziło negocjacji w sprawie tego typu muzealiów,

- GNiM – cena proponowana przez oferenta była weryfikowana poprzez porównanie z listami wynikowymi aukcji w domach aukcyjnych, a także na podstawie cen, jakie osiągały podobne obiekty w serwisach aukcyjnych w poprzednich latach. Wszelkie negocjacje jeśli chodzi o zakupy z lat 2014–2016 prowadził były Dyrektor Muzeum,
- DSD – kierowano się porównaniem do cen domów aukcyjnych lub katalogów aukcyjnych. Kierownik DSD nie posiadał wiedzy o prowadzonych negocjacjach z właścicielami obiektów.
- DSW – w momencie darowania prac, artysta sam ustalał jej wartość. Kwoty te nigdy nie były kwestionowane.

(dowód: akta kontroli str. 491-492, 516-519, 545-546, 578-581, 597-600, 607-609)

W 2014 r. pozyskano łącznie 910 muzealiów, w tym 84 pozyskane w drodze badań (83 archeologiczne i jedno militarne), 120 zakupiono, 706 pozyskano w formie darów (646 od osób fizycznych i 60 od instytucji).

W 2015 r. pozyskano łącznie 994 muzealia, w tym 15 w drodze badań archeologicznych, 352 zakupiono, 627 muzealiów pozyskano w formie darów (164 od osób fizycznych i 463 od instytucji).

W 2016 r. pozyskano 1.293 muzealia, w tym 650 w drodze badań archeologicznych, 309 zakupiono, 334 pozyskano w formie darów (229 od osób prywatnych i 105 od instytucji).

(dowód: akta kontroli str. 451, 457, 464)

Ustalone
nieprawidłowości

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

1) Wbrew wymogom § 2 rozporządzenia MK, w DSD przyjęcie 10 zabytków nie zostało udokumentowane protokołem przyjęcia, potwierdzającym wolę przekazania – przyjęcia przez przedstawicieli stron⁵⁵,

(dowód: akta kontroli str. 525)

Kierownik DSD wyjaśniła, że pozycje MK/H/1006, MK/H/1007, MK/H/1012 zostały przyjęte pierwotnie przez DHiP, a w dalszej kolejności Komisja ds. zakupów zakwalifikowała te obiekty do DSD. Dokumentacja ich przyjęcia powinna zostać sporządzona przez DHiP. Drzeworyt nr MK/H/1016 otrzymano w darze od właściciela w związku ze zorganizowaną wystawą w okresie od 1 kwietnia do 15 maja 2015 r. Decyzją właściciela o przekazaniu daru była niespodziewana i dokonana spontanicznie w czasie trwania wystawy, podczas której dodatkowo przekazał on do Muzeum jeszcze dwa dodatkowe drzeworyty, później oznaczone numerami MK/H/1017 i MK/H/1018. *Nie udało się w tamtych okolicznościach spisać protokołu przyjęcia ani umowy darowizny. Nożyk oznaczony numerem MK/H/1008 został przekazany przez właściciela do moich rąk. Zapewne przygotowałam rewers na tę okoliczność, lecz do dzisiaj się nie zachował. Działanie w pośpiechu spowodowało, że nie sporządziłam protokołu przyjęcia. Naczynie oznaczone numerem MK/H/1020 przekazane zostało do zbiorów Muzeum przez byłego Dyrektora Muzeum podczas obrad Komisji ds. zakupu muzealiów w dniu 20.08.2015 r. z poleceniem wprowadzenia na ewidencję. W zaistniałych okolicznościach żadnych dokumentów przekazania daru ani umowy darowizny nie sporządzono. W odniesieniu do daru nr MK/H/1021 sporządzono umowę darowizny. Nie przygotowałam protokołu przyjęcia, uznając że wystarczająca jest umowa darowizny. Szczotkę do ubrań (nr MK/H/1013) przyjął na podstawie rewersu, który spełnia tę samą funkcję co protokół przyjęcia lecz niefortunnie został zatytułowany jako rewers zamiast protokół*

⁵⁵ Tj. MK/H/1006, MK/H/1007, MK/H/1008, MK/H/1012, MK/H/106, MK/H/1017, MK/H/1018, MK/H/1020, MK/H/1021 – sporządzono umowę darowizny lecz nie sporządzono protokołu przekazania oraz MK/H/1023 – sporządzono rewers lecz brakowało protokołu przekazania oraz umowy darowizny.

przyjęcia. Umowy darowizny nie przygotowałam, gdyż przeoczyłam obowiązek sporządzania takiej umowy.

(dowód: akta kontroli str. 526-527)

2) Na 11 muzealiów darowanych GNiM przez osoby fizyczne nie sporządzono żadnego protokołu przyjęcia tych obiektów ani umów darowizny.

Kustosz w GNiM wyjaśnił, że obiekty o numerach 2986, 2987 i 2988 zostały wręczone Dyrektorowi Muzeum podczas uroczystości z okazji 100 lat Muzeum w listopadzie 2012 r. *Pan Dyrektor przekazał mi je na początku 2013 r. W 2013 r. nie odbyło się żadne posiedzenie Komisji ds. muzealiów. Obiekty zostały wprowadzone do ewidencji po pierwszym posiedzeniu Komisji w 2014 r. Medal o numerze 2989 został подарowany mi osobiście przez ofiarodawcę, który opuścił Muzeum, zanim mogłem przystąpić do sporządzenia protokołu jego przyjęcia. Dary o numerach od 2990 do 2996 zostały mi przekazane w podobnych okolicznościach.*

(dowód: akta kontroli str. 495-508)

3) Przyjęcie 292 zabytków wpisanych do ksiąg inwentarzowych DHiP w 2014 r. oraz 145 zabytków w 2015 r. nie udokumentowano protokołem przyjęcia. W 2016 r. na 163 zabytki wpisane do ksiąg inwentarzowych Działu, nie udokumentowano protokołem przyjęcia 157, a w 2017 r. (do 12 kwietnia) – jeden zabytek (z trzech przyjętych).

W sprawie przyczyn nie dokumentowania protokołem przyjęcia przekazywanych zabytków do zbiorów muzealnych Kierownik DHiP wyjaśnił, że osobne protokoły przejścia rozpoczęto stosować od 2016 r., tj. po tym, jak Główny Inwentaryzator wprowadziła je stosowania. *Należy zauważyć, że dokument ten, w brzmieniu ustalonym wolą ustawodawcy, sygnalizuje jedynie wolę stron dokonania sprzedaży/darowizny, nie zaś sam fakt jej zaistnienia. Pragnę przy tym nadmienić, że większość pozyskań nabytków do zbiorów DHiP w r. 2014 miała miejsce pod moją nieobecność, wynikającą z wielomiesięcznego pobytu na leczeniu pooperacyjnym.*

(dowód: akta kontroli str. 493-494, 1063-1087)

4) W dniu 26 maja 2014 r. do DSD dokonano zakupu dwóch rzeźb barokowych, „Matka Boska” za 7.000 zł oraz „Święty Fabian” za 8.000 zł⁵⁶ bez wcześniejszego uzyskania, wymaganej zarządzeniem nr 3/2007 Dyrektora z dnia 28.03.2007 r., akceptacji komisji ds. muzealiów. Komisyjne rozpatrzenie wniosku i podjęcie decyzji o zakupie rzeźb nastąpiło dopiero w dniu 13 czerwca 2014 r., tj. po 18 dniach od dokonania zakupu.

(dowód: akta kontroli str. 539-540,929)

Kierownik DSD wyjaśniła, że zakupu rzeźb dokonał osobiście i jednoosobowo Dyrektor, co potwierdza opis na rachunku, złożony przez Dyrektora. *Moja adnotacja na tym rachunku odnośnie numerów inwentarzowych w/w obiektów pojawiła się, co oczywiste, po Komisji z dnia 13.06.2015 i po wpisie do księgi inwentarzowej Działu.*

(dowód: akta kontroli str. 536-537)

2.4. Opracowanie i inwentaryzacja zbiorów muzealnych.

Opis stanu
faktycznego

W okresie objętym kontrolą komisyjną kontrola zgodności wpisów dokumentacji ewidencyjnej ze stanem faktycznym zbiorów została przeprowadzona i zakończona w trzech Działach Muzeum:

- DSW na podstawie zarządzenia nr 27/2016 z 21 września 2016 r. w formie pełnej inwentaryzacji muzealiów znajdujących się w Dziale w okresie od 3 października do 29 listopada 2016 r. W wyniku przeprowadzonego spisu Komisja stwierdziła brak dziewięciu muzealiów wpisanych do księgi inwentarzowej oraz brak 61 ekslibrisów⁵⁷.

⁵⁶ Faktura nr 3/2014 o łącznej wartości 15.000 zł.

⁵⁷ Ekslibrisy nie są wpisane do księgi inwentarzowej Działu Sztuki Współczesnej i są umieszczone w 2 księgach pomocniczych.

Brak czterech muzealiów⁵⁸ stwierdzono podczas inwentaryzacji w 1989 r., dwa kolejne⁵⁹ wypożyczono ich autorom, a po ich śmierci w 2000 r., prace nie zostały zwrócone. Dwie kolejne prace⁶⁰ zostały skradzione w 2005 r. z Bałtyckiej Galerii Sztuki, a jedna praca⁶¹ nie została zinwentaryzowana w 2007 r. W sprawie kradzieży pięciu muzealiów⁶² Komenda Miejska Policji w Koszalinie⁶³ wszczęła śledztwo i postanowieniem z 13 lutego 2017 r. postanowiła umorzyć dochodzenie wobec braku znamion czynu zabronionego.

(dowód: akta kontroli str. 977-981, 1046-1047)

- DSD na podstawie zarządzenia z 22 lutego 2016 r. w formie pełnej inwentaryzacji muzealiów znajdujących się w Dziale w okresie od 1 do 15 marca 2016 r. Wcześniej inwentaryzacja, zarządzona zarządzeniem nr 13/2015 z 3 sierpnia 2015 r., przeprowadzona w okresie od 17 sierpnia do 8 września 2015 r. oraz od 4 do 19 listopada 2015 r. została unieważniona przez przewodniczącą Komisji z powodu włączenia w skład Komisji osoby materialnie odpowiedzialnej za zbiory będące przedmiotem inwentaryzacji oraz braku na arkuszach spisowych cech dokumentów ściślego zachowania. Pismem z 15 grudnia 2015 r. p.o. Dyrektora Muzeum przyjął do wiadomości protokół GIZ ze stwierdzeniem nieważności inwentaryzacji oraz wskazaniem konieczności przeprowadzenia powtórnej, pełnej inwentaryzacji w 2016 r. W wyniku inwentaryzacji przeprowadzonej w okresie 1 – 15 marca 2016 r. stwierdzono brak 10 muzealiów⁶⁴, wykazanych w drodze poprzednich inwentaryzacji oraz jednego⁶⁵ w okresie od 27 czerwca 1996 r. do 1 marca 2016 r. Ponadto Komisja stwierdziła obecność 26 obiektów niebędących muzealiami, a znajdujących się w pomieszczeniach, w których przechowywane są muzealia DSD oraz dwa muzealia o zdublowanych numerach inwentarzowych. Komisja postawiła wniosek, o ostateczne skreślenie z księgi inwentarzowej 10 muzealiów, których brak stwierdzono przed 1996 r. Kierownik Działu złożył wniosek w tej sprawie do Dyrektora⁶⁶. W uzupełnieniu z 30 sierpnia 2016 r. do protokołu z inwentaryzacji Komisja stwierdziła brak jeszcze jednego obiektu⁶⁷ pominiętego w poprzednich inwentaryzacjach. 11 stwierdzonych braków było przedmiotem postępowania KMP w Koszalinie w sprawie o kradzież, umorzono postanowieniem z 2 grudnia 2016 r. wobec braku znamion czynu zabronionego.

(dowód: akta kontroli str. 950-959, 1007-1028, 1051-1053)

- DE na podstawie zarządzenia Dyrektora Muzeum z 25 kwietnia 2016 r. w formie pełnej inwentaryzacji muzealiów w Dziale w okresie od 26 kwietnia do 10 czerwca 2016 r. Komisja stwierdziła 22 braki zaistniałe do 1996 r., wykazane w drodze poprzednich inwentaryzacji, 20 braków zaistniałych po 1996 r. oraz dziewięć obiektów, które ze względu na stan zachowania, zostały zniszczone w 1999 r. podczas opróżniania tymczasowych magazynów. Trzy pozycje inwentarza (wozy) zostały rozłożone na elementy, które następnie zostały rozłokowane w różnych pomieszczeniach w Muzeum. Komisja wniosowała o spisanie ich ze stanu muzealiów

⁵⁸ MK/S/195 – Zofia Rybiańska – bez tytułu, MK/S/250 – Wiesław Markowski – Osieki, MK/S/634 – Bożena Duda – Chłopiec na plaży, MK/S/758 – Wiktor Szostało – Obrazek sentymentalny

⁵⁹ MK/S/262 – Kazimierz Cebula – Tuka, MK/S/1200 – Aleksandra Sierńkowska – Łazienka.

⁶⁰ MK/S/1090 i MK/S/1091 – Bolesław Kurzawiński – Motyw architektoniczny I i II.

⁶¹ MK/S/1338 – Wojciech Sawilski – Para.

⁶² MK/S/195, MK/S/250, MK/S/634, MK/S/758 oraz MK/S/1338.

⁶³ Dalej: KMP w Koszalinie.

⁶⁴ MK/H/48 – talerz fajansowy, MK/H/122 – zegar baterijny, MK/H/124 – mapa Polski, MK/H/223 – żelazko mosiężne, MK/H/374/5 – rama do obrazu, MK/H/496 – lustro, MK/H/530 – talerz cynowy, MK/H/564 – miarka cynowa, MK/H/572 – grafika, staloryt, Arab, MK/H/663/8 – grafika, strój historyczny.

⁶⁵ MK/H/790 – krzesło z kompletu liczącego cztery sztuki.

⁶⁶ Pismo z 22.04.2016 r. w sprawie skreślenia z inwentarza 10 muzealiów o numerach: MK/H/48, MK/H/122, MK/H/124, MK/H/223, MK/H/374/5, MK/H/496, MK/H/530, MK/H/564, MK/H/572 oraz MK/H/663/8.

⁶⁷ MK/H/445 – rzeźba „Rybak”, Joachim Utech.

gdyż nie była w stanie stwierdzić ich kompletności z uwagi na brak oznakowania poszczególnych elementów oraz niemożliwość zrekonstruowania. Komisja wniosowała o wystąpienie do ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego (dalej Ministra) z wnioskiem o usunięcie z inwentarza dziewięciu muzealiów zniszczonych w 1999 r.⁶⁸ oraz 12 muzealiów⁶⁹ będących destrukcjami, które jako obiekty organiczne, uległy degradacji i nie nadawały się do funkcjonowania jako muzealia. Ponadto po wyjaśnieniu różnic inwentaryzacyjnych Kierownik DE wystąpił o zdjęcie i wykreślenie z inwentarza Działu kolejnych 32 zabytków oprócz wcześniej wnioskowanych dziewięciu muzealiów zniszczonych w 1999 r.

Na odpowiedzi na zawiadomienia⁷⁰ o zaginięciu 32 muzealiów oraz dziewięciu muzealiów, wobec stwierdzenia braku znamion czynu zabronionego, KMP w Koszalinie postanowieniami z 2 grudnia 2016 r. i 28 marca 2017 r. umorzyła postępowania.

(dowód: akta kontroli str. 960-976, 1045, 1049-1057)

W DHiP pełna inwentaryzacja została rozpoczęta 1 lutego 2017 r. na podstawie zarządzenia⁷¹ z dnia 30 stycznia 2017 r. Pierwotny termin zakończenia inwentaryzacji określony na 14 kwietnia 2017 r. nie został dochowany z powodu utrudnień w pracy Komisji. Zarządzeniem nr 18/2017 z 28 kwietnia 2017 r. przedłużono termin zakończenia inwentaryzacji do 30 czerwca 2017 r.

(dowód: akta kontroli str. 990-996, 1029-1033)

Zgodnie z § 10 rozporządzenia MK, skreślenie muzealium z księgi inwentarzowej muzeum państwowego lub samorządowego następuje na zasadach i w trybie określonym w art. 23 i 24 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach⁷², tj. po uzyskaniu pozwolenia Ministra, przy czym, po zasięgnięciu opinii Rady do Spraw Muzeów, Minister może wydać pozwolenie na zamianę, sprzedaż lub darowiznę muzealiów, na wniosek dyrektora muzeum zaopiniowany przez radę muzeum. Ponadto skreślenia z księgi inwentarzowej muzealiów utraconych na skutek kradzieży lub zaginięcia nie dokonuje się wcześniej niż po upływie 3 lat od daty prawomocnego zakończenia postępowania karnego, a skreślenia muzealium zniszczonego można dokonać po uzyskaniu zgody Ministra. W Muzeum uregulowano sposób postępowania przy skreślaniu z księgi inwentarzowej w zarządzeniu nr 5/2015. Zgodnie z § 17 tego zarządzenia obiekty skradzione zgłaszane są Policji – skreślenie ich z księgi może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 3 lat od daty prawomocnego zakończenia postępowania karnego. Zgodnie z § 18 zarządzenia, skreślenia muzealiów zniszczonych lub zaginionych można dokonać po uzyskaniu zgody Ministra.

(dowód: akta kontroli str. 74-104)

Muzealia objęte szczegółowymi badaniami znajdowały się w Muzeum i nie były objęte procedurą likwidacji, skutkującą skreśleniem z ewidencji. W stosunku do muzealiów zaginionych lub zniszczonych, które zostały ujawnione w toku przeprowadzonych w 2016 r. inwentaryzacji w DSD, DSW oraz DE uzyskano prawomocne decyzje o zakończeniu postępowań. Ponieważ nie upłynął okres 3 lat od daty prawomocnego

⁶⁸ Muzealia o numerach: MK/E/111 – półka, MK/E/115 – stół weselny, MK/E/130 – stół, MK/E/134 – prasa do wyciskania soku, MK/E/135 – prasa do wyciskania soku, MK/E/136 – żak ze skrzydłami, MK/E/1042 – ul pszczeli, MK/E/1053 – beczka oraz MK/E/1164 – nosidła do wody.

⁶⁹ Muzealia o numerach: MK/E/515 – pająk, MK/E/549 – szafka zegarowa, MK/E/1030 – żelazko do kręcenia włosów, MK/E/1059 chomąto z uprzężą, MK/E/1060/1-3 – chomąta, MK/E/1099 – łyżwa, MK/E/1162/1-24 – ciasto obrzędowe, MK/E/1177/1-5 – palmy, MK/E/1178/1-3 – palmy, MK/E/1179 – pająk, MK/E/1180/1-2 – pająk oraz MK/E/1181/1-4 – pająk.

⁷⁰ Pisma z 28.11.2016 r. oraz z dnia 28.02.2017 r.

⁷¹ Zarządzenie nr 5/2017 Dyrektora Muzeum w Koszalinie z dnia 30.01.2017 r. w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji Muzealiów znajdujących się w Dziale Historii Miasta i Pomorza.

⁷² Dz.U. z 2017 r. poz. 972.; dalej: ustawa o muzeach.

zakończenia postępowania karnego, nie przystąpiono do skreślenia zniszczonych lub zaginionych muzealiów.

(dowód: akta kontroli str. 1045-1057)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następującą nieprawidłowość:

Nieterminowo przeprowadzano inwentaryzację zbiorów muzealnych. Zgodnie z wymaganiami § 3 ust. 6 rozporządzenia MK, komisyjna kontrola zgodności wpisów dokumentacji ewidencyjnej ze stanem faktycznym zbiorów powinna odbywać się co pięć lat od daty zakończenia poprzedniej kontroli. W DA pełna inwentaryzacja muzealiów została przeprowadzona w okresie od 14 stycznia 2009 r. do 25 marca 2011 r. i termin na przeprowadzenie kolejnej upłynął w 2016 r. a w GNiM inwentaryzację przeprowadzono w październiku 2009 r. w związku z przekazaniem odpowiedzialności za zbiory innemu pracownikowi i termin przeprowadzenia kolejnej kontroli zgodności ewidencji ze stanem faktycznym zbiorów upłynął w 2014 r.

(dowód: akta kontroli str. 997-1006)

Dyrektor wyjaśnił, że przystępując do inwentaryzacji wszystkich zbiorów Muzeum uznał, że należy zacząć ją od działów najbardziej zaniedbanych, tzn. tych, w których najdłużej, od kilkunastu lat nie była ona robiona. Na koniec zaplanował inwentaryzację DA, ponieważ w tym dziale była ona robiona stosunkowo niedawno (w porównaniu z innymi działami). Ponadto jest to szczególny dział: ma najwięcej zabytków i inwentaryzacja może być w nim prowadzona w miesiącach od późnej jesieni do wiosny — w pozostałym okresie archeolodzy pracują w terenie, praktycznie są nieobecni w Muzeum, część wyjeżdża na badania naukowe, część wykonuje w terenie zlecenia na nadzory archeologiczne. Plan inwentaryzacji wygląda następująco:

- zakończenie inwentaryzacji w DHMiP do 30 czerwca 2017 r.,
- inwentaryzacja w GNiM we wrześniu i październiku 2017 r.,
- inwentaryzacja w DA - od listopada 2017 - kwiecień 2018 i jeżeli w tym czasie nie zostanie zrobiona - kontynuacja od listopada 2018 r.

(dowód: akta kontroli str. 948-949)

2.5. Prawidłowość przechowywania i konserwacji zbiorów.

Opis stanu
faktycznego

Na kompleks budynków Muzeum składał się z budynek główny, budynek DA, budynek DE wraz z garażem, skansen oraz budynek administracji i Gospoda Jamneńska. Zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu MKiDN, w miejscach przechowywania i eksponowania zbiorów, w Muzeum zastosowano ochronę fizyczną oraz zabezpieczenia techniczne. W ramach ochrony fizycznej zapewniono odpowiedni dozór zbiorów.

W toku oględzin ustalono, że ochronę fizyczną wykonywali opiekunowie ekspozycji na 8 stanowiskach dozoru. W Muzeum znajdowało się stanowisko całodobowej ochrony fizycznej, na którym dokonywano stałego dozoru systemów alarmowych.

(dowód: akta kontroli str. 1088-1104)

Zabezpieczenie zbiorów przed kradzieżą i innym niebezpieczeństwem realizowano na podstawie Planu ochrony Muzeum z 31 października 2011 r., aktualizowanym w związku z przebudową i modernizacją systemu sygnalizacji pożaru w zakresie zmiany opisu systemu sygnalizacji pożaru oraz w związku ze zmianami kadrowymi w Muzeum i w zakresie zmian instrukcji przechowywania i wydawania kluczy.

Oględziny stanu zabezpieczenia technicznego muzeum i zbiorów przed kradzieżą i innym niebezpieczeństwem w zakresie zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych wykazały, że w miejscach przechowywania i eksponowania zbiorów nie wszystkie

zabezpieczenia budowlane i mechaniczne spełniały wymagania w zakresie posiadania certyfikatów odporności na włamanie określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia MKiDN w odniesieniu do okien i drzwi, przy czym w Planie ochrony Muzeum nie zdefiniowano innych zabezpieczeń niż określone w przepisach rozporządzenia MKiDN. W Planie ochrony Muzeum w analizie potencjalnych zagrożeń nie wskazano na konieczność stosowania bezpiecznych gablot lub szklanych osłon zabezpieczających zbiory oraz nie dokonano odrębnej analizy zagrożeń sporządzanej dla zbiorów eksponowanych na wystawach czasowych.

(dowód: akta kontroli str. 1088-1104)

Zgodnie z wymogami określonymi załączniku nr 1 do rozporządzenia MKiDN w Muzeum zainstalowano zabezpieczenia elektroniczne służące zapobieganiu i przeciwdziałaniu kradzieży i innemu niebezpieczeństwu.

(dowód: akta kontroli str. 1093-1096)

Zgodnie z wymogami § 3 pkt 2 rozporządzenia MKiDN w Muzeum opracowano i wdrożono instrukcje bezpieczeństwa pożarowego, odrębnie dla wszystkich zespołów budynków. Aktualizowane instrukcje bezpieczeństwa pożarowego zawierały wszystkie informacje wymagane przepisami § 6 rozporządzenia MKiDN. System sygnalizacji pożarowej obejmował budynki i pomieszczenia w kompleksie Muzeum. W klatce schodowej budynku Młyna zamontowano system oddymiania klatki schodowej.

(dowód: akta kontroli str. 1096-1099)

Zgodnie z wymaganiami w zakresie stosowania elektronicznych technicznych zabezpieczeń, określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia MKiDN w Muzeum zainstalowano system telewizji dozorowej. W siedmiu budynkach jak również w czterech magazynach nie zainstalowano kamer telewizji dozorowej. Zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia MKiDN w zakresie zabezpieczeń elektronicznych sformułowano wymóg zapewnienia przez system telewizji dozorowej obserwacji i rejestracji zdarzeń w miejscach przechowywania i eksponowania zbiorów. System telewizji dozorowej zapewniał identyfikację i rejestrację zwiedzających, zapewniał obserwację ciągów komunikacyjnych służących do przemieszczania zbiorów oraz właściwy poziom oświetlenia w polu obserwacji kamer. Obraz z kamer był przechowywany na twardej dyskach rejestratora.

Jarosław Jurkiewicz wyjaśnił, że system dozoru wizyjnego instalowany był na przełomie lat 2008 – 2009 i wówczas nie było wymogu stosowaniu dozoru wizyjnego we wszystkich miejscach eksponowania i przechowywania muzealiów. W Planie ochrony Muzeum nie przewidziano dozoru wizyjnego w tych miejscach.

(dowód: akta kontroli str. 1099-1101)

Ogłędziny warunków przechowywania zbiorów muzealnych wykazały, że w salach wystawowych zlokalizowanych w budynku Młyna (nr 4, nr 6, nr 19 i nr 22), w siedmiu salach wystawy DSD na I piętrze Pałacu Młynarza, na Sali wystawowej Archeologii oraz w magazynie Archeologii, w magazynie DSW, w pracowni Etnografii oraz Kuźni stosuje się elektroniczny pomiar temperatury powietrza i wilgotności, rejestracja zmierzonych parametrów dokonywana była w zeszytach prowadzonych przez osoby na stanowiskach dozoru.

Z wyjątkiem Kuźni w budynku Stodoły (Etnografia), w miejscach przechowywania i eksponowania muzealiów, temperatury powietrza oraz wilgotności względnej mieściły się w granicach aktualnych zaleceń konserwatorskich dotyczących przechowywania

i ekspozycji muzealiów wyznaczonych wytycznymi Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów⁷³.

W dniu oględzin dokonanych 28 kwietnia 2017 r. nie stwierdzono urządzenia do pomiaru temperatury oraz wilgotności w magazynie DSD i DHIP, zlokalizowanego na poddaszu Pałacu Młynarza.

(dowód: akta kontroli str. 1102-1104)

Zastępca Dyrektora Muzeum wyjaśnił, że urządzenie do pomiaru powinno tam się znajdować i nie potrafił wyjaśnić, dlaczego w dniu oględzin go nie było. Stwierdzony brak miał być niezwłocznie uzupełniony.

W dniu 5 maja 2017 r. stwierdzono, że urządzenie do pomiaru temperatury i wilgotności znajdowało się w magazynie na poddaszu Pałacu Młynarza. Zmierzona temperatura oraz wilgotność powietrza były zgodne z wytycznymi NIMOZ.

(dowód: akta kontroli str. 1103)

Nakłady finansowe poniesione na konserwację muzealiów w latach 2014 – 2017 wyniosły łącznie 29.500 zł, w tym: 10.800 zł w 2014 r., 9.400 zł w 2015 r., 8.100 zł w 2016 r. oraz 1.100 zł w 2017 r. (do 30.04). Udział poniesionych nakładów na konserwację w porównaniu z poniesionymi kosztami funkcjonowania Muzeum w poszczególnych latach wyniósł odpowiednio 0,36%, 0,30%, 0,25% oraz 0,04% (w odniesieniu do planowanych kosztów za cały 2017 r.).

(dowód: akta kontroli str. 156-157, 167-169, 304, 393, 427)

Ustalone
nieprawidłowości

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

1) W toku oględzin przeprowadzonych w dniach 28 kwietnia oraz 4 maja 2017 r. stwierdzono nieprawidłowości dotyczące niespełniania minimalnych wymagań określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia MKiDN w Muzeum w zakresie stosowania zabezpieczeń technicznych sześciu drzwi i okien na dwóch piętrach⁷⁴.

Zastępca Dyrektora wyjaśnił, że drzwi:

- stanowiły oryginalne, zabytkowe wyposażenie obiektu i jego zdaniem nie mogły być dostosowane do wymogów rozporządzenia,
- były wstawiane podczas remontu wykonanego w latach 2004 - 2006. Wówczas nie obowiązywały takie wymogi w zakresie odporności na włamanie,
- nie stanowiły odrębnego zabezpieczenia pomieszczeń, gdyż traktowane były łącznie jako jedna wystawa, do której zabezpieczono dostęp od strony łącznika drzwiami, które posiadają 2 klasę odporności na włamanie.
- były instalowane w 2008 r. i nie posiadają certyfikatu odporności na włamanie⁷⁵. Zastosowane rozwiązanie konstrukcyjne w drzwiach zapewnia odporność na włamanie w 3 klasie.

Ponadto wyjaśnił, że dotychczas nie traktowano jednego z pomieszczeń jako miejsca do przechowywania zabytków (w najbliższym czasie dokonane zostaną stosowne zmiany w organizacji pracy pracowni eliminujące zagrożenia). Natomiast okna były wymieniane w latach 2004 – 2006 i wówczas nie były nałożone obecnie obowiązujące wymogi odporności.

(dowód: akta kontroli str. 1088-1093)

⁷³ ABC profilaktyki konserwatorskiej w muzeum, Ochrona zbiorów – Seria wydawnicza Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów, zeszyt 3/2013. Według wytycznych aktualne zalecenia konserwatorskie dotyczące przechowywania i ekspozycji muzealiów⁷³ w zakresie temperatury wynoszą od 18°C do 21°C w sezonie grzewczym (ogrzewanie działa, gdy temperatura spadnie poniżej 18°C) oraz od 18°C do 25°C poza sezonem grzewczym (chłodzenie działa, gdy temperatura wzrośnie powyżej 25°C). Wilgotność względna powinna mieścić się w granicach od 35% do 55% w sezonie grzewczym i od 40% do 60% poza sezonem grzewczym

⁷⁴ Pkt. 1 ust. 1 załącznika nr 1 do rozporządzeniem MKiDN.

⁷⁵ Certyfikatu w klasie 3 odporności na włamanie zgodnie z PN-EN 1627.

NIK zauważa, że przepisy rozporządzenia MKiDN nie przewidują wyłączenia ich stosowania dla zabytkowych elementów budowlanych. Zgodnie z wymogami ww. rozporządzenia, w miejscach przechowywania zbiorów stosuje się drzwi wewnętrzne minimum w klasie 2 odporności na włamanie. Zgodnie z § 32 rozporządzenia MKiDN dyrektorzy muzeów, w terminie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia, tj. do 1 stycznia 2016 r., mieli dostosować zabezpieczenia techniczne do wymogów rozporządzenia.

Ogłędziny przeprowadzone w dniach 28 kwietnia oraz 4 maja 2017 r. wykazały ponadto, że:

- okna w budynku archeologii,
- drewniane drzwi do magazynu na poddaszu Pałacu Młynarza (od strony klatki schodowej), nie zapewniały wydzielenia pożarowego magazynu wymaganego § 251 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie⁷⁶.

Zastępca Dyrektora Muzeum wyjaśnił, że stolarka okienna była instalowana w 2008 r. i w tamtym okresie nie obowiązywały obecne wymogi dotyczące odporności okien na włamanie, a podczas remontu w latach 2004-2006 drzwi nie były przewidziane do wymiany.

(dowód: akta kontroli str. 1088-1093)

Zgodnie z § 32 rozporządzenia MKiDN dyrektorzy muzeów, w terminie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia, tj. do 1 stycznia 2016 r., mieli dostosować zabezpieczenia techniczne do wymogów rozporządzenia. Przepisy rozporządzenia MKiDN wymagają aby zabezpieczenia otworów drzwiowych wykonane były zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach ochrony pożarowej.

2) W toku oględzin przeprowadzonych 4 maja 2017 r. stwierdzono, że w pomieszczeniu pracowni Sztuki Dawnej, muzealia przechowywane były niezgodnie z wytycznymi (*zasadami dobrych praktyk obchodzenia się z dziełami sztuki*), określonymi przez NIMOZ oraz m.in. Muzeum Narodowe w Krakowie. Obraz nr inw. MK/H/1009, obraz nr inw. MK/H/103 oraz grafika nr inw. MK/H/105, ustawione były bezpośrednio na podłodze. Obraz nr inw. MK/H/103 oraz grafika nie były oddzielone przekładkami. Przy ustawieniu nie stosowano również zasady *lico do lica*. Zgodnie z wymienionymi wytycznymi NIMOZ, obrazy (malowane na płótnie) wymagają przechowywania w magazynach wyposażonych w odpowiednie stelaże. Małe obrazy, miniatury i szkice malarskie przechowujemy w szafach z szufladami. Obrazy na desce mogą być ustawiane na regałach i półkach pod warunkiem, że będą oddzielone przekładkami. W miejscu organizacji ekspozycji obrazy m.in. umieszczamy na amortyzujących podkładkach. W przypadku przemieszczania dzieł na terenie instytucji, w odniesieniu do obrazów sformułowano⁷⁷ zakaz ustawiania obrazów bezpośrednio na podłodze. Powinny one znajdować się na wyściełanych stelażach, listwach, poduszkach, gąbkach lub gumowych, piankowych podkładkach, zabezpieczone tak, aby się nie osunęły ani nie przewróciły. Trzeba też unikać zestawiania obrazów. Jeżeli nie da się tego zrobić, to należy je ustawiać według zasady *lico do lica*, i przekładać arkuszami sztywnej tektury.

(dowód: akta kontroli str. 520-522)

⁷⁶ Dz.U. z 2015 r. poz. 1422, ze zm.

⁷⁷ Ochrona zbiorów, ABC profilaktyki konserwatorskiej w muzeach [str. 8], <http://nimosz.pl/pl/wydawnictwa/wydawnictwa-nimosz/abc-profilaktyki-konserwatorskiej-w-muzeach-1>.

Kierownik Działu SD wyjaśniła, że wymienione muzealia przechowywane są w ten sposób czasowo na okres opracowania. Po zakończeniu tych czynności zostaną umieszczone w magazynie z zachowaniem zasad ich przechowywania.

(dowód: akta kontroli str. 523-524)

3) W budynku Etnografii (Stodoła) stwierdzono brak instalacji grzewczej. Pracownia DE ogrzewana była za pomocą grzejników elektrycznych. Pomieszczenie ekspozycyjne – Kuźnia oraz magazyn na poddaszu nie były ogrzewane. W dniu oględzin w nieogrzewanych pomieszczeniach panowała temperatura 9,2° C oraz wilgotność 64%. Brak instalacji grzewczej uniemożliwia przechowywanie zabytków w magazynie Etnografii oraz ekspozycji w Kuźni w warunkach określonych w wytycznych NIMOZ. W Muzeum magazyn zbiorów DSD wraz ze zbiorami DHiP usytuowany był na poddaszu Pałacu Młynarza, a magazyn zbiorów DE na poddaszu budynku Stodoły. Zgodnie z wytycznymi NIMOZ, niewskazane jest umieszczanie magazynów w pomieszczeniach usytuowanych na strychach, czy poddaszach.

(dowód: akta kontroli str. 1102-1103)

Zastępca Dyrektora Muzeum wyjaśnił, że budynek Etnografii oddany został do użytku w 2005 r. jako zrekonstruowana stodoła, która wg założeń nie była wyposażona w instalację grzewczą. W październiku 2016 r. zlecono opracowanie dokumentacji projektowej dotyczącej docieplenia budynku i montażu wewnętrznej instalacji grzewczej wraz z przyłączem do miejskiej sieci grzewczej. Muzeum posiadało już gotową dokumentację projektową. Inwestycja nie została jeszcze rozpoczęta z uwagi na fakt, że pozwolenie na budowę zostało wydane w dniu oględzin, tj. 4 maja 2017 r. Ponadto wyjaśnił, że warunki lokalowe panujące w Muzeum nie pozwalały na inną lokalizację magazynów. W 2018 r. planowane jest oddanie do użytku nowych obiektów zagrody skansenowskiej w Jamnie, do której zostanie przeniesionych część zbiorów DE. W odniesieniu do poddasza w Pałacu Młynarza rozważana jest możliwość przeprowadzenia kompleksowej jego modernizacji wraz z montażem klimatyzacji. Realizacja tej inwestycji uzależniona jest jednak od pozyskania źródeł finansowania.

(dowód: akta kontroli str. 1103-1104)

2.6. Działalność upowszechnieniowa i promocyjna.

Opis stanu faktycznego

Według danych zawartych w sprawozdaniach K-02, w 2014 r. Muzeum zorganizowało 20 wystaw krajowych (osiem stałych) oraz dwie zagraniczne, w 2015 r. – 14 wystaw krajowych (osiem stałych) oraz dwie zagraniczne, a w 2016 r. 16 wystaw krajowych (dziewięć stałych) i jedną wystawę zagraniczną.

Liczba zwiedzających Muzeum w 2014 r. wyniosła 11.838 osób, w 2015 r. – 13.188 osób oraz w 2016 r. – 13.410 osób. W ramach działalności wydawniczej w 2014 r. wydano jeden drukowany katalog wystaw, 12 różnych informatorów i folderów, sześć plakatów, jeden rocznik i dwa inne wydawnictwa, w 2015 r. wydano jeden drukowany katalog wystaw, 11 różnych informatorów i folderów, siedem plakatów, dwa roczniki, jedną serię wydawniczą i dwa inne wydawnictwa, w 2016 r. wydano jeden drukowany katalog wystaw, 12 różnych informatorów i folderów, 22 plakaty, jeden rocznik i dziewięć innych wydawnictw. W latach 2014-2016 nie prowadzono żadnych programów badawczych, wewnętrznych bądź zewnętrznych.

W ramach innych form działalności liczba przeprowadzonych lekcji muzealnych wyniosła w latach 2014-2016 odpowiednio 159 (15 tematów), 183 (20 tematów) oraz 71 (osiem tematów), w których udział wzięło odpowiednio, 3.718, 4.368 i 1.249 uczestników. W 2015 r. nie organizowano warsztatów, natomiast w latach 2014 i 2016 ich liczba wyniosła odpowiednio 25 i 107, w których wzięło udział odpowiednio 41 i 2.170 uczestników. W latach 2014 -2016 nie organizowano żadnych sesji

i seminariów naukowych bądź sympozjów. W okresie od 27 do 28 kwietnia 2017 r. zorganizowano polsko-niemieckie seminarium z okazji 500-lecia reformacji pod nazwą „Witraże na Pomorzu Zachodnim. Sztuka witrażowa do 1945 r.”.

(dowód: akta kontroli str. 448-466, 1134-1136)

Ustalone
nieprawidłowości

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

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli negatywnie ocenia działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie, ze względu na stwierdzone nieprawidłowości dotyczące uzupełniania, ewidencjonowania, inwentaryzowania oraz przechowywania zbiorów muzealnych.

3. Wybrane elementy gospodarki finansowej Muzeum.

3.1. Zasady prowadzenia rachunkowości.

Opis stanu
faktycznego

Zarządzeniem nr 16/2015 z 17 sierpnia 2015 r. Dyrektor zatwierdził zasady rachunkowości Muzeum, które spełniały wymogi art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości⁷⁸. W zarządzeniu ustalono wykaz kont syntetycznych i opis ich funkcjonowania, zasady: prowadzenia ewidencji analitycznej na kontach ksiąg pomocniczych, wyceny aktywów i pasywów, archiwizowania i ochrony danych oraz rozliczania wyniku finansowego, częstotliwość i zasady inwentaryzacji majątku. Ustalone zasady rachunkowości umożliwiały ustalenie kosztów poszczególnych typów działalności Muzeum. Poprzednia polityka rachunkowości została zatwierdzona zarządzeniem Dyrektora Muzeum nr 2/2005 z 12 stycznia 2005 r.

(dowód: akta kontroli str. 178-209)

Uwagi dotyczące
badanej działalności

Polityka rachunkowości Muzeum nie przewidywała prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej kosztów pokrywanych ze środków otrzymanych z dotacji, co w ocenie NIK utrudnia zachowanie przejrzystości rozliczenia dotacji

(dowód: akta kontroli str. 178-217)

Zgodnie z art. 126 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych⁷⁹ dotacje są to podlegające szczególnym zasadom rozliczania środki z budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz z państwowych funduszy celowych przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań publicznych. Zgodnie z art. 8 ust. 1 i art. 10 ust 2 ustawy o rachunkowości kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje zasady (politykę) rachunkowości, a określając je powinien zapewnić wyodrębnienie w rachunkowości wszystkich zdarzeń istotnych do oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki, przy zachowaniu zasady ostrożności.

Jerzy Kalicki zeznał, że jego zdaniem za rachunkowość jednostki odpowiadała główna księgowa, w rzeczywistości ta osoba odpowiadała za prowadzenie ewidencji środków dotacji jak i kształtowania zasad rachunkowości. Procedury w tym dotyczące zasad rozliczenia dotacji na bieżąco były uzupełniane na życzenie organizatora tj. Urzędu Miasta w Koszalinie.

(dowód: akta kontroli str. 110-114)

⁷⁸ Dz.U. z 2016 r. poz. 1047, ze zm.

⁷⁹ Dz.U. z 2016 r. poz. 1870, ze zm.; dalej: ustawa o finansach publicznych.

Jerzy Buziałkowski wyjaśnił, że ewidencja kosztów w podziale na koszty opłacane z dotacji nie jest prowadzona, ponieważ nie wynika to bezpośrednio z przepisów, natomiast organizator nie wymagał od instytucji szczególnej formy dokonywania zapisów poniesionych kosztów z dotacji w ewidencji księgowej. W Muzeum od kilkadziesiąt lat jest realizowana polityka rachunkowości. *Aktualizujemy ją w ramach potrzeb - zgodnie z ustawą o rachunkowości. Zgodnie z zasadą ciągłości zapisy na kontach były kontynuowane w latach 2016 i 2017. Koszty pokrywane środkami z dotacji celowych od organizatora oraz ze źródeł zewnętrznych są opatrzone zapisem na fakturach oraz wyszczególniane w zestawieniach dotyczących rozliczenia dotacji celowych. Niemniej planuję w najbliższym czasie wyodrębnić ewidencję księgową środków otrzymanych dotacji oraz kosztów otrzymanych (pokrywanych – NIK) z dotacji zgodnie z sugestią NIK.*

(dowód: akta kontroli str. 120-125)

3.2. Planowanie i realizacja wybranych kosztów.

Opis stanu
faktycznego

Koszty Muzeum w latach 2014-2016 były zaplanowane odpowiednio w kwotach 3.091.882 zł, 3.224.467 zł i 3.413.307 zł. Poniesione koszty wyniosły 98,0% w latach 2014-2015 (odpowiednio 3.031.748 zł i 3.150.256 zł) i 96,0% w 2016 r. (3.260.541 zł). Kontroli poddano realizację wynagrodzeń bezosobowych pracowników Muzeum w latach 2014-2016.

(dowód: akta kontroli str. 158-169, 304-316, 389-403, 423-437)

Koszty wynagrodzeń bezosobowych (za prace zlecone na podstawie umów cywilnoprawnych - o dzieło i zlecenie) w Muzeum wyniosły: 70.760 zł (99,9% planu) w 2014 r., 138.075 zł (95,8% planu) w 2015 r. i 89.181 zł (84,5% planu) w 2016 r., z czego z tytułu zlecenia pracownikom Muzeum wykonywania dodatkowych czynności: 1.840 zł (2,6% wartości wszystkich umów) w 2014 r., 48.729,72 zł (35,3% wartości wszystkich umów) w 2015 r. i 39.260 zł (44% wartości wszystkich umów) w 2016 r.

(dowód: akta kontroli str. 138-143, 304-316, 389-403, 423-437)

Umowy z lat 2014-2015 w imieniu Muzeum zawierane były przez Jerzego Kalickiego, zaś w 2016 r. przez Jerzego Buziałkowskiego.

(dowód: akta kontroli str. 138-143, 225-229)

Umowami o dzieło z dnia 4 lutego 2015 r. A.K.– kustosz w DA (za kwotę 9.286 zł) i D.P. - asystent muzealny w DA (za kwotę 8.262 zł) – przyjęli do wykonania oznaczenie, segregowanie, zestawienie po rekonstrukcji i rekonstrukcję ceramicznego materiału archeologicznego pozyskiwanego z prac wykopaliskowych.

(dowód: akta kontroli str. 138-143, 230-235)

Jerzy Kalicki zeznał, że ilość materiału wykopaliskowego była duża, a muzealnikom w DA nie zlecono prac w zakresach czynności. To spowodowało konieczność wykonania tych prac na podstawie dodatkowej umowy. Dyrektor nie pamiętał w jaki sposób ustalono wartość prac i dodał, że *z tytułu ciężkiej pracy w terenie pracowników DA wykonywanej zazwyczaj ponad 8 godzin dziennie Muzeum uzyskiwało duże dochody. Brak funduszu nagród nie pozwalał na nagradzanie pracowników wykonujących pracę w większym zakresie niż inni pracownicy Muzeum. Dlatego zdecydowałem się na zlecenie prac dodatkowymi umowami pracownikom DA.*

(dowód: akta kontroli str. 110-114)

Jerzy Kalicki Dyrektor zawarł z pracownikami Muzeum dodatkowe trzy umowy cywilnoprawne dotyczące wykonania zadań z zakresu tożsamego z treścią ich zakresów czynności wykonywanych w ramach obowiązującej umowy o pracę za wynagrodzeniem w łącznej kwocie 18.442 zł.

(dowód: akta kontroli str. 138-143, 236-244)

Jerzy Buziałkowski Dyrektor zawarł z pracownikami Muzeum pięć dodatkowych umów cywilnoprawnych na łączną kwotę 5.720 zł, dotyczących wykonania zadań z zakresu tożsamego z treścią ich zakresów czynności wykonywanych w ramach obowiązującej umowy o pracę.

(dowód: akta kontroli str. 138-143, 245-259)

Dyrektor Muzeum w 2016 r. zawarł umowy cywilnoprawne z:

- główną księgową Muzeum za wynagrodzeniem w kwocie 2.500 zł dotyczące⁸⁰ wykonania inżynierii finansowania zadań ujętych w projektach: Szlak Tradycji Miejskich oraz Budowa Historycznej Zagrody Jamneńskiej,
- specjalistą ds. identyfikacji wizualnej oraz kierownikiem DA – za wynagrodzeniem w kwocie po 1.000 zł (dla każdego) dotyczące przygotowania fiszki projektu produktu turystycznego pn. "Szlak Tradycji Miejskich" w oparciu o substancję zabytkową wschodniej części Starego Miasta w Koszalinie.

(dowód: akta kontroli str. 260-268)

Referentowi ds. rozliczeń dotacji i spraw księgowych w umowie o pracę powierzono m.in. zadania w zakresie przygotowania dokumentacji, kontroli finansowej i końcowego rozliczanie przyznanych projektów unijnych i innych dofinansowań z programów rządowych i samorządowych jak również opracowywanie i przekazywanie wniosków o dofinansowanie zadań realizowanych ze środków zewnętrznych oraz kontrolę nad ich realizacją, przy współudziale kierowników działów.

(dowód: akta kontroli str. 45-46)

Jerzy Buziałkowski wyjaśnił, że zadanie zlecone głównej księgowej, polegało na dokonaniu wstępnej analizy i ustaleniu szacunkowych kosztów i przychodów utrzymania obiektów stanowiących elementy przyszłej Zagrody Jamneńskiej oraz prace przy projekcie Szlaku Tradycji Miejskich. Prace zlecone specjalistom ds. identyfikacji wizualnej B.B oraz A.K. kierownikowi DA, dotyczyły przygotowania założeń projektu turystycznego Szlak Tradycji Miejskich planowanego do realizacji w ramach POiŚ. W efekcie koncepcja znalazła uznanie w oczach MKiDN i jako jedna z pięciu w województwie zachodniopomorskim i jedna z 89 spośród przeszło 900 w Polsce została rekomendowana do wpisania do kontraktu terytorialnego.

Dyrektor Muzeum dodał, że powyższych zadań nie zlecono referentowi ds. rozliczeń dotacji i spraw księgowych Muzeum, z tego powodu, że *osoba zatrudniona na tym stanowisku zajmuje się rozliczaniem realizowanych, a także zakończonych zadań dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych. Nie zajmuje się natomiast przygotowaniem dokumentów koncepcyjnych związanych z ubieganiem się o dofinansowanie. Niewykonanie czynności zleconych osobom przez referenta ds. rozliczeń dotacji i spraw księgowych spowodowane było także tym, iż biorąc pod uwagę dużą ilość zleconej pracownikowi pracy zgodnie z zakresem czynności tych dodatkowych czynności w podstawowym czasie pracy nie mógłby pracownik obiektywnie wykonać. Muzeum od lat boryka się z problemem niedofinansowania w zakresie kadry merytorycznej z dotacji podmiotowej i jest zmuszone realizować wszystkie zadania w ograniczonej w stosunku do rzeczywistych potrzeb obsadzie etatowej.*

(dowód: akta kontroli str. 115-119)

Na podstawie umowy o dzieło z dnia 16 listopada 2016 r. I.Ł. specjalista ds. dokumentacji fotograficznej w PDiIN przyjęła do wykonania, za wynagrodzeniem w kwocie 1.000 zł, „przygotowanie i opracowanie 482 fotografii cyfrowych do katalogu wydanego przez Polskie Towarzystwa Numizmatyczne - Katalog medali koszalińskich”.

(dowód: akta kontroli str. 269-271)

⁸⁰ Umowa zlecenia z 2.11.2016 r.,

Z zakresu czynności pracownika wynikał m.in. obowiązek wykonywania dokumentacji fotograficznej: obiektów zabytkowych znajdujących się w zbiorach Muzeum.

(dowód: akta kontroli str. 62)

Jerzy Buziałkowski wyjaśnił, że I.L. powierzono w zakresie obowiązków „*wykonywanie dokumentacji fotograficznej: obiektów zabytkowych znajdujących się w zbiorach Muzeum*”, ale zawarta z Nią umowa dotyczyła wykonania dokumentacji fotograficznej obiektów przekazanych do sfotografowania i opracowania przez koszaliński oddział Polskiego Towarzystwa Numizmatycznego. Umowa była konsekwencją ustaleń dokonanych wcześniej między poprzednim Dyrektorem a koszalińskim oddziałem PTN.

(dowód: akta kontroli str. 115-119)

Dyrektor Muzeum 4 umowami o dzieło z dnia 27 czerwca 2016 r. przekazał do wykonywania czynności w zakresie digitalizacji kart ewidencji stanowisk archeologicznych, skanów map lokalizacji stanowisk oraz zdjęć do map obszarów Polski pracownikom DA:

- kierownikowi A.K - za wynagrodzeniem w kwocie 6.465 zł,
- kustoszowi J.B. – za wynagrodzeniem w kwocie 5.170 zł,
- asystentowi muzealnemu – adiunktowi D.P. – za wynagrodzeniem 5.170 zł,
- kustoszowi A.K.– za wynagrodzeniem 5.170 zł.

(dowód: akta kontroli str. 271-285)

W PDiIN zatrudnieni byli pracownicy na stanowisku:

- specjalisty ds. dokumentacji fotograficznej, któremu w zakresie czynności powierzono zadanie w zakresie m.in. digitalizacji zabytków Muzeum (selekcja zabytków, proces digitalizacji, obróbka materiału cyfrowego, kontrola jakościowa),

- specjalisty ds. identyfikacji wizualnej, któremu w zakresie czynności powierzono m.in. digitalizację muzealiów Muzeum.

(dowód: akta kontroli str. 55, 62, 138-143)

Jerzy Buziałkowski wyjaśnił, że przyczyną zawarcia umów o dzieło z pracownikami DA był fakt, że zadanie miało szeroki zakres i jego wykonanie wymagało wiedzy archeologicznej. Obejmowało m.in. uzupełnianie oraz aktualizację kart wytworzonych w latach siedemdziesiątych i osiemdziesiątych. Wobec powyższego realizacją tego zadania nie mogły zająć osoby zatrudnione w PDiIN z uwagi na brak wiedzy archeologicznej. Niewykonanie czynności zleconych osobom zatrudnionym w PDiIN spowodowane było także tym, iż biorąc pod uwagę znaczne obciążenie pracowników pracą zgodnie z zakresem ich czynności, tych dodatkowych czynności w podstawowym czasie pracy nie mogliby obiektywnie wykonać przy istniejących brakach kadrowych w stosunku do potrzeb merytorycznych Muzeum.

(dowód: akta kontroli str. 115-119)

Oględziny komputera kierownika DA wykazały, że właściwości plików stanowiących karty ewidencji stanowisk archeologicznych, skany map lokalizacji stanowisk oraz skany map Archeologicznych Zdjęć Polski, powstałych w wyniku realizacji zlecenia przez 4 pracowników DA wykazywały na daty ich utworzenia w 2013 r., przy czym godziny i daty ich utworzenia były zróżnicowane.

(dowód: akta kontroli str. 286-287)

Kierownik DA wyjaśnił, że nie potrafi podać przyczyn dlaczego wszystkie badane pliki, składające się na powstały zdigitalizowany zasób archiwalny Archeologicznego Zdjęcia Polski posiadają daty utworzenia wskazujące na 2013 r. Oświadczył, że wszystkie prace związane z digitalizacją wykonane zostały w okresie od 27 czerwca do 12 sierpnia 2016 r. przez A.K., D.P., J.B. oraz A.K. w ramach umów o dzieło z 27 czerwca 2016 r. Prace wykonane były indywidualnie przez każdego z wykonawców na ich

sprzęcie domowym. Zdaniem kierownika DA przyczyną wykazywanych dat utworzenia wskazujących na 2013 r. była błędna data ustawiona na komputerach domowych wykonawców, którzy dokonywali skanowania. Stąd podczas tworzenia nowych plików skanów zapisywana była błędna data ich utworzenia.

(dowód: akta kontroli str. 286-287)

Ponadto w latach 2014-2016 r. zawarto umowy cywilnoprawne z:

- trzema pracownikami Działu Administracji⁸¹ na wykonanie dodatkowych czynności w dziale księgowości za nieobecnego pracownika oraz zlecone prace przez zespół kontrolny za wynagrodzeniem łącznym 7.839,72 zł,
- kustoszem w GNiM za wynagrodzeniem 2.000 zł⁸², na wykonywanie czynności koordynatora projektu dofinansowanego przez Narodowy Bank Polski,
- pracownikiem administracyjno-biurowym za wynagrodzeniem 150 zł⁸³, na tłumaczenie tytułów prac do wystawy Muzealne Spotkania z fotografią,
- dziewięciu pracownikami Muzeum za wynagrodzeniem w łącznej kwocie 2.790 zł⁸⁴, na udział w happeningu wystawy na Kongresie Kultury w dniu 14.10.2016 r. oraz kierownikiem Zespołu ds. Digitalizacji i Wizualizacji Muzealnej – na opracowanie⁸⁵ scenariusza i realizację happeningu za wynagrodzeniem 650 zł,
- starszym specjalistą w DO za wynagrodzeniem 775 zł⁸⁶, na wykonanie konserwacji dokumentów z papieru,
- asystentem muzealnym w DA za wynagrodzeniem w kwocie 1.000 zł⁸⁷, na wykonanie projektu i oprawy plastycznej do wystawy w ramach 750-lecia Miasta Koszalina.

(dowód: akta kontroli str. 138-143, 225-229)

Muzeum nie dysponowało dokumentacją potwierdzającą, że wszystkie zlecane w latach 2014 - 2016 czynności wymienione w umowach cywilnoprawnych były wykonywane przez poszczególnych pracowników w trakcie czy poza godzinami pracy. W treści umów brak oświadczeń o wykonywaniu tych prac poza godzinami pracy.

(dowód: akta kontroli str. 138-143, 230-285)

Jerzy Kalicki zeznał, że nie wie dlaczego nie ma oświadczeń o ww. treści w umowach, ale te prace były wykonywane poza godzinami pracy i jego zdaniem przekraczały zakres prac wynikających z codziennych zadań pracownika.

(dowód: akta kontroli str. 110-114)

Jerzy Buziałkowski wyjaśnił, że ewidencja czasu pracy zleceniobiorców jest obowiązkowa od 1 stycznia 2017 r. Przed tą datą nie była obowiązkowa i nie była prowadzona, przy czym ewidencja czasu pracy zleceniobiorców jako pracowników Muzeum wyklucza możliwość wykonywania przez nich czynności zleconych w czasie świadczenia pracy etatowej. Muzeum, z założenia zleca pracownikom dodatkowymi umowami realizację zadań, których wykonanie odbywa się poza podstawowym czasem pracy. *Niemniej w kolejnych umowach Muzeum zawrze stosownie do wymogów ustawy o minimalnym wynagrodzeniu - obowiązek ewidencjonowania czasu pracy zleceniobiorców i wykonywania zleceń poza godzinami świadczenia pracy na podstawie umowy o pracę.*

(dowód: akta kontroli str. 115-119)

⁸¹ Umowami zlecenia z 21.04.2015 r. i 7.05.2015 r.

⁸² Umową zlecenia z 6.05.2015 r.

⁸³ Umową z 21.09.2016 r.

⁸⁴ Umowami o dzieło z dnia 14.10.2016 r.

⁸⁵ Umową o dzieło z 14.10.2016 r.

⁸⁶ Umową z dnia 14.11.2016 r.

⁸⁷ Umowa o dzieło z 17.11.2016 r.

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

Ustalone
nieprawidłowości

W latach 2014-2016 Dyrektorzy Muzeum powierzali pracownikom wykonanie zadań z zakresu tożsamego z treścią ich zakresów czynności wykonywanych w ramach obowiązującej umowy o pracę za wynagrodzeniem na łączną kwotę 24.162 zł:

a) Jerzy Kalicki - zawarł w latach 2014-2015 z pracownikami Muzeum dodatkowe trzy umowy cywilnoprawne dotyczące wykonania zadań z zakresu tożsamego z treścią ich zakresów czynności w łącznej kwocie 18.442 zł⁸⁸, tj.:

- umową o dzieło z dnia 4 lutego 2015 r. J. B. (za wynagrodzeniem w kwocie 9.244 zł) i umową o dzieło z dnia 11 marca 2015 r. A.K (za wynagrodzeniem w kwocie 8.198 zł)
- kustoszom w DA - dotyczącą wykonania „*sprawozdania z archeologicznych badań prowadzonych na terenie Pomorza Środkowego w latach 2005-2015 w ramach zadania p.n. Koszalińskie Zeszyty Muzealne⁸⁹ na 2016 r.*” pomimo że z zakresu czynności pracowników wynikały m.in. obowiązki w zakresie opracowania sprawozdań naukowych z prowadzonych badań i innych opracowań naukowych oraz ich publikacja,
- umową o dzieło z 17 listopada 2014 r. T. K. kierownikowi DHMiP (za kwotę 1.000 zł), dotyczącą „*opracowania artykułów do publikacji "Na tułaczym szlaku - Powstanie wielkich nadziei - utraconych szans"*, pomimo że z jego zakresu czynności wynikały m.in. obowiązki w zakresie: wykonywania opracowań naukowych i popularnonaukowych historii Koszalina i Pomorza, współpraca w tym zakresie z innymi placówkami kulturalnymi i muzealnymi, udział w prowadzeniu działalności dydaktyczno-oświatowej oraz czynny udział w sesjach i konferencjach naukowych w zakresie swej specjalności organizowanych w kraju i zagranicą.

(dowód: akta kontroli str. 138-143, 236-244)

b) Jerzy Buziałkowski - zawarł z pracownikami Muzeum dodatkowych pięć umów cywilnoprawnych na łączną kwotę 5.720 zł, dotyczących wykonania zadań z zakresu tożsamego z treścią ich zakresów czynności wykonywanych w ramach obowiązującej umowy o pracę, tj.:

- umową zlecenia z dnia 25 października 2016 r. zawartą z K.K. specjalistą ds. kadr i płac, dotyczącą „*sporządzenia umów cywilnoprawnych do zawartego porozumienia z Archiwum Państwowym w Koszalinie w sprawie wydania książki*” (za wynagrodzeniem w kwocie 500 zł), pomimo że z zakresu czynności pracownika wynikał, m.in. obowiązek sporządzanie umów dla osób fizycznych (umowy o dzieło, umowy zlecenie itp.),
- umowami o dzieło nr 3/PrA/16 i 39/PrA/16 zawartymi z G.B. plastyczką w DO, dotyczącą „*wykonania projektów graficznych do wzornika haftu jamneńskiego*” (za wynagrodzeniem w kwocie 2.000 zł) oraz dotyczącą „*przygotowania i realizację oprawy plastycznej Koszalin 1945-2015*” (za wynagrodzeniem 2.000 zł), pomimo że z jej zakresu czynności wynikały m.in. obowiązki współorganizowania konkursów, spotkań, prelekcji, udziału w realizacji wystaw oraz wykonywanie prac plastycznych, projektów graficznych i przygotowania materiałów do publikacji,
- umową o dzieło nr 40/PrA/16 z dnia 17 listopada 2016 r. zawartą z M.D. dokumentalistką ds. zabytków w DA, dotyczącą wykonania „*koncepcji i realizację kącika edukacyjnego podczas wystawy w ramach „750-lecia Koszalina*” (za wynagrodzeniem 700 zł), pomimo, że z jej zakresu czynności wynikał m.in. obowiązek wykonywanie dokumentacji, podpisów, plansz na wystawy,
- umową o dzieło nr 26/PrA/16 z dnia 14 października 2016 r. zawartą z M.A. kierownikiem DSW, dotyczącą wykonania scenariusza i realizację happeningu wystawy na Kongresie Kultury w dniach 14 - 15 października 2016 r.

⁸⁸ W tym: 1.000 zł w 2014 r. i 17.442 zł w 2015 r.

⁸⁹ Dalej: KZM.

(za wynagrodzeniem w kwocie 520 zł), pomimo że z zakresu jej czynności wynikały m.in. obowiązki w zakresie upowszechniania i popularyzacji wiedzy dot. zbiorów DSW poprzez współpracę z innymi placówkami i mediami oraz opracowywania scenariuszy wystaw i udziału w ich realizacji.

(dowód: akta kontroli str. 138-143, 245-259)

Zgodnie z art. 22 §1 i art. 151 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy⁹⁰ przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca - do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.

Zgodnie z wyrokiem Sądu Apelacyjnego w Lublinie z dnia 17 sierpnia 2006 r. (III APa 24/06) świadczenie tej samej rodzajowo pracy, co określona w umowie o pracę poza normalnym czasem pracy pracowników, na podstawie kolejnej umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych (zlecenia, o dzieło), jest bowiem kontynuowaniem stosunku pracy w godzinach nadliczbowych. Zawieranie takich umów stanowi obejście przepisów o czasie pracy, przy czym nie ma tu znaczenia wola pracownika i pracodawcy. Praca nadliczbowa jest możliwa jedynie wówczas, gdy wprost dopuszczają ją przepisy ustawy, i to w granicach ustalonych tymi przepisami.

Dokonanie wypłaty wynagrodzeń zgodnie z zakresem wykonywanych prac jako wynagrodzenie za pracę wykonywaną w ramach umowy o pracę spowodowałyby przekroczenie określonego przez Organizatora w planie finansowym Muzeum limitu kosztów na wynagrodzenia ze stosunku pracy o kwotę 981 zł w 2014 r., 16.531 zł w 2015 r. i 2.364 zł w 2016 r.

(dowód: akta kontroli str. 170-177, 304, 396, 426)

Zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej⁹¹ podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan finansowy ustalony z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.

Zgodnie z art. 31 ustawy o finansach publicznych w związku z art. 27 ust. 4 ustawy o d.k. w planie finansowym (będącym podstawą gospodarki finansowej jednostek) należy wyodrębnić m.in. koszty (w tym na wynagrodzenia i składki od nich naliczane, płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań oraz zakup towarów i usług).

Jerzy Kalicki zeznał, że w przypadku umów z pracownikami DA, będące ich przedmiotem sprawozdania *obejmowały okres 10-letni, więc wychodziły poza zakres zwykłych sprawozdań. Z tytułu ciężkiej pracy w terenie pracowników DA wykonywanej często ponad 8 godzin dziennie Muzeum uzyskiwało duże dochody. Brak funduszu nagród nie pozwalał na nagradzanie pracowników wykonujących pracę w większym zakresie niż inni pracownicy Muzeum. Dlatego zdecydowałem się na zlecenie prac dodatkowymi umowami pracownikom DA.*

W przypadku umowy z pracownikiem DHiP: *Było to honorarium za wyjazdową konferencję organizowaną wspólnie przez Archiwum Państwowe, Bibliotekę w Koszalinie i Muzeum. Honorarium było przewidziane dla każdego uczestnika za wykład i publikację tego wykładu.*

(dowód: akta kontroli str. 110-114)

⁹⁰ Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, ze zm.

⁹¹ Dz.U. z 2017 r. poz. 862; dalej: ustawa o d.k.

Jerzy Buziałkowski wyjaśnił: *Być może dokonałem błędnej oceny dopuszczalności zawarcia wskazanych umów jako umów nie pokrywających się co do zakresu z zakresami czynności tych osób jako wykonujących pracę na rzecz Muzeum na podstawie umowy o pracę. Przy czym kierowałem się tu praktyką przyjętą przez mojego poprzednika..., który w 2015 r. zawarł podobne umowy z pracownikami na kwotę 48.729,72 zł. Wobec tego, iż nie jest dopuszczalne, aby w tym samym czasie dana osoba świadczyła jednocześnie usługi dla zleceniodawcy i wykonywała pracę na rzecz pracodawcy i kierując się dominującą linią orzecznictwa SN uznaję aktualnie pracę wykonaną na podstawie umów poza normalnym czasem pracy, ale tej samej rodzajowo pracy co określona w umowie o pracę tych pracowników za pracę w godzinach nadliczbowych. Podjąłem decyzję o dokonaniu stosownych korekt w naliczeniach i rozwiązaniu wadliwie zawartych umów cywilnoprawnych. (...) jeżeli chodzi o umowę zawartą z G.B. to kierowałem się przy powierzaniu Jej dzieła przesłankami ekonomicznymi. W przekazanym mi przez kuratorkę przygotowywanej wówczas wystawy „Koszalin 1945 - 2015”, kosztorysie wystawy w pozycji „Opracowanie projektu plastycznego wystawy, jego wykonanie i montaż przez artystę plastyka” zaplanowano kwotę 29.282 zł. Pani B. zgodziła się wykonać te prace za cenę dużo niższą 2.000 zł jako czynność dodatkową, bo nie wynikającą z planu pracy i zadań Działu Oświatowego, którego jest pracownikiem”.*

(dowód: akta kontroli str. 115-119)

3.3. Przychody Muzeum i rzetelność prowadzenia dodatkowej działalności gospodarczej.

Opis stanu
faktycznego

Przychody Muzeum kształtowały się w latach 2014-2016 następująco:

- w 2014 r. - 3.200.812 zł, z tego: dotacje - 2.656.550 zł, przychody ze sprzedaży działalności podstawowej - 26.015 zł (sprzedaż biletów - 24.165 zł i lekcje muzealne i oprowadzanie po wystawach - 1.850 zł), przychody ze sprzedaży pozostałej działalności - 207.084 zł (nadzory archeologiczne - 163.890 zł, reklama, promocja i inne - 1.503 zł, sprzedaż pozostała - 39.701 zł), przychody ze sprzedaży towarów - 6.753 zł, działalność gospodarcza (najem pomieszczeń) - 84.982 zł, przychody finansowe - 219.427 zł.

- w 2015 r. - 3.272.349 zł, z tego: dotacje - 2.744.900 zł, program Otwarty Świat⁹² - 15.087 zł, przychody ze sprzedaży działalności podstawowej - 23.927 zł (sprzedaż biletów - 21.657 zł i lekcje muzealne i oprowadzanie po wystawach - 2.270 zł), przychody ze sprzedaży pozostałej działalności - 199.928 zł (nadzory archeologiczne - 150.150 zł, reklama, promocja i inne - 44.390 zł, sprzedaż pozostała - 4.560 zł), przychody ze sprzedaży towarów - 7.253 zł, działalność gospodarcza (najem pomieszczeń) - 85.455 zł, przychody finansowe - 195.799 zł,

- w 2016 r. - 3.402.034 zł, z tego: dotacje - 2.946.520 zł, przychody ze sprzedaży działalności podstawowej - 28.132 zł (sprzedaż biletów - 25.377 zł i lekcje muzealne i oprowadzanie po wystawach - 1.960 zł, warsztaty edukacyjne - 695 zł), przychody ze sprzedaży pozostałej działalności - 113.022 zł (nadzory archeologiczne - 96.850 zł, reklama, promocja i inne - 14.3860 zł, sprzedaż wydawnictw - 1.121 zł, sprzedaż pozostała - 666 zł), przychody ze sprzedaży towarów - 12.342 zł, działalność gospodarcza (najem pomieszczeń) - 85.453 zł, przychody finansowe - 216.565 zł.

Powyższe dane zostały ujęte w sprawozdaniach finansowych Muzeum za lata 2014-2016 i odpowiadały wielkościom wynikającym z ewidencji księgowej kont 701 - przychody ze sprzedaży działalności podstawowej, 706 - przychody ze sprzedaży pozostałej działalności, 730 - przychody ze sprzedaży towarów 762 - dotacje dla

⁹² Program Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów umożliwiający pracownikom muzeów zdobycia wiedzy praktycznej i teoretycznej w muzeach europejskich

Muzeum i 765 – najem pomieszczeń, 800-1 – Fundusz podstawowy (dotacje na zakup muzealiów), 850 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów.
(dowód: akta kontroli str. 288-297, 304, 396, 426)

Kontrolą objęto prawidłowość i rzetelność prowadzenia dodatkowej działalności gospodarczej, polegającej na wynajmie pomieszczeń Muzeum. W latach 2014-2016 dochody z tego tytułu wyniosły 84.982 zł w 2014 r. (2,67% przychodów) 85.455 zł (2,61% przychodów) w 2015 r. 85.453 zł w 2016 r. (2,51% przychodów).

W ewidencji księgowej konta 765-1 – inne pozostałe przychody operacyjne – najem pomieszczeń zewidencjonowano (po 24 dokumenty księgowe w każdym z badanych lat), dotyczące:

- najmu lokalu na potrzeby restauracji – po 12 miesięcznych faktur w każdym roku w kwotach po 7.030 zł (2014 r.) i 7.094 zł (lata 2015-2016),
- najmu pomieszczenia wężła ciepłego po 12 miesięcznych faktur w każdym roku w kwocie 27 zł (lata 2014-2016).

(dowód: akta kontroli str. 298-299)

Przychody były zewidencjonowane zgodnie z obowiązującymi w Muzeum zasadami rachunkowości oraz treścią umów i aneksów na wynajem pomieszczeń z dnia:

- 28 lipca 2011 r. zawartych z M.L. na wynajem pomieszczeń z urządzeniami o powierzchni 295 m² wraz z przyległym gruntem o powierzchni 329 m² na potrzeby działalności „Gospody Jamneńskiej”,
- 28 września 2012 r. zawartych z Miejską Energetyką Ciepłą sp. z o.o. w Koszalinie na wynajem pomieszczenia wężła ciepłego o powierzchni 10,5 m².

(dowód: akta kontroli str. 298-299, 1152-1179)

Ustalone
nieprawidłowości

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

3.4. Prawidłowość rozliczenia otrzymanych środków dofinansowania.

W latach 2014-2016 Muzeum otrzymało dotacje:

Opis stanu
faktycznego

- w 2014 r. w łącznej kwocie 2.656.550 zł, z tego:
 - z Miasta Koszalin w kwocie 2.626.050 zł z przeznaczeniem na działalność bieżącą (2.384.000 zł) oraz realizację zadań: 750-lecie Miasta Koszalin (43.300 zł), Noc Muzeów (25.000 zł), KZM (15.000 zł), Muzealne Spotkania z Fotografiami⁹³ (13.750 zł), oraz na zakup muzealiów (105.000 zł), likwidację awarii sieci kanalizacyjnej (10.500 zł) i badania archeologiczne (30.000 zł)
 - z MKiDN w kwocie 30.000 zł na realizację zadania MSF,
- w 2015 r. w łącznej kwocie 2.744.900 zł, z tego:
 - z Miasta Koszalin w kwocie 2.716.400 zł z przeznaczeniem na działalność bieżącą (2.622.400 zł) oraz realizację zadań: 750-lecie Miasta Koszalin (40.000 zł), Noc Muzeów (25.000 zł), KZM (15.000 zł), MSF (14.000 zł),
 - z MKiDN w kwocie 28.500 zł na realizację zadania MSF,
- w 2016 r. w łącznej kwocie 2.977.600 zł, z tego:
 - z Miasta Koszalin w kwocie 2.950.100 zł z przeznaczeniem na działalność bieżącą (2.650.700 zł) oraz realizację zadań: 750-lecie Miasta Koszalin (109.200 zł), Noc Muzeów (37.000 zł), KZM (15.000 zł), MSF (14.000 zł), oraz na modernizację sal wystawowych (114.200 zł) i zakup muzealiów (10.000 zł),
 - z MKiDN w kwocie 27.500 zł na realizację zadania MSF.

(dowód: akta kontroli str. 297, 300, 304, 396, 426)

⁹³ Dalej: MSF

Muzeum wykorzystało 100% wszystkich środków dotacji otrzymanych w latach 2014-2015. W 2016 r. wykorzystano ze środków dotacji zł kwotę 2.946.520 zł (tj. 99%). Niewykorzystana dotacja przeznaczona na działalność bieżącą (24.885 zł) i KZM (6.195 zł) została zwrócona Organizatorowi Muzeum.

(dowód: akta kontroli str. 297, 300, 304, 396, 426)

Szczegółową kontrolą objęto wykorzystanie 5 dotacji na:

a) zakup muzealiów w 2014 r. (105.000 zł)⁹⁴ – środki dotacji na ten cel wydatkowano zgodnie z przeznaczeniem dokonując zakupu trzech rzeźb:

- św. Anny – zakupu dokonano na podstawie umowy z 30 września 2010 r. za kwotę 90.000 zł⁹⁵ z odroczonym terminem płatności, zapłaty dokonano 27 stycznia 2014 r. na podstawie rachunku wystawionego przez kontrahenta G.J. w dniu 10 stycznia 2014 r.,

- Matki Boskiej (wartość zakupu 7.000 zł) i św. Anny (wartość zakupu 8.000 zł) – zakupu dokonano w dniu 26 maja 2014 r., bez uzyskania akceptacji komisji ds. muzealiów, co zostało opisane w punkcie 2.3. wystąpienia,

(dowód: akta kontroli str. 1180-1185)

b) realizację MSF w 2015 r. (28.500 zł), przyznanej przez MKiDN na podstawie umowy o dofinansowanie z 14 sierpnia 2015 r., na realizację projektu o wartości 43.500 zł, z czego 28.500 zł stanowiła dotacja oraz 15.000 zł wkład własny Muzeum; Muzeum udokumentowało dokonanie wydatków w kwocie 43.519 zł, z czego 28.500 stanowiły środki dotacji; środki dotacji wydatkowano zgodnie z przeznaczeniem na nagrody (6.200 zł), nocleg, wyżywienie dla uczestników (14.000 zł) oraz druk katalogu (8.300 zł).

(dowód: akta kontroli str. 1186-1192)

c) realizację w 2016 r. zadania „750 lecie Koszalina” - przyznanej przez Organizatora w kwocie 109.200 zł - środki dotacji wydatkowano zgodnie z przeznaczeniem na: zakup materiałów 49.000 zł, usług (49.000 zł) oraz wynagrodzenia na podstawie umów o dzieło lub zlecenie (18.200 zł), z czego wynagrodzenia wraz z pochodnymi w kwocie łącznej 6.221 zł⁹⁶ dotyczyło zlecenia na podstawie w. umów czynności wynikających z zakresów czynności pracowników, co zostało opisane w punkcie 3.2. wystąpienia.

(dowód: akta kontroli str. 248-259,1193-1205)

d) zakupu muzealiów w 2016 r. (10.000 zł), przyznanej na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Koszalinie z 23 czerwca 2016 r. – środki dotacji na ten cel wydatkowano zgodnie z przeznaczeniem dokonując zakupu kufła monetowego na podstawie umowy kupna z 13 lipca 2016 r. za kwotę 10.000 zł po uzyskaniu akceptacji kolegium doradczego w dniu 6 lipca 2016 r.

(dowód: akta kontroli str. 1206-1209)

e) działalność bieżącą w 2016 r. – ze środków w kwocie 2.650.700 zł przyznanych w ramach dotacji podstawowej na działalność statutową Muzeum, wykorzystano 2.625.815 zł, z czego na:

- wynagrodzenia i pochodne - 2.212.579 zł (z czego: wynagrodzenie wraz z pochodnymi w kwocie 622 zł dotyczyło zlecenia na podstawie umowie o dzieło nr 26/PrA/16 dla kierownika DSW czynności wynikających z jego zakresu czynności, co zostało opisane w punkcie 3.2. wystąpienia),

⁹⁴ Przyznanej na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Koszalinie nr XXXVIII/578/2013 z 24.10.2013 r.

⁹⁵ Umowa zakładała zapłatę ratalną -termin ostatecznej raty upłynął 30.05.2012 r., co zostało stwierdzone podczas kontroli Urzędu Miejskiego w Koszalinie (protokół kontroli z 28.07.2015 r.)

⁹⁶ 598,20 zł (umowa zlecenie ze specjalistą ds. kadr i plac), 837,48 zł (umowa o dzieło 40/PrA z dokumentalistą ds. zabytków w DA) 4.785,60 zł (umowy o dzieło nr 3/PrA/16 i 39/PrA z plastykiem w DO).

- zakup usług obcych, - 355.717 zł, w tym: usługi ochrony - 121.591 zł, energia ciepła – 66.834 zł, energia elektryczna – 34.243 zł, woda i ścieki – 31.012 zł, gaz – 25.204 zł, usługi prawnicze - 18.000 zł, usługi teleinformatyczne – 11.643 zł, usługi informatyczne i poligraficzne – 16.433 zł, pozostałe - 30.757 zł,
- zakup materiałów - 47.861 zł,
- podatki i opłaty - 9.658 zł.

(dowód: akta kontroli str. 1210-1255)

Ustalone
nieprawidłowości

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

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości, funkcjonowanie kontrolowanej jednostki w badanym zakresie. Muzeum w latach 2014-2016 wykorzystało 99,6% otrzymanych środków dotacji (tj. 8.347.970 zł), a niewykorzystane środki dotacji terminowo zwracało Organizatorowi Muzeum. Szczegółowa kontrola wykorzystania środków pięciu dotacji w łącznej kwocie 2.878.515 zł wykazała, że były one wydatkowane zgodnie z przeznaczeniem. Stwierdzone nieprawidłowości dotyczyły zlecenia w latach 2014-2016 pracownikom Muzeum zadań, na podstawie umów cywilnoprawnych, na łączną kwotę 24.162 zł, których zakres był tożsamy z treścią zakresów czynności wykonywanych w ramach obowiązującej umowy o pracę tych pracowników.

4. Skuteczność nadzoru nad funkcjonowanie Muzeum.

4.1. Nadzór i oceny sprawozdań rocznych z działalności Muzeum przez Radę Muzeum.

Opis stanu
faktycznego

Rada Muzeum została powołana przez Prezydenta Miasta Koszalina zarządzeniem nr 502/2176/14 z 6 lutego 2014 r. zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o muzeach. W 10-osobowy skład Rady wchodził: przewodniczący (pracownik Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku), wiceprzewodniczący (przedstawiciel Politechniki Koszalińskiej) oraz 8 członków - ze Stowarzyszenia Architektów Polskich, Banku Gospodarki Żywnościowej, Związku Polskich Artystów Plastyków, Rady Kultury przy Prezydencie Miasta Koszalina, Politechniki Koszalińskiej, Akademii Pomorskiej w Słupsku i Archiwum Państwowego.

(dowód: akta kontroli str. 1256-1257)

Rada Muzeum uchwaliła w dniu 27 lutego 2014 r. w myśl art. 11 ust. 8 ustawy o muzeach regulamin, określający szczegółowy tryb pracy Rady.

Rada Muzeum w latach 2014-2016 odbywała swoje posiedzenia raz w roku, pomimo że zgodnie z § 4 ust. 1 i 2 Regulaminu, powinna odbyć posiedzenia przynajmniej dwa razy w roku (zwoływane są przez Przewodniczącą Rady).

(dowód: akta kontroli str. 1256-1258, 1263-1266)

Na posiedzeniach w dniach 27 lutego 2014 r., 9 września 2015 r., 3 sierpnia 2016 r. i 27 kwietnia 2017 r. Rada pozytywnie oceniła działalność Muzeum (na podstawie przedłożonego sprawozdania rocznego z działalności) i zaopiniowała przedłożony roczny plan działalności Muzeum.

(dowód: akta kontroli str. 1258-1268)

Przewodniczący Rady wyjaśnił, m.in. że Rada planowała zmianę tego punktu Regulaminu do jednego posiedzenia rocznie, albowiem ocena działalności Muzeum dokonywana jest na podstawie przedłożonego sprawozdania rocznego z działalności merytorycznej i finansowej oraz planów działalności merytorycznej i finansowej. Stąd

też dwukrotne spotkania Rady uznano za zbędne, tym bardziej, że członkami Rady są też osoby spoza Koszalina, co stwarza problemy z uzgodnieniem terminów spotkań, a także powoduje dodatkowe koszty obsługi. Przewodniczący Rady dodał, że ustawa o muzeach nie reguluje częstotliwości spotkań i pozostawia tą kwestię do ustalenia przez regulamin. W wielu muzeach Rada spotyka się raz do roku np. w Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku i jego zdaniem spotkanie raz do roku w pierwszym kwartale spełnia wymogi ustawowe w zakresie realizacji powierzonych jej zadań.

(dowód: akta kontroli str. 1269-1270)

4.2. Zakres, ustalenia oraz wnioski z kontroli prowadzonych w Muzeum przez organizatora i podmioty zewnętrzne dotyczące badanych zagadnień.

Zadanie wykonywania bieżących czynności nadzorczych nad działalnością Muzeum Prezydent Miasta Koszalina zlecił pracownikom Referatu Kultury i Sportu (Wydział Kultury i Spraw Społecznych), zaś w obszarze obrony cywilnej i zabezpieczania zabytków pracownikom Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Koszalinie.

(dowód: akta kontroli str. 1335-1339)

W ramach nadzoru nad gospodarką finansową oraz sprawami organizacyjnymi Organizator prowadził w latach 2014-2017 następujące działania:

- określenie warunków organizacyjno-finansowych działalności Muzeum w umowie zawartej z Dyrektorem Muzeum w Koszalinie,
- weryfikacja planów finansowo-rzeczowych pod kątem zgodności z założeniami projektu budżetu Miasta oraz obowiązków wynikających z art. 12 ustawy o d.k.
- weryfikacja wniosków o przekazanie dotacji pod kątem zgodności z planem finansowym,
- kontrola wniosków o rozliczenie dotacji w zakresie wydatkowania środków z dotacji zgodnie z ich przeznaczeniem oraz realizacji zadań, na które przeznaczona była dotacja,
- weryfikacja zasadności wniosków o dodatkowe środki na dofinansowanie działalności lub o zmianę przeznaczenia już przyznanej dotacji,
- zatwierdzanie półrocznego oraz rocznego sprawozdania z wykonania planu finansowego – w szczególności kontrola zgodności z planem finansowym wydatkowanej dotacji,
- monitorowanie: przeprowadzonych przez Muzeum postępowań o udzielenie zamówienia publicznego (na podstawie dostarczanych dwa razy w roku informacji w tym zakresie), stanu mienia i aktywności jednostki w pozyskiwaniu środków zewnętrznych oraz uzyskiwania przychodów z prowadzonej działalności kulturalnej (na podstawie przekazywanej przez Muzeum raz w roku informacji w tym zakresie),
- czynny udział pracowników Urzędu Miejskiego w Koszalinie w pracach zespołów opracowujących dokumentację dotyczącą realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych: "Rekonstrukcja historycznej Zagrody Jamneńskiej z XIX w." wykreowanie produktu turystycznego pt. "Szlak Tradycji Miejskich" w oparciu o substancję zabytkową wschodniej części Starego Miasta w Koszalinie – w ramach Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Zachodniopomorskiego.

(dowód: akta kontroli str. 1335-1339)

Działania nadzorcze Organizatora Muzeum w zakresie obrony cywilnej i zabezpieczenia zabytków w latach 2014-2017 obejmowały m.in.:

- powołanie Formacji Obrony Cywilnej zabezpieczenia zabytków⁹⁷,

⁹⁷ Zarządzeniami Prezydenta Miasta Koszalina nr 349/1546/13 z dnia 18.03.2013 r. oraz nr 241/828/16 z dnia 15.03.2016 r.

- przeprowadzenie kontroli w zakresie Obrony Cywilnej w Muzeum w Koszalinie w dniu 16 października 2015 r., zgodnie z *"Planem działania w zakresie obrony cywilnej Miasta Koszalina na rok 2015"*,
- uczestnictwo przedstawiciela Muzeum w organizowanych dwa razy do roku naradach szkoleniowych kadry kierowniczej i osób wykonujących zadania w zakresie bezpieczeństwa publicznego, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,
- opracowanie, bieżąca aktualizacja i przekazanie Muzeum: *"Planu ochrony zabytków ruchomych na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowej dla Muzeum w Koszalinie"*, *"Planu ochrony zabytków nieruchomych na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowej dla zespołu młyńskiego w Koszalinie ul. Młyńska 37-39"*, *"Planów działania w zakresie obrony cywilnej Muzeum"* na lata 2016 i 2017,
- organizacja i kontrola przebiegu ćwiczeń w dniu 7 czerwca 2016 r. *"Planowanie i realizacja zadań obronnych na obszarze województwa zachodniopomorskiego w sytuacji podwyższania gotowości obronnej państwa i wojny. Koordynacja działań obronnych z przedsięwzięciami z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego"*, w trakcie których wykonywano zadania operacyjne dla Muzeum, m.in. rozwijanie znaków konwencji haskiej oraz przygotowanie Muzeum do ewakuacji.

(dowód: akta kontroli str. 1335-1339)

W latach 2014-2017 Urząd Miejski w Koszalinie przeprowadził w Muzeum następujące kontrole:

a) w dniach od 20 kwietnia do 15 maja 2015 r. – kontrolę gospodarowania środkami finansowymi za 2014 r. oraz działalności merytorycznej w zakresie wydania KZM. Wyniki kontroli zostały zawarte w protokole podpisanym w dniu 26 maja 2015 r., zaś w wystąpieniu pokontrolnym z 15 lipca 2015 r. wydano Dyrektorowi zalecenia w zakresie: bezzwłocznego opracowania i wdrożenia w Muzeum aktualnej polityki rachunkowości, procedury obiegu dokumentów finansowo-księgowych (w tym dotyczących udzielania i rozliczania zaliczek wypłacanych pracownikom), zobowiązano Dyrektora do ewidencjonowania obrotów gotówkowych w kasach fiskalnych, zgodnie z obowiązującą w jednostce instrukcją kasową.

Kontrola wykazała ponadto, że w konsekwencji braku terminowej spłaty zobowiązania z tytułu umowy z dnia 3 września 2010 r. na zakup muzealiów, na jednostkę nałożono wyrokiem Sądu Apelacyjnego w Szczecinie z dnia 30 czerwca 2013 r. obowiązek zapłaty odsetek karnych. W związku z ujawnieniem okoliczności wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych w Muzeum, Prezydent Miasta złożył w dniu 30 lipca 2015 r. zawiadomienie do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych.

(dowód: akta kontroli str. 1290-1332, 1335-1339)

Dyrektor Muzeum poinformował (pismami z 17 sierpnia i 8 września 2015 r.) o wykonaniu wszystkich zaleceń pokontrolnych.

(dowód: akta kontroli str. 1333-1339)

b) w dniach 20 - 24 lipca 2015 r. - kontrola w zakresie sposobu ujmowania w księgach rachunkowych kosztów zakupu muzealiów z tytułu umowy z dnia 30 września 2010 r., a także sposobu wykazywania istniejącego zobowiązania w sprawozdaniach finansowych Muzeum. W toku kontroli ustalono, że w księgach rachunkowych nie ujęto kosztów sądowych postępowań prowadzonych w wyniku niewywiązania się Muzeum z powyższej umowy. Niewłaściwie ewidencjonowano również zobowiązanie wynikające z przedmiotowej umowy, nie wskazując sumy wartości zakupionych muzealiów, co nie pozwoliło na uwidocznienie rzeczywistego salda istniejącego zobowiązania. Zobowiązanie było także pomijane w sprawozdaniach finansowych sporządzanych przez głównego księgowego Muzeum, począwszy od 2011 roku.

W wystąpieniu pokontrolnym z dnia 8 września 2015 r. negatywnie oceniono działalność Muzeum w zakresie realizacji umowy na zakup muzealiów z dnia 3 września 2010 r. i zobowiązano Dyrektora do: gospodarowania finansami jednostki w taki sposób, aby zaciągane zobowiązania znajdowały pokrycie w środkach finansowych będących w dyspozycji jednostki, ujmowania w księgach rachunkowych wszystkich zdarzeń gospodarczych, wykazywania w sprawozdaniach finansowych wszystkich zobowiązań istniejących na dzień sporządzenia sprawozdania.

(dowód: akta kontroli str. 1281-1289, 1335-1339)

W dniach od 2 do 14 listopada 2016 r. Zakład Ubezpieczeń Społecznych dokonał kontroli Muzeum w zakresie prawidłowości obliczania składek, do których pobierania jednostka była zobowiązana, ustalania uprawnień do świadczeń z ubezpieczeń społecznych i ich wypłaty, opracowywania wniosków o świadczenia emerytalne i rentowe oraz wystawiania zaświadczeń i zgłaszanie danych dla celów ubezpieczeń. W badanym okresie (lata 2013-2015) nie stwierdzono nieprawidłowości.

(dowód: akta kontroli str. 1271-1280)

Ustalone
nieprawidłowości

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

Ocena cząstkowa

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

IV. Wnioski

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 Kontroli⁹⁸, wnosi o:

1. Podjęcie działań w celu zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji zadań statutowych, w tym wyeliminowania przypadków zlecenia pracownikom Muzeum zadań na podstawie umów cywilnoprawnych, których zakres wynika z zakresu czynności wykonywanych w ramach obowiązujących umów o pracę, w szczególności poprzez dokonanie odpowiedniego podziału obowiązków i kompetencji pracowników.
2. Przeprowadzenie kontroli zgodności stanu muzealiów z ewidencją w działach, w których ostatnia kontrola odbyła się ponad 5 lat temu.
3. Zapewnienie zgodności procedur wewnętrznych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawnymi.
4. Podjęcie działań w celu dostosowania zabezpieczeń technicznych do aktualnie obowiązujących wymogów.
5. Dostosowanie warunków przechowania (magazynowania) do obowiązujących wymogów dotyczących mikroklimatu oraz wytycznych dotyczących obchodzenia się z dziełami sztuki.
6. Terminowe ewidencjonowanie pozyskanych muzealiów, przyjmowanie ich na podstawie protokołów przyjęcia oraz umieszczanie w ewidencji wszystkich wymaganych danych.
7. Sporządzenie brakujących kart ewidencyjnych oraz dokonanie w uzasadnionych przypadkach trwałego oznaczenia muzealiów.

⁹⁸ Dz.U. z 2017 r. poz. 524. Dalej: ustawa o NIK.

8. Ujęcie w księdze depozytu Muzeum przyjętych w depozyt muzealiów.
9. Dokumentowanie wykonywania analiz rynku muzealiów, podczas dokonywania wycen w procesie zakupów obiektów muzealnych.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

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

Zgodnie z art. 54 ust. 1 i 2 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 Szczecinie.

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 wykorzystania uwag i wykonania wniosków 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.

Szczecin, dnia 26 czerwca 2017 r.

Kontroler
Maciej Mikulski
Główny specjalista k.p.

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Szczecinie
Dyrektor