

PROTOKÓŁ KONTROLI

Muzeum Sztuki w Łodzi, ul. Więckowskiego 36, 90-734 Łódź,
numer ewidencji statystycznej: 000277500, zwanego dalej Muzeum.

Dyrektorem Muzeum Sztuki w Łodzi jest od dnia 1 sierpnia 2006 r. r. Pan Jarosław Suchan, a poprzednio od dnia 1 września 1997 r. do dnia 31 lipca 2006 r. był Pan Mirosław Borusiewicz.

[Dowód: akta kontroli str. 3-4]

Kontrola została przeprowadzona przez kontrolera Departamentu Nauki, Oświaty i Dziedzictwa Narodowego Najwyższej Izby Kontroli Teresę Wójcik – głównego specjalistę kontroli państwowej na podstawie upoważnienia nr 058479 z dnia 20 sierpnia 2007 r. w okresie od 20 sierpnia 2007 r. do 12 października 2007 r. z przerwą w dniach: 31 sierpnia - 7 września 2007 r. oraz 28 września 2007 r.

[Dowód: akta kontroli str. 1]

Przedmiotem kontroli była ocena sposobu ochrony zasobów muzealnych oraz ocena zasad finansowania w latach 2005-2007 (I półrocze).

W protokole kontroli użyto następujących skrótów:

- 1) ustawa o NIK – ustawa z 23 grudnia 1994 o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz.U. z 2001 Nr 85 poz. 937, ze zm.),
- 2) MKiDN – Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
- 3) Ustawa o muzeach – Ustawa z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. Nr 5, poz. 24, ze zm.);
- 4) Ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej – ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, ze zm.);
- 5) Ustawa o finansach publicznych – ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.);
- 6) Prawo zamówień publicznych – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, ze zm.)
- 7) Ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami – Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568, ze zm.)

- 8) Rozporządzenie w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach - Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach (Dz. U. Nr 202, poz..2073)
- 9) Rozporządzenie w sprawie zabezpieczania zbiorów – Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia z dnia 15 października 2003 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów w muzeach przed pożarami, kradzieżami i innymi niebezpieczeństwami grożącymi zniszczeniem lub utratą muzealiów oraz sposobów przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia (Dz. U. Nr 193, poz. 1892 ze zm.);
- 10) Rozporządzenie w sprawie warunków przenoszenia muzealiów poza teren muzeum – Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 25 stycznia 2005 r. w sprawie warunków przenoszenia muzealiów (Dz. U. Nr 21, poz. 175 ze zm.).

W toku kontroli ustalono, co następuje:

1 Stan organizacyjny i kadrowy oraz warunki lokalowe

Muzeum Sztuki w Łodzi utworzone zostało na podstawie zarządzenia Ministra Kultury i Sztuki nr 78 z dnia 9 grudnia 1949 roku w sprawie sposobu i trybu przejęcia w zarząd i użytkowanie Państwa muzeów publicznych należących do Związków Samorządu Terytorialnego, stowarzyszeń i osób fizycznych.

Muzeum działa na podstawie ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o muzeach, umowy z dnia 17 października 2005 r. w sprawie prowadzenia jako wspólnej instytucji kultury – Muzeum Sztuki w Łodzi, zawartej pomiędzy Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego a samorządem województwa łódzkiego oraz Statutu (zwanej dalej umową o współprowadzeniu).

[Dowód: akta kontroli str. 26]

Organizatorem Muzeum do dnia 31 grudnia 2005 r. był Samorząd Województwa Łódzkiego.

Od dnia 1 stycznia 2006 r. na mocy umowy z dnia 17 października 2005 r. zawartej pomiędzy Ministrem Kultury a Województwem Łódzkim, organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego i Samorząd Województwa Łódzkiego.

Muzeum zostało wpisane, zgodnie z art. 14 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury.

[Dowód: akta kontroli str. 5-6, 18, 26]

W dniu 20 grudnia 2006 r. Muzeum Sztuki w Łodzi uzyskało Certyfikat działania w oparciu o System Zarządzania Jakością zgodny z wymaganiami BS EN ISO 9001:2000. W zakres działań objętych audytem wchodzi: gromadzenie, przechowywanie, zabezpieczanie, dokumentowanie i upowszechnianie dzieł sztuki nowoczesnej i dawnej poprzez organizowanie wystaw, wydarzeń artystycznych, spotkań, sesji naukowych i działalność wydawniczą.

[Dowód: akta kontroli str. 491]

Zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, dyrektor Muzeum, jako kierownik jednostki, ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru. Głównej księgowej, Pani Małgorzacie Kobus nie zostały powierzone określone obowiązki w zakresie rachunkowości.

[Dowód: akta kontroli str. 214]

1.1 Statut Muzeum i Regulamin organizacyjny.

Do dnia 31 grudnia 2005 r. obowiązywał Statut przyjęty, w porozumieniu z Ministrem Kultury, uchwałą Zarządu Województwa Łódzkiego nr 208/2002 z dnia 7 maja 2002 r.

[Dowód: akta kontroli str. 17-22]

Od dnia 1 stycznia 2006 r. obowiązuje Statut nadany zarządzeniem nr 1 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 11 stycznia 2006 r. w sprawie nadania statutu Muzeum Sztuki w Łodzi¹ zmieniony zarządzeniem nr 13 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17 kwietnia 2007 r..

[Dowód: akta kontroli str. 24-34]

Muzeum nie posiada aktualnego Regulaminu organizacyjnego.

Dyrektor Jarosław Suchan wyjaśnił, że opracowanie nowego Regulaminu organizacyjnego było możliwe po wprowadzeniu w Statucie zmian zatwierdzonych w zarządzeniu Ministra z dnia 17 kwietnia 2007 r., a Projekt Regulaminu został przesłany organizatorom w dniu 24 sierpnia 2007 r..

[Dowód: akta kontroli str. 305]

¹ Dz.Urz.MKiDN nr 1 poz.1

1.2 Rada Muzeum

Do dnia zakończenia kontroli przy Muzeum działała Rada Muzeum powołana uchwałą nr 23/05 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie powołania Rady Muzeum działającej przy Muzeum Sztuki w Łodzi.

[Dowód: akta kontroli str.36-37]

Zgodnie z art. 11 ust.1 i 5 ustawy o muzeach Radę powołuje organizator, który m.in. wskazuje kandydatów na członków rady.

Zgodnie z § 2 ust. 2 obowiązującego Regulaminu Rady Muzeum, nie zmienionego w związku ze zmianą organizatora, w skład Rady powoływane są osoby wskazane przez Samorząd Województwa Łódzkiego, Samorząd Miasta Łodzi, stowarzyszenia twórcze i naukowe, fundacje i inne instytucje wspierające Muzeum, Dyrektora Muzeum i samą Radę.

Zgodnie z § 12 ust. 2 i 3 Statutu Rada Muzeum powoływana i odwoływana jest przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w porozumieniu ze współorganizatorem, a w jej skład powołuje się co najmniej po jednym przedstawicielu wskazanym przez każdego z organizatorów.

Dyrektor Muzeum, Pan Jarosław Suchan pismem z dnia 12 marca 2007 r. skierowanym do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego wskazał że skład Rady, pomimo zmiany Statutu nie został zmieniony i że brak jest w jej składzie przedstawiciela Ministra. Na powyższe pismo nie uzyskał odpowiedzi.

[Dowód: akta kontroli str. 42]

Zgodnie z § 5 Regulaminu Rady Muzeum w Muzeum Sztuki w Łodzi posiedzenia zwyczajne odbywają się co najmniej 2 razy w roku, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.

[Dowód: akta kontroli str. 40]

W roku 2005 odbyły się 2 posiedzenia Rady (25 czerwca i 27 października), w roku 2006 nie odbyło się żadne posiedzenie Rady (zwołane na 15 grudnia zostało przełożone ze względu na niemożność zapewnienia quorum), a w I półroczu 2007 r. odbyło się 1 posiedzenie Rady.

Zgodnie z art. 11 ust.2 pkt 2 ustawy o muzeach Rada Muzeum ocenia, co najmniej raz do roku działalność muzeum oraz zatwierdza przedłożony przez dyrektora roczny plan działalności, wraz z planem finansowym, a także sprawozdania roczne z działalności muzeum.

Rada Muzeum nie brała udziału w ustalaniu planów działalności Muzeum.

Na posiedzeniu w dniu 27 czerwca 2005 r. Rada zatwierdziła sprawozdania za lata 2003 i 2004 oraz plan na rok 2005.

Na posiedzeniu w dniu 29 marca 2007 r. Rada Muzeum stwierdziła, że skoro organizator przyjął sprawozdanie za 2005 r. nie ma podstaw do zatwierdzania go, natomiast zatwierdziła sprawozdanie merytoryczne i finansowe za rok 2006 oraz plan na rok 2007.

[Dowód: akta kontroli str. 83, 113, 135, 151-155]

1.3 Struktura i wielkość zatrudnienia

Zatrudnieni	31.12.05 r.	31.12.06 r.	30.06.07 r.
Osoby/etaty	88/84	90/88	88/85
w tym pracownicy działalności podstawowej	34	36	34

[Dowód: akta kontroli str.83, 112,134]

Średnie wynagrodzenie (z wypłatami jednorazowymi) wyniosło odpowiednio:

- kadry kierowniczej - 4.792 zł (2005 r.) i 7.157,53 zł (2006 r.) tj. wzrosło o 49,4%;
- pracowników działalności podstawowej – 2.182,19 zł (2005 r.) i 3.089,47 zł (2006r.) tj. wzrosło o 41,6%;
- pozostałych pracowników – 1.936,34 zł (2005 r.) i 3.003,85 zł (2006 r.) tj. wzrosło o 64,5%.

[Dowód: akta kontroli str. 186, 188]

Wzrost wynagrodzeń w 2006 roku nastąpił za wiedzą organizatora.

[Dowód: akta kontroli str. 183]

1.3.1 Zawieranie umów cywilnoprawnych

W roku 2005 Muzeum zawarło 85 umów cywilno-prawnych na kwotę 135.986,50 zł, z czego 22 umowy na kwotę 37.510 zł (tj. 27,6% wartości wszystkich umów) stanowiły umowy zawarte z pracownikami Muzeum (10 o dzieło umów z 8 pracownikami Muzeum na kwotę 18.310 zł i 12 umów zlecenia z 9 pracownikami Muzeum na kwotę 19.200 zł)

W roku 2006 zawarto 62 umowy cywilno-prawne na kwotę 138.458,30 zł z czego 10 umów na kwotę 12.120 zł (tj. 8,8% wartości wszystkich umów) stanowiły umowy zawarte z pracownikami Muzeum (1 umowa o dzieło zawarta z pracownikiem Muzeum na kwotę 500 zł i 9 umów zlecenia zawartych z 7 pracownikami Muzeum na kwotę 11.620 zł).

W roku 2007 (I półrocze) zawarto umowy cywilno-prawne na kwotę 133.189,50 zł z czego 6 umów na kwotę 6.620 zł (tj. 5% wartości wszystkich umów) stanowiły umowy zawarte z pracownikami Muzeum (4 umowy o dzieło zawarte z 4 pracownikami Muzeum na kwotę 4.520 zł i 2 umowy zlecenia zawarte z 2 pracownikami Muzeum na kwotę 2.100 zł).

Analiza 34 z 36 umów cywilno-prawnych zawartych w okresie 2005-2007 (I półrocze) z pracownikami Muzeum na kwotę 50.150 zł, stanowiącej 89,2% wartości wszystkich umów zawartych w tym okresie z pracownikami (56.250 zł) wykazała m.in. że:

- na 34 badane umowy w 30 umowach (na kwotę 47.410 zł stanowiącą 94,5% kwoty badanych umów) brak jest zapisu dotyczącego obowiązku realizacji zadań wynikających z umów cywilno-prawnych poza godzinami pracy;
- w przypadku 5 (na kwotę 4.840 zł stanowiącą 9,7% kwoty badanych umów) umów nie można było porównać przedmiotu umowy z zakresem obowiązków; zakres obowiązków nie został ustalony, a w Muzeum brak jest aktualnego Regulaminu organizacyjnego, który określa zakres czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych Muzeum;
- w przypadku porównania przedmiotu 29 umów cywilno-prawnych (na kwotę 45.310 zł) ze znajdującymi się w aktach osobowych pracowników zakresami obowiązków, przedmiot 7 umów (zawartych na kwotę 26.870 zł stanowiącą 59,3% kwoty badanych 29 umów) jest zbieżny z zakresem obowiązków i tak:
 - w 4 przypadkach przedmiotem umowy jest napisanie tekstu do katalogu (w 1 przypadku tekstu krytycznego), a w zakresie obowiązków jest „przygotowywanie materiałów katalogowych do wystaw organizowanych przez Muzeum Sztuki oraz inne muzea...”;
 - przedmiotem 1 umowy o dzieło było napisanie naukowego opracowania dot. dzieł malarstwa polskiego do początku XX wieku ze zbiorów Muzeum podczas gdy w zakresie obowiązków pracownik ma przygotowywanie wszelkich materiałów informacyjnych dla Działu Realizacji Wystaw i Wydawnictw oraz Działu Promocji;
 - przedmiotem 2 umów o dzieło jest przetłumaczenie tekstu programowego do dokumentacji projektu i napisanie wstępu do katalogu, a w zakresie obowiązków jest przygotowywanie materiałów katalogowych.

- przedmiotem umowy 1 umowy o dzieło (o wartości 500 zł) była aranżacja przestrzenna wystawy, podczas gdy organizowanie wystaw jest zadaniem statutowym Muzeum.

[Dowód: akta kontroli str. 342-345, 348-407]

Dyrektor Muzeum, Pan Jarosław Suchan odpowiadając na pytanie „w jaki sposób Muzeum jako pracodawca, w przypadku zawierania umów cywilno-prawnych z własnymi pracownikami, zabezpiecza swoje prawa w zakresie wykonywania przedmiotu umów cywilno-prawnych poza godzinami pracy prac wynikających z tych umów” stwierdził, że *„zakres bieżących zadań i obowiązków nałożonych na pracowników oraz egzekwowanie ich wykonania w praktyce uniemożliwia realizację przedmiotu umów w godzinach pracy oraz na sprzęcie należącym do instytucji”*.

Wyjaśniając przesłanki które decydują o zawarciu z pracownikiem Muzeum umowy cywilno-prawnej w przypadkach gdy realizacja danego zadania należy do statutowych zadań Muzeum (organizowanie wystaw i związane z tym prace) lub przedmiot umowy jest zbieżny z zakresem obowiązków pracownika Dyrektor, Jarosław Suchan stwierdził, że *„podstawą do zawierania umów cywilno-prawnych z pracownikami Muzeum jest rozbieżność ich przedmiotu z zakresami obowiązków, które przewidziane zostały organizacją pracy poszczególnych działów. Jednocześnie, czynności stanowiące przedmiot umowy służą realizacji działalności statutowej Muzeum.”* W ocenie Dyrektora we wskazanych w protokole przypadkach *„przedmiot umowy nie był zbieżny z zakresem obowiązków pracownika. Przygotowywanie „materiałów katalogowych” oraz „materiałów informacyjnych” polega bowiem nie na osobistym tworzeniu, ale na wyszukiwaniu i zebraniu już istniejących publikacji i opracowanych danych, które związane są z organizowaną wystawą, a także na ich zestawieniu w formie katalogu bądź komunikatu prasowego. Odrębną pracę - pracę twórczą - stanowi natomiast napisanie oryginalnego tekstu do publikacji wyłącznie na potrzeby konkretnego katalogu i wystawy. Nie może być ono utożsamiane z redakcją katalogu przy wykorzystaniu tekstów i materiałów już istniejących, zgromadzonych przez pracownika w ramach zakresu obowiązków.”*

[Dowód: akta kontroli str. 347]

Odnośnie wzrostu wartości umów cywilno-prawnych zawartych w I półroczu 2007 roku (zawarto umowy cywilno-prawne na kwotę 133.189,50 zł stanowiącą 96,2% wartości tychże umów zawartych w całym 2006 r.), Dyrektor, Jarosław Suchan wyjaśnił że przedmioty umów nie mogły zostać wykonane przez etatowych pracowników

Muzeum w ramach bieżących obowiązków działów, a zawieranie umów było związane ze wzmożoną działalnością wydawniczą, zintensyfikowaniem imprez towarzyszących wystawom, wydarzeń artystycznych, wykładów, projektów edukacyjnych, oraz koniecznością zapewnienia nadzoru projektu Modernizacja i adaptacja XIX-wiecznego budynku pofabrycznego dla Muzeum Sztuki w Łodzi. I tak m.in. zawarto umowy:

- z autorami tekstów i wykładów (na kwotę 33.295 zł) - zlecenie wymienionych prac polskim i zagranicznym specjalistom w danej dziedzinie sztuki wynika z faktu, iż zakres poruszanych problemów nie zawsze jest i nie musi być przedmiotem specjalizacji naukowej kuratorów zatrudnionych w Muzeum;
- z artystami (na kwotę 20.360 zł) - specyficzny profil Muzeum ukierunkowanego m.in. na aktualne zjawiska w sztuce, wymaga współpracy z artystami oraz gromadzenia, eksponowania i naukowego opracowywania ich najnowszych dokonań;
- z tłumaczami, redaktorami tekstów (na kwotę 27.271 zł) - tłumaczenie i redakcja tekstów publikowane w wydawnictwach Muzeum wymagają, oprócz doświadczenia translatorskiego, specjalistycznej wiedzy lingwistycznej oraz przedmiotowej;
- projektantami druków (na kwotę 5.000 zł);
- na wykonanie zdjęć (na kwotę 9.343,50 zł) - Muzeum nie zatrudnia na etacie fotografa oraz nie posiada specjalistycznego sprzętu do wykonywania dokumentacji zdjęciowej zbiorów i wydarzeń muzealnych;
- w ramach nadzoru nad realizacją projektu Modernizacja i adaptacja XIX-wiecznego budynku pofabrycznego dla Muzeum Sztuki w Łodzi (na kwotę 31.300 zł) - specyfika przedsięwzięcia wymaga specjalistycznych uprawnień, nie pokrywających się z kwalifikacjami i zakresami obowiązków etatowych pracowników Muzeum.

[Dowód: akta kontroli str. 408-411]

1.4 Stan prawny nieruchomości użytkowanych przez Muzeum Sztuki

Muzeum użytkuje nieruchomości:

- 4 wyodrębnione budynki tzw. gmach główny przy ulicy Więckowskiego/Gdańskiej – powierzchnia całkowita – 0,473 ha -powierzchnia użytkowa 5.259 m², powierzchnia zabudowana 2.306 m²;

- Pałac Herbsta (Rezydencja „Księży Młyn”) przy ul. Przędzalnianej 72- powierzchnia całkowita 1,5 ha – powierzchnia użytkowa 3.308 m², powierzchnia zabudowana 1.859 m²;
- tzw. Manufaktura – nieruchomość przy ul. Ogrodowej 17/23- powierzchnia całkowita 0,2858 ha - użytkowa 6.520 m², powierzchnia zabudowana 1.919 m², budynek jest w trakcie adaptacji na potrzeby Muzeum.

Muzeum posiada prawo własności do budynku położonego przy ul. Ogrodowej. Pozostałe budynki wraz z gruntami stanowią własność Skarbu Państwa, a wielkość działki użytkowanej nieruchomości położonej przy ul. Przędzalnianej 72 nie została doprecyzowana (są dwa sprzeczne dokumenty wskazujące różne powierzchnie działki tj. 1,5 ha i 1,8 ha).

W marcu 2003 r. Muzeum, w piśmie do Urzędu Marszałkowskiego wskazującym nieruchomości, które w dniu 31 grudnia 1998 r. były we władaniu Muzeum, wystąpiło o pomoc merytoryczną i finansową przy uregulowaniu własności nieruchomości położonej przy ul. Przędzalnianej 72, deklarując jednocześnie że w przypadku nieruchomości położonej przy ul. Więckowskiego 36 wystąpi samodzielnie z wnioskiem do Wojewody.

Muzeum nie występowało, na podstawie art. 202 ust. 1i 2 w związku z art. 200 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami² oraz § 4 ust.1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z 10 lutego 1998 r. w sprawie przepisów wykonawczych dotyczących uwłaszczania osób prawnych będącymi dotychczas w ich zarządzaniu lub użytkowaniu³, do Wojewody o stwierdzenie nabycia prawa użytkowania wieczystego gruntów oraz nabycia własności budynków, innych urządzeń i lokali znajdujących się położonych przy ul. Więckowskiego/Gdańskiej oraz ul. Przędzalnianej 72.

Dyrektor Muzeum, Jarosław Suchan, nieuregulowany stan prawny nieruchomości będących we władaniu Muzeum tłumaczy brakiem jednoznacznych i spójnych dokumentów umożliwiających przeniesienie własności. Wyjaśnia, że prawnik sprawujący obsługę prawną ma m.in. zlecone skompletowanie dokumentów niezbędnych do wystąpienia do Wojewody Łódzkiego.

Jako dokumentację podejmowanych działań przedstawiono dokumenty:

- dot. Rezydencji „Księży Młyn”: z 2000 roku dot.. wykonania mapy sytuacyjnej, ustalenia przebiegu granicy działki, wkreśleni linii rozgraniczających, z 2004 roku dot. księgi wieczystej oraz wypis ewidencyjny z 24 listopada 2005 r.

²Dz.U.04.261.2603 ze zm. poprzednio Dz. U. z 2000 r. Nr 46 poz. 543 ze zm.

³ Dz. U. nr 23, poz. 120 ze zm.

- ww. pismo do Urzędu Marszałkowskiego z dnia 20 marca 2003 r. wskazujące stan prawny użytkowanych nieruchomości.

[Dowód: akta kontroli str. 308-321]

Dla prowadzenia działalności wystawienniczej Muzeum dysponuje:

- 2.306 m² powierzchni wystawienniczej w tym: 1.296 m² w gmachu głównym i 1010 m² w Pałacu Herbsta;
- 871 m² powierzchni magazynowej w tym 462 m² w gmachu głównym i 409 m² w Pałacu Herbsta.

Od kwietnia 2005 roku Muzeum jest, na podstawie aktu notarialnego z 14 kwietnia 2005 r., właścicielem budynku pofabrycznego przy ul. Ogrodowej 17/23 (tzw. Manufaktura), który ma docelowo służyć jako gmach wystawienniczy i magazynowy. W ramach adaptacji budynku Muzeum finalizuje projekt „Modernizacja i adaptacja XIX-wiecznego budynku pofabrycznego dla Muzeum Sztuki w Łodzi” i przygotowuje się do otwarcia nowej filii Muzeum w Łódzkiej Manufakturze. Zadanie o wartości 54 mln PLN finansowane jest ze środków UE (ZPORR), Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Samorządu Województwa Łódzkiego. Prace adaptacyjne rozpoczęto w lipcu 2007 r. a otwarcie planowane jest w drugiej połowie 2008 r. Przestrzeń ekspozycyjna, którą instytucja dysponuje w chwili obecnej, pozwala na zaprezentowanie zaledwie 4-5% posiadanych zbiorów. Po przeprowadzeniu prac remontowych i adaptacyjnych sale wystaw w tej filii Muzeum zajmą powierzchnię ponad 3.600 m². Kolejne pomieszczenia przeznaczone zostaną na realizację działań towarzyszących wystawom, artystycznych i edukacyjnych oraz na magazyny zbiorów. Projekty magazynów uwzględniają zarówno odpowiednią przestrzeń, profesjonalne wyposażenie, jak i systemy zabezpieczeń zapewniające prawidłowe warunki przechowywania i ochrony obiektów muzealnych.

[Dowód: akta kontroli str. 307, 311, 483]

2. Realizacja zadań statutowych

2.1 Gromadzenie i ewidencjonowanie zabytków

Stan zbiorów

	Stan na dzień		
	31 grudnia 2005 r.	31 grudnia 2006 r.	30 czerwca 2007 r.
Zbiory własne	14.053	14.085	13.462
Depozyty	1.181	1.181	1.038
Razem	15.234	15.266	14.500

[Dowód: akta kontroli str.83, 113,136]

W związku z wykazaniem w sprawozdaniu za I półrocze 2007 r. zmniejszeniem się zbiorów Muzeum (w tym o 623 muzealia własne i 143 depozyty), podczas gdy zgodnie z tym samym sprawozdaniem Muzeum zakupiło w 2007 roku 8 obiektów i przyjęło w depozyt 46 dzieł dotyczące stanu zbiorów, Dyrektor Muzeum, Jarosław Suchan wyjaśnił, że „*zbiory Muzeum nie uległy zmniejszeniu, ale zmianie uległa metodologia ich zliczania a zaistniałe rozbieżności wynikają ze zmiany sposobu zliczania muzealiów, jaka wprowadzona została przez Głównego Inwentaryzatora po rozpoczęciu spisu w 2006 r. W sprawozdaniu za 2006 r. dane dotyczące muzealiów ujęte były według liczby obiektów figurujących w księgach inwentarzowych. Od 2007 r. została przyjęta prostsza metoda zliczania - ujmująca stan zbiorów wg pozycji inwentarzowych. Jej zastosowanie znalazło swoje odzwierciedlenie w sprawozdaniu za I półrocze 2007 r.*”

[Dowód: akta kontroli str. 417-418]

Zgodnie z § 2 rozporządzenia Ministra Kultury w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach ewidencjonowanie polega na wpisie dokonanym odpowiednio w następującej dokumentacji ewidencyjnej: karcie ewidencyjnej (w przypadku Muzeum Sztuki – jest to karta katalogu naukowego), inwentarzu muzealiów (prowadzonym w Muzeum Sztuki w formie Księgi Wpływów, ksiąg inwentarzowych), księdze depozytów (...) pozwalającym zidentyfikować każdy ze znajdujących się w muzeum zabytków.

W Muzeum po otrzymaniu oferty przekazania dzieła sztuki w darze, w depozyt lub jego sprzedaży sporządzany jest protokół przyjęcia oferty. Następnie na podstawie protokołu z Komisji Nabywania Muzealiów lub samodzielnej decyzji dyrektora sporządzane są umowy: darowizny, depozytowe (w porozumieniu z kier. Działu Konserwacji Zbiorów, który musi sporządzić opis stanu zachowania prac przekazywanych w depozyt) lub kupna-sprzedaży (w porozumieniu z Działem Księgowości). Po przyjęciu dzieła sztuki do Muzeum dokonywany jest wpis do Księgi Zakupów na podstawie ww. protokołów, natomiast po otrzymaniu podpisanej przez właściciela dzieła sztuki umowy darowizny/depozytowej/kupna-sprzedaży dokonuje się wpisów do Księgi Wpływów, a Główny Inwentaryzator informuje o wpisie kierownika właściwego działu merytorycznego (drogą e-mailową). Kierownik działu jest zobowiązany do sporządzenia karty katalogu naukowego. Na podstawie karty katalogu dokonuje się wpisów we właściwej księdze inwentarzowej/depozytowej.

Każde muzealium wpisuje się do Księgi Wpływów/księgi inwentarzowej/księgi depozytowej pod odrębnym numerem, a zespołowi dzieł stanowiących integralną całość nadaje się jeden nr łamany przez liczbę elementów składowych tego zespołu.

Nr w Księdze Wpływów/księdze inwentarzowej/księdze depozytowej umieszcza się na właściwym mu dziele sztuki w sposób możliwie trwały (wpisując go bezpośrednio na dzieło lub przymocowując do niego tzw. kartkę ewidencyjną, na której obok nr inw. i/lub nr Księgi Wpływów umieszcza się także podst. informacje o pracy tj. nazwisko autora, tytuł, ew. wymiary i technikę wykonania pracy). Dla każdego dzieła sztuki wpisanego do Księgi Wpływów/księgi inwentarzowej/księgi depozytowej zakłada się także kartę magazynową, w której określa się miejsce przechowywania dzieła (dot. magazynów sztuki podległych głównemu inwentaryzatorowi).

[Dowód: akta kontroli str. 425]

W roku 2005 Muzeum za dotację Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w wysokości 514 tys. zł otrzymaną w grudniu zakupiło 72 dzieła, ponadto otrzymało 830 darów od 23 darczyńców (w tym 732 fotografie Wilna).

W 2006 roku zakupiono 3 dzieła o wartości 11.500 zł oraz otrzymano 34 dzieła o wartości 93.200 zł.

W 2007 roku (I półrocze) zakupiono 1 dzieło o wartości 7.221,31 zł, otrzymano w ramach darów 8 dzieł o wartości 380.598,24 zł oraz przyjęto w depozyt 46 dzieł o wartości 380.617,6 zł.

[Dowód: akta kontroli str. 83-85, 114, 136]

2.1.1 Liczba i rodzaj prowadzonych inwentarzy muzealiów

W Muzeum prowadzone są księgi:

1. Księga Zakupów - w dziale GI – 1 szt.(wcześniejsze tj. z zapisami sprzed 2.01.1999 r. – obecnie w zw. ze spisem w Dziale Sztuki Nowoczesnej)
2. Księga Wpływów – w dziale GI – 1 szt. ozn. nr III (wcześniejsze tj. nr I i II – obecnie w zw. ze spisem w Dziale Sztuki Nowoczesnej)
3. Księga Depozytowa – 1 szt.
4. Księgi Inwentarzowe - łącznie 22 szt..

Ponadto w związku z ruchem muzealiów do/z Muzeum Sztuki istnieją Księgi Ruchu – obecne zapisy dokonywane są w księdze ozn. nr XI

Wszystkie księgi posiadają ponumerowane i przesznurowane karty, a końce sznurów opieczętowane. Liczbę kart stwierdza dyrektor muzeum podpisując klauzulę podająca ilość kart w danej księdze (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach).

[Dowód: akta kontroli str. 425-426]

2.1. 2 Sposób wyceny zabytków wpisanych do inwentarzy

Wartość dzieła wpisanego do Księgi Wpływów, a następnie do księgi inwentarzowej jest taka sama jak wartość tego dzieła na umowie dot. jego nabycia darowizny/depozytowej/kupna-sprzedazy. Wartość ta jest wartością inwentarzową dzieła.

Łączna wartość posiadanych muzealiów, podawana w Sprawozdaniach okresowych i rocznych, wynika z podsumowania wartości poszczególnych pozycji inwentarzowych figurujących w księgach własnościowych i depozytowych – pochodzących generalnie z okresu nabycia muzealium do zbiorów. Wartości te nie podlegały przeszacowaniu, ale przy wypożyczeniach stosowane są indywidualne wyceny ubezpieczeniowe - oscylujące wokół aktualnych cen rynkowych: w przypadku wypożyczeń krajowych określane w zł, przy wyjazdach zagranicznych w stosownych walutach obcych. Wyceny ubezpieczeniowe są dokonywane przez zespół kustoszy i akceptowane przez Dyrektora.

Do obowiązków Głównego Inwentaryzatora należy systematyczne przekazywanie na piśmie głównej księgowej informacji o dokonanym wpisie do Księgi Wpływów/księgi inwentarzowej (nie dot. wpisu depozytów), a na koniec każdego roku kalendarzowego – zestawienia rocznego wartości wszystkich ksiąg (z wyłączeniem księgi depozytowej i dzieł przyjętych w depozyt wpisanych do Księgi Wpływów).

[Dowód: akta kontroli str. 425, 427-428, 430]

2.1.4 Przeprowadzanie inwentaryzacji i odpowiedzialność materialna pracowników

Spis muzealiów został przeprowadzony na podstawie zarządzenia Dyrektora Muzeum Sztuki w Łodzi nr 5/97 z dnia 21 marca 1997 r. i trwał od 2 kwietnia do 30 czerwca 1997 r. Komisja Inwentaryzacyjna sporządziła „Protokół czynności związanych ze spisem z natury muzealiów w roku 1997”, podpisany dnia 30 czerwca 1998 r. tj. rok po zakończeniu czynności spisowych. Na podstawie protokołu Dyrektor Muzeum, wydał zarządzenie nr 9 z dnia 9 sierpnia 1999 r. (tj. 14 miesięcy po podpisaniu protokołu) w którym m.in. polecił:

- skreślenie z inwentarza 18 obiektów w tym skradzionych w 1981 r. i 1991 r.;

- przygotowanie do organów ścigania zawiadomień o zaginięciu 24 obiektów (w tym 18 płyt gramofonowych);
- powtórny wycenę 1 obiektu;
- skorygowanie zapisów spisu inwentarzowego;
- wpisanie do inwentarza 8 obiektów;
- przedstawienie pełnej listy depozytów .

W zarządzeniu wskazano daty wykonania powyższych czynności.

[Dowód: akta kontroli str. 322-332]

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy o muzeach na skreślenie z inwentarza obiektu muzealnego wymagana jest zgoda Ministra Kultury i Sztuki.

Dyrektor Muzeum, Jarosław Suchan wyjaśnił, że w dokumentacji Muzeum brak jest dokumentów (sprawozdań) z realizacji ww. zarządzenia, a wskazane w nim 18 obiektów do skreślenia z inwentarza nie zostały skreślone.

[Dowód: akta kontroli str. 420]

Komisyjna kontrola zgodności wpisów dokumentacji ewidencyjnej ze stanem faktycznym zbiorów rozpoczęta została dnia 4 lipca 2006 roku na podstawie zarządzenia Dyrektora Muzeum Sztuki w Łodzi nr 7/2006 z dnia 27 czerwca 2006 r., i do dnia zakończenia kontroli nie została zakończona – trwają postępowania wyjaśniające.

[Dowód: akta kontroli str. 333-340]

Objęcie stanowiska w dniu 1 sierpnia 2006 r. przez Dyrektora Muzeum Jarosława Suchana nastąpiło bez tzw. inwentaryzacji. Przejęcie przez Edytę Plichtę w 2003 roku funkcji głównego inwentaryzatora nastąpiło bez protokolarnego przyjęcia muzealiów poprzedzonego inwentaryzacją podległych jej zbiorów. Kierownicy Działów ponoszą odpowiedzialność materialną wynikającą jedynie z przepisów art. 114-122 kodeksu pracy.

[Dowód: akta kontroli str. 420-424]

2.2 Katalogowanie i naukowe opracowywanie zgromadzonych muzealiów

Założone w działach karty katalogu muzealiów artystycznych (zawierające niezbędne dane katalogowe - identyfikacyjne) stanowią podstawę dokonania wpisu dzieła do właściwej Księgi inwentarzowej (własnościowej lub depozytowej).

W ramach wypełniania karty (opis dzieła) uruchomiany jest proces badawczy: badania historyczne (identyfikacja sceny historycznej), biograficzne (identyfikacja przedstawionej postaci), kostiumologiczne, heraldyczne czy hagiograficzne (postacie świętych), a także z geografii (widoki konkretnych miejsc, pejzaże i krajobrazy), czy ichtiologii lub nauce o gatunkach kwiatów.

W roku 2005 opracowano całkowicie 304 karty katalogu muzealiów artystycznych, w 2007 r. – 47 kart. Na dzień 30 czerwca 2007 r. było założonych 14.277 kart katalogowych.

[Dowód: akta kontroli str. 86, 115-116, 145, 273]

2.3 Przenoszenie muzealiów poza siedzibę Muzeum

Przenoszenie muzealiów poza siedzibę Muzeum reguluje rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 25 stycznia 2005 r. w sprawie warunków przenoszenia muzealiów. Zasady organizacji transportu i konwoju określone zostały w załączniku nr 3 do rozporządzenia w sprawie zabezpieczania zbiorów.

W roku 2005 Muzeum zrealizowało 1 wystawę krajową poza siedzibą Muzeum (42 obrazy), 2 wystawy czasowe za granicą (47 i 16 prac) ponadto 45 eksponatów Muzeum wzięło udział w wystawach zagranicznych. W roku 2006 Muzeum zrealizowało 1 wystawę krajową poza siedzibą Muzeum (42 obrazy), 2 wystawy czasowe za granicą (56 prac i 178 fotografii) ponadto 262 eksponaty Muzeum wzięły udział w wystawach zagranicznych, a 215 na wystawach organizowanych przez inne muzea. W I półroczu 2007 roku Muzeum wypożyczyło na wystawy czasowe 59 eksponatów (8 na wystawy zagraniczne i 51 na wystawy krajowe) i nie zrealizowało wystaw poza siedzibą Muzeum.

[Dowód: akta kontroli str. 90-93, 117-119, 138-139, 141]

Decyzję o wypożyczeniu muzealiów poza siedzibę Muzeum podejmuje Dyrektor. Sporządzana jest umowa użyczenia (rejestrowana w zeszycie ewidencji umów), która podpisuje Dyrektor i Główna Księgowa, a po ustaleniu terminu odbioru sporządzany jest protokół zdawczo-odbiorczy. Dział Konserwacji Zbiorów zobowiązany jest do sporządzenia opisu stanu zachowania dzieła. Główny Inwentaryzator dokonuje wpisu o wypożyczeniu w Księdze Ruchu, a pracownik Działu Głównego Inwentaryzatora w karcie magazynowej dzieła. Kierownik Działu Merytorycznego, na podstawie informacji mailowej przekazanej przez Głównego Inwentaryzatora, dokonuje wpisu o wypożyczeniu w karcie naukowej dzieła. Przy wypożyczeniach zagranicznych w miejsce umowy użyczenia sporządzany jest „loan form”, a warunkiem wydania dzieła jest podpisanie polisy ubezpieczeniowej. W przypadku

niespełnienia wymogów wynikających z umowy, bądź z loan-form, Główny Inwentaryzator omawia wydania dzieła i sporządza notatkę służbową. Organizację i koszty transportu oraz ew. koszty przejazdu i pobytu kuriera ponosi, zgodnie z umową, wypożyczający. Przenoszenie muzealiów poza siedzibę Muzeum odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków przenoszenia muzealiów jak i załącznikiem nr 3 do rozporządzenia w sprawie zabezpieczania zbiorów.

[Dowód: akta kontroli str. 295-304]

2.4 Warunki przechowywania zabytków

W zależności od wielkości dzieła, jego ciężaru, techniki wykonania dzieła i sposobu jego oprawienia bądź braku oprawy dzieła przechowywane są w magazynach: w szufladach, szafach metalowych i drewnianych, stojąc na drewnianych regałach, wisząc na przesuwanych siatkach lub stojąc bezpośrednio na podłodze magazynów (dot. prac o największych gabarytach i bardzo ciężkich). Warunki przechowywania dzieł kontrolowane są przez termohydrografy włosowe, a pracownik Działu Konserwacji Zbiorów przeprowadza cotygodniową kontrolę i analizę zapisów.

We wszystkich magazynach poza termohydrografami, umieszczone są czujki włamania i napadu, czujki przeciwpożarowe a w razie potrzeby przenośne osuszacze lub nawilżacze. W 1 magazynie znajdującym się w piwnicy zainstalowany został system wykrywania wycieków (urządzenia na podłodze i taśmy przymocowane do rur wiszących pod sufitem).

[Dowód: akta kontroli str. 432-436]

Kierownik Działu Konserwacji, Elżbieta Cieślak wyjaśniła, że długoletnie doświadczenia z zakresu praktyki muzealnej pozwoliły na określenie optymalnych zakresów temperatury i wilgotności powietrza dla poszczególnych grup muzealiów, których utrzymanie zapewnia jak najmniejsze zniszczenia przy jak najdłuższym okresie przechowywania. W Muzeum stosuje się normy wskazane w literaturze konserwatorskiej.

[Dowód: akta kontroli str. 582]

2.5 Ochrona zbiorów

2.4.1 Opracowane przez Muzeum akty regulujące bezpieczeństwo zbiorów

W ramach ochrony zbiorów w Muzeum Sztuki zostały opracowane, oddzielnie dla Gmachu Głównego i Rezydencji księży Młyn:

- Plan Ochrony – opracowany, zgodnie w ramach umowy przez firmę Certus, uzgodniony z komendantem Wojewódzkiej Policji w Łodzi (Muzeum jest umieszczone w ewidencji wojewody pod pozycją 59);
- Plan zabezpieczania zbiorów muzealnych przed niebezpieczeństwami grożącymi ich zniszczeniem lub utratą”, zatwierdzone przez Dyrektora Muzeum i uzgodnione przez Dyrektora Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- Plan ochrony zabytku nieruchomego na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych” uzgodniony z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Łodzi;
- Plan ochrony zabytków ruchomych na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych” uzgodniony z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków oraz zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Łodzi;
- Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego.

[Dowód: akta kontroli str. 467-480]

2.4.2 Zabezpieczanie pomieszczeń

W Rezydencji Księży Młyn w ramach zabezpieczania zbiorów zastosowano: ochronę fizyczną sprawowaną przez firmę ochroniarską i pracowników obsługi sal wystawowych, czujniki ruchu zainstalowane we wszystkich pomieszczeniach oraz w ogrodzie wokół budynku, system antynapadowy (bezprzewodowe przyciski alarmowe posiadają pracownicy obsługi pomieszczeń wystawienniczych), system wczesnego wykrywania pożaru, tzw. ROPy – ręczne ostrzegacze pożarowe, gaśnice pożarowe.

W Gmachu Głównym zastosowano: ochronę fizyczną sprawowaną przez firmę ochroniarską i pracowników pomieszczeń wystawienniczych, system kontroli pracy pracowników ochrony – karty które należy rejestrować o określonych porach w poszczególnych salach wystawienniczych, czujniki ruchu, bariery podczerwieni na dachu i na głównej galerii, system przeciwpożarowy – system sygnalizacji oparty o centralkę i czujniki przeciwdymne, termohydrografy, czujniki włamania i napadu, przyciski napadu oraz przenośne osuszacze. Wszystkie systemy mają połączenia z centralą znajdującą się w wartowni.

System wczesnego wykrywania i sygnalizacji pożaru automatycznie przesyła sygnały o alarmach pożarowych do Miejskiego Stanowiska Kierowania Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi.. Ponadto Muzeum posiada system kamer zarówno na zewnątrz posesji, na dziedzińcu oraz na galerii.

Umowa z firmą ochraniarską Certus szczegółowo precyzuje obowiązki ochrony w tym częstotliwość i zasady patroli.

[Dowód: akta kontroli str. 433-447]

Zgodnie z art. 62 ust. 1. ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane obiekty budowlane powinny być w czasie ich użytkowania poddawane przez właściciela lub zarządcę: okresowej kontroli, co najmniej raz w roku, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego oraz okresowej kontroli i co najmniej raz na 5 lat, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia; kontrolą tą powinno być objęte również badanie instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów.

Zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy Prawo Budowlane właściciel lub zarządca jest obowiązany prowadzić dla każdego budynku książkę obiektu budowlanego, stanowiącą dokument przeznaczony do zapisów dotyczących przeprowadzanych badań i kontroli stanu technicznego, remontów i przebudowy, w okresie użytkowania obiektu budowlanego.

W muzeum Sztuki prowadzonych jest 17 ksiąg obiektu budowlanego. W ksiągkach zamieszczono zapisy/ dane dotyczące: umowy zawartej na przeglądy budynku, ogólny opis danego obiektu, osób upoważnionych do dokonywania wpisu, dane identyfikacyjne obiektu zakresu robót remontowych określonych w protokołach kontroli, zakres dokonanych remontów i modernizacji, dane dotyczące ekspertyz i opracowań technicznych, wykaz protokołów i zakresu robót remontowych określonych w protokole kontroli przeprowadzanych co 5 lat.

W Muzeum w związku z niewystarczającą wielkością środków na zalecone w efekcie ww. kontroli remonty i modernizacje realizowano jedynie bieżące, najpilniejsze remonty takie jak modernizacja instalacji centralnego ogrzewania i instalacji wodno-kanalizacyjnej (kolejna ich awaria mogłaby okazać się groźna dla eksponowanych i przechowywanych dzieł sztuki).

Zastępca dyrektora, Mirosława Grzelak stwierdziła, że możliwości finansowe Muzeum w dalszym ciągu pozwalają jedynie na realizację zadań najpilniejszych, które zapobiegą dalszej degradacji zabytkowej substancji budowlanej.

[Dowód: akta kontroli str. 481-482]

2.4.3 Szkolenie pracowników w zakresie bhp i p.poż

Pracownicy Muzeum odbywają szkolenia w zakresie bhp w oparciu o przepisy określone w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy ⁴ tj. odbywają szkolenie wstępne zgodnie z „programem szkolenia wstępnego – instruktażu ogólnego bhp i p.poż dla nowozatrudnionych pracowników Muzeum Sztuki w Łodzi” opracowany przez specjalistę ds. bhp, p.poż i zabezpieczeń systemowych i zaakceptowany przez Dyrektora Muzeum, oraz szkolenia okresowe przeprowadzane: co 3 lata dla pracowników na stanowiskach robotniczych i co 5 lat dla pracowników administracyjno-biurowych. Dla Szkoleń okresowych zostały opracowane programy szkolenia okresowego pracowników Muzeum Sztuki, oddzielnie dla pracowników na stanowiskach robotniczych i dla pracowników administracyjno-biurowych – zaakceptowane przez Dyrektora Muzeum. Programy zakładają 9-godzinne szkolenia dla pracowników na stanowiskach robotniczych i 8 – godzinne dla pracowników administracyjno-biurowych.

W powyższych programach szkolenia okresowego zamieszczono 1 godzinę szkolenia w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

Częstotliwość jak i wymiar przeprowadzanych okresowych szkoleń przeciwpożarowych tj. w wymiarze 1 godziny - co 3 lata dla pracowników na stanowiskach robotniczych i co 5 lat dla pracowników administracyjno-biurowych, jest niezgodne z § 5 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia w sprawie zabezpieczania zbiorów, zgodnie z którym szkolenia okresowe (uzupełniające) winny być prowadzone w wymiarze 2 godzin, nie rzadziej niż co 3 lata dla wszystkich pracowników Muzeum i nie rzadziej niż co 5 lat dla kadry kierowniczej.

Szkolenia przeprowadzane są przez specjalistyczną firmę, w podziale na ww. grupy pracowników oraz podgrupy w zależności od upływającego terminu ważności poprzedniego szkolenia.

Zaświadczenia o ukończeniu kolejnych szkoleń znajdują się w aktach osobowych pracowników. Z zaświadczeń o ukończeniu kursu, szkoleń przeprowadzonych w dniu 17 kwietnia 2007 r. (26 pracowników na stanowiskach robotniczych) wynika, że szkolenia dla pracowników na stanowiskach robotniczych obejmują 8 godzin (a zgodnie z opracowanym programem powinny 9).

[Dowód: akta kontroli str. 448-462]

⁴ Dz.U. z 2004, Nr 180, poz. 1860 ze zm.

Specjalista ds. bhp, p.poż i zabezpieczeń systemowych Henryk Kłos wyjaśnił, że opracował program szkoleń okresowych, który zawierał szkolenie p.poż. oraz nadzorował realizację tych szkoleń bhp w oparciu o przepisy określone w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy. Nie zdawał sobie sprawy, że szkolenia p.poż regulują odrębne przepisy tj. Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia z dnia 15 października 2003 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów w muzeach przed pożarami, kradzieżami i innymi niebezpieczeństwami grożącymi zniszczeniem lub utratą muzealiów oraz sposobów przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia i że zgodnie z tymi przepisami częstotliwość jak i wymiar szkolenia jest inny niż w opracowanym przeze mnie programie.

[Dowód: akta kontroli str. 503]

2.5.1 Konserwacja zbiorów

W 2005 roku konserwacji całkowitej poddano 51 obiektów, konserwacji częściowej 240 obiektów, oraz przeprowadzono inne prace wobec 530 obiektów.

W 2006 roku konserwacji całkowitej poddano 11 obiektów , konserwacji częściowej 208 obiektów, wymieniono krosna w 1 obiekcie i ramy w 5 oraz przeprowadzono inne prace wobec 841 obiektów

W I półroczu 2007 r. konserwacji całkowitej poddano 1 obiekt , konserwacji częściowej 194 obiekty, dezynsekcji 5 obiektów oraz przeprowadzono inne prace wobec 1274 obiektów.

[Dowód: akta kontroli str. 103-104, 125, 147]

Na materiały do pracowni konserwatorskiej wydatkowano w kolejnych latach:

- w 2005 roku – 3.319,40 zł;
- w 2006 roku – 5.672 zł;
- w 2007 roku (I półroczu) – 3.912,42 zł.

[Dowód: akta kontroli str. 158, 166, 172]

Główna księgowa, Pani Małgorzata Kobus wyjaśniła, że *„wykazane wydatki na materiały do pracowni konserwatorskiej nie stanowią odzwierciedlenia kosztów, jakie ponosi Muzeum na konserwację zbiorów Muzeum Sztuki w Łodzi. Zgodnie z Zakładowym Planem*

Kont, Zespół 5 – Koszty według typów działalności i ich rozliczenie służy do ewidencjonowania i rozliczenia kosztów w układzie rodzajów działalności (funkcji).

W ramach zespołu funkcjonują konta:

- Konto 500 – Koszty utrzymania obiektów, - służące do ewidencji kosztów związanych z eksploatacją i utrzymaniem w należytym stanie obiektów,

- Konto 501 – Koszty utrzymania administracji, - służące do ewidencji kosztów związanych z administrowaniem zasobami majątkowymi i ludzkimi,

- Konto 502 – Koszty działalności promocyjnej i koncertowej, - służące do ewidencji kosztów związanych z działaniami promocyjnymi i marketingowymi oraz działalności koncertowej w ramach cyklu Salon Muzyczny w Pałacu Herbsta,

- Konto 503 – Koszty ogólne działalności merytorycznej - służące do ewidencji kosztów związanych z działalnością merytoryczną tj. wystawienniczą, wydawniczą, gromadzeniem i udostępnianiem zbiorów oraz funkcjonowaniem biblioteki, które nie są bezpośrednio związane z konkretnym przedsięwzięciem,

- Konto 504 – Koszty bezpośrednio działalności merytorycznej - służące do ewidencji kosztów działalności merytorycznej bezpośrednio związanych z konkretnymi wystawami lub innymi imprezami kulturalnymi.

Koszty związane z działalnością Działu Konserwacji Zbiorów grupowane są w analityce konta 503 o słownym oznaczniku „503-Pracownia Konserwatorska”. Grupuje się tu koszty materiałów i usług, zakupionych na potrzeby Pracowni.

Koszty działalności Pracowni Konserwatorskiej w kolejnych latach kształtowały się następująco :

- w roku 2005 - 4.327,69 zł;*
- w roku 2006 - 5.816,36 zł;*
- w roku 2007 (I półrocze) - 6.011,76 zł.*

[Dowód: akta kontroli str. 665-666]

2.6 Działalność wystawiennicza

Wystawy stałe są organizowane w gmachu głównym oraz w rezydencji „Księżę Młyn”.

W gmachu głównym liczba eksponatów wystawionych w poszczególnych okresach wyniosła: 315 w roku 2005, 122 w roku 2006 i 874 w I półroczu 2007 roku. W Rezydencji „Księży Młyn” na wystawie stałej wystawionych jest 921 eksponatów.

Oprócz wystaw stałych zrealizowano:

- w roku 2005 - 7 wystaw czasowych z własnych eksponatów w gmachu Muzeum, 1 wystawę w innej instytucji, 6 wystaw z eksponatów pochodzących z zagranicy oraz 2 wystawy czasowe za granicą;
- w roku 2006 - 7 wystaw czasowych z własnych eksponatów w gmachu Muzeum, 1 wystawę w innej instytucji, 6 wystaw z eksponatów pochodzących z zagranicy oraz 2 wystawy czasowe za granicą;
- w I półroczu 2007 r. - 7 wystaw czasowych z własnych eksponatów w gmachu Muzeum, oraz 1 wystawę czasową za granicą.

[Dowód: akta kontroli str. 86-91, 116-118, 138-139]

Koszt 8 wystaw zrealizowanych w 2005 roku wyniósł 130.907, 47 zł.

Na 16 planowanych w 2006 roku wystaw zrealizowano 11, a ich koszt wyniósł 325.649,15 zł.

W I półroczu 2007 roku zrealizowano 7 wystaw, których koszt wyniósł 348.122,86 zł.

Przyczyną niezrealizowania wystaw był brak funduszy lub trudności dyplomatyczne.

[Dowód: akta kontroli str. 269-272, 106]

2.7 Badania naukowe

Działy sztuki w ramach prowadzonych badań naukowych (stosownych do swojej specjalizacji) prowadzą karty katalogu muzealiów artystycznych (katalogu naukowego), współorganizują wystawy i opracowują katalogi.

W ramach działalności naukowej pracownicy Muzeum brali udział w sesjach naukowych organizowanych przez inne jednostki oraz publikowali (poza opublikowanymi w wydawnictwach własnych). I tak:

- w roku 2005 – wygłosili 14 referatów i opublikowali 66 prac naukowych i not (12 autorów);
- w roku 2006 - wygłosili 11 referatów i opublikowali 34 prace naukowe i noty (4 autorów);
- w 2007 roku (I półroczu) - wygłosili 5 referatów i opublikowali 19 prac naukowych i noty (6 autorów).

Muzealnicy zatrudnieni w Działach sztuki udzielają konsultacji (studentom historii sztuki i kierunków pokrewnych, doktorantom, pracownikom naukowym) w zakresie objętym działalnością naukowo-badawczą Działu, prowadzą kwerendy własne i na prośby innych muzeów, opiniują w ramach Komisji Nabywania Muzealiów przedkładane Muzeum propozycje zakupu, daru czy depozytu - pod kątem oceny autentyczności dzieła, jego rangi artystycznej oraz przydatności dla kolekcji oraz wydają opinie i ekspertyz naukowo-badawczych (w zakresie swych specjalizacji) dot. autentyczności dzieł - na prośbę państwowej służby konserwatorskiej (wywóz dzieł) i wymiaru sprawiedliwości.

[Dowód: akta kontroli str. 95, 97-103, 121-125,145-146, 273-294]

2.8 Działalność edukacyjna

Muzeum otwarte jest dla zwiedzających 6 dni w tygodniu (wtorek-niedziela), przy czym w 1 dzień w tygodniu jest wstęp bezpłatny. Czas otwarcia Muzeum wynosi od 5 do 7 godzin dziennie. W soboty i niedziele Muzeum otwarte jest: Gmach Główny od 11 do 16-ej, Pałac Herbsta od 10 do 16ej.

[Dowód: akta kontroli str. 575-576]

Liczba zwiedzających wyniosła:

- w 2005 roku – 35.481 osoby;
- w 2006 roku – 31.440 osób;
- w I półroczu 2007 r. -27.274 osoby.

W 2005 r. działalnością edukacyjną objęto 11.084 osoby w ramach: 363 lekcji muzealnych (8.273 osoby), 57 odczytów (1.081 osób) oraz 16 koncertów (1.730 słuchaczy).

W 2006 r. działalnością edukacyjną objęto o.858 osób w ramach: 169 lekcji muzealnych (2.972 osoby), 82 warsztatów muzealnych (1.554 osoby), 58 wykładów (3.192 osoby) oraz 10 koncertów (1.140 słuchaczy).

W I półroczu 2007 r. działalnością edukacyjną objęto 6.881 osób w ramach: 110 lekcji muzealnych (2.622osoby), 33 wykładów (1.255 osób) oraz 8 koncertów (710 osób).

Muzeum bierze udział w corocznej imprezie pn. Noc Muzeów, w ramach której frekwencja wyniosła: 2005 r. – 5.000 osób, 2006 r. – 3.000 osób , 2007 r.- 6.617 osób.

Ponadto przeprowadzono :

- w 2005 r. - 5 konkursów, 1 warsztat dla nauczycieli, 2 wystawy prac dzieci, 1 wystawa edukacyjna, 1 wieczór finałowy V Festiwalu Nauki, Techniki i Sztuki, 1 dziecięcy wieczór autorski

- w 2006 r.- 5 konkursów, 1 Kurs Mistrzowski Techniki i Interpretacji Wokalnej (współorganizacja), 2 wystawy prac dzieci, 1 seminarium ogólnopolskie

- w 2007 r. (I półrocze) – 5 konkursów, 1 panel dyskusyjny, 1 sesja popularno-naukowa, 2 wystawy prac dzieci

[Dowód: akta kontroli str. 104-105, 126-127, 140-141, 143]

2.9 Działalność wydawnicza

W roku 2005 wydano 17 pozycji w tym 1 folder i 6 kompletów kart pocztowych. W roku 2006 zostały wydane 4 katalogi (jeden przez stronę japońską) oraz trwały prace nad przygotowaniem 3 katalogów. W I półroczu 2007 r. zostały wydane 3 publikacje.

[Dowód: akta kontroli str. 92-93, 119, 141]

2.10 Inna działalność

Muzeum, głównie Pałac Herbsta, uzyskuje wpływy z wynajmu pomieszczeń (pokoje gościnne i Sala Balowa), z których wpływy wyniosły: 38.340,30 zł (2005 r.), 45.831,53 zł (2006 r.) i 25.319,69 zł (I półrocze 2007 r.).

[Dowód: akta kontroli str. 582]

3. Planowanie działalności merytorycznej Muzeum

Zgodnie z § 7 umowy o współprowadzeniu nadzór nad funkcjonowaniem Muzeum, w tym nadzór finansowy, sprawuje Minister.

[Dowód: akta kontroli str. 13]

Muzeum sporządzało coroczne plany finansowe oraz plany merytoryczne. W planach merytorycznych wskazywano: projektowane wystawy czasowe (na 2005 rok wraz ze źródłem ich finansowania oraz kosztem Muzeum), zakres realizacji Narodowego Programu Kultury „Ochrona zabytków i dziedzictwa narodowego” w latach 2004-2013 (na rok 2005), działalność oświatową (na 2006 rok), zakup muzealiów, kwotę na konserwację muzealiów oraz plany zakupów do biblioteki. Muzeum sporządzało kalkulacje jednostkowe kosztów planowanych wystaw. Plany były terminowo przekazywane do organizatorów.

[Dowód: akta kontroli str. 43-77, 269-272]

4.Struktura przychodów Muzeum

Zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej⁵, podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan działalności instytucji.

Muzeum posiada „Koncepcję organizacyjno-programową.”

[Dowód: akta kontroli str. 495-502]

Zgodnie z art. 10 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości⁶, kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości.

W Muzeum obowiązują, ustalone w formie pisemnej, w języku polskim Zasady Rachunkowości, wprowadzone Zarządzeniem nr 7/202 Dyrektora Muzeum Sztuki w Łodzi z dnia 1 sierpnia 2002 r. w sprawie zasad rachunkowości zawierające: określenia dotyczące: roku obrotowego, wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, metody wyceny aktywów i pasywów, sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, zasady funkcjonowania kont, wykaz ksiąg rachunkowych oraz przetwarzanie i ochrona danych.

Zarządzenie było zmieniane 5 aneksami (z mocą obowiązującą od: 15 listopada 2002 r., 1 września 2004 r., 1 sierpnia 2006 r., 31 grudnia 2006 r. i 1 stycznia 2007 r.).

Przyjęte w Muzeum zasady rachunkowości spełniają wymogi określone w art. 10 ust 1 i 2 ustawy o rachunkowości.

Aktualna Instrukcja Obiegu i Kontroli Dokumentów została wprowadzona zarządzeniem nr 3/03 Dyrektora Muzeum Sztuki w Łodzi z dnia 27 stycznia 2003 r.

[Dowód: akta kontroli str. 504-517]

4.1 Źródła przychodów

Zgodnie z § 16 obowiązującego statutu przychodami Muzeum są: dotacje otrzymywane od Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i od Województwa Łódzkiego, wpływy z prowadzonej działalności, wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych Muzeum oraz środki otrzymywane od osób fizycznych i osób prawnych oraz z innych źródeł.

[Dowód: akta kontroli str. 30]

⁵ Dz. U z 2001 r. Nr 13, poz. 123, ze zm.

⁶ Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, ze zm..

Zgodnie z § 2 ust. 6 umowy o współprowadzeniu prowadzenie Muzeum jako wspólnej instytucji kultury, w wymiarze finansowym, polega na zapewnieniu przez organizatorów środków na pokrycie kosztów bieżącego funkcjonowania Muzeum, w tym kosztów administracyjnych, eksploatacyjnych, wynagrodzeń i pochodnych wynagrodzeń w proporcjach: 55% ze środków Ministra i 45% ze środków Województwa - począwszy od 1 stycznia 2007 r.

Na rok 2006 strony ustaliły dotację dla Muzeum w wysokości 5,9 mln zł w tym: 2 mln zł (tj. 33,9%) ze środków Ministra oraz 3,9 mln ze środków Województwa (§ 3 ust. 3 umowy). Ponadto Minister zobowiązał się udzielić w 2006 r. dotacji celowej w wysokości co najmniej 3 mln zł z przeznaczeniem na wydatki inwestycyjne realizowane w ramach ZPORR.(§ 3 ust. 6 umowy).

[Dowód: akta kontroli str. 11,12]

W roku 2005 przychody Muzeum wyniosły 4.729.359,48 zł z czego:

- dotacja podmiotowa Urzędu Marszałkowskiego na działalność bieżącą wyniosła 3.900 tys. zł (82,5%);
- dotacja celowa na dofinansowanie organizacji koncertów muzyki dawnej w Pałacu Herbsta – 10 tys. zł (0,2%);
- dotacja celowa z Ministerstwa Kultury na realizację wystaw czasowych i zwiększenie ilości materiałów promocyjnych wyniosła 486 tys. zł (10,3%);
- przychody własne wyniosły 33.359,48 zł (7%).

Ponadto Muzeum, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego a Samorządem Województwa Łódzkiego otrzymało kwotę 514 tys. zł z przeznaczeniem na zakup dzieł sztuki i kolekcji muzealnych. Powyższa kwota została odniesiona bezpośrednio na zwiększenie funduszu instytucji.

[Dowód: akta kontroli str. 157]

W 2006 roku przychody Muzeum były wyższe niż w roku 2005 o kwotę 1.720.424 zł (tj. o 36,4%) i wyniosły 6.449.783 zł z czego:

- dotacja podmiotowa Urzędu Marszałkowskiego na działalność bieżącą była w wysokości z roku 2005 tj. wyniosła 3.900 tys. zł (60,5%);
- dotacja podmiotowa MKiDN wyniosła 2 mln zł (31%);
- darowizna osoby fizycznej – 100 zł;

- przychody własne 549.683 zł (8,5%), w tym 92.405, 59 zł uzyskane w ramach umowy z Instytutem Adama Mickiewicza na przygotowanie i zaprezentowanie wystawy pt. „Czas awangard. Ze zbiorów Muzeum Sztuki w Łodzi” w Sprengel-Museum w Hanowerze.

[Dowód: akta kontroli str. 160, 519]

W I półroczu 2007 roku przychody Muzeum wyniosły 3.112.101,53 zł z czego:

- dotacja podmiotowa Urzędu Marszałkowskiego na działalność bieżącą wyniosła 1.350 tys. zł (43,4%);
- dotacja podmiotowa MKiDN wyniosła 1.625 tys. zł (52,2%);
- przychody własne 137,1 tys. zł (4,4%).

[Dowód: akta kontroli str. 171]

Kwota 92.405, 59 zł uzyskana w ramach umowy z Instytutem Adama Mickiewicza na przygotowanie i zaprezentowanie wystawy pt. „Czas awangard. Ze zbiorów Muzeum Sztuki w Łodzi” w Sprengel-Museum w Hanowerze została zakwalifikowana jako pozostałe przychody operacyjne, przychody ze sponsoringu i współorganizacji wystaw i programów.

Główna księgowa, Małgorzata Kobus wyjaśniła że „*Muzeum Sztuki w Łodzi, na podstawie umowy o współpracy przy realizacji wystawy pt. „ Czas awangard. Ze zbiorów Muzeum Sztuki w Łodzi „ wystawianej w Sprengel Museum w Hanowerze, obciążyło Instytut Adama Mickiewicza fakturą VAT , z tytułu współorganizacji wystawy, kwotą umówioną, oraz wystawiło fakturę VAT korygującą, po rozliczeniu kosztów wystawy. Kwota pozyskanych środków. W związku z wystawieniem faktury za usługi – organizację wystawy przychód zakwalifikowano jako „przychody ze sponsoringu i współorganizacji wystaw i programów.*

(...) Muzeum nie zaklasyfikowało kwoty przekazanej przez Instytut jako dotacji celowej, ponieważ na podstawie umowy Muzeum współdziałało z Instytutem we współtworzeniu i zaprezentowaniu wystawy na jego zlecenie. W umowie zawarte są zapisy mówiące o wynagrodzeniu za zleconą pracę i obciążenia zlecniodawcy fakturą VAT. W zakładowym planie kont funkcjonuje konto „760-pozostałe przychody operacyjne” , i wyodrębnione analitycznie konto „760- przychody ze sponsoringu, reklamy oraz tytułem współorganizacji imprez” na którym ujęto fakturowany przychód tytułem współorganizacji wystawy. Uzyskana kwota nie miała charakteru dotacji lecz wynagrodzenia za wykonaną usługę, świadczy o tym fakt przekazywania środków na podstawie faktury VAT.

Zgodnie z § 5 umowy 15/AM/2006 z dnia 11 kwietnia 2006 r. Muzeum było zobowiązane wystawić IAM fakturę na całą kwotę umowną, a po rozliczeniu korektę faktury.

[Dowód: akta kontroli str. 533, 521-522, 668]

Przychody własne Muzeum

l.p		2005		2006		I półrocze 2007	
		kwota	%	kwota	%	Kwota	%
1	Sprzedaż biletów wstępu, wydawnictw i fotografii	221.346,25	66,4	184.389,00	33,5	85.339,97	62,2
2	Sponsoring i współorganizacja wystaw i programów	38.589,34	11,6	115.000,00	20,9	-	-
3	darowizny	2.732,72	0,8	100,00-	-	18.000,00	13,1
4	Wynajem pomieszczeń	38.340,30	11,5	45.832,00	8,3	25.319,69	18,5
5	Pozostała sprzedaż i usługi	31.770,37	9,5	8.832,00	1,6	6.059,64	4,4
6	Odsetki bankowe i różnice kursowe	580,50	0,2	7.976,00	1,5	2.382,23	1,7
7	Korekta podatku naliczonego	-		187.654,00	34,1	-	-
	Razem	333.359,48		549.783		137.102	

[Dowód: akta kontroli str. 157, 160, 179]

4.1.1 Sposób prowadzenia ewidencji księgowej przychodów

Zgodnie z Zakładowym Planem Kont oraz zasadami księgowania zdarzeń gospodarczych:

- na koncie 760- pozostałe przychody operacyjne ujmuje się (po stronie MA) następujące przychody: dotacje na działalność, dotacje celowe, dofinansowania imprez, darowizny finansowe i rzeczowe, przychody ze sponsoringu, reklamy oraz tytułem współorganizacji imprez, przychody z wynajmu pomieszczeń, inne drobne przychody, odpisanie zobowiązań przedawnionych, umorzonych oraz odpisanie i korekty uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących wartość aktywów;

- konto 700 (przychody ze sprzedaży związanej z działalnością podstawową) służy do ewidencji przychodów z tytułu sprzedaży: biletów wstępu, wydawnictw, fotografii ze zbiorów (oraz wypożyczeń) oraz przeniesienia praw autorskich do ich publikowania.

- konto 750 (przychody finansowe) przeznaczone jest do ewidencji przychodów zrealizowanych i należnych z operacji finansowych, a w szczególności: odsetek od środków zgromadzonych na bieżącym rachunku bankowym, odsetek za zwłokę kontrahentów w zapłacie należności na rzecz Muzeum, dodatnich różnic kursowych.

[Dowód: akta kontroli str. 190, 207-208]

Urząd Marszałkowski przekazuje co miesiąc środki na działalność podmiotową w wysokości 1/12 przyznanej rocznej dotacji.

Dotacja MKiDN przekazywana jest na podstawie ustalonego harmonogramu i przekazywanego comiesięcznego zapotrzebowania.

Miesięczne transze przekazywane są przez organizatorów terminowo.

[Dowód: akta kontroli str. 213, 216-268]

Środki na działalność bieżącą pochodzące od organizatorów ewidencjonowane są na oddzielnych poziomach analitycznych konta 760 (760-dotacja celowa, 760- dotacja z MKiDN, 760- dotacja na działalność bieżącą pochodzącą z Urzędu Marszałkowskiego). Koszty ponoszone z dotacji na działalność bieżącą nie są odnoszone ze wskazaniem źródła finansowania.

[Dowód: akta kontroli str. 213, 215]

4.2 Działania Muzeum w celu uzyskania przychodów pozabudżetowych

W latach 2005-2006 w Muzeum nie była prowadzona pełna ewidencja działań związanych z pozyskiwaniem funduszy oraz współpracą barterową . Od roku 2007 wprowadzono pełną ewidencję przychodów w zakresie sponsoringu z podziałem na: środki sponsorskie, umowy barterowe, programy operacyjne.

Wartość sponsoringu wyniosła: w 2005 r. 11 400,43 zł, w 2006r .-17 854,12 zł i w 2007 r. 26 000,00 zł (razem 55 254,55 zł). Ponadto w ramach umów barterowych w 2007 r. patronat objęła „042 Magazine” i „Agora” (wartość 5.200 zł), a w ramach programów operacyjnych w wyniku 4 zawartych umów i 1 decyzji pozytywnej pozyskano 383.600 zł.

W związku z realizacją projektu „Modernizacja i adaptacja XIX – wiecznego budynku pofabrycznego dla Muzeum Sztuki w Łodzi” Muzeum pozyskało środki w wysokości 54.303.622,00 zł.

[Dowód: akta kontroli str. 526-532,416]

5. Realizacja wydatków

Zgodnie z art. 35 ust. 1 i 34 ust. 3 ustawy o finansach publicznych⁷, każdorazowa zmiana przychodów i wydatków powinna znaleźć odzwierciedlenie w zmianie

⁷ Dz. U. Nr 249, poz.2104 ze zm. do 31 grudnia 1995 r. art. 28 ust. 1 art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.)

planu finansowego, a wydatki publiczne winny być ponoszone na cele i w wysokości ustalonych w planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych. Natomiast zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy o działalności kulturalnej, podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan działalności instytucji, zatwierdzony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.

W Muzeum nie wprowadzano bieżących zmian planu finansowego po otrzymaniu dodatkowych środków finansowych w związku z :

- otrzymaniem w ramach umowy z dnia 9 grudnia 2005 r. zawartej pomiędzy Muzeum Sztuki w Łodzi a Województwem Łódzkim zawartą na podstawie Porozumienia (dotacja celowa na zadania z zakresu kultury objęte mecenatem państwa) w ramach Programu Operacyjnego JST - Mecenat-Interwencje zawartego pomiędzy Ministrem Kultury a Województwem Łódzkim Województwo środków finansowych w wysokości 1.000.000,00 zł na realizację zadań pod nazwami: „Organizacja wystaw czasowych Muzeum Sztuki w Łodzi i zwiększenie materiałów promocyjnych”(486.000,00 zł) i „Zakupy dzieł sztuki i kolekcji dla instytucji muzealnych” (514.000,00 zł);
- z uchwałą nr 1046/05 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 02.11.2005 r. zgodnie z którą Muzeum otrzymało dotację w wysokości 10.000,00 zł z przeznaczeniem na pokrycie kosztów organizacji koncertu pn. „Salon muzyczny w Pałacu Herbsta”;
- zawarciem umowy w dniu 11 kwietnia 2006 r. z Instytutem Adama Mickiewicza w Warszawie o dofinansowaniu wystawy pt. „Czas awangard. Ze zbiorów Muzeum Sztuki w Łodzi” w wysokości 120.000 zł , przeznaczone na przygotowanie i zaprezentowanie wystawy w Sprengel-Museum w Hanowerze (zwrócono kwotę 27.594,41 zł).

Ponadto w sprawozdaniu za I półrocze 2007 r. wykazano przychody ogółem w kwocie 6.540 tys. zł, tj. niższe 460 tys. zł niż w planie finansowym, a zmiany tej nie potwierdzono zmienionym planem finansowym.

[Dowód: akta kontroli str. 71, 175, 518-521]

Główna księgową, Małgorzata Kobus wyjaśniła, że:

- w przypadku dotacji 1 mln zł - „wydatki czyniono na podstawie szczegółowej kalkulacji zawierającej elementy kosztów planu finansowego na której oparty był

wniosek Województwa Łódzkiego o przyznanie dotacji na zadania objęte mecenatem państwa , który był podstawą rozliczenia przyznanej dotacji oraz na podstawie wspomnianej na wstępie umowy podpisanej przez Dyrektora Muzeum. Po zakończeniu realizacji zadania , w terminie zgodnym z umową , dokonano szczegółowego rozliczenia według poszczególnych kosztów zadania.”;

- *w związku z dotacją na „Salon Muzyczny” - wydatków dokonywano na podstawie przekazanej uchwały o przyznanych środkach w oparciu o kosztorys planowanych koncertów , zaakceptowany przez Dyrektora. Wydatkowano całą kwotę przyznanej dotacji. Dokonano rozliczenia dotacji , zgodnie z poleceniem Departamentu Kultury Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi.”;*
- *w związku ze środkami otrzymanymi na wystawę w Sprengel-Museum w Hanowerze – „nie dokonano zmiany planu finansowego na rok 2005 w chwili podpisania umowy, gdyż dofinansowanie stawało się pewnym po zaakceptowaniu i rozliczeniu zadania . Wydatków dokonywano na podstawie kosztorysu wystawy , będącego integralną częścią umowy.”*
- *brakiem zmiany planu finansowego w 2007 r. w związku ze zmniejszeniem wysokości przychodów – „przychody własne instytucji są zawsze prognozą, opartą na wpływach lat poprzednich oraz zakładanych wartościach z wpływów od sponsorów . Wzrost wartości wpływów ze sprzedaży usług jest widoczny w momencie przekroczenia wartości rocznej, zakładanej w planie, często jest to IV kwartał danego roku.(...) W sytuacji , kiedy zaplanowano wyższe niż faktycznie zrealizowane wpływy od sponsorów , koryguje się na bieżąco kosztorysy przedsięwzięć , których realizacja uzależniona była od wysokości pozyskanych środków.”*

[Dowód: akta kontroli str. 518-520]

l.p.	Rodzaj kosztu	2005		2006		%wzrost (4:2)
		Kwota w zł	%	Kwota w zł	%	
	1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	Materiały	190.559,08	4,09	193.831,77	3,13	1,7
2	Energia	278.300,53	5,97	285.796,92	4,61	2,7
3	Usługi remontowe	135.538,21	2,91	651.748,59	10,52	380,9
4	czynsze	13.874,77	0,30	15.575,68	0,25	12,3
5	amortyzacja	305.510,69	6,55	409.305,96	6,61	34
6	Wynagrodzenia w tym	2.193.176,56	47,05	3.032.881,29	48,94	38,3
	-osobowe	2.073.290,06		2.894.422,99		39,6
	-bezosobowe	119.886,50		138.458,30		15,5
7.	Składki ZUS i FP	404.794,77	8,68	545.916,78	8,81	34,9
8	pozostałe	1.139.843,03	24,45	1.061.505,15	17,13	-6,9
	Razem	4.661.597,64		6.196.562,14		

[Dowód: akta kontroli str. 156, 162-164]

W I półroczu 2007 r. Muzeum poniosło koszty na łączną kwotę 3.018.834,22 zł w tym m.in.:

- materiały - 90.415,80 zł (3%);
- energia – 171.317,32 zł (5,6%);
- usługi remontowe – 70.546,11 (2,3%);
- amortyzacja – 115.591,77 zł (3,8%)
- wynagrodzenia 1.497.290,76 zł (49,6%), w tym wynagrodzenia osobowe 1.387.101,26 zł, a pozostałe 110.189,50 zł;
- pochodne od wynagrodzeń – 259.968,88 zł (8,6%).

[Dowód: akta kontroli str. 171-175]

Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń wyniosły:

- w 2005 r. -2.597.971,33 zł i stanowiły 55,7% kosztów ogółem;
- w 2006 roku - 3.578.798,07 zł i stanowiły 57,8% kosztów ogółem;
- w I półroczu 2007 r. – 1.757.259,62 zł stanowiły 58,2% kosztów ogółem.

[Dowód: akta kontroli str.156, 169, 175]

Plan finansowy Muzeum na rok 2006 zakładał wzrost wynagrodzeń o 37,95%.

[Dowód: akta kontroli str. 66]

Sprawozdanie finansowe za rok 2005, zgodnie z art.64 ust. 1 ustawy o rachunkowości nie podlegało badaniu. W wyniku badania sprawozdania finansowego za rok 2006 przez biegłego rewidenta ocenione zostało jako rzetelnie i jasno przedstawiające wszystkie informacje istotne dla oceny majątkowej i finansowej, sporządzone we wszystkich istotnych aspektach i jako zgodne z wpływającymi na treść sprawozdania finansowego przepisami prawa i postanowieniami jednostki.

[Dowód: akta kontroli str. 578-581]

5.2 Stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych

W Muzeum stosuje się ustawę Prawo zamówień publicznych.

W roku 2005 zostało przeprowadzonych:

- 8 postępowań w trybie przetargu nieograniczonego wartości netto 601.218 zł;
- 4 postępowania w trybie wolnej ręki o wartości netto 684.740 zł (w tym wykonanie projektu przebudowy zabytkowego budynku pofabrycznego na wartość 635 tys. zł);
- 1 zapytanie o cenę o wartości netto 77.674 zł.

W roku 2006 przeprowadzono:

- 7 postępowań w trybie przetargu nieograniczonego wartości netto 2.350.073 zł (w tym na modernizację Rezydencji Księży Młyn o wartości 963,5 tys. zł i związane z modernizacją i adaptacją budynku pofabrycznego o wartości 919 tys. zł);
- 16 postępowań w trybie wolnej ręki o wartości netto 492.632,84 zł;
- 1 zapytanie o cenę o wartości netto 63.243 zł.

W 2007 roku (I półrocze) zakończono postępowania:

- 2 w trybie przetargu ograniczonego (związane z modernizacją Rezydencji Księży Młyn i budynku pofabrycznego) o wartości netto 43.693.604,69 zł;
- 2 w trybie przetargu nieograniczonego o wartości netto 713.111,50 zł;
- 5 w trybie wolnej ręki o wartości netto 199.899,08 zł.

W związku z prowadzonymi postępowaniami dyrektor Muzeum każdorazowo powoływał komisje przetargowe.

W ramach zamówień publicznych została zawarta umowa z firmą ochroniarską oraz umowa na usługi sprzątanania obiektów.

[Dowód: akta kontroli str. 534-546]

6. Gospodarowanie środkami budżetowymi przekazanymi na działalność inwestycyjną Muzeum

Źródła finansowania	Inwestycje wykonane w Muzeum Sztuki w Łodzi		
	2005r.	2006r.	I półr. 2007r.
Budżet państwa	898.940 zł.	-	-
Środki na inwestycje z budżetu samorządu województwa	595.539 zł	1.200.000 zł	-
Środki własne	73.175 zł.	56.274 zł	88.572zł

[Dowód: akta kontroli str. 412]

W roku 2005 przeprowadzono inwestycje:

- w Rezydencji „Księży Młyn” , które obejmowały: zaprojektowanie i wykonanie systemu wczesnego wykrywania i sygnalizacji pożaru w obiektach oraz termomodernizację budynków
- w obiekcie przy ul. Więckowskiego 36 - renowację stolarki okiennej związanej z termomodernizacją oraz opracowano dokumentację projektowo-kosztorysowej modernizacji instalacji elektrycznej w zakresie przyłącza energetycznego w obiekcie przy ul. Więckowskiego 36

W roku 2006 zadania inwestycyjne objęły modernizację Rezydencji „Księży Młyn” (RKM) w zakresie renowacji dachów wraz z dociepleniem, remontem instalacji odgromowej, wymianą instalacji oświetleniowej poddaszy i ogrzewaniem wpustów dachowych w zespole pałacowym oraz modernizację centralnego ogrzewania .

W I półroczu 2007r. w ramach inwestycji wykonano: modernizację RKM roboty dodatkowe dot. remontu i docieplenia dachów zespołu pałacowego: galerijka, świetlik i wykończenie listwami konstrukcji poddasza oraz dokonano aktualizacji kosztorysów renowacji elewacji zespołu pałacowego i dachów budynku wozowni.

[Dowód: akta kontroli str. 414-416]

Muzeum Sztuki w Łodzi rozlicza środki inwestycyjne na bieżąco w miesiącu, w którym otrzymuje środki na pokrycie wydatków majątkowych. Muzeum w miesiącu poprzedzającym planowany wydatek składa zapotrzebowanie na środki, a w następnym miesiącu, kiedy jest już w posiadaniu faktury lub rachunku składa ich kserokopie wraz z umowami i ewentualnymi protokołami odbioru do organizatora w celu ich weryfikacji, z prośbą o przekazanie środków na konto jednostki.

[Dowód: akta kontroli str. 577]

W latach 2005-2007 (I półrocze) na 46 przeprowadzonych procedur zamówień publicznych przedmiot 32 postępowań dotyczył przeprowadzanych remontów i inwestycji.

[Dowód: akta kontroli str. 534-542]

6.1 Działania Muzeum związane z pozyskaniem funduszy strukturalnych na inwestycje

W 2005 r. Muzeum Sztuki w Łodzi zrealizowało w związku z przygotowaniem wniosków do ERDF zadanie: „Realizacja dokumentacji technicznej i konserwatorskiej adaptacji i remontu XIX – wiecznego budynku pofabrycznego przeznaczonego na cele ekspozycyjne i magazynowe muzeum sztuki w Łodzi” . Zadanie mieściło się w zakresie zadań objętych mecenatem państwa wykonywanych przez samorządowe instytucje kultury, na które udzielane są dotacje ze środków Ministerstwa Kultury. Zawarte zostało Porozumienie Nr 96 z dnia 7.10.2004 r. (wraz z aneksami) pomiędzy Ministrem Kultury a Samorządem Województwa Łódzkiego. Zadanie zrealizowane zostało z dotacji przekazanej Muzeum przez Województwo Łódzkie na podstawie zawartej między nimi umowy Nr 1/MK/2005 z dnia 16 maja 2005 r. i aneksu nr 1 z dnia 23.08.2005 r. (Wykorzystano kwotę 898.940,00 zł.)

Jednocześnie z własnych środków Muzeum Sztuki w Łodzi wykonało zabezpieczenia zabytkowego budynku pofabrycznego nr 11 przy ul. Ogrodowej 17/23 przed wejściem osób niepowołanych oraz przed postępującą dewastacją. Wartość wykonanych robót wyniosła 73.175,33 zł.

W 2005 r. Muzeum Sztuki w Łodzi uzyskało zobowiązanie Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego do udzielenia dotacji celowej w wysokości co najmniej 3mln zł złotych z przeznaczeniem na wydatki inwestycyjne realizowane w ramach ZPORR. Zgodnie z uchwałą Nr XLIII/696/2005 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 7 lipca 2005 r. zabezpieczono w budżecie Samorządu Województwa Łódzkiego kwotę dotacji na udział

własny instytucji kultury realizujących zadania inwestycyjne przy współudziale środków budżetu Unii Europejskiej z przeznaczeniem na finansowanie zadania realizowanego przez Muzeum Sztuki pod nazwą „Modernizacja i adaptacja XIX-wiecznego budynku pofabrycznego dla Muzeum Sztuki w Łodzi”.

W lipcu 2005 r. Muzeum Sztuki w Łodzi złożyło wniosek o współfinansowanie z EFRR w ramach działania 1.4. ZPORR projektu pod nazwą „Modernizacja i adaptacja XIX – wiecznego budynku pofabrycznego dla Muzeum Sztuki w Łodzi”, kwota dofinansowania z EFRR wynosiła 75% czyli 23 716 889 zł. Projekt uzyskał w konkursie pozytywną ocenę formalną i merytoryczno-techniczną ale nie został zakwalifikowany do listy projektów wybranych do dofinansowania.

W roku 2006 związku z ogłoszonym przez Zarząd Województwa Łódzkiego w dniu naborem wniosków o dofinansowanie ze środków EFRR w ramach działania 1.4 ZPORR- Rozwój turystyki i kultury, Muzeum Sztuki w Łodzi przystąpiło do konkursu z projektem pn.: „Modernizacja i adaptacja XIX – wiecznego budynku pofabrycznego dla Muzeum Sztuki w Łodzi”. Kwota dofinansowania z EFRR wynosiła 55% czyli 17 118 134 zł.

Udział własny w kwocie 14.005.746 zł pochodził ze środków: z budżetu samorządu województwa 11.005.746 zł i z budżetu państwa 3 mln zł. Została podpisana przez Wojewodę Łódzkiego umowa o dofinansowanie, a wyłoniony w drodze przetargu nieograniczonego Menedżer Projektu przygotował procedurę wyboru wykonawcy Projektu.

W związku z realizacją projektu „Modernizacja i adaptacja XIX – wiecznego budynku pofabrycznego dla Muzeum Sztuki w Łodzi” Muzeum pozyskało środki w wysokości 54.303.622,00 zł, w tym:

- z EFRR-17 118 134,00 zł;
- z budżetu państwa 3 mln zł
- z budżetu samorządu województwa 34.185 488,00 zł.;

[Dowód: akta kontroli str. 414-416]

7. Sposób prowadzenia nadzoru nad działalnością Muzeum przez organizatorów

7.1 Sprawozdania składane organizatorom

Muzeum jest zobowiązane składać sprawozdania finansowe tj.

a) Urzędowi Marszałkowskiemu w Łodzi:

- Sprawozdania półroczne i roczne – informacje o przebiegu i wykonaniu planu finansowego za dany okres, każdorazowo na podstawie pism Departamentu Kultury i Edukacji Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi ,
- Sprawozdania Rb-N i Rb-Z (kwartalne);
- Informacje na temat średnich wynagrodzeń miesięcznych za rok poprzedni:
- Informacje o mieniu oraz zobowiązaniach i należnościach na dzień 30 czerwca każdego roku.

b) Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

- Sprawozdania okresowe kwartalne, narastająco (w związku z instrukcją dotyczącą procedur przeprowadzania okresowych ocen całości gospodarki finansowej jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego).

oraz sprawozdania merytoryczne z wykonanych zadań.

[Dowód: akta kontroli str. 547-548]

7.2 Kontrole przeprowadzone przez organizatorów

Urząd Marszałkowski w ramach nadzoru przeprowadził:

- w dniu 27 września 2005 r. kontrolę wykorzystania ze środków Ministerstwa Kultury kwoty 994.300 zł na realizację przez Muzeum dokumentacji technicznej i konserwatorskiej adaptacji i remontu XIX-wiecznego budynku pofabrycznego przeznaczonego na cele ekspozycyjne i magazynowe Muzeum w ramach projektu pn. „Manufaktura – Muzeum Sztuki w Łodzi”- w wyniku kontroli Muzeum do dnia 28 września 2005 r. (na drugi dzień po zakończeniu kontroli) poinformowało o usunięciu uchybień;
- w dniach 20 i 28 grudnia 2005 r. kontrolę realizacji zadań pn. „Zakupy dzieł sztuki i kolekcji dla instytucji muzealnych” (dotacja w wysokości 514 tys. zł) oraz „Organizacja wystaw czasowych w Muzeum Sztuki w Łodzi” (dotacja w wysokości 486 tys. zł), w związku z umową 3/MK/2005 r. z dnia 9 grudnia 2005 r. zawartej pomiędzy Województwem Łódzkim a Muzeum Sztuki w Łodzi. Kontrola nie wykazała nieprawidłowości związanych z realizacją ww. zadań.
- od dnia 22 lutego 2006 r. do 14 marca 2006 r. analizę wybranych wydatków z uwzględnieniem przestrzegania procedur kontroli oraz prowadzenia

postępowania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków – Muzeum, w związku z zaleceniami pokontrolnymi wyjaśniło nieprawidłowości i poinformowało o działaniach podjętych w celu wyeliminowania stwierdzonych uchybień.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego przeprowadziło w dniach 7-25 maja 2007 r. kontrolę wykorzystania środków finansowych przekazanych przez Ministerstwo w 2006 r.. w związku z wystąpieniem pokontrolnym Muzeum poinformowało o realizacji wskazanych w nim zaleceń.

[Dowód: akta kontroli str. 549-572]

Poprzez zamieszczenie w protokóle kontroli niżej wymienionych pouczeń, kontroler informuje Pana Dyrektora o przysługującym mu prawie:

- zgłoszenia przed podpisaniem protokółu kontroli, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego protokółu kontroli, pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokóle kontroli (art. 55 ust. 1 i 2 ustawy o NIK),
- odmowy podpisania niniejszego protokółu kontroli, z jednoczesnym obowiązkiem złożenia na tę okoliczność, w terminie 7 dni, wyjaśnień dotyczących przyczyn odmowy podpisania protokółu kontroli (art. 57 ust. 1 ustawy o NIK). W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, termin 7 dni – zgodnie z art. 57 ust. 2 ustawy o NIK – biegnie od dnia otrzymania ostatecznej uchwały w sprawie ich rozpatrzenia,
- złożenia z własnej inicjatywy na piśmie dodatkowych wyjaśnień co do przyczyn i okoliczności powstania nieprawidłowości opisanych w niniejszym protokóle kontroli, w terminie uzgodnionym z kontrolerem (art. 59 ust. 2 ustawy o NIK).

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do księgi ewidencji kontroli nr 2/2007.

Łódź, dnia października 2007 r.

Teresa Wójcik
główny specjalista k. p.

Łódź, dnia października 2007 r.

Jarosław Suchan
Dyrektor Muzeum Sztuki
w Łodzi