

o/c  
Białystok, 24. czerwca 2014 r.

Pani  
Jolanta Szczygiel - Rogowska  
Dyrektor  
Galerii im. Sleńdzińskich w Białymstoku

### Wystąpienie pokontrolne

W wyniku kontroli problemowej, przeprowadzonej w Galerii im. Sleńdzińskich w Białymstoku, ul. Waryńskiego 24 a oraz w salonie wystawowym Galerii przy ul. Legionowej 2, obejmującej działalność statutową instytucji - realizację planu merytorycznego Galerii w latach 2012 - 2013 i w I kwartale 2014 r. oraz wybrane regulaminy wewnętrzne, przeprowadzonej w terminie od 28 kwietnia do 26 maja 2014 r. przez Julitę Stepaniuk – inspektora w Biurze Kultury Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na podstawie jednorazowego upoważnienia wydanego przez Prezydenta Miasta Białegostoku – Pana Tadeusza Truskolaskiego, dnia 17 kwietnia 2014 r., znak: ORN-I.077.364.2014, stwierdzono:

- 1) **w zakresie działalności merytorycznej:** prawidłową realizację działalności statutowej w kontrolowanym okresie, określoną w planie merytorycznym na lata 2012 – 2013 i w I kwartale 2014 r. Przygotowane wystawy oraz proponowane przez Galerię działania edukacyjne cieszą się dużym zainteresowaniem. Instytucja poszerza i zwiększa atrakcyjność realizowanych przedsięwzięć oraz pozyskuje nowych odbiorców. Wysoka frekwencja podczas realizowanych przez Galerię działań to wynik przemyślanej oferty skierowanej do każdej grupy wiekowej, jak również bardziej widocznych działań informacyjno-promocyjnych.
- 2) **w zakresie regulaminów wewnętrznych:** uchybień i nieprawidłowości w treści dokumentów, które zostały szczegółowo opisane w protokole z przeprowadzonej kontroli, znak: BKO-V.1711.4.2014, w rozdziale I, pn. „Regulaminy wewnętrzne instytucji”.

### W związku z powyższym zaleca się:

- 1) **w zakresie Regulaminu organizacyjnego:** w związku z trwającym procesem opiniowania nowego Regulaminu Organizacyjnego, zgodnie z § 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, po zaopiniowaniu zaleca się niezwłoczne wprowadzenie Regulaminu w życie.
- 2) **w zakresie Regulaminu pracy:** zaleca się zachowanie jednolitości nazewnictwa w obrębie zarządzenia oraz uzupełnienie treści dokumentu, zgodnie ze wskazaniem zawartymi w protokole.
- 3) **w zakresie Regulaminu wynagradzania:** zaleca się opracowanie nowego, jednolitego tekstu Regulaminu wynagradzania uwzględniającego zapisy z protokołu

z kontroli, zawarte w rozdziale I, punkcie 3. oraz wprowadzenie go w życie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Jednocześnie zaleca się stosowanie, w sposób prawidłowy, przepisów Regulaminu, tj. powiadamianie pracowników instytucji o przyznawanych dodatkach czy nagrodach, zgodnie z obowiązującymi procedurami i we właściwej formie.

- 4) w zakresie **Procedur kontroli zarządczej**: zaleca się aktualizację treści dokumentu, zgodnie ze wskazaniem zawartymi w protokole.
- 5) w zakresie **Regulaminu udzielania zamówień publicznych**: zaleca się opracowanie nowej treści Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Galerii im. Sleńdzińskich w Białymstoku, który będzie określał jasne i klarowne procedury w zakresie udzielania zamówień publicznych do 30.000 euro. Przy opracowywaniu nowego Regulaminu należy uwzględnić wszystkie uwagi i zastrzeżenia zawarte w protokole pokontrolnym.
- 6) w zakresie **Regulaminu Rady Programowej Galerii**: zaleca się opracowanie nowego Regulaminu, aktualnego dla powołanej Rady Programowej i wprowadzenie go w życie, zgodnie z postanowieniami statutu Galerii.

7) **Pozostałe zalecenia:**

- a) przy opracowywaniu wszystkich regulacji wewnętrznych instytucji - zaleca się dołożenie większej staranności przy opracowywaniu postanowień regulaminów: prawidłowe podawanie podstawy prawnej, wykluczanie omyłek pisarskich, wprowadzanie aktów w życie przy zachowaniu obowiązujących przepisów, zachowanie jednolitego nazewnictwa w obrębie jednego dokumentu, zachowanie prawidłowych jednostek redakcyjnych tekstu i właściwe formułowanie odesłań do innych paragrafów w tworzonym dokumencie. Ponadto w związku ze zmianą ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, zaleca się aktualizację zarządzeń wydawanych na jej podstawie.
- b) przy przygotowywaniu pism wychodzących na zewnątrz Galerii zaleca się dołożenie większej staranności przy tworzeniu i redagowaniu dokumentów.

Instytucja, we wskazanym terminie, nie zgłosiła zastrzeżeń do protokołu.

**Realizację wszystkich zaleceń pokontrolnych należy wykonać w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma. Informację o sposobie ich wykonania proszę przekazać za pośrednictwem Biura Kultury Urzędu Miejskiego w Białymstoku.**

DYREKTOR  
Biura Kultury

Danuta Anna Pieciul

23.06.2014

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

dr hab. Renata Przygodzka

PREZYDENT MIASTA  
dr hab. Tadeusz Truskolaski

Otrzymałam

25.06.2014r.

M. Bogdan