

Białystok 29. grudnia 2014 r.

BKO-V.1711.5.2014

aa

Pani Monika Szewczyk
Dyrektor
Galerii Arsenal
w Białymstoku

Wystąpienie pokontrolne

W wyniku kontroli problemowej, obejmującej działalność statutową instytucji – realizację planu merytorycznego Galerii Arsenal, ul. A. Mickiewicza 2, w 2013 r. i I półroczu 2014 r. oraz wybrane regulaminy wewnętrzne, przeprowadzonej w Galerii Arsenal w terminie: 20 października - 20 listopada 2014 r. przez Angelikę Ejchler – inspektora w Biurze Kultury Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na podstawie jednorazowego upoważnienia wydanego przez Prezydenta Miasta Białegostoku – Tadeusza Truskolaskiego, dnia 16 października 2014 r., znak: ORN-I.077.820.2013, stwierdzono:

1) w zakresie działalności merytorycznej:

prawidłową realizację działalności statutowej w kontrolowanym okresie, określonej w planie merytorycznym na 2013 rok i 2014 rok. Galeria Arsenal zrealizowała prawidłowo zaplanowane zamierzenia merytoryczne, obejmujące działania wystawiennicze, edukacyjne i wydawnicze oraz wydarzenia towarzyszące.

2) w zakresie regulaminów wewnętrznych:

- uchybień i nieprawidłowości w treści dokumentów, które zostały szczegółowo opisane w protokole z przeprowadzonej kontroli o sygn. BKO-V.1711.5.2014, w rozdziale I, „Regulaminy wewnętrzne instytucji”.

W związku z pkt. 2 zaleca się:

1) w zakresie Regulaminu organizacyjnego:

- w związku z zmianą ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz statutu Galerii Arsenal, zaleca się wprowadzenie aktualizacji podstawy prawnej w treści regulaminu, przy najbliższej zmianie regulaminu.

2) w zakresie Regulaminu pracy:

- z uwagi na dużą ilość zmian w treści regulaminu zaleca się opracowanie nowego, jednolitego tekstu, zgodnie ze wskazaniem zawartym w protokole z kontroli w rozdziale I, punkcie 2, oraz wprowadzenie go w życie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3) w zakresie Regulaminu wynagradzania:

- regulamin był wielokrotnie zmieniany, stąd zaleca się opracowanie jednolitego tekstu regulaminu, tak aby jego treść była czytelna i funkcjonalna, zgodnie ze wskazaniem zawartym w protokole w rozdziale I, punkcie 3. Regulamin powinien być wprowadzony w życie zgodnie z przepisami kodeksu pracy.

4) w zakresie Procedur kontroli zarządczej:

- zaleca się dokonanie analizy obowiązujących procedur i dokumentów je wprowadzających oraz prawidłowe ich wprowadzanie, by w sposób jednoznaczny określały obowiązujące

unormowania, w nawiązaniu do wskazań zawartych w protokole z kontroli w rozdziale I, punkcie 4.

5) w zakresie Regulaminu udzielania zamówień publicznych:

- zaleca się dokonanie zmian w treści regulaminu zgodnie ze wskazaniami z pkt. 5.3 protokołu z kontroli oraz prawidłowe wprowadzenie go w życie zgodnie ze wskazaniami z pkt. 5.2.

6) pozostałe zalecenia:

- w stosunku do wszelkich regulacji wewnętrznych instytucji zaleca się dołożenie większej staranności przy opracowywaniu postanowień regulaminów i zarządzeń je wprowadzających oraz zachowanie systematyki aktu prawnego: podawanie podstawy prawnej, umieszczanie w treści dokumentów prawidłowych dat wprowadzenia aktów w życie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

Kierownik działu administracyjnego
Wojciech Zaniewski

Odebranie 30. VII 2014

DYREKTOR
Biura Kultury

Danuta Anna Pieciul

29.12.2014

28.12.2014 r.
INSPEKTOR

Angelika Ejchler

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

28.12.2014
Przygodzka