



Prezydent
Miasta Białegostoku

Białystok, października 2021 r.

KPS-I.1711.1.2021

ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, tel. 85 869 6002, fax 85 869 6265, e-mail: prezydent@um.bialystok.pl
Infolinia Urzędu Miejskiego w Białymstoku – tel. 85 879 79 79

**Pani
Monika Szewczyk
Dyrektor
Galerii Arsenał w Białymstoku**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia¹ do przeprowadzenia kontroli Justyna Sokólska – inspektor w Departamencie Kultury, Promocji i Sportu – Referacie Kultury Urzędu Miejskiego w Białymstoku, w terminie 17 czerwca - 31 sierpnia 2021 r. przeprowadziła kontrolę problemową w Galerii Arsenał w Białymstoku, ul. Mickiewicza 2. Kontrolą zostały objęte: ocena działalności instytucji na podstawie: 1) wybranych regulacji wewnętrznych instytucji tj. Regulaminu organizacyjnego i Regulaminu pracy; 2) realizacji planu merytorycznego Galerii za 2020 rok.

Szczegółowe ustalenia z kontroli zostały zawarte w protokole z kontroli, podpisanym przez strony dnia 20 września 2021 r.

Zgodnie z przepisem § 23 procedury² przeprowadzania kontroli przekazuję Pani *Wystąpienie pokontrolne*.

Działalność Galerii Arsenał w Białymstoku w zakresie objętym kontrolą należy ocenić pozytywnie z uwagami w zakresie opisanym w ww. protokole z kontroli, z uwzględnieniem pisma z dnia 29 września 2021 r. w sprawie *wniesionych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole z kontroli przeprowadzonej w Galerii Arsenał w Białymstoku*.

Kontroli poddano wybrane regulacje wewnętrzne wprowadzone w Instytucji, tj: Regulamin Organizacyjny i Regulamin Pracy, a także Plan działalności merytorycznej Galerii Arsenał na 2020 rok oraz Sprawozdanie z realizacji Planu działalności merytorycznej za 2020 rok.

Stwierdzono, co następuje:

I. Analizą objęto następujące akty prawne wydane przez Dyrektora oraz ich stosowanie:

1. Regulamin Organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr 8/19 Dyrektora Galerii Arsenał w Białymstoku z dnia 30 kwietnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Galerii Arsenał w Białymstoku. W wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie Regulaminu Organizacyjnego. Stwierdzono natomiast, iż wydane 17 czerwca 2020 r. upoważnienie Pani Annie K. Wandzel, rozszerzające czasowo zakres upoważnienia z 2019 r. nie zostało przekazane do wpisania do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora, co jest naruszeniem zapisów Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie *sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury*

¹ Upoważnienie nr ORN-I.077.285.2021 z 24 maja 2021 r., wydane przez Prezydenta Miasta Białegostoku

² Zarządzenie Nr 716/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie określenia zasad przeprowadzania zewnętrznej kontroli instytucjonalnej Prezydenta Miasta Białegostoku w podległych podmiotach

(Dz. U. poz. 189). Do akt rejestrowych należy składać upoważnienia wszystkich pełnomocników instytucji uprawnionych do dokonywania czynności prawnych w jej imieniu bez względu na termin obowiązywania upoważnienia. Szczegółowe ustalenia w tym zakresie zawarte są w protokole z kontroli.

2. Regulamin Pracy wprowadzony Zarządzeniem Nr 17/2015 Dyrektora Galerii Arsenał z dnia 23 marca 2015 r. w sprawie wprowadzenia *Regulaminu pracy Galerii Arsenał*, który został zmieniony Zarządzeniem Nr 5/2021 Dyrektora Galerii Arsenał w Białymstoku z dnia 4 stycznia 2021 r. w sprawie *zmiany Regulaminu Pracy Galerii Arsenał w Białymstoku*. W wyniku kontroli stwierdzono, że Regulamin Pracy Galerii sporządzono bez uwzględnienia w pełnym zakresie wszystkich obowiązujących Instytucję zapisów wymaganych przepisami prawa tj. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.); przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, 119, s. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 2018, 127, s. 2), zwanego „RODO” i przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781). Szczegółowe ustalenia w tym zakresie zawarte są w protokole z kontroli.
3. W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w Instytucji *Plan urlopów* został sporządzony z pominięciem zasad określonych w art. 163 Kodeksu pracy, zgodnie z którym plan urlopów nie obejmuje jedynie przysługującego każdemu pracownikowi urlopu na żądanie w wymiarze 4 dni. Sporządzony w Galerii Plan nie spełniał ww. warunku. Szczegółowe ustalenia w tym zakresie zawarte są w protokole z kontroli.

II. Analizą objęto także działalność merytoryczną Instytucji w zakresie realizacji Planu merytorycznego za 2020 r. Działalność merytoryczna Galerii została oceniona w oparciu o dokumentację, informacje przekazane przez dyrektora i pracowników Galerii, sprawozdanie z realizacji Planu oraz danych zamieszczonych na oficjalnej stronie internetowej Instytucji.

Oceniając działalność Instytucji w zakresie realizacji Planu merytorycznego stwierdzono, że Instytucja 20 grudnia 2019 r. opracowała „*Plan działalności merytorycznej Galerii Arsenał na 2020 r.*” 15 lipca 2020 r. wprowadzono zmianę do ww. Planu. W Planie działalności merytorycznej ujęte były planowane działania z zakresu wystaw, działalności edukacyjnej, wydawniczej oraz pozostałej działalności statutowej, obejmującej m.in.: spotkania, festiwal. Zgodnie z wytycznymi organizatora Instytucja terminowo sporządziła i terminowo przedłożyła *Sprawozdanie z realizacji Planu działalności merytorycznej za 2020 rok*. Szczegółowe ustalenia w tym zakresie zawarte są w protokole. Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie sporządzenia i realizacji Planu działalności merytorycznej Instytucji za rok 2020.

Biorąc pod uwagę ustalenia i ocenę kontrolowanych dokumentów, wnoszę o:

1. Opracowanie w nowym brzmieniu Regulaminu Pracy z uwzględnieniem uwag sformułowanych w protokole z kontroli; a w szczególności dotyczących uwzględnienia obecnego stanu prawnego określonego ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy*

- (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.); obowiązującymi od maja 2018 r. przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, 119, s. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 2018, 127, s. 2); przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781); zgodnie z zasadami techniki prawodawczej ustalonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
2. Sporządzanie Planu urlopów pracowników Galerii na kolejne lata z uwzględnieniem zasad określonych ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.).
 3. Składanie do akt rejestrowych upoważnień wszystkich pełnomocników instytucji uprawnionych do dokonywania czynności prawnych w jej imieniu bez względu na termin obowiązywania upoważnienia, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz. U. poz. 189).

Informację o wykonaniu zaleceń pokontrolnych lub wykorzystaniu wniosków, podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy złożyć w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia. Informację proszę przekazać za pośrednictwem Departamentu Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1.

wz. PREZYDENTA MIASTA

Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Sprawę prowadzi:
Departament Kultury, Promocji i Sportu, Justyna Sokólska tel. 85 879 7357

