

Czechowice-Dziedzice, 21 lipca 2011 r.

AK.1711.2.5.2011

**Pan  
Bolesław Folek**

**Dyrektor  
Miejskiego Domu Kultury  
ul. Niepodległości 42  
43-502 Czechowice-Dziedzice**

### **Wystąpienie pokontrolne**

W dniach od 21 kwietnia 2011 roku do dnia 30 czerwca 2011 roku przeprowadzona została kontrola w Miejskim Domu Kultury w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Niepodległości 42.

Zakresem kontroli objęto:

- postępowania o udzielenie zamówień publicznych przeprowadzane w latach 2009-2010,
- umowy zawarte przez jednostkę,
- zatrudnienie (płace i umowy zlecenia),
- wydatkowanie środków na używanie do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy,
- delegacje służbowe.

Kontrolę przeprowadziła Cecylia Herczek – inspektor w Biurze Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole z dnia 4 lipca 2011 roku, oznaczonym sygnaturą AK.1711.2.3.2011, sporządzonym w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz został przekazany Dyrektorowi Miejskiego Domu Kultury w Czechowicach - Dziedzicach.

Wobec ustaleń zawartych w protokole, kieruję pod adresem Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Czechowicach-Dziedzicach następujące wnioski i zalecenia:

1. Zobowiązuje Dyrektora do przedłożenia zaświadczenia o ukończeniu studiów w Krakowskiej Szkole Scenariuszowej finansowanych z przychodów własnych MDK, zgodnie z umową zawartą w dniu 4 listopada 2008 r. pomiędzy Panem a Burmistrzem Czechowic-Dziedzic Marianem Błachutem, w terminie możliwym do jego uzyskania tj. po zakończeniu wakacyjnej przerwy w pracy sekretariatu szkoły i rozpoczęcia nowego cyklu kursu.
2. Dotrzymywać ustawowych terminów zgłoszeń i wygłoszeń do ZUS osób zatrudnionych na umowę zlecenie.
3. Do kosztorysów inwestorskich, będących podstawą ustalenia wartości zamówienia stosować wszystkie wymogi (zwłaszcza co do daty opracowania kosztorysu) określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 130 poz.1389).
4. Aktualizować na bieżąco wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne, tj. zarządzenia, regulaminy, procedury, instrukcje, zakresy czynności.
5. Zalecane jest opracowanie i stosowanie procedur określających m.in. pracę komisji przetargowej i zadania jej członków, organizację i tryb prac związanych z przygotowywaniem i przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
6. Zalecane jest określenie zasad korzystania ze służbowych telefonów komórkowych wraz z określeniem wysokości limitu rozmów oraz zalecane jest zawarcie umów użyczenia telefonów komórkowych.
7. Zalecane jest ewidencjonowanie wszystkich poleceń wyjazdów służbowych.

Zgodnie z zapisem punktu VII.3. Regulaminu przeprowadzania kontroli w jednostkach organizacyjnych Gminy Czechowice-Dziedzice, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 144/10 Burmistrza Czechowic-Dziedzic z dnia 20 grudnia 2010 roku, należy przedłożyć w formie pisemnej zajęcie stanowiska co do wystosowanego zalecenia w terminie 30 dni od daty jego otrzymania.

Sporządziła: Cecylia Herczek

**BURMISTRZ**  
*Marian Biachut*  
**Marian Biachut**

Otrzymują:

1. Adresat
2. A/a

1 - SIE. 2011

**MIEJSKI DOM KULTURY**  
43-502 Czechowice-Dziedzice  
ul. Niepodległości 42  
Tel. (0-32) 2152285

*Gr*