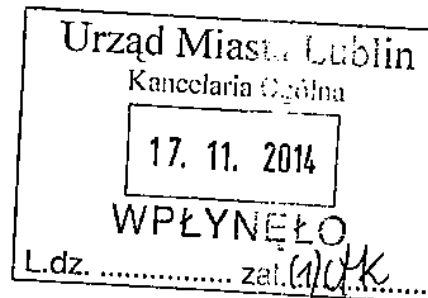


Ośrodek „Brama Grodzka - Teatr NN”
ul. Grodzka 21
20-112 Lublin
tel. (081) 532 58 67
fax. (081) 534 61 10
e-mail: teatrnn@tnn.lublin.pl
www.teatrn.pl



Urząd Miasta Lublin
Wydział Audytu i Kontroli



Nasz znak:

Data:

F- 322-37/2014

2014-11-13

Dyrektor Ośrodka „Brama Grodzka-Teatr NN” przesyła w załączeniu sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych.

DYREKTOR
Ośrodka „Brama Grodzka-
Teatr NN”
Tomasz Pietrasiewicz

Ośrodek „Brama Grodzka-Teatr NN”
20-112 Lublin, ul. Grodzka 21
tel. 53-258-67
NIP 946-21-19-912, REGON 430939371

Załącznik nr 4 do procedury przeprowadzania kontroli przez Wydziału Audytu i Kontroli

Lublin, dnia 12.11.2014

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po przeprowadzeniu kontroli
prowadzenia gospodarki finansowej w 2013 r. w Ośrodku „Brama Grodzka-Teatr NN”

Lp.	Zalecenie pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Uwagi
1.	Dostosować wewnętrzne uregulowania (m.in. regulamin zamówień zwolnionych ze stosowania ustawy Pzp, regulamin wynagradzania pracowników, regulamin ZFSS) do obecnie obowiązujących przepisów w zakresie wskazanym w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym, w szczególności związanych z wydatkowaniem środków publicznych oraz politykę rachunkowości i zapewnić ich przestrzeganie.	Dostosowano wewnętrzne uregulowania: a) Regulamin zamówień zwolnionych ze stosowania ustawy Pzp b) Regulamin wynagradzania pracowników c) Regulamin ZFSS	a) Do dnia 31.12.2014 b) zrealizowano c) Do dnia 31.01.2015	
2.	Uzupełnić zakres informacji publicznej BIP Ośrodka o informacje o stanie majątku, dokumentację z kontroli, oświadczenie majątkowe i instrukcję korzystania z BIP.	Informacje na stronie BIP Ośrodka zostaną uzupełnione.	Do dnia 31.12.2014 r.	
3.	Uregulować zasady realizacji dochodów z najmu oraz sprzedaży i ewidencji biletów.	Uregulowano zasady realizacji dochodów oraz sprzedaży i ewidencji biletów.	zrealizowano	
4.	Wyegzekwować zaległe należności od najemców. W przypadku nieskuteczności polubownego sposobu załatwienia sprawy, skierować sprawę na drogę postępowania sądowego i rozważyć wypowiedzenie umów najemcom zalegającym z opłaceniem czynszu.	Zaległe należności są egzekwowane.	Wezwanie do zapłaty z dnia 21.10.2014 znak: F-322-36/2014	
5.	Zarządzać zasobami ludzkimi uwzględniając uwagi dotyczące zawierania umów cywilnoprawnych z pracownikami Ośrodka.	Zarządza się zasobami ludzkimi uwzględniając uwagi.	zrealizowano	
6.	Wprowadzić jednolity i bieżący rejestr wszystkich zamówień udzielanych bez stosowania ustawy PZP.	Wprowadzony jest rejestr udzielania zamówień udzielanych bez stosowania ustawy Pzp.	Od dnia 01.01.2015 r.	
7.	W przypadku znacznych wydatków zwolnionych ze stosowania Pzp, zapewnić dyrektorowi kontrolę każdego etapu postępowania. Umożliwić również szeroki dostęp potencjalnych wykonawców do postępowania o udzielenie ww. zamówień. Zamówienia udzielać po przeprowadzeniu	Dyrektor zapewnia kontrolę każdego etapu postępowania zwolnionego ze stosowania ustawy Pzp. Umożliwiono szeroki dostęp potencjalnych wykonawców do postępowania o udzielenie ww. zamówień. Zamówienia udzielane są po	Do dnia 31.12.2014 r.	

		przeprowadzeniu rzetelnej analizy rynku i ocenie konkurencyjnych ofert.			
8.	<p>rzetelnej analizy rynku i ocenie konkurencyjnych ofert.</p> <p>Prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, bezwzględnie przestrzegać przepisów Pzp w szczególności w zakresie przygotowania postępowania, obowiązków informacyjnych zamawiającego oraz przestrzegania ustawowych zasad wykluczania wykonawców z postępowania. Rzetelnie weryfikować kluczowe czynności osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie postępowania, na etapie akceptacji dokumentacji przetargowej.</p>	<p>Prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, bezwzględnie przestrzegać przepisów Pzp w szczególności w zakresie przygotowania postępowania, obowiązków informacyjnych zamawiającego oraz przestrzegania ustawowych zasad wykluczania wykonawców z postępowania. Rzetelnie weryfikować kluczowe czynności osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie postępowania, na etapie akceptacji dokumentacji przetargowej.</p>	<p>Prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przestrzega się przepisów Pzp</p>	<p>zrealizowano</p>	
9.	<p>Egzekwować od głównej księgowej należyte wykonywanie obowiązków, w tym:</p> <p>a) składanie podpisu na umowach potwierdzającego, że Ośrodek posiada środki na ich realizację,</p> <p>b) przestrzeganie postanowień zawartych umów w zakresie płatności,</p> <p>c) terminowe, pełne i rzetelne prowadzenie i dokumentowanie inwentaryzacji,</p> <p>d) dekretowanie dowodów księgowych zgodnie z przepisami uor,</p> <p>e) stosowanie stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.</p>	<p>Egzekwuje się od głównej księgowej należyte wykonywanie następujących obowiązków:</p> <p>a) składanie podpisu na umowach potwierdzającego, że Ośrodek posiada środki na ich realizację,</p> <p>b) przestrzeganie postanowień zawartych umów w zakresie płatności,</p> <p>c) terminowe, pełne i rzetelne prowadzenie i dokumentowanie inwentaryzacji,</p> <p>d) dekretowanie dowodów księgowych zgodnie z przepisami uor,</p> <p>e) stosowanie poprawnych stawek amortyzacyjnych.</p>	<p>a) zrealizowano</p> <p>b) zrealizowano</p> <p>c) zrealizowano</p> <p>d) zrealizowano</p> <p>e) zrealizowano</p>		
10.	<p>W płaty gotówkowe za zakupione bilety na wystawy poza siedzibą Ośrodka, wpłacać do kasy Ośrodka na bieżąco zgodnie z określoną w uor zasadą bieżącego prowadzenia ksiąg rachunkowych.</p>	<p>W płaty gotówkowe za zakupione bilety na wystawy poza siedzibą Ośrodka wpłacane są do kasy Ośrodka na bieżąco raz lub dwa razy w tygodniu</p>	<p>zrealizowano</p>		
11.	<p>Zapewnić właściwą ochronę zasobów jednostki poprzez modyfikację konfiguracji osób uprawnionych do dokonywania przelewów w elektronicznym systemie bankowym w taki sposób, aby wyeliminować możliwość dokonywania przelewów bez udziału dyrektora lub jego zastępcy.</p>	<p>Zapewniono właściwą ochronę zasobów jednostki poprzez złożenie dyspozycji do banku eliminującej dokonywanie przelewów bez udziału dyrektora Ośrodka.</p>	<p>Zrealizowano</p> <p>29.10.2014r.</p>		
12.	<p>Terminowo przekazywać sprawozdania finansowe do UM.</p>	<p>Sprawozdania są przekazywane do UM terminowo.</p>	<p>Zrealizowano</p>		