



KNW-K-I.1711.22.2022

Lublin, 21 lipca 2023 r.

Pan Rafał Koziński
Dyrektor Centrum Kultury
ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 3 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli¹ pracownicy Wydziału Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego Urzędu Miasta Lublin (dalej: „Wydział KNW”) przeprowadzili w kierowanym przez Pana Centrum Kultury przy ul. Peowiaków 12 (dalej „CK” lub „Centrum”) kontrolę prowadzenia gospodarki finansowej. Szczegółowe ustalenia zawarto w protokole kontroli, przesłanym Panu w dniu 14.07.2022 r., do którego zastępca dyrektora CK złożyła uwagi 05.08.2022 r. Po przeprowadzeniu weryfikacji tych zastrzeżeń i uzupełnieniu kontroli w kwietniu 2023 r. przekazuję Panu niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Zgodnie z § 17 ust. 4 ww. procedury wystąpienie pokontrolne ocenę skontrolowanych zagadnień, opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wnioski mające na celu ich wyeliminowanie. W wystąpieniu zostały uwzględnione wyniki analizy złożonych przez Państwa zastrzeżeń oraz dokumentów okazanych do weryfikacji.

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

- 1) Koszty wynagrodzeń (z tytułu umów o pracę i umów cywilno-prawnych).
- 2) Mechanizmy kontroli środków finansowych na rachunkach bankowych CK oraz weryfikację wydatków tego samego rodzaju pod kątem stosowania ustawy Pzp² lub wewnętrznego regulaminu dla postępowań o wartości do 130.000 zł.
- 3) Realizację umów współpracy z organizacjami pozarządowymi (NGO).
- 4) Realizację przychodów z najmu składników majątku oraz usług reklamowych.
- 5) Gospodarowanie składnikami majątku.
- 6) Przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów.
- 7) Przeprowadzenie postępowań o wartości poniżej 130.000 zł.
- 8) Funkcjonowanie kasy CK.

1 załącznik do zarządzenia nr 40/2/2022 Prezydenta Miasta Lublin z 8.02.2022 r. w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli przez KNW;

2 ustawa z 11.09.2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U.2021.1129 ze zm.);



Na podstawie skontrolowanych zagadnień Wydział KNW pozytywnie z uwagami ocenia prowadzenie gospodarki finansowej CK wskazując na szeroki zakres działalności Centrum, w szczególności promocję Miasta Lublin, realizację licznych projektów dostosowanych do każdej grupy wiekowej mieszkańców i turystów odwiedzających Lublin oraz ich upodobań, a tym samym przyczyniającą się do rozwoju lokalnej gospodarki. Środki na działalność statutową i promocyjną pozyskiwano dodatkowo z różnych źródeł, w tym od instytucji sektora publicznego i prywatnego (sponsorów), co umożliwiała realizację projektów i zadań na większą skalę.

Na uznanie zasługuje również zaangażowanie i kreatywność pracowników, pozwalająca na przygotowanie i realizację programów będących odpowiedzią na potrzeby społeczeństwa, również w sytuacjach kryzysowych, które często mają charakter terapeutyczny.

Natomiast uwagi dotyczą nieprzestrzegania procedur wewnętrznych przy udzielaniu zamówień publicznych oraz przeprowadzania inwentaryzacji z naruszeniem przepisów ustawy o rachunkowości.

Przyczyną stwierdzonych nieprawidłowości były głównie niedopatrzienia i błędy ze strony pracowników oraz niewystarczający nadzór nad wykonywaniem przez nich zadań, a także niedostosowanie wewnętrznych regulacji Centrum do przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości dotyczyły:

1. Regulaminu wynagradzania, w którym:

- a) nie określono stawek wynagrodzenia zasadniczego (tzw. „widełek”) ani wymagań kwalifikacyjnych na danym stanowisku pracy (art. 31 ust. 1 i art. 31d ust. 3 ustawy *o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej*³) co prowadziło do niejasnej sytuacji, w której pracownik na stanowisku głównego specjalisty otrzymywał niższe wynagrodzenie od specjalisty, przy czym obie osoby zatrudnione były w tym samym dziale w wymiarze ½ etatu,
- b) ustalono, że dodatek specjalny przyznaje się na czas nieokreślony (§ 10 ust. 2 regulaminu), a według art. 31 ust. 4 ww ustawy dodatek ten przyznaje się na okres wykonywania dodatkowych zadań.

Zalecenie nr 1:

W regulaminie wynagradzania:

- a) *ustalić stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz wymagania kwalifikacyjne dla wszystkich stanowisk pracy CK,*
- b) *wykreślić zapis o przyznawaniu dodatku specjalnego na czas nieokreślony.*

³ ustawa z 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t.Dz.U.2020.194);



2. Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w którym progi dochodowe⁴ były nieadekwatne do sytuacji finansowej pracowników. Ustalono bowiem, że dochody 109 ze 112 osób uprawnionych do świadczeń z funduszu w 2021 r. mieściły się w tym samym przedziale dochodowym, w związku z czym osoby te otrzymały takie same kwoty świadczeń. Wskazuje to, że świadczenia nie uwzględniały sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu według wymogów art. 8 ust. 1 ustawy⁵. Także wprowadzone od 01.04.2023 r. nowe progi dochodowe⁶, w ocenie Wydziału KNW nie spełniają powyższych wymogów, gdyż kwoty dofinansowania zróżnicowane zostały o 30 zł, a różnica w świadczeniu pomiędzy osobami o najniższych i najwyższych dochodach na osobę – to zaledwie 60 zł.

Zalecenie nr 2:

Ustalić dopłaty do poszczególnych rodzajów usług i świadczeń finansowanych środkami zfsś w sposób uwzględniający sytuację życiową, rodzinną i materialną osób uprawnionych do korzystania z Funduszu poprzez adekwatnie zróżnicowane kwoty świadczeń w poszczególnych progach dochodowych.

3. Ewidencjonowania rozrachunków z kontrahentem (pośrednikiem w zakupie biletów lotniczych) bez wyodrębnienia prowizji stanowiącej jego wynagrodzenie, co uniemożliwiało monitorowanie maksymalnej kwoty umownej. Różne rodzajowo koszty wskazane na fakturach (cena biletów, opłaty lotniskowe i prowizje) ewidencjonowano łączną kwotą. W związku z zawartą umową w odniesieniu do art. 24 ust. 4 pkt 4 ustawy o rachunkowości⁷ (zw. *uor*), w księgach rachunkowych powinny być jasne informacje o treści zapisów.

Zalecenie nr 3:

Ewidencję rozrachunków z kontrahentami prowadzić w sposób zapewniający ustalenie wartości prowizji określonej umową.

4. Wystawiania przez CK faktur dla najemców niezgodnie z umowami w zakresie tzw. kosztów administracyjnych, tj. z różnymi terminami płatności, wskazanymi w fakturach wystawianych przez kontrahentów obciążających CK, zamiast zgodnie z umowami do 15 dnia każdego miesiąca.

Zalecenie nr 4:

Faktury obciążające najemców wystawiać zgodnie z zapisami umownymi lub w przypadku uznania ich za niewłaściwe, dokonać stosownych zmian w zapisach umownych (w drodze aneksów).

4 ustalono 3 progi dochodowe: do 1.000 zł brutto – dofinansowanie na 1 osobę uprawnioną - 700 zł, od 1.001 zł do 1.250 zł – 650 zł i powyżej 1.250 zł – dofinansowanie 600 zł na osobę uprawnioną;

5 ustawa z 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j.Dz.U.2022.923 ze zm.);

6 do 2.000 zł brutto – dofinansowanie na 1 osobę uprawnioną - 730 zł, od 2.001 zł do 3.000 zł – 700 zł i powyżej 3.000 zł – 670 zł na osobę uprawnioną;

7 ustawa z 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j.Dz.U.2023.120 ze zm.);



5. Prowadzenia ewidencji szczegółowej składników majątku (program jProbit11) w sposób, który w ocenie Wydziału KNW rodzi ryzyko braku identyfikacji ujętych w niej składników majątku i powiązania wyników inwentaryzacji z danymi ksiąg rachunkowych (art. 27 ust. 1 uor), ponieważ:

- a) przy większości składników majątku nie wprowadzono numerów fabrycznych oraz cech charakterystycznych (takich jak nazwa producenta, model, typ), ewidencjonując je pod taką samą nazwą (np. zestaw komputerowy, projektor, kolumna głośnikowa itp.),
- b) nie wskazano miejsca użytkowania danego składnika majątku, pomimo oznakowania numerem na drzwiach każdego pomieszczenia,
- c) nie oznakowano kilku składników majątku lub oznakowano innym numerem inwentarzowym niż wskazany w ewidencji, albo też oznakowanie starym numerem niezgodnym z aktualnym numerem inwentarzowym wskazanym w ewidencji.

Niekompletne zapisy księgowe nie identyfikowały w sposób jednoznaczny ujętych w ewidencji analitycznej aktywów, co wskazuje na wadliwe wdrożenie standardu C14a kontroli zarządczej⁸ w zakresie pełnego dokumentowania i rejestrowania operacji finansowych i gospodarczych.

Zalecenie nr 5:

Uzupełnić ewidencję składników majątku o ich cechy charakterystyczne, oznakować wszystkie składniki majątku aktualnymi numerami inwentarzowymi zgodnymi z ewidencją oraz wskazać w niej faktyczne miejsce użytkowania poszczególnych składników majątku.

6. Sprzedaży składników majątku, tj.:

- a) łodzi za kwotę niższą o 6.712,50 zł niż obliczona według obowiązującej procedury⁹, stosownie do której cenę nabycia należało pomniejszyć o amortyzację metodą liniową obliczoną według stawki nominalnej za cały okres użytkowania,
- b) telefonu komórkowego odsprzedanego przechodzącemu na emeryturę pracownikowi, pomimo nienależytego udokumentowania stanu faktycznego (uszkodzeń), które wpłynęły na obniżenie jego wartości.

Zalecenie nr 6:

Mając na względzie obowiązek rzetelnego i pełnego dokumentowania operacji finansowych i gospodarczych – standard C14a kontroli zarządczej:

- a) cenę sprzedaży wartościowych składników majątku ustalać w sposób określony w przepisach wewnętrznych, tj. na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku lub o podobnych parametrach, z uwzględnieniem ich stopnia zużycia oraz roku produkcji, bądź też na podstawie

8 komunikat nr 23 Ministra Finansów z 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF.2009.15.84);

9 zarządzenie nr 8/2021 Dyrektora CK z 01.04.2021 r. w sprawie wprowadzenia procedur w Centrum Kultury w Lublinie zapewniających prawidłowe funkcjonowanie systemu kontroli finansowej;



- ceny nabycia pomniejszonej o amortyzację metodą liniową obliczoną według stawki nominalnej za cały okres użytkowania,*
- b) *dokumentować stan faktyczny sprzedawanych składników majątku, potwierdzający zasadność kwoty odsprzedaży, mając na uwadze, że były to zakupy sfinansowane środkami publicznymi.*
7. Instrukcji inwentaryzacyjnej, w której nie ustalono sposobu udokumentowania wszystkich istotnych czynności obejmujących proces inwentaryzacji, takich jak porównanie z ewidencją księgową wyników spisu z natury, potwierdzenia sald należności i weryfikacji sald, czy wyjaśnienie i rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych - art. 26 ust. 1 pkt 1 i art. 27 ust. 1 uor.

Zalecenie nr 7:

W instrukcji inwentaryzacyjnej ustalić sposób udokumentowania porównania wyników inwentaryzacji z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych w drodze spisu z natury, potwierdzenia sald należności oraz weryfikacji sald.

8. Inwentaryzacji, gdyż stwierdzono:

- a) nieustalenie łącznej wartości spisanych składników majątku na arkuszach spisowych, a w konsekwencji niepowiązanie wyników inwentaryzacji drogą spisu z natury z zapisami ksiąg rachunkowych – art. 27 ust. 1 uor,
- b) zinwentaryzowanie składników majątku ujętych na kontach 010 „środki trwałe” i 021 „środki trwałe umarżane jednorazowo” drogą spisu z natury na 30.11.2021 r., a następnie - metodą weryfikacji na 31.12.2021 r., zamiast przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą spisu a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych – art. 26 ust. 3 pkt 1 i ust. 1 pkt 1,
- c) nieprzeprowadzenie na dzień 31.12.2021 r. inwentaryzacji należności w kwocie 15 tys. zł drogą potwierdzenia salda z kontrahentem – art. 26 ust. 1 pkt 2,
- d) przeprowadzenie inwentaryzacji drogą weryfikacji sald kwoty ponad 18 tys. zł ujętej na koncie 243 „Należności sporne”, pomimo braku dokumentów źródłowych umożliwiających porównanie jej z zapisami ksiąg rachunkowych (art. 26 ust. 1 pkt 3 uor). Nie dysponowano też informacjami o aktualnym stanie należności przekazanych obsłudze prawnej celem podjęcia stosownych czynności ich wyegzekwowania, ani o ewentualnym ich przedawnieniu.

Zalecenie nr 8:

Prawidłowo przeprowadzać inwentaryzację składników aktywów i pasywów, a w szczególności:

- a) *podsumowywać kwoty spisanych składników majątku i dokumentować powiązanie ich z zapisami ksiąg rachunkowych,*
- b) *środki trwałe inwentaryzować drogą spisu z natury, mając na uwadze, że termin i częstotliwość inwentaryzacji uważa się za dotrzymane jeżeli inwentaryzację*



składników aktywów rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku, ustalenie zaś stanu nastąpiło przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury - przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą spisu a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych,

- c) należności inwentaryzować drogą potwierdzenia ich sald wg stanu na 31 grudnia,
- d) inwentaryzację należności spornych i wątpliwych przeprowadzać drogą weryfikacji sald przez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników. W tym celu zapewnić dostęp do dokumentacji źródłowej należności przekazanych radcy prawnemu i monitorować czynności mające na celu przerwanie biegu terminu przedawnienia.

9. Zamówień publicznych tzw. podprogowych, gdyż nie sporządzono rocznego planu ich udzielania – wymóg § 4 procedury¹⁰, a w toku kontroli 5 z nich, tj.:

- 1) wypożyczenie dmuchańców i zakup płynu do baniek na kwotę 27.675 zł,
- 2) montaż klamek antypanicznych w drzwiach ewakuacyjnych za 33.731,52 zł,
- 3) usługa nagłośnienia koncertu za 9.225 zł,
- 4) usługa druku Lubelskiego Informatora Kulturalnego ZOOM za 29.389,50 zł,
- 5) zakup sprzętu komputerowego za 40.436 zł,

stwierdzono nieprzestrzeganie wewnętrznej procedury, polegające na:

- a) braku dokumentacji sposobu szacowania wartości zamówienia - § 5 procedury oraz pkt C14 a standardów kontroli zarządczej (dla wszystkich 5 ww. zamówień),
- c) niezłożeniu oświadczeń przez osoby wykonujące czynności związane z wyborem wykonawcy dotyczące braku powiązań osobowych lub kapitałowych z zamawiającym - § 1 ust. 3 procedury (zamówienie z pkt 1),
- d) opisanie przedmiotu zamówienia z naruszeniem zasad uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców z powodu wskazania konkretnych marek i modeli sprzętu komputerowego - § 1 ust. 2 pkt a procedury (2 i 5 zamówienie),
- e) braku dokumentacji z rozeznania rynku z co najmniej trzema wykonawcami dla zamówień o wartości powyżej 20 tys. zł - § 7 ust. 3 procedury oraz pkt C14a standardów kontroli zarządczej (zamówienie z pkt 1),
- f) niezwarciu pisemnych umów dla zamówień o wartości powyżej 20 tys. zł - § 6 ust. 5 procedury i pkt C14a standardów kontroli zarządczej (zamówienia z pkt 1, 4 i 5).

Zalecenie nr 9:

Zamówień publicznych do kwoty 130 tys. zł udzielać zgodnie z przepisami wewnętrznymi, w tym w szczególności:

- a) sporządzać roczny plan ich udzielania (np. w oparciu o informacje z działów CK),
- b) szacować z należytą starannością wartość zamówienia oraz wyczerpująco dokumentować sposób jej ustalenia,

¹⁰ regulaminu udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130.000 złotych w Centrum Kultury w Lublinie;



- c) egzekwować składanie stosownych oświadczeń o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z zamawiającym w celu zachowania bezstronności i obiektywizmu przy czynnościach związanych z udzieleniem zamówienia,
- d) opisywać przedmiot zamówienia za pomocą parametrów technicznych - nie wskazując konkretnych marek producentów oraz modeli - zachowując zasady uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców,
- e) przeprowadzać rozeznanie rynku z co najmniej trzema wykonawcami dla zamówień o wartości powyżej 20 tys. zł, a czynności te rzetelnie udokumentować,
- f) zawierać pisemne umowy udzielając zamówień o wartości powyżej 20 tys. zł.

10. Niedokonywania przez głównego księgowego wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym (dot. ww. zamówień 2 i 3), o czym świadczy brak jego podpisu na umowach zawieranych przy udzielaniu zamówień publicznych, co było niezgodne z art. 54 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych¹¹ (zw. dalej „ufp”).

Zalecenie nr 10:

Egzekwować od głównego księgowego obowiązek przeprowadzania i dokumentowania podpisem wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.

11. Książ rachunkowych w zakresie operacji gotówkowych na koncie 100 „Kasa”, które nie były prowadzone na bieżąco. W raportach kasowych wpłaty gotówki ujmowano bowiem po kilku dniach, a nawet w następnym miesiącu – niezgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 3 uor.

Ponadto w instrukcji kasowej¹² pomimo ustalenia pogotowia kasowego – będącego kwotą niezbędnego zapasu gotówki na bieżące wydatki – nie wskazano jego kwoty.

Zalecenie nr 11:

Operacje gotówkowe ujmować pod datą ich faktycznej wpłaty w kasie biletowej, pamiętając, że raporty kasowe stanowią ewidencję analityczną do konta 100 „Kasa” i są uszczegółowieniem zapisów kont księgi głównej. Ponadto na mocy art. 10 ust. 2 uor w polityce rachunkowości ustalić wysokość niezbędnego zapasu gotówki na bieżące wydatki „pogotowia kasowego”, stanowiącą określoną sumę pieniędzy jaka ma się znajdować w kasie jako zabezpieczenie na nieprzewidziane wydatki.

Ponadto rekomenduję:

- 1) Opisywać przedmiot zamówienia w sposób wyczerpujący, ze wskazaniem dokładnego zakresu prac do wykonania w ramach udzielanych zamówień.
- 2) W przypadku kiedy łączna kwota poniesionych kosztów na usługi tego samego rodzaju, np. usługi hotelowe, wynajem sprzętu multimedialnego czy konstrukcji technicznych scenicznych (z okresu poprzednich 12 miesięcy) jest równa lub przekroczy 130.000 zł netto – przeprowadzać postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy Pzp.

¹¹ ustawa z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.z 2022.1634 ze zm.);

¹² zarządzenie Dyrektora CK nr 7/2021 z 01.04.2021 r. w sprawie zmian w instrukcji gos. kasowej;



Podkreślić należy, że dyrektor CK na bieżąco reagował na stwierdzone nieprawidłowości i część z nich została wyeliminowana już w trakcie kontroli, tj.:

- były pracownik Centrum dokonał zwrotu nienależnie pobranej kwoty nagrody, przyznanej przez komisję składającą się z pracowników CK,
- oznakowano składniki majątku objęte próbą kontrolną, które nie posiadały numerów inwentarzowych.

Na podstawie dokumentów okazanych w toku weryfikacji zgłoszonych zastrzeżeń stwierdzono, że od czasu zakończenia czynności kontrolnych, część zagadnień opisanych w protokole kontroli została już wykonana, tj.:

- z regulaminu wynagradzania wykreślono¹³ nieprzewidziane w uoipdk zapisy umożliwiające przyznawanie osobom deklarującym przejście na emeryturę podwyżki co najmniej o 450 zł brutto. Przyznanie pracownikowi wyższego wynagrodzenia za sam fakt przejścia na emeryturę przy wykonywaniu tej samej pracy jak dotychczasowa było niezgodne z art. 44 ust. 3 pkt 1 ufp zobowiązującym do oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
- 29.07.2022 r. wypowiedziano kontrakt ekspercki zawarty na czas nieokreślony, którego przedmiotem były zadania częściowo zbliżone z obowiązkami obecnego dyrektora¹⁴;
- 21.11.2022 r. sporządzono aneksy do umów z dwoma najemcami, w których zmieniono zapisy dotyczące obciążania ich za zużycie wody i odprowadzanie ścieków, tj. z kwoty uzależnionej od ilości zatrudnionych pracowników na kwotę obliczoną procentowo od ponoszonych przez CK kosztów na podstawie miesięcznych rozliczeń (8,8% dla MBP i 4,2% dla OMIT Rozdroża), zgodnie z wystawianymi fakturami. Ponadto w związku z zamontowaniem mierników ciepła dokonano zmian dotyczących opłat z tytułu c.o., tj. wg faktycznego zużycia na podstawie mierników zużycia ciepła i obowiązujących stawek dostawcy. Dodatkowo obniżono koszty zużycia energii elektrycznej za wynajmowaną przez MBP powierzchnię z 8,8% do 6% miesięcznego rozliczenia z dostawcami.

Wydział KNW nie wnosi uwag do pozostałych skontrolowanych zagadnień i uwzględnia Państwa uwagi do protokołu kontroli. W związku z czym:

- na stronie 8 protokołu, w pierwszym akapicie zmienia się zapis:
(...) przy czym obydwie osoby zatrudnione były w CK w tym samym dziale (...)
na zapis: *(...) przy czym obydwie osoby znajdowały się w tej samej „grupie zaszeregowania ADM” (...),*
- na str. 44 protokołu zmienia się zapis:
Z powyższego wynika, że te same osoby występują po obydwu stronach umów, raz jako pracownicy CK, a z drugiej strony jako zarząd współpracujących organizacji

¹³ zarządzeniem nr 18/2022 dyrektora CK z 18.12.2022 r. w sprawie wycofania aneksu nr 1 do regulaminu wynagradzania dot. przyznawania podwyżki osobom przechodzącym na emeryturę;

¹⁴ dot. reorganizacji, strategii rozwoju i planów finansowych, generowania pomysłów, konsultacji w sprawach bieżących (organizacyjnych i merytorycznych), udział w tworzeniu regulaminów organizacyjnych i zarządzeń;



- pozarządowych (NGO) na zapis: Z powyższego wynika, że ww. osoby będące członkami zarządów organizacji pozarządowych (NGO) współpracujących z CK były również pracownikami Centrum,*
- na str. 50 protokołu, w drugim akapicie zmienia się zapis:
(...) z ustnych wyjaśnień kierownika gospodarczego(...) na zapis: (...) z ustnych wyjaśnień Kierownika Działu Administracji (...),
 - odnośnie do zastosowanych w treści protokołu skrótów nazw kontrahentów - na stronie 64 protokołu zmienia się zapis:
14.432,60 zł od Rafała Prepar na zapis: 14.432,60 zł od Rafała Wołowczyk firma Prepar
oraz zapis: 219,49 zł od Przedsiębiorstwa Dom na zapis: 219,49 zł od Przedsiębiorstwa Dom Książki Sp. z o.o.

Proszę w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć sprawozdanie z realizacji wydanych zaleceń – według wzoru określonego w załączniku nr 5 do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli¹⁵.

**z up. Prezydenta Miasta Lublin
Dyrektor Wydziału Kontroli i Nadzoru
Właścicielskiego**

Łukasz Mazur

(dokument w postaci elektronicznej podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Do wiadomości/Otrzymują:

1. Wydział Kultury
2. Wydział Budżetu i Księgowości

¹⁵ <https://bip.lublin.eu/prawo/zarzadzenia-prezydenta/2022/zarządzenie-nr-4022022-prezydenta-miasta-lublin-z-dnia-8-lutego-2022-r-w-sprawie-wprowadzenia-procedury-przeprowadzania-kontroli-przez-wydział-kontroli-i-nadzoru-wlascicielskiego,353,28195,2.html>.