



PREZYDENT MIASTA  
ZDUŃSKA WOLA



Pan  
Jerzy Chrzanowski  
Dyrektor  
Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola

Nr pisma:  
AK 1711.2.2011

data: 21 grudnia 2011 r.

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 22, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241 ; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146; z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 217, poz. 1281) oraz art. 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240; z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726) oraz Regulaminu Kontroli w Urzędzie Miasta Zduńska Wola wprowadzonego Zarządzeniem nr 313/10 Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 13 lipca 2010 r., a także Zarządzenia Nr 43/11 Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 7 lutego 2011 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli problemowej w Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola realizowanej poza planem kontroli na 2011 r. oraz Zarządzenia Nr 66/11 Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 14 lutego 2011 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 43/11 Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 7 lutego 2011 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli problemowej w Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola realizowanej poza planem kontroli na 2011 r., w dniach od 8 lutego 2011 r. do 18 listopada 2011 r. Zespół Kontroli skontrolował:

1. Inwentaryzację muzealiów, w szczególności:
  - a. opis muzealiów, tzw. metryczek,
  - b. zasady ustalania wartości rynkowej muzealiów,
  - c. ujęcie muzealiów w Inwentarzu muzealiów.
2. Ewidencjonowanie, przechowywanie, konserwację, przenoszenie poza siedzibę Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola muzealiów oraz ich skreślanie z Inwentarza.
3. Prowadzenie księgi depozytów.
4. Rejestr darowizn rzeczowych i finansowych.
5. Zasady i zakres współpracy z wszelkimi podmiotami oraz przebieg zaangażowania Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola przy organizacji wystaw i ekspozycji.
6. Zasady i zakres finansowania lub współfinansowania wydawnictw.
7. Stan zaangażowania Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola w elektroniczną archiwizację zbiorów.
8. Stan zabezpieczenia obiektu i zbiorów Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola.
9. Prowadzenie ksiąg rachunkowych, ewidencji zakupów oraz prowadzenie kontroli funkcjonalnej, merytorycznej dokonanych zakupów.

10. Strukturę organizacyjną Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola w powiązaniu z zakresem obowiązków pracowników na stanowiskach pracy.
11. Sposób zarządzania Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola w kategorii:
  1. osobowej,
  2. merytorycznej, w tym w odniesieniu do posiadanego i powierzonego mienia,
  3. współpracy z Urzędem Miasta Zduńska Wola i innymi instytucjami,
  4. kontroli przeprowadzanych inwentaryzacji mienia Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola dokonanych w ciągu ostatnich 10 lat – spis z natury.

W związku z kontrolą problemową, której wyniki przedstawione zostały w protokole kontroli podpisanym w dniu 18 listopada 2011 roku oraz po zapoznaniu się z uwagami i wyjaśnieniami Dyrektora Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola do tego protokołu zawartymi w piśmie: MHMZW nr 54/2011 Prezydent Miasta Zduńska Wola przekazuje Panu Dyrektorowi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Prezydent Miasta Zduńska Wola dostrzegając uchybienia co do funkcjonowania oraz zarządzania placówką stwierdza:

1. Inwentaryzacja muzealiów (w tym: w oparciu o tzw. metryczki) ustalenie ich wartości i ujęcie w Inwentarzu oraz ich ewidencjonowanie, przechowywanie i przenoszenie poza siedzibę Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola wymagają niezwłocznego uzupełnienia i uporządkowania w drodze właściwej dokumentacji. Czynności w tym zakresie wykonywane z opóźnieniem i istotnymi lukami i błędami merytorycznymi i formalnymi.
2. Prowadzona teczka depozytów z protokołami, winna być zastąpiona księgą depozytów, w której odnotowywane będą depozyty zarówno do Muzeum jak i z Muzeum (od i do osób, instytucji, innych muzeów itp.). Brak stosowania umów depozytowych. Brak umów użyczenia dóbr kultury przenoszonych poza siedzibę Muzeum. Brak określenia zasad ustalania wartości rynkowej muzealiów.
3. Rejestr darowizn rzeczowych eksponatów prowadzony jest w oparciu o pokwitowania-podziękowania z numerem bieżącym rocznym i podpisem ofiarodawcy oraz dyrektora Muzeum.
4. Zasady i zakres współpracy Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola z wszelkimi podmiotami, zwłaszcza w aspekcie finansowania lub współfinansowania wspólnych przedsięwzięć (np. wydawnictw) nie są określane w formie pisemnych umów, w drodze negocjacji warunków, w tym cen.
5. Elektroniczna archiwizacja zbiorów- w chwili zakończenia kontroli-zawiera wpisy eksponatów od 2002 r., zatem winna być przyspieszona i zintensyfikowana.
6. Obiekt i zbiory zabezpieczają: system alarmowy (przeciwpożarowy i przeciwwłamaniowy), okratowania wszystkich wejść i okien, zamki przeciwwłamaniowe z alarmem. Okresowo dokonywana jest impregnacja przeciwpożarowa więźby dachowej. Zaktualizowano instrukcję przeciwpożarową. Droga ewakuacyjna, sprzęt gaśniczy oraz urządzenia ppoż. zgodne są z wymogami ppoż. i zaleceniami ostatniej kontroli Komendy Powiatowej Straży Pożarnej. Zbiory z uwagi na brak właściwych pomieszczeń magazynowych przechowywane są w pomieszczeniach zastępczych i w każdym wolnym miejscu Muzeum (piwnice, strych, garaż, wiata oraz dziedziniec).
7. Zakupy eksponatów dokonywane są na podstawie umowy-rachunku. Powinny być zawierane również umowy cywilnoprawne, a także dokonywana wycena przez Komisję Zakupu Muzealiów.
8. Struktura organizacyjna Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola w powiązaniu z zakresem obowiązków pracowników na stanowiskach pracy wymaga weryfikacji.

9. Sposób zarządzania Muzeum wskazuje na koncentrowanie się głównie na zadaniach merytorycznych (oświatowych, pozyskiwaniu zbiorów, organizacji spotkań, wystaw, lekcji muzealnych, promocji, przyjmowaniu zwiedzających oraz przygotowywaniu wydawnictw), a mniej na administracyjnych i gospodarczych. Skuteczność i efektywność systemu kontroli zarządczej na niskim poziomie, należy podjąć działania w kierunku jej poprawy.

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi Prezydent Miasta Zduńska Wola wnosi o:

- 1) przeprowadzenie inwentaryzacji eksponatów muzealnych będących własnością lub znajdujących się w depozycie Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola, a przechowywanych w siedzibie Muzeum - w terminie do końca 2012 r., z orientacją na skrócenie terminu w toku czynności;
- 2) przeprowadzenie inwentaryzacji eksponatów muzealnych będących własnością lub znajdujących się w depozycie Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola, a także sprzętów wystawienniczych wypożyczonych do Muzeum - Domu Urodzin św. Maksymiliana Kolbego w Zduńskiej Woli, a następnie przygotowanie i podpisanie aktualizacji umowy o wypożyczenie niniejszych przedmiotów na ustalony okres z Parafią pw. WNMP w Zduńskiej Woli - w terminie od lipca do końca września 2012 r.;
- 3) przeprowadzenie inwentaryzacji eksponatów muzealnych będących własnością lub znajdujących się w depozycie Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola, a także sprzętów wystawienniczych wypożyczonych do Muzeum Zgromadzenia Księży Orionistów w Polsce, a następnie przygotowanie i podpisanie właściwej umowy o wypożyczenie niniejszych przedmiotów na ustalony okres z Parafią pw. św. Antoniego w Zduńskiej Woli - w IV kwartale 2012 r.;
- 4) przeprowadzenie inwentaryzacji eksponatów muzealnych będących własnością lub znajdujących się w depozycie Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola, a także sprzętów wystawienniczych wypożyczonych do Parafii Ewangelicko-Augsburskiej w Zduńskiej Woli, a następnie przygotowanie i podpisanie właściwej umowy o wypożyczenie niniejszych przedmiotów na ustalony okres z Parafią Ewangelicko-Augsburską w Zduńskiej Woli - w IV kwartale 2012 r.;
- 5) uzupełnienie ewidencji muzealiów w programie Musnet, pozyskanych od chwili utworzenia Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola (od stycznia 1994 r), tak by sukcesywna digitalizacja zbiorów umożliwiła w przyszłości szybkie i sprawne przeprowadzanie kwerend - w terminie do końca sierpnia 2012 r.;
- 6) oddzielenie eksponatów objętych wpisem do księgi wpływów od tzw. eksponatów innych (tj. dydaktycznych i będących uzupełnieniem wystaw) oraz założenie dla nich odpowiednich rejestrów - w terminie do końca 2012 r.;
- 7) w miarę możliwości bieżące uzupełnianie oznaczenia eksponatów o brakujące metryczki z numerem przynajmniej księgi wpływów, a najlepiej również z numerem tematycznej księgi inwentarzowej w terminie do końca 2012 r.; takowe oznaczenia nanieść również na metryczki dla tzw. eksponatów innych (zgodnie z zaprowadzonymi rejestrami);
- 8) wykonanie brakujących fotografii i skanów dla eksponatów objętych księgą wpływów muzealiów zarówno najnowszych, jak i tych jeszcze niezdigitalizowanych;
- 9) wygospodarowanie jednego pomieszczenia w siedzibie Muzeum na bibliotekę regionalną i historyczną oraz zewidencjonowanie jej księgozbioru (bez ograniczania pomieszczeń wystawienniczych i skracania trasy zwiedzania);
- 10) dołożenie staranności w trosce o należyte przygotowanie i przechowywanie dokumentacji administracyjnej i dotyczącej opracowania naukowego zbiorów, a także ofiarowanych, zakupionych i przekazywanych w depozyt muzealiów;

- 11) ze względu na zwiększającą się z każdym rokiem liczbę eksponatów należy szukać możliwości pozyskania nowego obiektu, przynajmniej na magazyn. Z uwagi na trudne warunki lokalowe, ogromną ilość zbiorów i urządzeń wystawienniczych należy dołożyć większej staranności, aby ich przechowywanie nie zakłócało trasy zwiedzania, a także by je chronić przed uszkodzeniami;
- 12) podniesienie estetyki na salach wystaw oraz w pozostałych pomieszczeniach Muzeum (włącznie z piwnicami, poddaszem, garażem i wiatą na dziedzińcu Muzeum);
- 13) w ramach posiadanych środków, w celu zintensyfikowania prac dokumentacyjnych i inwentaryzacyjnych rozważyć możliwość rozszerzenia zespołu pracowniczego Muzeum o stanowisko dla inwentaryzatora zbiorów lub przynajmniej realizację tego zadania w ramach umowy zlecenia lub wolontariatu. Zweryfikowanie zakresów obowiązków pracowników adekwatnie do struktury organizacyjnej Muzeum w tym zakresie;
- 14) powołanie komisji zakupu i wyceny muzealiów;
- 15) zapewnienie należytego dokumentowania realizowanych transakcji gospodarczych w związku z działalnością statutową Muzeum, w tym w drodze pisemnych umów, rejestrów, księgi depozytów itp.

Wszystkie wskazane do wykonania zalecenia winny być realizowane równolegle i tak, aby możliwie jak najmniej ograniczyć dotychczasową ofertę programową w zakresie działalności merytorycznej.

Prezydent Miasta Zduńska Wola oczekuje przedstawiania przez Pana Dyrektora na koniec każdego kwartału informacji o sposobie wykorzystania uwag i postępie w wykonywaniu wniosków pokontrolnych, bądź o działaniach podjętych w celu realizacji tych wniosków lub przyczynach niepodjęcia takich działań.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne otrzymują:

1. Biuro Promocji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Zduńska Wola,
2. Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Zduńska Wola.

Nadzór nad przebiegiem wykonania wniosków pokontrolnych sprawuje Dyrektor Biura Promocji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Zduńska Wola.

PREZYDENT MIASTA  
Piotr Niedźwiecki