

Ciechanowiec, 05.09.2012 r.

WPŁYNĘŁO
Sekretariat Marszałka

2012 -09- 10

Ilość załączników

Podpis

Szanowny Pan
Jarosław Zygmunt Dworzański
Marszałek
Województwa Podlaskiego

W odpowiedzi na pismo nr BKF.0711.5.2012 z dnia 31.07.2012 r. informuję o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych:

1. W celu przestrzegania zasad wynikających z art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, zgodnie z którymi wydatki publiczne powinny być m.in. dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów:
 - przyjmując zlecenia organizacji imprez i konferencji będziemy dbać o wymierne efekty ekonomiczne dla Muzeum,
 - ograniczymy wydatki na reprezentację do niezbędnych, wynikających wyłącznie z działalności statutowej Muzeum,
 - będziemy ponosić koszty spotkań Rady Muzealnej zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach,
 - dołożymy starań by minimalizować koszty utrzymania miejsc noclegowych w Muzeum i maksymalizować przychody z tytułu wynajmu tych miejsc, gdy nie są one wykorzystywane w ramach działalności podstawowej Muzeum, w związku z czym dotychczas wypowiedziałam umowę z operatorem cyfrowej telewizji satelitarnej (załącznik nr 1) oraz wprowadziłam do obowiązującego w Muzeum cennika górną granicę upustów od cen, w tym za wynajem (załącznik nr 2),
 - wprowadziliśmy w umowach najmu mieszkań służbowych oraz w umowie dzierżawy terenu pod stoisko handlowe zapisy o corocznej waloryzacji stawek czynszów (załączniki nr 3), zgodnie z którymi będziemy je zmieniać każdego roku z początkiem II kwartału,
 - w dniu 18.06.2012 r. wydałam zarządzenie nr 4/2012 w sprawie ustalenia norm przydziału środków czystości dla pracowników Muzeum (załącznik nr 4) zmieniające zasady przydziału środków higieny osobistej oraz napojów wynikającego z przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny

pracy rezygnując z zapewniania im herbaty jako napoju na rzecz wody zdatnej do picia (po przegotowaniu) oraz mydeł i ręczników, wyposażając w mydło i ręczniki papierowe toalety pracownicze.

2. Zapewniając funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej mającej na celu m. in. zarządzanie ryzykiem zaleciłam ustalenie norm spalania paliwa w posiadanych przez Muzeum samochodach (załącznik nr 5) oraz w dniu 3.09.2012 r. wydałam zarządzenie nr 10/2012 w sprawie ustalenia normy zużycia paliwa w samochodach służbowych, (załącznik nr 6) zgodnie z którym w przypadkach przekroczenia ustalonych norm z winy pracowników kierujących pojazdami służbowymi wyciągane będą wobec nich odpowiednie konsekwencje.
3. Zobowiązałam pracowników prowadzących bibliotekę Muzeum do bezwzględnego przestrzegania zasad wynikających z rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych oraz zwróciłam uwagę głównemu księgowemu na konieczność dokładnego przeszkalania pracowników przeprowadzających skontrum zbiorów bibliotecznych oraz zapewnienia bezpośredniego nadzoru z jego strony nad tą kontrolą.
4. Zobowiązałam wszystkich pracowników do terminowego wykonywania okresowych badań lekarskich, zastrzegając, że osoby bez ważnych badań nie będą dopuszczane do pracy, czego następstwem będą nieusprawiedliwione nieobecności i dalsze konsekwencje wynikające z przepisów prawa pracy.

Ponadto informuję, że wykonując własne zobowiązania zawarte w wyjaśnieniach do protokołu dotyczące innych uchybień stwierdzonych podczas kontroli:

- zawarłam z pracownikami nowe umowy najmu mieszkań służbowych, w których podniesione zostały stawki czynszu do poziomu wynikającego z ostatniego Zarządzenia Burmistrza Ciechanowca ustalającego wysokość czynszów dla mieszkań komunalnych na terenie Ciechanowca, jako adekwatnego do warunków cenowych w naszym mieście (załączniki nr 7),
- przesłaliśmy korektę sprawozdania Rb-N za II kwartał 2012 r., (załącznik nr 8) której konieczność sporządzenia wynikała z otrzymania faktury wystawionej w czerwcu po terminie złożenia sprawozdań Rb-N i RB-Z,
- zleciłam zakup książki meldunkowej oraz zobowiązałam pracowników kwaterujących osoby korzystające z pokoi noclegowych w Muzeum do jej prowadzenia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych od 1 sierpnia br.,
- zaleciłam kierownikowi administracyjnemu bardziej znaczące ograniczenie wielkości zamówień drewna opałowego,
- przekazaliśmy do utylizacji środki trwałe zlikwidowane w latach poprzednich, które jako sprzęt elektroniczny nie mogły być odebrane przez

przedsiębiorstwo zajmujące się odbiorem nieczystości stałych z Muzeum (załącznik nr 9),

- w dniu 9.07.2012 r. wydałam zarządzenie nr 5/2012 w sprawie procedury przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w którym zostały zaktualizowane podstawy prawne (załącznik nr 10), a ww. zarządzeniem nr 10/2012 w sprawie ustalenia normy zużycia paliwa w samochodach służbowych wprowadziłam również zaktualizowany wzór ewidencji przebiegu pojazdów.

Z poważaniem

DYREKTOR MUZEUM

Dorota Dąpiak