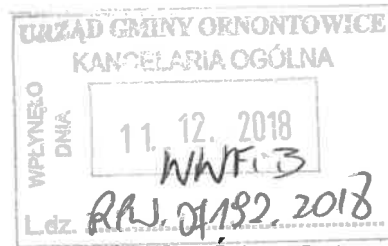


WKW.1711.7.2018.SG

Urząd Gminy Ornontowice
SEKAP



Ornontowice, 11.12.2018 r.

PROTOKÓŁ KONTROLI

Egz. nr ...2...

1. Temat kontroli.

Kontrola w zakresie wykorzystania dotacji podmiotowej otrzymanej z budżetu Gminy Ornontowice w roku 2017, w tym w szczególności w zakresie prawidłowości dokonywania wybranych wydatków ze środków dotacji.

2. Oznaczenie jednostki kontrolowanej.

Centrum Kultury i Promocji „ARTeria”
ul. Zwycięstwa 26
43 – 178 Ornontowice

3. Imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej.

Działalnością ARTerii kieruje od dnia 24.04.2010 r. p. Aleksandra Malczyk zatrudniona na stanowisku Dyrektora na podstawie powołania na czas nieokreślony.

Powołanie p. Aleksandry Malczyk na w/w stanowisko stwierdza Zarządzenie Nr 331/10 Wójta Gminy Ornontowice z dnia 23.04.2010 r. wydane na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1983 z późn. zm.).

4. Imię, nazwisko kontrolującego.

Grzegorz Szymański wykonujący czynności kontrolne w oparciu o upoważnienie Wójta Gminy Ornontowice nr RUW.0052.047.2018 z dnia 31.07.2018 r.

5. Okres objęty kontrolą.

01.01.2017 r. – 31.12.2017 r.

6. Ustalenia dokonane w toku kontroli.

1) Centrum Kultury i Promocji „ARTeria” jest instytucją kultury wpisaną pod pozycją nr 2 do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Wójta Gminy Ornontowice.

Centrum rozpoczęło działalność z dniem 01.01.2010 r.

Podstawę działania Centrum stanowi Uchwała Nr XLIX/393/09 Rady Gminy Ornontowice z dnia 21.12.2009 r. w/s podziału samorządowej instytucji kultury – Gminnego Domu Kultury i Biblioteki w Ornontowicach i utworzenia ARTerii – Centrum Kultury i Promocji w Ornontowicach i Gminnej Biblioteki Publicznej w Ornontowicach. Powyższą uchwałą nadano Centrum statut, którego treść stanowi załącznik do uchwały.

Dyrektor Centrum zarządzeniem nr 6/2015 z dnia 04.05.2015 r. ustalił Regulamin Organizacyjny ARTerii, zgodnie z obowiązkiem przewidzianym w:

➤ art. 13 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, wg którego „organizację wewnętrzną instytucji kultury określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora tej instytucji, po zasięgnięciu opinii organizatora (...)”,

- § 11 Statutu Centrum, wg którego „organizację wewnętrzną Centrum określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Gminy”.

Regulamin Organizacyjny Centrum został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Gminy Ornontowice w Uchwale Nr VII/61/15 z dnia 29.04.2015 r.

Wg Regulaminu Organizacyjnego w strukturze Centrum wyodrębniono następujące komórki i stanowiska pracy:

- Dyrektor,
- Główny Księgowy,
- Sekretariat,
- Redaktor Głosu Ornontowic,
- Specjalista ds. Obiektów i Przedsięwzięć Kulturalnych,
- Organizator Przedsięwzięć Kulturalnych,
- Pracownik ds. Obsługi Technicznej i Mediów,
- Pracownik Gospodarczy,
- Sprzątaczką.

2. Dotacja dla ARTerii w 2017 r.

W celu przekazania ARTerii dotacji z budżetu Gminy Ornontowice została zawarta w dniu 09.01.2017 r. umowa dotacyjna nr RUD.032.001.2017.

Zawarcie powyższej umowy przewiduje uchwała Rady Gminy Ornontowice nr XLVIII/385/09 z dnia 09.12.2009 r. w/s ustalenia zasad udzielania dotacji z budżetu gminy dla samorządowych instytucji kultury.

W umowie zgodnie z w/w uchwałą określono:

- a) przeznaczenie dotacji przez wskazanie, że dotacja udzielana jest na pokrycie:
 - ➔ kosztów osobowych pracowników,
 - ➔ kosztów utrzymania obiektów, w których ARTeria prowadzi działalność,
 - ➔ kosztów prowadzenia działalności statutowej;
- b) sposób rozliczania dotacji poprzez składanie sprawozdań kwartalnych w terminie do 10-go dnia miesiąca po zakończeniu kwartału oraz sprawozdania całorocznego w terminie do 10.01.2018 r.;
- c) wysokość dotacji i sposób przekazywania dotacji: 564.100,00 zł wypłacane w 6 transzach co 2 miesiące w terminach do 15 stycznia, 15 marca, 15 maja, 15 lipca, 5 września i 15 listopada.

Powyższą umowę zmieniono aneksem nr 1 z dnia 30.03.2017 r., którym zwiększono wysokość dotacji do kwoty 574.100,00 zł ze wskazaniem, iż dodatkowa transza dotacji w wysokości 10.000,00 zł zostanie przekazana ARTerii w terminie do 15.04.2017 r.

3. Kontroli poddano następujące zagadnienia związane z wydatkowaniem przez ARTerię środków dotacji podmiotowej z budżetu Gminy Ornontowice na pokrycie kosztów działalności bieżącej:

a) Zapłata podatku od nieruchomości w 2017 roku:

Przedmiot opodatkowania ARTerii podatkiem od nieruchomości stanowią:

- budynek przy ul. Zwycięstwa 26, stanowiący własność Gminy Ornontowice przekazany na działalność ARTerii na mocy umowy użyczenia zawartej w dniu 31.12.2012 r., zmienionej aneksem nr 1 z dnia 13.10.2014 r. (wg umowy powierzchnia pomieszczeń w tym budynku przekazanych w użyczenie ARTerii wynosiła 780,65 m², a wg aneksu do tej umowy – 796 m²);

- budynek przy ul. Bankowej 1, stanowiący własność Gminy Ornontowice przekazany na działalność ARTerii na mocy umowy użyczenia zawartej w dniu 31.12.2012 r., zmienionej aneksem nr 1 z dnia 13.10.2014 r. (wg umowy powierzchnia pomieszczeń w tym budynku przekazanych w użyczenie ARTerii wynosiła 516,5 m², a wg aneksu do tej umowy – 507,5 m²);

Zatem wg umowy użyczenia pomiędzy Gminą Ornontowice a ARTerią, łączna powierzchnia budynków przekazanych ARTerii w użyczenie wynosi 1.303,5 m².

W oparciu o powyższą umowę ARTeria stała się posiadaczem zależnym w/w nieruchomości, stąd też ciążył na niej obowiązek zapłaty na rzecz Gminy Ornontowice podatku od nieruchomości, co wynika z przepisu art. 3 ust. 1 pkt 4 lit. a) ustawy o podatkach i opłatach lokalnych. Zgodnie z tym przepisem podatnikiem podatku od nieruchomości jest m.in. osoba prawna będąca posiadaczem nieruchomości stanowiącej własność jednostki samorządu terytorialnego jeżeli posiadanie wynika z umowy zawartej z właścicielem nieruchomości (w przypadku ARTerii jest to umowa użyczenia zawarta z Gminą Ornontowice).

Kontroli poddano:

- spełnienie przez ARTerię za rok podatkowy 2017 obowiązku złożenia w terminie do 31 stycznia 2017 r. deklaracji na podatek od nieruchomości, co wynika z art. 6 ust. 9 pkt 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
- spełnienie przez ARTerię za rok podatkowy 2017 obowiązku zapłaty Gminie Ornontowice podatku od nieruchomości w ratach miesięcznych w terminie do 15 dnia każdego miesiąca roku podatkowego, a za styczeń w terminie do dnia 31 stycznia, co wynika z art. 6 ust. 9 pkt 3 w/w ustawy.

Na podstawie otrzymanej do wglądu dokumentacji stwierdzono, że:

- deklaracja na podatek od nieruchomości za rok 2017 została złożona przez ARTerię na prawidłowym formularzu, tj. na formularzu DN-1, którego wzór został określony uchwałą Rady Gminy Ornontowice nr XXV/204/16 z dnia 27.10.2016 r. sprawie wysokości stawek podatku od nieruchomości oraz wzorów deklaracji i informacji podatkowych w podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego na terenie Gminy Ornontowice od 1 stycznia 2017 roku,
- w/w deklaracja została złożona terminowo, tj. w dniu 20.01.2017 r. (potwierdzenie wpływu przez Kancelarię Ogólną Urzędu Gminy Ornontowice),
- w deklaracji wykazano łączną powierzchnię budynków podlegającą opodatkowaniu zgodną z powierzchnią wynikającą z zawartych z Gminą Ornontowice umów użyczenia, tj. 1303,50 m²;
- do wyliczenia wysokości podatku przyjęto prawidłowe stawki tego podatku, tj. stawki ustalone w w/w uchwale Rady Gminy Ornontowice nr XXV/204/16 z dnia 27.10.2016 r.,
- zapłaty podatku dokonano w łącznej kwocie 16.876,00 zł zgodnie ze złożoną deklaracją - wpłaty podatku dokonano w 12 ratach miesięcznych w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, a za styczeń do dnia 31 stycznia, a więc zgodnie z przepisem art. 6 ust. 9 pkt 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.
- zapłatę podatku od nieruchomości ujęto w ewidencji księgowej ARTerii na koncie 406-1.

W zakresie związanym z wymiarem i zapłatą podatku od nieruchomości za 2017 rok kontrolujący uwag nie wnosi.

b) Wyplata pracownikom ARTerii tzw. świadczeń urlopowych:

W ARTerii nie utworzono zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z uwagi na fakt zatrudniania poniżej 20 pracowników (zgodnie z przepisem art. 3 ust. 1 i ust. 3 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – dalej ustawa o zfśś).

W zarządzeniu Dyrektora ARTerii nr 12/2016 z dnia 12.12.2016 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Pracy, Wynagradzania i Pozapłacowych Świadczeń Przyznawanych Pracownikom ARTerii - Centrum Kultury i Promocji w Ormontowicach ustalono prawo pracowników ARTerii do corocznego świadczenia urlopowego w wysokości równej kwocie odpisu podstawowego ustalonej w sposób określony w ustawie o zfśś (część III pkt V w/w Regulaminu)..

Wypłatę świadczeń urlopowych pracownikom ARTerii w 2017 roku stwierdza:

- lista płac nr 17 z dnia 13.11.2017 r. dot. wypłaty świadczenia urlopowego głównej księgowej w wysokości [REDACTED]
- lista płac nr 13 z dnia 11.08.2017 r. - dot. wypłaty świadczenia urlopowego specjalście ds. informacji w wysokości [REDACTED]
- lista płac nr 12 z dnia 31.07.2017 r. - dot. wypłaty świadczenia urlopowego specjalście ds. obsługi technicznej i mediów w wysokość [REDACTED]
- lista płac nr 10 z dnia 05.07.2017 r. dot. wypłaty świadczenia urlopowego dyrektorowi w wysokości [REDACTED]
- lista płac nr 8 z dnia 02.06.2017 r. dot. wypłaty świadczenia urlopowego głównej księgowej na zastępstwo w wysokości [REDACTED]
- lista płac nr 4 z dnia 18.04.2017 r. dot. wypłaty świadczenia urlopowego specjalście ds. obiektów i przedsięwzięć kulturalnych w wysokości [REDACTED]

Kontrolujący stwierdził, że wypłaty świadczeń urlopowych w 2017 roku dokonano zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz w/w zarządzeniu Dyrektora ARTerii nr 12/2016 z dnia 12.12.2016 r., tj.:

- we właściwym terminie – nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej kolejnych 14 dni kalendarzowych,
- w prawidłowej wysokości – zgodnie z art. 3 ust. 4 w/w ustawy, tj. w wysokości nieprzekraczającej wysokości odpisu podstawowego na 1 zatrudnionego wynoszącej w 2017 r. 1.185,66 zł oraz w wysokości ustalonej proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy pracownika,
- zgodnie z art. 3 ust. 6 w/w ustawy wypłacone pracownikom ARTerii świadczenia urlopowe nie podlegały składkom na ubezpieczenia społeczne pracowników (potrącano jedynie zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych).

W zakresie wypłaty pracownikom ARTerii świadczeń urlopowych kontrolujący uwag nie wnosi.

c) Przeznaczenie środków dotacji na pokrycie kosztów wynagrodzeń pracowników, w tym zgodność ustalenia składników wynagrodzeń pracowników z obowiązującymi w ARTerii przepisami płacowymi, w szczególności zapisami Regulaminu wynagradzania pracowników ARTerii:

W ARTerii aktualnie obowiązuje „Regulamin wynagradzania pracowników ARTerii – Centrum Kultury i Promocji w Ornontowicach” (zwany dalej Regulaminem), który został ustalony przez dyrektora ARTerii zarządzeniem nr 12/2016 z dnia 12.12.2016 r.

Uwagi do w/w Regulaminu:

→ w tabeli zaszeregowania stanowisk pracy (§ 59 Regulaminu) wskazano przedział wynagrodzenia zasadniczego dla stanowiska sprzątaczkę w zakresie od 1070 do 1600 zł, a więc na poziomie niższym niż wynosi minimalne wynagrodzenie za pracę, czyli ustawowo gwarantowane pracownikowi wynagrodzenie za pełny miesięczny wymiar czasu pracy, niezależnie od rodzaju wykonywanej pracy, kwalifikacji, ilości i rodzajów składników wynagrodzenia za pracę ustalone od 01.01.2018 r. na poziomie 2100 zł – zatem w przypadku obsadzenia stanowiska sprzątaczkę wynagrodzenie osoby zatrudnionej na tym stanowisku ustalone wg w/w Regulaminu nie przekroczy minimalnego wynagrodzenia za pracę nawet w przypadku posiadania prawa do dodatku za wysługę lat na maksymalnym poziomie 20% wynagrodzenia zasadniczego (w takim przypadku wynagrodzenie miesięczne wyniosłoby wg Regulaminu 1600 zł + 20% z 1600 zł czyli łącznie zaledwie 1920 zł).

Kontroli poddano dokumentację dot. zatrudnienia pracowników ARTerii (akta osobowe) oraz dokumentację dot. wypłat wynagrodzeń (listy płac) i ustalono co następuje:

- wszystkim pracownikom ustalono pisemnie zakresy czynności i odpowiedzialności służbowej stosownie do wykonywanych zadań i obowiązków,
- stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników ustalone zostały prawidłowo, tj. zgodnie z tabelą zaszeregowania ustaloną w § 59 Regulaminu wynagradzania,
- stawkę dodatku funkcyjnego przysługującego głównemu księgowemu ARTerii ustalono w prawidłowej wysokości – wysokość dodatku funkcyjnego nie przekracza 50% wynagrodzenia zasadniczego, tj. górnej granicy wysokości tego dodatku ustalonej w § 56 Regulaminu wynagradzania,
- stawki dodatku za wysługę lat pracowników uprawnionych do tego dodatku ustalono w prawidłowej wysokości,
- ujęte na listach płac składniki wynagrodzeń pracowniczych są zgodne z danymi angaży i umów o pracę.

Stosowanie tzw. ustawy kominowej względem głównego księgowego ARTerii:

Do głównego księgowego ARTerii mają zastosowanie przepisy ustawy kominowej (ustawa z dnia 03.03.2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi), wg której główny księgowy m.in. samorządowej instytucji kultury (a więc samorządowej osoby prawnej) nie może otrzymywać nagród z zakładowego funduszu nagród poza nagrodą roczną przyznaną przez dyrektora instytucji w wysokości do trzykrotności przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzedzającym przyznanie nagrody (art. 5 ust. 3 w zw. z art. 7 oraz art. 10 ust. 3 i ust. 7 ustawy kominowej). Kontroli poddano spełnienie przez ARTerię powyższych zasad i nie stwierdzono w okresie objętym kontrolą wypłat nagród z zakładowego funduszu nagród głównej księgowej ARTerii, tak więc zgodnie z w/w ustawą głównej księgowej wypłacano jedynie wynagrodzenie miesięczne i nagrodę roczną przyznaną przez dyrektora w wysokości nieprzekraczającej górnej granicy określonej w ustawie kominowej.

d) Wyplata tzw. ryczałtów samochodowych:

Do celów kontroli sprawdzeniu poddano umowę o używanie samochodu prywatnego do celów służbowych nr ART.MK.003.2017 zawartą w dniu 02.01.2017 r. na okres od 02.01.2017 r. do 31.12.2017 r. z pracownikiem zatrudnionym na stanowisku specjalisty ds. obsługi technicznej i mediów. Przedmiotem umowy było używanie do celów służbowych samochodu prywatnego pracownika. W umowie określono:

- markę pojazdu i pojemność silnika,
- miesięczny limit kilometrów w wysokości 100 km,
- stawkę za 1 km zgodną ze stawką określoną w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25.03.2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy,
- sposób dokonywania rozliczeń przez zobowiązanie pracownika do składania w ostatnim dniu miesiąca oświadczenia o używaniu własnego samochodu do celów służbowych ze wskazaniem liczby dni, w których dysponował on samochodem własnym do celów służbowych,
- sposób zmniejszania ryczałtu przez wskazanie, że kwotę ryczałtu zmniejsza się o 1/22 za każdy dzień, za który ryczałt nie przysługuje z powodu nieobecności w pracy pracownika lub niedysponowania przez niego własnym samochodem do celów służbowych,
- termin wypłaty ryczałtu przez wskazanie, że wypłata ryczałtu następuje do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje ryczałt.

Kontroli poddano realizację postanowień w/w umowy za wszystkie miesiące roku 2017 i ustalono, co następuje:

- oświadczenie, o którym mowa w umowie było składane terminowo, tj. do ostatniego dnia danego miesiąca,
- oświadczenie było wypełniane kompletnie i każdorazowo podpisane przez pracownika,
- w oświadczeniu podawano informację o dniach nieobecności w pracy wobec czego kwota ryczałtu podlegała obniżeniu o 1/22 część za każdy dzień nieobecności – informację tę kontrolujący zweryfikował pod względem zgodności z dokumentami dot. obecności pracownika w pracy (listy obecności) i stwierdzono ich zgodność,
- wyliczenia wysokości należnej do wypłaty kwoty ryczałtu dokonywano w sposób prawidłowy stosując prawidłową stawkę za 1km przebiegu wynoszącą 0,8358 zł.
- wypłaty ryczałtu dokonywano w terminie określonym w umowie, tj. do 5 dnia następnego miesiąca.

Do wypłaty ryczałtów samochodowych kontrolujący uwag nie wnosi.

e) Dokonywanie zamówień publicznych w zakresie zakupu materiałów i wyposażenia:

W okresie objętym kontrolą ARTeria nie udzielała zamówień publicznych w trybach przewidzianych ustawą – Prawo zamówień publicznych ze względu na wartość udzielanych w tym okresie poszczególnych rodzajów zamówień nieprzekraczającą ustawowego progu obowiązku stosowania w/w ustawy wynoszącego równowartość w złotych kwoty 30.000 €.

Brak obowiązku stosowania ustawy przy udzielaniu zamówień publicznych nie oznacza jednak pełnej dowolności w zakresie wyboru wykonawców udzielanych zamówień. Jak każda jednostka sektora finansów publicznych tak też i samorządowe instytucje kultury zobowiązane są do dokonywania wszelkich wydatków ze środków publicznych zgodnie z zasadami określonymi

w ustawie o finansach publicznych (art. 44 ustawy), a więc w sposób zgodny z przepisami, celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, a także w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

Dla zapewnienia przestrzegania w/w zasad dokonywania wydatków publicznych dyrektor ARTerii wydał w dniu 05.05.2014 r. zarządzenie nr 2/2015, którym wprowadzono w ARTerii „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 €” (zwany dalej Regulaminem).

Kontroli pod względem zgodności z w/w zasadami poddano następujące wydatki:

- zakup 2 drukarek na łączną kwotę 2.360,00 zł stwierdzony fakturą nr FV/003673/17 z dnia 30.01.2017 r.,
- zakup sprzętu fotograficznego wraz z transportem na łączną kwotę 1.814,00 zł stwierdzony fakturą nr 10020/12/2017 z dnia 19.12.2017 r.,
- dostawa i montaż opraw oświetleniowych LED w pomieszczeniach ARTerii na łączną kwotę 5.141,40 zł stwierdzone fakturą nr U/396/2017 z dnia 23.11.2017 r.
- zakup komputera, monitora i oprogramowania graficznego CorelDraw za łączną kwotę 3.998,00 zł stwierdzony fakturą nr 412/2017 z dnia 06.11.2018 r.
- zakup szafy chłodniczej na przechowywanie artykułów spożywczych za kwotę 3.413,25 zł stwierdzony fakturą nr Z-5/11/2017 z dnia 07.11.2017 r.
- wykonanie 3 regałów wyposażonych w półki metalowe oraz żaluzję zabezpieczającą za kwotę 4.490,00 zł stwierdzone fakturą nr 335/2017 z dnia 10.11.2017 r.
- zakup kompletu tonerów do drukarki RICOH za łączną kwotę 1.764,00 zł stwierdzony fakturą nr 388/2017 z dnia 18.10.2017 r.

Kontrolujący nie wnosi uwag w zakresie prawidłowości realizacji w/w wydatków z następujących powodów:

- wszystkie faktury je stwierdzające opisane zostały w sposób kompletny, zgodnie z wymogami wewnętrznej dokumentacji dot. zasad rachunkowości i instrukcji sporządzania i obiegu dokumentów; w szczególności opis faktur obejmuje:
 - oznaczenie daty wpływu faktury,
 - oznaczenie numerem ewidencyjnym,
 - uzasadnienie wydatku stwierdzonego fakturą,
 - wskazanie sposobu ujęcia faktury w ewidencji księgowej wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazanie (dekretacja),
 - potwierdzenie sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym z podpisami osób odpowiedzialnych za te wskazania,
 - zatwierdzenie do zapłaty oraz wskazanie sposobu i daty zapłaty;
- dokonanie w/w wydatków poprzedzone zostało rozeznaniem cenowym rynku, zgodnie z wymogami zawartymi w ustalonym w ARTerii Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 €;

→ Wśród skontrolowanych wydatków ARTerii potwierdzonych w/w fakturami nie stwierdzono wydatków nieuzasadnionych i niezgodnych z przeznaczeniem dotacji określonym w umowie dotacyjnej i uchwale Rady Gminy Ornontowice nr XLVIII/385/09 z dnia 09.12.2009r. w/s ustalenia zasad udzielania dotacji z budżetu gminy dla samorządowych instytucji kultury.

W zakresie objętym kontrolą nie stwierdzono nieprawidłowości. Powyższe daje podstawy do pozytywnej oceny funkcjonowania ARTerii i stwierdzenia, iż środki publiczne będące w jej dyspozycji, w tym środki dotacji podmiotowej otrzymywanej z budżetu Gminy Ornontowice wykorzystywane są w sposób prawidłowy.

Na tym kontrolę zakończono.

Kierownika jednostki kontrolowanej poinformowano o przysługującym mu prawie zgłoszenia Wójtowi Gminy Ornontowice pisemnych wyjaśnień co do ustaleń zawartych w niniejszym Protokole w terminie 7 dni od dnia jego podpisania.

Protokół niniejszy liczący 8 zaparafowanych stron sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i przed podpisaniem odczytano. Egzemplarz nr 1 wręczono kierownikowi kontrolowanej jednostki.

Ornontowice, dnia 11.12.2018 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej

DYREKTOR ARTerii
Centrum Kultury i Promocji
w Ornontowicach

.....mgr inż. Aleksandra Malczyk.....

Kontrolujący

.....Grzegorz Lzymański.....