



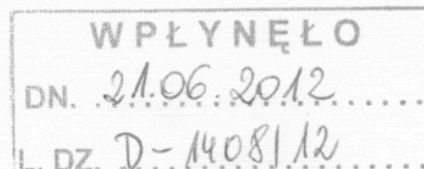
MINISTERSTWO
KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
Podsekretarz Stanu
Małgorzata Omilanowska

BAK-092-05- ~~879~~12

BAK/ ~~328~~12



00659007734186077077



Warszawa, dnia 15 czerwca 2012 r.

Wystąpienie pokontrolne

sporządzone na podstawie art.46 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej¹ z kontroli problemowej przeprowadzonej w Żydowskim Instytucie Historycznym im. Emanuela Ringelbluma ul. Tłomackie 3/5, 00 - 090 Warszawa

przez:

Elżbietę Pindera – głównego specjalistę w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zwanego dalej Ministerstwem w terminie od 30.03.2012 r. - 30.04.2012 r. z przerwami: od 02.04. - 13.04.2012 r. i 23.04. - 30.04.2012 r. w zakresie sprawdzenia realizacji zaleceń wynikających z wystąpienia pokontrolnego - kontroli Nr 2/2011 z dnia 11.04.2011 r. - przez Żydowski Instytut Historyczny im. Emanuela Ringelbluma zwany w treści projektu wystąpienia pokontrolnego także Instytutem i Natalię Ładyka - w terminie od 30.03.2012 r. - 30.04.2012 r. w zakresie zasad użyczenia, nabywania, ewidencjonowania, ruchu muzealiów, ich inwentaryzowania i przechowywania przez Instytut. działającymi na podstawie upoważnień nr 5/2012 z dnia 23.03.2012 r.

W okresie objętym kontrolą Dyrektorem Instytutu była Pani Eleonora Bergman od dnia 01.01.2009 r. do dnia 30.09.2011 r. i aktualnie jest Pan Paweł Śpiewak od dnia 01.10.2011 r. do dnia zakończenia kontroli.

Stwierdzono, że istniejący w Instytucie system zarządzania i kontroli w obszarach objętych kontrolą jest niewystarczająco skuteczny, efektywny i adekwatny do rodzaju i rozmiarów prowadzonej działalności. Szczególnie niekorzystny jest fakt, że Instytut nie posiada aktualnego regulaminu organizacyjnego oraz innych, ważnych dla zarządzania instytucją procedur, tj.: regulamin pracy, regulamin wynagradzania oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Uregulowania te nie zostały wprowadzone pomimo zaleceń sformułowanych przez poprzednią kontrolę MKiDN.

¹ ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r. Nr 185, poz. 1092)

Ponadto nie zgłoszono do rejestru instytucji kultury:

- zakresu pełnomocnictw udzielonych przez Dyrektora Instytutu swoim zastępcom,
- pełnomocnictw udzielonych trzem pracownikom Instytutu Pani Marzenie Kowalczyk - głównej księgowej, Pani Barbarze Turskiej - zastępcy głównej księgowej i Pani Justynie Zadrożnej - samodzielnej księgowej, które Dyktor Instytutu upoważnił na termin nieoznaczony do podpisywania deklaracji podatkowych w Urzędzie Skarbowym oraz załatwiania wszystkich spraw dotyczących Instytutu - co jest niezgodne z § 1 ust. 2 i § 2 ust. 1 pkt 2 lit. d) rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 17.02.1992 r. w sprawie prowadzenia rejestru instytucji kultury². W myśl ww. przepisów pełnomocnictwa (nazwiska i zakres ich upoważnień) winny być ujawnione w księdze rejestrowej,
- faktu dokonania w dniu 13.03.2012 r. zmiany stanowiska jednego z zastępców Dyrektora Instytutu - zastępcy Dyrektora ds. organizacyjnych, a w jego wyniku zmian w rejestrze instytucji kultury. Powyższy fakt zgłoszono do Ministerstwa z miesięcznym opóźnieniem, w trakcie trwania kontroli.

Brak skutecznych mechanizmów organizacyjnych kontrola ustaliła także w zakresie ewidencji oraz zabezpieczenia ruchu pozostających w dyspozycji Instytutu muzealiów. Stosowany sposób ewidencji muzealiów znacznie odbiega od dobrych praktyk stosowanych powszechnie w muzeach, przez co nie stanowi wystarczającej ochrony zgromadzonych zbiorów. Ostatnia udokumentowana inwentaryzacja zbiorów odbyła się w 1986 roku. W obecnej sytuacji, z powodu braku bieżącej adnotacji na kartach naukowych i braku rejestracji ruchu obiektów, nie można dokładnie określić ilości posiadanych w zbiorach muzealiów własnych i obcych ani stwierdzić, czy wszystkie obiekty stanowiące zbiory Instytutu i wpisane do ksiąg inwentarzowych znajdują się w muzealnym magazynie zbiorów lub na wystawach stałych, czy w innych instytucjach. Nieznane są aktualne braki. Natomiast nie przeprowadzenie od 1986 roku r. inwentaryzacji zbiorów jest niezgodne z przepisem art. 26 ustawy o rachunkowości³ i naruszają przepisy określone w art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17.12. 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz ww. ustawy obowiązującej od dnia 01.01.2012 r. ⁴

W zakresie ewidencjonowania oraz zabezpieczenia ruchu muzealiów, na podstawie działań powołanego eksperta kontrola ustaliła w szczególności, że:

1. Można uznać, że ewidencja zreinventaryzowanej kolekcji synagogaliów „C” jest prowadzona prawidłowo, chociaż nie wszystkie rubryki w księdze inwentarzowej są wypełnione. Wystarczy jednak uzupełnić brakujące dane zgodnie z § 3 pkt. 4 z rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 30.08.2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach⁵, zwłaszcza że wszystkie obiekty mają wykonane karty naukowe ze szczegółowymi opisami. Wydaje się konieczne rozpisanie na nowo księgi dzieł sztuki „A”. Ponieważ większość wpisanych do niej obiektów, a zwłaszcza dzieł sztuki posiada karty naukowe z opisami i dokumentacją fotograficzną, nową księgę można zaprowadzić i wypełnić zgodnie z obowiązującymi

² rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 17 lutego 1992 r. w sprawie prowadzenia rejestru instytucji kultury (Dz. U. z 1992 r., Nr 2, poz. 80)

³ ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.)

⁴ ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 ze zm.)

⁵ rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach (Dz. U. z 2004, Nr 202, poz. 2073)

przepisami o ewidencjonowaniu. Kustosze, opracowujący muzealia, po latach poszukiwań docierali do dokumentów określających proveniencję, która nie została wpisana do starych ksiąg. Dane te również powinny być wprowadzone do nowych ksiąg. To samo dotyczy księgi „B” z pamiątkami historycznymi, która zawiera bardzo dużo wykreśleń, a jednocześnie wiele obiektów z tej księgi ma bardzo dobrą dokumentację w postaci kart naukowych ze zdjęciami. Księgę tę zaczęto przepisywać w 2007 roku do nowej, ale pracy nie dokończono, wpisano jedynie 109 pozycji.

2. W obecnym stanie trudno jest dokładnie określić, ile obiektów ma opracowane karty naukowe, ponieważ karty nie są ułożone wg numerów inwentarza. Z szacunków wynika, że jest to ok. 80 % wszystkich zbiorów. Dużo większe braki stwierdza się w dokumentacji fotograficznej zbiorów. Od 2007 roku nie wykonywano fotografowania zbiorów. Szacuje się, że obecnie brakuje ok. 350 fotografii do wykonanych kart i ok. 1000 do obiektów nieopracowanych. Osobną sprawą jest tzw. kolekcja berlińska licząca ok. 6032 sztuki, której brakuje ok. 4660 zdjęć.
3. Brak jest procedur przyjmowania obiektów do zbiorów. Nie prowadzi się księgi wpływu, ani innej ewidencji przyjęć. W poprzednich latach dary były przyjmowane najczęściej na podstawie oferty darowizny wyrażonej na piśmie, nie prowadzono ewidencji dotyczącej przyjmowania obiektów w depozyt długoterminowy. W tym zakresie dokonywano jedynie wpisu do zeszytu, który nie spełnia wymogów księgi. Zakupy były dokonywane na podstawie złożonej oferty i umowy kupna-sprzedaży.
4. Nie wszystkie obiekty posiadają trwałe oznakowanie, często nr inwentarza napisany jest długopisem na tzw. gęsiej skórcie naklejonej na obiekt, lub na przyklepionej kartce. Taka naklejka, czy kartka może w łatwy sposób zostać usunięta. Zgodnie z § 6 1-2 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30.08.2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach⁶ „muzealium wpisane do księgi inwentarzowej otrzymuje zawsze, gdy to jest możliwe, nieusuwalne oznakowanie, składające się z oznaczenia właściciela i numeru księgi inwentarzowej. Oznakowania dokonuje się techniką zapewniającą jego trwałość, bezpośrednio na przedmiocie, w miejscu najmniej widocznym...”.
5. Pewna liczba obiektów została wypożyczona przed laty na krótkoterminowe wypożyczenia, a ich okres użyczenia dawno minął, natomiast fakt wypożyczenia długoterminowego nie został potwierdzony odpowiednim dokumentem - protokołem, czy umową. Na żadnym dokumencie muzealnym, czyli w inwentarzu i na karcie naukowej nie ma adnotacji o tym, że dane obiekty zostały wypożyczone w depozyt długoterminowy. Ponadto zauważa się w dokumentach wypożyczeń brak jasnej adnotacji na protokole zdawczo-odbiorczym, czy obiekt powrócił do muzeum po terminie użyczenia, czy jego termin użyczenia został przedłużony. To samo dotyczy obiektów przechowywanych w Instytucie w depozycie długoterminowym. Z przeglądanej dokumentacji wynika również, że przed wielu laty stwierdzono już pewne braki, wynikające z wypożyczenia obiektów w latach 60.-70. (skontrum z 1986 r.) na różne wystawy, głównie zagraniczne, z których obiekty nie powróciły. Poprzedni dyrektorzy, stwierdziwszy brak zabytku, a nawet dokonanie kradzieży nie informowali o tych faktach ani organów ścigania, ani Ośrodka Ochrony Zbiorów Publicznych,

⁶ rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach (Dz. U. z 2004, Nr 202, poz. 2073)

pomimo takiego obowiązku wynikającego z § 2 ust. 5 rozporządzenia w sprawie zabezpieczenia zbiorów w muzeach przed pożarami, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym zniszczeniem lub utratą zbiorów oraz sposobem przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia⁷. Należy sporządzić ich listę i powiadomić organa ścigania oraz Ośrodek Ochrony Zbiorów Publicznych (NIMOZ).

6. Instytut nie posiada żadnego programu do komputerowej ewidencji zbiorów muzealnych.

Oprócz ww. uchybień i nieprawidłowości systemowych kontrola ujawniła następujące nieprawidłowości w bieżącym funkcjonowaniu Instytutu:

1. Nie sporządzano korekty planu finansowego na 2011 r. związanej ze zwiększeniem kwoty dotacji podmiotowej w trakcie 2011 r. - co jest niezgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej⁸, art. 27 ust. 3 i 4 o zmianie ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej⁹ oraz z art. 34 ust. 3 oraz art. 52 ust. 3 ustawy o finansach publicznych¹⁰.
2. Z pominięciem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych Instytut w 2011 r. zawarł dwie umowy na czas nieokreślony na świadczenie usług prawnych w 2011 r. Nie przeprowadzono postępowania o udzielenie zamówienia na świadczenie ww. usług ww. roku pomimo przekroczenia (łącznie) równowartości progowej kwoty 14 000 euro wyrażonej w złotych, wyliczonej według kursu 3,839 zł ogłoszonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych¹¹. Instytut z tytułu umów obejmujących ww. zakres wydatkował kwotę 60 320 zł netto (tj. 15 712,43 euro). Instytut dokonał podziału zamówienia na ww. usługi zawierając dwie umowy z dwoma podmiotami podczas gdy zakres zamówionych usług był tożsamy pod względem przedmiotowym i możliwy do wykonania przez jedną z kancelarii prawnych. Powyższy stan faktyczny wskazuje, że na etapie zawierania umów na świadczenie powyższych usług (w umowach na świadczenie usług prawnych określono koszt usług prawnych według stawki godzinowej bez wskazania maksymalnej liczby godzin świadczonych usług) naruszono art. 32 ust. 1, ust. 2 i ust. 4 Prawo zamówień publicznych¹², które zobowiązują zamawiającego do ustalenia wartości zamówienia z należytą starannością i zabraniają dzielenia zamówienia na części w celu uniknięcia stosowania przepisów, a udzielając zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania jako wartość zamówienia należy przyjąć łączną wartość poszczególnych części zamówienia. Powyższe stanowi naruszenie art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych¹³ oraz art. 17 ust. 1b pkt 1 zmiana ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów¹⁴.

⁷ rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 1 grudnia 2008 r. w sprawie zabezpieczenia zbiorów w muzeach przed pożarami, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym zniszczeniem lub utratą zbiorów oraz sposobem przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia (Dz. U. z 2008 r. Nr 229, poz. 1528)

⁸ ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zm.)

⁹ ustawa z dnia 31 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2011 r. nr 207, poz. 1230)

¹⁰ ustawa o finansach publicznych z dnia 20 grudnia 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.)

¹¹ rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych z dnia 23 grudnia 2009 r. (Dz. U. Nr 224, poz. 1796)

¹² ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

¹³ ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 ze zm.)

¹⁴ ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 240, poz. 1429 ze zm.)

3. Przygotowując i przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w 2011 r. na usługę ochrony osób i mienia w budynku Instytutu i Sali wystawienniczej budynku „Błękitnego Wieżowca” nie przestrzegano niżej wymienionych przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, co w konsekwencji w niektórych przypadkach stanowiło naruszenie przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych:

- Instytut zawarł umowę w sprawie udzielenia zamówienia z wykonawcą na usługi ochrony mienia i osób wybranym w trybie przetargu nieograniczonego w tym samym dniu (30.09.2011 r.), w którym powiadomił (faksem i listem poleconym) pozostałych wykonawców o dokonanych wyborze, co jest niezgodne z art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych¹⁵. Przed upływem powyższych terminów określonych w art. 94 ust. 2 pkt 1 lit. a ww. ustawy można zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przy określonych okolicznościach. Terminy oznaczone w dniach zgodnie z art. 111 kodeksu cywilnego¹⁶ liczone są od dnia następnego po przekazaniu powiadomienia zainteresowanym. Przypadający na dzień 30.09.2011 r. ostatni dzień zatrudnienia Pani Eleonory Bergman na stanowisku Dyrektora Instytutu, co podnosi Pan w złożonym wyjaśnieniu z dnia 20.04.2012 r. nie może stanowić usprawiedliwienia dla niewykonania obowiązków stosowania przepisów Prawo zamówień publicznych bowiem ustawodawca nie przewiduje takiego wyjątku od ustalonych zasad dotyczących terminu zawarcia umowy;
- występuje niezgodność pomiędzy informacją zawartą w treści ogłoszenia o udzieleniu zamówienia publicznego w kwestii dat zawarcia umowy z wykonawcą zamówienia publicznego. W powyższym ogłoszeniu o udzieleniu zamówienia zamieszczonym na stronie Urzędu Zamówień Publicznych (numer ogłoszenia: 327620 – 2011 z dnia 10.10.2011 r.) zapisano, że data udzielenia zamówienia to dzień 10.10.2011 r. podczas gdy z protokołu postępowania (druk ZP - PN) oraz z zawartej umowy z wykonawcą wynika, że zawarcie umowy nastąpiło w dniu 30.09.2011 r.;
- przedstawiony kontrolującej wydruk ze strony internetowej Instytutu, nie potwierdza, że na stronie internetowej Instytutu zamieszczono ogłoszenie o zamówieniu publicznym lecz wyłącznie specyfikację istotnych warunków zamówienia zwanej dalej SIWZ, co jest niezgodne z art. 40 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych¹⁷;
- kierownik zamawiającego powołująca komisję przetargową i podpisana pod umową zawartą z wykonawcą wybranym w trybie przetargu nieograniczonego nie złożyła oświadczenia na druku ZP - 1 co jest niezgodne z art. 17 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz stanowi naruszenie art. 17 ust 4 ustawy prawo o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych¹⁸. Podpisanie

¹⁵ ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

¹⁶ ustawa z dnia kodeks cywilny (Dz. U. z

¹⁷ ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

¹⁸ ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 ze zm.)

umowy stanowi ostatni etap postępowania - orzeczenie Głównej Komisji Orzekającej Nr DF/GKO-4900/40/38/08/1615¹⁹);

- w dokumencie oznaczonym „złożone oferty oraz punktacja przyznana ofertom” w części streszczenie i porównanie złożonych ofert komisja przetargowa wszystkim złożonym ofertom przyznała 15 punktów za sprawność podczas gdy wagą dla kryterium sprawności według ogłoszenia o zamówieniu publicznym były 3 punkty. Powyższy fakt nie miał wpływu na wynik postępowania.
4. W wyniku analizy dokumentacji kadrowej stwierdzono nieprawidłowości polegające na: braku oryginałów, oznaczenia ważności (daty dziennej) oraz braku ciągłości przechowywanych zaświadczeń lekarskich co niezgodne z art. 229 § 4 niezgodne z art. 229 § 4 Kodeksu pracy²⁰ i art. 7 ust. 1 i załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30.05.1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w kodeksie pracy²¹.
 5. Stwierdzono dwa przypadki zawarcia umów cywilnoprawnych z pracownikiem Instytutu, których przedmiot był zbieżny z zakresem obowiązków innego pracownika.
 6. Faktury (w liczbie 18 na łączną kwotę 74 193,60 zł brutto) wystawione przez kancelarie prawne na podstawie zawartych umów nie są opisane pod względem merytorycznym, formalno - rachunkowym oraz nie są zatwierdzone do zapłaty, co jest niezgodne z § 5 - § 8 instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Instytucie, która obowiązuje w Instytucie od dnia 01.01.2010 r. Na powyższych fakturach brak wskazania miesiąca oraz osoby odpowiedzialnej za dokonanie dekretacji, co jest niezgodne z art. 21 ust 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości²².
 7. Występuje niezgodność pomiędzy nazwą stanowiska pracy Pani Edyty Kurek zgłoszonej do rejestru instytucji kultury jako zastępca Dyrektora ds. organizacji i edukacji (odpis z rejestru instytucji kultury na dzień 27.03.2012 r.), a treścią pieczęci imiennej, którą posługuje się Pani Edyta Kurek podpisując dokumenty Instytutu. Z treści pieczęci imiennej Pani Edyty Kurek nie wynika zastępstwo we wskazanych w rejestrze zakresach lecz zastępstwo ogólne Dyrektora. Kolejna rozbieżność nazwy stanowiska Pani Edyty Kurek wynika z prowadzonego przez Instytut rejestru udzielonych przez Dyrektora Instytutu pełnomocnictw, w którym stanowisko Pani Edyty Kurek nosi nazwę zastępca Dyrektora ds. wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych.
 8. W aktach osobowych Pani Edyty Kurek brak dokumentu potwierdzającego zmianę stanowiska zastępcy Dyrektora ds. organizacji i edukacji na stanowisko zastępca Dyrektora ds. wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych oraz brak aktualnego zakresu obowiązków.
 9. W aktach osobowych Pana Włodzimierza Strzeмиńskiego, byłego zastępcy Dyrektora ds. organizacji brak dokumentu potwierdzającego zakres obowiązków na powyższym stanowisku pracy. Występuje niezgodność pomiędzy nazwą stanowiska określonego w powołaniu Pana Włodzimierza Strzeмиńskiego z dnia

¹⁹ orzeczenie Głównej Komisji Orzekającej Nr DF/GKO-4900/40/38/08/1615

²⁰ ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1996 r., Nr 21, poz. 94 ze zm.)

²¹ rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w kodeksie pracy (Dz. U. z 1996 r. nr 69, poz. 332 ze zm.)

²² ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2009 Nr 152, poz. 1223 ze zm.);

03.11.2011 r., a nazwą stanowiska zgłoszoną do rejestru Instytucji kultury. W rejestrze instytucji kultury Pan Włodzimierz Strzemiński występuje jako zastępca Dyrektora.

Przedstawiając powyższe, zobowiązuje Pana Dyrektora do podjęcia skutecznych działań w celu wyeliminowania stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości i uchybień.

W zakresie systemowych procedur wnoszę o:

1. Opracowanie i wdrożenie regulaminów: organizacyjnego, pracy, wynagradzania oraz świadczeń socjalnych.
2. Wystąpienie o aktualizację wpisów zawartych w rejestrze instytucji kultury.

W zakresie ewidencjonowania oraz zabezpieczenia ruchu muzealiów uważam za celowe wyodrębnienie w ramach Instytutu oraz przeprowadzenie procedury ustanowienia muzeum rejestrowego, działającego w trybie określonym w rozdziale 3 ustawy z dnia 21.11.1996 r. o muzeach²³

Równolegle wnoszę o:

1. Pilne przeprowadzenie spisu z natury, w celu ustalenia stanu ilościowego zbiorów.
Należy w tym celu powołać komisję inwentaryzacyjną złożoną z minimum 3 osób. Spis powinien polegać na obejrzeniu i spisaniu na arkuszu spisowym każdego muzealium, sprawdzeniu jego oznakowania i identyfikacji poprzez porównanie z zapisem w księdze i z opisem oraz zdjęciem na karcie naukowej. Następnie należy odnotować w inwentarzu i na karcie naukowej fakt spisania muzealium oraz wpisać na kartę aktualne miejsce jego przechowywania w muzeum lub miejsce i terminy wypożyczenia. Podczas inwentaryzacji powinno się również sprawdzić stan zachowania muzealium i porównać z zapisem na karcie. Tak przeprowadzony spis umożliwi również dokładne określenie braków w opracowaniu kart ewidencyjnych oraz braków fotografii. Spis powinien się zakończyć protokołem komisji.
2. Wprowadzenie do ksiąg podczas ich reinwentaryzacji adnotacji o dawnej i nowej numeracji: obiekty wykreślone ze starego inwentarza i przepisane do nowego powinny zostać opatrzone odpowiednią adnotacją w rubryce „Uwagi” o nadaniu nowego nr inwentarza, np. ŻIH-A/15 lub jeśli pod jedną pozycją wpisano kilka obiektów, czyli zespół, np. ŻIH-B/1-5; obiekty reinwentaryzowane powinny zawierać informację o dawnych numerach, np. „d. nr 1132 - inwentarz I” lub „d. nr B-32”. Należy podjąć decyzję o ewentualnym rozpisaniu wpisów zbiorczych pod osobnymi numerami w zależności od specyfiki muzealiów. Wg obowiązujących zasad „muzealia składające się z wielu elementów, tzw. zespół przedmiotów, który stanowi integralną całość, jak: teka, szkicownik, komplet mebli, sztucców, nagrań oraz dublety grafik i plakatów, oznacza się podając numer księgi inwentarzowej jednym numerem łamanym na ilość”. Reinwentaryzację można przeprowadzić w bazie komputerowej tworząc inwentarz elektroniczny, który po wydrukowaniu utworzy księgę. Należy założyć prawidłową księgę depozytową. Obecnie depozyty są wpisywane do zeszytu.
3. Wykonanie kart ewidencyjnych i fotografii do nieopracowanych jeszcze obiektów. Zgodnie z § 4 ust. 3 wpisu do księgi inwentarzowej dokonuje się w ciągu 60 dni od daty objęcia muzealium w posiadanie,

²³ ustawa z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. Nr 5 z 1997 r., poz. 24 ze zm.).

po uprzednim założeniu karty ewidencyjnej. Na istniejące już karty należy nanieść trwały numer inwentarzowy, wartość muzealium w dniu nabycia oraz jego miejsce przechowania. Należy podjąć decyzję, czy kolekcja berlińska powinna być włączona do zbiorów własnych Instytutu.

4. Określenie zasad przyjmowania obiektów do zbiorów, zgodnie z § 2 rozporządzenia w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach²⁴ stworzyć wzory dokumentów przyjęcia i zaprowadzić rejestr nabytków w formie księgi akcesji, lub wydruku ponumerowanych protokołów przyjęcia. Należy powołać komisję kwalifikacyjną, która będzie opiniowała oferty sprzedaży, kwalifikowała i wyceniała dary, a także dokonywała kwalifikacji i wyceny muzealiów przy dokonywanej reinwentaryzacji lub dla potrzeb ubezpieczeniowych, itp. Decyzje takiej komisji powinny być protokolowane.
5. Jasne określenie na piśmie sposobów trwałego znakowania poszczególnych typów eksponatów. Oznakowanie musi być wykonane farbą lub flamastrem wodoodpornym w miejscu mało widocznym, tak aby nie można go było łatwo usunąć. Na tkaninach oznakowanie zazwyczaj umieszcza się na małej płócienniej naszywce. Nr inwentarza musi być poprzedzony skrótem informującym o właścicielu, czyli np. „ŻIH 15 A”. W Magazynie, gdzie przechowywane są obiekty należy założyć kartotekę topograficzną, która umożliwi łatwe odnalezienie eksponatu na określonym regale, w szufladzie, czy na siatce. Należy wprowadzić regulamin przechowywania i korzystania z magazynu, uwzględniający zasady przechowywania i pobierania kluczy, oraz zasady udostępniania muzealiów i rejestrację ruchu osobowego. W obecnej sytuacji do magazynu może wejść każda osoba i wynieść obiekt nigdzie tego nie odnotowując. Konieczne jest wprowadzenie zasad dokumentowania ruchu eksponatów do/z magazynu, np. poprzez założenie księgi ruchu muzealiów. Informacja o aktualnym miejscu przechowania muzealium musi być wpisana na kartę naukową/ewidencyjną. Bezpieczeństwo przechowywania zbiorów w magazynie oraz na ekspozycji stałej regulują przepisy zawarte w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 01.12.2008 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów w muzeach przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym zniszczeniem lub utratą zbiorów oraz sposobów przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia²⁵.
6. Sprawdzenie, które obiekty zostały w przeszłości wypożyczone do innych muzeów, czy instytucji, dokonanie oglądu tych przedmiotów na miejscu i uaktualnienie dokumentacji poprzez sporządzenie odpowiednich umów.
7. Pilne stworzenie komputerowego systemu ewidencji zbiorów lub zakupienie programów istniejących już na rynku, typu „MONA” lub „MUSNET” i wprowadzenie do bazy wszystkich, wymaganych rozporządzeniem o ewidencjonowaniu zabytków, danych obiektów i ich cyfrowych wizerunków. Dzięki powstałej bazie muzealiów będzie można dokonać reinwentaryzacji zbiorów poprzez utworzenie inwentarza elektronicznego, a po jego wydrukowaniu księgi zawierającej wszystkie informacje, łącznie z dawną numeracją, sposobem nabycia, wartościami itp. Zbiory sztuki, pamiątki historyczne i rzemiosło artystyczne dokumentujące szeroko rozumianą kulturę, religię i sztukę żydowską zgromadzone w Żydowskim Instytucie Historycznym im. Emanuela Ringelbluma w Warszawie mają dużą wartość historyczną i artystyczną. Ważne jest, aby

²⁴ rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach (Dz. U. z 2004, Nr 202, poz. 2073)

²⁵ rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 1 grudnia 2008 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów w muzeach przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym zniszczeniem lub utratą zbiorów oraz sposobów przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia (Dz. U. z 2008 r. Nr 229, poz. 1528)

zostały w całości opracowane i zdigitalizowane. Aby tego dokonać musi być znany ich faktyczny stan ilościowy i wartościowy, który będzie można dokładnie określić po przeprowadzeniu inwentaryzacji zbiorów w formie spisu z natury."

Ponadto wnoszę o podjęcie działań mających na celu:

1. Zapewnienia przestrzegania przez Instytut przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.
2. Uporządkowanie dokumentacji kadrowej.
3. Zapobieżenia zawierania z pracownikami umów cywilno – prawnych na prace zawarte w zakresach obowiązków służbowych.
4. Zapewnienie prawidłowej kontroli formalnej i merytorycznej dokumentów finansowych.

Proszę o przedstawienie w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie wykorzystania ustaleń kontroli i podjętych działaniach w celu realizacji zaleceń pokontrolnych.

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'M. Krawiec', is written over the lower half of the page.