

**PROTOKÓŁ**

kontroli doraźnej Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie, 62-200 Gniezno, ul. Kostrzewskiego 1, NIP 784-10-10-56, Regon: 639755382, zwanego dalej „Muzeum” lub „MPPP”.

Dyrektorem Muzeum, od dnia 1 kwietnia 2015 roku, jest pan Michał Bogacki.

Głównym Księgowym, od dnia 1 stycznia 2006 r. do 31 marca 2023 r., była pani Elżbieta Świerczyńska, a od dnia 1 kwietnia 2023 r. jest pani Agnieszka Kowalska.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Departamentu Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, tj.:

1. Paweł Socha – kierownik oddziału, kierownik zespołu kontrolnego, na podstawie upoważnienia Marszałka Województwa Wielkopolskiego nr DKO-I.087.97.2025 z dnia 20 lutego 2025 roku,
2. Wojciech Iwina – starszy inspektor, na podstawie upoważnienia Marszałka Województwa Wielkopolskiego nr DKO-I.087.98.2025 z dnia 20 lutego 2025 roku,
3. Monika Kulupa – starszy inspektor, na podstawie upoważnienia Marszałka Województwa Wielkopolskiego nr DKO-I.087.99.2025 z dnia 20 lutego 2025 roku.

Kontrolę doraźną Muzeum w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji celowych otrzymanych z budżetu Województwa Wielkopolskiego w latach 2023-2024 przeprowadzono w dniach od 24.02.2025 r. do 14.03.2025 r.

W toku kontroli ustalono, co następuje:

**I. Sprawy formalno – organizacyjne.****1. Status prawny jednostki.**

Muzeum jest samorządową instytucją kultury, posiadającą osobowość prawną, wpisaną do rejestru instytucji kultury, dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Wielkopolskiego, pod numerem RIK-2, działającą m.in. na podstawie:

- ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194 ze zm., t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87),
- ustawy z dnia 21 listopada 1996 roku o muzeach (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 385),

- statutu nadanego Uchwałą nr XIV/393/16 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 25 stycznia 2016 roku.

Ogólny nadzór nad Muzeum sprawuje minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego, a bezpośredni Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

Działalność Muzeum jest finansowana: ze środków organizatora – Województwa Wielkopolskiego, dochodów własnych, środków otrzymanych od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł.

Muzeum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury.

(dowód: s. od 1 do 5)

## **2. Regulacje wewnętrzne obowiązujące w jednostce.**

W badanym okresie funkcjonowanie Muzeum regulowały m. in. następujące akty wewnętrzne dotyczące tematyki objętej kontrolą:

- Regulamin Organizacyjny, wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 59/2021 z dnia 28 grudnia 2021 r.,
- Regulamin Organizacyjny, wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 44/2023 z dnia 27 grudnia 2023 r.,
- Zasady (polityka) rachunkowości, wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora nr 57/2017 z dnia 29 grudnia 2017 r., ze zm.,
- Zasady (polityka) rachunkowości, wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora nr 15/2024 z dnia 9 kwietnia 2024 r.,
- Instrukcja obiegu dokumentów finansowo – księgowych, wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora nr 19/2020 z dnia 25 czerwca 2020 r.,
- Regulamin zamówień publicznych do 130 000 zł, wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 38/2021 z dnia 15 września 2021 r., zwany dalej „Regulaminem ZP” .

(dowód: s. od 6 do 129)

## **II. Dotacje otrzymane z budżetu Województwa Wielkopolskiego, prawidłowość wykorzystania i rozliczenia środków dotacji.**

W latach 2023-2024 Muzeum otrzymało z budżetu Województwa Wielkopolskiego dziewięć dotacji celowych na kwotę ogółem 1 026 107,00 zł.

Wykorzystanie dotacji z budżetu Województwa Wielkopolskiego przedstawiono w poniższym zestawieniu:

Lp.	Nazwa zadania	Kwota dotacji celowej (w zł)	Data przyjęcia Sprawozdania przez UMWW	Nr i data umowy	Uwagi
<b>2023</b>					
<b>Dotacje bieżące</b>					
1.	Konserwacja muzealiów	44 507,00	6.03.2024 r.	58/DK/IK/2023	-
2.	Wystawa czasowa pn. „Początki Litwy”	200 000,00	7.03.2024 r.	134/DK/IK/2023	-
<b>RAZEM I</b>		<b>244 507,00</b>			
<b>2024</b>					
<b>Dotacje bieżące</b>					
3.	Wystawa „Szukalski słowiański. (Re)konstrukcja dziedzictwa”	90 000,00	21.01.2025 r.	26/DK/IK/2024	+ dotacja z Ministerstwa Kultury 180 000 zł
4.	Konserwacja muzealiów	35 000,00	11.02.2025 r.	83/DK/IK/2024	-
5.	Demontaż nieczynnych urządzeń w piwnicach	140 000,00	-	145/DK/IK/2024	-
6.	Opracowanie i publikacja wyników badań archeologicznych prowadzonych w Gnieźnie (III podgródzie)*	23 000,00	Nd	136/DK/IK/2024 z 1.08.2024 r.	Umowa rozwiązana za porozumieniem stron 25.11.2024 r. z powodu braku możliwości realizacji zadania z przyczyn niezależnych od MPPP
<b>Dotacje inwestycyjne</b>					
7.	Modernizacja instalacji grzewczej	433 600,00	13.01.2025 r.	27/DK/IK/2024 z 10.04.2024 r.	-
8.	Zakup gablot dla największej w Polsce i Europie kolekcji płytek ceramicznych (wkład własny)	35 000,00	02.01.2025 r.	124/DK/IK/2024	+ dotacja z Ministerstwa Kultury 80 000 zł
9.	Zakup dwóch totemów do ekranów	25 000,00	14.01.2025 r.	146/DK/IK/2024	-
<b>RAZEM II</b>		<b>781 600,00</b>			
<b>OGÓŁEM I i II:</b>		<b>1 026 107,00</b>			

\*w związku brakiem możliwości realizacji zadania z przyczyn niezależnych od MPPP (trudności z pozyskaniem materiałów potrzebnych do realizacji zadania), Muzeum zawarło 25.11.2024 r. z Województwem Wielkopolskim porozumienie o rozwiązaniu umowy dotacji. Niewykorzystaną kwotę dotacji, w wysokości 23 000 zł, Muzeum, 4.11.2023 r., zwróciło na rachunek UMWW.

Kontrolą objęto dokumentację źródłową dotyczącą 8 dotacji otrzymanych z budżetu Województwa Wielkopolskiego w zakresie terminowości realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania środków otrzymanych na jego realizację oraz prawidłowości rozliczenia środków z dotacji, i tak:

1. Dotacja w kwocie 44 507,00 zł, z przeznaczeniem na realizację zadania pn.: „**Konserwacja muzealiów**” otrzymana na podstawie umowy nr 58/DK/IK/2023, zawartej 5.06.2023 r. pomiędzy Województwem Wielkopolskim, reprezentowanym przez Włodzimierza Mazurkiewicza – Dyrektora Departamentu Kultury a Muzeum Początków Państwa Polskiego, reprezentowanym przez Michała Bogackiego – Dyrektora Muzeum.

W załączniku nr 1 do umowy wskazano 9 muzealiów przeznaczonych do konserwacji.

Zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy:

- Środki finansowe z dotacji należy wykorzystać do 15.12.2023 r.
- *Przyjmujący zobowiązany jest do:*
  - *zwrotu kwoty podatku VAT w części wydatkowanej z udzielonej dotacji, jeżeli zajdą przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku,*
  - *opisywania faktur zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości,*
  - *zawierania informacji: „Zrealizowano ze środków Województwa Wielkopolskiego w kwocie..., zgodnie z umową nr... z dnia... z zadania jednorocznego/wieloletniego pn. ...”,*
  - *przedstawienia końcowego rozliczenia sposobu wykorzystania przekazanych środków na załączniku „Sprawozdanie finansowo-merytoryczne z wykonania zadania”, w terminie 30 dni od daty wykorzystania dotacji,*
  - *prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.*

W wyniku kontroli dokumentacji źródłowej dotyczącej dotacji stwierdzono, że:

a) środki dotacji przeznaczono na wydatki związane z realizacją przedmiotowego zadania:

Lp.	Nr dowodu	Data wystawienia	Kwota (zł)	Wystawca	Przedmiot	Termin zapłaty	Data zapłaty	Zgodność z regulacjami wewnętrznymi/Pzp
1.	FS/16/2023	29.09.2023	7 808,00	Muzeum Okręgowe w Lesznie	Usługi konserwatorskie	20.10.2023	19.10.2023	Pzp: art. 11 ust. 5 pkt 2 brak wniosku
2.	16/23	30.11.2023	36 699,00	Art-Fresk Anna Barbara Cybulska-Wojcyszyn	Wykonanie kompleksowej konserwacji 6 obrazów olejnych na płótnie	14.12.2023	12.12.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku
RAZEM			44 507,00					

- b) MPPP wydatkowało środki dotacji zgodnie z terminem jej wykorzystania określonym w umowie, tj. do 15.12.2023 r.,
- c) dowody księgowe spełniały wymogi określone w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), zwanej dalej „ustawą o rachunkowości”,
- d) zobowiązania wynikające z faktur Muzeum zapłaciło w terminie określonym w umowie/na fakturze,
- e) dowody księgowe zawierały zapis informujący o źródle i kwocie sfinansowania wydatku (w tym z dotacji z budżetu województwa wielkopolskiego),
- f) dowody księgowe zawierały adnotację o zastosowaniu przepisów ustawy Pzp, ze wskazaniem dwóch artykułów ustawy,

- g) *Sprawozdanie z wykonania zadania* MPPP przekazało do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego terminowo, tj. dnia 5.01.2024 r.,
- h) Departament Kultury UMWW poinformował Dyrektora Muzeum o przyjęciu w dniu 6.03.2024 r. rozliczenia przyznanej dotacji,
- i) odzyskany przez Muzeum podatek VAT, w kwocie 7 003,34 zł, został zwrócony do UMWW 26.10.2023 r. oraz 12.03.2024 r.

Po przeprowadzonej analizie dokumentacji źródłowej, kontrolujący zwrócili się do Dyrektora Muzeum o wyjaśnienie:

- w jaki sposób oszacowano wartość zamówień przedstawionych w tabeli,
- dlaczego nie sporządzono stosownych wniosków o udzielenie zamówienia lub jakie były przyczyny i okoliczności niezastosowania Regulaminu ZP,
- dlaczego dowody księgowe przedstawione w tabeli zawierały odmienne podstawy niezastosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. odpowiednio art. 11 ust. 5 pkt 2 i art. 2 ust. 1 pkt 1 dla tego samego rodzaju usług?

Dyrektor wyjaśnił, że:

- *„sposób oszacowania zamówienia: wykonane prace konserwatorskie dot. zabytków stanowiących kolekcję obrazów, których część już wcześniej realizowana były w pracowni Muzeum Okręgowego w Lesznie. Niestety kontrahent nie był w stanie zrealizować całości prac, dlatego zmuszeni byliśmy poszukać innego. Po telefonicznym kontakcie z pracowniami zajmującymi się tego rodzaju usługami, żadna, oprócz pracowni „Art.-Fresk” nie chciała się podjąć realizacji.*
- *brak wniosku: Prace konserwatorskie związane z konserwacją obrazów i dzieł sztuki mają status usług twórczych i artystycznych, dlatego też zwolnione zostały ze stosowania regulaminu wewnętrznego § 1 ust. 5 pkt. 1).*
- *w kwestii odmiennych podstaw niestosowania ustawy Pzp: błąd ludzki”.*

(dowód: s. od 130 do 163)

2. Dotacja w kwocie 200 000,00 zł, z przeznaczeniem na realizację zadania pn.: **„Wystawa czasowa pn. „Początki Litwy”**” otrzymana na podstawie umowy nr 134/DK/IK/2023, zawartej 24.10.2023 r. pomiędzy Województwem Wielkopolskim, reprezentowanym przez Włodzimierza Mazurkiewicza – Dyrektora Departamentu Kultury a Muzeum Początków Państwa Polskiego, reprezentowanym przez Michała Bogackiego – Dyrektora Muzeum.

W dniu 21.11.2023 r. strony podpisały Aneks nr 1 do umowy, którym:

- zmieniono kosztorys zadania, w zakresie przesunięcia pomiędzy poszczególnymi

zh

4  
20

kategoriami wydatków,

- wydłużono termin wykorzystania środków dotacji.

Zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i aneksu:

- Środki finansowe z dotacji należy wykorzystać do 22.12.2023 r. (wcześniej: 30.11.2023 r.)
- *Przyjmujący zobowiązany jest do:*
  - *zwrotu kwoty podatku VAT w części wydatkowanej z udzielonej dotacji, jeżeli zajdą przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku,*
  - *opisywania faktur zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości,*
  - *zawierania informacji: „Zrealizowano ze środków Województwa Wielkopolskiego w kwocie..., zgodnie z umową nr... z dnia... z zadania jednorocznego/wieloletniego pn. ...”,*
  - *przedstawienia końcowego rozliczenia sposobu wykorzystania przekazanych środków na załączniku „Sprawozdanie finansowo-merytoryczne z wykonania zadania”, w terminie 30 dni od daty wykorzystania dotacji,*
  - *prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.*

W wyniku kontroli dokumentacji źródłowej dotyczącej dotacji stwierdzono, że:

a) środki dotacji przeznaczono na wydatki związane z realizacją przedmiotowego zadania:

Lp.	Nr dowodu	Data wystawienia	Kwota (zł)	Wystawca	Przedmiot	Termin zapłaty	Data zapłaty	Zgodność z regulacjami wewnętrznymi/Pzp	Uwagi
1.	Polisa nr 1087665593	7.11.2023	9 241,51	PZU SA	Ubezpieczenie wypożyczonych eksponatów	21.11.2023	9.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Faktura z 7.11. a wniosek z 8.11.	Zatwierdził do wypłaty JP
2.	10424/8096/2023	26.10.2023	2 964,17	Castorama Polska sp. z o.o.	Zakup sklejki na wystawę – wykonanie aranżacji	26.10.2023	26.10.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 3.10.)	Zatwierdził do wypłaty ŁK
3.	FA/2745/2023/AM	31.10.2023	1 735,71	P.U.H MAL-LAK Basiński	Zakup elementów aranżacyjnych	31.01.2023	31.10.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 3.10.)	Zatwierdził do wypłaty JP
4.	Rachunek do umowy 146w/DN/23/a/c	8.11.2023	4 500,00	R. H.	Wykonanie autorskich rysunków	22.11.2023	9.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	-
5.	Rachunek do umowy 146w/DN/23/a/b	9.11.2023	17 000,00	P. K.	Wykonanie koncepcji aranżacyjnej i graficznej wraz z produkcją grafik	23.11.2023	14.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	-
6.	250025323	9.11.2023	4 875,72	MERA sp. z o.o.	Zakup higrometrów	6.11.2023	7.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 3.11.)	Zapłacono na podst. F-ry pro forma
7.	PA3732/2023	8.11.2023	23,90	F.H.U Dawid Kortus	Zakup materiałów aranżacyjnych	8.11.2023	8.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 3.10.)	Zatwierdził do wypłaty JP

8.	2395/2023	8.11.2023	383,35	Sklep przemysłowy Heban	Zakup materiałów aranzacyjnych	8.11.2023	8.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 3.10.)	Zatwierdził do wypłaty JP
9.	1/11/2023	8.11.2023	7 000,00	Havamal Dorian Sobołyński	Usługa tłumaczenia na j. ang.	8.12.2023	9.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu F-ra z 8.11. wniosek z 8.11.	Zatwierdził do wypłaty JP
10.	FAS/1574/2023	11.11.2023	4 990,00	Termex	Zakup nawilżacza ewaporacyjnego	9.11.2023	9.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 7.11.)	Zatwierdził do wypłaty JP Zapłacono na podst. F-ry pro forma
11.	181/SUW/2023	8.11.2023	630,00	P.P.H.U. Armator	Usługa noclegowa	15.11.2023	10.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 7.11.)	Zatwierdził do wypłaty JP Brak w opisie kogo dotyczy i kiedy zrealizowana
12.	394/2023	9.11.2023	2 290,00	Suraiya Traders	Usługa hotelowa	16.11.2023	14.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 7.11.)	Zatwierdził do wypłaty JP Brak w opisie kogo dotyczy
13.	FV/23/655	9.11.2023	58,50	Słomowicz P.H.U.	Materiały aranzacyjne	9.11.2023	9.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 3.10.)	Zatwierdził do wypłaty JP
14.	01JV004342/23	9.11.2023	74,42	P.H. A-T SA	Materiały aranzacyjne	9.11.2023	9.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 3.10.)	Zatwierdził do wypłaty JP
15.	FS71/POZ/2023	13.11.2023	11 980,94	SLX sp. z o.o.	Zakup stojaków do tabletek	20.11.2023	14.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 2.11.)	-
16.	4/11/2023	13.11.2023	20 000,00	Suprice Jagoda Woźniak	Wydruk elementów aranzacyjnych wystawy	27.11.2023	14.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu F-ra z 13.11. wniosek z 13.11.	-
17.	7/11/2023	14.11.2023	5 000,00	Suprice Jagoda Woźniak	Wydruk elementów aranzacyjnych wystawy	28.11.2023	15.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu F-ra z 14.11. wniosek z 14.11.	-
18.	23006878/FA/00005	16.11.2023	4 920,00	Doradztwo Mediowe sp. z o.o.	Usługi reklamowe	14.11.2023	14.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 8.11.)	Zapłacono na podst. F-ry pro forma z 10.11.23.
19.	FA/2833/2023/AM	14.11.2023	286,54	P.U.H MAL-LAK Basiński	Zakup elementów aranzacyjnych	14.11.2023	14.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 14.11.)	-
20.	244/2023	14.11.2023	849,85	Sklep przemysłowy Heban	Zakup materiałów aranzacyjnych	14.11.2023	14.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 14.11.)	-
21.	VS/16/11/2023	19.11.2023	489,43	SweetArt sp. z o.o.	Krówki reklamowe	22.11.2023	21.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu F-ra z 20.11. wniosek z 20.11.	-
22.	1578/VHA0Y3	27.11.2023	2 214,00	Pietrak Hotel s.j.	Usługa noclegowa	22.11.2023	22.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 20.11.)	Brak w przedmiocie f-ry i w opisie kogo dotyczy Zapłacono na podst. F-ry pro forma.
23.	FA/150/145/2023/T	18.11.2023	24 108,00	Art Logistics sp. z o.o.	Transport obiektów Wilno-Kiernów-Gniezno	13.12.2023	24.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 3.11.)	-
24.	FA/3238/2023/IBR	22.11.2023	160,98	P.U.H MAL-LAK Basiński	Zakup elementów aranzacyjnych	22.11.2023	22.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 14.11.)	-

25.	3268F03030/1123	22.11.2023	58,66	Jeronimo Martins Polska SA	Art. spożywcze (promocja wystawy)	22.11.2023	22.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 20.11.)	-
26.	W061873	24.11.2023	350,35	P.P.H.U. Rem Marco s.c.	Art. spożywcze (promocja wystawy)	24.11.2023	24.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 20.11.)	-
27.	4/G/2023	26.11.2023	719,92	Marcin Kuliński AMAK sp. z o.o.	Art. spożywcze (promocja wystawy)	10.12.2023	30.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 20.11.)	-
28.	68/11/2023	24.11.2023	895,44	Arche T. Skrzypkowski	Tłumaczenia	29.11.2023	28.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 13.11.)	-
29.	R-k do umowy 146w/DN/23/a/b	27.11.2023	4 000,00	P. K.	Wykonanie koncepcji aranżacyjnej i graficznej wraz z produkcją grafik	11.12.2023	30.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	-
30.	R-k do umowy 153w/DN/23	27.11.2023	5 400,00	K. S.	Obróbka zdjęć do mobilnego przewodnika	11.12.2023	30.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	-
31.	R-k do umowy 152w/DN/23	27.11.2023	2 000,00	M. F.	Wykonanie nadzoru konserwatorskiego podczas przyjmowania zabytków na wystawę	11.12.2023	30.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	-
32.	R-k do umowy 149w/DN/23 (14.11.2023)	b.d.	2 500,00	M. T.	Przygotowanie not zabytków do mobilnego przewodnika	b.d.	30.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	Brak daty na rachunku
33.	FS 15/11/2023	23.11.2023	2 000,00	Instytut Badań Historycznych i Krajoznawczych sp. z o.o.	Promocja wystawy (reklama)	7.12.2023	30.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu F-ra z 23.11. wniosek z 27.11.	-
34.	F 0028/12/2023	7.12.2023	2 880,00	Studio Stempel	Kubek z nadrukiem (promocja)	21.12.2023	14.12.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu F-ra z 7.12. wniosek z 7.12.	-
35.	FV 20/2023	6.12.2023	8 000,01	Pracownia Fotografii Beata Szwabowicz	Sesja fotograficzna	13.12.2023	12.12.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu F-ra z 6.12. wniosek z 7.12.	-
36.	01/XII/2023	8.12.2023	7 000,00	Web & Art. sp. z o.o.	Integracja panelu administracyjnego serwisu www z wirtualnym spacerem po wystawie	22.12.2023	14.12.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	Umowa nr 162w/DPIM/23 z 7.12.2023
37.	1/12/2023	11.12.2023	4 500,00	Havamal Dorian Soboltyński	Usługa nagrań do audioprzewodnika	25.12.2023	14.12.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 7.12.)	-
38.	KKRDS 00177	24.11.2023	2 911,03	Administracja Państwowego Rezerwatu Kulturowego w Kiernowie	Nadzór kuratorski i konserwatorski oraz doradztwo w ramach umowy dotyczącej wystawy „Początki Litwy”	b.d.	14.12.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 F-ra z 24.11. wniosek z 13.12.	-
39.	LNМ 0005934	15.12.2023	15 755,95	Litewskie Muzeum Narodowe	Nadzór kuratorski i konserwatorski oraz doradztwo w ramach umowy dotyczącej wystawy „Początki Litwy”	b.d.	18.12.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	-
40.	FVS/4/12/2023	21.12.2023	7 000,00	Weronika Żmudzka Natureholic	Nagranie i montaż wideo – materiały promocyjne do wystawy	4.01.2024	21.12.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak daty na wniosku/niewłaściwy wniosek	-

					(teledysk)				
41.	FR 5/12/2023	12.12.2023	1 000,00	MuviLab Jakub Dzionek	Nagranie i montaż wideo oprowadzania po wystawie	19.12.2023	18.12.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	Umowa 154w/D/2023/a z 23.11.2023
42.	FS 11/12/2023	20.12.2023	1 100,00	Instytut Badań Historycznych i Krajoznawczych sp. z o.o.	Promocja wystawy (reklama)	3.01.2024 r.	21.12.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 18.12.)	-
43.	FS 3257/2023	15.11.2023	80,00	Zenon Ławniczek Copypoint	Druk zaproszeń	22.11.2023	20.11.2023	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu F-ra z 15.12. wniosek z 21.12.	-
<b>RAZEM</b>			<b>193 928,38</b>	---					

- b) MPPP wydatkowało środki dotacji zgodnie z terminem jej wykorzystania określonym w umowie, tj. do 22.12.2023 r.,
- c) zobowiązania wynikające z faktur Muzeum zapłaciło w terminie określonym w umowie/na dowodzie księgowym,
- d) dowody księgowe zawierały zapis informujący o źródle i kwocie sfinansowania wydatku z dotacji z budżetu województwa wielkopolskiego,
- e) dowody księgowe zawierały adnotację o zastosowaniu przepisów ustawy Pzp, ze wskazaniem odpowiedniego artykułu ustawy,
- f) *Sprawozdanie z wykonania zadania* MPPP przekazało do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego terminowo, tj. dnia 12.01.2024 r.,
- g) Departament Kultury UMWW poinformował Dyrektora Muzeum o przyjęciu w dniu 6.03.2024 r. rozliczenia przyznanej dotacji,
- h) odzyskany przez Muzeum podatek VAT, w kwocie 17 582,94 zł został zwrócony do UMWW 10.01.2024 r., 15.02.2024 r. oraz 12.03.2024 r.

Po przeprowadzonej analizie dokumentacji źródłowej, kontrolujący zwrócili się do Dyrektora Muzeum o wyjaśnienie:

- dlaczego wnioski o udzielenie zamówienia (dotyczy pozycji nr 1, 9, 16, 17, 21, 33-35 oraz 43) sporządzono z datą wystawienia faktury lub późniejszą,
- w jaki sposób oszacowano wartość powyższych zamówień,
- dlaczego nie sporządzono stosownych wniosków o udzielenie zamówienia lub jakie były przyczyny i okoliczności niezastosowania Regulaminu ZP (dotyczy pozycji nr 4, 5, 29, 30-32, 36, 38-39 i 41),
- dlaczego wniosek o udzielenie zamówienia dla pozycji nr 40 nie zawierał daty,
- w jaki sposób potwierdzono wykonanie prac/odbiór dzieła/towaru dla pozycji nr 6, 9-10, 15-18, 28, 33-43,

- dlaczego przy pozycjach nr 4-5 oraz 29-32 brak jest daty przy potwierdzeniu wykonania prac/ odbioru dzieła/towaru,
- dlaczego opisy do dowodów księgowych z poz. 11, 12 i 22 nie zawierały informacji dla kogo, a w przypadku poz. 22 także w jakim terminie zrealizowano usługi, co nie wynika również z przedmiotu faktury?

Dyrektor Muzeum wyjaśnił, że:

- *„wnioski sporządzone z datą wystawienia faktury lub późniejszą (...):*
  - Lp. 1 – oferta polisy ubezpieczeniowej od brokera przesłana została 7 listopada. PZU jednocześnie przygotował umowę z tą datą (wplynęła 8 listopada). Pracownik odpowiedzialny za zadanie nie dopełnił obowiązku.*
  - Lp. 9 – niedopełnienie obowiązków przez pracownika.*
  - Lp. 16 – j.w.*
  - Lp. 17 – j.w.*
  - Lp. 21 – j.w.*
  - Lp. 33 – j.w.*
  - Lp. 34 – j.w.*
  - Lp. 35 – j.w.*
  - Lp. 43 – j.w.*
- *sposób oszacowania wartości zamówień (na podstawie wyjaśnień p. M. S(...)):*
  - Lp. 1 – usługa brokerska, stała współpraca z brokerem (zał. 5 i 6 korespondencja z brokerem i oferta)*
  - Lp. 9 – rozeznanie rynku: przegląd ofert na stronach internetowych firm tłumaczeniowych, rozeznanie telefoniczne.*
  - Lp. 16 – telefoniczne rozeznanie rynku,*
  - Lp. 17 – telefoniczne rozeznanie rynku.*
  - Lp. 21 – rozeznanie rynku: przegląd ofert na stronach internetowych.*
  - Lp. 33 – telefoniczne rozeznanie rynku: wybór oferty najlepiej spełniającej wymagania.*
  - Lp. 34 – rozeznanie rynku: przegląd ofert na stronach internetowych, rozeznanie telefoniczne.*
  - Lp. 35 – telefoniczne rozeznanie rynku.*
  - Lp. 43 – rozeznanie rynku: przegląd ofert na stronach internetowych.*
- *brak wniosków:*
  - Lp. 4, 5, 29 – wykonanie rysunków do wystawy, grafik oraz jest usługą z zakresu praw autorskich, w tym przypadku nie stosuje się zapisu regulaminu wewnętrznego § 1 ust. 5 pkt. 2)*

32

22

Lp. 30-32, 36, 39, 41 – niedopełnienie obowiązków

Lp. 38 – wniosek został sporządzony (zał. 7).

- Brak daty:

Lp. 40 – błąd ludzki

- Sposób potwierdzenia wykonania prac/odbioru dzieła/towaru:

Lp. 6, 9-10, 15-18, 28, 33-37, 40-43 – potwierdzenie stanowi podpis oraz data na odwrocie faktury w polu pieczętki „sprawdzono pod względem merytorycznym”.

Lp. 39 i 38 – dodatkowym potwierdzeniem jest raport z przeglądu konserwatorskiego (zał. 8 – raport bez załączników w postaci szczegółowych opisów zabytków).

- brak informacji na opisach dowodów księgowych (...): błąd ludzki”.

Do wyjaśnień został załączony wniosek o udzielenie zamówienia publicznego (dot. poz. 38), niemniej jednak został on sporządzony 19 dni po dacie wystawienia faktury.

W zastępstwie Dyrektora Muzeum, pan Łukasz Kaczmarek – kierownik Działu Naukowego, wyjaśnił, że „Sporządzenie wniosku po dacie wystawienia faktury (...) wynika z niedopełnienia przez osobę odpowiedzialną za realizację zadania obowiązków pracownika wynikających ze stosowanych w Instytucji regulacji wewnętrznych”.

(dowód: s. od 130 do 165, od 218 do 223 oraz od 265 do 266)

3. Dotacja w kwocie 90 000 zł, z przeznaczeniem na realizację zadania pn.: „**Wystawa „Szukalski słowiański (Re)konstrukcja dziedzictwa”**” otrzymana na podstawie umowy nr 26/DK/IK/2024, zawartej 8.07.2024 r. pomiędzy Województwem Wielkopolskim, reprezentowanym przez Włodzimierza Mazurkiewicza – Dyrektora Departamentu Kultury a Muzeum Początków Państwa Polskiego, reprezentowanym przez Michała Bogackiego – Dyrektora Muzeum.

W dniu 27.09.2024 r. strony podpisały Aneks nr 1 do umowy, którym zmieniono kosztorys zadania, w zakresie przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków.

Zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i aneksu:

- Środki finansowe z dotacji należy wykorzystać do 30.11.2024 r.
- Przyjmujący zobowiązany jest do:
  - zwrotu kwoty podatku VAT w części wydatkowanej z udzielonej dotacji, jeżeli zajdą przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku,
  - opisywania faktur zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości,

32

mp  
Fr  
o

- zawierania informacji: „Zrealizowano ze środków Województwa Wielkopolskiego w kwocie..., zgodnie z umową nr... z dnia... z zadania jednorocznego/wieloletniego pn. ...”;
  - przedstawienia końcowego rozliczenia sposobu wykorzystania przekazanych środków na załączniku „Sprawozdanie finansowo-merytoryczne z wykonania zadania”, w terminie 30 dni od daty wykorzystania dotacji,
  - prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- Dotacja stanowi 33,3% wartości kosztorysowej zadania bez możliwości zwiększenia aneksem udziału procentowego dotacji. Dopuszcza się zwiększenie wartości całkowitej zadania, z tym, że wymieniony wyżej udział procentowy dotacji pozostaje bez zmian lub może ulec zmniejszeniu.

W wyniku kontroli dokumentacji źródłowej dotyczącej dotacji, stwierdzono, że:

a) środki dotacji przeznaczono na wydatki związane z realizacją przedmiotowego zadania:

Lp.	Nr dowodu	Data wystawienia	Kwota (zł)	Wystawca	Przedmiot	Termin zapłaty	Data zapłaty	Zgodność z regulacjami wewnętrznymi/Pzp	Uwagi
1.	2/11/2024/P	22.11.2024	632,00	Dobry Browar	Usługa gastronomiczna	6.12.2024	26.11.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 19.11.)	-
2.	863/S/2024	25.11.2024	1 036,80	Towarzystwo Inwestycyjne NEST sp. z o.o.	Usługa gastronomiczna	9.12.2024	26.11.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 19.11.)	-
3.	862/S/2024	25.11.2024	3 000,00	Towarzystwo Inwestycyjne NEST sp. z o.o.	Usługa hotelowa	9.12.2024	26.11.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 19.11.)	Brak daty usługi w przedmiocie faktury oraz w jej opisie
4.	279/2024/FVS	21.11.2024	246,00	Drukarnia Scriptor Jacek Hologa	Identyfikatory i programy	5.12.2024	26.11.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 19.11.)	-
6.	FVS/2/11/2024	14.11.2024	2 000,00	Weronika Żmudzińska Natureholic	Wideooprowadzenie do wystawy wraz z napisami dla osób niesłyszących	28.11.2024	19.11.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	-
7.	22/10/2024	25.10.2024	553,50	Suprice Jagoda Woźniak	Materiały do aranżacji	8.11.2024	7.11.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 20.09.)	-
8.	FS44/POZ/2024	22.10.2024	18 000,00	SLX sp. z o.o.	Zakup sprzętu elektronicznego audio video	5.11.2024	24.10.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	Umowa 141w/DPIE/24
9.	2/10/2024	22.10.2024	2 500,00	Havamal Dorian Sobotyński	Tłumaczenie tekstów do wystawy na j. ang.	5.11.2024	24.10.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	-
10.	0091/10/24/FVdr	10.10.2024	1 291,50	Synerbit Artur Redek	Druk ulotek	31.10.2024	28.10.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	-

zk

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

231

11.	15/10/2024	15.10.2024	60 000,00 Z dotacji WW: 10 000,00	Agni Konceptcje Wydarzenia Szkolenia Małgorzata Uta	Prace przy wystawie czasowej organizowane przez Muzeum...	29.10.2024	24.10.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	Umowa nr128w/BPiE/24/a
12.	FVS/2/10/2024	12.10.2024	1 500,00	Weronika Zmudzńska Natureholic	Materiał wideo promujący wystawę	26.10.2024	22.10.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	Umowa 140w/DPiN/24/a
13.	1118/2024	11.10.2024	4 661,70	MABIT Komunikacja wizualna sp. z o.o.	Stand aranżacyjny z puzzlami magnetycznymi	18.10.2024	17.10.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 Tak § 3 Regulaminu (wniosek z 20.09.)	-
14.	F/205/2025/5063	4.10.2024	757,85	Ikea Retail sp. z o.o.	Materiały do aranżacji	7.10.2024	7.10.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	-
15.	FA/833/2024/OBG	3.10.2024	260,12	P.H.U. MAL- LAK Basiński	Materiały do aranżacji	3.10.2024	3.10.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	-
16.	FA/722/2024/OBG	23.09.2024	594,18	P.H.U. MAL- LAK Basiński	Materiały do aranżacji	23.09.2024	23.09.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	-
17.	9/2024	12.09.2024	6 000,00	Studio Tatuazu Artystycznego D3xS Wydawnictwo „Kontrowers” Piotr Wojciechowski	Wynajem 16 eksponatów ze zbiorów Muzeum Tatuazu	26.09.2024	24.09.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	Umowa nr 121w/DN/24
18.	R-k do umowy 99w/DPiE/24/a	17.10.2024	6 000,00	M. Z.	Przygotowanie projektów graficznych do wystawy	31.10.2024	22.10.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	-
19.	R-k do umowy 107w/DPiE/24/a	9.08.2024	4 000,00	L. G.	Scenariusz wystawy	23.08.2024	12.08.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	-
20.	R-k do umowy 98w/DPiE/24/a	17.10.2024	2 000,00	M. Z.	Przygotowanie projektów graficznych do materiałów promocyjnych	31.10.2024	22.10.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	-
21.	R-k do umowy 107w/DPiE/24/a	18.10.2024	4 000,00	L. G.	Scenariusz wystawy	01.11.2024	22.10.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	-
22.	R-k do umowy 135w/DPiE/24/a	21.10.2024	12 000,00	S. U.	Przygotowanie projektu aranżacji wystawy i nadzoru nad jej wykonaniem	04.11.2024	23.10.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	-
23.	R-k do umowy 124w/DN/24	23.10.2024	5 000,00	A. C.	Wypożyczenie zabytków z kolekcji prywatnej	06.11.2024	5.11.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	-
<b>RAZEM</b>			<b>86 033,65</b>						

- b) MPPP wydatkowało środki dotacji zgodnie z terminem jej wykorzystania określonym w umowie, tj. do 30.11.2024 r.,
- c) zobowiązania wynikające z faktur Muzeum zapłaciło w terminie określonym w umowie/na dowodzie księgowym,
- d) dowody księgowe zawierały zapis informujący o źródle i kwocie sfinansowania wydatku z dotacji z budżetu województwa wielkopolskiego,
- e) dowody księgowe zawierały adnotację o zastosowaniu przepisów ustawy Pzp, ze wskazaniem odpowiedniego artykułu ustawy,
- f) udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wyniósł 32,36%, co było zgodne z postanowieniami umowy,
- g) niewykorzystane środki dotacji w kwocie 3 966,35 zł Muzeum zwróciło na rachunek

32

Chęć  
\$ 2

UMWW 5.12.2024 r.,

- h) *Sprawozdanie z wykonania zadania MPPP* przekazało do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego terminowo, tj. dnia 6.12.2024 r.,
- i) Departament Kultury UMWW poinformował Dyrektora Muzeum o przyjęciu w dniu 21.01.2025 r. rozliczenia przyznanej dotacji,
- j) nie dokonano zwrotu podatku VAT, ponieważ w kosztach zadania nie został uwzględniony podatek VAT podlegający odzyskaniu lub rozliczeniu w deklaracjach składanych do urzędu skarbowego.

Po przeprowadzonej analizie dokumentacji źródłowej, kontrolujący zwrócili się do Dyrektora Muzeum o wyjaśnienie:

- w jaki sposób potwierdzono wykonanie prac/odbior dzieła/towaru dla pozycji nr 1-17,
- dlaczego przy pozycjach nr 18-23 brak jest daty przy potwierdzeniu wykonania prac/odbioru dzieła/towaru,
- w jaki sposób oszacowano wartość zamówień oraz dlaczego nie sporządzono stosownych wniosków o udzielenie zamówienia lub jakie były przyczyny i okoliczności niezastosowania Regulaminu ZP (dotyczy pozycji nr 6, 8-10, 11, 12, 14-23),
- w jaki sposób oszacowano wartość zamówienia przy wnioskach o udzielenie zamówienia dla pozycji nr 7 i 13,
- dlaczego na dowodzie księgowym (ani w przedmiocie, ani w opisie) nie zawarto informacji w jakim terminie zrealizowano usługę (poz. 3)?

Dyrektor Muzeum wyjaśnił, że:

- „*sposób potwierdzenia wykonania prac/obioru dzieła/towaru:*  
*Lp. 1-7 i 9-16 - potwierdzenie stanowi podpis oraz data na odwrocie faktury w polu pieczętki „sprawdzono pod względem merytorycznym”.*  
*Lp. 8 – brak potwierdzenia odbioru o którym mowa jest wynika z błędu pracownika odpowiedzialnego za realizację zadania.*  
*Lp. 17 – dowodem jest protokół sporządzony dn. 12 września (zał. 9)*  
*- brak daty przy potwierdzeniu wykonania prac/odbioru dzieła/towaru*  
*Lp. 18-22 – data potwierdzenia widnieje na odwrocie faktury w polu pieczętki „sprawdzono pod względem merytorycznym”.*  
*Lp. 23 – data 17 września 2024 r. widnieje na protokole zdawczo-odbiorczym (zał. 10).*  
*Pozycje 18 i 19 zostały dostarczone ok. 19 września i umieszczone na wystawie (zał. 11 i*

12 zdjęcia zabytków na wystawie). Odpowiednia adnotacja nie została sporządzona na protokole.

- sposób oszacowania wartości zamówień i brak stosownych wniosków:

Lp. 6 – telefoniczne rozeznanie rynku, usługa polegała na przygotowaniu scenariusza, reżyserii, rejestracji, obróbki materiału i dostosowania materiału do potrzeb osób niesłyszących. Całościowo stanowiła usługę z zakresu praw autorskich, w tym przypadku nie stosuje się zapisu regulaminu wewnętrznego § 1 ust. 5 pkt. 2).

- Lp. 8 – stała współpraca z kontrahentem, sprzęt elektroniczny wraz z oprogramowaniem dostosowywany do naszych potrzeb oraz do totemów które wykorzystujemy. Wykonawca wyłoniony na podstawie rozeznania rynku w roku 2023, przy okazji projektu „Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie – zwiedzaj bez barier” dofinansowanego w ramach programu „Kultura bez barier”. W związku z powyższym zdecydowałem się na zastosowanie wykluczenia wynikającego z § 1 ust. 6 regulaminu wewnętrznego.

Lp. 9 – stała współpraca ze sprawdzonym kontrahentem, posiadającym wiedzę konieczną do tłumaczenia specjalistycznych tekstów historycznych i archeologicznych. Koszty były szacowane, wraz z rozpoznaniem. Brak wniosku wynika z niedopełnienia obowiązków przez osobę odpowiedzialną za realizację zadania.

Lp. 10 – rozeznanie internetowe rynku. Brak wniosku wynika z niedopełnienia obowiązków przez osobę odpowiedzialną za realizację zadania.

Lp. 11 – specyfika przedmiotu umowy (w dużej mierze wykonanie rekonstrukcji cyfrowych 3D z grafik 2D Szukalskiego niebędących wiernym odtworzeniem rysunków – często kilku do jednej rekonstrukcji.) wymaga wiedzy nie tyle z zakresu grafiki komputerowej co twórczości samego artysty. Firma Agni posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności w tym zakresie. W związku z powyższym działanie i tak miało charakter autorski stanowi wyłączenie stosowania regulaminu (§ 1 ust. 5 pkt. 2). Koszty były szacowane przed złożeniem wniosku do NIMu przez autora wniosku p. D(...) S(...).

Lp. 12 – telefoniczne rozeznanie rynku, działanie miało charakter autorski stanowi wyłączenie stosowania regulaminu (§ 1 ust. 5 pkt. 2). Koszty były szacowane przed złożeniem wniosku do NIMu.

Lp. 14-16 – telefoniczne i internetowe rozeznanie rynku. Koszty były szacowane przed złożeniem wniosku do NIMu. Wyszczególnione pozycję odnoszą się na wniosku z 20 września 2025 r. (zał. nr 13).

Lp. 17 – kontrahent jest jedynym dysponentem konkretnych zabytków z tego względu zastosowano wyłączenie z regulaminu wewnętrznego na podstawie § 1 ust. 5 pkt. 18). Koszty były szacowane przed złożeniem wniosku do NIMu.

Lp. 18-22 – wykonanie rysunków do wystawy, grafik oraz jest usługą z zakresu praw autorskich, w tym przypadku nie stosuje się zapisu regulaminu wewnętrznego § 1 ust. 5 pkt. 2).

Lp. 23 – kontrahent jest jedynym dysponentem konkretnych zabytków z tego względu zastosowano wyłączenie z regulaminu wewnętrznego na podstawie § 1 ust. 5 pkt. 18). Koszty były szacowane przed złożeniem wniosku do NIMu, później potwierdzone.

- sposób oszacowania wartości przy wnioskach

Lp. 7 – telefoniczne rozeznanie rynku.

Lp. 13 – koszty były szacowane przed złożeniem wniosku do NIMu przez pracownika, który nie realizował zadania. Osoba odpowiedzialna za realizację zadania zwróciła się do kontrahenta wskazanego przez przygotowującego wniosek.

- brak daty realizacji usługi na dokumencie księgowym, niedopatrzenie ze strony osoby opisującej fakturę, odpowiedzialnej za realizację zadania.

(dowód: s. od 130 do 167 oraz od 224 do 241)

4. Dotacja w kwocie 35 000 zł, z przeznaczeniem na realizację zadania pn.: „**Konserwacja muzealiów**” otrzymana na podstawie umowy nr 83/DK/IK/2024, zawartej 3.06.2024 r. pomiędzy Województwem Wielkopolskim, reprezentowanym przez Włodzimierza Mazurkiewicza – Dyrektora Departamentu Kultury a Muzeum Początków Państwa Polskiego, reprezentowanym przez Michała Bogackiego – Dyrektora Muzeum.

W dniu 10.12.2024 r. strony podpisały Aneks nr 1 do umowy, którym zmieniono m.in. termin wykorzystania środków dotacji z 15.12.2024 r. na 31.12.2024 r.

Załącznikiem do umowy był wykaz muzealiów przeznaczonych do konserwacji.

Zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i aneksu:

- Środki finansowe z dotacji należy wykorzystać do 31.12.2024 r.
- Przyjmujący zobowiązany jest do:
  - zwrotu kwoty podatku VAT w części wydatkowanej z udzielonej dotacji, jeżeli zajdą przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku,
  - opisywania faktur zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości,
  - zawierania informacji: „Zrealizowano ze środków Województwa Wielkopolskiego w kwocie ..., zgodnie z umową nr ... z dnia ... z zadania jednorocznego/wieloletniego pn. ...”;

- przedstawienia końcowego rozliczenia sposobu wykorzystania przekazanych środków na załączniku „Sprawozdanie finansowo-merytoryczne z wykonania zadania”, w terminie 30 dni od daty wykorzystania dotacji,
- prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

W wyniku kontroli dokumentacji źródłowej dotyczącej dotacji stwierdzono, że:

a) środki dotacji przeznaczono na wydatki związane z realizacją przedmiotowego zadania:

Lp.	Nr dowodu	Data wystawienia	Kwota (zł)	Wystawca	Przedmiot	Termin zapłaty	Data zapłaty	Zgodność z regulacjami wewnętrznymi/Pzp	Uwagi
1.	FS/84/2024	27.09.2024	8 364,00 W tym z dotacji: <b>8 000,00</b>	Muzeum Okręgowe w Lesznie	Konserwacja 2 obrazów zgodnie z umową nr 82w/DN/24 z 11.06.2024	18.10.2024	17.10.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	364,00 zł śr. własne
2.	R-k do umowy nr 123w/DN/24	16.12.2024	27 000,00	Paweł Kucypera	Konserwacja przedmiotów metalowych, wyszczególnionych w Wykazie zabytków Las Miejski wraz z opisem prac konserwatorskich	30.12.2024	16.12.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	-
<b>RAZEM</b>			<b>35 000,00</b>						

- b) MPPP wydatkowało środki dotacji zgodnie z terminem jej wykorzystania określonym w umowie, tj. do 31.12.2024 r.,
- c) dowody księgowe spełniały wymogi określone w art. 21 ust.1 ustawy o rachunkowości;
- d) zobowiązania wynikające z faktur Muzeum zapłaciło w terminie określonym w umowie/na dowodzie księgowym,
- e) dowody księgowe zawierały zapis informujący o źródle i kwocie sfinansowania wydatku z dotacji z budżetu województwa wielkopolskiego,
- f) dowody księgowe zawierały adnotację o zastosowaniu przepisów ustawy Pzp, ze wskazaniem odpowiedniego artykułu ustawy,
- g) *Sprawozdanie z wykonania zadania* MPPP przekazało do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego terminowo, tj. dnia 27.12.2024 r.,
- h) Departament Kultury UMWW poinformował Dyrektora Muzeum o przyjęciu w dniu 11.02.2025 r. rozliczenia przyznanej dotacji,
- i) odzyskany przez Muzeum podatek VAT, w kwocie 1 436,09 zł, został zwrócony do UMWW 30.12.2024 r.

Po przeprowadzonej analizie dokumentacji źródłowej, kontrolujący zwrócili się do Dyrektora Muzeum o wyjaśnienie:

- w jaki sposób potwierdzono wykonanie prac/odbiór dzieła/towaru dla pozycji nr 1 i 2,

- w jaki sposób oszacowano wartość powyższych zamówień oraz dlaczego nie sporządzono stosownych wniosków o udzielenie zamówienia lub jakie były przyczyny i okoliczności niezastosowania Regulaminu ZP (dotyczy pozycji nr 1 i 2)?

Dyrektor Muzeum wyjaśnił, że:

- „potwierdzeniem odbioru wykonania prac Lp. 1 jest: dokumentacja prac konserwatorskich i restauratorskich wykonywane przez kontrahentów (zał. 14) oraz podpis oraz data na odwrocie faktury w polu pieczętki „sprawdzono pod względem merytorycznym”.
- (...). Na (...) odwrocie widnieje potwierdzenie realizacji zadania, które stanowi podpis p. S(...) oraz data na odwrocie faktury w polu pieczętki „sprawdzono pod względem merytorycznym”.
- oszacowanie wartości oraz brak stosownych wniosków:  
*Lp. 1 - wykonane prace konserwatorskie dot. zabytków stanowiących kolekcję obrazów, od samego początku realizowane były w pracowni Muzeum Okręgowego w Lesznie, dlatego też ww. prace były kontynuacją prac wcześniejszych wykonywanych również przez ww. pracownię. Prace konserwatorskie związane z konserwacją obrazów i dzieł sztuki mają statut usług twórczych i artystycznych, dlatego też zwolnione zostały ze stosowania regulaminu wewnętrznego § 1 ust. 5 pkt. 1).*  
*Lp. 2 - brak wniosku wynikał z niedopełnienia przez osób odpowiedzialnych za realizację zadania*
- koszty szacowane były na podstawie rozpoznania telefonicznego rynku. Konserwacja przedmiotów metalowych nie stanowi usług twórczych i artystycznych, dlatego nie powinna być zwolniona ze stosowania regulaminu i powinna mieć wniosek. Osoba realizująca zadanie nie dopełniła obowiązków”.

(dowód: s. od 130 do 167 oraz od 242 do 260)

5. Dotacja w kwocie 140 000 zł, z przeznaczeniem na realizację zadania pn.: „**Demontaż nieczynnych urządzeń w piwnicach**” otrzymana na podstawie umowy nr 145/DK/IK/2024, zawartej 21.10.2024 r. pomiędzy Województwem Wielkopolskim, reprezentowanym przez Włodzimierza Mazurkiewicza – Dyrektora Departamentu Kultury a Muzeum Początków Państwa Polskiego, reprezentowanym przez Michała Bogackiego – Dyrektora Muzeum.

Zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy:

- Środki finansowe z dotacji należy wykorzystać do 31.12.2024 r.
- Przyjmujący zobowiązany jest do:

- zwrotu kwoty podatku VAT w części wydatkowanej z udzielonej dotacji, jeżeli zajdą przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku,
- opisywania faktur zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości,
- zawierania informacji: „Zrealizowano ze środków Województwa Wielkopolskiego w kwocie..., zgodnie z umową nr... z dnia... z zadania jednorocznego/wieloletniego pn. ... ”,
- przedstawienia końcowego rozliczenia sposobu wykorzystania przekazanych środków na załączniku „Sprawozdanie finansowo-merytoryczne z wykonania zadania”, w terminie 30 dni od daty wykorzystania dotacji,
- prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

W wyniku kontroli dokumentacji źródłowej dotyczącej dotacji stwierdzono, że:

a) środki dotacji przeznaczono na wydatki związane z realizacją przedmiotowego zadania:

Lp.	Nr dowodu	Data wystawienia	Kwota (zł)	Wystawca	Przedmiot	Akceptacja/protokół odbioru/OT	Termin zapłaty	Data zapłaty	Zgodność z regulacjami wewnętrznymi/Pzp
1.	2024-12-07	5.12.2024	4 000,01	Biurowo Projektowe Ryska Ryszard Kaźmierczak	Inspektor Nadzoru dla zadania	Protokół odbioru robót z 5.12.2024	19.12.2024	17.12.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku
2.	95/24	6.12.2024	135 999,99	P.H.U.T.K. Instalacje. Tchorzewski. Krzysztof	Wykonanie demontażu wyłączonych z użytkowania urządzeń wentylacyjnych i ciepłowniczych w MPPP	Protokół odbioru robót z 5.12.2024 (bez wad)	5.01.2025	17.12.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku
<b>RAZEM</b>			<b>140 000,00</b>						

- b) MPPP wydatkowało środki dotacji zgodnie z terminem jej wykorzystania określonym w umowie, tj. do 31.12.2024 r.,
- c) dowody księgowe spełniały wymogi określone w art. 21 ust.1 ustawy o rachunkowości;
- d) zobowiązania wynikające z faktur Muzeum zapłaciło w terminie określonym w umowie/na dowodzie księgowym,
- e) dowody księgowe zawierały zapis informujący o źródle i kwocie sfinansowania wydatku z dotacji z budżetu województwa wielkopolskiego,
- f) dowody księgowe zawierały adnotację o zastosowaniu przepisów ustawy Pzp, ze wskazaniem odpowiedniego artykułu ustawy,
- g) wykonanie prac potwierdzono protokołem odbioru (przyjęcie robót bez wad),
- h) *Sprawozdanie z wykonania zadania* MPPP przekazało do Urzędu Marszałkowskiego

Województwa Wielkopolskiego terminowo, tj. dnia 23.12.2024 r.,

- i) do dnia zakończenia kontroli Departament Kultury UMWW nie poinformował Muzeum o przyjęciu Sprawozdania,
- j) podatek VAT, w kwocie 25 131,70 zł, został zwrócony do UMWW 11.03.2025 r.

Kontrolujący poprosili o wyjaśnienie przyczyn i okoliczności niesporządzenia wniosków o udzielenie zamówienia dla dowodów księgowych przedstawionych w tabeli oraz jak oszacowano wartość zamówienia na „Demontaż nieczynnych urządzeń w piwnicach” i dlaczego, jeśli przepisy Pzp nie miałyby w tym zakresie zastosowania, nie przeprowadzono postępowania zgodnie z procedurą wskazaną w Regulaminie ZP?

Dyrektor Muzeum wyjaśnił, że:

*„W planie zamówień publicznych na rok 2024 pod pozycją 1.1.1. zawarliśmy inwestycję pn. „Modernizacja Instalacji Grzewczej. Wymiana źródła ciepła – węzła cieplnego”. Na realizację zadania przeznaczono 598 600 PLN (kwota dotacji celowej z UMWW umowa nr 27/DK/IK/2024). W wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego wyłoniony został wykonawca: TK INSTALACJE Krzysztof Tchorzewski (umowa 1/ZP/2024 podpisana na kwotę 421 319,02 PLN). W trakcie prac nad realizacją właściwą realizacją zadania (wrzesień 2024 r.) pojawiła się możliwość pozyskania środków na kolejną inwestycję (dotacja celowa z UMWW w kwocie 140 000 PLN brutto) polegającą na demontażu nieczynnych urządzeń w piwnicach. Podjęliśmy działania mające na celu przygotowanie się do ewentualnej realizacji zadania. (...) W toku prac przygotowawczych do złożenia wniosku o dotację celową poprosiliśmy p. Tchorzewskiego o pomoc w ustaleniu zakresów oraz przygotowanie wyceny wraz z kosztorysem prac demontażowych w dwóch wersjach – zakres prac podstawowy i rozszerzony. Suma obu zakresów, przedstawionych przez p. Tchorzewskiego w formie ofert, okazała się niższa od progu PZP co wiązało się z niestosowaniem postępowania przetargowego wynikającego z PZP. Oferta wraz z zakresem była podstawą do przygotowania wniosku o dotację, którą sporządził na moje polecenie p. P(...). W trakcie rozmów z p. Tchorzewskim była mowa o konieczności przeprowadzenia rozpoznania rynku. Mając tę wiedzę podjąłem starania o pozyskanie środków, które UMWW przyznał nam w ramach dotacji celowej na wydatek bieżący (umowa nr 145/DK/IK/2024). Jednocześnie zaleciłem p. P(...), który nadzorował działanie (ostatecznie wpisany jest jako osoba odpowiedzialna za realizację w umowie podpisanej z wykonawcą – którą zresztą sam sporządził). W ramach tego zwróciłem mu również uwagę na konieczność przeprowadzenia procedury wylaniającej wykonawcę zgodnie z naszymi regulaminami wewnętrznymi (Regulamin dotyczący zamówień poniżej 130 000 oraz zarządzenie nr 45/2023 dotyczące*

zasad sporządzania umów, ich obiegu oraz prowadzenia Centralnego Rejestru Umów w Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie). Te regulacje wewnętrzne wyraźnie wskazują na procedury wyłonienia oraz przygotowania umów (pracownik przygotowujący jest odpowiedzialny za przeprowadzenie wszystkich postępowań). Po otrzymaniu szkicu umowy w którym jako wykonawca przedstawiony był p. Tchorzewski byłem przeświadczony, że procedury zostały dopełnione. Opierałem się w tym miejscu na zaufaniu do p. P(...) i wcześniejszych doświadczeniach. M.in. o tym, że nie przeprowadzono rozpoznania rynku dowiedziałem się z maila p. J. P(...) z dn. (zał. 17). Jedną z przyczyn rozwiązania z p. P(...) umowy o pracę w trybie artykułu 52 była właśnie powyższa sytuacja”.

Ponadto, w zastępstwie Dyrektora Muzeum, pan Łukasz Kaczmarek – kierownik Działu Naukowego, wyjaśnił, że: „Brak wniosku dotyczącego faktury 2024-12-07 z 5.12.2024 r. (...) wynika z niedopełnienia obowiązków przez pracownika odpowiedzialnego za realizację zadania”.

(dowód: s. od 130 do 169, od 261 do 266 oraz od 269 do 307)

6. Dotacja w kwocie 598 600 zł, z przeznaczeniem na realizację zadania pn.: „**Modernizacja instalacji grzewczej**” otrzymana na podstawie umowy nr 27/DK/IK/2024, zawartej 10.04.2024 r. pomiędzy Województwem Wielkopolskim, reprezentowanym przez Włodzimierza Mazurkiewicza – Dyrektora Departamentu Kultury a Muzeum Początków Państwa Polskiego, reprezentowanym przez Michała Bogackiego – Dyrektora Muzeum. W dniu 21.10.2024 r. strony podpisały Aneks nr 1, w którym zmieniono kwotę dotacji na 433 600 zł.

Zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy:

- Środki finansowe z dotacji należy wykorzystać do 31.10.2024 r.
- *Przyjmujący zobowiązany jest do:*
  - zwrotu kwoty podatku VAT w części wydatkowanej z udzielonej dotacji, jeżeli zajdą przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku,
  - opisywania faktur zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości,
  - zawierania informacji: „Zrealizowano ze środków Województwa Wielkopolskiego w kwocie..., zgodnie z umową nr... z dnia... z zadania jednorocznego/wieloletniego pn. ...”;

- przedstawienia końcowego rozliczenia sposobu wykorzystania przekazanych środków na załączniku „Sprawozdanie finansowo-merytoryczne z wykonania zadania”, w terminie 30 dni od daty wykorzystania dotacji,
- prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

W wyniku kontroli dokumentacji źródłowej dotyczącej dotacji stwierdzono, że:

a) środki dotacji przeznaczono na wydatki związane z realizacją przedmiotowego zadania:

Lp.	Nr dowodu	Data wystawienia	Kwota (zł)	Wystawca	Przedmiot	Akceptacja/protokół odbioru/OT	Termin zapłaty	Data zapłaty	Zgodność z regulacjami wewnętrznymi/Pzp	Uwagi
1.	70/24	3.10.2024	421 319,02	P.H.U.T.K. Instalacje. Tchorzewski. Krzysztof	Modernizacja instalacji grzewczej w MPPP	Protokół odbioru robót z 3.10.2024 r. (bez wad)	2.11.2024	28.10.2024	Pzp: art. 275 ustawy Pzp – tryb podstawowy	Zatwierdziła do wypłaty AF Umowa nr 1/ZP/2024 z 24.06.2024 r.
RAZEM			421 318,02	---						

b) MPPP wydatkowało środki dotacji zgodnie z terminem jej wykorzystania określonym w umowie, tj. do 31.10.2024 r.,

c) zobowiązanie wynikające z faktury Muzeum zapłaciło w terminie określonym w umowie/na dowodzie księgowym,

d) dowód księgowy zawierał zapis informujący o źródle i kwocie sfinansowania wydatku z dotacji z budżetu województwa wielkopolskiego,

e) dowód księgowy zawierał adnotację o zastosowaniu przepisów ustawy Pzp, ze wskazaniem odpowiedniego artykułu ustawy,

f) wydatkowanie środków poprzedzono przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym,

W wyniku kontroli tego postępowania kontrolujący nie stwierdzili nieprawidłowości;

g) wykonanie prac potwierdzono protokołem odbioru (przyjęcie robót bez wad),

h) *Sprawozdanie z wykonania zadania* MPPP przekazało do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego terminowo, tj. dnia 15.11.2024 r. Następnie, w związku z naniesieniem zmian w zbiorczym zestawieniu faktur, Muzeum przekazało korektę sprawozdania 27.12.2024 r.,

i) Departament Kultury UMWW poinformował Dyrektora Muzeum o przyjęciu w dniu 13.01.2025 r. rozliczenia przyznanej dotacji,

j) odzyskany przez Muzeum podatek VAT, w kwocie 75 631,90 zł został zwrócony do UMWW 30.12.2024 r.

(dowód: s. od 130 do 170 oraz od 308 do 428)

32

*[Handwritten signature]*

7. Dotacja w kwocie 35 000 zł, z przeznaczeniem na realizację zadania pn.: „**Zakup gablot dla największej w Polsce i Europie kolekcji płytek ceramicznych**” otrzymana na podstawie umowy nr 124/DK/IK/2024, zawartej 15.07.2024 r. pomiędzy Województwem Wielkopolskim, reprezentowanym przez Włodzimierza Mazurkiewicza – Dyrektora Departamentu Kultury a Muzeum Początków Państwa Polskiego, reprezentowanym przez Michała Bogackiego – Dyrektora Muzeum. W dniu 16.09.2024 r. strony podpisały Aneks nr 1, w którym dodano termin wykonania zadania: od 1.05.2024 do 30.11.2024 r. Postanowiono także, że środki finansowe wydatkowane na realizację zadania Muzeum jest zobowiązane wykorzystać na działania prowadzone od 1.05.2024 r. do 30.11.2024 r. poprzez realizację wszystkich płatności.

Zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy:

- Środki finansowe z dotacji należy wykorzystać do 30.11.2024 r.
- *Przyjmujący zobowiązany jest do:*
  - *zwrotu kwoty podatku VAT w części wydatkowanej z udzielonej dotacji, jeżeli zajdą przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku,*
  - *opisywania faktur zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości,*
  - *zawierania informacji: „Zrealizowano ze środków Województwa Wielkopolskiego w kwocie..., zgodnie z umową nr... z dnia... z zadania jednorocznego/wieloletniego pn. ...”,*
  - *przedstawienia końcowego rozliczenia sposobu wykorzystania przekazanych środków na załączniku „Sprawozdanie finansowo-merytoryczne z wykonania zadania”, w terminie 30 dni od daty wykorzystania dotacji,*
  - *prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.*

W wyniku kontroli dokumentacji źródłowej dotyczącej dotacji stwierdzono, że:

a) środki dotacji przeznaczono na wydatki związane z realizacją przedmiotowego zadania:

Lp.	Nr dowodu	Data wystawienia	Kwota (zł)	Wystawca	Przedmiot	Akceptacja/protokół odbioru/OT	Termin zapłaty	Data zapłaty	Zgodność z regulacjami wewnętrznymi/Pzp	Uwagi
1.	2024/11/4-FVS	19.11.2024	115 000,00 w tym z dotacji WW 35 000,00	DISPLAY-LIGHT-MACHINE Sp. z o.o.	Zestaw trzech gablot do ekspozycji kafli wraz z oświetleniem LED w/g umowy 120/DPiM/24	Protokół odbioru robót z 19.11.2024 r. (bez wad)	3.12.2024	29.11.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	Umowa nr 120w/DPiM/24 z 10.09.2024 r.
<b>RAZEM</b>				<b>35 000,00</b>	---					

3/1

*[Handwritten signature]*

- b) MPPP wydatkowało środki dotacji zgodnie z terminem jej wykorzystania określonym w umowie, tj. do 30.11.2024 r.,
- c) dowód księgowy spełniał wymogi określone w art. 21 ust.1 ustawy o rachunkowości;
- d) zobowiązanie wynikające z faktury Muzeum zapłaciło w terminie określonym w umowie/na dowodzie księgowym,
- e) dowód księgowy zawierał zapis informujący o źródle i kwocie sfinansowania wydatku z dotacji z budżetu województwa wielkopolskiego,
- f) dowód księgowy zawierał adnotację o zastosowaniu przepisów ustawy Pzp,
- g) wykonanie prac potwierdzono protokołem odbioru (przyjęcie robót bez wad),
- h) *Sprawozdanie z wykonania zadania* MPPP przekazało do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego terminowo, tj. dnia 3.12.2024 r. Następnie, w związku błędem formalnym (Błędny wzór sprawozdania), Muzeum przekazało korektę sprawozdania 19.12.2024 r.,
- i) Departament Kultury UMWW poinformował Dyrektora Muzeum o przyjęciu w dniu 2.01.2025 r. rozliczenia przyznanej dotacji,
- j) odzyskany przez Muzeum podatek VAT, w kwocie 6 282,93 zł, został zwrócony do UMWW 28.01.2025 r.

Po przeprowadzeniu analizy dokumentacji źródłowej kontrolujący zwrócili się do Dyrektora Muzeum o wyjaśnienie:

- przyczyn i okoliczności niesporządzenia wniosku o udzielenie zamówienia dla dowodu księgowego przedstawionego w tabeli,
- jak oszacowano wartość zamówienia na „Zakup zestawu trzech gablot do ekspozycji kafla wraz z oświetleniem LED”, zakończonego podpisaniem umowy nr 120w/DPiM/24 i dlaczego, jeśli przepisy Pzp nie miały w tym zakresie zastosowania, to nie przeprowadzono postępowania zgodnie z procedurą wskazaną w Regulaminie ZP,

Dyrektor Muzeum wskazał, że:

- *„ze względu na tożsamość gablot z tymi zakupionymi w roku 2018 (nowe gabloty przeznaczone są dla kolejnych kafla z naszej kolekcji) zdecydowałem się na zastosowanie wykluczenia wynikającego z § 1 ust. 6.*
- *Wartość oszacowano na podstawie rozmów z wykonawcą. Gabloty wykonywane w ramach zadania są uzupełnieniem gablot zakupionych na wystawę „Ceramika gnieźnieńska” w roku 2018. Dbając o jednolity kształt i wygląd całości oraz system otwierania gablot (podczas postępowań w 2018 r. wiele firm zwracało uwagę na trudności w jego wykonaniu) p. J. P(...) – odpowiedzialny za realizację zadania, zgłosił się do*

wykonawcy tamtych gablot. Jak wskazałem powyżej (...) brak wniosku wynika z § 1 ust. 6 regulaminu wewnętrznego dotyczącego zamówień”.

W toku kontroli stwierdzono, że w dniu 19.11.2024 r. Dyrektor Muzeum oraz J. P. – kierownik Działu Promocji i Marketingu podpisali protokół odbioru zestawu gablot zrealizowanego na podstawie umowy nr 120w/DPiM/24 z 10.09.2024 r. Zgodnie z treścią tego dokumentu uznano „dostawę i montaż, jako wykonane zgodnie z zawartą umową oraz bez wad”. Kontrolujący zwrócili się do Dyrektora o wyjaśnienie, czy po dniu odbioru były wykonywane jeszcze jakiegokolwiek prace, jeżeli tak, to jakie (w tym gwarancyjne), związane z dostosowaniem do użytku tych gablot? Ponadto, jeżeli odpowiedź będzie twierdząca, to poproszono o wyjaśnienie dlaczego odebrano przedmiot umowy bez wad?

Dyrektor Muzeum wyjaśnił, że:

„Prace były wykonywane do 22 listopada. 19 listopada wykonawca przywiózł elementy gablot. Nadzorujący zadanie p. J. P(...) zapewniał mnie, że wszystko zostanie skończone do następnego dnia – 20 listopada. Zależało mi na tym osobiście, albowiem 21 i 22 listopada miał przewidziany urlop na którym mi zależało. Protokół oraz faktura przygotowane były z datą 19 listopada. Fakturę podpisałem 20 listopada, zapewne tego dnia podpisałem również protokół. Prace nie były jeszcze skończone, ale jak wspomniałem p. P(...) zapewniał, że do końca dnia będą. 20 listopada złożone zostało zapotrzebowanie na środki do UMWW. Ostatecznie okazało się, że prace, wbrew zapewnieniom p. P(...), wykonywane były do 22 listopada. W uzupełnieniu do powyższych wyjaśnień, Dyrektor Muzeum doprecyzował, że „faktycznie prace odbywały się do 23 listopada 2025 r.”.

W poniedziałek i wtorek (25-26 listopada) gabloty wypełnione zostały kaflami. 28 listopada na profilu Muzeum na FB pojawił się wpis informujący o nowych kaflach na wystawie, wraz ze zdjęciem. Faktura zapłacona została 29 listopada, a więc w momencie gdy wszystkie prace (łącznie z wypełnieniem gablot) były skończone. Moją winą jest tutaj to, że oparłem się na zaufaniu do p. J. P(...), wynikającego z doświadczenia i długoletniej współpracy z nim”.

(dowód: s. od 130 do 170, od 267 do 268 oraz od 429 do 531)

**8.** Dotacja w kwocie 25 000 zł, z przeznaczeniem na realizację zadania pn.: „**Zakup dwóch totemów do ekranów**” otrzymana na podstawie umowy nr 146/DK/IK/2024, zawartej 21.10.2024 r. pomiędzy Województwem Wielkopolskim, reprezentowanym przez Włodzimierza Mazurkiewicza – Dyrektora Departamentu Kultury a Muzeum Początków Państwa Polskiego, reprezentowanym przez Michała Bogackiego – Dyrektora Muzeum.

Zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy:

- Środki finansowe z dotacji należy wykorzystać do 31.12.2024 r.
- *Przyjmujący zobowiązany jest do:*
  - zwrotu kwoty podatku VAT w części wydatkowanej z udzielonej dotacji, jeżeli zajdą przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku,
  - opisywania faktur zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości,
  - zawierania informacji: „Zrealizowano ze środków Województwa Wielkopolskiego w kwocie..., zgodnie z umową nr... z dnia... z zadania jednorocznego/wieloletniego pn. ...”,
  - przedstawienia końcowego rozliczenia sposobu wykorzystania przekazanych środków na załączniku „Sprawozdanie finansowo-merytoryczne z wykonania zadania”, w terminie 30 dni od daty wykorzystania dotacji,
  - prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

W wyniku kontroli dokumentacji źródłowej dotyczącej dotacji stwierdzono, że:

a) środki dotacji przeznaczono na wydatki związane z realizacją przedmiotowego zadania:

Lp.	Nr dowodu	Data wystawienia	Kwota (zł)	Wystawca	Przedmiot	Akceptacja/protokół odbioru/OT	Termin zapłaty	Data zapłaty	Zgodność z regulacjami wewnętrznymi/Pzp	Uwagi
1.	FS 49/POZ/2024	6.11.2024	25 000,00	SLX Sp z o.o.	Realizacja UMOWY nr 146w/DPIE/24 z dnia 25.10.2024 r.	Protokół przekazania sprzętu z 5.11.2024 r. (bez uwag)	27.11.2024	26.11.2024	Pzp: art. 2 ust. 1 pkt 1 brak wniosku	Umowa nr 146w/DPIE/24 z 25.10.2024 r.
RAZEM			25 000,00	---						

b) MPPP wydatkowało środki dotacji zgodnie z terminem jej wykorzystania określonym w umowie, tj. do 31.12.2024 r.,

c) dowód księgowy spełniał wymogi określone w art. 21 ust.1 ustawy o rachunkowości;

d) zobowiązanie wynikające z faktury Muzeum zapłaciło w terminie określonym w umowie/na dowodzie księgowym,

e) dowód księgowy zawierał zapis informujący o źródle i kwocie sfinansowania wydatku z dotacji z budżetu województwa wielkopolskiego,

f) dowód księgowy zawierał adnotację o zastosowaniu przepisów ustawy Pzp, ze wskazaniem odpowiedniego artykułu ustawy,

g) wykonanie prac potwierdzono protokołem przekazania sprzętu (przyjęcie sprzętu bez uwag),

- h) *Sprawozdanie z wykonania zadania* MPPP przekazało do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego terminowo, tj. dnia 3.12.2024 r.,
- i) Departament Kultury UMWW poinformował Dyrektora Muzeum o przyjęciu w dniu 14.01.2025 r. rozliczenia przyznanej dotacji,
- j) odzyskany przez Muzeum podatek VAT, w kwocie 4 487,81 zł został zwrócony do UMWW 28.01.2025 r.

Po przeprowadzeniu analizy dokumentacji źródłowej kontrolujący zwrócili się do Dyrektora Muzeum o wyjaśnienie w jaki sposób oszacowano wartość zamówienia oraz dlaczego nie sporządzono stosownego wniosku o udzielenie zamówienia lub jakie były przyczyny i okoliczności niezastosowania Regulaminu ZP?

Dyrektor Muzeum wyjaśnił, że:

*„Wyposażenie stanowiące przedmiot zamówienia jest tożsame z wszystkimi innymi tego rodzaju, w związku z tym zamawiane jest u jednego dostawcy, który wykorzystuje zawsze te same materiały, kolorystykę itp. Został on wyłoniony na podstawie rozeznania rynku w roku 2023, przy okazji projektu „Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie – zwiedzaj bez barier” dofinansowanego w ramach programu „Kultura bez barier”. W związku z powyższym zdecydowałem się na zastosowanie wykluczenia wynikającego z § 1 ust. 6 regulaminu wewnętrznego”.*

(dowód: s. od 130 do 169)

W badanym okresie Muzeum prowadziło wyodrębnioną ewidencję księgową dla skontrolowanych dotacji otrzymanych z budżetu Województwa Wielkopolskiego.

(dowód: s. od 532 do 613)

### **III. Podsumowanie.**

**III.1.** Regulamin ZP obowiązujący w Muzeum przewidywał następujące procedury udzielania zamówień publicznych do kwoty 130 000 zł netto oraz odstępstwa od ich stosowania:

**a)** Zamówienia o wartości do 50 000 zł (§ 3 Regulaminu ZP):

- zakup dokonywany jest na podstawie wniosku – załącznik nr 1 do Regulaminu ZP;
- przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku dokonuje się sprawdzenia ofert;
- jeśli wystąpi taka potrzeba do wniosku dołączyć należy dodatkowe materiały ( wydruk ofert lub propozycję konkretnego zakupu);

**b)** Zamówienia o wartości od 50 000 zł do 130 000 zł (§ 4 Regulaminu ZP):

- zakup dokonywany jest na podstawie wniosku – załącznik nr 2 do Regulaminu ZP;
- przeprowadza się rozeznanie rynku, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewni konkurencję (min. 3 oferty). Udzielenie zamówienia możliwe jest po uzyskaniu co najmniej jednej oferty;
- przeprowadzanie rozeznania rynku nie ma zastosowania, gdy ze względu na szczególny charakter zamówienia uzasadnione jest zlecenie realizacji konkretnemu wykonawcy;
- jeśli wystąpi taka potrzeba do wniosku dołączyć należy dodatkowe materiały (wydruk ofert lub propozycję konkretnego zakupu);

**c) Przypadki niestosowania Regulaminu (§ 1 ust. 5 i 6 Regulaminu ZP):**

- zakup dóbr kultury, usług twórczych i artystycznych;
- usługi z zakresu praw autorskich;
- usługi medyczne, prawnicze oraz w zakresie obsługi bhp;
- usługi powtarzające się okresowo (np. serwisy, obsługa serwisów internetowych);
- usługi bądź roboty budowlane, będące konsekwencją pilnych naprawa lub awarii;
- usługi i zakupy o wartości jednorazowej nieprzekraczającej 300 zł,
- zakup paliwa;
- usługi związane z obsługą gastronomiczną muzeum oraz wydarzeń realizowanych przez muzeum;
- usługi związane z promocją w mediach społecznościowych;
- usługi związane z realizacją zadań o charakterze popularyzatorskim i/lub edukacyjnym;
- umowy z zakresu prawa pracy;
- prenumeraty czasopism;
- usługi edukacyjne i szkoleniowe;
- usługi hotelarskie;
- opłaty wynikające z przepisów prawa lub opłaty związane z eksploatacją pojazdów;
- koszty podróży służbowych;
- usługi pocztowe;
- dostawy, zakupy i usługi świadczone przez monopolistów;
- w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Muzeum podejmuje decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu ZP.

**III.2.** Odnośnie wszystkich skontrolowanych dotacji: środki finansowe przeznaczono na wydatki związane z realizacją zadań, zostały wydatkowane w terminie ich wykorzystania, określonym w każdej umowie dotacji, a zobowiązania wynikające z umów i dowodów księgowych zostały zapłacone w terminach tam określonych.

ze

mp  
201

Jednakże, w wyniku analizy dokumentacji źródłowej oraz po złożeniu wyjaśnień przez Dyrektora Muzeum stwierdzono, że w przypadku dotacji:

### 1. „Konservacja muzealiów” (2023).

Na 2 dowodach księgowych nie wskazano podstawy prawnej skorzystania z możliwości odstąpienia od Regulaminu ZP. Dopiero wyjaśnienia uzyskane w trakcie kontroli od Dyrektora Muzeum oraz dodatkowe dokumenty pozwoliły kontrolującym zidentyfikować dokonane odstępstwo od stosowania tego regulaminu.

### 2. „Wystawa czasowa pn. „Początki Litwy””.

- 10 wniosków o udzielenie zamówienia sporządzono z datą wystawienia faktury lub późniejszą. W złożonych wyjaśnieniach Dyrektor Muzeum wskazał, że szacowanie odbyło się telefonicznie lub przez przegląd stron internetowych. Nie można jednak przyjąć tych wyjaśnień, ponieważ dokonanie tych czynności zostało udokumentowane po fakcie, co rzutuje na ich wiarygodność oraz na rzetelność stosowania procedury udzielania zamówień.
- W przypadku 6 zamówień publicznych (do 50 000 zł) nie sporządzono wniosków o udzielenie zamówienia, co było wymagane regulacjami wewnętrznymi.
- Na 3 dowodach księgowych nie wskazano podstawy prawnej skorzystania z możliwości odstąpienia od Regulaminu ZP. Dopiero wyjaśnienia uzyskane w trakcie kontroli od Dyrektora Muzeum oraz dodatkowe dokumenty pozwoliły kontrolującym zidentyfikować dokonane odstępstwo od stosowania tego regulaminu.
- Jeden wniosek o udzielenie zamówienia publicznego nie zawierał daty, co uniemożliwiło kontrolującym ustalenie daty jego powstania.
- 3 dowody księgowe nie zawierały informacji dla kogo, a w przypadku jednego z nich, także w jakim terminie zrealizowano usługi i nie wynikało to również z przedmiotu faktury.

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości, dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne, zawierające co najmniej dane określone w art. 21 tej ustawy.

### 3. „Wystawa „Szukalski słowiański (Re)konstrukcja dziedzictwa””.

- W przypadku jednej operacji gospodarczej nie sporządzono protokołu odbioru dostawy, co było wymagane zapisami umowy.
- W dokumentacji dotyczącej 10 zamówień publicznych nie wskazano podstawy prawnej skorzystania z możliwości odstąpienia od Regulaminu ZP. Dopiero wyjaśnienia uzyskane

np

mp  
+ 2

w trakcie kontroli od Dyrektora Muzeum oraz dodatkowe dokumenty pozwoliły kontrolującemu zidentyfikować dokonane odstępstwo od stosowania tego regulaminu.

- W przypadku 5 zamówień publicznych (do 50 000 zł) nie sporządzono wniosków o udzielenie zamówienia, co było wymagane Regulaminem ZP.
- W przypadku jednego zamówienia publicznego Dyrektor Muzeum odstąpił od stosowania procedur określonych w Regulaminie ZP, na podstawie § 1 ust. 6 Regulaminu ZP, powołując się na „szczególnie uzasadnione przypadki”, przy czym ani na dowodzie księgowym, ani w innym dokumencie nie wskazano uzasadnienia tej decyzji. Dopiero wyjaśnienia uzyskane w trakcie kontroli od Dyrektora Muzeum pozwoliły kontrolującemu zidentyfikować dokonane odstępstwo od stosowania tego regulaminu.
- Jeden dowód księgowy nie zawierał daty wykonania usługi i nie wynikało to również z przedmiotu faktury.

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości, dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne, zawierające co najmniej dane określone w art. 21 tej ustawy.

#### **4. „Konserwacja muzealiów” (2024).**

- W dokumentacji dotyczącej zamówienia publicznego nie wskazano podstawy prawnej skorzystania z możliwości odstąpienia od Regulaminu ZP. Dopiero wyjaśnienia uzyskane w trakcie kontroli od Dyrektora Muzeum oraz dodatkowe dokumenty pozwoliły kontrolującemu zidentyfikować dokonane odstępstwo od stosowania tego regulaminu.
- W przypadku jednego zamówienia publicznego (do 50 000 zł) nie sporządzono wniosku o udzielenie zamówienia, co było wymagane Regulaminem ZP.

#### **5. „Demontaż nieczynnych urządzeń w piwnicach”**

- W przypadku 2 zamówień publicznych (jedno do 50 000 zł, drugie od 50 000 do 130 000 zł) nie sporządzono wniosków o udzielenie zamówienia, co było wymagane Regulaminem ZP.
- Przy zamówieniu publicznym na kwotę 135 999,99 zł nie zastosowano procedury określonej w Regulaminie ZP, tj. nie przeprowadzono rozeznania rynku i tym samym nie zaproszono do złożenia ofert co najmniej 3 oferentów.

#### **6. „Modernizacja instalacji grzewczej” - nie stwierdzono nieprawidłowości.**

#### **7. „Zakup gablot dla największej w Polsce i Europie kolekcji płytek ceramicznych”**

- W dokumentacji dotyczącej zamówienia publicznego nie wskazano podstawy prawnej skorzystania z możliwości odstąpienia od Regulaminu ZP. Dopiero wyjaśnienia uzyskane w trakcie kontroli od Dyrektora Muzeum oraz dodatkowe dokumenty pozwoliły kontrolującemu zidentyfikować dokonane odstępstwo od stosowania tego regulaminu.
- W toku kontroli ustalono, że protokół odbioru zestawu gablot wraz montażem z 19.11.2024 r., zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora, został przez niego podpisany 20.11.2024 r., podczas gdy z dokumentacji uzyskanej podczas kontroli wynikało, że prace były prowadzone do 23.11.2024 r. Ponadto ustalono, że zgodnie z umową nr 120w/DPiM/24 z 10.09.2024 r., prace polegające na dostawie i montażu gablot, powinny zakończyć się do 22.11.2024 r.

Nadmienić w tym miejscu należy, że postanowienia umowy nie przewidywały kar finansowych za nieterminową realizację jej przedmiotu, tym samym Muzeum nie zabezpieczyło należycie swoich interesów.

#### **8. „Zakup dwóch totemów do ekranów”**

W dokumentacji dotyczącej zamówienia publicznego nie wskazano podstawy prawnej skorzystania z możliwości odstąpienia od Regulaminu ZP. Dopiero wyjaśnienia uzyskane w trakcie kontroli od Dyrektora Muzeum oraz dodatkowe dokumenty pozwoliły kontrolującemu zidentyfikować dokonane odstępstwo od stosowania tego regulaminu.

**III.3.** W toku kontroli ustalono, że Dyrektor Muzeum udzielił następującym pracownikom: A. F. – kierownikowi Działu Sprzedaży, Ł. K. – kierownikowi Działu Naukowego oraz J. P. – kierownikowi Działu Promocji i Marketingu - upoważnień (w takim samym zakresie) do następujących czynności:

- a) Do zastępowania Dyrektora Muzeum w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w zakresie składania wszelkich oświadczeń woli, w tym do zawierania umów, której stroną jest Muzeum z zastrzeżeniem, że wartość umowy nie przekracza kwoty 130 000 zł netto.

Upoważnienia udzielono na podstawie:

- art. 17 ustawy z 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- § 13 ust. 2 pkt 1 i 3 Statutu Muzeum.

- b) Do zastępowania Dyrektora Muzeum w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w zakresie wypełniania obowiązków wynikających ze sprawozdawczości finansowej.

Upoważnienia udzielono na podstawie:

- art. 17 ustawy z 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- art. 3<sup>1</sup> ustawy z 26.06.1974 r. Kodeks pracy,

- § 13 ust. 2 pkt 1 i 4 Statutu Muzeum.

c) Do zastępowania Dyrektora Muzeum w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w zakresie zatwierdzania poleceń przelewów z wszystkich rachunków bankowych prowadzonych przez PKO BP, obciążających Muzeum, przy użyciu przydzielonego tokena.

Upoważnienia udzielono na podstawie:

- art. 17 ustawy z 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- § 13 ust. 2 pkt 1 Statutu Muzeum.

d) Do zastępowania Dyrektora Muzeum w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w zakresie sprawowania nadzoru nad:

- organizacją pracy, nadzorowaniem porządku i dyscypliny pracy w Muzeum, w tym również dokonywaniem oceny zasadności zlecenia nadgodzin jak również pozostawiania po godzinach pracy,
- przestrzeganiem Regulaminu Pracy, prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjnych i obiegiem informacji,
- wyrażania zgody na przejazdy w podróży służbowej samochodem prywatnym oraz do ustalania miejscowości rozpoczęcia i zakończenia podróży,
- udzielania urlopów wypoczynkowych i innych zwolnień od pracy.

Upoważnienia udzielono na podstawie:

- art. 17 ustawy z 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- art. 3<sup>1</sup> ustawy z 26.06.1974 r. Kodeks pracy,
- § 13 ust. 2 pkt 1 i 8 Statutu Muzeum.

W trakcie kontroli stwierdzono, że podpisy 3 pracowników upoważnionych w wyżej wskazanym zakresie widnieją na dowodach księgowych, obok podpisu głównego księgowego jednostki w pozycji „zatwierdzam do wypłaty” zobowiązania w wysokości wskazanej na dowodzie księgowym.

W związku z powyższym poproszono Dyrektora Muzeum o udzielenie wyjaśnień z którego zakresu ww. upoważnień wynika uprawnienie pracowników do zatwierdzania do wypłaty dokumentów księgowych?

Dyrektor Muzeum wyjaśnił, że:

*„Wspomniane pełnomocnictwa odnoszą się do m.in. do zaciągania zobowiązań. Rozumiemy przez to, że naturalną konsekwencją zaciągania zobowiązań jest zatwierdzanie faktur do wypłaty. Ta forma była procedurą praktykowaną od lat, akceptowaną zarówno przeze mnie jako Dyrektora jak i Główną Księgową i niekwestionowaną przez poprzednie kontrole”.*

Mimo wyjaśnień Dyrektora stwierdzono, że upoważnienie do „zatwierdzania do wypłaty” dokumentów księgowych nie zostało wskazane wprost w treści żadnego z wyżej przywołanych upoważnień.

Zgodnie bowiem z art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.): kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym tej jednostki.

Ponadto, żadne dokumenty wewnętrzne jednostki (Polityka rachunkowości, Regulamin organizacyjny), oprócz opisanych powyżej upoważnień, nie regulowały kwestii dodatkowych uprawnień i obowiązków dla pracowników w tym zakresie.

Ustalono ponadto, że w jednym przypadku, pracownik Muzeum: A. F. – kierownik Działu Sprzedaży - zatwierdził także do wypłaty fakturę nr 70/24 z 3.10.2024 na kwotę 421 319,02 zł bez stosownego upoważnienia Dyrektora Muzeum.

(dowód: s. od 152 do 169, od 426 do 427 oraz od 614 do 627)

Stwierdzone w toku kontroli uchybienia i nieprawidłowości opisano na stronach od 29 do 33 niniejszego protokołu.

Kontrolujący poinformowali Dyrektora Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie pana Michała Bogackiego o przysługującym mu prawie:

- przekazania osobie przeprowadzającej kontrolę, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli (a przed jego podpisaniem), pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli (§ 36 ust. 1 Regulaminu Kontroli wykonywanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 6047/2018 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 25 października 2018 r. ze zm.),
- przekazania osobie przeprowadzającej kontrolę, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, z własnej inicjatywy dodatkowych wyjaśnień, co do przyczyn i okoliczności powstania nieprawidłowości opisanych w protokole (§ 36 ust. 8 wyżej przywołanego Regulaminu Kontroli),
- odmowy podpisania niniejszego protokołu, z jednoczesnym obowiązkiem złożenia na tę okoliczność, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu, pisemnego uzasadnienia tej odmowy. W przypadku złożenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych

w protokole kontroli, termin 5 dni roboczych do złożenia odmowy podpisania protokołu liczy się od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego dotyczącego rozpatrzenia zastrzeżeń (§ 35 ust. 1 i 2 wyżej przywołanego Regulaminu Kontroli).

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono Przedsiębiorcy w dniu Gnieźnia.2025 r.

W przypadku nieskorzystania z prawa do odmowy podpisania protokołu lub prawa do wniesienia zastrzeżeń, protokół należy podpisać (zaleca się również zaparafowanie każdej jego strony), opatrzyć datą, a następnie przekazać kontrolującemu podpisany egzemplarz protokołu w terminie 10 dni roboczych od daty jego otrzymania (§ 33 ust. 1 przywołanego wyżej Regulaminu Kontroli).

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do książki kontroli – na str. 18 poz. 1/2025

Poznań, 06.09.2025 r.  
/miejsowość, data/

Kontrolujący:

KIEROWNIK ODDZIAŁU

Paweł Socha

/Paweł Socha – kierownik oddziału/

STARSZY INSPEKTOR

Monika Kulupa

/Monika Kulupa – starszy inspektor/

STARSZY INSPEKTOR

Wojciech Iwina

/Wojciech Iwina – starszy inspektor/

Dyrektor Muzeum Początków Państwa  
Polskiego w Gnieźnie

Michał Bogacki  
/Michał Bogacki/

Gnieźno, 9.09.2025  
/miejsowość, data/