

/do użytku służbowego/

Katowice, 17 września 2014 r.

Protokół  
z kontroli planowej w zakresie spraw organizacyjnych  
w Śląskim Centrum Wolności i Solidarności (Katowice 40-596, ul. W. Pola 65)  
przeprowadzonej w dniu 12 września 2014 r.  
na podstawie upoważnienia nr RUW – 140/14 z dnia 12 września 2014 r.

1. Kontrolę przeprowadziły: Aleksandra Bedła-Jasińska – inspektor w Wydziale Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz Aleksandra Cichy – główny specjalista w Wydziale Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego. Kontrolujące wpisały się do książki kontroli pod nr 2 z datą 12 września 2014 r. Kontroli towarzyszyli i udzielali wyjaśnień: Pan Robert Ciupa – dyrektor Śląskiego Centrum Wolności i Solidarności, Pani Iwona Bartyzel – specjalista ds. administracyjno-biurowych.

2. W zakresie spraw organizacyjnych kontrolą objęto:

- 1) statut,
- 2) regulamin organizacyjny,
- 3) regulamin wynagradzania,
- 4) wykaz zarządzeń dyrektora,
- 5) zatrudnienie,
- 6) książkę wyjść służbowych i prywatnych.

3. Ustalenia kontroli:

Śląskie Centrum Wolności i Solidarności zostało powołane do życia na mocy uchwały nr IV/16/25/2011 Sejmiku Województwa Śląskiego z dnia 19 grudnia 2011 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą: Śląskie Centrum Wolności i Solidarności. Instytucja posiada dwóch organizatorów: Województwo Śląskie i Miasto Katowice, nadzór pełni Zarząd Województwa Śląskiego.

Instytucja posiada prawo wieczystego użytkowania działek o oznaczeniu geodezyjnym: 25/8, 25/10, 25/11, 25/1, 25/12 o łącznej powierzchni 1112 m<sup>2</sup>, prawo własności budynku „magazynu odzieżowego, magazynu paliw płynnych oraz biura gospodarki magazynowej” o powierzchni użytkowej 1 290,27 m<sup>2</sup>, prawo własności urządzenia – pomnika o powierzchni zabudowy 367 m<sup>2</sup> i wysokości krzyża 34 m; wraz z infrastrukturą towarzyszącą.

Śląskie Centrum Wolności i Solidarności jest samorządową instytucją kultury działającą na podstawie:

- ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 596 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.),

- umowy nr 3689/KL/2011 w sprawie prowadzenia wspólnej instytucji kultury pn. Śląskie Centrum Wolności i Solidarności, zawartej w Katowicach dnia 16 grudnia 2011 r. pomiędzy Województwem Śląskim a Miastem Katowice,

- statutu.

### **1) Statut**

Statut Śląskiego Centrum Wolności i Solidarności został nadany uchwałą Sejmiku Województwa Śląskiego nr IV/22/29/2012 z dnia 18 czerwca 2012 r. Zawiera następujące rozdziały: Postanowienia ogólne, Zakres działalności Centrum, Zarządzanie Centrum, Rada Programowa, Mienie i finanse, Postanowienia końcowe.

### **2) Regulamin Organizacyjny**

Dnia 16.04.2014 r. Zarząd Województwa Śląskiego uchwałą nr 676/329/IV/2014, po uprzedniej konsultacji z Prezydentem Miasta Katowice, pozytywnie zaopiniował Regulamin Organizacyjny Śląskiego Centrum Wolności i Solidarności. Regulamin został wprowadzony w życie Zarządzeniem Dyrektora Centrum nr 6/2014 z dnia 5.05.2014 r. Opracowany szczegółowo określa strukturę instytucji, organizację wewnętrzną, zakres działania i podstawowe obowiązki służbowe pracowników.

### **3) Regulamin wynagradzania**

Regulamin wynagradzania pracowników Centrum został wprowadzony w życie Zarządzeniem Dyrektora nr 9/2013 z dnia 3.11.2013 r. Regulamin ten określa zasady i warunki przyznawania wynagrodzenia za pracę oraz pozostałych świadczeń związanych z pracą. Obowiązuje tabela stanowisk pracy oraz miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego.

### **5) Rejestr Zarządzeń Dyrektora**

Rejestr Zarządzeń Dyrektora jest prowadzony prawidłowo jako ewidencja oraz dokumentacja gromadzona w jednym segregatorze. W roku 2013 zostało wydanych 15 Zarządzeń Dyrektora. W okresie od 1.01.2014 r. do chwili obecnej – 12 Zarządzeń.

### **6) Zatrudnienie**

Struktura zatrudnienia przedstawia się następująco:

1. Robert Ciupa – dyrektor – 1 etat
2. Danuta Uzdowska – główna księgowa - ½ etatu
3. Sebastian Reńca – specjalista ds. merytorycznych i promocji – 1 etat
4. Katarzyna Wilczok – specjalista ds. merytorycznych i edukacji - ¼ etatu
5. Iwona Bartyzel – specjalista ds. administracyjno - biurowych - ¾ etatu

## 7) Wyjścia służbowe i prywatne

Obecność pracowników w pracy jest dokumentowana w postaci podpisywanej przez pracowników listy obecności. Na tej liście odnotowywane są również urlopy, zwolnienia lekarskie i inne nieobecności pracowników. Wyjścia służbowe i prywatne są odnotowywane na osobnych listach.

Pracownicy posiadają aktualne zaświadczenia lekarskie świadczące o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na zajmowanych stanowiskach.

Na tym kontrolę zakończono. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje jednostka kontrolowana.

W terminie 7 dni od doręczenia podpisanego przez kontrolującego protokołu kontrolowany zapoznaje się z treścią protokołu i ma prawo do:

- 1) podpisania protokołu,
- 2) odmowy podpisania protokołu, bądź
- 3) wniesienia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do treści protokołu.

W przypadku odmowy podpisania protokołu, kontrolowany odsyła protokół kontrolującemu wraz z pisemnym wyjaśnieniem, co do przyczyn jego niepodpisania.

Podpis i pieczęć kontrolowanego

Dyrektor  
Śląskiego Centrum  
Wolności i Solidarności

23.09.2014   
Robert Ciupa

Data podpisania protokołu

Katowice, 23 września 2014 r.

Podpisy osób kontrolujących

  
Aleksandra Bedła-Jasińska  
Inspektor

Wydział Kultury

  
Aleksandra Cichy  
Główny specjalista