

e/e

Łódź, dnia 11 maja 2017 r.

DOA-BAK-I.1711.30.2017

Pan
Piotr Machlański
DYREKTOR
Muzeum Tradycji
Niepodległościowych w Łodzi
ul. Gdańska 13
90 -706 Łódź

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, po zakończeniu czynności kontrolnych, udokumentowanych w podpisanych i przekazanych w dniu 21 kwietnia 2017 r. Protokole Kontroli znak DOA-BAK-I.1711.30.2017, na podstawie § 36 Regulaminu kontroli, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli, przekazuje Panu Dyrektorowi niniejsze Wystąpienie Pokontrolne wraz z zaleceniami do wykonania.

W szczególności zwraca się uwagę na wzmocnienie przez Pana Dyrektora nadzoru nad prawidłową realizacją zadań w obszarze kontrolowanego tematu.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI

Tytuł/temat kontroli

„Umowy cywilno-prawne”.

Kontroler

Elżbieta Bielecka inspektor w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

Upoważnienie z dnia 17 marca 2017 r. znak DO-BAK-III.077.35.2017 do przeprowadzenia kontroli planowej nr DOA-BAK-I.1711.30.2017 z Planu Kontroli na rok 2017, zatwierdzonego przez Prezydenta Miasta Łodzi.

Jednostka kontrolowana

Muzeum Tradycji Niepodległościowych w Łodzi z siedzibą przy ul. Gdańskiej 13 (zwane dalej Muzeum).

Kierownik jednostki kontrolowanej

Pan Piotr Machlański Dyrektor Muzeum, powołany na okres od dnia 1 stycznia 2015 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości

Pani Anna Małkiewicz Główna Księgowa.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi ocenia działalność Muzeum Tradycji Niepodległościowych w Łodzi w zakresie tematu „Umowy cywilno-prawne” pozytywnie z zastrzeżeniami.

Ocena jest ogólna, z zastrzeżeniami odnoszącymi się do licznych nieprawidłowości, w tym niedostatecznego nadzoru i braku efektywnej, skutecznej kontroli funkcjonalnej w Muzeum.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

1. Muzeum Tradycji Niepodległościowych w Łodzi jest samorządową instytucją kultury, która posiada osobowość prawną i jest wpisana do rejestru instytucji kultury pod numerem KS.V.0111/a/RIK/26/94.

Muzeum rozpoczęło działalność na podstawie uchwały Nr 26/217/58 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 8 lipca 1958 r. w sprawie powołania do życia w mieście Łodzi Muzeum Ruchów Rewolucyjnych.

Miasto Łódź jest organizatorem Muzeum, które funkcjonuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 987 z późn. zm.), ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.) oraz Statutu, wprowadzonego uchwałą Nr LXI/1175/09 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 8 lipca 2009 r. w sprawie nadania statutu Muzeum Tradycji Niepodległościowych w Łodzi, ze zmianą wynikającą z uchwały NR XLV/838/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 lipca 2012 r. (zwanego dalej Statutem).

Do podstawowych zadań Muzeum należy: gromadzenie, przechowywanie, konserwowanie i udostępnianie zabytków o tematyce niepodległościowej, martyrologicznej, wojskowej i społecznej, ze szczególnym uwzględnieniem problematyki Łodzi i regionu, w tym dzieł sztuki, dokumentów archiwalnych, umundurowania, broni, sztandarów, orderów, odznaczeń, medali, ikonografii, pamiątek patriotycznych, oraz działalność wydawnicza i wystawiennicza, zwłaszcza dotycząca okresu od powstania kościuszkowskiego po czasy współczesne.

Muzeum prowadzi działalność edukacyjną realizując cele:

- a) cele poznawcze – zapoznawanie z dziejami walk o niepodległość narodu polskiego oraz z sylwetkami wybitnych przedstawicieli społeczeństwa,
- b) cele dydaktyczne i wychowawcze – łączenie procesu edukacyjnego z wychowaniem estetycznym i patriotycznym,
- c) formy realizacyjne – lekcje muzealne, prelekcje i pogadanki, spotkania ze śladami historii, spotkania z grupami rekonstrukcji historycznej, lekcje historii w terenie, konkursy, imprezy i spacer edukacyjne.

Miejskie instytucje kultury, w tym Muzeum nadzoruje Wydział Kultury w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.

Nadzór nad sprawami kultury i Departamentem Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi sprawuje Wiceprezydent Miasta Łodzi Pan Krzysztof Piątkowski.

2.1. Instrukcja obiegu dokumentów

Zarządzeniem Nr 14/2008 Dyrektora Muzeum z dnia 31 grudnia 2008 r. została wprowadzona jako załącznik do zarządzenia *Instrukcja obiegu dokumentów*

w zakresie rachunkowości obowiązującej w Muzeum Tradycji Niepodległościowych w Łodzi zwana dalej Instrukcją, ze zmianą podstawy prawnej zarządzenia w drodze Aneksu nr 1 w dniu 20 listopada 2014 r.

Zmiana w postanowieniach zarządzenia powinna być wprowadzona poprzez zmianę zarządzenia, a nie w drodze aneksu, który jest przewidziany do zmian postanowień umów. Aktualnie w Muzeum jest już stosowana zmiana w postanowieniach zarządzeń wewnętrznych w drodze zarządzeń zmieniających.

W Instrukcji w dziale I pn. *Dowody księgowe* w rozdziale 5 pn. *Umowy* zostały zawarte postanowienia dotyczące umów i obowiązku prowadzenia ewidencji umów.

W Instrukcji wskazano, że wszystkie umowy są zawierane przez Dyrektora.

Radca prawny jest zobowiązany opiniować umowę i potwierdzać swoim podpisem, co jest równoznaczne ze stwierdzeniem, że nie wnosi zastrzeżeń formalno-prawnych.

W części Instrukcji dotyczącej wynagrodzeń bezosobowych odniesiono się do umów zlecenia i umów o dzieło, zawieranych z osobami fizycznymi.

Umowę o pracę zleconą lub o dzieło sporządza Dział Księgowości w dwóch egzemplarzach.

Każda umowa winna być podpisana przez zleceniobiorcę zawierającego umowę, przedstawicieli Muzeum upoważnionych do podpisywania umów cywilnoprawnych.

Podstawą do wypłaty wynagrodzeń bezosobowych są rachunki, wystawione przez osoby wykonujące pracę.

Każdy dowód księgowy powinien potwierdzić pracownik odpowiedzialny za dokonanie operacji gospodarczej i jej udokumentowanie.

W Instrukcji wskazano, że pracownik potwierdzający dowód pod względem merytorycznym ma obowiązek znać przepisy dotyczące przedmiotu stanowiącego treść dowodu. Sprawdzenie dowodów pod względem merytorycznym polega na:

- a) ustaleniu rzetelności danych tj. zgodności z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dowód dokumentuje, w tym *także zgodności z zawartą umową, jeżeli umowa była zawarta,*

- b) ustaleniu celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych wyrażonych w dowodach,
- c) stwierdzeniu, że dowody wystawione zostały przez właściwe, dokonujące operacji gospodarczej strony,
- d) zatwierdzeniu zastosowania prawidłowej formy i trybu udzielenia zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.

Rejestr umów, prowadzony w Muzeum powinien zawierać co najmniej informacje:

- a) liczbę porządkową,
- b) numer umowy,
- c) datę umowy,
- d) tryb zamówienia publicznego,
- e) nazwę kontrahenta,
- f) przedmiot umowy,
- g) przewidywaną wartość umowy,
- h) przewidywany termin wykonania umowy,
- i) termin zapłaty.

Instrukcja została przyjęta do wiadomości i stosowania przez pracowników Muzeum w drodze złożenia przez nich podpisów.

W Muzeum w kontrolowanym okresie nie był prowadzony centralny rejestr umów cywilnoprawnych.

Ewidencja umów cywilnoprawnych w Muzeum była prowadzona w formie:

- a) Rejestru umów zlecenia i Rejestru umów o dzieło, zawartych z osobami fizycznymi w układzie: *Liczba porządkowa, Numer umowy, Data zawarcia, Nazwa kontrahenta, Przedmiot umowy, Tryb zamówienia, Wartość, Termin wykonania, Termin zapłaty;*
- b) Zestawienie umów zawartych w formie pisemnej, z wyłączeniem umów zlecenia i o dzieło, zawartych z osobami fizycznymi oraz umów o pracę w układzie: *Numer umowy, Z kim zawarta, Za co.*

Prowadzenie Rejestru umów cywilnoprawnych jako zadanie nie zostało powierzone żadnemu pracownikowi Muzeum w drodze pisemnej w zakresie czynności.

2.2. Regulamin udzielania zamówień publicznych do 30 000 euro

W kontrolowanym okresie obowiązywały procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekraczała wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, wprowadzone Zarządzeniem Nr 1/2016 Dyrektora Muzeum z dnia 1 lutego 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro oraz prowadzenia Rejestru udzielanych zamówień publicznych, do których Prawo zamówień publicznych nie stosuje się.

W treści zarządzenia zobowiązano Starszego Referenta ds. Administracyjnych w Dziale Administracyjno-Gospodarczym do poinformowania pracowników o treści zarządzenia, w tym Regulaminu.

Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane dokonywane przez Muzeum, do których nie stosuje się procedur ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, w myśl art. 4 pkt 8 tej ustawy (zwaną dalej ustawą Pzp).

W Regulaminie ogólne zasady udzielania zamówień publicznych podkreślają między innymi konieczność prawidłowego opisu przedmiotu zamówienia, zakaz jego dzielenia i zaniżania wartości, wybór wykonawcy zamówienia zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, potwierdzenia zabezpieczenia środków finansowych przez Głównego Księgowego, każdorazowo składania zapotrzebowania na zamówienie w formie papierowej, akceptacji wydatku przez Dyrektora.

Regulamin (...) przewiduje udzielenie zamówienia w zależności od progu kwotowego:

- a) zamówienia do 3 000 PLN netto może być realizowane po dokonaniu rozeznania cen rynkowych i telefonicznie lub z wykorzystaniem katalogów, cenników, folderów lub stron internetowych oraz po otrzymaniu akceptacji Dyrektora. *Osoba prowadząca zadanie* zobowiązana jest dokonać zakupu lub przygotować zlecenie bądź umowę na wykonanie usługi lub roboty budowlanej. Zlecenie bądź umowę należy przedłożyć Dyrektorowi do podpisu (brak konieczności potwierdzenia przez kierownika Działu prowadzenia sprawy i akceptacji dokumentów sporządzonych przez tzw. osobę prowadzącą

wskazuje na brak właściwej kontroli funkcjonalnej), a następnie przekazać do Działu Finansowo-Księgowego, gdyż zamówienie do 3 000 zł netto nie jest wpisywane do rejestru;

- b) zamówienia od 3 000 PLN netto do 5 000 PLN netto mogą być realizowane po dokonaniu rozeznania cen rynkowych w formie sondażu telefonicznego lub z wykorzystaniem katalogów, cenników, folderów lub stron internetowych dotyczących przedmiotu zamówienia. Z postępowania o udzielenie zamówienia powinna być sporządzona Notatka, według wzoru dołączonego do Regulaminu. *Osoba prowadząca zadanie* (brak konieczności potwierdzenia przez kierownika Działu prowadzenia sprawy i akceptacji dokumentów sporządzonych przez tzw. osobę prowadzącą wskazuje na brak właściwej kontroli funkcjonalnej), po podpisaniu Notatki przez Dyrektora, zobowiązana jest przekazać kompletną dokumentacją do Działu Administracyjno-Gospodarczego celem wpisania do rejestru udzielanych zamówień publicznych. Zlecenie bądź umowę, po podpisaniu przez Dyrektora należy przekazać do Działu Finansowo-Księgowego;
- c) zamówienia od 5 000 PLN do 15 000 PLN netto - powinno nastąpić w trybie zapytania ofertowego, przesłanego do co najmniej dwóch oferentów. Z postępowania powinien być sporządzony Protokół według wzoru załączonego do Regulaminu. Protokół podpisany przez Dyrektora wraz z kompletną dokumentacją powinien być przekazany do Działu Administracyjno-Gospodarczego celem wpisania do rejestru udzielanych zamówień publicznych;
- d) zamówienia od 15 000 PLN do 60 000 PLN netto - powinno nastąpić w trybie zapytania ofertowego, przesłanego do co najmniej trzech oferentów. Z postępowania powinien być sporządzony Protokół według wzoru załączonego do Regulaminu. Protokół podpisany przez Dyrektora wraz z kompletną dokumentacją powinien być przekazany do Działu Administracyjno-Gospodarczego celem wpisania do rejestru udzielanych zamówień publicznych;
- e) zamówienia od 60 000 PLN do 30 000 euro - na podstawie przygotowanego Wniosku. Udzielenie zamówienia w tym trybie może nastąpić w trybie:

a) przetargu, ogłoszonego w siedzibie Muzeum oraz na stronie internetowej Muzeum;

b) zapytania ofertowego, przesłanego do co najmniej czterech wykonawców, w przypadku, gdy: 1) w postępowaniu uprzednim nie złożono ofert, lub cena przewyższała kwotę przeznaczoną na zamówienie, 2) nastąpiła pilna potrzeba udzielenia zamówienia, 3) przedmiotem zamówienia są usługi, które nie są priorytetowymi, o których mowa w art. 5 ustawy Pzp;

c) negocjacji przeprowadzonych z jednym wykonawcą, w przypadku gdy:

1. ze względu na specyfikę zamówienia, dokonanie weryfikacji cen oraz innych elementów istotnych dla realizacji zamówienia, nie jest możliwe lub nie jest gospodarczo uzasadnione,

2. zapytanie ofertowe wysłano zgodnie z procedurą dla danej wartości zamówienia, a nie otrzymano żadnej oferty.

Przy tym trybie Dyrektor po zatwierdzeniu Wniosku zobowiązany jest powołać w formie pisemnej komisję do przygotowania i przeprowadzenia procedury dotyczącej zamówienia.

Członkami komisji nie mogą być osoby, wobec których zaistniały okoliczności wskazane w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp.

Komisja zobowiązana jest wnioskować do Dyrektora Muzeum o zatwierdzenie poszczególnych czynności w toku postępowania.

Protokół z pracy komisji zatwierdza Dyrektor Muzeum.

Osoba prowadząca zadanie (brak konieczności potwierdzenia przez kierownika Działu prowadzenia sprawy i akceptacji dokumentów sporządzonych przez tzw. osobę prowadzącą wskazuje na brak właściwej kontroli funkcjonalnej) zobowiązana jest do koordynowania procesu zawierania i realizacji umowy, w szczególności do przygotowania projektu umowy oraz uzyskania od wykonawcy dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy.

W Regulaminie w Rozdziale 8 określono szczegółową procedurę udzielania zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

W przypadku wydatkowania środków w ramach projektu, zamawiający jest obowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zapewniający w szczególności zachowanie

uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

W przypadku zamówień o wartości od 20 000 PLN netto do 50 000 PLN netto należy dokonać i udokumentować rozeznanie rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego lub innej powszechnie dostępnej stronie celem wybrania najkorzystniejszej oferty.

2.3. W Regulaminie Organizacyjnym Muzeum, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 17/2010 Dyrektora Muzeum nie ma zawartych zadań związanych bezpośrednio z zawieraniem umów cywilnoprawnych.

W Regulaminie Organizacyjnym są ujęte zadania mające pośredni związek z zagadnieniem umów cywilnoprawnych:

- a) Do zadań Działu Finansowo-Księgowego należy między innymi: sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym, wykonywanie kontroli wewnętrznych w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych, nadzór nad terminową realizacją zobowiązań i egzekucją należności;
- b) Do zadań Działu Administracyjno-Gospodarczego należy między innymi: prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, organizacja i nadzór nad zabezpieczeniem majątku Muzeum, nadzór nad inwestycjami i remontami, współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Muzeum w zakresie organizacji wystaw i imprez.

2.4. Zgodnie z art. 98-99 Kodeksu cywilnego, pełnomocnictwo ogólne obejmuje umocowanie do czynności zwykłego zarządu.

Do czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu potrzebne jest pełnomocnictwo określające jego rodzaj, chyba, że ustawa wymaga pełnomocnictwa do poszczególnych czynności.

Zgodnie ze Statutem Muzeum, Dyrektor zarządza mieniem Muzeum oraz reprezentuje Muzeum na zewnątrz.

W drodze pisemnej Dyrektor udzielił pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku Kierownika Działu Historycznego w Muzeum pełnomocnictwo do podejmowania czynności zwykłego zarządu związanego z reprezentowaniem oraz funkcjonowaniem Muzeum i upoważnił do podpisywania dokumentów finansowych (sprawozdania, zamówienia, przelewy, czeki, rozliczenia, rachunki, noty księgowe itp.) oraz dokumentów związanych z ruchem muzealiów, które nie niosą za sobą następstw finansowych:

- a) pełnomocnictwo z dnia 29 lipca 2016 r. na okres od 1 do 22 sierpnia 2016 r.,
- b) pełnomocnictwo z dnia 9 stycznia 2017 r. na okres od 10 stycznia do 30 czerwca 2017 r. (bez wskazania Dyrektora w treści pełnomocnictwa, że podczas jego nieobecności w pracy).

Dyrektor Muzeum udzielił w dniu 18 listopada 2016 r. pełnomocnictwo adwokatowi, prowadzącemu Kancelarię Adwokacką (powierzenie sprawy odrębną umową zlecenia z dnia 18 listopada 2016 r.) do reprezentowania Muzeum w sprawie uzyskania indywidualnej interpretacji podatkowej w zakresie stosowania w Muzeum przepisu art. 86 ust. 2a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

W tej sprawie pełnomocnik został upoważniony do reprezentowania Muzeum przed wszystkimi sądami, urzędami i instytucjami z prawem substytucji.

- 2.5.** W zakresach czynności pracowników Muzeum nie ma wpisanego zadania odnoszącego się bezpośrednio do procesu zawierania umów cywilnoprawnych, w tym sporządzania projektów umów cywilnoprawnych oraz prowadzenia rejestru umów cywilnoprawnych

Zakres czynności Głównego Księgowego z dnia 4 stycznia 2010 r. zatrudnionego w Muzeum na cały etat zawiera postanowienia dotyczące umów cywilnoprawnych w zakresie dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych oraz związanej z tym odpowiedzialności.

Specjalista ds. finansowo-księgowych i Specjalista ds. placowo-księgowych w zakresach czynności z dnia 4 stycznia 2010 r. mają wpisane te same obowiązki dotyczące zastępowania Głównego Księgowego i uprawnienie do *zastępstwa*

Głównego Księgowego oraz załatwiania spraw i podejmowania decyzji dotyczących spraw księgowych, podpisywania dokumentów finansowo-księgowych w zakresie ustalonym przez Głównego Księgowego.

Kierownik Administracyjny w zakresie czynności z dnia 6 lutego 2001 r. ma wpisane zadania między innymi dotyczące organizacji i nadzoru prac związanych z realizacją wystaw oraz innych przedsięwzięć podejmowanych przez Muzeum (zakupy) oraz nadzoru nad zaopatrzeniem Muzeum w materiały i wyposażenie biurowe.

Kierownik Działu Historycznego ma wpisane do zakresu czynności z dnia 1 lutego 2016 r. zadania dotyczące między innymi:

- a) kierowanie zespołem podległych pracowników i prowadzenie dokumentacji przedsięwzięć podejmowanych przez nich,
- b) przygotowywanie wystaw stałych, czasowych i rocznicowych zgodnie z programem upowszechnieniowym i edukacyjnym Muzeum.

2.6. W Muzeum obsługa prawna jest prowadzona na podstawie umowy zlecenia.

3. Umowy cywilnoprawne

We wszystkich kontrolowanych umowach jest nieprawidłowa komparycja w zakresie niepełnego oznaczania Muzeum jako strony umowy (brak informacji o wpisie do rejestru instytucji kultury) oraz nieprawidłowa reprezentacja Muzeum poprzez wskazanie reprezentacji łącznej w osobach Dyrektora (wyjątkowo jego Zastępcy) i Głównej Księgowej (wyjątkowo Specjalista ds. finansowo-księgowych w/z Głównego Księgowego) w sytuacji, gdy występuje reprezentacja jednoosobowa w osobie Dyrektora Muzeum.

Kontrolowane umowy cywilnoprawne są podpisywane przez Dyrektora (wyjątkowo jego Zastępcę) i Główną Księgową (wyjątkowo Specjalistę ds. finansowo-księgowych w/z Głównego Księgowego), a powinny być podpisywane przez Dyrektora Muzeum lub osoby przez niego wskazane w pełnomocnictwie.

3.1. W kontrolowanym okresie nie była zawarta żadna umowa cywilnoprawna w wyniku bezpośrednio przeprowadzonego przez Muzeum postępowania o zamówienie publiczne powyżej 30 000 euro.

3.2. W kontrolowanym okresie były zawarte umowy o dzieło.

Umowy o dzieło, zawarte z osobami fizycznymi przez Muzeum (reprezentowane w pięciu umowach przez Dyrektora i Głównego Księgowego, a w jednej umowie brak wskazania osoby pełnomocnika), których wykonanie przedmiotu umowy zostało potwierdzone na rachunkach przez organizatorów zadania.

Zestawienie nr 1. Wykaz umów o dzieło, zawartych w kontrolowanym okresie z osobami fizycznymi.

Numer umowy Data zawarcia	Przedmiot umowy	Kwota brutto	Termin wykonania	Sposób zapłaty
1/2016 01.06.2016	Napisanie artykułu popularno-naukowego pt. <i>W warkocz zaplecieni. Rzecz o Łodzi, społeczeństwie i chrześcijaństwie łódzkim</i>	1 250 zł	Do 17 czerwca 2016 r.	Przelewem 15.07.2016
2/2016 01.06.2016	Napisanie artykułu popularno-naukowego pt. <i>Wokół Chrztu Polski</i> , abstraktu do folderu, merytoryczne uzupełnienie scenariusza wystawy	3 500 zł	Do 17 czerwca 2016 r.	Przelewem 15.07.2016
3/2016 01.06.2016	Napisanie artykułu popularno-naukowego pt. <i>Rozwój chrześcijaństwa na ziemiach polskich w średniowieczu</i> , abstraktu do folderu, merytoryczne uzupełnienie scenariusza	3 500 zł	Do 17 czerwca 2016 r.	Przelewem 15.07.2016
4/2016 01.06.2016	Napisanie artykułu popularno-naukowego pt. <i>Rozwój sieci parafialnej na terenie obecnej Archidiecezji Łódzkiej (XVI-XVIII wiek)</i> , abstraktu do folderu	1 100 zł	Do 17 czerwca 2016 r.	Przelewem 15.07.2016
5/2016 17.11.2016	Zaprezentowanie jednorazowo spektaklu <i>Ego Te Absolvo</i>	2 000 zł	19.11.2016	Przelewem 28.11.2016
2.11.2016	Mediacje w sprawie rozwiązanie sporu na tle placowym	553 zł	150 zł za godz. oraz koszty mediacji	Przelewem 29.12.2016

Zestawienie sporządziła inspektor Elżbieta Bielecka



w wysokości 12 060 zł brutto, w następujący sposób: 40% wynagrodzenia jako zaliczkę w terminie 7 dni od zawarcia umowy, 60% po wystawieniu faktury przez wykonawcę.

Strony określiły w umowie wysokość kary umownej za niedotrzymanie terminu umowy oraz możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.

W umowie brak postanowienia o odbiorze jej w terminie i wykonaniu wszystkich prac zgodnie z warunkami zamówienia.

Umowę w imieniu zamawiającego podpisał Zastępca Dyrektora Muzeum Pan Mieczysław Góra i Główna Księgowa (brak pełnomocnictwa), a parafował radca prawny.

Na podstawie faktur wypłacono wynagrodzenie przelewem: 40% w dniu 29 lutego 2016 r., 60% w dniu 24 marca 2016 r.

Na odwrocie dowodów księgowych w opisie wykonanie umowy potwierdził komisarz wystawy.

- 2) Umowa zawarta w dniu 31 marca 2016 r. (brak numeru) pomiędzy Muzeum reprezentowanym przez: 1. *Pana Piotra Machlańskiego Dyrektora Muzeum* 2. *Panią Annę Malkiewicz Główną Księgową*, (nieprawidłowa reprezentacja) a CG2 Sp. z o.o.

Strony umowy ustaliły, że wykonawca udzieli na dzień 13 maja 2016 r. zamawiającemu bezterminowej, niewyłącznej i nieograniczonej terytorialnie licencji na wykorzystanie systemu CMS dla wynikowej strony internetowej projektu edukacyjnego pn. *Visualization of the part of the Ghetto area in Lodz as an extendible educational tool. New technologies for supporting Holocaust remembrance*, dofinansowanego z *International Holocaust Remembrance Alliance*.

Z tytułu wykonania zadania zamawiający miał wypłacić 1 107 zł brutto zaliczki, 1 845 zł brutto za udzielenie licencji.

W umowie określono szczegółowy proces odbioru zadania wraz z koniecznością poprawienia zadania, jeśli zostało wykonane wadliwie lub niezgodnie z umową oraz kary umowne.

Umowę podpisali w imieniu Muzeum jako zamawiającego: Dyrektor Muzeum oraz Specjalista ds. finansowo-księgowych w/z Głównego Księgowego (brak pełnomocnictwa).

Umowa została zaparafowana przez radcę prawnego.

W kontrolowanym okresie były zawarte umowy o dzieło, zawarte z firmami.

- 1) Umowa zawarta w dniu 25 lutego 2016 r. (brak numeru umowy) pomiędzy Muzeum reprezentowanym przez (nieprawidłowa reprezentacja): *Pana Mieczysława Górę Dyrektora Muzeum Tradycji Niepodległościowych w Łodzi, Panią Annę Małkiewicz – Główną Księgową* (brak pełnomocnictwa), a osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą STUDIO 291 w Łodzi, reprezentowaną przez pełnomocnika, wskazanego w załączonym do umowy akcie notarialnym.

Umowa została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego znak RZP/MTN/3/2016, zgodnie z *Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro* (..) w drodze zapytania do trzech wykonawców, gdzie kryterium wyboru były: cena usługi (70 punktów), doświadczenie wystawiennicze firmy (30 punktów).

Wartość szacunkową zamówienia ustalono na kwotę 10 715 zł netto za wykonanie prac:

1. Projekt aranżacji i nadzór nad wykonaniem,
2. Plakat do wystawy (100x70 cm) – projekt i wydruk cyfrowy w ilości 3 szt.
3. Podpisy i napisy tytułowe,
4. Druk 300 szt. zaproszeń,
5. Zaprojektowanie i wydruk 25 szt. plansz informacyjnych formatu 70x100 cm.

W umowie wykonawca zobowiązał się do wykonania dzieła: projektu aranżacji, nadzoru nad montażem technicznym ekspozycji, elementów graficznych wystawy czasowej „Lotnik skrzydlaty władca świata...Sławni polscy lotnicy-bohaterowie walk o Niepodległą (1914-1945)”, zgodnie z kosztorysem załączonym do umowy.

Strony uzgodniły termin wykonania dzieła do dnia 21 marca 2016 r. Wykonawca przeniósł w umowie na zamawiającego autorskie prawa majątkowe do projektu aranżacji raz elementów graficznych, bez ograniczenia czasowego, do korzystania, rozporządzania w całości lub we fragmentach w kraju i za granicą.

Tytułem wynagrodzenia za wykonanie dzieła oraz przeniesienie praw autorskich na wszystkich polach eksploatacji, wymienionych w art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych Muzeum zobowiązało się wypłacić wynagrodzenie

Zadanie zostało odebrane w drodze protokołu w dniu 12 maja 2016 r., a wynagrodzenie zapłacono przelewem w dniu 13 maja 2016 r. na podstawie faktury.

- 3) Umowa zawarta w dniu 31 marca 2016 r. (brak numeru) pomiędzy Muzeum reprezentowanym przez: 1. Pana Piotra Machlańskiego Dyrektora Muzeum 2. Panią Annę Małkiewicz Główną Księgową (nieprawidłowa reprezentacja), a CG2 Sp. z o.o., po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne znak RZP/MTN/5/2016 w formie elektronicznego zapytania ofertowego do dwunastu wykonawców.

Strony umowy ustaliły, że wykonawca stworzy na dzień 13 maja 2016 r. stronę internetową dla projektu edukacyjnego pn. Visualization of the part of the Ghetto area in Lodz as an extendible educational tool. New technologies for supporting Holocaust Remembrance, dofinansowanego z International Holocaust Remembrance Alliance oraz przeniesie na zamawiającego autorskie prawa majątkowe do tej strony internetowej.

Z tytułu wykonania zadania zamawiający miał wypłacić wynagrodzenie płatne w częściach:

- a) w kwocie 6 309 zł brutto – przed rozpoczęciem wykonania zadania,
- b) w kwocie 14 723,10 zł brutto, po podpisaniu przez strony umowy protokołu zdawczo-odbiorczego zadania bez zastrzeżeń.

Strony umowy dodatkowo przewidziały, że zamawiający dodatkowo zapłaci za wykonanie i/lub zakup fotografii premium niezbędnych do realizacji zadania w wysokości ustalonej każdorazowo dla danej fotografii, poprzedzone pisemną zgodą zamawiającego.

W umowie określono szczegółowy proces odbioru zadania wraz z koniecznością poprawienia zadania, jeśli zostało wykonane wadliwie lub niezgodnie z umową oraz kary umowne.

Umowę podpisali w imieniu Muzeum jako zamawiającego: Dyrektor Muzeum oraz Specjalista ds. finansowo-księgowych w/z Głównego Księgowego (brak pełnomocnictwa).

Umowa została zaparafowana przez radcę prawnego.

Zadanie zostało odebrane w drodze protokołu w dniu 12 maja 2016 r., a wynagrodzenie zapłacono na podstawie faktur przelewem w dniach 7 kwietnia 2016 r. - kwotę 6 309 zł brutto oraz 3 maja 2016 r. - kwotę 14 723,10 zł.

- 4) Umowa zawarta w dniu 4 maja 2016 r. (brak numeru) pomiędzy Muzeum reprezentowanym przez (nieprawidłowa reprezentacja): 1. Pana Piotra Machlańskiego Dyrektora Muzeum 2. Panią Annę Małkiewicz Główną Księgową, a osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą z siedzibą w Łodzi pn. Pracownia OKO (..), której przedmiotem było w terminie 8 dni roboczych od zawarcia umowy opracowanie oraz przygotowanie według wymagań zamawiającego: logotypu projektu „Visualisation of the part of the Ghetto area in Lodz as an extendible educational tool. New technologies for supporting Holocaust remembrance”, Księgi Znaku.

Wybór wykonawcy nie był poprzedzony postępowaniem o zamówienie publiczne (brak zachowania procedury udzielania zamówień, których wartość szacunkowa przekracza kwotę 3 000 zł netto, a nie przekracza kwoty 5 000 zł netto).

Wykonanie prawidłowo wszystkich zobowiązań wykonawcy wynikających z umowy miało być potwierdzone przez zamawiającego Protokołem Odbioru Umowy.

Protokół Odbioru Umowy został podpisany w trakcie niniejszej kontroli.

Z chwilą podpisania Protokołu wykonawca w ramach wynagrodzenia przenosi na zamawiającego autorskie prawa majątkowe do przedmiotu umowy.

W postanowieniach umowy wskazano, że dzieła opracowane przez wykonawcę przy współudziale zamawiającego stanowią utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Wykonawca odpowiada z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy przez okres 12 miesięcy, którego bieg rozpoczyna się od dnia podpisania Protokołu Odbioru Umowy.

W umowie określono możliwość odstąpienia od umowy oraz kary z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

Umowa posiada parafkę radcy prawnego z klauzulą, iż sprawdzono pod względem formalno-prawnym. Strony umowy nie są zaparafowane.

Z tytułu wykonania przedmiotu umowy i przeniesienia autorskich praw majątkowych wykonawca miał otrzymać 5 000 zł brutto, w terminie 7 dni od doręczenia prawidłowo wystawionej faktury, po podpisaniu bez zastrzeżeń Protokołu Odbioru Umowy.

Na podstawie faktury VAT nr FS/16/5/5 z dnia 12 maja 2016 r. wykonawca otrzymał wynagrodzenie 5 000 zł przelewem z dnia 12 maja 2016 r.

Na fakturze opis merytoryczny nie odnosił się bezpośrednio do umowy (brak informacji o umowie) a jedynie wskazano, że wynagrodzenie dotyczy projektu logo do projektu edukacyjnego „Visualisation of the part of the Ghetto area in Lodz as an extendible educational tool. New technologies for supporting Holocaust remembrance”.

- 5) Umowa zawarta w dniu 5 maja 2016 r. (brak numeru) pomiędzy Muzeum reprezentowanym przez: 1. Pana Piotra Machlańskiego Dyrektora Muzeum 2. Panią Annę Małkiewicz Główną Księgową (nieprawidłowa reprezentacja), a Remmal Sp. z o.o., której przedmiotem było plastyczne przygotowanie wystawy „II Rzeczpospolita w karykaturze”, na zasadach i warunkach opisanych w umowie.

Umowa została podpisana, po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie znak RZP/MTN/10/2016 w formie elektronicznego zapytania do czterech wykonawców.

W ramach umowy wykonawca zobowiązał się do:

1. przygotowania aranżacji sali wystawienniczej,
2. nadzoru nad wykonaniem wystawy,
3. przygotowania następujących elementów wystawy:
 - a. plakat do wystawy (110 x70 cm) – projekt i wydruk cyfrowy 15 szt.,
 - b. baner reklamowy zewnętrzny, minimum jeden baner wewnętrzny, projekt i druk,
 - c. podpisy pod karykaturami-ok. 200 szt. i napisy tytułowe-okolo 10 szt.- projekt i druk,
 - d. zaproszenie na wystawę-projekt i druk 200 szt.,
 - e. zaprojektowanie i wydruk około 20 plansz informacyjnych, około 50 biogramów, polityków i wojskowych, których karykatury miały być prezentowane na wystawie, opracowanie graficzne i wydruk minimum 50

skanów czasopism udostępnionych przez Bibliotekę UŁ i Wojewódzką Bibliotekę Publiczną im. Marszałka J. Piłsudskiego,

- f. folder około 20 stron, projekt i druk: nakład około 350 egzemplarzy,
- g. zaprojektowanie kącika interaktywnego, w którym będzie można zagrać w grę edukacyjną, dostarczoną przez wykonawcę, czy narysować własną karykaturę.

Wykonanie aranżacji sali wystawienniczej oraz przekazanie gotowych elementów wystawy powinny się odbyć w terminie do 11 maja 2016 r. w drodze podpisania protokołu odbioru.

Z tytułu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy oraz przeniesienie praw autorskich na wszystkich polach eksploatacji (art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych), wykonawca miał otrzymać wynagrodzenie w kwocie 28 800 zł brutto: 15% tj. 4.320 zł jako zaliczkę w terminie 7 dni od zawarcia umowy, 85% w kwocie 24 480 zł, po podpisaniu protokołu odbioru i dostarczeniu prawidłowo wystawionej faktury, w terminie 30 dni od daty jej doręczenia.

Strony umowy ustaliły warunki odstąpienia oraz kary umowne z tytułu nienależytego wykonania umowy.

Strony umowy są zaparafowane, a na końcu jest parafka radcy prawnego z klauzulą, iż umowa została sprawdzona pod względem formalno-prawnym.

W dokumentacji brak protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust.7 umowy o dzieło.

Na podstawie faktur VAT wynagrodzenie zostało zapłacone wykonawcy przelewem w dniach 11 i 24 maja 2016 r., a w opisie merytorycznym na odwrocie dowodów księgowych odniesiono się do umowy ze wskazaniem daty jej zawarcia.

- 6) Umowa zawarta w dniu 13 czerwca 2016 r. (brak numeru) pomiędzy Muzeum reprezentowanym przez: 1. Pana Piotra Machlańskiego Dyrektora Muzeum 2. Panią Annę Małkiewicz Główną Księgową (nieprawidłowa reprezentacja), a Remmal Sp. z o.o., której przedmiotem było plastyczne przygotowanie wystawy „Trwajcie w tym świętym dziedzictwie ...1050”, na zasadach i warunkach opisanych w umowie.

Wybór wykonawcy przedmiotu umowy odbył się w drodze przeprowadzenia zamówienia znak RZP/MTN/12/2016 poprzez elektroniczne zapytanie ofertowe do trzech wykonawców (wartość szacunkowa zamówienia netto 52 981 zł).

W ramach umowy wykonawca zobowiązał się do:

1. przygotowania aranżacji sali wystawienniczej,
2. nadzoru nad wykonaniem wystawy,
3. przygotowania następujących elementów wystawy:
 - a. wykonanie aranżacji romańskiego portalu z kolegiaty w Tumie k. Łęczycy,
 - b. plakat do wystawy (100x70), projekt i wydruk cyfrowy 10 sztuk,
 - c. baner reklamowy zewnętrzny, minimum jeden baner wewnętrzny (obydwa o wymiarach 300x200cm), projekt i druk,
 - d. banery wystawiennicze (mapy, postacie historyczne, obiekty sakralne),
 - e. teksty informacyjne i podpisy pod eksponatami-ok. 200 sztuk i napisy tytułowe - około 10 sztuk, projekt i druk,
 - f. projekt i druk -300 szt. zaproszeń,
 - g. zaprojektowanie i wydruk około 20 plansz wystawienniczych, około 20 biogramów postaci historycznych związanych z dziejami Kościoła w Polsce oraz patronów kultu religijnego- błogosławionych i świętych i wydruk minimum 50 skanów dokumentów,
 - h. folder około 110 stron (86-88 stron tekstu oraz około 60 skanów, format b5), projekt i druk: nakład 500 egzemplarzy,
 - i. projekt i druk – 1000 ulotek,
 - j. aranżacja kącika interaktywnego,
 - k. realizacja zakupu materiałów koniecznych do wykonania prac aranżacyjnych.

Wykonanie aranżacji sali wystawienniczej oraz przekazanie gotowych elementów wystawy powinny się odbyć w terminie do 27 czerwca 2016 r. w drodze podpisania protokołu odbioru.

Z tytułu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy oraz przeniesienie praw autorskich na wszystkich polach eksploatacji (art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych), wykonawca miał otrzymać wynagrodzenie w kwocie 39 422 zł brutto: 15% tj. 5 913,30 zł jako zaliczkę w terminie 7 dni od zawarcia



umowy, 85% w kwocie 33 508,70 zł, po podpisaniu protokołu odbioru i dostarczeniu prawidłowo wystawionej faktury, w terminie 30 dni od daty jej doręczenia.

Wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych przeniesiona została własność wydanych przez wykonawcę egzemplarzy aranżacji i elementów wystawy oraz nośników, na których zostały utrwalone.

Strony umowy ustaliły warunki odstąpienia oraz kary umowne z tytułu nienależytego wykonania umowy.

Strony umowy są zparafowane, a na końcu jest parafka radcy prawnego.

W imieniu zamawiającego umowę podpisali Dyrektor Muzeum i Specjalista ds. finansowo-księgowych w/z Głównego Księgowego (brak pełnomocnictwa).

W dokumentacji brak protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust 7-8 umowy.

Na podstawie faktur VAT wynagrodzenie zostało zapłacone wykonawcy przelewem w dniach 6 i 22 lipca 2016 r., a w opisie merytorycznym na odwrocie dowodów księgowych nie odniesiono się do umowy z dnia 13 czerwca 2016 r.

- 7) Umowa (brak numeru) z dnia 16 września 2016 r. (z aneksem z dnia 29 listopada 2016 r.) zawarta przez Muzeum reprezentowane przez: 1. Dyrektora Muzeum 2. Główną Księgową (nieprawidłowa reprezentacja) a firmą PHIN Inwestycje Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi, której prawidłowość pod względem formalno-prawnym potwierdził radca prawny prowadzący działalność Art & Lex (umowa z dnia 22 sierpnia 2016 r.).

Przedmiotem umowy (wraz z przekazaniem autorskich praw majątkowych) było:

- a) opracowanie Programu Funkcjonalno-Użytkowego wraz z audytem energetycznym dla budynków w dwóch lokalizacjach Muzeum - Oddział Martyrologii Radogoszcz oraz Oddział Stacja Radegast w Łodzi,
- b) wykonanie studium wykonalności dla Projektu „Budowanie nowoczesnego muzeum dzięki innowacyjnym rozwiązaniom. Muzeum Tradycji Niepodległościowych w Łodzi placówką kreatywną”,
- c) sporządzenie wniosku o dofinansowanie UE dla Projektu.

Termin wykonania przedmiotu umowy (błędnie wskazanego jako §1 ust.1 pkt a) strony ustaliły do dnia 30 listopada 2016 r. (w drodze aneksu zmieniono do dnia 30 grudnia 2016 r.), całkowite wynagrodzenie w kwocie 129 150 zł.



W ogłoszeniu o przetargu prowadzonego postępowania znak RZP/MTN/18/2016 zgodnie z Regulaminem zamówień publicznych do 30 tys. euro (..) podano termin wykonania zamówienia: *od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2016 r.*

W § 11 projektu umowy (załączonym do dokumentacji przetargowej) przewidziano zmianę umowy w zakresie terminu wykonania przedmiotu umowy w przypadku:

- a) przedłużenia się procedur związanych z uzyskaniem decyzji administracyjnych,
- b) zmiany będącej następstwem działania organów administracji i innych podmiotów, których zgoda, współdziałanie udostępnienie dokumentu jest wymagane dla prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy (w szczególności Instytucji Zarządzającej lub/i Instytucji Pośredniczącej/Wdrażającej).

O braku możliwości dotrzymania terminu wykonawca był zobowiązany niezwłocznie powiadomić na piśmie zamawiającego, wskazując jednocześnie wraz z uzasadnieniem nowy termin wykonania przedmiotu umowy.

W umowie przewidziano warunki odstąpienia od umowy oraz kary umowne z tytułu niewykonania, nieterminowego (0,1% wynagrodzenia brutto za każdy dzień opóźnienia), nienależytego wykonania przedmiotu umowy.

Odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady przedmiotu zamówienia rozszerzono do czasu upływu okresu gwarancji, który wynosi 12 miesięcy od dnia zakończenia realizacji przedmiotu umowy, przyjętej jako dzień podpisania protokołu końcowego odbioru przedmiotu umowy.

Protokół przekazania przedmiotu umowy pomiędzy stronami został podpisany w dniu 29.12.2016 r. przez Dyrektora Muzeum w imieniu Zamawiającego i Prokurenta Dyrektora Zarządzającego w imieniu PHIN Inwestycje Sp. z o.o.

Na protokole akceptacji przedmiotu umowy złożyli: radca prawny reprezentujący Art & Lex, uprawniony projektant oraz kierownik budowy (KK) oraz Kierownik Administracyjny Muzeum.

Wynagrodzenie w kwocie 129 150 zł zostało zapłacone przelewem na podstawie faktury nr: 32/12/2016 w dniu 26 stycznia 2017 r.

W opisie merytorycznym odwołano się do umowy z dnia 16 września 2016 r.



- 8) Umowa o *Dzieło* (bez numeru) zawarta w dniu 28 września 2016 r. pomiędzy Muzeum reprezentowanym przez Dyrektora i Specjalistę ds. finansowo-księgowych w zastępstwie Głównej Księgowej (nieprawidłowa reprezentacja), a Pracownią Oko (...), której przedmiotem było plastyczne przygotowanie wystawy „Bez broni i munduru w walce z okupantem. Tajne nauczanie 1939-1945”, na zasadach i warunkach opisanych w umowie.

Wybór wykonawcy był poprzedzony postępowaniem o udzielenie zamówienia znak RZP/MTN/21/2016 w formie elektronicznego wysłania zapytania ofertowego do czterech wykonawców.

Wykonawca w umowie o dzieło zobowiązał się do wykonania aranżacji sal wystawienniczych oraz przekazania zamawiającemu gotowych elementów wystawy w terminie do 17 października 2016 r.:

- 1) opracowanie graficzne, projekt, skład, przygotowanie oraz wydruk:
 - a) plansz (około 30 szt.),
 - b) banerów (dwa wewnętrzne),
 - c) plakatów (15 sztuk),
 - d) zaproszeń (250 sztuk),
 - e) map (2 sztuki),
 - f) folderu (350 sztuk, około 40 stron),
 - g) ulotek informacyjnych o wystawie w języku polskim (1 000 sztuk) i angielskim (500 sztuk),
- 2) przygotowanie i wydruk podpisów pod eksponaty (250 sztuk),
- 3) przygotowanie aranżacji dwóch sal wystawienniczych (w jednej inscenizacja klasy szkolnej z lat 30. XX wieku w drugiej inscenizacja pokoju mieszkalnego z tych lat),
- 4) wykonanie aranżacji elementów multimedialnych w przestrzeni wystawienniczej,
- 5) nadzór nad wykonaniem wystawy.

Z tytułu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy oraz przeniesienie praw autorskich na wszystkich polach eksploatacji (art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych), wykonawca miał otrzymać wynagrodzenie w kwocie 28 500 zł brutto: 25% tj. 7 125 zł jako zaliczkę w terminie 7 dni od zawarcia

umowy, 75% w kwocie 21 375 zł, po podpisaniu protokołu odbioru i dostarczeniu prawidłowo wystawionej faktury, w terminie 30 dni od daty jej doręczenia.

Wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych przeniesiona została własność wydanych przez wykonawcę egzemplarzy aranżacji i elementów wystawy oraz nośników, na których zostały utrwalone.

Strony umowy ustaliły warunki odstąpienia oraz kary umowne z tytułu nienależytego wykonania umowy.

Strony umowy są zaparafowane, a na końcu jest parafka adwokata.

W dokumentacji umowy brak protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 8-9 umowy.

Na podstawie faktur VAT wynagrodzenie zostało zapłacone wykonawcy przelewem w dniach 7 października i 15 listopada 2016 r., a w opisie merytorycznym na odwrócie dowodów księgowych nie odniesiono się do umowy z dnia 28 września 2016 r.

- 9) Umowa zawarta w dniu 4 listopada 2016 r. (brak numeru) pomiędzy Muzeum reprezentowanym przez: 1. Pana Piotra Machlańskiego Dyrektora Muzeum 2. Panią Annę Małkiewicz Główną Księgową (nieprawidłowa reprezentacja), a osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą Scale Model Warehouse Poland, której przedmiotem było opracowanie koncepcji oraz realizacja makiety historycznej fragmentu obszaru dawnego Litzmannstadt-Getto w ramach projektu „Visualisation of the part of the Ghetto area in Lodz as an extendible educational tool. New technologies for supporting Holocaust remembrance” - continuation. Przyjmujący zamówienie zobowiązał się wykonać makietę do dnia 5 marca 2017 r.
- Termin wykonania przedmiotu umowy został przedłużony do dnia 17 marca 2017 r. w drodze aneksu nr 1 z dnia 3 marca 2017 r.
- Wykonanie prawidłowo wszystkich zobowiązań wykonawcy wynikających z umowy miało być potwierdzone przez zamawiającego protokołem odbioru.
- Przyjmujący zamówienie zobowiązał się do wystawienia rocznej gwarancji obejmującej wszelkie uszkodzenia makiety powstałe z powodów niedokładnego, nienależytego lub wadliwego wykonania makiet lub ich elementów.

Z chwilą podpisania Protokołu wykonawca w ramach wynagrodzenia przenosi na zamawiającego autorskie prawa majątkowe do przedmiotu umowy.

W umowie określono możliwość odstąpienia od umowy oraz kary z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

Strony umowy są zparafowane, a na końcu znajduje się parafka adwokata.

Z tytułu wykonania przedmiotu umowy i przeniesienia autorskich praw majątkowych wykonawca miał otrzymać 28 600 zł netto plus VAT (łącznie 35 178 zł), w tym zadatek 33% tj. 10 553,40 brutto w terminie 7 dni od podpisania umowy.

Wybór wykonawcy był poprzedzony przeprowadzeniem postępowania o udzielenia zamówienia publicznego znak RZP/MTN/25/2016 w drodze elektronicznego zapytania ofertowego, skierowanego do trzech wykonawców.

W kontrolowanym okresie, na podstawie faktury VAT nr 10/2016 z dnia 4 listopada 2016 r. wykonawca otrzymał wynagrodzenie 10 553,40 zł przelewem w dniu 4 listopada 2016 r.

Na fakturze opis merytoryczny nie odnosił się bezpośrednio do umowy (brak informacji o umowie) a jedynie wskazano, że wynagrodzenie dotyczy wykonania makiety w ramach projektu „Visualisation of the part of the Ghetto area in Lodz as an extendible educational tool. New technologies for supporting Holocaust remembrance-continuation”.

W dniu 20 marca 2017 r. w drodze Protokołu odbioru został przyjęty przedmiot umowy przez Zastępcę Dyrektora Muzeum (podczas nieobecności w pracy Dyrektora Muzeum).

3.3. W kontrolowanym okresie były zawarte umowy zlecenia.

W kontrolowanym okresie nie były zawarte umowy zlecenia z osobami fizycznymi - pracownikami Muzeum, które były finansowane ze środków Muzeum.

W kontrolowanym okresie były zawarte umowy zlecenia z osobami fizycznymi przez Muzeum, reprezentowane przez Dyrektora (bądź w 2017 r. wyznaczonego przez niego pełnomocnika) i Głównego Księgowego (nieprawidłowa reprezentacja).



Na każdym rachunku było pisemne potwierdzenie wykonania zlecenia, złożone pisemnie przez organizatora zadania (oprócz pisemnego opisu merytorycznego na odwrocie dowodu księgowego).

Zestawienie nr 2. Wykaz umów zlecenia, zawartych w kontrolowanym okresie z osobami fizycznymi.

Numer umowy Data zawarcia	Przedmiot umowy	Kwota brutto	Termin wykonania	Sposób zapłaty
1/2016 22 grudnia 2015	Prowadzenie księgowości Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Muzeum, sporządzanie wykazów potrąceń pożyczek i składek, prowadzenie kartotek, Dziennika Głównego	9 zł x liczba członków w m-cu	1 stycznia - 31 grudnia 2016	ze środków finansowych pracowników Muzeum
2/2016 18 stycznia 2016	Prowadzenie uroczystości z okazji 71 rocznicy palenia Radogoszcza i zakończenia niemieckiej okupacji w Łodzi	1 200 zł	19 stycznia 2016	Przelewem 20 stycznia 2016
3/2016 25 stycznia 2016	Wygłoszenie prelekcji i udział w dyskusji „Rok 1945 – między traumą a radością. Dyskusja o książce M. Grzebałkowskiej <i>1945. Wojna i pokój</i> ”	520 zł	25 stycznia 2016	Przelewem 5 lutego 2016
4/2016 25 stycznia 2016	Wygłoszenie prelekcji i udział w dyskusji „Rok 1945 – między traumą a radością. Dyskusja o książce M. Grzebałkowskiej <i>1945. Wojna i pokój</i> ”	450 zł	25 stycznia 2016	Przelewem 28 stycznia 2016
5/2016 9 lutego 2016	Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży w ramach projektu <i>Wojenne przygody Niedźwiadka Wojtka</i>	500 zł	9 lutego 2016	Przelewem 12 lutego 2016
6/2016 23 lutego 2016	Wykonanie pokazu dla dzieci dotyczącego kultury i kodeksu rycerskiego	600 zł	25 lutego 2016	Przelewem 29 lutego 2016
7/2016 23 lutego 2016	Prelekcja i udział w dyskusji <i>Pisarze w matni PRL – dyskusja o książce J. Siedleckiej „Biografie odtajnione. Z archiwów literackich bezpieki”</i>	350 zł	25 lutego 2016	Przelewem 29 lutego 2016
8/2016 30 marca 2016	Tłumaczenie dokumentów z języka polskiego na niemiecki oraz z języka niemieckiego na polski.	1 315 zł	4 kwietnia 2016	Przelewem 7 kwietnia 2016
9/2016 15 kwietnia 2016	Przygotowanie procedury i dokumentów zamówienia publicznego na „Ochronę osób i obiektów muzeum”	1 250 zł	15 kwietnia 2016 do zakończenia postępowania	Przelewem 16 czerwca 2016

10/2016 21 kwietnia 2016	Prelekcja i udział w dyskusji <i>Różne twarze Dmowskiego - dyskusja o książce K. Kawalca „Roman Dmowski. Biografia”</i> .	350 zł	21 kwietnia 2016	Przelewem 26 kwietnia 2016
11/2016 26 kwietnia 2016	Tłumaczenie dokumentów z języka polskiego na niemiecki oraz z języka niemieckiego na polski	700 zł	Do dnia 4 maja 2016	Przelewem 12 maja 2016
12/2016 26 kwietnia 2016	Tłumaczenie dokumentów z języka polskiego na niemiecki oraz z języka niemieckiego na polski	1 000 zł	Do dnia 4 maja 2016	Przelewem 12 maja 2016
13/2016 5 maja 2016	Tłumaczenie dokumentów z języka polskiego na niemiecki oraz z języka niemieckiego na polski	1 350 zł	Do dnia 11 maja 2016	Przelewem 12 maja 2016
14/2016 5 maja 2016	Oprowadzenie zwiedzających w trakcie Nocy Muzeów i wygłoszenie prelekcji dotyczących parowozu Ty2	615 zł	14/15 maja 2016	Przelewem 20 maja 2016
15/2016 5 maja 2016	Prezentacja historycznej broni oraz innych militariów w trakcie Nocy Muzeów 2016	300 zł	14/15 maja 2016	Przelewem 20 maja 2016
16/2016 9 maja 2016	Wykonanie dwóch godzinnych koncertów w trakcie Nocy Muzeów	5 100 zł	14 maja 2016	Przelewem 25 maja 2016
17/2016 9 maja 2016	Prezentacja historycznego umundurowania i broni 10 Pułku Piechoty, przygotowanie matrycy i materiałów do wybijania okolicznościowych monet, nieśmiertelników z obsługą urzędzenia	1 900 zł	14/15 maja 2016	Przelewem 31 maja 2016
18/2016 9 maja 2016	Prezentacja umundurowania i broni z czasów I wojny światowej i prelekcja	950 zł	14/15 maja 2016	Przelewem 20 maja 2016
19/2016 10 maja 2016	Malowanie karykatur w trakcie Nocy Muzeów	670 zł	14/15 maja 2016	Przelewem 20 maja 2016
20/2016 10 maja 2016	Wykonanie programu „Bractwa Rycerskiego im. Księżnej Anny”	1 200 zł	1 czerwca 2016	Przelewem 2 czerwca 2016
21/2016 9 czerwca 2016	Prelekcja i udział w dyskusji „4 czerwca 1989 r.- czy mogło być inaczej”	350 zł	9 czerwca 2016	Przelewem 14 czerwca 2016
22/2016	Zorganizowanie 3 żywych lekcji historii dla dzieci (60 min. pogadanka o rycerzach, pokaz zbroi, pokazowy pojedynek, zabawa integracyjna)	560 zł	Do dnia 14 lipca 2016	Przelewem 15 lipca 2016
23/2016	Zorganizowanie 3 żywych lekcji historii dla dzieci (60 min. pogadanka o żołnierzach, pokaz	600 zł	Do dnia 10 sierpnia 2016	Przelewem 16 sierpnia 2016

	uzbrojenia i ubioru, pokazowa scena z pola walki, zabawa integracyjna			
24/2016	Prelekcja i udział w dyskusji <i>Na froncie wojny polsko-esbeckiej. Dyskusja o książce Majchrzaka „Solidarność na celowniku”</i>	350 zł	25 sierpnia 2016	Przelewem 29 sierpnia 2016
25/2016	Prelekcja i udział w dyskusji <i>Komitet Obrony robotników-pamięć i znaczenie</i>	300 zł	28 września 2016	Przelewem 29 września 2016
26/2016	Sprzątanie pomieszczeń biurowych, toalet, głównej sali wystawienniczej w Oddziale MTN Stacja Radegast	950 zł	4-14 października 2016	Przelewem 17 października 2016
27/2016	Sprzątanie pomieszczeń biurowych, toalet, klatki schodowej i holu przy ul. Gdańskiej 13 i pomieszczenia biurowego, toalet i głównej sali wystawienniczej w Oddziale Stacja Radegast	1 900 zł	24 października-18 listopada 2016	Przelewem 21 listopada 2016
28/2016	Prelekcja i udział w dyskusji <i>Cyrankiewicz i barwy polskiego konformizmu-dyskusja o książce P. Lipińskiego „Cyrankiewicz. Wieczny premier”</i>	800 zł	15 listopada 2016	Przelewem 17 listopada 2016
29/2016	Sprzątanie pomieszczeń biurowych, toalet, klatki schodowej i holu przy ul. Gdańskiej 13 i pomieszczenia biurowego, toalet i głównej sali wystawienniczej w Oddziale Stacja Radegast	950 zł	21 listopada-2 grudnia 2016	Przelewem 5 grudnia 2016
30/2016	Obowiązki konsultanta w ramach projektu „Visualition of the part of the Ghetto (...) - continuation”	3 100 zł	23 listopada-20 grudnia 2016	Przelewem 22 grudnia 2016
31/2016	Sprzątanie pomieszczeń biurowych, toalet, głównej sali wystawienniczej w Oddziale MTN Stacja Radegast	1 900 zł	5-30 grudnia 2016	Przelewem 29 grudnia 2016
32/2016	Prelekcja i udział w dyskusji <i>„Gomułka portret nieoczywisty – książka A. Prażmowskiej „Władysław Gomułka”</i>	250 zł	21 grudnia 2016	Przelewem 22 grudnia 2016
1/2017 29 grudnia 2016 z aneksem	Sprzątanie pomieszczeń biurowych, toalet, głównej sali wystawienniczej w Oddziale MTN Stacja Radegast	2 184	2 – 31 stycznia 2017	Przelewem 31 stycznia 2017
2/2017 30 grudnia 2016	Prowadzenie księgowości Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Muzeum, sporządzanie wykazów potrąceń pożyczek i składek, prowadzenie kartotek, Dziennika Głównego	9 zł x liczba członków w m-cu	1 stycznia - 31 grudnia 2016	ze środków finansowych pracowników Muzeum
3/2017 16	Zorganizowanie 3 żywych lekcji historii dla dzieci (60 min.	600 zł	Do 18 stycznia	Przelewem 19 stycznia

stycznia 2017	pogadanka o żołnierzach, pokaz uzbrojenia i ubioru, pokazowa scena z pola walki, zabawa integracyjna)		2017 r.	2017
4/2017 19 stycznia 2017	Prowadzenie uroczystości z okazji 72 rocznicy spalenia Radogoszcza i zakończenie niemieckiej okupacji w Łodzi	1 200 zł	19 stycznia 2017	Przelewem 24 stycznia 2017
5/2017 24 stycznia 2017	Zorganizowanie dwóch pokazów szermierki historycznej (60 min. pogadanka, pokaz szabli, prezentacja zasad szermierki, elementy zabawy)	600 zł	Do 25 stycznia 2017	Przelewem 26 stycznia 2017
6/2017 20 stycznia 2017	Przygotowanie merytoryczne spotkania <i>Zagadka Jaruzelskiego-dyskusja o książce P. Gajdzińskiego „czerwony Ślepowron. Biografia W. Jaruzelskiego”</i> , prowadzenie profilu spotkania na Facebook, nadzór merytoryczny, wsparcie ikonograficzne przygotowania plakatu	1 700 zł	20-30 stycznia 2017	Przelewem 3 lutego 2017
7/2017 26 stycznia 2016	Prelekcja i udział w dyskusji <i>Zagadka Jaruzelskiego – dyskusja o książce P. Gajdzińskiego</i>	350 zł	26 stycznia 2017	Przelewem 16 lutego 2017
8/2017 26 stycznia 2017	Prelekcja i udział w dyskusji <i>Zagadka Jaruzelskiego – dyskusja o książce P. Gajdzińskiego</i>	350	26 stycznia 2017	Przelewem 15 lutego 2017
9/2017 21 lutego 2017	Przygotowanie merytoryczne spotkania <i>Kim była krwawa Luna? – dyskusja o książce P. Bukalskiej „Krwawa Luna”</i> , prowadzenie profilu spotkania na Facebook, nadzór merytoryczny, wsparcie ikonograficzne plakatu	1 700 zł	21 luty 2017 -1 marca 2017	13 marca 2017
10/2017 28 lutego 2017	Prelekcja i udział w dyskusji <i>„Kim była krwawa Luna? – dyskusja o książce P. Bukalskiej „Krwawa Luna”</i>	350 zł	28 luty 2017	Przelewem 2 marca 2017

Zestawienie sporządziła inspektor Elżbieta Bielecka

W kontrolowanym okresie były zawarte umowy zlecenia z firmami.

- 1) Umowy o świadczenie usługi opieki informatycznej: pierwsza umowa, zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej łącznej 18 000 zł netto znak RZP/MTN/2/2016 (zapytanie ofertowe do dwóch wykonawców) w dniu 7 stycznia 2016 r. (brak numeru umowy), oraz druga umowa zawarta w dniu 9 stycznia 2017 r. (brak numeru umowy) poprzedzona

postępowaniem znak RZP/MTN/34/2016 pomiędzy osobą fizyczną, prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą ACTIMA, a Muzeum reprezentowanym przez 1. Dyrektora Muzeum 2. Główną Księgową Muzeum (nieprawidłowa reprezentacja).

Zleceniobiorca zobowiązał: się w pierwszej umowie w okresie od 7 stycznia do 31 grudnia 2016 r., w drugiej umowie w okresie od 9 stycznia do 31 grudnia 2017 r. do usługi opieki nad systemem informatycznym, obejmującej:

1. opiekę administracyjną nad systemem informatycznym,
2. zarządzanie Systemem do elektronicznej ewidencji zbiorów Musnet Niebieski,
3. obsługę administracyjną serwera poczty oraz www,
4. koordynację zabezpieczeń systemu zgodnie z polityką bezpieczeństwa informacji oraz instrukcji dotyczącej przetwarzania danych osobowych,
5. optymalizację oprogramowania pod kątem aktualizacji do najnowszej wersji,
6. kontrolę legalności oprogramowania oraz efektywności jego użytkowania,
7. optymalizację i konserwację systemów operacyjnych, aktualizację zabezpieczeń,
8. tworzenie kopii zapasowych,
9. konserwację sprzętowa,
10. opiniowanie zakupów sprzętu informatycznego i audiowizualnego,
11. gotowość do świadczenia dostaw zgodnie z zamówieniem przekazanym przez zamawiającego,
12. usuwanie bieżących drobnych usterek.

W postanowieniach umów określono wynagrodzenie:

- a) miesięcznie 1 500 zł plus VAT,
- b) 60 zł plus VAT za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę poza zakres 40 godzin w ciągu miesiąca.

W przypadku nienależytego wykonania prac przewidziano, że Muzeum może obciążyć zleceniobiorcę kosztami ewentualnych prac zleconych innemu podmiotowi.

W umowach Muzeum reprezentował Dyrektor i Główny Księgowy (nieprawidłowa reprezentacja), radca prawny sprawdził pod względem formalno-prawnym umowę z dnia 7 stycznia 2016 r., natomiast w umowie z dnia 9 stycznia 2017 r. brak parafki



radcy prawnego (brak obsługi prawnej w tym czasie w Muzeum). Strony umów są parafowane.

Wynagrodzenie było płacone po upływie miesiąca w wysokości 1 845 zł na podstawie faktury VAT.

Kierownik Administracyjny (wyjątkowo pracownik jemu podległy) potwierdzał na odwrocie dowodu księgowego, że są to opłaty za usługi informatyczne, zgodnie z umową z dnia 7 stycznia 2016 r. lub 9 stycznia 2017 r.

- 2) Umowa zawarta w dniu 7 stycznia 2016 r. (brak numeru umowy) pomiędzy osobą fizyczną, prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą „Landa” Autoryzowany Zakład Instalacji Alarmowych, a Muzeum reprezentowanym przez 1. Dyrektora Muzeum 2. Główną Księgową Muzeum (nieprawidłowa reprezentacja). Umowa została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie znak RZP/MTN/7/2016 w formie elektronicznego zapytania ofertowego do trzech wykonawców.

Zleceniobiorca zobowiązał się w okresie od 15 marca do 31 grudnia 2016 r. do wykonania czynności związanych z konserwacją systemów przeciwpożarowych i systemów sygnalizacji antywłamaniowej wraz z urządzeniami monitoringu pod adresami: 1. Gdańska (Muzeum), ul. Zgierska 147 (Oddział Martyrologii Radogoszcz), Al. Pamięci Ofiar Litzmannstadt Getto 12 (Oddział Stacja Radegast).

Wykonawca zobowiązał się do udzielania zleceniodawcy konsultacji i porad związanych z funkcjonowaniem systemów i urządzeń wchodzących w skład tych systemów objętych umową.

Wykonawca został zobowiązany w umowie do sporządzania każdorazowo protokołu dokumentującego realizację czynności wynikających z umowy oraz uzupełniania książki serwisowej.

Strony ustaliły wynagrodzenie w łącznej kwocie 12 300 zł brutto dokonywane każdorazowo za dany kwartał z dołu w kwocie 3 075 zł brutto.

Umowa posiada parafkę radcy prawnego, ale strony nie są parafowane.

Wynagrodzenie było płacone przelewem na podstawie wystawianych faktur w kwocie 3 075 zł w dniach: 15.04.2016 r., 29.06.2016 r., 29.09.2016 r., 16.12.2016 r.

Na odwrócie dowodów księgowych potwierdzenia wykonania czynności zgodnie z umową dokonywał Kierownik Administracyjny.

Umowa zawarta w dniu 1 lutego 2017 r. (brak numeru umowy) pomiędzy osobą fizyczną, prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą „Landa” Autoryzowany Zakład Instalacji Alarmowych, a Muzeum reprezentowanym przez 1. Dyrektora Muzeum 2. Główną Księgową Muzeum (nieprawidłowa reprezentacja).

Wykonawca został wybrany w postępowaniu znak RZP/MTN/2/2017 (zapytanie ofertowe do trzech wykonawców) zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro (..).

Zleceniobiorca zobowiązał się w okresie od 1 lutego do 31 stycznia 2017 r. do wykonania czynności związanych z konserwacją systemów przeciwpożarowych i systemów sygnalizacji antywłamaniowej wraz z urządzeniami monitoringu pod adresami: 1. Gdańska (Muzeum), ul. Zgierska 147 (Oddział Martyrologii Radogoszcz), Al. Pamięci Ofiar Litzmannstadt Getto 12 (Oddział Stacja Radegast).

Wykonawca zobowiązał się do udzielania zleceniodawcy konsultacji i porad związanych z funkcjonowaniem systemów i urządzeń wchodzących w skład tych systemów objętych umową.

Wykonawca został zobowiązany w umowie do sporządzania każdorazowo protokołu dokumentującego realizację czynności wynikających z umowy oraz uzupełniania książki serwisowej.

Strony ustaliły wynagrodzenie w łącznej kwocie 12 300 zł brutto dokonywane każdorazowo za dany kwartał z dołu w kwocie 3 075 zł brutto.

Umowa nie posiada parafki radcy prawnego (brak obsługi prawnej w tym czasie w Muzeum) i nie są parafowane jej strony.

- 3) Umowa zawarta w dniu 22 sierpnia 2016 r. (z aneksem z dnia 14 grudnia 2016 r.) przez Muzeum, w imieniu którego umowę podpisali Dyrektor i Główna Księgowa (brak pełnomocnictwa) a radcą prawnym prowadzącym działalność Art. & Lex (..) z siedzibą w Łodzi, której przedmiotem było:
 1. przeprowadzenie postępowania mającego na celu wyłonienie wykonawcy: Programu Funkcjonalno-Użytkowego wraz z audytem energetycznym budynków w dwóch lokalizacjach (Oddział Martyrologii Radogoszcz, Oddział Stacja

Radegast), studium wykonalności dla Projektu „Budowanie nowoczesnego muzeum dzięki innowacyjnym rozwiązaniom. Muzeum Tradycji Niepodległościowych w Łodzi placówką kreatywną” oraz wniosku o dofinansowanie EU dla Projektu „Budowanie nowoczesnego muzeum (...)”- odbiór w drodze protokołu do dnia 30 grudnia 2016 r.,

2. przygotowanie umowy z wykonawcą, wyłonionym w postępowaniu,
3. nadzór formalno-prawny nad wykonaniem umowy z wykonawcą.

Tytułem wynagrodzenia zleceniodawca zobowiązał się wypłacić kwotę 6 150 zł w dwóch ratach: a) 3 075 zł brutto w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy z wybranym wykonawcą, b) 3 075 zł w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu odbioru, potwierdzającego fakt prawidłowego i terminowego wykonania umowy przez wykonawcę.

Do zadań zleceniobiorcy należało m.in. przygotowanie projektu umowy z wykonawcą zabezpieczającej w sposób należyty interesy zleceniodawcy.

W umowie zobowiązano zleceniobiorcę do wykonania przedmiotu umowy z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa (..).

W umowie przewidziano kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy oraz niedotrzymanie terminów umowy.

W sprawach nie unormowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Strony umowy są zparafowane, a na końcu znajduje się parafka radcy prawnego obsługującego Muzeum.

Wynagrodzenie została wypłacone przelewem na podstawie faktur VAT w dniach 22 września 2016 r. oraz 26 stycznia 2017 r.

Wybór zleceniobiorcy był poprzedzony postępowaniem o udzielenie zamówienia znak RZP/MTN/18a/2016.

- 4) Umowa (brak numeru) z dnia 7 stycznia 2016 r. zawarta, po przeprowadzeniu postępowania znak RZP/MTN/1/2016 (zapytanie ofertowe do 2 wykonawców) przez Muzeum reprezentowane przez: 1. Dyrektora Muzeum, 2. Główną Księgową (nieprawidłowa reprezentacja) a Kancelarią Prawną TGA Spółka Partnerska

Adwokatów i Radców Prawnych - bez wskazania pełnomocnika uprawnionego do reprezentowania firmy, podpisaną przez radcę prawnego.

Przedmiotem umowy było prowadzenie bieżącej obsługi prawnej od dnia 7 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 r. z możliwością jej wypowiedzenia przez każdą ze stron na koniec miesiąca, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.

Zleceniobiorca został zobowiązany w szczególności do:

- a) Przygotowania opinii prawnych na zleczone tematy;
- b) Przygotowywanie projektów umów zawieranych przez Muzeum, sprawdzanie pod względem formalno-prawnym projektów umów przygotowanych przez Muzeum;
- c) Sprawdzenie pod względem formalno-prawnym dokumentacji przetargowych przygotowanych przez Muzeum;
- d) Zastępstwa procesowego;
- e) Przygotowywanie projektów dokumentów wewnętrznych Muzeum oraz sprawdzenie pod względem formalno-prawnym projektów dokumentów wewnętrznych, przygotowanych przez Muzeum (w tym m.in. zarządzeń, regulaminów);
- f) Pomocy prawnej (m.in. w sprawach pracowniczych), doradztwa, konsultacji.

Łączny wymiar czasu świadczenia usługi ustalono na 20 godzin łącznie, za wynagrodzeniem w wysokości 1 800 zł plus VAT oraz wynagrodzenie nadgodzin ponad limit w wysokości 110 PLN plus VAT za każdą rozpoczętą godzinę.

W umowie brak postanowień dotyczących odpowiedzialności Kancelarii Prawnej z tytułu braku wywiązania się z umowy bądź nienależytego wywiązania się z umowy.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy wskazano do zastosowania ogólnie przepisy kodeksu cywilnego *i ustaw prawnych*. Strony umowy są parafowane.

W sprawie wyboru wykonawcy było przeprowadzone postępowanie o zamówienie publiczne w formie elektronicznego zapytania ofertowego na świadczenie usług prawnych, przesłane do dwóch wykonawców.

Wartość szacunkową zamówienia ustalono na kwotę 22 000 zł netto, za łączny wymiar czasu świadczenia usługi – 20 godzin miesięcznie.



Wynagrodzenie za usługi były wypłacane od stycznia do grudnia 2016 r. na podstawie wystawianych przez Kancelarię Prawną faktur VAT, z uwzględnieniem Raportu czynności (sprawa, data wykonania, wykonawca, opis czynności, czas, czas faktyczny, osoba faktyczna).

Pracownik Muzeum na odwrocie opisywanego dowodu księgowego potwierdzał wykonywanie przedmiotu umowy, bez wskazania jej numeru i daty zawarcia.

- 5) Umowa nr 8501 6114 1105 oraz fotokopia umowy nr 8501 5999 5678 o zamieszczenie reklamy/informacji EKOLK z dnia 22 lutego 2016 r. zawarta przez Mieczysława Górę Zastępcę Dyrektora Muzeum z firmą Eniro Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, której przedmiotem było zamieszczenie Muzeum w wyszukiwarce panoramafirm.pl: maksymalnie 7 pól tekstowych, łącznie 2640 znaków, w tym słowa kluczowe - 9 fraz, możliwość zamieszczenia 1 zdjęcia oraz linku do strony www i mediów społecznościowych. Strony ustaliły wynagrodzenie na kwotę brutto 499,38 zł.

Na umowach brak parafki Głównego Księgowego, a zamiast podpisu informacja, że umowę zawarto telefonicznie. Na kopii umowy nr 8501 5999 5678 Pan Mieczysław Góra Zastępca Dyrektora Muzeum napisał *Zgoda*.

Na wystawionej fakturze przez zleceniobiorcę, firma wskazała, że zgodnie z umową nr 850159995678 nastąpiła sprzedaż usługi Panorama Firm na kwotę 499,38 zł.

Muzeum zapłaciło wynagrodzenie przelewem w dniu 25 lutego 2016 r., natomiast faktura jako dowód księgowy została opisana 4 marca 2016 r.

Na odwrocie dowodu księgowego umieszczono adnotację o umieszczeniu ogłoszenia Muzeum na portalu Panorama Firm.

- 6) Umowa o zamieszczenie reklamy/informacji nr 1963627 z dnia 23 stycznia 2017 r. – zawarta telefonicznie, sporządzona na druku firmowym firmy Eniro Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, bez podpisu osób reprezentujących firmę i Muzeum.



Przedmiot umowy: *produkt-www.pf.pl*; *typ ogłoszenia – MUNILK*; *branża – MUZEA*. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy strony ustaliły na kwotę 553,50 zł brutto.

Muzeum na podstawie faktury z dnia 25 stycznia 2017 r. za usługę przelewem zapłaciło w dniu 8 lutego 2017 r.

- 7) Umowa (brak numeru) z dnia 12 maja 2016 r. zawarta przez Muzeum reprezentowane przez: 1. Dyrektora Muzeum 2. Główną Księgową (nieprawidłowa reprezentacja), a CG2 Sp. z o.o., której przedmiotem jest świadczenie usługi utrzymania serwisu internetowego „Makieta Litzmannstadt Getto” w ramach współdzielonej przestrzeni dyskowej serwera:

a) przestrzeń do 15 GB,

b) brak limitu transferu,

c) kopia zapasowa raz na dobę, maksymalnie 3 dni wstecz, wraz z asystą techniczną do 5 godzin w całym okresie obowiązywania umowy.

Okres obowiązywania umowy strony ustaliły na jeden rok kalendarzowy liczony od daty podpisania umowy.

Wynagrodzenie podstawowe roczne określono na kwotę 676,50 zł brutto, płacone z góry (wykonywanie przedmiotu umowy przez nie więcej niż 5 godzin w całym okresie obowiązywania umowy, z ograniczeniem do 5 zgłoszeń od zamawiającego).

W przypadku, gdy wykonanie zleconych usług wymagałoby więcej godzin nakładu pracy, Muzeum zobowiązało się zapłacić 92,25 zł brutto za każdą dodatkową pełną godzinę pracy, płatną po zakończonym miesiącu.

Zgodnie z postanowieniami umowy wynagrodzenie ma być płacone w terminie 7 dni od daty doręczenia faktury.

W umowie strony przewidziały warunki odstąpienia od umowy oraz kary umowne z tytułu nienależytego wykonania przedmiotu umowy.

Strony umowy są zaparafowane, natomiast brak parafki radcy prawnego.

Wynagrodzenie w kwocie 676,50 zł zostało zapłacone wykonawcy przelewem w dniu 13 maja 2016 r.

W opisie dowodu księgowego wskazano, iż chodzi o usługę utrzymania serwisu internetowego, ale brak odniesienia się do umowy.

- 8) Umowa o usługę monitorowania zagrożeń pożarowych Nr 974/06/2016 zawarta w dniu 1 lipca 2016 r. pomiędzy spółką jawną „Electronics Box” z siedzibą w Łodzi a Muzeum reprezentowanym przez (nieprawidłowa reprezentacja) Dyrektora Piotra Machlańskiego i Głównego Księgowego Annę Małkiewicz (umowę podpisał Dyrektor i w zastępstwie Głównego Księgowego Specjalista ds. finansowo-księgowych - brak pełnomocnictwa), której przedmiotem była usługa ochrony obiektów Muzeum w trzech lokalizacjach, poprzez podłączenie lokalnego systemu alarmowego do systemu komputerowego, monitorowanie przez SMA lokalnego systemu sygnalizacji pożaru, automatycznego przesyłania sygnałów o alarmach pożarowych do Miejskiego Stanowiska Kierowania Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi.

Wybór wykonawcy był poprzedzony przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia znak RZP/MTN/16/2016 w formie zapytania ofertowego do czterech wykonawców.

Umowę zawarto na czas określony od 1 lipca 2016 r. do 30 czerwca 2017 r., z możliwością rozwiązania w każdym czasie w drodze porozumienia stron.

Strony umowy są zaparafowane przez przedstawiciela spółki, na końcu umowy znajdują się parafka radcy prawnego.

Zgodnie z warunkami płatności, określonymi w umowie wynagrodzenie jest płacone przelewem co miesiąc w kwocie 1 586,70 zł brutto.

W opisie faktur VAT pracownik merytoryczny powołuje się na umowę z datą jej zawarcia i numerem.

- 9) Umowa NR 4494773 z dnia 17 maja 2016 r. zawarta pomiędzy Muzeum a firmą CS GROUP Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, której przedmiotem jest publikacja Muzeum w wyszukiwarce pkt.pl przez 12 miesięcy za kwotę 369 zł brutto.

Na umowie brak podpisów, natomiast jest adnotacja, iż umowę zawarto telefonicznie w dniu 17 maja 2016 r.

Dyrektor Muzeum wyraził pisemną zgodę na dowodzie *Proforma do umowy nr 4494774 z dnia 17 maj 2016 r.*

Na Fakturze VAT nr FRS/961/7/2016 z dnia 21 lipca 2016 r. w opisie nie odwołano się do umowy lecz napisano, że płatność dotyczy opłaty za umieszczenie reklamy Muzeum w wyszukiwarce internetowej „pkt.pl”.

- 10) Umowa nr 1/2016 z dnia 16 czerwca 2016 r. pomiędzy Muzeum reprezentowanym przez Dyrektora, Główną Księgową, a Konsorcjum Komandos - Łódź Sp. z o.o., której przedmiotem jest ochrona osób i mienia w obiektach Muzeum w okresie od 1 października 2016 r. do 30 listopada 2017 r.

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy ustalono na kwotę 24 616,58 zł brutto za miesiąc rozliczeniowy (do dnia 10 każdego następnego miesiąca), łącznie nie więcej niż 344 632,12 zł.

W umowie przewidziano kary umowne za brak lub nienależyte wykonanie umowy.

Strony umowy są zparafowane, a na końcu znajduje się parafka adwokata.

Na podstawie faktur zostało wypłacone wynagrodzenie zgodnie z umową, a na odwrocie dowodów księgowych w opisie merytorycznym powoływano się na umowę z przywołaniem numeru i daty zawarcia umowy.

- 11) Umowa zlecenia zawarta w dniu 2 września 2016 r. pomiędzy Muzeum reprezentowanym przez 1. Piotra Machlańskiego Dyrektora, Annę Małkiewicz Główną Księgową (nieprawidłowa reprezentacja), a Pracownią Architektoniczno-Budowlaną.

Wybór zleceniobiorcy został poprzedzony postępowaniem znak RZP/MTN/18b/2016 o udzielenie zamówienia na pozyskanie eksperta do merytorycznej obsługi od strony technicznej projektu „Budowanie nowoczesnego muzeum dzięki innowacyjnym rozwiązaniom. Muzeum Tradycji Niepodległościowych w Łodzi placówką kreatywną”.

Zleceniobiorca zobowiązał się do :

- a) weryfikacji ofert w toku postępowania mającego na celu wyłonienie wykonawcy Programu Funkcjonalno-Użytkowego wraz z audytem energetycznym dla budynków Oddziału Martyrologii i Oddziału Stacja Radegast, studium wykonalności dla Projektu „Budowanie nowoczesnego muzeum (..), wniosku o dofinansowanie UE „Budowanie nowoczesnego (..), udzielania odpowiedzi na pytania wykonawców,

- udziału w pracach komisji, udzielania zleceniodawcy porad, odpowiedzi na pytania, opinii (..),
- b) nadzoru merytorycznego nad wykonaniem umowy z wykonawcą,
 - c) udziału w czynnościach odbiorów częściowych i odbioru końcowego prac, stanowiących przedmiot umowy z wykonawcą,
 - d) udziału w kontrolach przeprowadzanego postępowania, w tym w szczególności składanie wyjaśnień, przygotowanie pism.

Na podstawie faktury z dnia 10 lutego 2017 r. wypłacono kwotę 5 400 zł brutto przelewem w dniu 17 lutego 2017 r. W opisie dowodu księgowego powołano się na umowę zlecenia z dnia 2 września 2016 r. bez odwołania się do protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 2 oraz § 4 ust. 2 umowy.

Obowiązki zleceniobiorcy zobowiązał się wykonywać przez cały czas trwania postępowania, cały czas trwania umowy (tj. przekazania wykonawcy w drodze protokołu Programów Funkcjonalno-Użytkowych, studium wykonalności, wniosku o dofinansowanie), udziału przez okres 10 lat we wszystkich kontrolach w związku z przedmiotem umowy.

Tytułem wynagrodzenia zleceniodawca zobowiązał się wypłacić kwotę 5 400 zł brutto w terminie 7 dni od daty podpisania przez obie strony umowy z wykonawcą protokołu odbioru, potwierdzającego fakt prawidłowego i terminowego wykonania umowy przez wykonawcę.

W dokumentacji brak protokołu odbioru, o którym mowa w umowie.

Strony przewidziały w umowie kary umowne z tytułu niewykonania oraz nienależytego wykonania przedmiotu umowy.

Na umowie znajduje się parafa radcy prawnego, strony umowy zaparafaowała tylko Główna Księgowa.

- 12) Umowa zawarta w dniu 10 października 2016 r. pomiędzy Muzeum reprezentowanym przez Dyrektora, Główną Księgową (nieprawidłowa reprezentacja), a ECOVIS SYSTEM Rewident Sp. z o.o. na przeprowadzenie audytu finansowego projektu „Visualisation of the part of the Ghetto area in Lodz as an extendible educational tool. New technologies for supporting Holocaust remembrance” współfinansowanego przez HRA (International Holocaust Remembrance Alliance).



Wykonawca został wybrany w przeprowadzonym postępowaniu znak RZP/MTN/22/2016, w myśl *Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro (..)* w drodze zapytania ofertowego do czterech wykonawców.

Zakres audytu obejmował w szczególności sprawdzenie, czy projekt realizowany jest zgodnie z umową o finansowanie, czy ponoszone wydatki są kwalifikowalnymi i czy są prawidłowo udokumentowane i księgowane, czy prawidłowy jest sposób rozliczeń, sprawozdawczości i promocji projektu oraz czy dokumentacja jest właściwie przechowywana i archiwizowana.

Audyt projektu miał być przeprowadzony od 12 do 13 października 2016 r., natomiast wstępna wersja miała być przedstawiona do 14 października 2017 r. do godziny 12.00.

Zleceniodawca miał prawo wnieść uwagi do treści wstępnej wersji do 14 października 2017 r. do godzin 16.00. (błędna data, mogąca skutkować brakiem odpowiedzialności z tytułu niedotrzymania terminu).

W przypadku niezachowania przez zleceniobiorcę terminu miał on zapłacić karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia netto za każdy dzień opóźnienia w przeprowadzeniu audytu. Wynagrodzenie netto strony ustaliły na kwotę 5 000 zł.

Strony umowy są zparafowane, na końcu znajduje się także parafka adwokata.

Na podstawie faktury VAT z 18.10.2016 r. zostało wypłacone przelewem w dniu 25.10.2016 r. wynagrodzenie w kwocie 6 150 zł brutto.

W Raporcie Finansowym z realizacji Projektu z dnia 12 października 2016 r. stwierdzono, że koszty są związane bezpośrednio z Projektem, mieszczą się w kategorii kosztów kwalifikowanych zgodnie z umową grantową nr GPA 2015-56, znajdują odzwierciedlenie w ewidencji księgowej Muzeum.

- 13) Umowa o świadczenie usług zawarta w dniu 16 września 2016 r. pomiędzy VanityStyle Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie a Muzeum reprezentowanym przez Dyrektora i Główną Księgową (nieprawidłowa reprezentacja).

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług od 1 października 2016 r. do 31 grudnia 2016 r. na rzecz pracownika Muzeum, jego osoby towarzyszącej i dzieci w ramach Programu Korzyści Pracowniczych przez Partnerów VanityStyle.

Strony ustaliły, że w okresie rozliczeniowym 1 miesiąca ww. osoby mogą korzystać z Programu według cen załączonych do umowy.

W związku z realizacją umowy, Muzeum przed obciążeniem wynagrodzeń pracowników korzystających z Programu zapłaciło: 1 308,71 zł w dniu 11.10.2016 r., 1 308,71 zł w dniu 07.11.2016 r., 1 308,71 zł w dniu 08.12.2016 r.

- 14) Umowa zawarta w dniu 10 listopada 2016 r. pomiędzy Muzeum reprezentowanym przez Dyrektora i Główną Księgową (nieprawidłowa reprezentacja), a firmą DiM*84 Dom i Miasto Sp. z o.o. na mocy której zleceniobiorca zobowiązał się na zasadach i warunkach opisanych w umowie do współpracy z wykonawcą (opracowującym Program Funkcjonalno-Użytkowy dla 2 budynków, studium wykonalności dla projektu „Budowanie nowoczesnego muzeum...”, wniosku o dofinansowanie projektu...).

Zleceniobiorca oświadczył, że przysługuje mu prawo na zezwolenie na wykonywanie zależnych praw autorskich do pomnika pamięci zagłady Żydów Litzmannstadt Getto, ochrona praw autorskich, wynikających z umowy o dzieło z dnia 21 kwietnia 2004 r. wraz z zawartymi do niej aneksami.

Zleceniobiorca po należyтым wykonaniu przedmiotu umowy jest zobowiązany do złożenia zleceniodawcy pisemnego oświadczenia, że żadne z dokumentów, a także faktycznie wykonane roboty budowlane w ramach projektu (pod warunkiem uzyskania dofinansowania) nie naruszają w żadnym zakresie przysługujących mu praw autorskich.

Strony umowy ustaliły w zakresie przedmiotu umowy termin i wynagrodzenie:

- a) do dnia 30 listopada 2016 r. – kwota 12 300 zł brutto,
- b) od chwili pisemnego powiadomienia zleceniobiorcy o podpisaniu przez zleceniodawcę umowy z wykonawcą projektu do dnia zakończenia wykonywania umowy z wykonawcą projektu – 2 460 zł brutto miesięcznie, po przedstawieniu miesięcznego raportu wykonanych czynności przez zleceniobiorcę.

Wynagrodzenie w wysokości 12 300 zł zostało zapłacone przelewem zleceniobiorcy w dniu 5 grudnia 2016 r.

Na odwrocie dowodu księgowego, w opisie merytorycznym Kierownik Administracyjny Muzeum odniósł się do postanowień umowy z dnia 10 listopada 2016 r. potwierdzając, że w zakresie paragrafu 1 wykonano ją bez zastrzeżeń.



15) Umowa zawarta w dniu 18 listopada 2016 r. pomiędzy Muzeum reprezentowanym przez Dyrektora i Główną Księgową (nieprawidłowa reprezentacja), a Kancelarią Adwokacką w Łodzi, której przedmiotem jest prowadzenie sprawy uzyskania indywidualnej interpretacji podatkowej w zakresie stosowania przez Muzeum art. 86 ust. 2a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. podatku od towarów i usług (braku obowiązku stosowania art. 86 ust. 2a ustawy o VAT).

Strony ustaliły wynagrodzenie w wysokości 1 000 zł netto plus VAT (23%), płacone na podstawie wystawionej zleceniobiorcy faktury VAT z 7-dniowym terminem płatności. Poza wynagrodzeniem zleceniobiorcy przysługuje zwrot poniesionych i udokumentowanych kosztów związanych z przedmiotem umowy.

Umowa została zawarta na czas nieoznaczony. Strony są nieparafowane, brak parafki radcy prawnego prowadzącego obsługę prawną Muzeum.

Wynagrodzenie w kwocie 1 230 zł zostało zapłacone na podstawie faktury z dnia 22 listopada 2016 r. przelewem w dniu 28 listopada 2016 r.

Opis merytoryczny na dowodzie księgowym potwierdza wykonanie usługi zgodnie z umową z dnia 18 listopada 2016 r.

Muzeum oprócz wynagrodzenia zapłaciło: a) 40 zł – opłatę o wydanie interpretacji podatkowej, 17 zł – opłatę skarbową od pełnomocnictwa w sprawie indywidualnej interpretacji podatkowej.

Zapotrzebowanie zostało złożone w dniu 3 listopada 2016 r., wartość szacunkowa zamówienia została ustalona na podstawie *rozeznania rynku oraz własnego doświadczenia*.

Z dokumentacji sprawy wynika, że przedmiot umowy jest realizowany:

- a) Muzeum uzyskało interpretację indywidualną z dnia 6 lutego 2017 r. znak 1061-IPTPP2.4512.560.2016.2.KW (Minister Rozwoju i Finansów Dyrektor Izby Skarbowej w Łodzi);
- b) Muzeum przesłało w dniu 20 lutego 2017 r. *Wezwanie do usunięcia naruszenia prawa* oraz uzyskało w dniu 14 marca 2017 r. od Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej *Odpowiedź na wezwanie do usunięcia naruszenia prawa*, z prawem wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi.

16) Umowa z dnia 13 lutego 2017 r. pomiędzy Muzeum, reprezentowanym przez Dyrektora oraz Główną Księgową (nieprawidłowa reprezentacja), a Kancelarią



Radcy Prawnego (zapotrzebowanie i uzasadnienie wyboru radcy prawnego załączone do umowy) o prowadzenie sprawy wynikającej z powództwa pracownika o zapłatę wynagrodzenia w kwocie 22 362 zł oraz występowanie w ww. sprawie przed sądami powszechnymi wszystkich instancji, w tym do udziału w mediacji i zawieraniu w imieniu Muzeum ugody przed mediatorem.

Z tytułu prowadzenia sprawy przed sądem I instancji Muzeum zobowiązało się do zapłacenia wynagrodzenia w kwocie 2 200 zł netto w dwóch ratach.

W przypadku decyzji o prowadzeniu sprawy przed sądem II instancji Muzeum zobowiązało się do przystąpienia negocjacji celem ustalenia wynagrodzenia za prowadzenie sprawy w instancji odwoławczej.

Muzeum na podstawie faktury VAT z dnia 2 marca 2017 r. zapłaciło w dniu 6 marca 2017 r. przelewem I ratę w kwocie 1 353 zł brutto.

W opisie dowodu księgowego powołano się na umowę z datą jej zawarcia.

- 17) Umowa o przygotowanie opinii prawnej z dnia 23 stycznia 2017 r. zawarta pomiędzy Muzeum reprezentowanym przez Dyrektora i Głównego Księgowego, (nieprawidłowa reprezentacja), a Kancelarią Radcy Prawnego (do umowy dołączone zapotrzebowanie), której przedmiotem było przeprowadzenie analizy prawnej i przygotowanie opinii prawnej obejmującej problematykę prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę pełniącą funkcje publiczne oraz obowiązku wypłaty jednorazowej odprawy rentowej. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy Muzeum zobowiązało się do zapłacenia wynagrodzenia w kwocie 400 zł netto. Na podstawie faktury VAT zostało wypłacone wynagrodzenie przelewem w wysokości 492 zł brutto w dniu 6 marca 2017 r.

3.4. W kontrolowanym okresie nie były zawarte umowy dzierżawy, użyczenia.

3.5. W kontrolowanym okresie były zawarte przez Muzeum umowy na dostawy oraz umowy sprzedaży (kupna-sprzedaży).

- 1) Umowa zawarta w dniu 1 marca 2016 r. (brak numeru umowy) pomiędzy Muzeum reprezentowanym przez Dyrektora i Głównego Księgowego (nieprawidłowa reprezentacja) a firmą „Kanofax”, której przedmiotem była sprzedaż i doręczenie zamawiającemu w ilościach oraz terminach wskazanych przez zamawiającego



tonerów i materiałów eksploatacyjnych po cenach wynikających z oferty złożonej przez firmę, w odpowiednich opakowaniach oraz z gwarancją na okres 1 roku.

Wykonawca został wybrany po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne znak RZP/MTN/8/2016 w formie elektronicznego zapytania ofertowego do czterech wykonawców.

Umowa została zawarta na czas określony od dnia 1 marca do 31 grudnia 2016 r. z możliwością wypowiedzenia przez każdą ze stron, z zachowaniem jednomiesięcznego wypowiedzenia.

W umowie przewidziano kary z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania. Umowa posiada parafkę radcy prawnego, ale nie posiada parafowanych stron.

Za przedmiot umowy zapłacono łączną kwotę 7 268,07 zł przelewem na podstawie 15 faktur VAT.

Na odwrocie dowodów księgowych były potwierdzenia odnośnie zakupu tonerów, ze wskazaniem miejsca zainstalowania.

Umowa zawarta w dniu 8 lutego 2017 r. pomiędzy Muzeum reprezentowanym przez Dyrektora i Głównego Księgowego (nieprawidłowa reprezentacja) a firmą „Kanofax” z siedzibą w Łodzi, której przedmiotem była sprzedaż i doręczenie zamawiającemu w ilościach oraz terminach wskazanych przez zamawiającego tonerów do drukarek i kserokopiarek oraz materiałów eksploatacyjnych po cenach wynikających z oferty złożonej przez firmę, w odpowiednich opakowaniach oraz z gwarancją na okres 1 roku.

Umowa została zawarta na czas określony od dnia 8 lutego do 31 grudnia 2017 r. z możliwością wypowiedzenia przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego wypowiedzenia.

W umowie przewidziano kary z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania.

Umowa nie posiada parafy radcy prawnego i nie posiada parafowanych stron (brak w Muzeum w tym czasie stałej obsługi prawnej).

Wykonawca został wybrany w wyniku postępowania znak RZP/MTN/3/3017 (zapytanie ofertowe do trzech wykonawców) zgodnie z *Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro* (..).

Za przedmiot umowy zapłacono łączną kwotę 5 480,88 zł przelewem na podstawie faktury VAT z dnia 9 lutego 2017 r.

Na odwrocie dowodu księgowych było potwierdzenie odnośnie zakupu tonerów do nowych drukarek w trzech Oddziałach Muzeum oraz toneru do kasy na potrzeby Działu Finansowego.

- 2) Umowa zawarta w dniu 4 kwietnia 2016 r. (postępowanie o zamówienie znak RZP/MTN/9/2016 - w Protokole z dnia 2 marca 2016 r. wybrana firma Strefa Higieny WL) oraz umowa zawarta w dniu 10 lutego 2017 r. (postępowanie o zamówienie znak RZP/MTN/1/2017) pomiędzy Muzeum reprezentowanym przez Dyrektora i Głównego Księgowego (nieprawidłowa reprezentacja) a osobą fizyczną WL, prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą Firma W. L. (..) P.H.U. (Strefa Higieny WL jest oddziałem łódzkim), której przedmiotem była sprzedaż i doręczenie zamawiającemu w ilościach oraz terminach wskazanych przez zamawiającego materiałów oraz środków służących utrzymaniu czystości po cenach wynikających z oferty złożonej przez firmę, w oryginalnych opakowaniach, z co najmniej 3 miesięcznym terminem ważności, licząc od dnia jego dostawy.

Umowa została zawarta na czas określony od dnia 4 kwietnia do 31 grudnia 2016 r., a druga od 10 lutego 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r., z możliwością wypowiedzenia przez każdą ze stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia. W umowie przewidziano kary z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania.

Umowa z dnia 4 kwietnia 2016 r. posiada parafkę radcy prawnego.

Za przedmiot umowy z 4 kwietnia 2016 r. zapłacono łączną kwotę 8 541,09 zł przelewem na podstawie 4 faktur.

Za przedmiot umowy z dnia 10 lutego 2017 r. zapłacono na podstawie faktury z dnia 24 lutego 2017 r. łączną kwotę 3 163,88 zł brutto w dniu 27 lutego 2017 r.

Na odwrocie dowodów księgowych były potwierdzenia Kierownika Administracyjnego odnośnie zakupu środków czystości w myśl złożonego

zapotrzebowaniem, bez odwołania się do umowy, z adnotacją, że rozdysponowano je zgodnie z załączoną specyfikacją.

- 3) Umowa zawarta w dniu 28 września 2016 r. pomiędzy Muzeum, reprezentowanym przez Dyrektora i Specjalistę ds. finansowo-księgowych w zastępstwie Głównego Księgowego (nieprawidłowa reprezentacja) a firmą LEXMAX (..) z siedzibą w Łodzi, której przedmiotem była dostawa w terminie 10 dni od daty podpisania umowy komputera All-in-One LENOVO oraz monitora NRC 40, zgodnie z załącznikami do umowy.

Tytułem wynagrodzenia za dostawę sprzętu, potwierdzonego protokołem odbioru zamawiający zobowiązał się zapłacić kwotę 16 595,15 zł brutto.

Wykonawca miał udzielić na sprzęt gwarancji na okres 24 miesięcy.

W umowie przewidziano kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Strony umowy są zparafowane, na końcu umowy znajduje się parafka radcy prawnego.

Na podstawie faktury z dnia 7 października 2016 r. wypłacono przelewem w dniu 24 października 2016 r. kwotę 16 595,16 zł.

W opisie merytorycznym na dowodzie księgowym nie odwołano się do zawartej umowy dostawy, lecz środki trwale zostały wniesione na majątek Muzeum (OT/4/73, OT/6/20) w dniu 7 października 2016 r.

Wybór wykonawcy był poprzedzony postępowaniem o udzielenie zamówienia znak RZP/MTN/20/2016.

- 4) Umowa z dnia 2 listopada 2016 r. zawarta pomiędzy Muzeum reprezentowanym przez 1. Dyrektora Muzeum 2. Główną Księgową (nieprawidłowa reprezentacja) a Firmą Handlowo-Usługową (..) z siedzibą w Ozorkowie na dostarczenie w sezonie grzewczym 2016/2017 tj. od 2 listopada 2016 r. do 30 kwietnia 2017 r. oleju opałowego lekkiego o minimalnych parametrach, określonych w Polskiej Normie nr PN-C-96024:2011, o łącznej ilości szacunkowej 22 000 litrów.

Strony postanowiły, że każda dostawa oleju opałowego będzie potwierdzona dowodami Wz, podpisanymi przez przedstawicieli obu stron.

Zamawiający zobowiązał się płacić tytułem ceny za jeden litr dostarczonego oleju opałowego (w tym koszty dostawy i wyładunku) kwotę 2,25 zł netto.

W umowie dopuszczono możliwość jednokrotnego podwyższenia ceny litra oleju opałowego w okresie trwania umowy w przypadku istotnego wzrostu cen oleju na rynku pierwotnym, nie więcej niż 2%. Stron umowy są zaparafowane, a na końcu znajduje się parafka adwokata.

Wybór wykonawcy został poprzedzony postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego znak RZP/MTN/24/2016 w drodze elektronicznego zapytania ofertowego do trzech wykonawców.

Wynagrodzenie na olej jest płacone przelewem na podstawie faktur VAT zgodnie z umową, na którą powołuje się pracownik merytoryczny Muzeum w opisie dowodu księgowego.

4. W kontrolowanym okresie było zlecone zadanie do wykonania podmiotowi zewnętrznemu - bez umowy cywilnoprawnej.

Dyrektor Muzeum w ten sposób nie zagwarantował interesów Muzeum (w tym przejścia praw autorskich do projektu), prawidłowości wykonania zlecenia, udziału i odpowiedzialności osób, zobowiązanych do udziału w procesie zawierania umów cywilnoprawnych (pracownik prowadzący zadanie, Główna Księgowa, radca prawny).

Na podstawie Zapotrzebowania z dnia 7 grudnia 2016 r. Kierownika Działu Historycznego, po rozeznaniu rynku (w dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia znak RZP/MTN/30/2016 znajdują się dwie oferty: a) z dnia 22 listopada 2016 r. firmy Pracownia OKO (..), b) z dnia 18 listopada 2016 r. firmy REMMAL Sp. z o.o.) zlecono firmie Pracownia OKO (..) wykonanie projektu oraz wydruk 10 plansz w formacie 100x70 do wystawy „Łódź i wybitne osobistości z nią związane na znakach pocztowych (ze zbiorów Stanisława Walischa)”.

Wykonanie projektu i 10 plansz zostało zlecone firmie w piśmie z dnia 22 grudnia 2016 r. (bez znaku kancelaryjnego z rzeczowego wykazu akt), podpisanym przez Dyrektora Muzeum, ze wskazaniem kwoty wynagrodzenia 3 400 zł netto, terminu wykonania do 17 stycznia 2017 r. i zapewnieniem, że należność zostanie uregulowana *w bieżącym roku*, po wystawieniu przez wykonawcę faktury.

Faktura VAT FS/17/1 z dnia 16 stycznia 2017 r. została uregulowana w dniu 1 lutego 2017 r. – przelew 3 400 zł.



5. Kontrole zewnętrzne przeprowadzone w kontrolowanym okresie przez organy kontroli zewnętrznej: Narodowe Centrum Kultury w dniach 10-24 stycznia 2017 r. w zakresie zgodności dokumentów pod względem finansowym i merytorycznym ze stanem faktycznym wykonania zadania – bez zaleceń.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI

I. NIEPRAWIDŁOWOŚCI I ZALECENIA

Biorąc pod uwagę ustalenia kontroli, w związku z:

1) niezgodnością występującą pomiędzy:

- a) Statutem Muzeum, stanowiącym załącznik do uchwały Nr LXI/1175/09 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 8 lipca 2009 r. ze zm., a Regulaminem Organizacyjnym, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 17/2010 Dyrektora Muzeum z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie *Regulaminu Organizacyjnego Muzeum Tradycji Niepodległościowych w Łodzi* - polegającą na wprowadzeniu dodatkowo w Regulaminie Organizacyjnym w strukturze organizacyjnej Muzeum pięć komórek organizacyjnych: *Samodzielne stanowisko Specjalisty ds. organizacyjno-kadrowych, Samodzielne stanowisko Specjalisty ds. promocji Muzeum, Samodzielne stanowisko Referenta ds. administracyjnych w sekretariacie Muzeum, Samodzielne stanowisko ds. zakładowego archiwum Muzeum, Samodzielne stanowisko inspektora ds. BHP,*
- b) postanowieniami uchwały NR XLV/838/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 lipca 2012 r. *zmieniającej uchwałę w sprawie nadania statutu Muzeum Tradycji Niepodległościowych w Łodzi* dotyczącymi Oddziału Lotnictwa, a stanem faktycznym i organizacyjnym, gdzie brak Oddziału Lotnictwa,

- zaleca się podjąć skuteczne działania celem zweryfikowania oraz uaktualnienia Statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego Muzeum, uwzględniając realizowane zadania i w stosunku do nich efektywną strukturę organizacyjną Muzeum;

2) brakiem prowadzenia Rejestru umów cywilnoprawnych w sposób prawidłowy, zgodny z przepisami wewnętrznymi (w tym Instrukcją obiegu dokumentów w zakresie

rachunkowości obowiązującej w Muzeum) oraz brakiem nadawania przez Muzeum kolejnych numerów umowom cywilnoprawnym, zawieranych z firmami zewnętrznymi,

- zaleca się prowadzić Rejestr umów cywilnoprawnych na bieżąco w każdym roku kalendarzowym, w sposób prawidłowy z uwzględnieniem informacji, o których mowa w *Instrukcji obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości obowiązującej w Muzeum Tradycji Niepodległościowych w Łodzi*, oraz nadawać umowom cywilnoprawnym kolejne numery i powoływać się na umowy z ich oznaczeniem (numerem i datą zawarcia) w opisie merytorycznym na odwrocie dowodów księgowych;

3) błędami w oznaczaniu Muzeum jako strony umowy (brak informacji o wpisie do rejestru instytucji kultury), nieprawidłową reprezentacją (reprezentacja dwuosobowa zamiast jednoosobowej), brak powoływania się na pełnomocnictwo oraz podpisywanie umów cywilnoprawnych przez pracowników, którzy nie posiadają pełnomocnictwa do zawierania umów cywilnoprawnych, przekroczenie zakresu pełnomocnictwa w zakresie zwykłego zarządu, z uwagi na podpisanie umowy zlecenia z dnia 18 listopada 2016 r. na czas nieoznaczony,

- należy bezwzględnie zapewnić podpisywanie umów cywilnoprawnych przez osoby legitymujące się pełnomocnictwem do ich zawierania i w zakresie w nim określonym, zachować należyta staranność w zakresie komparycji umów, prawidłowo oznaczać stronę umowy oraz reprezentację, w szczególności:

- a) bezwzględnie przestrzegać zasadę jednoosobowego działania na podstawie udzielonego pełnomocnictwa,
- b) powoływać się w umowie na udzielone pełnomocnictwo,
- c) stosować podpis Głównego Księgowego w przypadku konieczności kontrasygnowania umów, a także na kopiach umów przed ich podpisaniem jako oznaczenie przeprowadzenia przez niego kontroli wstępnej, braku zastrzeżeń do prawidłowości i zgodności z prawem operacji gospodarczej, kompletności, rzetelności, prawidłowości dokumentów oraz potwierdzenia, że zobowiązania mieszczą się w planie finansowym, harmonogramie dochodów i wydatków, a jednostka posiada środki finansowe na ich pokrycie;



- 4) brakiem w zakresach czynności pracowników Muzeum ujęcia zadań, obowiązków i odpowiedzialności odnoszących się do:
- a) prawidłowego przygotowania i procedowania projektów umów cywilnoprawnych,
 - b) prawidłowego prowadzenia Rejestru umów cywilnoprawnych w Muzeum,
 - c) zastępowania Głównego Księgowego podczas jego nieobecności w pracy (dwóch pracowników ma przydzielone takie samo zadanie i uprawnienie zastępowania Głównego Księgowego podczas jego nieobecności w pracy),
- zaleca się przydzielić indywidualnym pracownikom oraz wpisać do ich zakresów czynności zadania, obowiązki i odpowiedzialność związane z:
- a) prawidłowym przygotowaniem oraz procedowaniem projektów umów cywilnoprawnych, realizacją umowy,
 - b) prawidłowym, rzetelnym prowadzeniem Rejestru umów cywilnoprawnych,
 - c) jednoznacznym, jednoosobowym zastępowaniem Głównego Księgowego podczas jego nieobecności w pracy;
- 5) brakiem przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne (brak zachowania procedury udzielania zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa przekracza kwotę 3 000 zł netto, a nie przekracza kwoty 5 000 zł netto) przed zawarciem umowy z dnia 4 maja 2016 r., której przedmiotem było opracowanie oraz przygotowanie logotypu projektu „Visualisation of the part of the Ghetto area in Lodz as an extendible educational tool. New technologies for supproting Holocaust remembrance” oraz Księgi Znaku,
- należy bezwzględnie przestrzegać przepisów *Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro oraz prowadzenia Rejestru udzielanych zamówień publicznych, do których Prawo zamówień publicznych nie stosuje się*, wprowadzonego w Muzeum Zarządzeniem Nr 1/2016 Dyrektora z dnia 1 lutego 2016 r., oraz wzmocnić nadzór w tym obszarze;
- 6) brakiem postanowień dotyczących odbioru przedmiotu umowy o dzieło w umowie z dnia 25 lutego 2016 r., brakiem protokołów odbioru, pomimo właściwych



postanowień w umowach o dzieło, zawartych z firmami zewnętrznymi w dniach:
5 maja 2016 r., 13 czerwca 2016 r., 28 września 2016 r.,

- zaleca się bezwzględnie przestrzegać obowiązku odbierania przedmiotu umów o dzieło w myśl art. 643 Kodeksu cywilnego, w formie protokółów zdawczo-odbiorczych;
- 7) brakiem analizy i weryfikacji postanowień umowy zlecenia z dnia 10 października 2016 r. w zakresie prawidłowości daty wykonania zlecenia, a w konsekwencji możliwości wyegzekwowania przez Muzeum kar umownych w przypadku niewykonania zlecenia w terminie, brakiem parafowania stron umów: umowy o dzieło z dnia 4 maja 2016 r., umów zlecenia z dnia 7 stycznia 2016 r., z dnia 18 listopada 2016 r., z dnia 10 lutego 2017 r., umów sprzedaży i dostawy z dnia 1 marca 2016 r., z dnia 8 lutego 2017 r.
- zaleca się realizować kontrolę funkcjonalną w Muzeum oraz każdorazowo przed podpisaniem umowy czytać jej treść celem ewentualnej weryfikacji, w każdej umowie parafować jej strony celem zapobiegania przed ich nieautoryzowaną zmianą;
- 8) brakiem zawarcia umowy w formie pisemnej, z zabezpieczeniem interesów Muzeum:
- a) umowy o zamieszczenie reklamy/informacji Muzeum w wyszukiwarce panoramafirm.pl,
 - b) powierzenie firmie zewnętrznej do wykonania projektu oraz wydruku 10 plansz do wystawy "Łódź i wybitne osobistości z nią związane (..)",
- zaleca się zapewniać należyte wykonywanie powierzanych firmom zewnętrznym usług, zadań, nabywania aktywów, w drodze bezwzględnego zawierania pisemnych umów cywilnoprawnych celem zapobiegania nieprawidłowościom przy ich realizacji oraz zabezpieczenia interesów Muzeum poprzez postanowienia gwarantujące m.in. możliwość dochodzenia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, dzieła, możliwość dochodzenia kar umownych, odszkodowania, możliwość odstąpienia od umowy, przeniesienie autorskich praw majątkowych itp.

II. TERMIN WYKONANIA ZALECEŃ

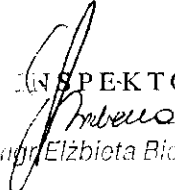
Zalecenia pokontrolne należy wykonać w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego Wystąpienia Pokontrolnego.

W przypadku braku możliwości wykonania zaleceń w tym terminie, Dyrektor Muzeum jest zobowiązany do określenia i pisemnego podania terminu ich wykonania.


V. POZOSTAŁE INFORMACJE

Zgodnie z § 37 Regulaminu kontroli, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli, Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego Wystąpienia Pokontrolnego zobowiązany jest pisemnie poinformować zarządzającego kontrolę o sposobie wykonania zaleceń i wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia nieprawidłowości.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje jednostka kontrolowana, a drugi zostaje włączony do Akt Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli Departamentu Obsługi i Administracji UMŁ.

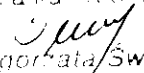
INSPEKTOR

 mgr Elżbieta Bielańska

podpis kontrolera

ZASTĘPCA KIEROWNIKA
 Biu

 Tomasz Wójcik

podpis zarządzającego kontrolę

p.o. KIEROWNIKA
 Oddziału Kontroli


 Małgorzata Świtaj