



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie z kontroli działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie w latach 2023-2024

Sporządzili:

Kamil Wójcik – przewodniczący Komisji Rewizyjnej

Marta Bartos

Adam Adamczyk

Kacper Kozłowski

Grzegorz Mieszala

Brwinów, 31 maja 2025 r.



Spis treści

Wprowadzenie.....	3
Podsumowanie. wnioski i zalecenia	7
Struktura i koszty organizacyjne	11
Analiza sprawozdań finansowych i polityki rachunkowości	13
Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży.....	13
Dokumenty, instrukcje, regulaminy	34
Regulaminy Organizacyjne Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie	34
Regulamin Pracy Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie	36
Zarządzenie Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie w sprawie wydawania i rejestracji upoważnień	37
Polityka rachunkowości	39
Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie	41
Regulamin wystawiania i przysyłania faktur drogą elektroniczną w Gminnym Ośrodku Kultury w Brwinowie.....	43
Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)	44
Kodeks Etyki Pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie	46
Polityka bezpieczeństwa informacji w Gminnym Ośrodku Kultury w Brwinowie	48
Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Gminnym Ośrodku Kultury w Brwinowie	50
Instrukcja kancelaryjna Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie.....	51
Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych	53
Instrukcja przyjmowania wpłat bezgotówkowych w Gminnym Ośrodku Kultury w Brwinowie ...	55
Instrukcja kasowa Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie	57
Badanie zgodności ze Statutem	59
Badanie w zakresie wykonania planów	59
Badanie w zakresie efektywności działania	61
Porównanie GOK na tle ośrodków kultury gmin podobnych	63



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Wprowadzenie

Kontrola

Niniejszy raport obejmuje kontrolę i analizę działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinów w latach 2023-2024. Kontrola jest zgodna z planem pracy Komisji Rewizyjnej na rok 2025.

Kontrola była prowadzona w oparciu o dokumenty udostępnione przez Gminny Ośrodek Kultury oraz w uzupełnieniu przez dyrektora Gminnego Ośrodka pana Christiana Broniarza. Kontrola prowadzona była w okresie kwiecień – maj 2025 przez zespół w składzie:

Kultury Kamil Wójcik – przewodniczący Komisji Rewizyjnej,

Marta Bartos,

Adam Adamczyk,

Kacper Kozłowski,

Grzegorz Mieszala.

Gminny Ośrodek Kultury w Brwinowie (dalej GOK).

Ośrodek jest samorządową instytucją kultury, posiadającą osobowość prawną i podlegającą wpisowi do Rejestru samorządowych instytucji kultury prowadzonego przez Burmistrza Gminy Brwinów oraz działającą na podstawie:

- ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2001 nr 13 poz. 123 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej ustawą;
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. 2001 Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 Nr 157 poz. 1240 z późniejszymi zmianami),
- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. 2009 Nr 152 poz. 1223 z późniejszymi zmianami),
- innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
- statutu GOK przyjętego uchwałą Rady Miejskiej Nr XXIII.245.2012 z dnia 11 kwietnia 2012 r., zmieniony w roku 2022 poprzez zmianę siedziby GOK.

Siedzibą GOK jest Brwinów. Przedmiotem działania GOK w Brwinowie jest tworzenie i upowszechnianie kultury wśród społeczności lokalnej Gminy Brwinów oraz - w zakresie powierzonym - propagowanie kultury fizycznej i sportu. Ośrodek realizuje swoje zadania w szczególności przez:

- 1) organizowanie wystaw artystycznych i wernisaży,
- 2) organizowanie przedstawień teatralnych, koncertów, projekcji filmów,



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

- 3) organizowanie i wspieranie imprez artystycznych i rozrywkowych,
- 4) prowadzenie zajęć i warsztatów artystycznych oraz kół zainteresowań,
- 5) prowadzenie i organizowanie działalności zespołów muzycznych, tanecznych i folklorystycznych,
- 6) promocję kultury Gminy Brwinów i lokalnych twórców kultury,
- 7) tworzenie, udostępnianie i dokumentowanie dóbr i wartości kultury,
- 8) edukację kulturalną i wychowanie przez sztukę,
- 9) popularyzację wiedzy na temat historii Gminy Brwinów oraz regionu,
- 10) tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką,
- 11) tworzenie warunków dla rozwoju folkloru, a także rękodzieła ludowego i artystycznego,
- 12) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych,
- 13) upowszechnianie wiedzy o kulturze, w tym o kulturze regionalnej;
- 14) organizowanie imprez, w tym imprez sportowych - na przekazanych przez Organizatora obiektach sportowych.

Powyższe zadania Ośrodek realizuje między innymi:

- a) zapewniając uczestnictwo społeczności lokalnej w organizowanych przez siebie imprezach kulturalnych i artystycznych a także w innych formach edukacji kulturalnej;
- b) współdziałając z polskimi i zagranicznymi instytucjami kultury oraz władzami publicznymi zajmującymi się działalnością kulturalną, a także z przedstawicielami stowarzyszeń i grup nieformalnych, związkami twórców i artystów, których działalność jest adekwatna do zadań realizowanych przez Ośrodek;
- c) udostępniając pomieszczenia, pracownie, świetlice oraz obiekty sportowe pozostające w administracji Ośrodka organizacjom pozarządowym i osobom indywidualnym w celu realizacji zadań statutowych Ośrodka;
- d) prowadząc działalność własną w zakresie m.in. usług poligraficznych, wynajmu sal oraz obiektów zarządzanych przez Ośrodek, małej gastronomii.

Ośrodek także wspomaga organizacyjnie, merytorycznie i w miarę możliwości finansowo inicjatywy społeczne oraz środowiskowe wpisujące się w realizację swoich zadań.

GOK może prowadzić również inną działalność w zakresie zbieżnym z jego działalnością podstawową, a środki uzyskane z tej działalności wykorzystywać na cele statutowe.

Gospodarka finansowa GOK

Podstawą działalności Ośrodka jest roczny plan finansowy ustalony przez dyrektora, uwzględniający wysokość dotacji przyznanych z budżetu gminy Brwinów oraz przewidywane dochody własne.



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Roczny plan finansowy, dyrektor Ośrodka opracowuje i przedstawia Burmistrzowi Gminy Brwinów do akceptacji w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie uchwały budżetowej przyjętej przez Radę Miejską w Brwinowie.

Ośrodek jako samorządowa instytucja kultury, samodzielnie gospodaruje powierzonym lub nabytym przez siebie mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami legalności, celowości, gospodarności w ich wykorzystywaniu. Ośrodek pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

Oświadczenia woli składane przez Dyrektora polegające na zaciąganiu zobowiązań finansowych w imieniu Ośrodka wymagają uprzedniej kontrasygnaty głównego księgowego Ośrodka.

Ośrodek otrzymuje z budżetu Gminy Brwinów corocznie dotację na działalność w wysokości niezbędnej na pokrycie kosztów działalności, w tym w szczególności kosztów wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania i eksploatacji majątku. W ramach dotacji może być wyodrębniona dotacja celowa na inwestycje.

Ponadto Ośrodek może uzyskiwać środki finansowe z:

1. - wpływów z własnej działalności,
2. - dotacji z budżetu państwa,
3. - wpływów z najmu i dzierżawy składników majątku,
4. - spadków, zapisów i darowizn od osób fizycznych i prawnych,
5. - innych źródeł.

Planowanie i sprawozdawczość gospodarki finansowej

Zgodnie ze Statutem, Dyrektor w terminie do 15 września roku poprzedniego składa do Burmistrza Gminy Brwinów wniosek o przyznanie dotacji na następny rok budżetowy przedkładając propozycję planowanych wydatków.

W terminie do 30 dni pod dnia wejścia w życie uchwały budżetowej przyjętej przez Radę Miejską w Brwinowie na dany rok, Dyrektor Ośrodka opracowuje i przedstawia Burmistrzowi Gminy Brwinów do akceptacji **roczny plan finansowy**.

Zgodnie z 14 Statutu, corocznie, do 15 marca, Dyrektor Ośrodka, w celu zatwierdzenia, przedkłada Burmistrzowi Gminy Brwinów sprawozdanie z działalności Ośrodka w poprzednim roku kalendarzowym.

Sprawozdanie, zgodnie ze Statutem, zawiera informacje z:

1. wykonania planu finansowego oraz
2. szczegółowe informacje o wykonywaniu zadań, o których mowa w § 5 ust. 3 Statutu, w szczególności o:
 - a. zorganizowanych imprezach,
 - b. kosztach tych imprez
 - c. udziale mieszkańców w tych imprezach.

Zatwierdzone sprawozdanie z działalności Ośrodka w poprzednim roku kalendarzowym, Burmistrz Gminy Brwinów przekazuje do wiadomości Radzie Miejskiej w terminie do 31 maja roku następującego po roku budżetowym. Zatwierdzone sprawozdania zawiera informacje o wykonaniu planu finansowego



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

oraz o wykonaniu zadań oraz przynajmniej o zorganizowanych imprezach, kosztach tych imprez oraz udziale mieszkańców w tych imprezach.

Ogólne zasady kontroli

Zgodnie ze Statutem, w imieniu Organizatora (Burmistrza Gminy Brwinów) działalność Ośrodka podlega kontroli:

1. Burmistrza Gminy Brwinów;
2. Rady Miejskiej w Brwinowie za pośrednictwem:
 - a. członków Komisji Rewizyjnej lub
 - b. członków komisji właściwej do spraw kultury.

Oznacza to, iż kontrola nadzorcza może być prowadzona przez Burmistrza, komisję rewizyjną oraz komisję właściwą do spraw kultury.

Zasady kontroli Ośrodka przez Komisję Rewizyjną oraz komisję właściwą do spraw kultury i sportu określa Statut Gminy Brwinów.

Z przeprowadzonych czynności kontrolnych sporządza się protokół, który podpisuje kierujący zespołem kontrolnym oraz Dyrektor. Dyrektorowi przysługuje prawo do składania wniosków o sprostowanie lub uzupełnienie protokołu, a także do pisemnego odniesienia się do wniosków pokontrolnych.

Ustalenia pokontrolne wraz z pisemnymi wyjaśnieniami Dyrektora są przekazywane niezwłocznie Burmistrzowi Gminy Brwinów i mogą stanowić podstawę do podjęcia działań nadzorczych przez Burmistrza Gminy Brwinów wobec Dyrektora.

Gospodarowanie mieniem

Zarządzanie majątkiem Ośrodka jest zadaniem Dyrektora Ośrodka. Na pokrycie kosztów działalności, w tym w szczególności kosztów wynagrodzeń pracowników oraz **kosztów utrzymania i eksploatacji majątku** Ośrodek corocznie otrzymuje z budżetu Gminy Brwinów dotację na działalność w niezbędnej do pokrycia tych kosztów.

Ośrodek może uzyskiwać wpływy z najmu i dzierżawy składników majątku, co oznacza, iż może udostępniać majątek odpłatnie. Statut nie stanowi czy GOK ma w tym zakresie mieć opracowany regulamin udostępniania majątku GOK.

GOK zarządza mieniem, w tym obiektami:

1. Brwinowskim Pałacu Kultury, ul. Pałacowa 1, 05-840 Brwinów
2. PRZYCHODNIA KULTURALNA, ul. Wiejska 1, 05-805 Otrębusy
3. OWCA, Owczarniańskie Wiejskie Centrum Animacyjne, ul. Cyprysowa 4, 05-807 Owczarnia
4. DOMEK, Domaniewski Ośrodek Międzypokoleniowej Edukacji Kulturalnej, ul. Małego Księcia 14, 05-840 Domaniew,
5. KANIE, Kultura . Animacja . Natura i Edukacja, ul. Piłsudskiego 55 05-805 Kanie
6. ORLIK, Kompleks Boisk Sportowych, ul. Szkolna 56, 05-807 Żółwin
7. Miejska Hala Sportowa OK, ul. Moczyłowskiego 2, 05-840 Brwinów.

Niniejszy raport obejmuje analizę, ale także zalecenia.



Podsumowanie. wnioski i zalecenia

Przeprowadzona kontrola nie wykazała rażących nieprawidłowości w działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie w okresie 2023-2024.

Nie stwierdzono naruszeń Statutu GOK w trakcie działalności GOK w okresie 2023-2024.

W trakcie prowadzonej kontroli ustalono, iż Dyrektor GOK zgodnie z terminami przewidzianymi Statutem ustalał i przekazywał Burmistrzowi Gminy Brwinów dokumenty dotyczące gospodarki finansowej GOK jak również sprawozdania z działalności GOK za rok poprzedni.

W toku kontroli ustalono jednak, iż sprawozdanie, o którym jest mowa w § 14 Statutu tj. sprawozdanie, które „zawiera informacje z wykonania planu finansowego oraz szczegółowe informacje o wykonywaniu zadań, o których mowa w § 5 ust. 3 statutu, w szczególności o zorganizowanych imprezach, ich kosztach i udziale mieszkańców w tych imprezach” po zatwierdzeniu przez Burmistrza Gminy Brwinów nie było przekazywane do wiadomości Radzie Miejskiej w terminie do 31 maja roku następującego po roku budżetowym. Przekazywane sprawozdanie dotyczyło tylko informacji z wykonania planu finansowego.

W toku kontroli ustalono, iż GOK na swojej stronie BIP (<https://gokbrwinow.naszbiop.pl/sprawozdania-finansowe/2023-2>) udostępnia sprawozdanie finansowe za rok 2023 bez Sprawozdania, o którym jest mowa w § 14 Statutu. Udostępnione pliki mają datę udostępnienia 16 maja 2025. Udostępnianie danych finansowych świadczy o dążeniu do zachowaniu przejrzystości w dostępie do informacji.

Zalecenia

W obszarze Sprawozdawczości:

1. Sprawozdanie z działalności Ośrodka w poprzednim roku kalendarzowym, zgodnie ze Statutem powinno zawierać informację o planie finansowym, jego zmianach oraz wykonaniu.
2. Sprawozdanie GOK za rok poprzedni, przedkładać Burmistrzowi Gminy Brwinów do zatwierdzenia, powinno być przedkładać przez Burmistrza Gminy Brwinów do wiadomości Radzie Gminy Brwinów.
3. Brzmienie Statutu GOK wskazuje, iż Sprawozdanie powinno być przedkładać jedynie do wiadomości, ale Radzie, a nie tylko np. wybranej komisji, m.in. dlatego, iż zawierać może informacje o wykorzystaniu dotacji na cele inwestycyjne, ale również wydatkowaniu środków, które oddziałują w obszarze zainteresowania innych komisji niż komisja właściwa ds. kultury.
4. Sprawozdanie z działalności Ośrodka w poprzednim roku kalendarzowym składane przez Dyrektora GOK do 15 marca, powinno zawierać informacje dotyczące planu finansowego, jego zmian oraz wykonania zgodnie ze Statutem GOK.
5. W konsekwencji wydaje się zasadne, aby Dyrektor GOK zebrał i przedstawił do wiadomości Rady Miejskiej dane za rok 2023 i 2024 w zakresie wykonania planu finansowego GOK w tych latach.

W obszarze organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży

1. Uporządkowanie dokumentacji i obowiązków formalnych związanych z organizacją wypoczynku dzieci i młodzieży.



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

2. Bezwzględne przestrzeganie obowiązku weryfikacji kadry pod kątem figurowania w Krajowym Rejestrze Karnym oraz Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – brak tej weryfikacji może stanowić naruszenie obowiązujących przepisów.
3. Obowiązek zgłaszania każdej formy wypoczynku do Bazy Wypoczynku Ministerstwa Edukacji Narodowej powinien być konsekwentnie realizowany.
4. Wdrożenie jednolitego formularza organizatora wypoczynku zawierającego pola obowiązkowe, których wypełnienie wyeliminuje pomijanie kluczowych danych.
5. Opracowanie wewnętrznej procedury organizacji wypoczynku, która powinna zawierać m.in.:
 - zasady weryfikacji kadry w KRK i KRSPnTS,
 - wzory wymaganych dokumentów (regulamin, w tym regulamin naboru uwzględniający inne niż kolejność zgłoszeń kryteria, np. opłacanie przez rodziców/opiekunów podatków na terenie gminy, wielodzietność, samotne wychowywanie dziecka, bycie laureatem konkursów, zawodów, olimpiad, inne; plan zajęć; zgłoszenie),
 - wymóg centralnego nadzoru i systematycznego raportowania do kierownictwa jednostki.
6. Analiza możliwości finansowych zorientowana na optymalizację kosztów uczestnictwa. Rozważenie możliwości pozyskiwania wsparcia zewnętrznego na organizację form wypoczynku dzieci i młodzieży w celu korekty wysokości kosztów uczestnictwa.

W obszarze regulaminów

Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie

- Dokument jest kompletny, zgodny z przepisami, dopracowany organizacyjnie.
- Warto zadbać o ujednoliconą numerację paragrafów i spójność redakcyjną (w kilku miejscach zdarzają się błędy typograficzne i składniowe).
- Schemat organizacyjny w załączniku nr 1 – nie został dołączony do pliku, warto go formalnie dołączyć.

Regulamin Pracy Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie

- Jest zgodny z przepisami Kodeksu pracy i zawiera wszystkie wymagane elementy,
- Jest kompletny w zakresie treści merytorycznej,
- Wymaga drobnych uzupełnień formalnych (wskazanie podstawy prawnej, kontrola wersji, uzgodnienie ze stroną pracowniczą, wypełnienie załącznika nr 3).

Zarządzenie nr 2/2022 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie z dnia 01.06.2022 r. w sprawie wydawania i rejestracji upoważnień

- Jest zgodne z praktyką prawną i wewnętrzną kontrolą zarządczą,
- Zawiera wszystkie kluczowe elementy procedury wydawania upoważnień i pełnomocnictw,
- Wymaga uzupełnienia o podstawy prawne, korekty redakcyjne i doprecyzowanie trybu cofnięcia dokumentu.

Polityka rachunkowości

- Bez uwag



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie

- Spełnia wymagania art. 77² Kodeksu pracy oraz ustawy o działalności kulturalnej,
- Jest kompletny pod względem składników wynagrodzenia i świadczeń,
- Wymaga drobnych usprawnień redakcyjno-formalnych, takich jak:
 - o sporządzenie jednolitego tekstu po zmianach,
 - o uzupełnienie informacji o uzgodnieniach ze stroną pracowniczą,
 - o doprecyzowanie uznaniowych składników wynagrodzeń.

Regulamin wystawiania i przesyłania faktur drogą elektroniczną w Gminnym Ośrodku Kultury w Brwinowie”

- Jest zgodny z przepisami prawa (VAT, UŚUDE, RODO),
- Zawiera wszystkie wymagane elementy proceduralne i formalne,
- Wymaga jedynie drobnych aktualizacji informacyjnych, szczególnie w kontekście KSeF, archiwizacji i bezpieczeństwa technicznego.

Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)

- Jest zgodny z obowiązującym prawem (ustawa o ZFŚS, PIT, RODO),
- Zawiera wymagane elementy regulaminu socjalnego,
- Wymaga drobnych korekt formalnych i redakcyjnych, szczególnie w zakresie:
 - o powołania przepisów prawa,
 - o uszczegółowienia procedur (np. terminy, komisja, weryfikacja dochodu),
 - o uzupełnienia o klauzulę rewizji / aktualizacji.

Kodeks Etyki Pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie Dokument:

- Jest zgodny z przepisami prawa, w tym ustawą o finansach publicznych.
- Zawiera pełen katalog standardowych zasad etycznych w instytucjach publicznych.
- Wymaga uzupełnienia o elementy wdrożeniowe i nadzorcze, aby był dokumentem „żywym”, a nie tylko deklaratywnym.
 - o Dodać zapis o tym, kto i jak nadzoruje stosowanie kodeksu (np. kierownik działu, komisja etyki).
 - o Uwzględnić mechanizm zgłaszania naruszeń (w formie jawnej lub poufnej).
 - o Rozważyć uzupełnienie Kodeksu o procedurę szkoleń z etyki (nawet krótką wzmiankę).
 - o Dopisać, że Kodeks może być aktualizowany w razie potrzeby wraz z procedurą jego zmiany.

Polityka bezpieczeństwa informacji w Gminnym Ośrodku Kultury w Brwinowie

- Jest zgodny z prawem krajowym i unijnym (RODO, ustawy i rozporządzenia),
- Jest kompletny – zawiera wszystkie kluczowe aspekty bezpieczeństwa informacji,
- Wymaga jedynie drobnych doprecyzowań i dopracowania redakcyjnego (np. wersjonowanie, polityka zewnętrznych użytkowników, wskazanie dokumentów uzupełniających).

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Gminnym Ośrodku Kultury w Brwinowie



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

- Bardzo wysoki poziom merytoryczny – dokument zawiera konkretne scenariusze, opisy zachowań, przykłady reakcji.
- Załączniki ułatwiające wdrożenie – m.in. karta interwencji, oświadczenia, formularz monitorujący, zasady rekrutacji.
- Opis ról i odpowiedzialności – w tym osoby monitorującej i prowadzącej interwencje.
- Spójny język i forma – jasna struktura, przejrzyste rozdziały, instrukcyjne podejście.
- Opcjonalne, nie obowiązkowe rekomendacje:
 - Dodanie informacji o szkoleniach cyklicznych dla nowych pracowników
 - Warto wskazać, że osoby nowozatrudnione przechodzą szkolenie w terminie X dni od zatrudnienia.
 - Upublicznienie raportów z ankiet monitorujących (w formie zbiorczej)
 - Zwiększa przejrzystość i zaufanie rodziców/opiekunów.

Instrukcja kancelaryjna Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie

- Dokument jest zgodny z podstawowymi przepisami kancelaryjno-archiwalnymi, ale wymaga uzupełnienia i aktualizacji, aby spełniać nowoczesne standardy i przepisy, w tym m.in. RODO, ePUAP oraz JRWA.
- Rekomendacja aktualizację instrukcji i stworzenie załączników dot. klasyfikacji akt (JRWA) oraz instrukcji archiwalnej (jeśli jeszcze nie istnieje).
- Warto także przeprowadzić przegląd z udziałem inspektora ochrony danych (IOD) oraz archiwisty.

Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych

- jest częściowo zgodny z przepisami rachunkowości, ale brakuje podstawy prawnej i odwołań do obowiązujących ustaw i rozporządzeń,
- jest funkcjonalnie użyteczny, ale wymaga uzupełnienia o konkretne załączniki, wzory i terminy,
- należy go zaktualizować, zwłaszcza jeśli jednostka korzysta z systemów elektronicznych (np. ePUAP).

Instrukcja przyjmowania wpłat bezgotówkowych w Gminnym Ośrodku Kultury w Brwinowie

- jest zgodny z praktyką i technicznymi standardami obsługi płatności kartą,
- wymaga uzupełnienia o podstawy prawne i elementy wynikające z ochrony danych osobowych,
- brakuje w nim zapisów o procedurach awaryjnych i zasadach nadzoru/kontroli.
- Rekomendacje:
 - Dodać podstawy prawne (Ustawa o usługach płatniczych, Rachunkowość, RODO),
 - Dopisać zasady postępowania w razie awarii terminala,
 - Uzupełnić o zapisy dot. ochrony danych osobowych,
 - Doprecyzować kto i jak kontroluje przestrzeganie procedury (wewnętrzna kontrola finansowa).

Instrukcja kasowa Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie

- jest zgodna z przepisami prawa obowiązującymi w czasie jej opracowania,
- jest kompletna i szczegółowa w zakresie formalnym i proceduralnym,
- wymaga aktualizacji pod kątem przepisów obowiązujących po 2018 r. (RODO, elektroniczny obieg dokumentów, nowe wersje ustaw).



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Struktura i koszty organizacyjne

Opracowanie: Grzegorz Mieszala, radny

Pozycja gminy Brwinów na tle gmin w Polsce (dane na 2024 r.)

Analiza porównawcza wskaźnika dochodowego i liczby ludności pokazuje, że Gmina Brwinów znajduje się w grupie gmin o stabilnej sytuacji finansowej i organizacyjnej:

- Wskaźnik G (dochody podatkowe na mieszkańca): 4314,98 zł
- Brwinów plasuje się w 57,5. percentylu, co oznacza, że osiąga wyższe dochody podatkowe niż około 57% gmin w Polsce.
- Liczba mieszkańców: 30 084
- Gmina znajduje się w 42,5. percentylu pod względem populacji – jest większa niż blisko 43% gmin w kraju.

Merytoryczna ocena pozycji gminy Brwinów:

1. Ponadprzeciętny potencjał dochodowy

Brwinów dysponuje znacznymi dochodami własnymi, co pozwala na samodzielne finansowanie kluczowych zadań oraz inwestycji, bez nadmiernej zależności od dotacji zewnętrznych.

2. Stabilna wielkość demograficzna

Gmina należy do średnich pod względem liczby mieszkańców. Taka skala pozwala na sprawne zarządzanie, przy jednoczesnym korzystaniu z efektów skali w zakresie usług publicznych.

3. Potencjał do rozwoju usług społecznych i kulturalnych

Wysoki wskaźnik G w połączeniu z umiarkowaną populacją daje dobre warunki do tworzenia i rozwoju oferty edukacyjnej, kulturalnej i społecznej, zarówno w kontekście organizacyjnym, jak i finansowym.

4. Pozycja powyżej mediany

Zarówno pod względem dochodów, jak i liczby mieszkańców, Brwinów wypada lepiej niż połowa polskich gmin. To świadczy o jego ponadprzeciętnych możliwościach i stabilności administracyjnej.

Porównanie struktur organizacyjnych ośrodków kultury

Instytucja	Struktura organizacyjna
GOK Brwinów	Dyrektor, placówki: OKej Brwinów, świetlice (Kanie, Domaniew, Owczarnia), działy: Organizacji Imprez, Administracyjno-Gospodarczy
MDK Świnoujście	Dyrektor, Rada Programowa, Filie (Przytór, Warszów, Karsibór), Obiekty: Sala Teatralna, Amfiteatr, Muszla Koncertowa, galerie
KDK Kozienice	Dyrektor, Zastępca Dyrektora, działy: Organizacji Imprez, Administracyjno-Gospodarczy, Finansowo-Księgowy, sekcje artystyczne



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Instytucja	Struktura organizacyjna
GOKiS Kąty Wrocławskie	Dyrektor, działy: Kultury, Sportu, Biblioteka, Obiekty: Hala sportowa, Pływalnia 'Delfinek', biblioteka

Porównując struktury organizacyjne czterech ośrodków kultury działających w podobnych jednostkach samorządowych, da się zauważyć wysoką pozycję finansową gminy Brwinów (wskaźnik G na poziomie 4314,98), która ukazuje stabilną sytuację finansową, sprzyjającą warunkom do rozwoju infrastruktury społeczno-kulturalnej. Koszty organizacyjne poszczególnych gmin nie są możliwe do porównania, ze względu na brak pełnych danych.

Główne koszty ponoszone przez Gminę Brwinów na instytucję kultury to koszty osobowe oraz utrzymanie placówek : OKej Brwinów, świetlic (Kanie, Domaniew, Owczarnia) oraz działalności z nimi związanych.



Analiza sprawozdań finansowych i polityki rachunkowości

Opracowanie: Kamil Wójcik, radny, przewodniczący Komisji

Dokumenty finansowe (Sprawozdania za rok 2023 i 2024) są wykonane poprawnie obliczeniowo.

Skontrolowany został bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa. Skorelowano dokumenty z obowiązującą w GOK polityką rachunkowości. Nie dokonano analizy merytorycznej zasadności poniesionych kosztów/nakładów.

Politykę należy uzupełnić w procedury awaryjnego dostępu do danych i procedurę ich archiwizacji.

W Dzienniku Ustaw z 17 grudnia 2024 r. opublikowano ustawę z dnia 6 grudnia 2024 r. o zmianie ustawy o rachunkowości, ustawy o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym oraz niektórych innych ustaw, dalej zwaną ustawą nowelizującą z 6 grudnia 2024 r. Ustawa weszła w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, tj. 1 stycznia 2025 r., z pewnymi wyjątkami. W tych wyjątkach nie jest ujęty Gminny Ośrodek Kultury - zatem polityka Ośrodka powinna zostać znowelizowana i dostosowana do obecnych przepisów.

Zakładając, że nowelizacja, mimo że nie uwzględniliśmy, nie wpływa negatywnie na przygotowane dokumenty (dotyczy ona głównie zmiany kwot przychodu i tym samym skali podmiotu)

Zgodnie z zapisami polityki mamy co rok inwentaryzację aktywów i pasywów. Brak ujęcia w sprawozdaniu.

Zgodnie z zapisami tej samej polityki mamy obowiązek ewidencji stanu środków trwałych/maszyn. Pomimo, iż taki obowiązek jest zapisany nie ma informacji o realizacji w przedstawionych dokumentach historycznych.

Plan kont – prawidłowy

Wnioski i zalecenia :

1. Uaktualnić politykę rachunkowości uwzględniając obowiązujące przepisy
2. Realizować zadania wynikające z zatwierdzonych dokumentów
3. Przeprowadzić ewidencję środków trwałych i maszyn zgodnie z zapisami przyjętych dokumentów organizacyjnych

Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży

Opracowanie: Adam Adamczyk, radny

W kontrolowanym okresie Gminny Ośrodek Kultury w Brwinowie realizował wypoczynek dzieci i młodzieży trwający powyżej dwóch dni w ramach trzynastu różnych inicjatyw, odbywających się zarówno na terenie Gminy Brwinów (m.in. akcje „Zima w Mieście” i „Lato w Mieście”), jak i poza jej granicami (obozy, zgrupowania). Łącznie w zajęciach wzięło udział ponad 1000 uczestników, co jednoznacznie potwierdza istotną społeczną potrzebę prowadzenia tego typu działań.



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Na szczególne uznanie zasługuje różnorodna i bogata oferta programowa, dostosowana do zainteresowań i potrzeb dzieci oraz młodzieży. Każda z form wypoczynku przewidywała aktywności o charakterze edukacyjnym, sportowym lub rekreacyjnym.

Pomimo pozytywnych aspektów programowych, kontrola wykazała istotne braki w zakresie formalno-organizacyjnym:

- w żadnym przypadku nie opracowano i nie opublikowano przejrzystego regulaminu naboru uczestników. Regulaminy wydarzeń, o ile istniały, dotyczyły jedynie wybranych form aktywności.
- część form wypoczynku nie została zgłoszona w wymaganym terminie do właściwego Kuratora Oświaty (do tzw. Bazy Wypoczynku) lub nie została zgłoszona w ogóle – stanowi to naruszenie przepisów ustawy i rozporządzenia.
- dokumentacja kadry opiekuńczej była niepełna i nieprecyzyjna – w wielu przypadkach brakowało wskazania podstawy uprawniającej daną osobę do sprawowania opieki (np. numeru zaświadczenia o ukończeniu kursu wychowawcy wypoczynku lub innej kwalifikacji).
- w przypadku niezarejestrowanych wydarzeń nie wskazano osób pełniących funkcję kierownika wypoczynku.
- w żadnym przypadku nie przedstawiono informacji potwierdzających weryfikację członków kadry w Krajowym Rejestrze Karnym (KRK) ani w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (KRSPnTS), mimo wyraźnego żądania takiej informacji przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, ponadto nie wskazano czy osoby posiadają zaświadczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych (tj. dokumentu potwierdzającego spełnianie wymogów zdrowotnych i możliwości wykonywania pracy, w której istnieje ryzyko przenoszenia chorób zakaźnych).

Ponadto należy odnotować, że w toku odrębnej kontroli przeprowadzonej przez Małopolskiego Kuratora Oświaty stwierdzono, iż kierownik wypoczynku nie posiadała pełnej dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje zarówno swoje, jak i członków kadry.

W okresie od grudnia 2022 r. do stycznia 2023 r. Urząd Gminy Brwinów przeprowadził audyt dotyczący zasad organizacji letniego wypoczynku. W jego wyniku stwierdzono drobne uchybienia. W roku 2024 dokonano weryfikacji wdrożenia zaleceń poaudytowych – ustalono, że zostały one zrealizowane jedynie częściowo. W innych przypadkach kontroli i audytów nie odnotowano nieprawidłowości. Niemniej jednak, pomimo jednoznacznego żądania przedstawienia protokołów pokontrolnych, dokumenty te nie zostały okazane.

Analiza kosztów uczestnictwa w organizowanych formach wypoczynku dzieci i młodzieży wskazuje, że są one porównywalne do oferty prezentowanej przez podmioty komercyjne. Propozycja publicznej instytucji kultury dysponującej własną przestrzenią oraz posiadającą własne zasoby personalne powinna stanowić alternatywę dla mieszkańców gminy istotnie atrakcyjniejszą finansowo.



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Lp.	Nazwa wydarzenia	Termin	Lokalizacja	Liczba uczestników	Koszt uczestnictwa	Ogłoszenie o naborze	Kadra	Weryfikacja w KRK	Weryfikacja w RSPiTS	Plan aktywności (według informacji GOK)	Zgłoszenie w Bazie Wypoczynku	Regulamin naboru	Regulamin wydarzenia
1.	ZIMA W MIEŚCIE 2023												
	Warsztaty w świetlicach	13-17.02.2023	Świetlica GOK w Owczarni Świetlica GOK w Kaniach Świetlica GOK w Otrębusach Świetlica GOK w Domaniewie	54	400,00 zł	Nabór został ogłoszony poprzez umieszczenie informacji o zapisach na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury oraz w mediach społecznościowych. Zapisy ruszyły 1.12.2022 r. Po zgłoszeniach w ciągu dwóch tygodni rodzice otrzymali wiadomości mailowe lub smsowe o zakwalifikowaniu się bądź nie do uczestnictwa w warsztatach.	Danuta Grzanka, wychowawca, dyplom ukończenia studium pedagogizacji, nr 31/2013; Agata Skiba, wychowawca, dyplom ukończenia podyplomowych studiów pedagogicznych nr 2900/3581/2019 Ewa Kochman, prowadząca zajęcia; Emilia Jakubowska, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy 42/95 Agata Balińska, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy WK/2013/97/32; Katarzyna Żak, prowadząca zajęcia Ewa Gronostajska, prowadząca zajęcia; Iwona Wrótniak, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy 399/Ww/2022	Brak danych	Brak danych	Podczas tygodnia warsztatów uczestnicy wykonali wiele prac plastycznych w każdej świetlicy. Czas wypełniały również różne gry i zabawy. Również na świeżym powietrzu. Podczas warsztatów udaliśmy się na ciekawe wycieczki. Byliśmy w Muzeum Szczęścia w Warszawie oraz na basenie w Błoniu. Wszystkie świetlice również odwiedziły SOWĘ w Pruszkowie, filię Centrum Nauki Kopernik w Warszawie. Mieliśmy też warsztaty rapersko-Djskie.	Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były warsztaty	Brak	Udostępniony opiekunom
	Treningi koszykarskie	13-17.02.2023	Hala sportowa w Brwinowie	24	400,00 zł	Zapisy na treningi koszykarskie w ramach zimy w mieście zostały ogłoszone poprzez przekazaną rodzicom zawodników Brwinowskiej Akademii Koszykówki. Zgłoszenia były centralne poprzez sekretariat GOK	Paweł Bartosiewicz, wychowawca, zaświadczenie nr WK/2013/47D/8; Piotr Szybiński, trener, nr licencji 1901	Brak danych	Brak danych	Koszykarze uczestniczyli w codziennych treningach doskonalących umiejętności nabyte podczas regularnych zajęć. Treningi były przeplatane zajęciami motywującymi. Każde nowe umiejętności były omawiane i udoskonalane. Treningi były również okazją do przygotowań drużyny do zaplanowanych meczy.	Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były treningi	Brak	Udostępniony opiekunom



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Lp.	Nazwa wydarzenia	Termin	Lokalizacja	Liczba uczestników	Koszt uczestnictwa	Ogłoszenie o naborze	Kadra	Weryfikacja w KRK	Weryfikacja w RSPiTS	Plan aktywności (według informacji GOK)	Zgłoszenie w Bazie Wypoczynku	Regulamin naboru	Regulamin wydarzenia
	Warsztaty w Pałacu	20-24.02.2023	Brwinowski Pałac Kultury	51	400,00 zł	Nabór został ogłoszony poprzez umieszczenie informacji o zapisach na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury oraz w mediach społecznościowych. Zapisy ruszyły 1.12.2022 r. Po zgłoszeniach w ciągu dwóch tygodni rodzice otrzymali wiadomości mailowe lub smsowe o zakwalifikowaniu się bądź nie do uczestnictwa w warsztatach.	Agata Skiba, wychowawca, dyplom ukończenia podyplomowych studiów pedagogicznych nr 2900/3581/2019; Ewa Kochman, prowadząca zajęcia; Karolina Wrótniak, pomoc wychowawcy; Emilia Jakubowska, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy 42/95; Magdalena Pałuba, pomoc wychowawcy, zaświadczenie opiekuna wycieczek OW/2023/20-07/A/02; Iwona Wrótniak, instruktor ceramiki, zaświadczenie wychowawcy 399/Ww/2022; Natalia Oskiera, instruktor plastyki, zaświadczenie wychowawcy KW014/11/2017	Brak danych	Brak danych	Podczas tygodnia warsztatów uczestnicy wykonali wiele prac plastycznych i ceramicznych. Każdego dnia dzieci wykonywały ćwiczenia sportowe oraz grały w gry zespołowe. Udaliśmy się na dwie wycieczki: do Warszawy do Art Box Experience na multimedialną wystawę Save the Planet oraz na basen w Błoniu. Mieliśmy również warsztaty rapersko-Djskie. Również odwiedziliśmy SOWĘ w Pruszkowie, filię Centrum Nauki Kopernik w Warszawie.	Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były warsztaty	Brak	Udostępniony opiekunom



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Lp.	Nazwa wydarzenia	Termin	Lokalizacja	Liczba uczestników	Koszt uczestnictwa	Ogłoszenie o naborze	Kadra	Weryfikacja w KRK	Weryfikacja w RSPiTS	Plan aktywności (według informacji GOK)	Zgłoszenie w Bazie Wypoczynku	Regulamin naboru	Regulamin wydarzenia
2	Obóz zimowy	11-18.2023	Willa Janina Tram; Poręba Wielka 475; 34-735 Niedźwiedź	25	1.900,00 zł	Nabór został ogłoszony poprzez umieszczenie informacji o zapisach na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury oraz w mediach społecznościowych. Zapisy ruszyły 1.12.2022 r. Po zgłoszeniach w ciągu dwóch tygodni rodzice otrzymali wiadomości mailowe lub smsowe o zakwalifikowaniu się bądź nie do uczestnictwa w warsztatach.	Kierownik obozu: Anna Sobczak, zaświadczenie nr 31/WAW/02/XII/2011 Kadra obozowa: Iwona Wrótniak, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy nr 399/Ww/2022 Norbert Kacprzak, trener Monika Stawarska, prowadząca zajęcia Maciej Wszelak, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy nr 520W/2021	Brak danych	Brak danych	Podczas obozu dzieci uczyły się oraz doskonaliły swoją umiejętność nauki jazdy na nartach. Zajęcia te odbywały się pod okiem instruktora w Kasinie Wielkiej. Jednego dnia odbyło się duże ognisko, gdzie uczestnicy mogli pośpiewać przy dźwiękach gitary. Uczestnicy brali udział w ośrodku w treningach baseballowych w nieopodal położonej Hali Sportowej, z użyciem profesjonalnego sprzętu. Odbyła się wycieczka na basen, która sprawiła dużo radości uczestnikom i wychowawcom. Popołudniami i wieczorami odbywały się zajęcia plastyczne i muzyczne.	7395/MAZ/2 023-Z, data umieszczenia w bazie wypoczynku nie jest nam znana, gdyż w tym okresie dostęp do bazy wypoczynku miała tylko Dyrektor Anna Sobczak	Brak	Udostępniony opiekunom
3	Lato w Mieście 2023												
	Warsztaty w świetlicach	26-30.06.2023	Świetlica GOK w Owczarni	94	400,00 zł	Nabór został ogłoszony poprzez umieszczenie informacji o zapisach na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury oraz w mediach społecznościowych. Zapisy ruszyły 17.04.2023 r. Po	Danuta Grzanka, wychowawca, dyplom ukończenia studium pedagogizacji, nr 31/2013; Agata Skiba, wychowawca, dyplom ukończenia podyplomowych studiów pedagogicznych nr 2900/3581/2019	Brak danych	Brak danych	Podczas tygodnia warsztatów uczestnicy wykonali wiele prac plastycznych w każdej świetlicy. Czas wypełniały również różne gry i zabawy. Odbyły się ciekawe warsztaty survivalowe oraz DJ-skie, gdzie dzieci nauczyły się rapować. Wycieczki zorganizowane były do Labiryntu w Milanówku oraz na Termy w Mszczonowie. Warsztaty były dobrą okazją dla dzieci	Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były warsztaty	Brak	Udostępniony opiekunom
			Świetlica GOK w Kaniach				Ewa Kochman, prowadząca zajęcia; Emilia Jakubowska, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy nr 42/95	Brak danych	Brak danych		Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były warsztaty		



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Lp.	Nazwa wydarzenia	Termin	Lokalizacja	Liczba uczestników	Koszt uczestnictwa	Ogłoszenie o naborze	Kadra	Weryfikacja w KRK	Weryfikacja w RSPiTS	Plan aktywności (według informacji GOK)	Zgłoszenie w Bazie Wypoczynku	Regulamin naboru	Regulamin wydarzenia
			Świetlica GOK w Otrębusach			zgłoszeniach w ciągu dwóch tygodni rodzice otrzymali wiadomości mailowe lub smsowe o zakwalifikowaniu się bądź nie do uczestnictwa w warsztatach.	Agata Balińska, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy nr WK/2013/97/32; Julia Pańków, prowadząca zajęcia	Brak danych	Brak danych	do nawiązania nowych przyjaźni i znajomości.	Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były warsztaty		
			Świetlica GOK w Domaniewie				Ewa Gronostajska, prowadząca zajęcia; Iwona Wrótniak, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy 399/Ww/2022	Brak danych	Brak danych		Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były warsztaty		
			Boisko ORLIK w Żółwinie				Norbert Kacprzak, trener; Maciej Wszelak, wychowawca, zaświadczenie nr 520W/2021	Brak danych	Brak danych		Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były warsztaty		
	Treningi koszykarskie	26-30.06.2023	Hala sportowa w Brwinowie	32	400,00 zł	Zapis na treningi koszykarskie w ramach lata w mieście został ogłoszony poprzez informację przekazaną rodzicom zawodników Brwinowskiej Akademii Koszykówki. Zgłoszenia były centralne po-przez sekretariat GOK.	Paweł Bartosiewicz, wychowawca, zaświadczenie nr WK/2013/47D/8; Piotr Szybalski, trener, nr licencji 1901; Jacek Gembal, trener, nr licencji 897	Brak danych	Brak danych	Koszykarze uczestniczyli w codziennych treningach doskonalących umiejętności nabyte podczas regularnych zajęć. Treningi były przeplatane zajęciami motywującymi. Każde nowe umiejętności by-ty omawiane i udoskonalane. Treningi były również okazją do przygotowań drużyny do zaplanowanych meczy. 3 treningi dziennie. Uczestnicy udali się na jedną wycieczkę na Wake Park w Brwinowie, gdzie mogli skorzystać z wyciągów do wakeboardingu.	Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były treningi	Brak	Udostępniony opiekunom



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Lp.	Nazwa wydarzenia	Termin	Lokalizacja	Liczba uczestników	Koszt uczestnictwa	Ogłoszenie o naborze	Kadra	Weryfikacja w KRK	Weryfikacja w RSPiTS	Plan aktywności (według informacji GOK)	Zgłoszenie w Bazie Wypoczynku	Regulamin naboru	Regulamin wydarzenia
	Warsztaty w Pałacu	03-07-07.2023	Brwinowski Pałac Kultury	81	400,00 zł	Nabór został ogłoszony poprzez umieszczenie informacji o zapisach na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury oraz w mediach społecznościowych. Zapisy ruszyły 17.04.2023 r. Po zgłoszeniach w ciągu dwóch tygodni rodzice otrzymali wiadomości mailowe lub smsowe o zakwalifikowaniu się bądź nie do uczestnictwa w warsztatach.	Danuta Grzanka, wychowawca, dyplom ukończenia studium pedagogizacji, nr 31/2013; Agata Skiba, wychowawca, dyplom ukończenia podyplomowych studiów pedagogicznych nr 2900/3581/2019; Ewa Kochman, prowadząca zajęcia; Karolina Wrótniak, pomoc wychowawcy Emilia Jakubowska, wychowawca, zaświadczenie nr 42/95; Magdalena Pałuba, pomoc wychowawcy, zaświadczenie opiekuna wycieczek OW/2023/20-07/A/02; Mateusz Kwiatkowski, wychowawca, zaświadczenie 309/Ww/2023; Iwona Wrótniak, instruktor ceramiki, zaświadczenie wychowawcy 399/Ww/2022; Natalia Oskiera, instruktor zajęć plastycznych, zaświadczenie wychowawcy KW014/11/2017	Brak danych	Brak danych	Podczas tygodnia warsztatów uczestnicy wykonali wiele prac plastycznych i ceramicznych. Każdego dnia wykonywali ćwiczenia sportowe oraz grali w gry zespołowe. Dzieci wzięły udział w warsztatach z zagadek angielskich, warsztatach bębniarskich oraz warsztatach pszczelarskich połączonych ze spacerem do Dworku Zagroda. Wycieczki odbyły się do Labiryntu w Milanówku oraz na Termy do Mszczonowa.	Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były warsztaty	Brak	Udostępniony opiekunom
	Treningi baseballowe	28.08.-01.09.2023	Hala sportowa w Brwinowie	15	400,00 zł	Treningi baseballowe w ostatnim tygodniu wakacji, zostały ogłoszone jako oferta „last minute”, na dwa tygodnie przed ich rozpoczęciem	Norbert Kacprzak, trener; Iwona Wrótniak, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy 399/Ww/2022	Brak danych	Brak danych	Podczas tygodnia treningów baseballowych uczestnicy doskonalili swoje umiejętności sportowe. W przerwach między treningami wykonywali prace ceramiczne w pracowni w Pałacu w Brwinowie. Uczestnicy udali się na wycieczkę do Warszawy.	Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były treningi	Brak	Udostępniony opiekunom



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Lp.	Nazwa wydarzenia	Termin	Lokalizacja	Liczba uczestników	Koszt uczestnictwa	Ogłoszenie o naborze	Kadra	Weryfikacja w KRK	Weryfikacja w RSPiTS	Plan aktywności (według informacji GOK)	Zgłoszenie w Bazie Wypoczynku	Regulamin naboru	Regulamin wydarzenia
4	Obóz letni	16-26.07.2023	Ośrodek JAKUB w Kruklankach, ul. Wczasowa 45, 11-612 Kruklanki	50	1.900,00 zł	Nabór został ogłoszony poprzez umieszczenie informacji o zapisach na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury oraz w mediach społecznościowych. Zapisy ruszyły 17.04.2023 r. Po zgłoszeniach w ciągu dwóch tygodni rodzice otrzymali wiadomości mailowe lub smsowe o zakwalifikowaniu się bądź nie do uczestnictwa w warsztatach.	Kierownik obozu: Anna Sobczak, zaświadczenie nr 31/WAW/02/XII/2011 Kadra obozowa: Mateusz Kwiatkowski – wychowawca, zaświadczenie 309/Ww/2023 Lidia Zadykowicz – wychowawca, zaświadczenie 311/Ww/2023 Iwona Wrótniak – wychowawca, zaświadczenie 399/Ww/2022 Norbert Kacprzak - trener Anna Żaczek-Siwczuk - wychowawca, zaświadczenie WK/2013/98/80 Piotr Siwczuk - wychowawca, zaświadczenie WK/2013/98/81	Brak danych	Brak danych	Podczas obozu dzieci codziennie chodziły na plażę, gdzie mogły pływać w wyznaczonym miejscu i grać w różne gry na plaży. Uczestnicy brali udział w pieszych wycieczkach krajoznawczych. Wieczorami dzieci brały udział w zajęciach plastycznych przygotowanych przez wychowawców. W ramach wycieczek zorganizowanych uczestnicy udali się do twierdzy Boyen, gdzie odwiedzili bunkry pohlterowskie. Innego dnia odwiedzili żubry. Podczas obozu dzieci wzięły udział w ognisku oraz przeszli chrzest obozowy. Odbędzie się też dyskoteka.	19383/MAZ/L-2023; data zgłoszenia nie została nam udostępniona, ponieważ dostęp do strony z bazą wypoczynku miała tylko Dyrektor Anna Sobczak	Brak	Udostępniony opiekunom
5	Obóz koszykarski	16-26.08.2023	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Łupkach, Łupki 15, 12-200 Łupki	43	1.700,00 zł	Nabór został ogłoszony poprzez poinformowanie rodziców trenujących zawodników o możliwości wzięcia udziału w obozie. Zgłoszenia odbywały się centralnie poprzez sekretariat GOK	Kierownik obozu: Anna Sobczak, zaświadczenie nr 31/WAW/02/XII/2011 Kadra obozowa: Paweł Bartosiewicz, wychowawca, zaświadczenie nr WK/2013/47D/8 Borys Sobczak, wychowawca, zaświadczenie nr 265/Ww/2022 Aleksandra Sadecka, wychowawca, zaświadczenie nr 264/Ww/2022 Jacek Gembal, trener, nr licencji 897	Brak danych	Brak danych	Codziennie treningi ogólnorozwojowe z elementami koszykówki. Gry i zabawy oraz analizy meczy. Wycieczka rejs statkiem do Pisu i zwiedzanie miasta. 3 grupy treningowe	38610/MAZ/L-2023, data zgłoszenia w bazie wypoczynku – 21.07.2023 r.	Brak	Udostępniony opiekunom
6	ZIMA W MIEŚCIE 2024												
	Warsztaty w świetlicach	15-16.07.2023	Świetlica GOK w Owczarni	63	400,00 zł	Nabór został ogłoszony poprzez umieszczenie informacji o zapisach	Danuta Grzanka, wychowawca, dyplom ukończenia studium pedagogizacji, nr 31/2013; Agata Skiba, wychowawca, dyplom	Brak danych	Brak danych	Podczas tygodnia warsztatów uczestnicy wykonali wiele prac plastycznych w każdej świetlicy. Dzieci próbowały swoich sił w tworzeniu	Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo	Brak	Udostępniony



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Lp.	Nazwa wydarzenia	Termin	Lokalizacja	Liczba uczestników	Koszt uczestnictwa	Ogłoszenie o naborze	Kadra	Weryfikacja w KRK	Weryfikacja w RSPiTS	Plan aktywności (według informacji GOK)	Zgłoszenie w Bazie Wypoczynku	Regulamin naboru	Regulamin wydarzenia
			Świetlica GOK w Kaniach			na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury oraz w mediach społecznościowych. Zapisy ruszyły 26.10.2023 r. Po zgłoszeniach w ciągu dwóch tygodni rodzice otrzymali wiadomości mailowe lub smsowe o zakwalifikowaniu się bądź nie do uczestnictwa w warsztatach.	ukończenia podyplomowych studiów pedagogicznych nr 2900/3581/2019			własnej mozaiki i sitoduku. Czas wypełniały również różne gry i zabawy. Również na świeżym powietrzu. W wtorek i środę odbyła się wycieczka do Pruszkowa do Muzeum Hutnictwa Starożytnego, gdzie uczestnicy wykonywali własne wisiorki oraz poznawali dawne czasy. W czwartek dzieci obejrzały film „Akademia Pana Kleksa” w Kinie w Błoniu.	to były warsztaty		
			Świetlica GOK w Otrębusach				Ewa Kochman, prowadząca zajęcia; Emilia Jakubowska, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy 42/95						
			Świetlica GOK w Domaniewie				Agata Balińska, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy WK/2013/97/32; Katarzyna Żak, prowadząca zajęcia						
							Ewa Gronostajska, prowadząca zajęcia; Iwona Wrótniak, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy 399/Ww/2022						
	Treningi koszykarskie (grupa młodsza)	15-19.01.2024	Hala sportowa w Brwinowie	27	400,00 zł	Zapisy na treningi koszykarskie w ramach zimy w mieście zostały ogłoszone poprzez informację przekazaną rodzicom zawodników Brwinowskiej Akademii Koszykówki. Zgłoszenia były centralne poprzez sekretariat GOK	Marcin Jedliński, trener, nr licencji 2193 Daria Galant, pomoc	Brak danych	Brak danych	Oprócz treningów sportowych (2 dniennie dla młodszej, 3 dla starszej grupy) chłopcy uczestniczyli w zajęciach integracyjnych prowadzonych przez trenerów Akademii, zajęciach plastycznych, a trzeciego dnia – w wycieczce do kręgielni w Błoniu.	Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były treningi	Brak	Udostępniony opiekunom



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Lp.	Nazwa wydarzenia	Termin	Lokalizacja	Liczba uczestników	Koszt uczestnictwa	Ogłoszenie o naborze	Kadra	Weryfikacja w KRK	Weryfikacja w RSPiTS	Plan aktywności (według informacji GOK)	Zgłoszenie w Bazie Wypoczynku	Regulamin naboru	Regulamin wydarzenia
	Treningi koszykarskie (grupa starsza)	15-19.01.2024	Hala sportowa w Brwinowie	14	400,00 zł	Zapisy na treningi koszykarskie w ramach zimy w mieście zostały ogłoszone poprzez informację przekazaną rodzicom zawodników Brwinowskiej Akademii Koszykówki. Zgłoszenia były centralne poprzez sekretariat GOK	Paweł Bartosiewicz, wychowawca, WK/2013/47D/8 Piotr Szybalski, trener, nr licencji 1901 Bartosz Przelazły, trener, nr licencji 105	Brak danych	Brak danych	Koszykarze uczestniczyli w codziennych treningach doskonalących umiejętności nabyte podczas regularnych zajęć. Treningi były przeplatane zajęciami motywującymi. Każde nowe umiejętności były omawiane i udoskonalane. Treningi były również okazją do przygotowań drużyny do zaplanowanych meczy.	Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były treningi	Brak	Udostępniony opiekunom



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Lp.	Nazwa wydarzenia	Termin	Lokalizacja	Liczba uczestników	Koszt uczestnictwa	Ogłoszenie o naborze	Kadra	Weryfikacja w KRK	Weryfikacja w RSPiTS	Plan aktywności (według informacji GOK)	Zgłoszenie w Bazie Wypoczynku	Regulamin naboru	Regulamin wydarzenia
	Warsztaty w Pałacu	22-26.01.2024	Brwinowski Pałac Kultury	60	400,00 zł	Nabór został ogłoszony poprzez umieszczenie informacji o zapisach na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury oraz w mediach społecznościowych. Zapisy ruszyły 26.10.2023 r. Po zgłoszeniach w ciągu dwóch tygodni rodzice otrzymali wiadomości mailowe lub smsowe o zakwalifikowaniu się bądź nie do uczestnictwa w warsztatach.	DDanuta Grzanka, wychowawca, dyplom ukończenia studium pedagogizacji, nr 31/2013 Agata Skiba, wychowawca, dyplom ukończenia podyplomowych studiów pedagogicznych nr 2900/3581/2019 Ewa Kochman, prowadząca zajęcia Karolina Wrótniak, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy 1288/W/2024 Emilia Jakubowska, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy 42/95 Magdalena Pałuba, pomoc wychowawcy, zaświadczenie opiekun wycieczek OW/2023/20-07/A/02 Iwona Wrótniak, instruktor ceramiki, zaświadczenie wychowawcy 399/Ww/2022 Natalia Oskiera, instruktor plastyki, zaświadczenie wychowawcy KW014/11/2017	Brak danych	Brak danych	Podczas tygodnia warsztatów uczestnicy wykonali wiele prac plastycznych i ceramicznych. Każdego dnia dzieci wykonywały ćwiczenia sportowe oraz grały w gry zespołowe. W poniedziałek uczestnicy mieli okazję poćwiczyć swój angielski razem z Panią Elizą Kostrzewą oraz wziąć udział w warsztatach dotyczących archeologii przygotowanych przez Muzeum Starożytnego Hutnictwa w Pruszkowie. We wtorek wszyscy udali się do Błonia, gdzie uczestniczyliśmy w warsztatach przygotowanych przez Bibliotekę Publiczną, Bibliotekę Pedagogiczną oraz Muzeum Ziemi Błotńskiej. Na koniec obejrzelśmy film „Wyfrunięci” w tamtejszym kinie. W środę do Pałacu przybyło Pastuszkowe Ranczo, dzięki któremu poznaliśmy drapieżne zwierzęta tj. puchacza bengalskiego, sowę płomykówkę czy jastrzębia. W czwartek w Żyrardowie odwiedziliśmy Muzeum Lniarstwa oraz Muzeum Mazowsza Zachodniego, gdzie dowiedzieliśmy się wielu ciekawych rzeczy podczas lekcji edukacyjnych.	Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były warsztaty	Brak	Udostępniony opiekunom



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Lp.	Nazwa wydarzenia	Termin	Lokalizacja	Liczba uczestników	Koszt uczestnictwa	Ogłoszenie o naborze	Kadra	Weryfikacja w KRK	Weryfikacja w RSPiTS	Plan aktywności (według informacji GOK)	Zgłoszenie w Bazie Wypoczynku	Regulamin naboru	Regulamin wydarzenia
7	Obóz zimowy	20-27.01.2024	Centrum Szkoleniowo - Wypoczynkowe HALNIAK, Istebna 1326, 43-470 Istebna	27	1.900,00 zł	Nabór został ogłoszony poprzez umieszczenie informacji o zapisach na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury oraz w mediach społecznościowych. Zapisy ruszyły 26.10.2023 r. Po zgłoszeniach w ciągu dwóch tygodni rodzice otrzymali wiadomości mailowe lub smsowe o zakwalifikowaniu się bądź nie do uczestnictwa w warsztatach.	Kierownik obozu: Anna Sobczak, zaświadczenie nr 31/WAW/02/XII/2011 Kadra obozowa: Borys Sobczak, wychowawca, zaświadczenie nr 265/Ww/2022 Aleksandra Sadecka, wychowawca, zaświadczenie nr 264/Ww/2022 Lidia Zadykowicz, wychowawca, zaświadczenie nr 311/Ww/2023 Mateusz Kwiatkowski, wychowawca, zaświadczenie nr 309/Ww/2023 Anna Zaczek-Siwczuk, wychowawca, zaświadczenie nr WK/2013/98/80 Piotr Siwczuk, wychowawca, zaświadczenie nr WK/2013/98/81	Brak danych	Brak danych	Podczas obozu uczestnicy uczyli się i doskonalili jazdę na nartach i snowboardzie. Zjazdy odbywały się z instruktorami. Organizowano również wieczorne zjazdy dla starszej grupy. Wychowawcy urządzali liczne konkursy dla swoich grup m.in. konkurs lepienia bałwanów. Odbywały się także turnieje sportowe i dyskoteki. Popołudniami dzieci brały udział w zajęciach artystycznych. Na jednym z nich były warsztaty z koronczarką. W czasie trwania obozu uczestnicy udali się na wycieczkę na Termy w Istebnej – Park Wodny Olza oraz do Izby Pamięci poświęconej Jerzemu Kukuczce.	2547/MAZ/2024-Z, data umieszczenia w bazie wypoczynku – 22.12.2023 r.	Brak	Udostępniony opiekunom
8	LATO W MIEŚCIE 2024												
	Warsztaty w świetlicach	08-12.07.2024	Świetlica GOK w Owczarni	82	500,00 zł	Nabór został ogłoszony poprzez umieszczenie informacji o zapisach na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury oraz w mediach społecznościowych. Zapisy ruszyły 17.04.2024 r. Po	Danuta Grzanka, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy nr 173/Ww/2024 Agata Skiba, wychowawca, dyplom ukończenia podyplomowych studiów pedagogicznych nr 2900/3581/2019	Brak danych	Brak danych	Podczas tygodnia warsztatów uczestnicy wykonali wiele prac plastycznych w każdej świetlicy. Czas wypełniały również różne gry i zabawy. Każde miejsce odwiedziły alpaki, które dzieci mogły karmić oraz spacerować z nimi. Grupy świetlicowe miały także ciekawe zajęcia z Panią przyrodnik – Anną Kaliną, która opowiedziała o roślinach oraz wykonała z dziećmi prace.	Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były warsztaty	Brak	Udostępniony opiekunom
			Świetlica GOK w Kaniach				Ewa Kochman, prowadząca zajęcia Emilia Jakubowska, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy 42/95	Brak danych	Brak danych		Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były warsztaty		



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Lp.	Nazwa wydarzenia	Termin	Lokalizacja	Liczba uczestników	Koszt uczestnictwa	Ogłoszenie o naborze	Kadra	Weryfikacja w KRK	Weryfikacja w RSPiTS	Plan aktywności (według informacji GOK)	Zgłoszenie w Bazie Wypoczynku	Regulamin naboru	Regulamin wydarzenia
			Świetlica GOK w Otrębusach			zgłoszeniach w ciągu dwóch tygodni rodzice otrzymali wiadomości mailowe lub smsowe o zakwalifikowaniu się bądź nie do uczestnictwa w warsztatach.	Agata Balińska, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy WK/2013/97/32 Katarzyna Żak, prowadząca zajęcia	Brak danych	Brak danych	Grupa sportowa z Orlika miała w programie dużo zajęć z różnych dyscyplin sportowych oraz wycieczki razem z grupami świetlicowymi. W międzyczasie także mogli wykonać swoje prace plastyczne. Sami udali się też na WakePark w Brwinowie, gdzie korzystali z wyciągów wakeboardowych. W wtorek i środę odbyła się wycieczka na Pastuszkowe Ranczo, gdzie dzieci mogły poznać dużo różnych zwierząt, ich zwyczaje i zachowania. W czwartek i piątek uczestnicy wzięli udział w wycieczce na Termy w Mszczonowie.	Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były warsztaty		
			Świetlica GOK w Domaniewie				Ewa Gronostajska, prowadząca zajęcia; Iwona Wrótniak, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy 399/Ww/2022	Brak danych	Brak danych		Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były warsztaty		
			Boisko ORLIK w Żółwinie				Mateusz Kwiatkowski, wychowawca, zaświadczenie 309/Ww/2023 Lidia Zadykowicz, wychowawca, zaświadczenie nr 311/Ww/2023	Brak danych	Brak danych		Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były warsztaty		



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Lp.	Nazwa wydarzenia	Termin	Lokalizacja	Liczba uczestników	Koszt uczestnictwa	Ogłoszenie o naborze	Kadra	Weryfikacja w KRK	Weryfikacja w RSPiTS	Plan aktywności (według informacji GOK)	Zgłoszenie w Bazie Wypoczynku	Regulamin naboru	Regulamin wydarzenia
	Warsztaty w Pałacu	24-28.06.2024	Brwinowski Pałac Kultury	79	500,00 zł	Nabór został ogłoszony poprzez umieszczenie informacji o zapisach na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury oraz w mediach społecznościowych. Zapisy ruszyły 17.04.2024 r. Po zgłoszeniach w ciągu dwóch tygodni rodzice otrzymali wiadomości mailowe lub smsowe o zakwalifikowaniu się bądź nie do uczestnictwa w warsztatach.	Danuta Grzanka, wychowawca, zaświadczenie nr 173/Ww/2024 Agata Skiba, wychowawca, dyplom ukończenia podyplomowych studiów pedagogicznych nr 2900/3581/2019 Ewa Kochman, prowadząca zajęcia Karolina Wrótniak, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy 1288/W/2024 Emilia Jakubowska, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy nr 42/95 Magdalena Pałuba, pomoc wychowawcy, zaświadczenie opiekun wycieczek OW/2023/20-07/A/02 Katarzyna Żak, prowadząca zajęcia Mateusz Kwiatkowski, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy 309/Ww/2023 Iwona Wrótniak, instruktor ceramiki, zaświadczenie wychowawcy 399/Ww/2022 Natalia Oskiera, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy KW014/11/2017	Brak danych	Brak danych	Podczas tygodnia warsztatów uczestnicy wykonali wiele prac plastycznych i ceramicznych. Każdego dnia wykonywali ćwiczenia sportowe oraz grali w gry zespołowe. W poniedziałek uczestnicy obejrżeli filmy w Kinie Sferycznym, które rozstało swój balon w Pałacu. Mieli również okazję poćwiczyć swój angielski razem z Panią Elizą Kostrzewą. W czwartek i piątek dzieci w Pałacu wzięły udział w warsztatach przygotowanych przez Retro Muzeum z Milanówka. W wtorek i środek połowa uczestników pojechała na wycieczkę do Tomaszowa Mazowieckiego, gdzie zwiedzili Skansen Rzeki Pilicy, spacerowali przy Niebieskich Źródłach oraz poznali tajniki Grot Nagórzyckich. W czwartek i piątek również po połowie grupy pałacowej udało się na baseny do Strzeniówki.	Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były warsztaty	Brak	Udostępniony opiekunom



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Lp.	Nazwa wydarzenia	Termin	Lokalizacja	Liczba uczestników	Koszt uczestnictwa	Ogłoszenie o naborze	Kadra	Weryfikacja w KRK	Weryfikacja w RSPiTS	Plan aktywności (według informacji GOK)	Zgłoszenie w Bazie Wypoczynku	Regulamin naboru	Regulamin wydarzenia
	Półkolonie w Pałacu	01-05.07.2024	Brwinowski Pałac Kultury	82	500,00 zł	Nabór został ogłoszony poprzez umieszczenie informacji o zapisach na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury oraz w mediach społecznościowych. Zapisy ruszyły 17.04.2024 r. Po zgłoszeniach w ciągu dwóch tygodni rodzice otrzymali wiadomości mailowe lub smsowe o zakwalifikowaniu się bądź nie do uczestnictwa w warsztatach.	Kierownik wypoczynku: Anna Sobczak, zaświadczenie nr 31/WAW/02/XII/2011 Kadra: Danuta Grzanka, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy nr 173/Ww/2024 Agata Skiba, wychowawca, dyplom ukończenia podyplomowych studiów pedagogicznych nr 2900/3581/2019 Karolina Wrótniak, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy 1288/W/2024 Lidia Zadykowicz, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy nr 311/Ww/2023 Anna Żaczek-Siwcuk, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy WK/2013/98/80 Katarzyna Żak, instruktor plastyki Mateusz Kwiatkowski, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy 309/Ww/2023 Iwona Wrótniak, instruktor ceramiki, zaświadczenie wychowawcy 399/Ww/2022 Natalia Oskiera, wychowawca, zaświadczenie wychowawcy KW014/11/2017 Borys Sobczak, trener sportowy, wychowawca, zaświadczenie nr 265/Ww/2022 Aleksandra Sadecka, trener sportowy, wychowawca, zaświadczenie nr 264/Ww/2022	Brak danych	Brak danych	Podczas tygodnia półkolonii uczestnicy wykonali wiele prac plastycznych i ceramicznych. Każdego dnia dzieci wykonywały ćwiczenia sportowe oraz grały w gry zespołowe. W poniedziałek uczestnicy obejrżeli filmy w Kinie Sferycznym, które rozstawiło swój balon w Pałacu. Mieli również okazję poćwiczyć swój angielski razem z Panią Elizą Kostrzewą. We wtorek i środę uczestnicy wzięli udział w warsztatach wokalnych z Panią Ewą Rawat, podczas których nauczyli się śpiewać prostej piosenki po japońsku. W wtorek i środek połowa uczestników pojechała na wycieczkę do Nieborowa, gdzie wzięli udział w lekcji edukacyjnej związanej z „Akademią Pana Kleksa”. W czwartek i piątek również po połowie grupy pałacowej udało się do kina w Pruszkowie. Jednego dnia obejrzano film „Arka Noego. Ahoj przygodo!”, a drugiego „W głowie się nie mieści 2”.	9266/MAZ/L-2024, data umieszczenia w bazie wypoczynku - 28.06.2024 r.	Brak	Udostępniony opiekunom



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Lp.	Nazwa wydarzenia	Termin	Lokalizacja	Liczba uczestników	Koszt uczestnictwa	Ogłoszenie o naborze	Kadra	Weryfikacja w KRK	Weryfikacja w RSPiTS	Plan aktywności (według informacji GOK)	Zgłoszenie w Bazie Wypoczynku	Regulamin naboru	Regulamin wydarzenia
	Treningi koszykarskie (grupa młodsza)	08-12.07.2024	Hala sportowa w Brwinowie	16	500,00 zł	Zapisy na treningi koszykarskie w ramach zimy w mieście zostały ogłoszone poprzez przekazaną rodzicom zawodników Brwinowskiej Akademii Koszykówki. Zgłoszenia były centralne poprzez sekretariat GOK	Marcin Jedliński, trener, nr licencji 2193 Daria Galant, pomoc Łukasz Kietek, trener, nr licencji 3155	Brak danych	Brak danych	Koszykarze uczestniczyli w codziennych treningach doskonalących umiejętności nabyte podczas regularnych zajęć. Treningi były przeplatane zajęciami motywującymi. Każde nowe umiejętności były omawiane i udoskonalane.	Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były treningi	Brak	Udostępniony opiekunom
	Treningi koszykarskie (grupa starsza)	01-05.07.2024	Hala sportowa w Brwinowie	17	500,00 zł	Zapisy na treningi koszykarskie w ramach zimy w mieście zostały ogłoszone poprzez przekazaną rodzicom zawodników Brwinowskiej Akademii Koszykówki. Zgłoszenia były centralne poprzez sekretariat GOK	Paweł Bartosiewicz, wychowawca, WK/2013/47D/8 Piotr Szybalski, trener, nr licencji 1901 Bartosz Przelazły, trener, nr licencji 105	Brak danych	Brak danych	Koszykarze uczestniczyli w codziennych treningach doskonalących umiejętności nabyte podczas regularnych zajęć. Treningi były przeplatane zajęciami motywującymi. Każde nowe umiejętności były omawiane i udoskonalane. Treningi były również okazją do przygotowań drużyny do zaplanowanych meczów.	Brak - Według GOK nie ma potrzeby, bo to były treningi	Brak	Udostępniony opiekunom



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Lp.	Nazwa wydarzenia	Termin	Lokalizacja	Liczba uczestników	Koszt uczestnictwa	Ogłoszenie o naborze	Kadra	Weryfikacja w KRK	Weryfikacja w RSPiTS	Plan aktywności (według informacji GOK)	Zgłoszenie w Bazie Wypoczynku	Regulamin naboru	Regulamin wydarzenia
9	Obóz letni	14-24.07.2024	Ośrodek JAKUB w Kruklankach, ul. Wczasowa 45, 11-612 Kruklanki	70	2.100,00 zł	Nabór został ogłoszony poprzez umieszczenie informacji o zapisach na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury oraz w mediach społecznościowych. Zapisy ruszyły 17.04.2024 r. Po zgłoszeniach w ciągu dwóch tygodni rodzice otrzymali wiadomości mailowe lub smsowe o zakwalifikowaniu się bądź nie do uczestnictwa w warsztatach.	Kierownik obozu: Anna Sobczak, zaświadczenie nr 31/WAW/02/XII/2011 Kadra obozowa: Anna Żaczek Siwczuk – wychowawca, zaświadczenie WK/2013/98/80 Piotr Siwczuk – wychowawca, zaświadczenie WK/2013/98/81 Mateusz Kwiatkowski – wychowawca, zaświadczenie 309/Ww/2023 Lidia Zadykowicz – wychowawca, zaświadczenie 311/Ww/2023 Iwona Wrótniak – wychowawca, zaświadczenie 399/Ww/2022 Karolina Wrótniak – wychowawca, zaświadczenie 1288/W/2024 Jadwiga Matecka – instruktor muzyczny, dyplom ukończenia Akademii Muzycznej im. Fryderyka Chopina w Warszawie, wydział edukacji muzycznej, nr 4635	Brak danych	Brak danych	Podczas obozu dzieci codziennie chodziły na plażę nad jeziorem Gołdopiwo, gdzie mogły pływać w wyznaczonym miejscu i grać w różne gry na plaży. Uczestnicy brali udział w pieszych wycieczkach krajoznawczych. Dzieci miały możliwość nauki żeglowności na łódkach Optymist. Wieczorami dzieci brały udział w zajęciach plastycznych przygotowanych przez wychowawców oraz zajęciach tanecznych i muzycznych. W ramach wycieczek zorganizowanych uczestnicy udali się na nocne zdobywanie twierdzy Boyen, gdzie odwiedzili bunkry pohlterowskie. Jeden z dni poświęcony był kajakom. Dzieci brały udział w spływie kajakowym w Przerwankach. Dużo radości dostarczyła wycieczka do aquaparku w Mikołajkach. Podczas obozu odbyło się ognisko oraz chrzest obozowy. Często w ośrodku odbywały się też dyskoteki. Uczestnicy podzieleni na grupy tworzyli swoje chorągwie i autorskie koszulki, rozegrali bardzo poważny mecz piłki nożnej, ćwiczyli baseball i siatkówkę i wiele innych dyscyplin.	9265/MAZ/L-2024, data umieszczenia w bazie wypoczynku – 2.07.2024 r.	Brak	Udostępniony opiekunom



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Lp.	Nazwa wydarzenia	Termin	Lokalizacja	Liczba uczestników	Koszt uczestnictwa	Ogłoszenie o naborze	Kadra	Weryfikacja w KRR	Weryfikacja w RSPiTS	Plan aktywności (według informacji GOK)	Zgłoszenie w Bazie Wypoczynku	Regulamin naboru	Regulamin wydarzenia
10	Zgrupowanie taneczne	25-30.06.2024	Willa Janina Tram; Poręba Wielka 475; 34-735 Niedzwiedź	13	1.700,00 zł	Nabór został ogłoszony poprzez poinformowanie rodziców o możliwości wzięcia udziału w zgrupowaniu. Zgłoszenia odbywały się centralnie poprzez sekretariat GOK.	Klara Dybińska, instruktor taneczny Ewa Bronowska-Rawat, instruktor wokalny	Brak danych	Brak danych	Podczas zgrupowania tanecznego uczestnicy brali udział w intensywnym programie zajęć. Każdego dnia odbywały się dwa bloki zajęć tanecznych, a dzień rozpoczynał się od jogi, która pomagała do-brze się rozciągnąć i nastroić na cały dzień. Regularnie odbywały się także zajęcia wokalne z elementami języka angielskiego w formie praktycznych ćwiczeń. W trakcie zgrupowania zorganizowana była również wycieczka w góry oraz dwa wyjścia na Termy, które były świetną okazją do relaksu i wspólnej zabawy. W czasie wolnym uczestnicy mieli możliwość udziału w różnych zajęciach integracyjnych i rekreacyjnych.	Brak - według GOK nie ma potrzeby, bo to zgrupowanie	Brak	Brak
11	Obóz koszykarski (grupa starsza)	21-28.07.2024	AZS Centralny Ośrodek Sportu Akademickiego, ul. Niegocińska 5, 11-500 Wilkasy	31	1.900,00 zł	Nabór został ogłoszony poprzez poinformowanie rodziców trenujących zawodników o możliwości wzięcia udziału w obozie. Zgłoszenia odbywały się centralnie poprzez sekretariat GOK.	Kierownik obozu: Anna Sobczak, zaświadczenie nr 31/WAW/02/XII/2011 Kadra obozowa: Paweł Bartosiewicz, wychowawca, zaświadczenie nr WK/2013/47D/8 Borys Sobczak, wychowawca, zaświadczenie nr 265/Ww/2022 Aleksandra Sadecka, wychowawca, zaświadczenie nr 264/Ww/2022 Jacek Gembal, trener, nr licencji 897 Daria Galant, pomoc Piotr Szybalski, trener, nr licencji 1901 Bartosz Przelazły, trener, nr licencji 105	Brak danych	Brak danych	Codziennie treningi ogólnorozwojowe z elementami koszykówki. Gry i zabawy oraz analizy meczy. Wycieczka na spływ kajakowy w ramach integracji drużyny. Odbyło się również ognisko z kiełbaskami. 2 grupy treningowe	24178/MAZ/L-2024, data zgłoszenia w bazie wypoczynku – 29.06.2024 r.	Brak	Udostępniony opiekunom



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Lp.	Nazwa wydarzenia	Termin	Lokalizacja	Liczba uczestników	Koszt uczestnictwa	Ogłoszenie o naborze	Kadra	Weryfikacja w KRK	Weryfikacja w RSPiTS	Plan aktywności (według informacji GOK)	Zgłoszenie w Bazie Wypoczynku	Regulamin naboru	Regulamin wydarzenia
12	Obóz koszykarski (grupa młodsza)	10-17.08.2024	Willa Janina Tram; Poręba Wielka 475; 34-735 Niedźwiedź	29	1.900,00 zł	Nabór został ogłoszony poprzez poinformowanie rodziców trenujących zawodników o możliwości wzięcia udziału w obozie. Zgłoszenia odbywały się centralnie poprzez sekretariat GOK.	Kierownik obozu: Marcin Jedliński nr zaświadczenia 2024/K/W/23 Kadra obozowa: Borys Sobczak, wychowawca, zaświadczenie nr 265/Ww/2022 Aleksandra Sadecka, wychowawca, zaświadczenie nr 264/Ww/2022 Daria Galant, pomoc Łukasz Kiełek, trener, nr licencji 3155	Brak danych	Brak danych	Treningi koszykarskie odbywały się w Szkole Podstawowej w Porębie Wielkiej, odległej około 1 km od bazy noclegowej, dokąd uczestnicy przemieszczali się spacerem. W grupie bardziej zaawansowanej zrealizowano 10 jednostek treningu koszykarskiego i 6 treningów motorycznych, a w grupie mniej zaawansowanej 10 jednostek treningu koszykarskiego i 5 treningów motorycznych. W czasie obozu odbywały się konkursy sportowe i czystości, miała miejsce wycieczka do Krakowa z przewodnikiem (Stary Rynek, Wawel, rejs statkiem), a także spacer edukacyjny po górzystym terenie do willi lokalnego bohatera, pisarza Władysława Orkana i regeneracyjny pobyt w Termach Gorce w Porębie Wielkiej. Uczestnicy korzystali też z ochotą z kąpeli w płytkich, lecz orzeźwiających chłodem wód lokalnego strumienia.	30596/MAZ/L-2024, data zgłoszenia w bazie wypoczynku – 2.08.2024 r.	Brak	Udostępniony opiekunom



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Lp.	Nazwa wydarzenia	Termin	Lokalizacja	Liczba uczestników	Koszt uczestnictwa	Ogłoszenie o naborze	Kadra	Weryfikacja w KRK	Weryfikacja w RSPiTS	Plan aktywności (według informacji GOK)	Zgłoszenie w Bazie Wypoczynku	Regulamin naboru	Regulamin wydarzenia
13	Zgrupowanie baseballowe	24-31.08.2024	Szkoła Podstawowa im. Polskich Olimpijczyków, ul. Centralna 7, 86-031 Osielsk	12	1.200,00 zł	Nabór został ogłoszony poprzez poinformowanie rodziców o możliwości wzięcia udziału w zgrupowaniu oraz informację umieszczoną na stronie Ośrodka Kultury i w mediach społecznościowych. Zgłoszenia odbywały się centralnie poprzez sekretariat GOK.	Karolina Łokietek-Nowak, trener Norbert Kacprzak, trener Marcin Mańkowski, trener	Brak danych	Brak danych	Doskonalenie umiejętności nabytych podczas regularnych treningów z baseballa w Hali Sportowej w Brwinowie oraz zdobywanie nowych doświadczeń poprzez sparingi z lokalną drużyną baseballową.	Brak - według GOK nie ma potrzeby bo to zgrupowanie	Brak	Brak



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Wnioski i rekomendacje

7. Uporządkowanie dokumentacji i obowiązków formalnych związanych z organizacją wypoczynku dzieci i młodzieży.
8. Bezwzględne przestrzeganie obowiązku weryfikacji kadry pod kątem figurowania w Krajowym Rejestrze Karnym oraz Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – brak tej weryfikacji może stanowić naruszenie obowiązujących przepisów.
9. Obowiązek zgłaszania każdej formy wypoczynku do Bazy Wypoczynku Ministerstwa Edukacji Narodowej powinien być konsekwentnie realizowany.
10. Wdrożenie jednolitego formularza organizatora wypoczynku zawierającego pola obowiązkowe, których wypełnienie wyeliminuje pomijanie kluczowych danych.
11. Opracowanie wewnętrznej procedury organizacji wypoczynku, która powinna zawierać m.in.:
 - zasady weryfikacji kadry w KRK i KRSPnTS,
 - wzory wymaganych dokumentów (regulamin, w tym regulamin naboru uwzględniający inne niż kolejność zgłoszeń kryteria, np. opłacanie przez rodziców/opiekunów podatków na terenie gminy, wielodzietność, samotne wychowywanie dziecka, bycie laureatem konkursów, zawodów, olimpiad, inne; plan zajęć; zgłoszenie),
 - wymóg centralnego nadzoru i systematycznego raportowania do kierownictwa jednostki.
12. Analiza możliwości finansowych zorientowana na optymalizację kosztów uczestnictwa. Rozważenie możliwości pozyskiwania wsparcia zewnętrznego na organizację form wypoczynku dzieci i młodzieży w celu korekty wysokości kosztów uczestnictwa.



Dokumenty, instrukcje, regulaminy

Opracowanie: Marta Bartos, radna

Regulaminy Organizacyjne Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie

Poniżej przedstawiono porównanie dokumentów: **Regulaminów Organizacyjnych Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie z lat 2023 i 2024**, pod kątem:

1. **Zgodności z przepisami prawa**
2. **Kompletności treści organizacyjnej**
3. **Zmian i różnic między wersjami**

1. Zgodność z przepisami prawa

Obie wersje dokumentu (2023 i 2024):

- powołują się na właściwe **akty prawne**, w tym:
 - **Ustawę z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej**,
 - **Statut GOK** oraz uchwałę Rady Miejskiej o utworzeniu instytucji,
- określają jednoosobowe kierownictwo dyrektora,
- opisują strukturę i kompetencje organów zgodnie z ustawą,
- zawierają odniesienia do ustawy o finansach publicznych (kontrola zarządcza).

Wnioski:

Obie wersje są **zgodne z przepisami prawa**, nie wykazano uchybień legislacyjnych.

2. Kompletność dokumentów

Kategoria	Regulamin 2023	Regulamin 2024	Uwagi
Struktura organizacyjna	Obecna	Obecna (szczegółowiej opisana)	2024 zawiera lepszy podział na działy
Zadania działów i stanowisk	Obecne	Bardziej rozbudowane	W 2024 wiele stanowisk ma doprecyzowane obowiązki
Kontrola zarządcza	Obecna	Obecna	Treść identyczna
Zasady porządkowe	Obecne	Obecne	Bez zmian
Cele i zakres działalności	Obecne	Obecne	Identyczny opis funkcji GOK



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Kategoria	Regulamin 2023	Regulamin 2024	Uwagi
Regulacje kadrowe	Częściowo	Obecne i rozszerzone	W 2024 lepsze ujęcie zadań kadrowo-finansowych
Postanowienia końcowe	Obecne	Obecne	Utrzymano strukturę

3. Najważniejsze różnice między wersją 2023 a 2024

Co dodano / zmieniono w 2024:

- Nowe działy w strukturze:**
 - Precyzyjne nazewnictwo działów, np. „wydział administracji i obsługi interesanta”, „wydział sportowy”, „wydział obsługi technicznej”.
 - Wydzielenie **archiwisty** jako części księgowości, z większym zakresem obowiązków.
- Bardziej rozbudowane opisy stanowisk** – np. referent ds. administracyjnych, inspektor-konserwator, instruktorzy artystyczni i ds. edukacyjnych.
- Rozszerzono obowiązki w zakresie RODO i dokumentacji kancelaryjnej** (np. znajomość przepisów archiwalnych, kontrola obiegu dokumentów).
- Dodano informacje o organizacji pracy świetlic w Kaniach i Owczarni** – brakowało tego wprost w wersji 2023.
- Nowe zapisy o możliwości tworzenia dodatkowych stanowisk pracy (§14).**

Rekomendacje

Dla wersji 2024:

- Dokument jest kompletny, zgodny z przepisami, dopracowany organizacyjnie.**
- Warto zadbać o **ujednoliconą numerację paragrafów i spójność redakcyjną** (w kilku miejscach zdarzają się błędy typograficzne i składniowe).
- Schemat organizacyjny w załączniku nr 1** – nie został dołączony do pliku, warto go formalnie dołączyć.

Podsumowanie

Kryterium	Regulamin 2023	Regulamin 2024	Ocena
Zgodność z przepisami	Tak	Tak	Oba zgodne
Jasność struktury	mniej czytelna	Tak uporządkowana	Na korzyść 2024



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Kryterium	Regulamin 2023	Regulamin 2024	Ocena
Opis obowiązków	średni	szczegółowy	Na korzyść 2024
Formalna kompletność	Tak	brak zał. 1	2023 bardziej domknięty, 2024 bogatszy
Użyteczność praktyczna	dobra	bardzo dobra	2024 bardziej użyteczny dla kadry i kontroli

Regulamin Pracy Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie

Dokument „Regulamin Pracy Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie” został przygotowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy i zawiera większość wymaganych elementów. Przedstawiam ocenę zgodności z przepisami oraz kompletności dokumentu:

ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI PRAWA

1. Podstawa prawna – pośrednio spełniona

Regulamin powołuje się na przepisy Kodeksu pracy (np. art. 29, 94, 183a, 96 itd.) i zawiera ich treść w formie załączników. To dobra praktyka. Bezpośrednich powołań na art. 104 Kodeksu pracy (dotyczącego regulaminu pracy) **brakuje**, ale jego założenia są spełnione w treści dokumentu.

Zgodność z prawem pracy jest zachowana.

KOMPLETNOŚĆ DOKUMENTU

Regulamin zawiera wszystkie wymagane elementy określone w **art. 104 § 1 i 2 Kodeksu pracy**:

Element wymagany	Obecny?	Uwagi
Organizacja pracy	Tak	Opisana wraz ze strukturą podległości
Czas pracy i systemy czasu pracy	Tak	Normy, rozkłady, przerwy, nadgodziny
Sposób potwierdzania obecności	Tak	Lista obecności, zasady spóźnień
Uprawnienia i obowiązki stron	Tak	Pracodawcy i pracownika
Odpowiedzialność porządkowa	Tak	Zasady, kary, tryb odwoławczy
Nagrody i wyróżnienia	Tak	Wymienione formy i procedura
Bezpieczeństwo i higiena pracy	Tak	Obowiązki stron, szkolenia, odzież
Przepisy dot. ochrony pracy kobiet i młodocianych	Tak	Odniesienie do przepisów szczególnych



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Element wymagany	Obecny?	Uwagi
Urlopy	Tak	Prawo, wnioski, na żądanie, odwołanie
Wypłata wynagrodzenia	Tak	Termin, forma wypłaty, odniesienie do osobnego regulaminu
Postanowienia końcowe	Tak	Termin wejścia w życie, sposób zmiany

UWAGI I REKOMENDACJE

- Brak wyraźnego powołania na art. 104 Kodeksu pracy**
 - Warto dodać we wstępie zapis typu: „Regulamin pracy został opracowany na podstawie art. 104 Kodeksu pracy...”.
- Brakuje daty wprowadzenia wersji dokumentu lub numeru regulaminu**
 - Przydaje się np. do audytu lub przy jego zmianach (kontrola wersji).
- Nie wspomniano o regulacjach dot. pracy zdalnej lub hybrydowej (jeśli dotyczy)**
 - Warto uzupełnić w kontekście nowelizacji KP z 2023 r.
- Załącznik nr 3 (wykazy prac wzbronionych młodocianym i kobietom) – brak konkretnych danych**
 - Załącznik zawiera wyłącznie wzmiankę o konieczności sporządzenia wykazu – należy go dołączyć jako wypełniony dokument.

PODSUMOWANIE

Regulamin Pracy GOK w Brwinowie:

- Jest **zgodny z przepisami Kodeksu pracy** i zawiera wszystkie wymagane elementy,
- Jest **kompletny w zakresie treści merytorycznej**,
- Wymaga **drobnych uzupełnień formalnych** (wskazanie podstawy prawnej, kontrola wersji, uzgodnienie ze stroną pracowniczą, wypełnienie załącznika nr 3).

Zarządzenie Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie w sprawie wydawania i rejestracji upoważnień

Dokument „Zarządzenie nr 2/2022 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie z dnia 01.06.2022 r. w sprawie wydawania i rejestracji upoważnień” został formalnie opracowany i zawiera kluczowe elementy proceduralne. Poniżej przedstawiam szczegółową ocenę pod kątem **zgodności z przepisami i kompletności dokumentu**.

ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI PRAWA

1. Oparcie o aktualne przepisy



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Choć dokument **nie przywołuje konkretnych podstaw prawnych**, jego treść odpowiada przepisom i zasadom wynikającym z:

- **Kodeksu cywilnego** – art. 95–109 dot. pełnomocnictw,
- **Ustawy o finansach publicznych** – w kontekście kontroli zarządczej i powierzania odpowiedzialności,
- **Ustawy o ochronie danych osobowych i RODO** – pośrednio dotyczy to upoważnień do przetwarzania danych,
- **Ustawy o dostępie do informacji publicznej** – w zakresie udzielania uprawnień do czynności administracyjnych.

Zgodność **materialna** z przepisami prawa jest zapewniona, ale **warto dopisać preambułę z odniesieniem do aktów prawnych**, które stanowią podstawę dla delegowania uprawnień w instytucji publicznej.

KOMPLETNOŚĆ DOKUMENTU

Wymagany element	Obecny?	Uwagi
Wskazanie, kto wydaje upoważnienia	Tak	Tylko Dyrektor, jasno określono
Tryb rejestracji	Tak	Określony obowiązek prowadzenia rejestru przez wyznaczonego pracownika
Liczba egzemplarzy i ich obieg	Tak	Min. 2 (osoba + rejestr); dodatkowy do akt osobowych (jeśli dotyczy)
Wzory upoważnienia i pełnomocnictwa	Tak	Załączniki nr 1 i 2, gotowe do wykorzystania
Wzór rejestru	Tak	Załącznik nr 3 z czytelną tabelą i legendą
Podpis i pieczęć organu upoważniającego	Tak	Ujęte w szablonach wzorów
Czas obowiązywania upoważnienia	Tak	Miejsce na wpisanie dat – choć warto doprecyzować „na czas określony/nieokreślony”
Możliwość zmiany wzoru dokumentów	Tak	Adnotacja, że wzory mogą ulec modyfikacji w zależności od potrzeb

REKOMENDACJE

1. **Dodać odniesienie do podstawy prawnej**
Warto we wstępie wskazać:

„Na podstawie art. 44 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz art. 95–109 Kodeksu cywilnego...”



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

2. **Skrócić i uprościć rejestr pełnomocnictw**
Można dopisać rubrykę „rodzaj dokumentu” jako rozwijalne pole (pełnomocnictwo/upoważnienie), by nie wymagać kodów „Up./Pim.” – uprości to sprawdzenie.
3. **Zalecenie dodania procedury odwoływania upoważnienia/pełnomocnictwa**
Warto wskazać tryb cofnięcia lub wygaśnięcia dokumentu – obecnie nie jest to opisane.

PODSUMOWANIE

Zarządzenie nr 2/2022:

- Jest **zgodne z praktyką prawną i wewnętrzną kontrolą zarządczą**,
- Zawiera **wszystkie kluczowe elementy procedury wydawania upoważnień i pełnomocnictw**,
- **Wymaga uzupełnienia o podstawy prawne, korekty redakcyjne i doprecyzowanie trybu cofnięcia dokumentu.**

Polityka rachunkowości

„Polityka rachunkowości” wraz z załącznikiem. Poniżej szczegółowa ocena **zgodności z przepisami prawa oraz kompletności** tego dokumentu, zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości oraz zasadami stosowanymi w jednostkach sektora finansów publicznych.

ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI PRAWA

1. Podstawa prawna – domniemana, ale wymagana jawność

Polityka rachunkowości w jednostce publicznej **musi być opracowana zgodnie z:**

- **Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2023 poz. 120),**
- **Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych prowadzących działalność w zakresie obronności.**

2. Zgodność z wymogami ustawowymi

Z analizy załącznika i głównego dokumentu wynika, że polityka zawiera m.in.:

- określenie **zakładowego planu kont (ZPK)**,
- zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- opis stosowanych **metod wyceny aktywów i pasywów**,
- **sposób inwentaryzacji**,
- przyjęcie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych.

Dokument **wypełnia wymogi art. 10 ustawy o rachunkowości** – zgodność jest zachowana.



KOMPLETNOŚĆ DOKUMENTU

Wymagany element	Obecny?	Uwagi
Określenie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych	Tak	Widoczny w strukturze
Zakładowy plan kont (ZPK)	Tak	Szczegółowy załącznik z kontami syntetycznymi i analitycznymi
Zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych	Tak	Widoczne przez opisy funkcji kont
Metody wyceny aktywów i pasywów	Tak	Prawdopodobnie obecne (pełna treść nieczytelna w skanach)
Zasady amortyzacji	Nie	Brak wyraźnej informacji – powinno być wskazane (metoda, stawki, progi)
Sposób przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji	Tak	Wymienione
Opis systemu przetwarzania danych księgowych	Nie	Brak informacji o stosowanym systemie (np. Progman, Vulcan, Rewizor itd.)
Zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych	Tak	Konta analityczne opisane w załączniku
Wskazanie osoby odpowiedzialnej za politykę rachunkowości	Nie	Nie ma formalnego podpisu/składni odpowiedzialności
Procedura zmiany polityki rachunkowości	Nie	Brakuje zapisu o trybie wprowadzania zmian

Rekomendacje uzupełnienia:

1. **Uzupełnić politykę o opis stosowanego systemu finansowo-księgowego** – zgodnie z § 12 ust. 3 pkt 7 rozporządzenia MF.
2. **Doprecyzować zasady amortyzacji** – metody (liniowa, degresywna), stawki, wartości progowe dla środków trwałych i wyposażenia.
3. **Dodać formalne postanowienia końcowe** – kto jest odpowiedzialny za wdrożenie, sposób ogłoszenia i aktualizacji polityki.
4. **Dopisać tryb zmiany polityki** – zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości, zmiany powinny być dokumentowane.

PODSUMOWANIE

Polityka rachunkowości wraz z załącznikiem:

- Jest **zgodna z ustawą o rachunkowości** oraz **rozporządzeniem MF** w zakresie treści merytorycznej,



Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie

Dokument „Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie” wraz z kolejnymi **aktami zmieniającymi tabele wynagrodzeń (2017–2024)** został przygotowany formalnie i zawiera większość wymaganych prawem elementów. Poniżej przedstawiam analizę pod kątem **zgodności z przepisami prawa** oraz **kompletności dokumentu**:

ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI PRAWA

1. Podstawy prawne – zawarte i właściwe

Regulamin odwołuje się do:

- **art. 77² Kodeksu pracy**, który stanowi podstawę dla tworzenia regulaminów wynagradzania,
- **art. 31d ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej**, który nadaje kompetencje do ustalania warunków wynagradzania pracowników instytucji kultury,
- oraz do **rozporządzenia Ministra Kultury** dotyczącego zasad wynagradzania w instytucjach kultury.

Zgodność formalna z przepisami prawa pracy i branżowymi przepisami jest zachowana.

KOMPLETNOŚĆ DOKUMENTU

Obszar	Ujęty	Uwagi
Wynagrodzenie zasadnicze	Tak	Z tabelą stanowisk i widełkami (zał. nr 1)
Dodatki obowiązkowe (stażowy, funkcyjny)	Tak	Zasady i limity jasno opisane
Składniki nieobowiązkowe (nagrody, premie, specjalne dodatki)	Tak	Regulacje i kryteria przyznawania
Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe i dyżury	Tak	Uwzględniono wszystkie przypadki
Odprawy (emerytalne, rentowe, pośmiertne)	Tak	Określone limity i zasady
Nagrody jubileuszowe	Tak	Szczegółowa tabela i zasady nabywania praw
Ekwiwalenty za własny sprzęt	Tak	W formie ryczałtu (zał. nr 2)
Podstawa wypłaty dodatków i świadczeń	Tak	Uwzględniono wynagrodzenie zasadnicze jako podstawę
Terminy wypłaty	Tak	Określony termin do 27 dnia miesiąca
Tryb zmiany regulaminu	Tak	Określony w postanowieniach końcowych



Obszar	Ujęty	Uwagi
Informowanie pracowników	Tak	Tablica ogłoszeń, dostęp na żądanie

UWAGI I REKOMENDACJE

1. Brak dokumentu zbiorczego z jednolitym tekstem regulaminu

- Liczne zmiany w tabelach wynagrodzeń (2017, 2023, 2024) sprawiają, że przy kontroli warto przygotować jednolity tekst regulaminu z aktualną tabelą.
- Obecnie zmiany są rozproszone i mogą powodować niejasności.

2. Brak informacji o konsultacjach ze stroną pracowniczą

- Art. 77² §4 Kodeksu pracy wymaga uzgodnienia regulaminu z reprezentacją pracowników (np. związek zawodowy, przedstawiciel). Nie ma informacji, czy to miało miejsce.
- Dobrą praktyką jest dokumentacja tego faktu w protokole.

3. Brak szczegółowych kryteriów premii i nagród uznaniowych

- Regulamin daje uznaniową możliwość przyznania premii/nagród, ale nie podaje mierzalnych kryteriów. Może to być kwestionowane przez organy kontrolne.

4. Brak klauzuli waloryzacyjnej

- Ze względu na inflację i coroczne zmiany tabel warto przewidzieć mechanizm przeglądu/aktualizacji tabeli wynagrodzeń (np. coroczny przegląd w styczniu).

5. Ryczałty za sprzęt – brak odniesienia do kosztorysu lub katalogu wycen

- Ustalono sztywne stawki (np. 50 zł), ale dobrze byłoby dodać, że mogą podlegać przeglądowi lub aktualizacji zgodnie z rynkowymi stawkami.

PODSUMOWANIE

Dokument:

- **Spełnia wymagania art. 77² Kodeksu pracy oraz ustawy o działalności kulturalnej,**
- **Jest kompletny pod względem składników wynagrodzenia i świadczeń,**
- Wymaga drobnych **usprawnień redakcyjno-formalnych**, takich jak:
 - sporządzenie jednolitego tekstu po zmianach,
 - uzupełnienie informacji o uzgodnieniach ze stroną pracowniczą,
 - doprecyzowanie uznaniowych składników wynagrodzeń.



Regulamin wystawiania i przesyłania faktur drogą elektroniczną w Gminnym Ośrodku Kultury w Brwinowie

Dokument „Regulamin wystawiania i przesyłania faktur drogą elektroniczną w Gminnym Ośrodku Kultury w Brwinowie” wraz z załącznikami został formalnie wprowadzony zarządzeniem nr 01/2019 i jest zgodny z aktualnymi przepisami prawa. Poniżej znajduje się szczegółowa analiza pod kątem zgodności z przepisami prawa oraz kompletności dokumentu:

ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI PRAWA

Dokument poprawnie odnosi się do:

1. **Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (VAT)** – art. 106n ust. 1, który umożliwia przesyłanie faktur w formie elektronicznej za zgodą odbiorcy.
2. **Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną** – regulującej przesyłanie dokumentów przez e-mail.
3. **RODO (rozporządzenie UE 2016/679)** – z odpowiednią klauzulą informacyjną w załącznikach.

Zgodność formalno-prawna jest zachowana.

KOMPLETNOŚĆ DOKUMENTU

Obszar	Ujęty	Uwagi
Podstawa prawna	Tak	Jasno wskazana w §1 i w treści regulaminu
Zakres stosowania	Tak	Tylko do faktur przesyłanych elektronicznie
Zgoda odbiorcy	Tak	Wzór zgody jako załącznik nr 1
Wycofanie zgody	Tak	Formularz rezygnacji jako załącznik nr 2
Zmiana adresu e-mail	Tak	Wzór zgłoszenia zmiany jako załącznik nr 3
Dane kontaktowe administratora danych	Tak	Ujęte w klauzuli informacyjnej (adres, e-mail, IOD)
Bezpieczeństwo i autentyczność faktur	Tak	Określono adres e-mail instytucji jako autoryzowany kanał
Możliwość równoległego stosowania wersji papierowej	Tak	Dobrze ujęta elastyczność procedury
Okres aktywacji/zaprzestania przesyłania faktur	Tak	Określony termin 7 dni



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Obszar	Ujęty	Uwagi
Rola odbiorcy i odpowiedzialność za dane	Tak	Oświadczenia w formularzach zawierają odpowiedzialność karną

UWAGI I REKOMENDACJE

- Brak odniesienia do ePUAP lub KSeF (Krajowy System e-Faktur)**
– W kontekście zmian w przepisach od 2024 r. (obowiązkowy KSeF dla niektórych jednostek) warto dodać informację, że niniejszy regulamin nie dotyczy faktur przesyłanych w ramach KSeF, jeśli nie jest on stosowany w jednostce.
- Forma wysyłki ograniczona do jednej skrzynki mailowej**
– Warto rozważyć alternatywny adres e-mail w razie awarii głównej skrzynki (fakturowanie@ok.brwinow.pl).
- Zasady archiwizacji e-faktur**
– Brakuje jednoznacznego zapisu o czasie i formie przechowywania faktur przesyłanych drogą elektroniczną, co jest istotne w świetle przepisów podatkowych (minimum 5 lat).
- Brak informacji o zabezpieczeniach technicznych (np. szyfrowanie, dostępność serwera)**
– Choć nie jest to obligatoryjne w regulaminie, można wzmocnić zaufanie do e-faktur, opisując minimalne środki bezpieczeństwa.

PODSUMOWANIE

Dokument:

- Jest **zgodny z przepisami prawa (VAT, UŚUDE, RODO)**,
- Zawiera **wszystkie wymagane elementy proceduralne i formalne**,
- Wymaga jedynie drobnych aktualizacji informacyjnych, szczególnie w kontekście **KSeF, archiwizacji i bezpieczeństwa technicznego**.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)

Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie (obowiązującego od 1 stycznia 2022 r.). Po przeanalizowaniu treści, przedstawiam ocenę dokumentu pod względem **zgodności z przepisami prawa i kompletności**:

ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI PRAWA

1. Podstawy prawne (w domyśle zastosowane)

Choć regulamin nie cytuje bezpośrednio konkretnych przepisów, jego zapisy są zgodne z:

- **Ustawą z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych** (Dz.U. 2024, poz. 156),
- **Ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych (art. 21 ust. 1 pkt 67)** – dot. świadczeń zwolnionych z opodatkowania,



- **RODO (UE 2016/679)** – stosowne klauzule zawarte są w załącznikach.

Zgodność prawna jest zachowana, choć warto byłoby formalnie przytoczyć przepisy na początku dokumentu.

KOMPLETNOŚĆ DOKUMENTU

Element wymagany	Zawarty?	Uwagi
Określenie celu funduszu i przeznaczenia środków	Tak	Cel opisany w §1 i §3
Wskazanie osób uprawnionych do świadczeń	Tak	§5 wskazuje wyłącznie pracowników
Kryteria przyznawania świadczeń	Tak	Dochodowe, sytuacja życiowa, zdrowotna
Zasady rozdziału środków	Tak	§7–9 – decyzje Dyrektora, wg uznania
Procedura wnioskowania	Tak	Wnioski załączone (zał. nr 1 i 2)
Rodzaje świadczeń z Funduszu	Tak	Wypoczynek, pomoc bezzwrotna, rzeczowa, pieniężna
Dokumentacja dochodu	Tak	Definicja średniego dochodu i oświadczenie we wnioskach
Komisja socjalna / organ decyzyjny	Zweryfikować	Komisję stanowi tylko Dyrektor – co jest dopuszczalne, ale nieoptymalne
Termin ważności regulaminu / zmiany	Nie	Brak wzmianki o aktualizacji lub rewizji regulaminu

UWAGI I REKOMENDACJE

1. Brak wprost powołanych przepisów prawa

- Warto w rozdziale wstępnym dodać: „Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS oraz art. 21 ust. 1 pkt 67 ustawy o PIT...”.

2. Brak komisji socjalnej jako organu doradczego

- Obecna konstrukcja zakłada, że decyzje podejmuje wyłącznie Dyrektor. Powołanie komisji zwiększa przejrzystość i odciąża decyzyjnie dyrekcję.

3. Brak harmonogramu lub terminów składania wniosków

- W regulaminie dobrze byłoby wskazać okresy składania wniosków (np. do 30 kwietnia, raz na kwartał).

4. Brak procedury weryfikacji dochodu



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

- Wnioskodawcy składają oświadczenia – ale nie wskazano, czy mogą być weryfikowane, ani kto ma do nich dostęp. Warto dodać zapis o wglądzie wyłącznie przez upoważnionych.

5. Brak rozdziału dot. ochrony danych osobowych w treści głównej

- Klauzula informacyjna jest tylko w załącznikach – warto dodać ramowy zapis o zgodności z RODO w samym regulaminie.

PODSUMOWANIE

Regulamin ZFŚS GOK Brwinów:

- Jest zgodny z obowiązującym prawem (ustawa o ZFŚS, PIT, RODO),
- Zawiera wymagane elementy regulaminu socjalnego,
- Wymaga drobnych korekt formalnych i redakcyjnych, szczególnie w zakresie:
 - powołania przepisów prawa,
 - uszczegółowienia procedur (np. terminy, komisja, weryfikacja dochodu),
 - uzupełnienia o klauzulę rewizji / aktualizacji.

Kodeks Etyki Pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie

Dokument „Kodeks Etyki Pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie” wprowadzony Zarządzeniem nr 2/2018 z dnia 1 września 2018 r. został formalnie opracowany i oparty na odpowiednich przepisach. Poniżej przedstawiam ocenę pod kątem:

ZGODNOŚCI Z PRZEPISAMI PRAWA

1. Podstawy prawne – zawarte i poprawne

Dokument powołuje się na:

- **Art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych** – dotyczący systemu kontroli zarządczej,
- **Art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej** – zgodnie z którym kierownik jednostki kulturalnej (dyrektor) odpowiada m.in. za zapewnienie prawidłowego funkcjonowania jednostki.

Zgodność prawna jest zapewniona.

2. Spójność z regulacjami etycznymi w administracji

- Kodeks nawiązuje do standardów etycznych typowych dla służby publicznej, zgodnie z rekomendacjami m.in. KPRM, NIK i samorządów.
- Uwzględnia m.in.:
 - zasadę bezstronności,
 - przeciwdziałanie dyskryminacji,



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

- równe traktowanie,
- lojalność, jawność i przejrzystość działań,
- odpowiedzialność za środki publiczne.

Kodeks spełnia wymogi dla jednostek sektora finansów publicznych.

KOMPLETNOŚĆ DOKUMENTU

Dokument zawiera:

- **Zasady ogólne i słowniczek pojęć** – precyzuje, kim jest „pracownik”, „interesant” itp.
- **Wykaz zasad etycznych** – szczegółowo omówionych (m.in. praworządność, równość, profesjonalizm, bezstronność, dbałość o wizerunek, kultura osobista).
- **Zasady odpowiedzialności** – z odniesieniem do odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej.
- **Załącznik: wzór oświadczenia pracownika** o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki (do akt osobowych).

Braki / rekomendacje uzupełnienia:

1. **Brak procedury weryfikacji przestrzegania Kodeksu:**
 - Nie wskazano, kto i w jaki sposób monitoruje przestrzeganie zasad etycznych.
 - Warto dopisać np. rolę bezpośredniego przełożonego, komisji etyki (jeśli istnieje), albo powiązać z systemem ocen okresowych.
2. **Brak procedury zgłaszania naruszeń etyki:**
 - Brakuje jasnych zapisów, jak i komu można zgłosić naruszenie (np. zasady whistleblowingu, poufności, brak odwetu).
3. **Brak odniesienia do innych regulacji wewnętrznych:**
 - Można uzupełnić odniesienia do np. regulaminu pracy, instrukcji kontroli zarządczej.

PODSUMOWANIE

Dokument:

- **Jest zgodny z przepisami prawa, w tym ustawą o finansach publicznych.**
- **Zawiera pełen katalog standardowych zasad etycznych w instytucjach publicznych.**
- **Wymaga uzupełnienia o elementy wdrożeniowe i nadzorcze, aby był dokumentem „żywym”, a nie tylko deklaratywnym.**

Rekomendacje:

1. Dodać zapis o tym, kto i jak **nadzoruje stosowanie kodeksu** (np. kierownik działu, komisja etyki).
2. Uwzględnić **mechanizm zgłaszania naruszeń** (w formie jawnej lub poufnej).



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

3. Rozważyć uzupełnienie Kodeksu o **procedurę szkoleń z etyki** (nawet krótką wzmiankę).
4. Dopisać, że Kodeks może być **aktualizowany** w razie potrzeby wraz z procedurą jego zmiany.

Polityka bezpieczeństwa informacji w Gminnym Ośrodku Kultury w Brwinowie

Dokument „**Polityka bezpieczeństwa informacji w Gminnym Ośrodku Kultury w Brwinowie**” (zarządzenie nr 06/2022 z dnia 28.12.2022 r.) został starannie opracowany i zawiera wiele istotnych elementów. Szczegółowa ocena dokumentu pod kątem **zgodności z przepisami prawa** oraz **kompletności**.

ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI

1. Podstawy prawne – ujęte poprawnie

Dokument wskazuje aktualne i obowiązujące akty prawne:

- **RODO** (Rozporządzenie 2016/679),
- **Ustawa o ochronie danych osobowych z 2018 r.**,
- **Ustawa o dostępie do informacji publicznej**,
- **Ustawa o otwartych danych i ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego**,
- **Rozporządzenie w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (KRI)**.

Zgodność prawna jest zachowana.

KOMPLETNOŚĆ DOKUMENTU

Dokument bardzo dobrze opisuje:

- zasady przetwarzania informacji (poufność, integralność, dostępność),
- środki techniczne, organizacyjne i fizyczne ochrony danych,
- zasady działania w razie incydentu,
- odpowiedzialność za nadzór i kontrolę (IOD, administrator systemów),
- kategorie informacji i procedury ich udostępniania,
- zagrożenia oraz postępowanie przy naruszeniach.

Dokument zawiera:

Element	Obecny?	Uwagi
Podstawy prawne	Tak	Aktualne i poprawne
Definicje i cel	Tak	Jasno opisany
Kategorie informacji	Tak	Publiczne, niepubliczne, dane osobowe



Element	Obecny?	Uwagi
Obowiązki pracowników	Tak	Wskazane szczegółowo
Uprawnienia IOD i administratorów	Tak	Z podziałem ról
Zagrożenia i analiza ryzyka	Tak	Opisane
Środki ochrony technicznej	Tak	UPS, hasła, logi, firewall, antywirus, itp.
Środki ochrony fizycznej	Tak	Alarmy, zamki, monitoring, kontrola dostępu
Środki organizacyjne	Tak	Szkolenia, upoważnienia, organizacja stanowisk
Procedura naruszenia (incydentu)	Tak	Jasna i szczegółowa
Procedura przeglądu i aktualizacji	Tak	Raz w roku, dokumentowana

UWAGI I REKOMENDACJE

1. Brak informacji o wersjonowaniu dokumentu

Nie wskazano numeru wersji dokumentu ani historii zmian. Warto dodać stronę tytułową z:

- wersją dokumentu,
- datą obowiązywania,
- datą ostatniego przeglądu lub aktualizacji.

2. Brak odwołania do polityki haseł i kopii zapasowych jako odrębnych dokumentów

Jeśli istnieją takie załączniki/polityki, warto je wskazać jako dokumenty powiązane.

3. Nie wskazano trybu postępowania z użytkownikami zewnętrznymi (np. podwykonawcami, firmami IT)

Dokument odnosi się ogólnie do „stron trzecich”, ale dobrze byłoby dopisać:

- czy są podpisywane umowy powierzenia danych,
- jakie obowiązki mają osoby z zewnątrz mające dostęp do informacji.

4. Brak wzmianki o polityce czystego biurka i ekranu

Choć w dokumencie są zapisy o „nadzorze nad dokumentami”, dobrze byłoby dodać prosty zapis zobowiązujący do:

- zamykania dokumentów na koniec dnia,
- niepozostawiania danych osobowych na biurku lub ekranie.

PODSUMOWANIE

Dokument:

- Jest zgodny z prawem krajowym i unijnym (RODO, ustawy i rozporządzenia),



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

- Jest **kompletny** – zawiera wszystkie kluczowe aspekty bezpieczeństwa informacji,
- Wymaga jedynie **drobnych doprecyzowań i dopracowania redakcyjnego** (np. wersjonowanie, polityka zewnętrznych użytkowników, wskazanie dokumentów uzupełniających).

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Gminnym Ośrodku Kultury w Brwinowie

Dokument „**Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Gminnym Ośrodku Kultury w Brwinowie**” został opracowany bardzo rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Poniżej przedstawiam szczegółową **analizę zgodności z przepisami** oraz **ocenę kompletności dokumentu**.

ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI PRAWA

Dokument jest w pełni zgodny z obowiązującym stanem prawnym, w szczególności z:

1. **Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r.** o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606),
2. **Ustawą z 13 maja 2016 r.** o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2023 poz. 1304),
3. **Rozporządzeniem RODO** – dot. przetwarzania danych osobowych,
4. **Ustawą o ochronie danych osobowych.**

Dokument zawiera odniesienia do odpowiednich aktów prawnych oraz wyjaśnia ich znaczenie **praktyczne** (np. w zakresie rejestru sprawców, Krajowego Rejestru Karnego, obowiązku sprawdzania kandydatów).

KOMPLETNOŚĆ DOKUMENTU

Dokument obejmuje wszystkie obowiązkowe elementy, które według nowych przepisów muszą się znaleźć w standardach ochrony małoletnich:

Wymagany element	Obecny	Uwagi
Polityka ochrony dzieci	Tak	Bardzo szczegółowo opisana
Procedury interwencji	Tak	Konkretne, z przykładami i wzorami
Zasady bezpiecznej rekrutacji	Tak	Osobny załącznik, bardzo rzetelny
Zasady kontaktu fizycznego i relacji dorosły–dziecko	Tak	Rozbudowane i jasne
Ochrona danych i wizerunku dzieci	Tak	Kompletny rozdział + załącznik
Monitoring i osoba odpowiedzialna	Tak	Wskazano imiennie, opisano obowiązki



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Wymagany element	Obecny	Uwagi
Procedura przeglądu i aktualizacji	Tak	Raz na 2 lata lub wcześniej w razie potrzeby
Załączniki: formularze, oświadczenia	Tak	7 załączników, zgodnych z wymogami

MOCNE STRONY

- **Bardzo wysoki poziom merytoryczny** – dokument zawiera konkretne scenariusze, opisy zachowań, przykłady reakcji.
- **Załączniki ułatwiające wdrożenie** – m.in. karta interwencji, oświadczenia, formularz monitorujący, zasady rekrutacji.
- **Opis ról i odpowiedzialności** – w tym osoby monitorującej i prowadzącej interwencje.
- **Spójny język i forma** – jasna struktura, przejrzyste rozdziały, instrukcyjne podejście.

REKOMENDACJE UZUPEŁNIAJĄCE (opcjonalne, nie obowiązkowe):

1. **Dodanie informacji o szkoleniach cyklicznych dla nowych pracowników**
Warto wskazać, że osoby nowozatrudnione przechodzą szkolenie w terminie X dni od zatrudnienia.
2. **Upublicznienie raportów z ankiet monitorujących (w formie zbiorczej)**
Zwiększa przejrzystość i zaufanie rodziców/opiekunów.

PODSUMOWANIE

Kategoria	Ocena
Zgodność z przepisami prawa	Pełna zgodność (2023/2024)
Kompletność merytoryczna	Wzorowa
Przydatność praktyczna	Bardzo wysoka
Wymogi formalne (załączniki, wzory, procedury)	Spełnione

Wniosek:

Dokument spełnia wszystkie ustawowe wymagania i stanowi **modelowe opracowanie standardów ochrony małoletnich**.

Instrukcja kancelaryjna Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie

Dokument pt. „Instrukcja kancelaryjna Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie” został opracowany na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i jest formalnie wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

Zgodność z przepisami prawa (ocena formalna):



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

1. **Podstawa prawna:** dokument powołuje się na obowiązującą ustawę z 14 lipca 1983 r. – to poprawne. Dodatkowo instrukcja spełnia wymogi wynikające z:
 - § 6 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (RODO) – choć te nie są bezpośrednio wskazane.
2. **Zgodność z dobrą praktyką archiwalną:**
 - Opisano obieg korespondencji, prowadzenie dziennika, sposób znakowania, przekazywania i archiwizowania dokumentów – zgodnie z przyjętymi praktykami w administracji publicznej.
 - Przewidziano przypadki reorganizacji jednostki i przekazania dokumentacji.
3. **Elektronizacja dokumentów:**
 - Uwzględniono możliwość prowadzenia dokumentacji elektronicznej (§1 ust. 2), co jest zgodne z przepisami o cyfryzacji.

Uwagi dot. kompletności i aktualności:

1. **Braki odnośnie przepisów RODO:**
 - Brakuje odniesienia do ochrony danych osobowych i obowiązków wynikających z RODO. Jest to szczególnie istotne przy przetwarzaniu korespondencji zawierającej dane osobowe.
2. **Brak klasyfikacji dokumentacji (JRWA):**
 - Nie wskazano systemu klasyfikacji (Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt), co jest standardem w instytucjach publicznych.
3. **Zbyt ogólne informacje o składnicy akt:**
 - Dokument wspomina o składnicy, ale nie zawiera procedur przekazywania akt do archiwum ani informacji o okresach przechowywania według kategorii archiwalnych (np. A, B, BE).
4. **Forma dokumentu:**
 - Dokument zawiera drobne błędy językowe i techniczne (np. „wysyłaniei doręczanie”, „winnabyć”), które powinny zostać poprawione w wersji oficjalnej.
5. **Nieujęte kwestie cyfrowego podpisu i EPUAP:**
 - W dobie powszechnego stosowania platform ePUAP i podpisów kwalifikowanych warto doprecyzować zasady obsługi tego typu korespondencji.

Podsumowanie i rekomendacje:



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

- Dokument **jest zgodny z podstawowymi przepisami kancelaryjno-archiwalnymi**, ale **wymaga uzupełnienia i aktualizacji**, aby spełniać nowoczesne standardy i przepisy, w tym m.in. RODO, ePUAP oraz JRWA.
- **Rekomenduję aktualizację instrukcji** i stworzenie załączników dot. klasyfikacji akt (JRWA) oraz instrukcji archiwalnej (jeśli jeszcze nie istnieje).
- Warto także przeprowadzić przegląd z udziałem inspektora ochrony danych (IOD) oraz archiwisty.

Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych

„Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych”. Po przeanalizowaniu jego treści pod kątem **zgodności z przepisami prawa** oraz **kompletności**, przedstawiam szczegółową ocenę:

Zgodność z przepisami prawa

1. Podstawy prawne – brak lub niewystarczające wskazanie

- Dokument nie zawiera jednoznacznego wykazu **aktów prawnych**, które stanowią podstawę jego opracowania (np. Ustawa o rachunkowości, Ustawa o finansach publicznych, Rozporządzenie MF w sprawie zasad rachunkowości).
- To istotny brak — **instrukcja powinna powoływać konkretne przepisy**, które regulują:
 - sposób dokumentowania operacji gospodarczych,
 - zasady dowodów księgowych,
 - procedury zatwierdzania, opisu i archiwizacji dokumentów.

2. Elementy zgodne z ustawą o rachunkowości:

- Obieg dokumentów obejmuje rejestrację, zatwierdzenie, dekretację i księgowanie — zgodnie z art. 20–24 ustawy o rachunkowości.
- Opisane są elementy dowodów księgowych, obowiązki pracowników, kontrola merytoryczna, formalna i rachunkowa — zgodnie z § 12 Rozporządzenia Ministra Finansów z 2018 r. w sprawie rachunkowości jednostek sektora finansów publicznych.

Kompletność dokumentu

Dokument zawiera wiele ważnych elementów:

Obszar	Czy ujęty?	Uwagi
Obieg dokumentów	Tak	Opisany krok po kroku: od wpływu, przez opis, zatwierdzenie, księgowanie
Rodzaje dokumentów	Częściowo	Brakuje katalogu dokumentów podlegających instrukcji



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Obszar	Czy ujęty?	Uwagi
Zakres odpowiedzialności pracowników	Tak	Wskazani są uczestnicy procesu
Opis kontroli	Tak	Podział na kontrolę formalną, merytoryczną i rachunkową
Wzory dokumentów (załączniki)	Nie	Warto dołączyć np. wzór opisu faktury, obiegu dowodu
Harmonogramy, terminy obiegu	Nie	Warto wskazać maksymalny czas akceptacji, dekretacji, przekazania do księgowości
Elektroniczny obieg dokumentów	Nie	Brakuje odniesienia do systemów typu EKD, jeżeli są stosowane
Procedura postępowania przy błędach	Nie	Należy wskazać, jak korygować błędne dokumenty

Rekomendacje uzupełnienia i aktualizacji

1. Dodać podstawy prawne:

- o Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2023 poz. 120),
- o Rozporządzenie Ministra Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości jednostek budżetowych i samorządowych,
- o Ustawa o finansach publicznych.

2. Rozszerzyć o elementy techniczne:

- o Wzory dokumentów (np. opis faktury),
- o Terminy dekretacji i obiegu dokumentów,
- o Zasady elektronicznego obiegu dokumentów (jeśli stosowane).

3. Uzupełnić o procedurę błędów:

- o Co robić w przypadku błędnej faktury, braku podpisu, błędnej kwoty.

4. Ująć politykę archiwizacji:

- o Okresy przechowywania, wskazanie kto odpowiada za przekazanie dokumentów do archiwum.

Podsumowanie

Dokument:

- jest częściowo zgodny z przepisami rachunkowości, ale brakuje podstawy prawnej i odwołań do obowiązujących ustaw i rozporządzeń,



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

- **jest funkcjonalnie użyteczny**, ale **wymaga uzupełnienia** o konkretne załączniki, wzory i terminy,
- **należy go zaktualizować**, zwłaszcza jeśli jednostka korzysta z systemów elektronicznych (np. ePUAP).

Instrukcja przyjmowania wpłat bezgotówkowych w Gminnym Ośrodku Kultury w Brwinowie

Dokument „**Instrukcja przyjmowania wpłat bezgotówkowych w Gminnym Ośrodku Kultury w Brwinowie**” z dnia 01.08.2017 r. został formalnie wprowadzony zarządzeniem Dyrektora i opisuje zasady przyjmowania płatności kartą płatniczą. Poniżej przedstawiam ocenę jego **zgodności z przepisami prawa oraz kompletności**:

ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI

1. Podstawy prawne – brak w dokumencie

- **Brakuje wskazania podstaw prawnych**, choć dokument de facto realizuje obowiązki wynikające z:
 - **Ustawy o usługach płatniczych (Dz.U. 2023 poz. 2034)**,
 - **Ustawy o rachunkowości (Dz.U. 2023 poz. 120)** – w zakresie ewidencji wpłat,
 - **Rozporządzenia MF w sprawie kas rejestrujących (jeśli powiązane z kasą fiskalną)**,
 - **Ustawy o ochronie danych osobowych i RODO** – brak jakiegokolwiek odniesienia.

Rekomendacja: dopisać podstawy prawne do instrukcji – obecny brak może być kwestionowany przy kontroli.

2. Zgodność z praktyką i standardami płatności bezgotówkowych

- Dokument opisuje:
 - weryfikację karty,
 - kontrolę zgodności danych na karcie,
 - procedurę odmowy przyjęcia płatności,
 - sytuacje wymagające zatrzymania karty,
 - obowiązki przy potwierdzaniu i przekazywaniu dokumentów – **zgodne z zaleceniami operatorów płatności (np. Elavon, eService, FirstData)**.

KOMPLETNOŚĆ DOKUMENTU

Obszar	Ujęty?	Uwagi
Obsługa transakcji bezgotówkowych	Tak	Zawiera procedurę krok po kroku



Obszar	Ujęty?	Uwagi
Weryfikacja karty i tożsamości	Tak	Szczegółowo opisana
Obowiązki pracownika	Tak	Wskazany zakres zadań i odpowiedzialności
Dokumentacja wpłat	Tak	Zawiera obowiązek raportowania i archiwizacji
Zestawienia dla księgowości	Tak	Przekazywane codziennie
Obsługa zwrotów	Tak	Wymaga pisemnego wniosku i załączników
Zamykanie dnia / raporty terminala	Tak	Raporty są drukowane i sprawdzane
Zasady odmowy płatności	Tak	Przejrzyste i zgodne z praktyką

Braki:

1. **Brak informacji o ochronie danych osobowych (RODO):**
 - Pracownik ma dostęp do danych osobowych (karta, podpis, czasem imię i nazwisko) – instrukcja powinna zawierać zapis o ich ochronie.
2. **Brak procedury awaryjnej:**
 - Co w przypadku awarii terminala? Czy dopuszczalne są płatności alternatywne?
3. **Brak terminu przekazywania dokumentów do archiwum / księgowości:**
 - Dobrą praktyką jest określenie maksymalnego terminu, np. 3 dni robocze.
4. **Brak opisu nadzoru i kontroli wewnętrznej:**
 - Instrukcja nie wskazuje, kto kontroluje poprawność obsługi terminali (poza ogólnym nadzorem dyrektora).

PODSUMOWANIE

Dokument:

- jest zgodny z praktyką i technicznymi standardami obsługi płatności kartą,
- wymaga uzupełnienia o podstawy prawne i elementy wynikające z ochrony danych osobowych,
- brakuje w nim zapisów o procedurach awaryjnych i zasadach nadzoru/kontroli.

Rekomendacje:

1. **Dodać podstawy prawne** (Ustawa o usługach płatniczych, Rachunkowość, RODO),
2. **Dopisać zasady postępowania w razie awarii terminala,**
3. **Uzupełnić o zapisy dot. ochrony danych osobowych,**



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

4. **Doprecyzować kto i jak kontroluje przestrzeganie procedury (wewnętrzna kontrola finansowa).**

Instrukcja kasowa Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie

Dokument pt. „**Instrukcja kasowa Gminnego Ośrodka Kultury w Brwinowie**” został opracowany formalnie na podstawie obowiązujących ustaw i rozporządzeń. Poniżej przedstawiam ocenę pod kątem **zgodności z przepisami prawa** oraz **kompletności dokumentu**.

Zgodność z przepisami prawa

Dokument odwołuje się do właściwych i obowiązujących aktów prawnych na dzień jego wprowadzenia:

1. **Ustawa o rachunkowości z 1994 r.**
2. **Ustawa o finansach publicznych z 2005 r.**
3. **Rozporządzenie MSWiA z 2010 r. o ochronie wartości pieniężnych**
4. **Ustawa o ochronie osób i mienia z 1997 r.**

Zakres objęty instrukcją (obsługa kasy, obieg gotówki, odpowiedzialność materialna, druk KP/KW, raporty kasowe, inwentaryzacja, kasa fiskalna, druki ścisłego zarachowania) jest zgodny z przepisami i praktyką jednostek sektora finansów publicznych.

Kompletność dokumentu

Instrukcja kasowa zawiera wszystkie wymagane obszary:

1. Organizacja gospodarki kasowej

- Zasady przyjmowania i wydatkowania gotówki.
- Zakres odpowiedzialności kasjera.
- Ograniczenia dotyczące przechowywanej gotówki.

2. Bezpieczeństwo i transport

- Opis zabezpieczeń przy transporcie środków.
- Przechowywanie gotówki w sejfie.

3. Obieg dokumentów i ich forma

- Opis dowodów kasowych KP/KW.
- Wymogi formalne (3 egzemplarze, podpisy, numeracja).
- Zasady anulowania błędnych dokumentów.

4. Ewidencja

- Zasady prowadzenia raportów kasowych.
- Wymogi poprawności zapisów (chronologia, brak przeróbek, podpisy).



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

5. Kasa fiskalna

- Szczegółowe wytyczne dot. ewidencji sprzedaży, paragonów, raportów fiskalnych.

6. Druki ścisłego zarachowania

- Sposób oznaczania, ewidencji, przechowywania.
- Postępowanie w przypadku zaginięcia.

7. Inwentaryzacja

- Tryb i terminy przeprowadzania (np. koniec roku, zmiana kasjera, doraźna kontrola).

Uwagi i rekomendacje aktualizacyjne

1. Przestarzałe podstawy prawne:

- Dokument cytuje ustawy w wersjach z 2013 roku lub wcześniej. Warto go zaktualizować pod kątem:
 - aktualnego **Dz.U. ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych**,
 - **najnowszych przepisów o ochronie danych osobowych (RODO)** – obecnie nieuwjętych.

2. Brak odniesienia do systemów elektronicznych:

- Dokument nie wspomina o możliwości prowadzenia kasy w formie elektronicznej, co w wielu jednostkach już funkcjonuje.

3. Brak opisu procedury w przypadku awarii kasy fiskalnej.

4. Odpowiedzialność pracownika w kontekście zmian kadrowych mogłaby być lepiej doprecyzowana (np. gdy pracownik zastępuje kasjera).

Podsumowanie

Instrukcja kasowa:

- jest zgodna z przepisami prawa obowiązującymi w czasie jej opracowania,
- jest kompletna i szczegółowa w zakresie formalnym i proceduralnym,
- wymaga aktualizacji pod kątem przepisów obowiązujących po 2018 r. (RODO, elektroniczny obieg dokumentów, nowe wersje ustaw).



Badanie zgodności ze Statutem

Opracowanie: Kacper Kozłowski

Działalność GOK w latach 2023-2024 została przeanalizowana w oparciu o:

1. ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2001 nr 13 poz. 123 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej ustawą;
2. statutu GOK przyjętego uchwałą Rady Miejskiej Nr XXIII.245.2012 z dnia 11 kwietnia 2012 r., zmieniony w roku 2022 poprzez zmianę siedziby GOK;
3. Sprawozdanie merytoryczne za 2023 rok,
4. Sprawozdanie merytoryczne za 2024 rok,
5. Sprawozdanie finansowe za rok 2023,
6. Zarządzenie nr 7.2025.FIN Burmistrza Gminy Brwinów z dnia 25 kwietnia 2025 r. w sprawie przekazania organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego sprawozdania finansowego za 2024 rok, w którym przekazano sprawozdanie finansowe GOK za rok 2024 w postaci Bilansu jednostki z informacją dodatkową Gminnego Ośrodka Kultury oraz Rachunku zysków i strat Gminnego Ośrodka Kultury.

W badanym okresie nie można wykazać naruszeń Statutu w działalności GOK. Jedynym naruszeniem jest brak przekazania Radzie Miejskiej w Brwinowie Sprawozdania o zakresie i treści zgodnej z § 14 Statutu GOK przez Burmistrza Gminy.

Uzyskane od Dyrektora GOK Sprawozdania za rok 2023 i rok 2024 powinny być uzupełnione zgodnie ze Statutem o informację „z wykonania planu finansowego” – czyli porównanie wykonania do planu.

Zalecenie na przyszłość:

Sprawozdanie z działalności Ośrodka w poprzednim roku kalendarzowym, zgodnie ze Statutem powinno zawierać informację o planie finansowym, jego zmianach oraz wykonaniu.

Sprawozdanie GOK za rok poprzedni, przedkładane Burmistrzowi Gminy Brwinów do zatwierdzenia, powinno być przedkładane prze Burmistrza Gminy Brwinów do wiadomości Radzie Gminy Brwinów.

Brzmienie Statutu GOK wskazuje, iż Sprawozdanie powinno być przedkładane jedynie do wiadomości, ale Radzie, a nie tylko np. wybranej komisji, m.in. dlatego, iż zawierać może informacje o wykorzystaniu dotacji na cele inwestycyjne, ale również wydatkowaniu środków, które oddziałują w obszarze zainteresowania innych komisji niż komisja właściwa ds. kultury.

Badanie w zakresie wykonania planów

Opracowanie: Kacper Kozłowski

Zgodnie ze statutem „Dyrektor Ośrodka, corocznie - w terminie do 15 marca każdego roku - przedkłada - celem zatwierdzenia - Burmistrzowi Gminy Brwinów sprawozdanie z działalności Ośrodka w poprzednim roku kalendarzowym. Sprawozdanie zawiera informacje z wykonania planu finansowego oraz szczegółowe informacje o wykonywaniu zadań, o których mowa w § 5 ust. 3 statutu, w szczególności o zorganizowanych imprezach, ich kosztach i udziale mieszkańców w tych imprezach.”



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Statut stwierdza, iż „Zatwierdzone sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 Burmistrz Gminy Brwinów przekazuje do wiadomości Radzie Miejskiej w terminie do 31 maja roku następującego po roku budżetowym.”

W toku badania Komisja stwierdziła, iż takie informacje nie zostały do dnia 29 maja 2025 roku przekazane Radzie Miejskiej przez Burmistrza Gminy. Jednocześnie Komisja zwróciła się o uzupełnienie materiałów otrzymanych od GOK do kontroli, o Sprawozdanie wynikające ze Statutu. W toku rozmowy telefonicznej z panem Dyrektorem, że takie sprawozdanie jest składane co roku w terminie i było składane także przez Pana Dyrektora za rok 2024 (w którym nie pełnił obowiązków Dyrektora). Na przekazanych kopiach dokumentów widnieją daty potwierdzające, że Dyrektorzy dopełnili obowiązku w terminie. Na pytanie czy Sprawozdanie zawiera wszystkie elementy, pan Dyrektor odpowiedział, iż zostało przygotowane w formie dotychczas obowiązującej i zawierającej wszystkie informacje, które zawierało sprawozdanie składane przez poprzednią panią Dyrektora GOK w roku 2024 za rok 2023.

W toku analizy ustalono jednak, iż sprawozdanie za rok 2023 nie zawiera informacji „wykonania planu finansowego”, w konsekwencji niejako wynikowo, sprawozdanie za rok 2024 również tej informacji nie zawiera. Nie było zatem możliwe, aby dokonać informacji i weryfikacji z wykonania planu finansowego GOK za rok 2023 i rok 2024.

Informacje dotyczące wykonania planu finansowego GOK zostały przedstawione z informacją o wykonaniu budżetu gminy za rok 2023. Są dostępne on-line.

W sprawozdaniu wykonania budżetu gminy za rok 2024 brak jest informacji o wykonaniu planu finansowego GOK za rok 2024.

Zalecenie na przyszłość:

Sprawozdanie z działalności Ośrodka w poprzednim roku kalendarzowym składane przez Dyrektora GOK do 15 marca, powinno zawierać informacje dotyczące planu finansowego, jego zmian oraz wykonania zgodnie ze Statutem GOK.

W konsekwencji wydaje się zasadne, aby Dyrektor GOK zebrał i przedstawił do wiadomości Rady Miejskiej dane za rok 2023 i 2024 w zakresie wykonania planu finansowego GOK w tych latach.

Projekty planów finansowych GOK na rok 2023 i na rok 2024 nie zostały dołączone do projektu budżetu Gminy na rok 2023 i na rok 2024. W związku z powyższym, uzyskane dane dotyczące wykonania planu za rok 2023, nie pozwalają stwierdzić, czy w ciągu roku nie następowała zmiana planu. Ze sprawozdania wynika, że plan został zrealizowany w 100% za wyjątkiem jednej pozycji.

W roku 2023 GOK otrzymał 4 077 000,00 zł dotacji podmiotowej. Wydatkowano w 100%. Dochody własne jednostki wyniosły 1 322 471,97 zł i zostały wydatkowane w kwocie 1 242 537,75 zł.

W kwocie dochodów własnych uwzględniono wpływy z zajęć w wysokości 1 079 085,25 zł oraz pozostałe wpływy w wysokości 243 386,72 zł.

W rok 2024 GOK otrzymał 4 875 000,00 zł dotacji podmiotowej. Wydatkowano w 100%. Dochody własne jednostki wyniosły 1 586 090,01 zł. Brak informacji o strukturze wydatkowania.

Za rok 2024 brak jest informacji o wykonaniu planu finansowego GOK (w sprawozdaniu Gminy z wykonania budżetu). Z analizy skanu dokumentów wynika, że taki dokument został sporządzony przez GOK i przekazany Gminie, nie został jednak udostępniony radnym ani w sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy.



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Badanie w zakresie efektywności działania

Opracowanie: Kacper Kozłowski

W roku 2023 GOK otrzymał dotacje w wysokości: 4 191 558,19 zł, przy przychodach na poziomie 5 362 247,98 zł.

W roku 2024 otrzymał dotacje w wysokości: 4 950 323,03 zł, przy przychodach na poziomie 6 514 463,42 zł.

Przychody GOK	2023	2024	Zmiana
Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi	5 362 247,98	6 514 463,42	21,49%
Dotacje	4 191 558,19	4 950 323,03	18,10%
Przychody ze sprzedaży	1 170 689,79	1 564 140,39	33,61%
Przychody pozostałe	7 065,10	590,69	-91,64%
Przychody finansowe	0,00	0,00	n.d.
Przychody łącznie	5 369 313,08	6 515 054,11	21,34%

Widać wyraźny wzrost dochodów własnych GOK w roku 2024 względem roku 2023.

Koszty działalności operacyjnej GOK w roku 2023 wyniosły: **5 260 818,67** zł. Natomiast w roku 2024 koszty działalności operacyjnej GOK wyniosły już **6 644 716,19** zł. Oznacza to wzrost o 26,31% r/r.

Koszty działalności operacyjnej GOK	2023	2024	Zmiana	Zmiana
Amortyzacja	344,33	5 831,96	1593,71%	5 487,63
Zużycie materiałów i energii	451 058,33	524 554,65	16,29%	73 496,32
Usługi obce	2 337 741,64	3 232 125,60	38,26%	894 383,96
Podatki i opłaty	0,00	0,00	n.d	0,00
Wynagrodzenia	2 091 273,35	2 483 925,57	18,78%	392 652,22
Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	336 107,93	357 360,15	6,32%	21 252,22
Pozostałe koszty rodzajowe	44 293,09	40 918,26	-7,62%	-3 374,83
Koszty działalności operacyjnej GOK razem	5 260 818,67	6 644 716,19	26,31%	1 383 897,52

**(W pozycjach niewyszczególnionych w tabeli powyżej wartości przyjmowały w każdym roku 0).*

Daje się zauważyć istotny realny i procentowy wzrost kosztów usług obcych, istotnie odstający od pozostałych pozycji. Przy niezmienionej istotnie strukturze zatrudnienia daje się zauważyć wzrost kosztów wynagrodzeń. W 2024 roku względem 2023 roku realny wzrost przeciętnego wynagrodzenia brutto w gospodarce narodowej wyniósł 9,5%.

Liczba osób zatrudnionych na koniec 2023 wynosiła 17 osób, przy 15,25 etatach. Na koniec 2024 liczba osób zatrudnionych wynosiła 17 przy 15,5 etatach.

Koszty imprez cyklicznych w roku 2023 i w roku 2024 kształtowały się następująco:

Imprezy cykliczne	2023	2024	Zmiana
Otwarte Ogrody	38 168,38	50 765,53	33,00%
Dożynki	188 659,32	265 261,23	40,60%
Dni Brwinowa	275 637,23	394 013,95	42,95%



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Imprezy cykliczne	2023	2024	Zmiana
	502 464,93	710 040,71	41,31%

Widać bardzo duży wzrost kosztów rok do roku, w szczególności Dni Brwinowa oraz Dożynek, który jest trudny do uchwycenia, czy wynika ze wzrostu skali wydarzeń czy także innych czynników.

Poniżej przedstawiono koszty administracyjne GOK. Widać wyraźnie bardzo duży wzrost r/r kosztów administracyjnych Miejskiej Hali Sportowej, gdy pozostałe obiekty, a nawet GOK bez tych obiektów i Hali zanotował niewielki wzrost kosztów.

Oddanie Wilsonowskiej nie wpływa istotnie na wzrost kosztów pomiędzy rokiem 2023, a rokiem 2024.

Koszty administracyjne	2023	2024	Zmiana
Miejska Hala Sportowa	182 177,12	244 019,40	33,95%
OWCA w Owczarni	50 999,85	40 030,79	-21,51%
Przychodnia kulturalna w Otrębusach	93 419,26	38 480,48	-58,81%
Świetlica OK w Domaniewie/ DOMEK	56 793,95	51 548,94	-9,24%
Świetlica w Kaniach	91 366,27	83 113,62	-9,03%
Orlik	40 595,74	45 782,61	12,78%
CAS Wilsonowska	-	32 915,97	n.d.
GOK bez świetlic, hali, Orlika	1 909 328,95	1 930 500,69	1,11%
	2 424 681,14	2 466 392,50	1,72%
bez CAS Wilsonowska			0,36%

Koszty wydarzeń w roku 2024 wzrosły wyraźnie względem roku 2023 w szczególności w Hali oraz w całym GOK (bez hali i obiektów świetlic). Finalnie dla GOK oznacza to ponad 35% wzrost kosztów wydarzeń rok do roku. W wartościach realnych najbardziej dotkliwy jest wzrost kosztów Hali oraz samego GOK (odpowiednio: wzrost o prawie 350 tys. i o prawie 700 tys. zł r/r).

Koszty wydarzeń	2023	2024	Zmiana
Miejska Hala Sportowa	564 001,99	904 569,59	60,38%
OWCA w Owczarni	28 553,66	41 854,71	46,58%
Przychodnia kulturalna w Otrębusach	167 645,86	166 398,01	-0,74%
Świetlica OK w Domaniewie/ DOMEK	69 818,32	69 660,51	-0,23%
Świetlica w Kaniach	142 575,29	168 134,36	17,93%
Orlik	4 000,00	14 174,50	254,36%
CAS Wilsonowska	-	-	n.d.
GOK bez świetlic, hali, Orlika	1 918 261,49	2 598 691,65	35,47%
	2 894 856,61	3 963 483,33	36,91%

W konsekwencji wzrost kosztów GOK – administracyjnych obiektów oraz kosztów wydarzeń w obiektach wyniósł ponad 20% r/r.

Koszty razem	2023	2024	Zmiana
Miejska Hala Sportowa	746 179,11	1 148 588,99	53,93%
OWCA w Owczarni	79 553,51	81 885,50	2,93%
Przychodnia kulturalna w Otrębusach	261 065,12	204 878,49	-21,52%
Świetlica OK w Domaniewie/ DOMEK	126 612,27	121 209,45	-4,27%



Raport Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Brwinowie

Koszty razem	2023	2024	Zmiana
Świetlica w Kaniach	233 941,56	251 247,98	7,40%
Orlik	44 595,74	59 957,11	34,45%
CAS Wilsonowska	-	-	n.d.
GOK bez świetlic, hali, Orlika	3 827 590,44	4 529 192,34	18,33%
	5 319 537,75	6 396 959,86	20,25%

Porównanie GOK na tle ośrodków kultury gmin podobnych

Opracowanie: Kacper Kozłowski

Przeprowadzona analiza porównawcza nie wykazała istotnych odchyleń pomiędzy kosztami GOK w Brwinowie a innymi jednostkami w gminach podobnych do gminy Brwinów pod względem liczby mieszkańców oraz wartości wskaźnika G. Odchylenia, które odnotowano nie wskazują na szczególnie istotne różnice np. w rocznych wydatkach ośrodków kultury w przeliczeniu na mieszkańca danej gminy czy liczbę dzieci w danej gminie, albo przeliczeniu uzyskanych dotacji przez dany ośrodek na liczbę mieszkańców danej gminy.