Protokół nr 17

z posiedzenia Komisji Rewizyjnej

z dnia 30 września 2026 r. godz. 14:30

Komisja spotkała się w następującym składzie:

1. Krystyna Kroll - Chilomer - Przewodnicząca Komisji
2. Edyta Błaszczak
3. Małgorzata Degórska
4. Szymon Kosmalski
5. Damian Nowak

W posiedzeniu uczestniczyli także:

Pan Mecenas Krzysztof Drozdowicz, Pan Dyrektor Adam Mendrala, Pani Anna Kasica, Pani mecenas GOK Izabela Kuciak, Pan radny Piotr Wiśniewski

W dniu 30 września 2026 r. o godz. 14:30 członkowie Komisji Rewizyjnej brali udział w posiedzeniu komisji.

Przewodnicząca Komisji radna Krystyna Kroll-Chilomer przywitała wszystkich obecnych i sprawdziła obecność członków komisji. W posiedzeniu bierze udział **5** członków komisji.

Omawiany temat przez Komisję Rewizyjną:

W związku ze skargą, która wpłynęła w dniu 20 sierpnia 2026 r. do Rady Gminy Komorniki, dotyczącą działalności Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Komornikach.

Przewodnicząca Komisji poinformowała, że kontrola GOK jest w rocznym planie pracy Komisji Rewizyjnej. Przedmiotowe, dodatkowe posiedzenie Komisji zostało zwołane na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy. Celem tej kontroli jest ustalenie stanu faktycznego oraz zweryfikowanie zarzutów dotyczących sposobu funkcjonowania i zarządzania Gminnym Ośrodkiem Kultury. Kontrola nie obejmuje oceny zasadności ani zgodności z prawem rozwiązania stosunku pracy, ponieważ kwestie te należą do właściwości sądu pracy.

W związku z prowadzoną kontrolą Komisja Rewizyjna zwróciła się do Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury o przygotowanie następujących materiałów:

1. struktury organizacyjnej GOK na dzień 31 sierpnia 2026 r. wraz z imiennym wykazem stanowisk oraz szczegółowym zakresem obowiązków;

2. protokołu z obrad Komisji Konkursowej dotyczącego naboru na stanowisko specjalisty ds. promocji, ofert i rozwoju;
3. wykazu godzin nadliczbowych wszystkich pracowników GOK w okresie od 1 marca do 31 sierpnia 2026 r.;
4. wydruku RCP dotyczącego p. M. Ł. za okres zatrudnienia.

Wymienione materiały zostały przekazane członkom Komisji Rewizyjnej w dniu 24 września 2026 r.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Komornikach omówił przekazane Komisji Rewizyjnej materiały oraz udzielił wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą.

Mecenas reprezentująca Gminny Ośrodek Kultury przedstawiła wątpliwości dotyczące podstawy prawnej przeprowadzenia przez Komisję Rewizyjną kontroli, która nie została ujęta w planie pracy Komisji. Wskazała na art. 18a ustawy o samorządzie gminnym oraz stanowiska prezentowane w doktrynie i orzecznictwie, zgodnie z którymi czynności kontrolne Komisji Rewizyjnej powinny być prowadzone w ramach planu pracy uchwalonego przez Radę Gminy lub na podstawie zlecenia Rady. W tym kontekście wskazała na orzeczenia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach z dnia 3 czerwca 2020 r., sygn. akt III SA/Gl 60/20, oraz Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 29 października 2019 r., sygn. akt II OSK 3034/17.

Mecenas Krzysztof Drozdowicz wskazał, że w świetle art. 18a ustawy o samorządzie gminnym Przewodniczący Rady Gminy miał podstawę do zwrócenia się o przeprowadzenie kontroli. Zaznaczył, że w praktyce samorządu terytorialnego funkcjonują różne modele działania Komisji Rewizyjnej. Wskazał, że podstawową formą jej działania jest realizacja planu pracy, jednak nie można wykluczyć przeprowadzania przez Komisję kontroli doraźnych, podejmowanych w razie potrzeby. Odwołując się do Statutu Gminy Komorniki, wskazał na § 74 ust. 1, zgodnie z którym Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy pod względem legalności, gospodarności, rzetelności, celowości oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym, a także na § 74 ust. 2, dotyczącym w szczególności kontroli gospodarki finansowej, w tym wykonania budżetu Gminy. Wskazał również na § 74 ust. 3, zgodnie z którym Komisja uchwala plan działalności kontrolnej na rok kalendarzowy, oraz § 75, zgodnie z którym Komisja wykonuje także inne zadania kontrolne na zlecenie Rady, w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady. Mecenas wskazał, że przy ścisłym stosowaniu zapisów Statutu można przyjąć rozwiązanie polegające na wystąpieniu do Rady Gminy o podjęcie uchwały w sprawie zlecenia Komisji Rewizyjnej

przeprowadzenia kontroli. Jednocześnie ocenił, że prowadzenie kontroli w obecnym trybie jest dopuszczalne i nie widział potrzeby jej odraczania.

Przewodnicząca Komisji poinformowała, że kontrola ujęta w planie pracy Komisji Rewizyjnej na początku roku jest związana z tematyką omawianą podczas bieżącego posiedzenia. Wskazała, że ewentualne odroczenie kontroli spowodowałoby konieczność połączenia obu tematów podczas kolejnego posiedzenia, co znacznie rozszerzyłoby jego zakres. Zwróciła się do członków Komisji o przedstawienie stanowiska. Członkowie Komisji nie widzieli potrzeby odraczania kontroli.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury wskazał na potrzebę prowadzenia postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności w zakresie ochrony danych osobowych. Zwrócił uwagę, że przekazane Komisji dokumenty zawierają dane dotyczące pracowników. Poinformował również, że materiały, o które zwróciła się Komisja Skarg, Wniosków i Petycji, zostały uprzednio przekazane Komisji w związku z prowadzonym przez nią postępowaniem dotyczącym skargi. Wyraził potrzebę uzyskania stanowiska Rady Gminy w kwestiach formalnych, aby uniknąć ewentualnych zastrzeżeń oraz naruszeń przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

Radny Szymon Kosmalski zapytał, dlaczego powyższe wątpliwości dotyczące przekazania dokumentów nie zostały zgłoszone przez Dyrektora przed posiedzeniem Komisji.

Dyrektor GOK wyjaśnił, że materiały zostały przekazane w dobrej wierze, z uwagi na szacunek do radnych Rady Gminy, Przewodniczącej Komisji oraz Przewodniczącego Rady Gminy.

Przewodnicząca Komisji zapytała, czy przekazane materiały zawierają dane wrażliwe. **Dyrektor GOK** wskazał, że dokumenty zawierają dane dotyczące pracowników oraz zarządzania kadrami.

Mecenas Krzysztof Drozdowicz wyjaśnił, że w związku z prowadzoną przez Komisję Skarg, Wniosków i Petycji sprawą oraz kontrolą prowadzoną przez Komisję Rewizyjną, Gminny Ośrodek Kultury powinien udostępnić Komisji Rewizyjnej dokumenty niezbędne do przeprowadzenia kontroli. Jeżeli Dyrektor z określonych przyczyn uzna, że nie może udostępnić danego dokumentu, fakt ten powinien zostać odnotowany w protokole. Wskazał również, że Komisja Rewizyjna nie posiada środków prawnych pozwalających na przymusowe uzyskanie dokumentów.

Przewodnicząca Komisji poinformowała, że dokumenty zostały już przekazane Komisji. Przewodnicząca Komisji wskazała, że w przypadku pojawienia się u Dyrektora wątpliwości co

do charakteru danych zawartych w przekazanych dokumentach może on poinformować o tym Komisję i odmówić udzielenia odpowiedzi na dane pytanie.

Przewodnicząca Komisji zapytała, kto pełni zastępstwo Dyrektora GOK podczas jego nieobecności.

Dyrektor GOK wskazał, że zastępstwo pełni Pani Anna Kasica.

Przewodnicząca Komisji dopytała kto zastępuje główną księgową.

Dyrektor GOK poinformował, że nie zostało ono formalnie ustalone. W przypadku jej nieobecności realizację obowiązków głównej księgowej można powierzyć podmiotowi zewnętrznemu.

Mecenas reprezentująca GOK uzupełniła, że przepisy ustawy o finansach publicznych określają wymagania dotyczące osoby mogącej pełnić funkcję głównego księgowego.

Przewodnicząca Komisji zapytała, czy Pan Dyrektor podtrzymuje stwierdzenie, które – jak wskazała – zostało przez niego przedstawione podczas posiedzenia Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, że Gminny Ośrodek Kultury nie jest instytucją mundurową, w związku z czym jego pracownicy nie muszą posiadać zakresów obowiązków.

Pan Dyrektor odpowiedział, że nic takiego nie powiedział, oraz stwierdził, że są to pomówienia.

Przewodnicząca Komisji zapytała, dlaczego część pracowników posiada wykazy obowiązków, a w przypadku innych osób nie zostały one ujęte w przekazanych Komisji materiałach.

Dyrektor GOK wyjaśnił, że przepisy prawa pracy nie nakładają obowiązku sporządzania dokumentu o nazwie „zakres obowiązków". Wskazał, że pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę posiadają zakresy obowiązków, natomiast w przypadku osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych zakres czynności jest określony w zawartych umowach. Dodał, że zakres obowiązków był również przedstawiony kandydatom w ofertach pracy.

Mecenas reprezentująca GOK uzupełniła, że w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych zakres wykonywanych czynności wynika z treści zawartej umowy.

Przewodnicząca Komisji zapytała, z jakich powodów niektóre osoby wykonujące podobne obowiązki są zatrudniane na podstawie umowy o pracę, a inne na podstawie umów cywilnoprawnych.

Mecenas reprezentująca GOK odpowiedziała, że jest to uzależnione od ustaleń stron.

Radna Edyta Błaszczak zapytała o sposób rozliczania godzin nadliczbowych oraz okres, w którym są one rozliczane.

Dyrektor GOK poinformował, że w GOK nie są wystawiane odrębne zlecenia dotyczące godzin nadliczbowych, natomiast prowadzony jest wykaz godzin nadliczbowych. Wskazał, że pracownicy odbierają za nie czas wolny w ramach obowiązującego okresu rozliczeniowego, czyli w ciągu 2 miesięcy.

Przewodnicząca Komisji zapytała o sposób rozliczenia 511 godzin nadliczbowych, wskazując, że liczba ta odpowiada około 64 dniom pracy. Zaznaczyła, że dane te wynikają z przekazanych materiałów.

Pani Anna Kasica wyjaśniła, że wskazane godziny nadliczbowe zostały już przez pracowników odebrane w formie czasu wolnego.

Dyrektor GOK wskazał, że specyfika działalności instytucji kultury wiąże się z pracą w godzinach popołudniowych oraz w weekendy. Wyjaśnił, że w ramach równoważnego systemu czasu pracy godziny pracy są dostosowywane do charakteru realizowanych zadań.

Radna Edyta Błaszczak zapytała, czy w GOK zdarzają się przypadki wypłaty wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych.

Dyrektor GOK odpowiedział, że takie sytuacje zdarzają się bardzo rzadko.

Na pytanie dotyczące pracy w godzinach nocnych Dyrektor GOK wskazał, że takie sytuacje się zdarzają, jednak stara się ich unikać.

Mecenas reprezentująca GOK wyjaśniła, że równoważny system czasu pracy został przewidziany przez ustawodawcę również jako rozwiązanie stosowane w instytucjach kultury.

Przewodnicząca Komisji zapytała, czy w Gminnym Ośrodku Kultury obowiązuje regulamin wynagradzania oraz czy określa on stanowiska i wymagania kwalifikacyjne pracowników.

Pani Anna Kasica poinformowała, że w GOK obowiązuje regulamin wynagradzania, jednak nie określa on wymagań kwalifikacyjnych dla poszczególnych stanowisk.

Przewodnicząca Komisji poprosiła Dyrektora o wyjaśnienie, co rozumie przez określenie „morale zespołu".

Dyrektor GOK wyjaśnił, że używa tego określenia w odniesieniu do warunków wpływających na prawidłowe funkcjonowanie zespołu, w tym wzajemne poszanowanie, współpracę, przepływ informacji oraz właściwą realizację obowiązków. Wskazał, że niewłaściwe wykonywanie obowiązków przez jednego pracownika może powodować konieczność

przejęcia części zadań przez pozostałych członków zespołu, co może negatywnie wpływać na atmosferę pracy. Odniósł się również do procesu rekrutacji, wskazując, że doświadczenie kandydata i sposób zaprezentowania swoich kompetencji mogą mieć wpływ na ocenę podczas naboru.

Radny Szymon Kosmalski zapytał o regulaminy obowiązujące w GOK.

Mecenas reprezentująca GOK poinformowała, że w GOK obowiązują m.in. regulamin pracy, regulamin organizacyjny, regulamin wydarzeń oraz regulamin dotyczący zamówień publicznych.

Radny Szymon Kosmalski zapytał o sposób wdrażania nowych pracowników oraz czas trwania tego procesu.

Pani Anna Kasica wyjaśniła, że nie została opracowana odrębna procedura wdrażania nowych pracowników. Nowe osoby są wprowadzane w zakres swoich obowiązków przez pracowników odpowiedzialnych za poszczególne obszary działalności.

Dyrektor GOK dodał, że również osobiście uczestniczy w procesie wdrażania nowych pracowników oraz że każdy pracownik posiada określony zakres obowiązków.

Radny Szymon Kosmalski zapytał, czy Komisja może otrzymać zakresy obowiązków osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych.

Mecenas Krzysztof Drozdowicz wyjaśnił, że w tym zakresie można wystąpić z wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej.

Mecenas reprezentująca GOK poinformowała, że zawierane umowy są ujmowane w Centralnym Rejestrze Umów.

Radny Damian Nowak zapytał, czy wobec któregoś z pracowników zastosowano na piśmie karę porządkową lub udzielono pisemnego upomnienia.

Dyrektor GOK poinformował, że nie zastosowano pisemnej kary porządkowej, natomiast miało miejsce ustne upomnienie.

Radny Damian Nowak zapytał, czy liczba pracowników GOK jest wystarczająca do realizacji powierzonych zadań.

Dyrektor GOK wskazał, że przy obecnej skali oczekiwań i liczbie realizowanych zadań zapewnienie odpowiedniej obsady kadrowej staje się coraz trudniejsze.

Radny Szymon Kosmalski zapytał, kto decyduje o liczbie pracowników potrzebnych do obsługi konkretnego wydarzenia.

Dyrektor GOK wyjaśnił, że przed każdym wydarzeniem organizowane jest spotkanie, podczas którego ustalany jest niezbędny skład osobowy. Ostateczna decyzja należy do Dyrektora i jest uzależniona od wielkości oraz charakteru wydarzenia.

Przewodnicząca Komisji zapytała, czy GOK posiada kalendarz imprez z odpowiednim wyprzedzeniem, wskazując, że właściwe planowanie powinno ograniczać nakładanie się wydarzeń.

Dyrektor GOK poinformował, że GOK posiada kalendarz imprez. Terminy wydarzeń sołeckich są ustalane wspólnie z sołectwami, natomiast część wydarzeń ma charakter stały i wynika z kalendarza corocznych uroczystości. Wskazał również, że niektóre wydarzenia wynikają z pojawiających się okazji i nie zawsze można ich termin wcześniej zaplanować. Dodał, że kalendarz imprez jest publikowany m.in. na stronie internetowej GOK, w mediach społecznościowych, na stronie internetowej Gminy oraz w „Nowinach Komornickich".

Radny Szymon Kosmalski zapytał, w jaki sposób powstają pomysły na wydarzenia organizowane przez GOK.

Dyrektor GOK wyjaśnił, że propozycje wydarzeń często zgłaszają pracownicy, natomiast decyzje dotyczące ich realizacji podejmuje Dyrektor przy współudziale głównej księgowej.

Przewodnicząca Komisji zapytała, czy w przypadku rażącego zaniedbania obowiązków przez pracownika informacje o takim zdarzeniu są umieszczane w aktach osobowych.

Dyrektor GOK wskazał, że w jednym przypadku przeprowadzono rozmowę dyscyplinującą.

Przewodnicząca Komisji zapytała o cel dołączenia do materiałów oświadczenia pracownika dotyczącego zakresu wykonywanych obowiązków.

Dyrektor GOK wyjaśnił, że oświadczenie miało potwierdzić, że pracownice były świadome zakresu obowiązków związanych ze stanowiskami, na które aplikowały. Wskazał również, że pracownice w pewnym zakresie wzajemnie się zastępowały, a oświadczenie zostało sporządzone w celu potwierdzenia znajomości zakresu obowiązków przez pracownika.

Radna Edyta Błaszczak zapytała, czy w GOK funkcjonuje ruchomy czas pracy oraz czy przestrzegany jest 40-godzinny tygodniowy wymiar czasu pracy.

Dyrektor GOK wyjaśnił, że trwa organizowanie zespołu odpowiedzialnego za promocję, ofertę i rozwój. Wskazał, że część pracowników wykonuje obowiązki w godzinach popołudniowych, a pracownicy są zobowiązani do współpracy i wymiany informacji. Poinformował, że tygodniowy wymiar czasu pracy wynoszący 40 godzin jest przestrzegany.

Pani Anna Kasica wyjaśniła, że w Centrum Tradycji i Kultury praca rozpoczyna się od godziny 8:00, natomiast w filiach godziny pracy zostały ustalone w sposób umożliwiający przekazywanie obowiązków pomiędzy pracownikami.

Mecenas reprezentująca GOK wyjaśniła, że oświadczenie pracownika zostało dołączone do materiałów w związku z koniecznością ustalenia stanu faktycznego na podstawie dowodów. Wskazała na § 76 Statutu Gminy Komorniki, zgodnie z którym dowodem może być każdy materiał, który nie jest sprzeczny z prawem.

Radny Damian Nowak zapytał, czy pracownik, któremu przypisano w zakresie obowiązków zadanie dotyczące pozyskiwania środków z funduszy europejskich, pozyskał takie środki.

Dyrektor GOK wyjaśnił, że możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych przez instytucje kultury są ograniczone, a przygotowanie wniosku o dofinansowanie jest czasochłonne. Wskazał, że zadanie to nie jest jedynym obowiązkiem pracownika i przy obecnym zakresie zadań jego realizacja jest trudna. Wyraził nadzieję na możliwość pozyskiwania środków zewnętrznych w przyszłości.

Przewodnicząca Komisji zapytała, kto był pomysłodawcą materiału filmowego opublikowanego w dniu poprzedzającym posiedzenie Komisji na profilu GOK w mediach społecznościowych.

Dyrektor GOK wyjaśnił, że materiał został przygotowany z inicjatywy pracowników działu promocji jako element działań promocyjnych. Wskazał, że pracownicy są autorami materiału, natomiast Dyrektor zaakceptował jego publikację.

Radna Edyta Błaszczak zapytała, czy pracownicy GOK podlegają corocznej ocenie pracowniczej.

Dyrektor GOK poinformował, że nie przeprowadza się formalnej, corocznej oceny pracowniczej. W jednym przypadku pracownicy zostali poproszeni o dokonanie samooceny, do której Dyrektor się odniósł. Wyjaśnił również, że nagrody mają charakter uznaniowy i są uzależnione m.in. od zaangażowania pracowników w realizowane projekty. W bieżącym roku przyznano trzy nagrody uznaniowe.

Mecenas reprezentująca GOK wskazała, że przepisy prawa nie nakładają obowiązku przeprowadzania corocznej oceny pracowników.

Radny Szymon Kosmalski zapytał, czy pracownicy są wyposażeni w narzędzia umożliwiające rejestrowanie wydarzeń odbywających się w filiach.

Pani Anna Kasica poinformowała, że pracownicy poszczególnych filii są wyposażeni w telefony służbowe.

Przewodnicząca Komisji zapytała o liczbę osób pracujących w kawiarni.

Pani Anna Kasica poinformowała, że w kawiarni pracuje dziewięć osób zatrudnionych na podstawie umów zlecenia, w niewielkim wymiarze godzin, w tym często studenci.

Radny Szymon Kosmalski zapytał, czy zdaniem Dyrektora zatrudnianie dziewięciu osób jest właściwym rozwiązaniem.

Dyrektor GOK wyjaśnił, że rozwiązanie to ma na celu zapewnienie ciągłości pracy kawiarni. Pracownicy są odpowiednio przeszkoleni. Poinformował również o planowanym zatrudnieniu jednej osoby na podstawie umowy o pracę, natomiast pozostali pracownicy mają być angażowani dorywczo, w szczególności przy wydarzeniach. Wskazał, że część osób preferuje taki rodzaj zatrudnienia. Poinformował również o godzinach funkcjonowania kawiarni.

Radny Szymon Kosmalski zapytał o zakresy obowiązków pracowników działu promocji.

Dyrektor GOK wyjaśnił, że pracownicy poznają zakres swoich obowiązków podczas rekrutacji, a zakres ten jest również określony w umowach o pracę. W przypadku niedoborów kadrowych, wynikających m.in. z urlopów lub zwolnień lekarskich, część obowiązków przejmują pozostali pracownicy.

Radny Szymon Kosmalski zapytał, czy lepszym rozwiązaniem byłoby zatrudnianie pracowników na podstawie umów o pracę zamiast umów zlecenia.

Dyrektor GOK wskazał, że część osób preferuje zatrudnienie na podstawie umów zlecenia.

Przewodnicząca Komisji zwróciła uwagę na zapisy w niektórych zakresach obowiązków, w których użyto określeń takich jak „pomoc” i „współpraca”, pytając, czy zapisy te nie powinny zostać bardziej szczegółowo sformułowane.

Dyrektor GOK wyjaśnił, że wskazane zapisy pochodzą z 2024 r. i w jego ocenie nie ma potrzeby ich kwestionowania.

Mecenas reprezentująca GOK poprosiła o zapoznanie się z pełnymi zakresami obowiązków, wskazując, że ich treść jest bardziej szczegółowa, a obowiązki pracowników zostały w nich skonkretyzowane.

Radna Edyta Błaszczak zapytała, czy podczas wcześniejszych kontroli GOK, w tym kontroli Państwowej Inspekcji Pracy lub audytów, kwestionowano sposób skonstruowania zakresów obowiązków pracowników.

Dyrektor GOK odpowiedział, że podczas dotychczasowych kontroli nie zakwestionowano zakresów obowiązków.

Mecenas Krzysztof Drozdowicz wskazał, że przedstawianie i określanie zakresów obowiązków pracowników należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury.

Na tym posiedzenie komisji się zakończyło o godz. 16:25.

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej

Krystyna Kroll-Chilomer

Protokołowała:
Marta Świerczyna
inspektor ds. obsługi rady gminy