

דוח ביקורת פנים

מוזיאון הנגב לאומנויות

1. כללי

במסגרת תוכנית העבודה לשנת 2012 נערכה "במוזיאון הנגב לאומנויות" ביקורת במטרה לבחון עמידה בחוק המוזיאונים ותקנות המוזיאונים, התשמ"ה 1984 (ראה להלן התשתית הנורמטיבית). קיום נוהלי החברה בנוגע להצעות מחיר, כרטיסי נוכחות עובדים וק"ק.

היקף הביקורת

לשם ביצוע הביקורת ננקטו האמצעים הבאים:

1.1 הביקורת עיינה בין היתר במסמכים הבאים:

א. חוק המוזיאונים ותקנות המוזיאונים, התשמ"ה 1984.

ב. בדיקת הצעות מחיר לפעולות רכש וקניית שירותים.

ג. בדיקה מדגמית של ק"ק.

ד. בדיקה מדגמית של כרטיסי עובדים.

1.2 התקיימו ראיונות ושיחות עם בעלי התפקידים הבאים:

א. מנהלת המוזיאון.

ב. רשם המוזיאון.

ג. מזכירת המוזיאון.

2. התשתית הנורמטיבית

מוזיאון הנגב לאומנויות הינו מוזיאון מוכר עפ"י חוק המוזיאונים ותקנות המוזיאונים, התשמ"ה 1984' שהותקנו על פיו.

החוק קובע שהנהלת מוזיאון מוכר תהנה מחופש פעולה בניהולו השוטף במסגרת התקציב והתקנון שלו ובכפוף להוראות החוק.

החוק מעניק הגנה קניינית למוזיאונים המוכרים וקובע כי מוצג שבבעלות מוזיאון מוכר לא יהיה ניתן לעיקול או שיעבוד.

עוד קובע החוק שמוצג שבבעלות מוזיאון מוכר שהוא תאגיד שהחליט על פירוק מרצון או שניתן צו לפירוקו, לא יכלל בנכסים הניתנים לחלוקה בין נושי התאגיד, לא יימכר ולא יועבר בדרך אחרת אלא יועבר לבעלות המדינה או לבעלות מוזיאון מוכר אחר.

על פי התקנות, הנהלת מוזיאון מוכר, חייבת להעסיק עובדים מקצועיים ובהם אוצר אחד לפחות: לשמר את המוצגים שבו ולדאוג להחזקתם הן בהיותם בתצוגה והן בהיותם באחסון, כך שלא יגרמו להם נזקים פיזיים או ביולוגיים מידי אדם או בהשפעת האקלים.

להציג את המוצגים לציבור בדרך שיפיק מהם את מירב התועלת, למנות רשם שיהיה אחראי לרישום ולתיאור של כל המוצגים במוזיאון וכן לקטלוג ולצילום של האוספים הקבועים.

לערוך רישום מיוחד ונפרד של מוצגים הנמצאים בתצוגה הפתוחה לציבור, לערוך מידי שמונה שנים רשימת מצאי של כל המוצגים שנמצאים ברשות המוזיאון, להעמיד לרשות המבקרים מידע בכתב על הפעילויות המתקיימות במוזיאון ולפרסם קטלוג או דברי הסבר על התצוגות הנערכות באותה העת.

למנות קצין ביטחון שיהיה אחראי לביטחון המוזיאון ולבטיחותו בכל הנוגע לאנשים, למוצגים ולמבנים בתנאי רגיעה ובשעת חירום.

יש לזכור כי אי עמידה בחוק ובתקנות שהותקנו עלולים להביא לסנקציה כספית (פגיעה בתקציב מצד משרד התרבות) ואף לעבירה פלילית עפ"י סעיף 15 לחוק האמור.

התקנות מחייבות את הנהלתו של מוזיאון מוכר להגיש למשרד התרבות בסוף כל שנה דוח על פעילות המוזיאון ולפרט בו, בין היתר, את רשימת התצוגות: פעילויות חינוכיות ותרבותיות שנערכו בו, אירועים מיוחדים, קשרים עם מוזיאונים אחרים, לרבות חילופי תערוכות, שמות הפרסומים, מספרי המבקרים, דוח כספי, תקן עובדים ליום תום תקופת הדוח, תעריפי כניסה בתום תקופת הדוח, לרבות תבחינים להנחות ופטורים, הצעת פעילות והצעת תקציב לשנה הקרובה.

התקנות מגבילות הנהלה של מוזיאון מוכר בכל הנוגע למכירת מוצגים, העברתם מהמוזיאון, השאלתם או השמדתם וכן אוסרות להציג פרסומת למוצר או לגוף מסחרי באולמות התצוגה של המוזיאון.

התקנות מאפשרות למוזיאון מוכר לגבות דמי כניסה, אך פוטרות מתשלום ילדים מתחת לגיל חמש ומחייבות לתת הנחה לקבוצות אוכלוסייה מסוימות, כגון תלמידים, חיילים וגמלאים.

3. ממצאי הביקורת

3.1 עמידה בחוק המוזיאונים והתקנות שהותקנו על פיו:

3.1.1 רישום מוצגים

סעיף 6 (ב)-(ד) לתקנות הנ"ל קובעים כדלקמן:

1. לגבי כל מוצג הנמצא במוזיאון – יערך רישום שיחתם ביד הרשם ויכלול את הפריטים הבאים:

1. תיאור המוצג.
2. שם בעליו של המוצג.
3. הדרך בה הגיע המוצג למוזיאון.
4. הסימן המזהה שנקבע למוצג.
5. תאריך ביצוע של הרישום.

2. מוצג ירשם במועד הכנסתו למוזיאון ובמועד הוצאתו.

3. הסימן המזהה של המוצג ילווה אותו בכל רישום שיתייחס אליו באותו מוזיאון.

הביקורת העלתה את הממצאים הבאים:

1. מתנהל רישום רק לגבי הפריטים שנמצאים באוסף המוזיאון ולא כולל רישום פריטים לתצוגה בהשאלה.
2. הרישום שנעשה חלקי ולא כולל: שם בעלי המוצג, הדרך בה הגיע המוצג למוזיאון, תאריך ביצוע של הרישום.
3. חסרה חתימת הרשם על הרישום.
4. ישנם פריטים ללא מס' מצאי.

3.1.2 קיטלוג וצילום אוספים קבועים

סעיף 7 לתקנות הנ"ל קובע כי לגבי מוצג הנמצא באורח קבע במוזיאון יעשה בנוסף לרישום האמור בתקנה 6:

1. קיטלוג שיכלול את מרב האנפורמציה המקצועית והמדעית על המוצג.
2. צילום בדרך שתזהה את המוצג ותתעד את מצבו הפיזי-בצילום יכלול גם הסימן המזהה של המוצג.

ממצאי הביקורת העלו כי אכן ישנו צילום של המוצג, אולם הקטלוג כמעט ואיננו כולל אינפורמציה מקצועית ומדעית על המוצג.

3.1.3 רישום מיוחד של תצוגות:

סעיף 9 לתקנות קובע כדלקמן:

1. הנהלת המוזיאון תערוך רישום מיוחד ונפרד של מוצגים הנמצאים בתצוגה הפתוחה לציבור.
2. רישום מיוחד יכלול רשימה מפורטת של המוצגים שבתצוגה, סימניהם המזהים, מקומו של כל מוצג בתצוגה וכל פרט אחר שיש בו לדעתה של הנהלת המוזיאון כדי לפקח על שלמות התצוגה.

3. ברישום לפי תקנה זו יכללו במידת האפשר צילומים של התצוגה .

בבדיקה מדגמית של רישום תערוכת מנשה קדישמן עלו הממצאים הבאים:

1. הרשימה כללה שם היצירה, שנת היצירה, הערכת שווי לצורך ביטוח.
הרשימה לא כללה: סימנים מזהים, מקומו של כל מוצג בתצוגה, צילומים של התצוגה.

3.1.4 קצין ביטחון

סעיף 19 (א) לתקנות קובע כי: "הנהלת מוזיאון תמנה קצין ביטחון אשר יהיה אחראי לביטחון המוזיאון ובטיחותו בכל הנוגע לאנשים, למוצגים ולמבנים בתנאי רגיעה וחירום."

הביקורת מצאה כי לא מונה קצין ביטחון כאמור.

3.1.5 שמירה

סעיף 20 (ג) לתקנות קובע: "בכל מוזיאון יוכן תיק שטח, שישמר במוזיאון כחומר סודי ועותק ממנו יהיה בידי המשטרה. התיק יוכן עפ"י הנחיות המשטרה וקצין הביטחון יהיה אחראי לעדכון.
הביקורת מצאה כי לא הוכן תיק שטח כאמור, וכי העובדים לראשונה שמעו על מושג זה.

3.2 הצעות מחיר

נוהל כספים 4-2006 מגדיר את נוהל ההתקשרות של החברה עם ספקים - עד 1,000 ש"ח - הצעת מחיר אחת.
בין 1,000 ל- 50,000 ש"ח - 3 הצעות מחיר.

ממצאי הביקורת העלו כדלקמן:

סעיף הוצאה	סכום בשח	תאריך	שם ספק	הצעות מחיר נוספות
התקנת גופי תאורה	4,756	14.4.11	לוי יהודה	אין
אחזקת מזגנים-תיקון	3,654	18.5.11	אלקטרה אפ-אם	אין
שירותי שנתית למערכת גילוי אש	4,080	7.7.11	לדיקו מערכות ובטיחות בע"מ	אין
סוכה מתפרקת	6,612	28.11.11	מסגרת סלע	1. געש מתכות 5,800 שח 2. אדיר מתכות 16,240 שח <u>אין פרוטוקול המנמק בחירת הצעה יקרה יותר.</u>
באגרים לתערוכה	5,568	11.11.11	א.א. סהר	ווב מדיה 9,750 שח
שמשונית לאוהל	4,756	18.12.11	דיוקים תעשיות	1. מתפרת שופן 4,200 שח 2. מתפרת זכות 4,872 שח <u>אין פרוטוקול המנמק בחירת הצעה יקרה יותר.</u>
הדפסת באגרים	6,821	14.03.12	א.א. סהר	פוש פרסום ושיווק 6,194 שח. <u>אין פרוטוקול המנמק בחירת הצעה יקרה יותר.</u>
עיצוב והדפסת קטלוג תערוכה	45,485	28.3.12	מגן עיצוב גרפי בע"מ	אין
שירותי כיבוי אש	4,060	14.6.12	לדיקו מערכות וכיבוי אש	אין
הדברות יונים	5,568	19.4.12	עמית הדברות בע"מ	אין
תאורה למוזיאון	9,570	8.2.12	יאיר דורם בע"מ	אין
גלויות ליריד תיירות	2,001	9.2.12	דורית שלו סטודיו לעיצוב גרפי	אין

3.3 דוחות נוכחות- כרטיסי עובד

מסקירת דוחות נוכחות – כרטיסי עובדים לחודשים פברואר-יוני 2012, עולים הממצאים הבאים:

3.3.1 עובדים בתדירות גבוהה מדי שוכחים להדפיס בכניסה ו/או ביציאה.

1. ראה עובד נ.ד. חודש פברואר 2012 – בחמישה ימים מתוך 21 ימי עבודה (כ-25%) צוין על גבי הכרטיס – "שכחתי להדפיס".
2. ראה כרטיס עובד – נ.ד. חודש יוני 2012, בשישה ימים אין הדפסת כרטיס בכניסה או ביציאה.
3. ראה כרטיס עובד ה.פ. חודש אפריל 2012,

3.3.2 אי חתימת המנהל על החריגות הנ"ל

המנהלת לא מקפידה לחתום תמיד על כל חריגה בכרטיסי העובד, בשל אי הדפסה בכניסה ו/או ביציאה.

- ראה כרטיס עובד נ.ד. בחודש מאי 2012.
- ראה כרטיס עובד ה.פ. בחודש אפריל 2012.

3.4 ניהול קופה קטנה

נסקרו מס' קופות קטנות במהלך השנים 2011-2012, נמצא תקין הן מבחינת סוג ההוצאה והן מבחינת גודל ההוצאה.

4. סיכום והמלצות:

- 4.1 כאמור מוזיאון הנגב לאומניות הינו מוזיאון מוכר, ולפיכך חל עליו חוק המוזיאונים והתקנות שהותקנו לפיו.
אין ספק שהנהלת המוזיאון ועובדיו משתדלים לעמוד במסגרת החוקית, אולם בעיין של החוק ותקנותיו ישנם חריגות בישומו בפועל.
הכל כמפורט בסעיף 4.1 לדוח הביקורת.
יש ללמוד היטב את החוק ותקנותיו ולפעול לפיו בלי סטיות.
- 4.2 במקרים רבים מדי מתבצעות הצעות רכש ללא בחינת הצעות מחיר, במקרים אחרים ישנם אומנם הצעות מחיר נוספות אולם נבחרת הצעה יקרה יותר ללא פרוטוקול המנמק מדוע לא נבחרה הצעה זולה יותר.
יש לדבוק בנוהל הצעות מחיר של החברה ולפעול על פיו.
- 4.3 במקרים רבים מדי, עובדים שוכחים להדפיס כרטיס נוכחות בכניסה ו/או ביציאה.
- 4.4 מנהלת המוזיאון לא מקפידה לחתום ליד כל חריגה בהדפסת כרטיס הנוכחות.
- 4.5 יש להקפיד הקפדה יתרה על חתימת כרטיס עבודה בכניסה וביציאה, כל חריגה מחייבת חתימת הנהלת על כך.