



PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

BAiK.III.1711.7.2018.BE.GD.TA

Gdańsk, 15 marca 2018 r.

644761

Pan
Leszek Paszkowski
Dyrektor Gdańskiego Ośrodka Sportu
ul. Traugutta 29
80-221 Gdańsk

Sprawa: wystąpienie pokontrolne

Pracownicy Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku, na podstawie § 8 Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska Nr 1713/10 z dnia 15 listopada 2010 r., przeprowadzili w okresie od 14.02.2018 r. do 28.02.2018 r., kontrolę w Gdańskim Ośrodku Sportu z siedzibą w Gdańsku, ul. Traugutta 29 (GOS), w zakresie:

- prawidłowości zawarcia oraz realizacji umowy z Stowarzyszeniem Gdańskie Ratownictwo Wodne na korzystanie z Pływalni Chełm ul. Tytusa Chałubińskiego 13,
- prawidłowości zawarcia oraz realizacji umów partnerskich dotyczących wydarzenia pn. 55. Bieg Westerplatte Gdańsk.

Wyniki kontroli zostały ujęte w protokole podpisanym przez obie strony w dniu 07.03.2018 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono dyrektorowi GOS. Dyrektor GOS pismem Nr 881/S/040/22/2018 z dnia 14 marca 2018 r., złożył wyjaśnienia do protokołu kontroli.

Z ustaleń kontroli wynika, że w kierowanej przez Pana jednostce, część zadań wykonywana była niewłaściwie.

W celu usunięcia nieprawidłowości, ujętych w protokole kontroli oraz zapobieżenia ich powstawaniu, należy:

1. Rozważyć wprowadzenie:

- regulacji wewnętrznych w zakresie zasad opracowywania, kontroli i podpisywania umów z kontrahentami,

- zasad i terminów obiegu dokumentów (umów) oraz potwierżeń ich rozliczenia (pkt II.3, str. 6, pkt III.1-7, str. 18-20; pkt III.11, str. 26; pkt III.5, str. 19-20, pkt III.12, str. 26 protokołu kontroli).
2. Wprowadzić rejestry umów zawieranych w poszczególnych komórkach organizacyjnych GOS, w celu zachowania chronologii numeracji i dat umów podpisywanych w danym roku kalendarzowym, zgodnie z wymogami § 7 ust. 12 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011, Nr 14, poz. 67 z późn. zm.), w którym zapisano, że: spis spraw - to narzędzie w systemie EZD lub formularz w postaci papierowej w systemie tradycyjnym albo spis elektroniczny w systemie tradycyjnym, do rejestrowania spraw w obrębie klasy z wykazu akt w roku kalendarzowym w danej komórce merytorycznej (pkt III.1, 2, 4, 6, 7, 8, str. 18-20 protokołu kontroli).
 3. Dołożyć należytej staranności przy opracowywaniu treści umów zawieranych przez GOS z kontrahentami, ze szczególnym uwzględnieniem precyzyjnego określenia przedmiotu i zakresu umowy oraz daty zawarcia i terminu realizacji, tj.:
 - wpisywać w treści umowy rzeczywistą datę jej zawarcia (pkt II.2, str. 5; pkt II.3, str. 6; pkt II.3, str. 8 protokołu kontroli),
 - podpisywać umowy przed rozpoczęciem realizacji zobowiązań wynikających z umowy (pkt II.3, str. 9; pkt II.4, str. 11; pkt II.5, str. 14; protokołu kontroli),
 - wszelkie zmiany treści umów wprowadzać z zachowaniem formy pisemnej (pkt III.2.4.5., str. 19; pkt III.6, str. 20 protokołu kontroli).
 4. Zachować formę pisemną przy zawieraniu umów, celem zabezpieczenia interesów GOS przy realizacji zadań statutowych (pkt III.8, str. 20; pkt III.8, str. 25-26 protokołu kontroli).
 5. Przestrzegać Regulamin Obiektu Sportowego GOS - Pływalnia Chełm, w Gdańsku ul. Tytusa Chałubińskiego 13 (pkt II.3, str. 8; pkt II.5, str. 15 protokołu kontroli).
 6. Przeprowadzać szkolenia ratowników wodnych Gdańskiego Ośrodka Sportu wyłącznie przez podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego (wnioski pkt 5 str. 17 protokołu kontroli).
 7. Powtórzyć szkolenia ratowników GOS, które zostały przeprowadzone przez Gdańskie Ratownictwo Wodne przed uzyskaniem decyzji Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji nadającej podmiotowi uprawnienia do wykonywania ratownictwa wodnego 02.10.2017 r., tj. (pkt II.4, str. 12; pkt II.5, str. 15 protokołu kontroli).

Jednocześnie proszę o wyeliminowanie wszystkich pozostałych nieprawidłowości i uchybień wyszczególnionych w protokole kontroli.

Sprawozdanie o podjętych działaniach należy przesać do Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

z up.

Dariusz Wyszczurek
Sekretarz Miasta Gdańska

DYREKTOR
BIURA AUDYTU I KONTROLI

Zbigniew Macczak

Sporządzono w 3 egzemplarzach:

- 1) adresat,
- 2) Pan Andrzej Trojanowski - dyrektor Biura Prezydenta ds. Sportu,
- 3) a/a

Wyk. BE/DG/AT

GLÓWNY SPECJALISTA

Bożena Ekiert

15.03.17c.

INSPEKTOR

Dorota Gajer

GLÓWNY SPECJALISTA

Alina Tutlewska