



PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

BAiK.V.1712.9.2019.MC

Gdańsk, 13 listopada 2019 r.

*Pani
Barbara Frydrych
Dyrektor
Biura Prezydenta ds. Kultury
Urzędu Miejskiego w Gdańsku*

Sprawa: wystąpienie pokontrolne.

Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku na podstawie Zarządzenia Nr 1713/10 Prezydenta Miasta Gdańsk z dnia 15 listopada 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania kontroli instytucjonalnej w komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Gdańsku, jednostkach organizacyjnych i podmiotach gospodarczych z udziałem Miasta oraz miejskich służb, inspekcji i straży (z późn. zm.), przeprowadziło w okresie od dnia 16.09.2019 r. do dnia 15.10.2019 r. kontrolę w Biurze Prezydenta ds. Kultury Urzędu Miejskiego w Gdańsku, w zakresie prawidłowości zlecenia zadań publicznych w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i aktów prawa miejscowego. Badaniem objęto lata 2018 -2019.

Wyniki kontroli zostały ujęte w protokole kontroli, którego jeden egzemplarz przekazano Dyrektorowi Biura Prezydenta ds. Kultury Urzędu Miejskiego w Gdańsku w dniu 24.10.2019 r.

Z ustaleń kontroli wynika, że w okresie od 01.01.2018 r. do 30.09.2019 r. w kierowanym przez Panią Biurze zadanie dotyczące zlecenia zadań publicznych w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wykonywane było prawidłowo, niemniej jednak niektóre czynności realizowane były z uchybieniami.

Po uwzględnieniu części uwag do ustaleń zawartych w protokole kontroli złożonych przez Dyrektora BPK w dniu 30.11.2019 r., w celu usunięcia ustalonych uchybień ujętych w protokole kontroli oraz zapobieżenia ich powstawaniu należy:

1. Ogłaszać otwarty konkurs ofert we wszystkich miejscach wskazanych w art. 13 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2019.0.688 t.j) zgodnie z wymogami art. 13 ust 1 przywołanej wyżej ustawy,

który stanowi, że termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia (pkt III 1.1.2. str. 10-11 protokołu kontroli).

2. Publikować wykazy wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenia o konkursach, wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełnienia braków formalnych zgodnie z wymogami § 9 ust. 4 Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi (pkt III 1.1.6 str.17 protokołu kontroli).
3. Realizować wymogi § 11 Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi poprzez publikację wykazu organizacji, którym przyznano dotację w BIP, na stronie internetowej Miasta Gdańska oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego (pkt III 1.1.6. - str. 17 protokołu kontroli).
4. Zobowiązać pracowników odpowiedzialnych za sporządzanie dokumentacji dotyczącej realizacji konkurów do należytej staranności m.in. poprzez: prawidłowe zapisy, umieszczanie dat, numerowanie stron (pkt III 1.1.4. - str. 12; str. 14; pkt III 2.1.4 - str. 23 protokołu kontroli).
5. Dokumentować, dla celów dowodowych, fakt publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Gdańska, na oficjalnej stronie internetowej Miasta Gdańska www.gdansk.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu informacji dotyczących m.in.: ogłoszeń konkursów, wykazu złożonych ofert, wyników weryfikacji formalnej i wyników konkursów, poprzez sporządzanie wydruków wraz z metryką opublikowanych ogłoszeń oraz potwierdzeń wywieszenia ogłoszeń na tablicy Urzędu z komórki odpowiedzialnej za upublicznienie informacji (pkt III 2.1.6. - str.25 protokołu kontroli).
6. Podjąć działania zmierzające do wprowadzenia zmian w Regulaminie Komisji Konkursowej w celu zachowania jawności i przejrzystości podejmowanych czynności, w szczególności poprzez:
 - a) formalne określenie zadań pracowników BPK obsługujących Komisje Konkursowe pod względem administracyjnym oraz wskazanie obowiązku potwierdzania na listach obecności ich uczestnictwa w posiedzeniach Komisji (pkt III 1.1.4. - str. 13- 15; pkt III 2.1.4 - str. 22 protokołu kontroli),
 - b) zobowiązanie pracowników BPK obsługujących Komisje Konkursowe pod względem administracyjnym do składania deklaracji i oświadczeń dotyczących m.in. poufności, braku konfliktu interesów. Obecność przy podejmowaniu decyzji o wysokości przyznanych środków, mimo braku prawa głosu, naraża bowiem pracowników na posądzenie o nie zachowywanie tajemnicy i interesowność (str.15 protokołu kontroli),

- c) wskazanie konieczności sporządzania protokołów z posiedzeń Komisji Konkursowej w szczególności pozwalającej na udokumentowanie pełnego przebiegu prac, a w przypadku kilkudniowych obrad z podziałem na poszczególne dni (str. 16 protokołu kontroli).
7. Podjąć działania zmierzające do zmniejszenia prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka konfliktu interesu poprzez:
- a) skierowanie pracowników Biura na szkolenie specjalistyczne z zakresu konfliktu interesów w obszarze realizowanych przez nich zadań (pkt IV - str. 26 - 31 protokołu kontroli),
 - b) dokumentowanie w formie pisemnej przypadków ujawnienia przez pracowników relacji z innym pracodawcą /zleceniodawcą oraz ocenę istotności tej relacji (pkt IV 8.5 - str. 30 protokołu kontroli),
 - c) zastosowanie odpowiednich, udokumentowanych mechanizmów reakcji na ryzyko np. odsunięcie pracownika od realizacji zadania, zwiększenie nadzoru (pkt IV 8.5 - str. 30 protokołu kontroli).
8. Organizować pracę Biura w sposób który zapewni, że wykonywanie obowiązków służbowych przez pracowników BPK nie będzie mogło być oceniane przez opinię publiczną jako sytuację postrzegalnego konfliktu interesów¹ (pkt IV 8.4 - str. 30 protokołu kontroli).

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

Sporządzono w 2 egz.
Egz. nr 1 - adresat,
Egz. nr 2 - a/a.

Wyk. MC

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.

Danuta Janzaróć
Sekretarz Miasta Gdańska

¹ sytuację, w której ze względu na obiektywne okoliczności jesteśmy postrzegani jako osoby kierujące się prywatą, nawet jeżeli subiektywnie, szczerze motywowało nami wyłącznie dobro publiczne. (...) Niszczą one reputację i wizerunek urzędu (...). - Publikacja CBA- Konflikt interesów - czym jest i jak go unikać? Poradnik dla pracowników administracji rządowej. Warszawa 2015.

