



Pan
Grzegorz Sulikowski
Miejski Konserwator Zabytków
w/m

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 03 sierpnia 2020 r. do 10 września 2020 r. została przeprowadzona kontrola w Biurze Miejskiego Konserwatora Zabytków w zakresie prawidłowości rozliczania dotacji celowych na działania podejmowane w związku z pracami przy obiektach zabytkowych, na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Gdańska nr BAiK.V.1712.3.2020.BB z 17 lipca 2020 r.

Wyniki kontroli ujęto w protokole podpisanym przez strony 11 września 2020 r., którego jeden egzemplarz przekazano Dyrektorowi Biura.

Z ustaleń kontroli wynika, że w kierowanym przez Pana Biurze niektóre czynności wykonywane były nieprawidłowo. W celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz zapobieżenia ich powstawaniu należy:

1. podjąć działania zmierzające do zaktualizowania *Regulaminu udzielania dotacji celowych na prace przy zabytku*, stanowiącego załącznik do uchwały nr XIV/193/11 RMG z 30.06.2011 r., zmienionej uchwałą nr XLVI/1015/13 RMG z 28.11.2013 r. - pkt 2.2, str. 2 i 3 protokołu.

Przy opracowaniu projektu uchwały należy uwzględnić m. in.:

- aktualną strukturę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Gdańsku,
- zasady określone w §137, w związku z §143 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 20.06.2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 283) oraz § 8 pkt 3 Zarządzenia nr 1489/16 PMG z 27.09.2016 r., zmienionego Zarządzeniem nr 20/20 PMG z 10.01.2020 r., zgodnie z którymi w aktach prawnych należy unikać zamieszczania postanowień stanowiących powtórzenie przepisów zawartych w aktach prawnych wyższego rzędu.

2. W zawieranych umowach stosować terminy przekazywania dotacji określone w *Regulaminie udzielania dotacji celowych na prace przy zabytku* stanowiącym załącznik do uchwały nr XIV/193/11 RMG z 30.06.2011 r. z późn. zm., bądź zaktualizować Regulamin w tym zakresie. Terminy płatności zawarte w umowach na udzielenie dotacji celowej na prace przy zabytku wpisanym do rejestru oraz w Regulaminie muszą być jednolite - pkt 2.3.1, str. 5 i 6 protokołu.

3. Ujmować w umowach dotacyjnych, zawieranych z właścicielami zabytków - także z osobami fizycznymi, informację o uznaniu podatku od towarów i usług



za wydatek niekwalifikowany do finansowania z dotacji, w przypadku prawnej możliwości jego odzyskania, co wynika z § 6 pkt 11 załącznika do uchwały nr XIV/193/11 RMG z 30.06.2011 z późn. zm. - pkt 2.3.1., str. 3-5 protokołu.

Informacja uzyskana od beneficjenta o prawnej możliwości odzyskania ww. podatku powinna zapewnić przejrzysty system rozliczania zadania.

W tym celu na etapie weryfikacji wniosku o udzielenie dotacji należy żądać od wnioskodawcy rzetelnego jego wypełnienia, w szczególności określenia statusu podatnika VAT w pkt 1 wniosku - pkt 2.3.1, str. 4 protokołu.

Dodatkowo, z uwagi na możliwość zmiany statusu podatnika w trakcie realizacji prac przy zabytku, rozważyć składanie przez beneficjentów, przy rozliczeniu zadania, oświadczenia o braku prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.

Powyższe działania pozwolą na jednoznaczne określenie prawa do odliczenia podatku VAT i charakteru wydatku, a tym samym równe traktowanie podmiotów ubiegających się o dotację celową oraz należyte zabezpieczenie interesów Gminy Miasta Gdańsk.

4. Wskazywać w umowach, jako kwalifikowane do finansowania z dotacji, wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy. Zgodnie z § 6 pkt 6 *Regulaminu udzielania dotacji celowych na prace przy zabytku* stanowiącego załącznik do uchwały nr XIV/193/11 RMG z 30.06.2011 r. z późn. zm. dotacja nie może zostać udzielona w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę na prace już wykonane - pkt 2.3.1., str. 6 protokołu.
5. Egzekwować od beneficjentów załączanie do sprawozdań z wykonania prac dokumentacji spełniającej warunki umów. Wymagać w szczególności:
 - potwierdzania faktur za zgodność z oryginałem - pkt 2.3.3. str. 12 protokołu,
 - przedkładania kosztorysu powykonawczego zaakceptowanego przez beneficjenta i osobę pełniącą nadzór inwestorski - pkt 2.3.2 str. 8 oraz pkt 2.3.3 str. 12-13 protokołu.

Jednocześnie proszę o wyeliminowanie pozostałych uchybień wyszczególnionych w protokole.

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 Janczarek
Sekretarz Miasta Gdańsk

Sporządzono w 3 egz.:

nr 1. - adresat,

nr 2 - p. A. Aleksandrowicz

Z-ca prezydenta ds. inwestycji,

nr 3 - a/a.