



**Pan  
Piotr Lorens  
Architekt Miasta  
Biuro Architekta Miasta  
w/m**

**Sprawa: wystąpienie pokontrolne**

Pracownik Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku, na podstawie § 7 ust.1 Regulaminu kontroli przeprowadzanych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Gdańsku, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 1827/21 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 22 listopada 2021 r., przeprowadził kontrolę w Biurze Architekta Miasta Urzędu Miejskiego w Gdańsku w okresie 09.01.2023 r. do 17.02.2023 r. z przerwą w dniu 23.01.2023 r., w zakresie prawidłowości prowadzenia procedury związanej z udzielaniem dotacji celowych na prace przy obiektach zabytkowych i ich rozliczanie w roku 2022.

Wyniki kontroli zostały ujęte w protokole podpisanym przez strony w dniu 22.02.2023 r., z którego jeden egzemplarz otrzymał Architekt Miasta.

Do podpisanego protokołu w dniu 01.03.2023 r. wniesiono zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli, które zostały uznane za zasadne.

Z ustaleń kontroli wynika, że w kierowanym przez Pana biurze procedura dotycząca udzielania dotacji celowych na prace przy obiektach zabytkowych i ich rozliczania prowadzona była z uchybieniami.

W celu usunięcia stwierdzonych uchybień ujętych w protokole kontroli oraz zapobieżenia ich powstawaniu należy:



1. Zaktualizować zapisy „Regulaminu udzielania dotacji celowych na prace przy zabytku” stanowiącego Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XIV/193/11 RMG z dnia 30 czerwca 2011 r. (ze zm.), w zakresie wskazanym w protokole kontroli, a mianowicie:
  - a) nie powtarzać w uchwale przepisów ustaw oraz przepisów innych aktów normatywnych, o czym stanowią zapisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U.2016.283 t.j.), jak również Zarządzenia Nr 1489/16 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 27 września 2016 r. w sprawie szczegółowego trybu i zasad postępowania przy opracowywaniu, opiniowaniu, konsultowaniu i przekazywaniu do realizacji aktów prawnych wydawanych przez Radę i Prezydenta Miasta Gdańska oraz sprawozdań z ich realizacji (ze zm.) - str. 5, pkt II 2 protokołu kontroli;
  - b) zweryfikować zapisy obowiązującej uchwały dotyczące ogólnych zasad przy udzielaniu dotacji na wykonanie prac przy obiekcie, mając na względzie podstawy zmian wprowadzonych Uchwałą Nr XLVI/1015/13 RMG z dnia 28 listopada 2013 r. - str. 5 -6, pkt II 2 protokołu;
  - c) wskazać BAM jako biuro prowadzące wszelkie czynności związane z udzielaniem dotacji i przygotowaniem projektu umów - str. 6, pkt II 2 protokołu kontroli;
  - d) rozważyć potrzebę umieszczenia zapisów dotyczących wykazu dokumentów niezbędnych do załączenia przy składaniu sprawozdania z wykonania prac tak jak ma to miejsce w przypadku wskazania niezbędnych dokumentów do formularza wniosku str. 59, pkt II 4.8 protokołu kontroli.
  
2. Dołożyć należytej staranności w trakcie prowadzenia procesu udzielania dotacji, a w szczególności przestrzegać zasady, aby czynności w zakresie prowadzonej procedury wykonywali pracownicy BAM umocowani przez Prezydenta Miasta Gdańska w drodze zarządzenia – str. 8, pkt II 4.1 protokołu kontroli.
  
3. Sporządzać dokumentację dotyczącą przebiegu procedury udzielania dotacji przywołując w jej treści aktualne akty prawne - str. 8, pkt II 4.1; str. 9, pkt II 4.2; str. 11, pkt II 4.3; str. 54, str. 55, str. 56, str. 57 pkt II 4.6 protokołu kontroli.



## Prezydent Miasta Gdańska

4. Realizować wymogi ww. „Regulaminu udzielania dotacji celowych na prace przy zabytku”, tj. dokonywać sprawdzenia wniosków przez Komisję pod względem formalnym w terminie do 31 stycznia - str. 8, pkt II 4.1 protokołu kontroli.
5. Wypełniać wytyczne pkt 5 „Regulaminu pracy Komisji” stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 825/21 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 8 czerwca 2021 r. w sprawie powołania Komisji opiniującej wnioski o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku oraz ustalenia regulaminu pracy komisji, poprzez egzekwowanie od wszystkich członków Komisji obowiązku składania na pierwszym posiedzeniu pisemnego oświadczenia o niepozostawaniu z Wnioskodawcami w stosunku prawnym lub faktycznym a także w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub innym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności. Przywołane wyżej oświadczenia składać na drukach wprowadzonych w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska obowiązującego w trakcie prac Komisji - str. 9, pkt II 4.1 protokołu kontroli.
6. Wykorzystywać podczas prac Komisji formularze „Karty oceny” wprowadzone w drodze obowiązującego zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska oraz w polu karty „podpis Członka Komisji” umieszczać imię i nazwisko bądź parafę z pieczęcią imienną, celem umożliwienia ustalenia, który z członków Komisji dokonał oceny - str. 10, pkt II 4.2 protokołu kontroli.
7. Zobowiązać pracowników wykonujących czynności w zakresie prowadzonej procedury udzielania dotacji do wypełniania formularza „Wniosek o udzielenie w roku 20..... dotacji celowej na prace przy zabytku” w sposób kompletny, tj. wypełniać pola „Nr sprawy”, „Wniosek nr... - edycja 20...” - str. 15 - 54, pkt II 4.5 protokołu kontroli.
8. Zobowiązać członków Komisji do potwierdzenia na formularzach „Sprawozdań z wykonania prac, na które została udzielona dotacja” złożonych przez beneficjentów dokonanie oceny sprawozdania w zakresie merytorycznym i w zakresie finansowym, bądź też wprowadzić, jako obowiązującą inną dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie oceny - str. 59 - 60, pkt II 4.8 protokołu kontroli.



## Prezydent Miasta Gdańska

9. Ujednolicić zapisy ww. „Regulaminu udzielania dotacji celowych na prace przy zabytku” i zawieranych umów w zakresie warunków przekazywania środków dla beneficjentów oraz uznawania za kwalifikowane wydatków poniesionych na zakres prac określony w umowie - str. 60, pkt II 4.8 protokołu kontroli.

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

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

z up.

Danuta Janczarek

Sekretarz Miasta Gdańska

/podpisano elektronicznie/

Otrzymują:

1. Adresat,
2. Pani Piotr Grzelak - Z- ca Prezydenta ds. zrównoważonego rozwoju i inwestycji.
3. a/a.



**Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:**

Identyfikator dokumentu	4140211.9085603.12148947
Nazwa dokumentu	Wystąpienie pokontrolne.pdf
Tytuł dokumentu	Wystąpienie pokontrolne
Sygnatura dokumentu	BAiK-V.1712.1.2023
Data dokumentu	14.04.2023 09:02:44
Skrót dokumentu	510A4FAD16BB7F647FB733050BF07C87E4589D AB
Wersja dokumentu	1.62
Data podpisu	14.04.2023
Podpisane przez	Danuta Halina Janczarek Sekretarz Miasta Gdańska
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.112.1.1.
Data wydruku:	18.04.2023 09:52:49
Autor wydruku:	Borkowska Monika