



**Pani
Katarzyna Ziemann
Dyrektor
Wydziału Rozwoju
Społecznego
w/m**

Sprawa: wystąpienie pokontrolne

Pracownicy 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., przeprowadzili kontrolę w Wydziale Rozwoju Społecznego w okresie od 08.04.2024 r. do 17.05.2024 r. (z przerwami), w zakresie prowadzenia, zlecenia i kontroli realizacji zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego: profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, promocji zdrowia i przeciwdziałania chorobom cywilizacyjnym oraz ochrony zdrowia psychicznego.

Wyniki kontroli zostały ujęte w protokole kontroli podpisanym przez strony w dniu 23.05.2024 r., którego jeden egzemplarz otrzymał Zastępca Dyrektora Wydziału Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku. Do protokołu w terminie 7 dni od jego otrzymania nie wniesiono zastrzeżeń.

Z ustaleń kontrolujących wynika, że w kierowanym przez Panią wydziale nie wszystkie zadania objęte kontrolą z zakresu zdrowia publicznego były realizowane w sposób prawidłowy.

W celu usunięcia stwierdzonych uchybień ujętych w protokole oraz zapobieżeniu ich powstania w przyszłości należy:



1. Dołożyć staranności przy sporządzaniu dokumentacji z realizowanych zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego, w tym z przeprowadzanych postępowań konkursowych zgodnie z wytycznymi zawartymi w treści „Ogłoszenia o konkursie” oraz „Regulaminie Pracy Komisji Konkursowej” dla poszczególnych konkursów wprowadzonych zarządzeniami PMG – str. 19, 21, 31, 32-33, 34, 45, 55 i 56.
2. Złożone i podpisane przez członków Komisji Konkursowej oświadczenia uzyskiwać w formie oryginału (zamiast kopii lub skanów). Przywołane wyżej oświadczenia przyjmować z wpisanymi datami, w tym z datami zgodnymi z posiedzeniami Komisji Konkursowej oraz przed akceptacją wyników z poszczególnych etapów konkursu przez Prezydenta Miasta Gdańska – str. 17, 18, 31-32, 56 i 57.
3. Dołożyć staranności przy zawieraniu umów z Realizatorami, w tym ujednocilić zapis, co do daty złożenia oferty – str. 22, 34-35, 46, 59 i 61.
4. Egzekwować dostarczanie dokumentów przez Realizatorów we wskazanym w umowie terminie, w tym dokonywać ich rejestracji umieszczając datę wpływu do jednostki – str. 36-37.
5. Sporządzać „Wniosek o przekazanie środków pieniężnych” w terminie zgodnym z zasadami sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych zawartym w Instrukcji stanowiącej Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 2224/21 PMG z dnia 31.12.2021 r. (z późn. zm.). Dodatkowo umieszczać na powyższym wniosku prawidłową datę płatności wynikającą z zawartej umowy i daty przedłożonego „oświadczenia o wydatkowaniu dotychczasowych transz dotacji”, celem dokonania terminowych wypłat dotacji na konto Realizatora przez Wydział Finansowy – str. 23-24.
6. Umieszczać daty oraz imię i nazwisko bądź parafę wraz z imienną pieczęcią, celem umożliwienia ustalenia, który z pracowników lub członków Komisji Konkursowej podpisał się pod dokumentami sporządzanymi z poszczególnych etapów procedury konkursowej – str. 43 i 44.
7. Egzekwować składanie sprawozdań z realizacji zadania publicznego od Realizatorów zgodnie z terminami wskazanymi w umowie. W przypadku niezłożenia powyższego sprawozdania przez podmiot w wymaganym terminie, niezwłocznie wysyłać pisemne wezwanie o jego złożenie - pocztą tradycyjną „za potwierdzeniem odbioru”, celem prawidłowego udokumentowania wykonanych czynności przez pracowników merytorycznych – str. 61-63.



Prezydent Miasta Gdańska

8. Podjąć działania mające na celu realizację dyspozycji art. 17 ustawy o zdrowiu publicznym (Dz.U z 2022 r. poz. 1608 z późn. zm.), w zakresie prawa do przeprowadzenia kontroli w siedzibie Realizatorów, którzy otrzymali dotację w ramach otwartych konkursów ofert, w tym sporządzać dokumentację z ww. kontroli zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Urzędu Miejskiego w Gdańsku str. 63-65.

Proszę również o wyeliminowanie innych uchybień opisanych w protokole kontroli.

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

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.
Danuta Janczarek
Sekretarz Miasta Gdańska
/podpisano elektronicznie/

Otrzymują:

1. Adresat,
2. Pani Monika Chabior – Zastępczyni Prezydenta ds. rozwoju społecznego i równego traktowania,
3. a/a.

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	5215475.11773283.15640809
Nazwa dokumentu	Wystąpienie pokontrolne WRS.pdf
Tytuł dokumentu	Wystąpienie pokontrolne WRS
Sygnatura dokumentu	BAiK-V.1712.4.2024
Data dokumentu	13.06.2024 14:07:43
Skrót dokumentu	DDC839AB02830B514F14693136E39CCE901 C809B
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	13.06.2024
Sygnatariusz	Danuta Halina Janczarek
Stanowisko	Sekretarz Miasta Gdańska
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Akceptacja	Rynkowska Ryszarda, 13.06.2024 09:56:47, wersja 1.0 (p.o. Dyrektor Biura, Biuro Audytu i Kontroli (BAiK), Zespół ds. Audytu Wewnętrznego (BAiK-II)) Urząd Miejski w Gdańsku
	EZD 3.120.1.1.
Data wydruku:	17.06.2024 10:50:59
Autor wydruku:	Borkowska Monika