

INFORMACJA POKONTROLNA FENX.07.01-IP.04-0003/23-012-INF

Informacje wstępne

— Informacje o projekcie —

Numer kontroli:	FENX.07.01-IP.04-0003/23-012
Numer projektu:	FENX.07.01-IP.04-0003/23
Tytuł projektu:	Przywrócenie wartości siedemnastowiecznemu Zespołowi Sierocińca w Gdańsku z konserwacją i rekonstrukcją zabytku oraz adaptacją budynków i terenu dawnej instytucji do nowych funkcji – kultury i turystyki

— Dane beneficjenta —

Identyfikator beneficjenta:	5830011969
Nazwa beneficjenta:	Gmina Miasta Gdańska
Adres beneficjenta:	Gdańsk 80-803, Nowe Ogrody 8/12

— Informacje o kontroli —

Tryb kontroli:	Planowa
Typ kontroli:	Na miejscu
Rodzaj kontroli:	W trakcie realizacji projektu
Zespół kontrolujący:	Łukasz Ziomek, Paweł Eska, Magdalena Machoń
Zastosowana lista sprawdzająca:	Lista sprawdzająca do kontroli w trakcie realizacji projektu v. 1
Wersja listy sprawdzającej:	Wersja 1
Planowany termin kontroli:	2025-10-06 - 2025-10-08
Data rozpoczęcia kontroli:	2025-10-06
Podmiot kontrolujący:	Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Podmioty kontrolowane:	Gmina Miasta Gdańska - NIP: 5830011969
Miejsca przeprowadzenia kontroli:	ul. Sieroca 6 i 8 Gdańsk 80-384
Kontrolowane zamówienia:	Brak kontrolowanych zamówień.

Numery kontrolowanych WoP:

FENX.07.01-IP.04-0003/23-001-04, FENX.07.01-IP.04-0003/23-002-03, FENX.07.01-IP.04-0003/23-005-03.

1. Wykaz skrótów

1. DLG - Dom Literatury w Gdańsku;
2. DRMG - Dyrekcja Rozbudowy Miasta Gdańska;
3. GGM - Gdańska Galeria Miejska;
4. MKiDN - Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
5. PWKZ - Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków;
6. UMG - Urząd Miasta Gdańska.

2. Podstawa prawna

1. art. 24 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079);
2. § 16 umowy o dofinansowanie zawartej w dniu 26.04.2024 r. pomiędzy Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego a Gminą Miasta Gdańska;
3. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.

Działania Zespołu Kontrolującego zostały przeprowadzone zgodnie z Zaleceniami w zakresie kontroli i nieprawidłowości FENIKS 2021-2027.

3. Cel kontroli

Kontrola ma na celu weryfikację prawidłowości realizacji projektu, w tym sprawdzenie, czy informacje dotyczące postępu w realizacji projektu oraz poniesionych wydatków, przedstawiane przez beneficjenta we wnioskach o płatność, są zgodne ze stanem rzeczywistym, a także zweryfikowanie, czy współfinansowane produkty i usługi zostały dostarczone, oraz że wydatki zadeklarowane przez beneficjenta w związku z realizowanym projektem zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymogami programu operacyjnego oraz zasadami unijnymi i krajowymi.

Celem kontroli w trakcie realizacji projektu jest sprawdzenie, czy projekt jest realizowany prawidłowo, w tych aspektach, które nie mogą zostać zweryfikowane podczas kontroli dokumentów w IP oraz wyjaśnienie problemów w realizacji projektu, które nie mogą być skutecznie rozwiązane bez wizyty na miejscu realizacji projektu.

4. Przedmiot kontroli

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały przy wykorzystaniu listy sprawdzającej. Zakres kontroli określony jest w listach sprawdzających dla poszczególnych rodzajów kontroli w aplikacji e-kontrola (z uwzględnieniem niedublowania czynności wobec działań realizowanych przez Departament Finansowy MKiDN na etapie weryfikacji wniosku o płatność). Została przeprowadzona m.in. weryfikacja dokumentów Beneficjenta w zakresie postępu rzeczowego projektu, w zakresie zgodności dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta przy wnioskach o płatność z oryginalną dokumentacją projektu, w zakresie promocji projektu, archiwizacji dokumentów, sprawdzenie, czy

projekt jest realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie oraz wizyta na miejscu realizacji projektu i przeprowadzenie oględzin w celu potwierdzenia realizacji projektu zgodnie z założeniami.

5. Ustalenia i zalecenia pokontrolne

Ustalenie nr 1.1 Realizacja projektu

Czy zakres rzeczywiście realizowanych prac jest zgodny z zakresem projektu określonym w umowie o dofinansowanie / opisie projektu w zakresie poszczególnych zadań? (w tym również poprzez sprawdzenie realizacji wskaźników produktu i rezultatu - jeśli to możliwe - oraz poprzez oględziny)

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

W oparciu o przedłożoną przez Beneficjenta dokumentację oraz przeprowadzone w dniu 07.10.2025 r. oględziny Zespół Kontrolujący ustalił, że zakres projektu jest realizowany zgodnie z określonym w umowie o dofinansowanie opisem projektu, zgodnie z zakresem projektu określonym w umowie o dofinansowanie.

W ramach projektu przewidziano następujące zadania:

- a) Prace konserwatorskie, prace restauratorskie, roboty budowlane przy Zespole Sierocińca w Gdańsku – podpisano umowy nr:
 - 180/2022-BZP-UM.502.10.2022/BS/47 z dnia 06.07.2022r pomiędzy Gminą Miasto Gdańsk z siedzibą w Gdańsku a firmą POLEKO BUDOWNICTWO sp. z o.o. – na wykonanie I etapu robót budowlanych wraz z aneksami 1-3,
 - 6/2023-BZP-U.512.3.2023/BS/135 z dnia 13.01.2023r. pomiędzy Gminą Miasto Gdańsk z siedzibą w Gdańsku a firmą POLEKO BUDOWNICTWO sp. z o.o. – na wykonanie II etapu wraz z aneksami 1-2.

W ramach robót budowlanych wykonano: roboty rozbiórkowe, demontaże, wykopy wewnątrz budynków; odstonięcie ścian fundamentowych, wzmocnienie i konsolidacja fundamentów, wykonanie palowania oraz ław fundamentowych; izolacja pionowa ścian fundamentowych; elementy żelbetowe konstrukcji; wzmocnienie wieńców nad parterem; instalacje zewnętrzne kanalizacji sanitarnej; roboty elektryczne i teletechniczne – wymiana światłowodów, kanalizacja teletechniczna; konserwacja zabytku – wzmocnienie konstrukcji stropu, konserwacja i prace na elewacji oraz ściany murowane wewnętrzne istniejące oraz nowe, a także wewnętrzna strona murów zewnętrznych.

Pozostałe prace będą wykonywane w ramach III etapu robót budowlanych Planowany termin zakończenia robót budowlanych - II kw. 2027 r.

- b) Nadzory autorski i specjalistyczne:
 - nadzór inwestorski jest realizowany przez pracowników Dyrekcji Rozbudowy Miasta Gdańsk zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
 - nadzór autorski - Umowa nr 81/2019-I/PNE/278/18 pomiędzy Gminą Miasto Gdańsk a Konsorcjum firm, liderem – Mateuszem Gzowskim i partnerem Restudio Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku wraz z aneksami 1-8,

- nadzory specjalistyczne kontynuowane są w ramach umowy na roboty budowlane z Wykonawcą etapu I.

Planowany termin zakończenia prac budowlanych, to koniec II kw. 2027 r.

- c) Zakup sprzętu i wyposażenia (IV etap)- zadanie jeszcze nierozpoczęte. Planowany termin zakończenia zadania - III kw. 2027 r.
- d) Informacja i promocja – wykonano i zamontowano tablicę informacyjną, zamieszczono informację o projekcie na stronie internetowej i w mediach społecznościowych Beneficjenta. Planowany termin zakończenia zadania - I kw. 2027r.
- e) Realizacja działań miękkich – w ramach zadania zorganizowane zostały trzy wydarzenia z zakresu edukacji ekologicznej.

Planowany termin zakończenia zadania - III kw. 2027 r.

Projekt jest w trakcie realizacji, na dzień przeprowadzenia czynności kontrolnych wskaźniki produktu i rezultatu przewidziane w umowie o dofinansowanie nie zostały przez Beneficjenta jeszcze zrealizowane.

System zarządzania w projekcie: Beneficjentem projektu jest jednostka samorządu terytorialnego - Gmina Miasta Gdańska. Instytucje ponoszące pozostałe wydatki w projekcie to:

Dyrekcja Rozbudowy Miasta Gdańska (DRMG) - jednostka budżetowa Gminy Miasta Gdańska.
Zadania realizowane przez DRMG:

Zad. 1 Prace konserwatorskie, prace restauratorskie, roboty budowlane przy Zespole Sierocińca w Gdańsku w części: Roboty budowlane - Prace konserwatorskie, prace restauratorskie, roboty budowlane w ramach Etapu I, II i III; Dokumentacja.

Zad. 2 Nadzory autorski i specjalistyczne.

Zad. 3 - Zakup sprzętu i wyposażenia.

Gdańska Galeria Miejska (GGM) - podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych do dnia 30.06.2025 r.

Dom Literatury w Gdańsku - podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych od 1.07.2025 r.

Zadania podmiotu upoważnionego:

Zad. 1 Prace konserwatorskie, prace restauratorskie, roboty budowlane, Dokumentacja: prace zespołu, jury w konkursie na koncepcję wystawy.

Zad. 4 Informacja i promocja.

Zad. 5 Realizacja działań miękkich.

Zalecenia związane z ustaleniem nr 1.1: Brak

Ustalenie nr 1.2 Realizacja projektu

Czy informacje przekazywane we wnioskach o płatność w zakresie postępu rzeczowego są zgodne ze stanem faktycznym?

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

Na podstawie przeprowadzonych w dniu 07.10.2025 r. oględzin miejsca realizacji projektu, potwierdzonych protokołem stwierdzono, że przekazane informacje we wnioskach o płatność w zakresie postępu rzeczowego są zgodne ze stanem faktycznym. Beneficjent przekazał wniosek o płatność nr FENX.07.01-IP.04-0003/23-006-01 za okres od 01.06.2025 r. do 31.08.2025. Zgodnie z powyższym dokumentem postęp rzeczowy projektu dla zadania 1 Prace konserwatorskie, prace restauratorskie, roboty budowlane przy Zespole Sierocińca w Gdańsku wynosi 30,03%. Zespół kontrolujący na podstawie oględzin miejsca realizacji projektu oraz Protokołu zaawansowania wykonania robót/prac nr 22 – część A z dnia 31.08.2025 r., Protokołu zaawansowania wykonania robót/prac nr 22 – część B z dnia 31.08.2025 r. oraz Protokołu zaawansowania wykonania robót/prac nr 13 z dnia 26.08.2025 r. stwierdził, że rzeczywisty postęp rzeczowy jest większy niż wskazany w ostatnim wniosku o płatność. Ponadto opis stanu realizacji wykazany we wniosku o płatność odzwierciedla faktycznie prowadzone prace i wykonane roboty budowlane.

Szczegółowy opis zrealizowanych zadań został wskazany w pkt. 1.1.

Zalecenia związane z ustaleniem nr 1.2: Brak

Ustalenie nr 1.3 Realizacja projektu

Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z terminem wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu/harmonogramie realizacji projektu oraz dokumentacją dot. rzeczowo- finansowej realizacji projektu na dzień prowadzonych działań kontrolnych? (dodatkowo należy wskazać, na jakim etapie realizacji rzeczowej jest przedmiotowy projekt)

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

W ramach projektu na obecnym etapie realizacji nie powstały opóźnienia w realizacji rzeczowej projektu w stosunku do założeń zawartych w załączniku nr 3 do Aneksu nr FENX.07.01-IP.04-0003/23-02 z dnia 13.08.2025 r. Harmonogram Realizacji Projektu:

Zadanie 1 - Prace konserwatorskie, prace restauratorskie, roboty budowlane przy Zespole Sierocińca w Gdańsku – w trakcie realizacji, planowany termin zakończenia: IV kw. 2027 r.

Zadanie 2 - Nadzory autorski i specjalistyczne - w trakcie realizacji, planowany termin zakończenia: II kw. 2027 r.

Zadanie 3 - Zakup sprzętu i wyposażenia – planowany termin rozpoczęcia I kw. 2026 r., planowany termin zakończenia: II kw. 2027 r.

Zadanie 4 - Informacja i promocja planowany termin rozpoczęcia III kw. 2025 r., planowany termin zakończenia: I kw. 2027 r.

Zadanie 5 – Realizacja działań miękkich - w trakcie realizacji, planowany termin zakończenia II kw. 2027 r.

W toku kontroli stwierdzono, że wszystkie zadania realizowane są zgodnie z HRP (planowany termin zakończenia realizacji projektu na dzień kontroli to 31.12.2027 r.)

Szczegółowy opis rzeczowej realizacji wskazano w pkt 1.1.

Zalecenia związane z ustaleniem nr 1.3: Brak

Ustalenie nr 2.1 Kwestie środowiskowe

Czy zachowano zgodność z zasadami ochrony środowiska (jeżeli dotyczy)?

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

Beneficjent uzyskał niezbędne dokumenty w tym zakresie:

- Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 z dnia 22.09.2023 znak: RDOŚ-Gd-WOC.6335.80.2023.ML.2 wskazujące, że projekt prawdopodobnie nie wywrze istotnego wpływu na obszar Natura 2000,
- Pismo Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 01.09.2023r. znak: GD.RZŚ.4911.20.2023.SB stwierdzające, że dla przedmiotowej inwestycji, dokument potwierdzający zgodność z celami środowiskowymi nie jest wymagany,
- Pismo Urzędu Miejskiego w Gdańsku z dnia 05.09.2023r. znak: WŚ-I.6220.II.74p1.2023.AN o braku konieczności uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla projektu. Powyższe dokumenty są zgodne z założeniami projektu w tym z wnioskiem o dofinansowanie oraz z załącznikiem nr 1 - Studium Wykonalności, gdzie w punkcie 3.7 Prawna wykonalność inwestycji, Beneficjent powołując się na powyższe dokumenty potwierdza, że dla przedmiotowej inwestycji nie jest wymagany dokument potwierdzający zgodność z celami środowiskowymi. Zespół Kontrolujący potwierdza w tym zakresie zgodność z założeniami dokumentacji aplikacyjnej.

Zalecenia związane z ustaleniem nr 2.1: Brak

Ustalenie nr 3.1 Dokumentacja kadrowo-księgowa

Czy beneficjent posiada oryginalne dokumenty finansowo-księgowe wraz z dowodami zapłaty potwierdzające poniesienie wydatków?

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

Beneficjent posiada wszystkie oryginały dokumentów wraz z opisem księgowym oraz potwierdzeniami zapłaty wykazanymi w ramach wniosków o płatność pośrednią nr FENX.07.01-IP.04-0003/23-001, FENX.07.01-IP.04-0003/23-002, FENX.07.01-IP.04-0003/23-005.

Zalecenia związane z ustaleniem nr 3.1: Brak

Ustalenie nr 3.2 Dokumentacja kadrowo-księgowa

Czy ww. dokumenty są prawidłowo opisane, m.in. czy jest widoczny ich związek z projektem oraz czy wskazano kwotę wydatków kwalifikowalnych? (jeśli weryfikacja wniosków o płatność odbywa się na 100% to obszar ten może być wyłączony z kontroli na miejscu biorąc pod uwagę niedublowanie czynności kontrolnych)

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

W trakcie czynności kontrolnych, Zespół Kontrolujący dokonał weryfikacji 100% dokumentów księgowych zadeklarowanych we wnioskach o płatność nr FENX.07.01-IP.04-0003/23-001, FENX.07.01-IP.04-0003/23-002, FENX.07.01-IP.04-0003/23-005. Na fakturach VAT umieszczona jest pieczętka zawierająca numer umowy o dofinansowanie oraz tytuł projektu. Opisy dokumentów księgowych spełniają wymogi formalno-księgowe dotyczą wydatków związanych z projektem oraz zawierają informację o kwocie wydatków kwalifikowalnych. Opisy dokumentów księgowych zawierają odpowiedni informacje, z których wynika, że jest widoczny ich związek z projektem.

Zalecenia związane z ustaleniem nr 3.2: Brak

Ustalenie nr 3.3 Dokumentacja kadrowo-księgowa

Czy opis oryginału dowodu księgowego pozwala na stwierdzenie, że te same wydatki nie zostały uznane za kwalifikowalne w ramach różnych instrumentów wspólnotowych?

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

Opisy dokumentów księgowych zawierają odpowiednie informacje, z których wynika, że jest widoczny ich związek z projektem. Na opisach wskazane są źródła z jakich sfinansowano wydatek. Ponadto, na oryginałach dokumentów księgowych nie stwierdzono adnotacji świadczących o możliwości rozliczania wydatków w ramach innych projektów.

Zalecenia związane z ustaleniem nr 3.3: Brak

Ustalenie nr 3.4 Dokumentacja kadrowo-księgowa

Czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone i odebrane na podstawie protokołów odbioru?

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

Do dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych Beneficjent nie dokonał zakupu towarów i usług. W ramach projektu dokonano dostawy i montażu tablicy informacyjnej w miejscu realizacji projektu. Dostawy dokonano na podstawie umowy nr 180/2022-BZP UM.502.10.2022/BS/47 z dnia 06.07.2022 r. dotyczącej robót budowlanych (etap I). Do dnia kontroli nie dokonano odbioru dostawy oraz rozliczenia finansowego z wykonawcą.

Zalecenia związane z ustaleniem nr 3.4: Brak

Ustalenie nr 3.5 Dokumentacja kadrowo-księgowa

Czy dokumenty przedkładane przy wnioskach o płatność są zgodne z oryginalną dokumentacją projektu?

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

Dokumentacja przedłożona przez Beneficjenta wraz z wnioskami o płatność jest zgodna z oryginałami dokumentów przedstawionych przez Beneficjenta w trakcie kontroli. Kontrolą objęto dokumentację

przedłożoną w ramach wniosków o płatność pośrednią nr FENX.07.01-IP.04-0003/23-001, FENX.07.01-IP.04-0003/23-002, FENX.07.01-IP.04-0003/23-005.

Zalecenia związane z ustaleniem nr 3.5: Brak

Ustalenie nr 3.6 Dokumentacja kadrowo-księgowa

Czy istnieje i jest stosowany odrębny system księgowy lub odrębny kod księgowy dla wszystkich operacji związanych z realizacją projektu?

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

Zgodnie z § 15 pkt 1 Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia dla Projektu odrębnej informatycznej ewidencji księgowej, umożliwiającej identyfikację transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z projektem. Ewidencja w Urzędzie Miasta Gdańska (UMG) prowadzona jest w Systemie OTAGO. W celu realizacji wymogów wynikających z umowy o dofinansowanie przedmiotowego projektu wyodrębniono ewidencję księgową. Wszystkie projekty dofinansowane ze środków UE posiadają w księgach rachunkowych odrębne rachunki oraz przypisane zadania budżetowe zgodne z budżetem zadaniowym. Do dnia rozpoczęcia kontroli Beneficjent nie poniósł wydatków kwalifikowalnych w projekcie. Ewidencja w DRMG prowadzona była w programie Symfonia, natomiast od roku 2025 prowadzona jest w Dynamics 365 for Finance and Operations. Ewidencja w GGM prowadzona była w programie Symfonia - tu również wyodrębniono konta księgowe. Wyodrębniona ewidencja umożliwia identyfikację zdarzeń gospodarczych i operacji bankowych. W oświadczeniu z dnia 05.11.2025 r. Dom Literatury w Gdańsku wskazał, że nie poniósł żadnych kosztów w projekcie oraz nie otrzymał środków na realizację zadań od UMG, dlatego nie wyodrębniono oddzielnych zapisów na kontach, co nastąpi z chwilą pierwszego zdarzenia gospodarczego w ramach projektu.

Zalecenia związane z ustaleniem nr 3.6: Brak

Ustalenie nr 4.1 Kwalifikowalność VAT

Czy podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowalny?

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

Podatek VAT w ramach projektu stanowi wydatek niekwalifikowalny.

Zalecenia związane z ustaleniem nr 4.1: Brak

Ustalenie nr 5.1 Informacja i promocja

Czy beneficjent umieścił krótki opis projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada? (Opis projektu musi posiadać elementy wymienione w § 19 ust. 2 pkt 4 umowy o dofinansowanie)

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

Beneficjent na stronie internetowej <https://www.gdansk.pl/inwestycje-miejskie/Przywrocenie-wartosci-siedemnastowiecznemu-Zespolowi-Sierocinca-w-Gdanskua,263067> umieścił krótki opis

projektu zgodnie z § 19 ust. 2 pkt 4 Umowy o dofinansowanie. Powyższe zostało spełnione poprzez umieszczenie na stronie:

- a) tytułu Projektu,
- b) podkreślenia faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
- c) działań, które będą realizowane w ramach Projektu,
- d) grup docelowych,
- e) celu Projektu,
- f) efektów Projektu,
- g) wartości Projektu,
- h) wysokości wkładu Funduszy Europejskich,
- i) #FunduszeUE;#FunduszeEuropejskie.

Zalecenia związane z ustaleniem nr 5.1: Brak

Ustalenie nr 5.2 Informacja i promocja

Czy beneficjent umieścił krótki opis projektu na stronach mediów społecznościowych beneficjenta? (Opis projektu musi posiadać elementy wymienione w § 19 ust. 2 pkt 4 umowy o dofinansowanie)

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

Beneficjent w mediach społecznościowych (Facebook):

https://www.facebook.com/permalink.php?story_fbid=122105457272813646&id=61574409403942&locale=pl_PL umieścił krótki opis projektu zgodnie z § 19 ust. 2 pkt 4 Umowy o dofinansowanie. Powyższe zostało spełnione poprzez umieszczenie:

- a) tytułu Projektu,
- b) podkreślenia faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich,
- c) znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
- d) działań, które będą realizowane w ramach Projektu, grup docelowych,
- e) celu Projektu,
- f) efektów Projektu,
- g) wartości Projektu,
- h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich, właściwych hashtagów: #FunduszeUE; #FunduszeEuropejskie.

Zalecenia związane z ustaleniem nr 5.2: Brak

Ustalenie nr 5.3 Informacja i promocja

Czy beneficjent umieścił w widoczny sposób znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znak Unii Europejskiej na:

- a) wszystkich poddanych kontroli prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
- b) wszystkich poddanych kontroli dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
- c) wszystkich poddanych kontroli dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie?

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

Beneficjent umieścił w widoczny sposób znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unii Europejskiej na dokumentacji wytworzonej w trakcie realizacji projektu, zwłaszcza na materiałach informacyjnych i promocyjnych, materiałach poddawanych do wiadomości publicznej, materiałach i dokumentach poddawanych dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie.

Zalecenia związane z ustaleniem nr 5.3: Brak

Ustalenie nr 5.4 Informacja i promocja

Czy beneficjent umieścił w miejscu realizacji projektu trwałą tablicę informacyjną podkreślającą fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowanie zakupionego sprzętu?

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

Beneficjent w miejscu realizacji projektu siedemnastowiecznemu Zespołowi Sierocińca (Budynek główny: ul. Sieroca 6, 80-839 Gdańsk oraz Budynek boczny: Sieroca 8, 80-839 Gdańsk) umieścił tablicę informacyjną na ogrodzeniu inwestycji od strony placu Obrońców Poczty Polskiej, 80-800 Gdańsk. Tablica jest zgodna ze wzorem zawartym w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji (aktualizacja marzec 2025). Tablice zawierają: znak FE, znak UE nazwę beneficjenta, tytuł projektu, adres strony www.mapadotacji.gov.pl

Zalecenia związane z ustaleniem nr 5.4: Brak

Ustalenie nr 5.5 Informacja i promocja

Czy beneficjent zorganizował wydarzenie lub działanie informacyjno-promocyjne (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji itp. (Dotyczy operacji o znaczeniu strategicznym i operacji, których całkowity koszt przekracza 10 000 000 EUR – zgodnie z art. 50 ust. 1 lit. E rozporządzenia ogólnego)?

Czy beneficjent zaprosił do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym, z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem, przedstawicieli KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej?

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

Do dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych w ramach projektu nie zostało zorganizowane wydarzenie lub działanie informacyjno-promocyjne w ważnym momencie realizacji Projektu. Zgodnie z przedstawionym oświadczeniem z dnia Beneficjent planuje powyższe wydarzenie na zakończenie realizacji III etapu robót budowlanych, co przypada na II kw. 2027 r.

Zalecenia związane z ustaleniem nr 5.5: Brak

Ustalenie nr 6.1 Pomoc publiczna/pomoc de minimis

Czy projekt objęty jest pomocą publiczną? (jeśli nie, dalsze pytania nie dotyczą)

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia Projekt jest objęty pomocą publiczną.

Zalecenia związane z ustaleniem nr 6.1: Brak

Ustalenie nr 6.2 Pomoc publiczna/pomoc de minimis

Czy beneficjent stosuje się do warunków udzielania pomocy publicznej, wynikających z krajowej i unijnej podstawy prawnej udzielenia pomocy, np. rozporządzenia 651/2014, decyzji KE zatwierdzającej pomoc, stosownego programu pomocowego?

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

Obecnie projekt jest w trakcie realizacji i nie został zakończony. Projekt jest realizowany zgodnie z założeniami Wniosku o dofinansowanie. Ostateczna ocena stosowania się do warunków udzielania pomocy publicznej przez Beneficjenta będzie możliwa w momencie zakończenia realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu. Na obecnym etapie Zespół Kontrolujący nie stwierdził nieprawidłowości.

Zalecenia związane z ustaleniem nr 6.2: Brak

Ustalenie nr 7.1 Realizacja/wdrożenie zaleceń pokontrolnych

Czy zostały zrealizowane wszystkie zalecenia z poprzednich kontroli projektu na miejscu? (Jeżeli nie – czy jest to uzasadnione w odpowiedni sposób?)

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

Do dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych projekt nie był kontrolowany przez IP..

Zalecenia związane z ustaleniem nr 7.1: Brak

Ustalenie nr 8.1 Archiwizacja

Czy beneficjent realizuje zasady dotyczące przechowywania dokumentów, w tym w zakresie dochowania terminu przechowywania dokumentacji, zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie i zgodnie z art. 69 ust. 6 i art. 82 rozporządzenia 2021/1060?

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

Beneficjent realizuje zasady dotyczące przechowywania dokumentów, w tym w zakresie dochowania terminu przechowywania dokumentacji, zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie i zgodnie z art. 69 ust. 6 i art. 82 rozporządzenia 2021/1060. Beneficjent zgodnie z §15 ust. 3 Umowy o dofinansowanie jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji w okresie 10 lat od dnia zawarcia Umowy o dofinansowanie, tj. do 26.04.2034 r. Zgodnie z Załącznikiem nr 2 JRWA do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2021 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, zgodnie z którym Beneficjent prowadzi archiwizację dokumentów w ramach JST, dokumentacja związana z Projektem otrzymuje symbol klasyfikacji 042 (Realizacja programów

i projektów finansowanych ze środków zewnętrznych) o kategorii archiwizacyjnej A (dokumentacja przechowywana wieczyście). Oznacza to, że okres archiwizacji jest zapewniony zgodnie z wymogami umowy o dofinansowanie – czyli wynosi co najmniej 10 lat.

Zalecenia związane z ustaleniem nr 8.1: Brak

Ustalenie nr 8.2 Archiwizacja

Czy beneficjent zapewnia dostępność dokumentacji w sposób umożliwiający weryfikację zgodności z prawem i prawidłowości zadeklarowanych wydatków?

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

W trakcie czynności kontrolnych Beneficjent zapewnił dostępność dokumentacji w sposób umożliwiający weryfikację zgodności z prawem i prawidłowości zadeklarowanych wydatków. Zespół Kontrolujący w toku kontroli stwierdził, że sposób przechowywania dokumentacji projektowej umożliwia zachowanie zasad przechowywania dokumentacji przez okres wskazany w Umowie o dofinansowanie. Dokumentacja związana z realizacją projektu, niezbędna do zapewnienia właściwej ścieżki audytu (ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków), jest poprawnie przechowywana w sposób umożliwiający prawidłową identyfikację i zapewniający jej kompletność. Na dzień kontroli dokumentacja projektowa nie była jeszcze archiwizowana, projekt jest w trakcie realizacji.

Zalecenia związane z ustaleniem nr 8.2: Brak

Ustalenie nr 8.3 Archiwizacja

W przypadku, gdy część dokumentów dotyczących projektu przechowywana jest poza siedzibą beneficjenta (np. w siedzibie podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych):

- czy dokumenty są dostępne w trakcie kontroli,
- czy zabezpieczono dostęp do tych dokumentów w przyszłości (np. poprzez odpowiednie postanowienia umowy/porozumienia z podmiotem upoważnionym)?

Ustalenie finansowe: Nie

Szczegóły ustalenia

Dokumentacja przechowywana jest w następujących lokalizacjach:

- a) ul. Kartuska 5 80-103 Gdańsk – Wydział Projektów Inwestycyjnych Urząd Miasta Gdańska,
- b) ul. Długa 35, 80-827 Gdańsk - Dom Literatury w Gdańsku,
- c) ul. Żaglowa 11, 80-560 Gdańsk – Dyrekcja Rozbudowy Miasta Gdańska.

Dnia 30.09.2024 r. zawarto Porozumienie pomiędzy Gminą Miasta Gdańska a Gdańską Galerią Miejską, na mocy którego Galeria jest podmiotem, który będzie operatorem w budynkach objętych ww. projektem i będzie z nich korzystał na cele prowadzenia swojej działalności statutowej jako gminna instytucja kultury. Zgodnie z art. 3 ust 2 przedmiotowego dokumentu „Wszystkie zobowiązania znajdujące zastosowanie do Gminy (...) zawarte w umowie o dofinansowanie pomiędzy Beneficjentem a Instytucją Pośredniczącą, w szczególności w zakresie (...) archiwizacji danych (...) będą wiążące dla Galerii w zakresie realizacji projektu”. Dokumentacja wytworzona w trakcie realizacji projektu przez Gdańską Galerię Miejską została przekazana Domowi Literatury w Gdańsku na mocy Uchwały nr XVI/324/25 Rady Miasta Gdańska z dnia 29.05.2025 r. w sprawie podziału instytucji kultury - Gdańskiej Galerii Miejskiej i utworzenie instytucji kultury pod nazwą Dom Literatury w Gdańsku oraz

nadania jej statutu § 3. 1. Dom Literatury w Gdańsku przejmuje dotychczasowe zobowiązania i wierzytelności oraz mienie Gdańskiej Galerii Miejskiej związane z działalnością oddziału Gdańskiej Galerii Miejskiej – Dom Literatury w Gdańsku oraz zobowiązania, wierzytelności i mienie związane z realizacją projektów pn. (...) „Przywrócenie wartości siedemnastowiecznemu Zespołowi Sierocińca w Gdańsku z konserwacją i rekonstrukcją zabytku oraz adaptacją budynków i terenu dawnej instytucji do nowych funkcji – kultury i turystyki” i związane z realizacją inwestycji Zespół Sierocińca w Gdańsku. Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta z dnia 14.10.2025 r. Dom Literatury w Gdańsku pozostaje w procesie organizacji nowych procedur obowiązujących instytucję kultury, w tym w zakresie ustalania instrukcji kancelaryjnej. Do czasu wprowadzenia nowych procedur wewnętrznych, stosuje w praktyce zasady archiwizacji i przechowywania dokumentów ustalone w Gdańskiej Galerii Miejskiej w Gdańsku, tj.: Zarządzeniem nr 3/2018 Dyrektora Gdańskiej Galerii Miejskiej z dnia 08.05.2018 w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej wraz z Jednolitym rzeczowym wykazem akt, Zarządzeniem nr 08/2009 Dyrektora Gdańskiej Galerii Miejskiej z dnia 17.08.2009 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Gdańskiej Galerii Miejskiej. W dniu 02.05.2024 r. Beneficjent projektu wystosował pismo do DRMG wraz z Umową o dofinansowanie, w celu szczegółowego zapoznania się przez ten podmiot z wymaganiami realizacji projektu opisanymi w przedmiotowej Umowie. W piśmie wskazano również na wymogi w zakresie przechowywania i archiwizacji dokumentacji. DRMG posiada Instrukcję kancelaryjną, Instrukcję w sprawie organizacji i działania składnicy akt oraz Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt w Dyrekcji Rozbudowy Miasta Gdańska wprowadzoną Zarządzeniem nr 3/20 Dyrektora Dyrekcji Rozbudowy Miasta Gdańska z dnia 16.04.2020 r., które reguluje zasady obiegu dokumentów księgowych w trakcie realizacji projektu oraz archiwizacji dokumentacji po zakończeniu realizacji projektu. Dokumentacja związana z projektem otrzymuje symbol klasyfikacji 080, 081, 082 (Programy i projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej); 400 (Zadanie inwestycyjne, w tym modernizacja i remont finansowane z funduszy Unii Europejskiej lub z Funduszy Zagranicznych); 500, 501, 502 (Zamówienia publiczne dla zadania inwestycyjnego, w tym modernizacja i remont finansowane z funduszy Unii Europejskiej lub z Funduszy Zagranicznych) o kategorii archiwizacyjnej B25, tj. okres archiwizacji wynosi co najmniej 10 lat.

W trakcie kontroli dokumentacja projektowa przechowywana przez podmioty upoważnione została przedstawiona Zespołowi Kontrolującemu.

Zalecenia związane z ustaleniem nr 8.3: Brak

6. Podsumowanie kontroli

W trakcie czynności kontrolnych nie stwierdzono uchybień ani nieprawidłowości. Nie zidentyfikowano nieprawidłowości skutkujących uznaniem wydatków za niekwalifikowane. Powyższe ustalono na podstawie przeprowadzonych działań kontrolnych, w tym weryfikacji dokumentacji, przeprowadzonych oględzin oraz otrzymanych oświadczeń.

7. Podsumowanie ustaleń finansowych

Nie dotyczy.

8. Pouczenia końcowe

Kierownikowi podmiotu kontrolowanego lub osobie przez niego upoważnionej przysługuje prawo do zgłoszenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania Informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej Informacji, w tym do treści Zaleceń pokontrolnych. W przypadku przekroczenia

określonego terminu, kierownik instytucji kontrolującej może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

Kierownik instytucji kontrolującej może przedłużyć termin na zgłoszenie zastrzeżeń na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń. Instytucja kontrolująca ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w tym w treści zaleceń pokontrolnych, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego, oczywistych omyłek. Informację o dokonanych zmianach instytucja kontrolująca przekazuje bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu. Sprostowanie nie ma wpływu na bieg terminu zgłoszenia zastrzeżeń do informacji pokontrolnej. Jeżeli zmiany dokonane w treści zaleceń wpływają na ich realizację, instytucja kontrolująca może w takim przypadku wydłużyć termin realizacji zaleceń pokontrolnych. W przypadku braku zgłoszenia zastrzeżeń przekazana wersja informacji pokontrolnej staje się ostateczną.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej, kontrolujący rozpatrują je w terminie do 14 dni od dnia ich otrzymania.

9. Załączniki

Brak załączników.

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	2247895.10047588.9535044
Nazwa dokumentu	eKontrolne -Informacja pokontrolna.pdf
Tytuł dokumentu	eKontrolne -Informacja pokontrolna
Sygnatura dokumentu	DFE-WK.3711.2.3.2025
Data dokumentu	2025-11-14
Skrót dokumentu	1A3419F8914933C4C5F3B771B490865CAAEECC35D
Wersja dokumentu	1.2
Data podpisu	2025-11-13 14:47:56
Podpisane przez	Łukasz Ziomek
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Data podpisu	2025-11-13 14:56:49
Podpisane przez	PAWE ESKA
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Data podpisu	2025-11-14 08:59:02
Podpisane przez	Magdalena Maria Machoń Główny specjalista ds. organizacji procesu kontroli
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Data podpisu	2025-11-14 09:51:25
Podpisane przez	Przemysław Mariusz Niedźwiecki Zastępca Dyrektora
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.128.146.146.

Data wydruku: 2025-11-14

Autor wydruku: Machoń Magdalena (Główny specjalista ds. organizacji procesu kontroli)

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	6791740.16229624.21096501
Nazwa dokumentu	6. Informacja pokontrolna -gmina Miasta Gdańska.pdf
Tytuł dokumentu	6. Informacja pokontrolna -gmina Miasta Gdańska
Sygnatura dokumentu	
Data dokumentu	
Skrót dokumentu	85D672002C55D668F5F44AF5805D71F6B57314B2
Wersja dokumentu	1.0
Data podpisu	13.11.2025 14:47:56
Podpisane przez	Łukasz Ziomek
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Data podpisu	13.11.2025 14:56:49
Podpisane przez	PAWE ESKA
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Data podpisu	14.11.2025 08:59:02
Podpisane przez	Magdalena Maria Machoń Główny specjalista ds. organizacji procesu kontroli
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Data podpisu	14.11.2025 09:51:25
Podpisane przez	Przemysław Mariusz Niedźwiecki Zastępca Dyrektora
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.132.66.66.

Data wydruku: 23.03.2026

Autor wydruku: Borkowska Monika (Sekretarka)