



**Szanowny Pan
Paweł Golak
Dyrektor Hevelianum**

Wystąpienie pokontrolne

Pracownice 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. w sprawie Regulaminu kontroli przeprowadzanych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Gdańsku, w okresie od 19.01.2026 r. do 20.03.2026 r. przeprowadziły kontrolę w Hevelianum w Gdańsku w zakresie gospodarowania mieniem, w tym przygotowania, przebiegu, rozliczania i dokumentowania inwentaryzacji.

Wyniki kontroli zostały ujęte w protokole podpisanym przez strony w dniu 30.03.2026 r., którego jeden egzemplarz przekazano Dyrektorowi jednostki. Do protokołu w terminie 7 dni od jego otrzymania wniesiono zastrzeżenia.

W myśl § 35 ww. Regulaminu kontroli dokonano zmiany zapisów protokołu i przekazano tekst zmian do jednostki.

Z dokonanych ustaleń wynika, że w kierowanej przez Pana jednostce pewne zadania wykonywano w sposób prawidłowy, jednakże w części realizowanych zadań stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia.

W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości ujętych w protokole kontroli oraz zapobieżenia ich powstawaniu w przyszłości zobowiązuję Pana do:

1. Uzupełnienia przyjętej w formie pisemnej dokumentacji określającej zasady (politykę) rachunkowości o brakujące zapisy i treści oraz spełnienia wymogów określone w art.10 oraz w art. 17 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r., poz. 120 t.j. ze zm.)



Pkt I, str. 8-9 protokołu kontroli;
Pkt IV, str. 104 protokołu kontroli.

2. Aktualizacji dokumentacji określającej zasady (politykę) rachunkowości oraz zwrócenia szczególnej uwagi, by załączniki stanowiące integralną część przyjętych zasad (polityki) rachunkowości miały nadane nazwy/tytuły w celu identyfikacji elementów określonych w art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r., poz. 120 t.j. ze zm.), a tym samym w swej treści winny odzwierciedlać wymogi określone w ww. artykule ustawy o rachunkowości.
Pkt I, str. 8-9 protokołu kontroli.
3. Zmiany zapisów w regulacji wewnętrznej wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora Hevelianum, poprzez doprecyzowanie treści dotyczących zwrotu wadium na pisemny wniosek uczestnika licytacji celem zapewnienia pełnej zgodności z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r., poz. 1071 t.j. ze zm.) w tym zakresie.
Pkt II, str.24 protokołu kontroli.
4. Zwrócenia szczególnej uwagi, by załączniki do wprowadzanych Zarządzeń dyrektora były uzupełnione o wymagane treści, tj. numer Zarządzenia oraz datę Zarządzenia oraz by załączniki do wprowadzanych zarządzeń dyrektora opatrzone były tożsamą nazwą jak nazwy zarządzeń.
Pkt II, str. 12, 26 protokołu kontroli.
5. Wyeliminowania dokonywania przez Komisję Likwidacyjną w procesie likwidacji składników majątku jednostki czynności wykraczających poza kompetencje Komisji dotyczących nanoszenia zmian i usuwania zapisów obowiązujących (Załącznik nr 3 do Regulaminu działania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego będącego w posiadaniu Hevelianum).
Pkt II, str. 79 protokołu kontroli.
6. Zwiększenia nadzoru wykonywania przez Komisję Likwidacyjną w procesie likwidacji składników majątku jednostki czynności dotyczących delegowania uprawnień do wykonania fizycznej likwidacji składników majątku pracownikom niezgodnie z obowiązującą regulacją wewnętrzną w tym zakresie.
Pkt II, str. 72-82 protokołu kontroli.



7. Doprowadzić do zgodnego z przepisami prawa powierzenia odpowiedzialności za majątek jednostki, a następnie egzekwować odpowiedzialność za majątek, którego odnotowano brak oraz ustalenie przyczyn powyższego.
Pkt II, str. 58-61 protokołu kontroli;
8. Przeprowadzania prawidłowego spisu z natury majątku oraz prawidłowej prezentacji w arkuszach spisu z natury odpowiednich składników majątku (dobranie odpowiednich metod inwentaryzacji do rodzaju składników majątku), celem przeprowadzenia procesu inwentaryzacji w sposób rzetelny, odzwierciedlający stan rzeczywisty i zgodny z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r., poz. 120 t.j. ze zm.)
Pkt II, str. 49, 50 protokołu kontroli.
9. Zapewnienia prawidłowego ujęcia składników majątku w arkuszach spisu z natury dla poszczególnych pól spisowych co powinno odzwierciedlać wykonanie spisu z natury majątku jednostki w poszczególnych polach spisowych i ich identyfikację oraz zgodność ze sprawozdaniami z przebiegu spisu z natury.
Pkt II, str. 49 protokołu kontroli.
10. Zamieszczania na arkuszach spisu z natury informacji dotyczącej daty zakończenia spisu oraz daty sporządzenia dokumentu.
Pkt II, str. 49 protokołu kontroli.
11. Zwrócenia szczególnej uwagi na zamieszczane treści w dokumentacji inwentaryzacyjnej, tj. właściwej dacie, właściwej numeracji. Niniejsze dotyczy również sporządzania dokumentacji przez upoważnione osoby.
Pkt II, str. 50 protokołu kontroli.
12. Zamieszczania na oświadczeniach osób materialnie odpowiedzialnych przed inwentaryzacją daty sporządzenia dokumentu (co wymagane jest przed rozpoczęciem spisu z natury), celem spełnienia rzetelności dokumentacji wewnętrznej i możliwości dokonania weryfikacji daty złożonego podpisu.
Pkt II, str. 32-40 protokołu kontroli.
13. Do zwiększenia nadzoru w zakresie ochrony zasobów składników majątku jednostki, m.in. poprzez wprowadzenie niezbędnych mechanizmów kontroli oraz stosowania obowiązujących regulacji wewnętrznych dotyczących



inwentaryzacji i likwidacji majątku jednostki, celem spełnienia standardów kontroli zarządczej.

Pkt II, str. 12-82 protokołu kontroli.

14. Zwiększenia nadzoru w zakresie przeprowadzania i dokumentowania procesu likwidacji majątku poprzez:

- zamieszczanie prawidłowych dat na dokumentach likwidacyjnych oraz nazw składników majątku jednostki,
- zamieszczanie dat na dokumentach odzwierciedlających dokonywane czynności,
- sporządzanie niezbędnych załączników wynikających z regulacji wewnętrznej, w zależności od rekomendowanego i zatwierdzonego sposobu likwidacji składników majątku jednostki, tak aby dokumentacja była w tym zakresie kompletna, rzetelna i odzwierciedlała stan faktyczny,
- opatrzenie dokumentów likwidacyjnych podpisami osób upoważnionych zgodnie z regulacją wewnętrzną jednostki,
- ujmowanie w obowiązujących załącznikach likwidowanych składników majątku jednostki zgodnie z regulacją wewnętrzną jednostki,
- sporządzanie załącznika stanowiącego protokół fizycznej likwidacji składników majątku oraz potwierdzania załącznika stanowiącego protokół przez firmę zewnętrzną zgodnie z obowiązującą regulacją w tym zakresie,
- przygotowywanie spójnych załączników, które dotyczą rekomendacji Komisji Likwidacyjnej co do zagospodarowania zbędnych składników majątku i zgody kierownika jednostki na sprzedaż poprzez licytację lub zdjęcie ze stanu poprzez fizyczną likwidację, w zależności od wyboru procedowania zagospodarowania zbędnych składników majątku jednostki,
- sporządzanie załączników wynikających z regulacji wewnętrznej by były spójne, kompletne i odzwierciedlały stan rzeczywisty,
- sporządzanie dokumentacji inwentaryzacyjnej tak by wykazywała ona ewentualne różnice inwentaryzacyjne co do majątku jednostki, którego stwierdzono fizyczny brak,
- bieżące sporządzanie dokumentacji dotyczącej fizycznej likwidacji majątku, zgodnie z regulacją wewnętrzną obowiązującą w jednostce,
- bieżące przekazywanie kompletnej dokumentacji dotyczącej likwidacji składników majątku służbom księgowym jednostki, w celu



Prezydent Miasta Gdańska

zaewidencjonowania odpowiednich zdarzeń gospodarczych odzwierciedlających likwidację składników majątku.

Pkt II, str. 51-84 protokołu kontroli.

Zobowiązać służby księgowe do:

1. Sumowania pozycji wskazanych w protokołach z inwentaryzacji przeprowadzonej drogą weryfikacji, co pozwala zweryfikować i sprawdzić wartość wykazanych pozycji z przedłożoną dokumentacją źródłową.
Pkt II, str. 28, 30 protokołu kontroli.
2. Zamieszczania na protokołach z inwentaryzacji przeprowadzonej drogą weryfikacji daty sporządzenia dokumentu, celem zachowania wymogów dochowania terminów wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r., poz. 120 t.j. ze zm.)
Pkt II, str. 28, 30-31 protokołu kontroli.
3. Wprowadzenia w regulacjach wewnętrznych zapisów dotyczących powołania Komisji Weryfikacyjnej, celem zapewnienia zgodności stosowanych zapisów w protokołach.
Pkt II, str. 28-32 protokołu kontroli.
4. Sporządzania dowodów księgowych na podstawie kompletnych dokumentów źródłowych wynikających z regulacji wewnętrznej w zakresie likwidacji zbędnych składników majątku jednostki, zgodnie z obowiązującą w jednostce regulacją w tym zakresie.
Pkt II, str. 51-59 protokołu kontroli;
5. Zwrócenia szczególnej uwagi na rzetelność i spójność dokumentacji źródłowej dotyczącej posiłków regeneracyjnych przedkładanej przez osoby upoważnione do jej prowadzenia, która stanowi podstawę ewidencjonowania gospodarki magazynowej, w celu prowadzenia dokumentacji magazynowej w sposób rzetelny zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r., poz. 120 t.j. ze zm.), odzwierciedlający rzeczywisty stan magazynu.
Pkt IV, str. 105-107 protokołu kontroli;



Prezydent Miasta Gdańska

Poza wymienionymi wyżej uchybieniami dodatkowo polecam rozważyć zmianę regulacji dotyczącej likwidacji zbędnych składników majątku i działania Komisji Likwidacyjnej w kierowanej przez Pana jednostce:

1. Tak aby wykazywane w załącznikach składniki majątku były wyceniane, w szczególności w załączniku, który stanowi rekomendację Komisji Likwidacyjnej, co do zagospodarowania zbędnych składników majątku i wymaga zgody kierownika jednostki.

Pkt II, str. 64,66 protokołu kontroli.

2. W zakresie sprzedaży poprzez licytację czy też zdjęcia ze stanu poprzez fizyczną likwidację składników majątku, tak by na każdym etapie procesu przewidzianego niniejszą regulacją zgoda kierownika jednostki była wymagana. Powyższe jest elementem kontroli wewnętrznej oraz stanowi wymagania zawarte w standardach kontroli zarządczej.

Pkt II, str. 78 protokołu kontroli.

3. W zakresie składu osobowego Komisji Likwidacyjnej w celu rozdzielnia czynności operacyjnych od kontrolnych i wyeliminowania możliwego konfliktu interesów oraz zapewnienia transparentności czynności związanych z procesem likwidacji.

Pkt II, str. 64, 68, 82-84 protokołu kontroli.

O sposobie wykonania zaleceń oraz podjętych działaniach bądź o przyczynach ich niepodjęcia należy poinformować Biuro Audytu i Kontroli w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

z up.

Danuta Janczarek

Sekretarz Miasta Gdańska

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Otrzymują:

- Adresat,

- Pani Monika Chabior- Zastępczyni Prezydenta ds. rozwoju społecznego i równego traktowania,

- a/a.

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	6710478.16541570.21430936
Nazwa dokumentu	Wystąpienie Hevelianum.pdf
Tytuł dokumentu	Wystąpienie Hevelianum
Sygnatura dokumentu	BAiK-V.1711.2.2026
Data dokumentu	04.05.2026 13:10:37
Skrót dokumentu	FA69C17B9593C23EC2FE10085A59F6F9A89E9732
Wersja dokumentu	1.2
Data podpisu	04.05.2026
Sygnatariusz	Danuta Halina Janczarek
Stanowisko	Sekretarz Miasta Gdańska
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Data podpisu	04.05.2026
Sygnatariusz	Danuta Halina Janczarek
Stanowisko	Sekretarz Miasta Gdańska
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.132.66.66.
Data wydruku:	06.05.2026 12:03:41
Autor wydruku:	Myślińska Joanna