

Prezydent Miasta Poznania

GKM-XII. 1711.5.2014

**Pan
Jacek Szukała
Dyrektor
Zarządu Dróg Miejskich
ul. Wilczak 16
61-623 Poznań**

Poznań, 12 grudnia 2014 r.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli przeprowadzonej w jednostce budżetowej Zarząd Dróg Miejskich w Poznaniu, zgodnie z poleceniem przeprowadzenia kontroli z dnia 18 czerwca 2014 r., stanowiącym załącznik nr 1.

Dla usystematyzowania czynności kontrolnych przyjęto program kontroli, który stanowi załącznik nr 2. Kontrolujący dopełnili obowiązku wypełnienia „oświadczenia kontrolera o braku przeciwwskazań do przeprowadzenia kontroli i ochronie danych osobowych”, co potwierdzają dokumenty stanowiące załącznik nr 3.

1. Jednostka kontrolowana:

Zarząd Dróg Miejskich w Poznaniu, 61-623 Poznań, ul. Wilczak 16, w dalszej części protokołu zwany również ZDM.

2. Kontrolujący:

Kinga Budzińska – specjalista,

Łukasz Dondajewski – główny specjalista.

3. Daty rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

23 czerwca 2014 r. – 26 listopada 2014 r.

4. Zakres kontroli:

Przedmiot kontroli

Kontroli poddano wnioski dot. pomocy de minimis, które były rozpatrywane przez ZDM.

Okres objęty kontrolą

Od dnia 30 czerwca 2013 r. – 30 czerwca 2014 r.

5. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r., o postępowaniu w sprawach dot. pomocy publicznej,
- polecenie przeprowadzenia kontroli nr GKM-XII.1711.4.2014 z 18 czerwca 2014 r. wydane przez Panią Bożenę Przewoźną Dyrektora Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Urzędu Miasta Poznania.

6. Kierownik jednostki kontrolowanej

Pan Jacek Szukała – zatrudniony na stanowisku dyrektora ZDM na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 15 lipca 2004 r.

I. Ustalenia z kontroli

ZDM w celu uporządkowania i ustalenia jasnych zasad przyznawania ulgi / pomocy, Zarządzeniem nr 37 Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Poznaniu z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej tryb i zasady postępowania podczas udzielania ulgi / pomocy, w tym pomocy de minimis, wprowadził do stosowania instrukcję określającą tryb i zasady postępowania podczas udzielania ulg / pomocy, w tym pomocy de minimis (załącznik nr 4).

Powyższa instrukcja została opracowana w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie, które są szczegółowo wymienione w pkt. 2 ww. instrukcji.

Kontrolujący, po przeanalizowaniu przedstawionych przez Zarząd Dróg Miejskich w Poznaniu dokumentów, stwierdzają, że jednostka przyjęła, zgodnie z w/w Zarządzeniem Dyrektora ZDM następujący tryb i zasady postępowania w przypadkach dotyczących rozpatrywania wniosków przedsiębiorców o udzielenie ulgi w obszarze cywilno – prawnym:

1. Podstawą rozpoczęcia procedury udzielenia pomocy de minimis jest złożenie przez Zainteresowanego wniosku wraz z uzasadnieniem, wskazującym „ważny interes”, uzasadniający przyznanie pomocy.
2. Złożony wniosek jest rozpatrywany przez ZDM pod kątem łącznego spełnienia przesłanek z art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

3. Wniosek jest rozpatrywany przez pracownika merytorycznego, który jeśli to konieczne zwraca się do Wnioskodawcy pismem o uzupełnienie wniosku (wzory pism w sprawie o uzupełnienie wniosku są załącznikiem do Zarządzenia nr 37 Dyrektora ZDM z 2013 r.).

4. Uzupełniony przez Wnioskodawcę wniosek jest rozpatrywany w oparciu o pełną analizę sytuacji finansowo – materialnej i życiowej Wnioskodawcy, poprzez weryfikację dokumentów, oświadczeń i informacji złożonych przez Wnioskodawcę, a także poprzez wyjaśnienie wszelkich wątpliwości.

5. Wnioskodawca zostaje poinformowany o przyznaniu lub nieprzyznaniu pomocy de minimis, jej wysokości i podstaw prawnych, poprzez wystawienie stosownej decyzji bądź zaświadczenia.

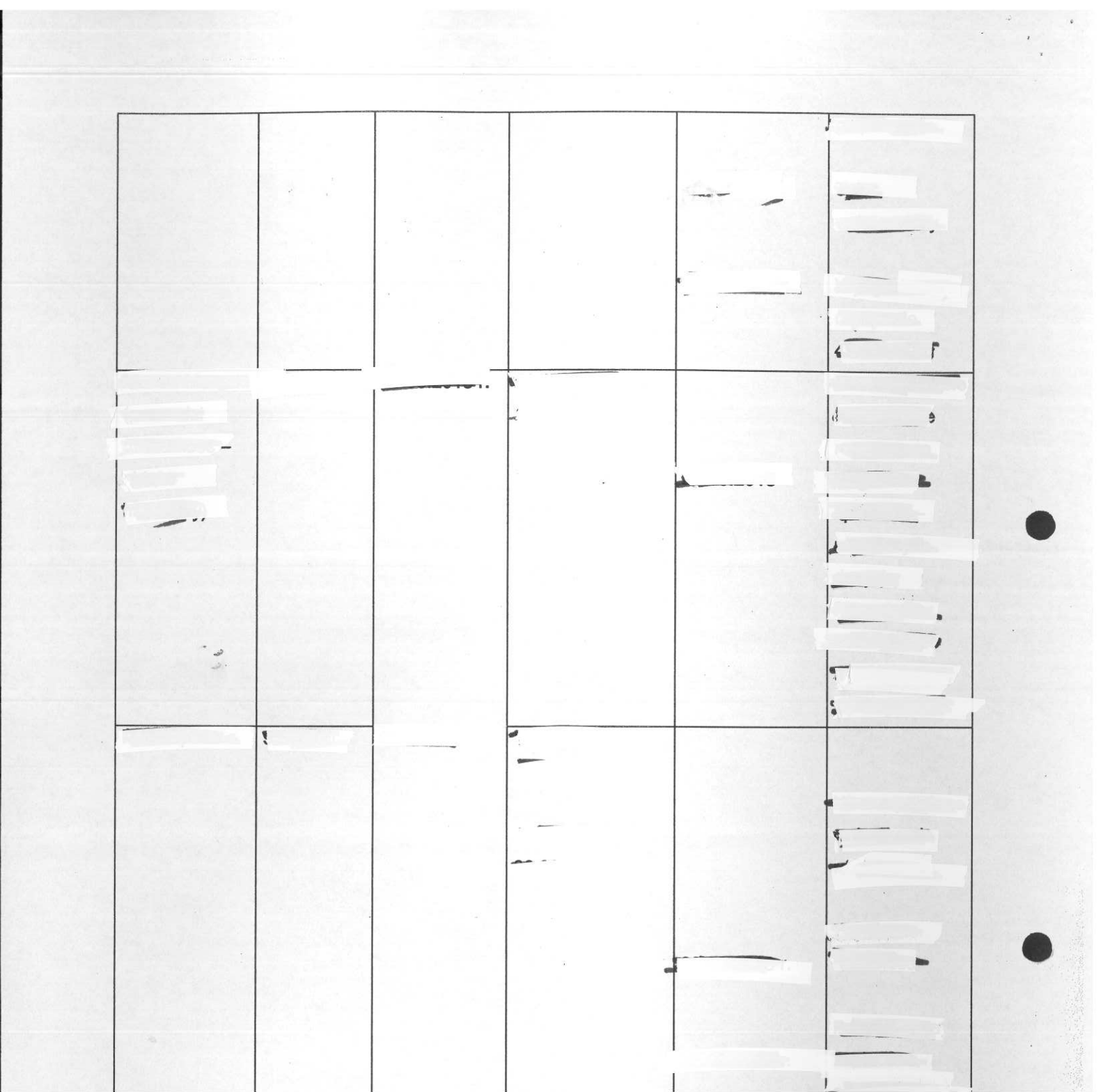
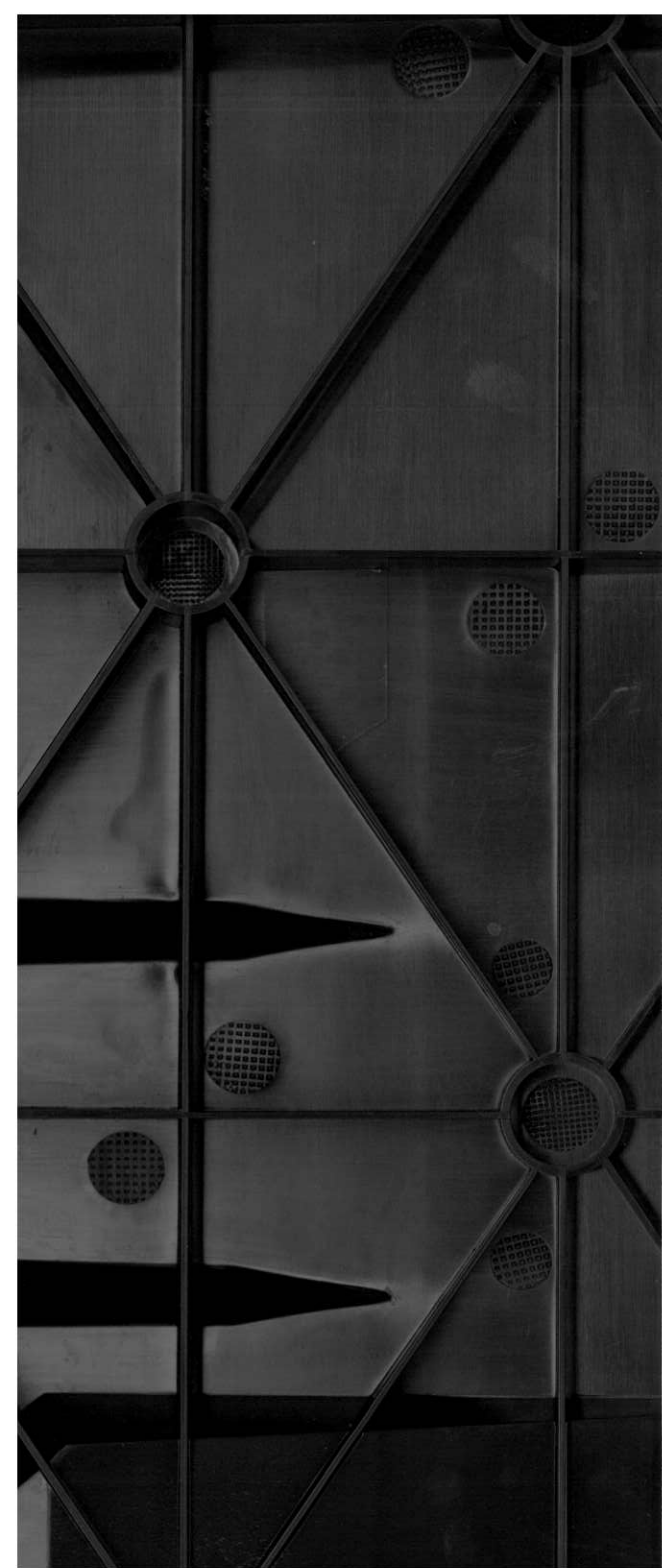
6. Po udzieleniu pomocy ZDM w ciągu 7 dni od jej udzielenia sporządza i przekazuje sprawozdanie – raport o pomocy publicznej udzielonej przez jednostkę za pomocą aplikacji SHRIMP.

W kontrolowanym okresie tj, II półrocze 2013 – I półrocze 2014 r. do ZDM wpłynęło 9 wniosków w sprawie udzielenia pomocy de minimis, które zostały przedstawione w poniższej tabeli:

Tabela nr 1

Wykaz wnioskodawców ubiegających się o pomoc de minimis

Nazwa wnioskodawcy	Należność (zł)	Data wpływu wniosku	uzupełnienie wniosku	Data załatwienia	Sposób załatwienia
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]



<p>[REDACTED]</p>	<p>[REDACTED]</p>	<p>[REDACTED]</p>	<p>[REDACTED]</p>	<p>[REDACTED]</p>	<p>[REDACTED]</p>
<p>[REDACTED]</p>	<p>[REDACTED]</p>	<p>[REDACTED]</p>	<p>[REDACTED]</p>	<p>[REDACTED]</p>	<p>[REDACTED]</p>

[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Wszystkie wnioski, złożone do ZDM w kontrolowanym okresie zostały przez pracowników rozpatrzone. Do wnioskodawców zostały wysłane pisma z prośbą o uzupełnienie wniosku. Ośmiu wnioskodawców nie uzupełniło wniosków i w związku z tym ich wnioski pozostawiono bez rozpatrzenia. Podkreślić należy, że czterech wnioskodawców uregulowało w całości swoje zobowiązania. Pozostali wnioskodawcy, których wnioski pozostawiono bez rozpatrzenia z uwagi na nie uzupełnienie dokumentów, spłacają swoje zobowiązania w ratach.

Pomoc de minimis otrzymał jeden wnioskodawca - [redacted]. Pomoc została udzielona przez ZDM poprzez umorzenie kary pieniężnej w wysokości [redacted] z tytułu zajęcia pasa drogowego bez zezwolenia zarządcy drogi.

Szczegółowa informacja na temat procedowania wniosku:

1. W dniu 24 września 2013 r. [redacted] złożyło w Wydziale organizacyjnym ZDM wniosek wraz z załącznikami o umorzenie kary pieniężnej, z uwagi na trudną sytuację finansową instytucji.
2. Po rozpatrzeniu wniosku w dniu 23 października 2013 r. ZDM pozytywnie zaopiniował ww. wniosek i pismem z dnia 29 października 2013 r. zwrócił się do wnioskodawcy o uzupełnienie dokumentów.

3. Zainteresowany przesłał do ZDM pismem z dnia 20 listopada 2013 r. dokumenty przedstawiające sytuację ekonomiczną
4. W dniu 09 stycznia 2014 r. Zastępca Dyrektora ds. ekonomicznych ZDM podjął decyzje o umorzeniu kary pieniężnej.
5. Decyzją z dnia 08 września 2014 r. zostało powiadomione o umorzeniu kary pieniężnej i uznaniu kwoty umorzenia jako pomocy publicznej w formie pomocy de minimis. ZDM wydał również zaświadczenie o pomocy de minimis. Jednocześnie w piśmie z dnia 08 września 2014 r. ZDM przeprosił za nie ustosunkowanie się do prośby we właściwym terminie.
6. ZDM zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. (poz.113) załącznik nr 1 przesłał sprawozdanie o udzielonej pomocy de minimis.

Kopia powyższej dokumentacji stanowi załącznik nr 5 do projektu wystąpienia pokontrolnego.

II. Wnioski

Kontrolujący na podstawie zebranych dowodów, pozytywnie, z uwagami oceniają sposób realizacji przez ZDM procedur udzielania pomocy de minimis. Opracowana przez ZDM procedura ustaliła jasne i szczegółowe procedury przyznawania ulg / pomocy – instrukcja, która jest załącznikiem do zarządzenia nr 37 Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Poznaniu z dnia 20 grudnia 2013 r.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie legalności, gospodarności, celowości i rzetelności udzielonej pomocy w okresie objętym kontrolą przez kontrolowaną jednostkę.

III. Uwagi i zalecenia

Uwagi Kontrolujących dotyczą nieterminowego udzielenia odpowiedzi Wnioskodawcy oraz zbyt późnego wydania decyzji umarzającej karę pieniężną.

W świetle powyższych uwag Kontrolujący zalecają podjęcie czynności organizacyjnych, mających na celu wyeliminowanie w przyszłości przypadków nieterminowego udzielenia odpowiedzi oraz wydawania decyzji po terminie przewidzianym w przepisach.

Proszę o przekazanie do dnia 30 stycznia 2015 r. informacji o sposobach i terminach realizacji zalecenia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z § 35 zarządzenia nr 873/2012/K Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 roku w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA
Jacek Jaškowiak