Wojewoda Pomorski

FB-III.431.31.2026.KP
Gdańsk, 23 lipca 2026 r.

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej: Urząd Miasta i Gminy Pelplin, Pl. Grunwaldzki 4, 83-130 Pelplin

Przedmiot kontroli: Rekontrola dla kontroli wykonania przedsięwzięcia realizowanego w ramach inwestycji A.4.2.1 tj. utworzenia 8 nowych miejsc opieki dla dzieci w wieku do lat 3 w Żłobku Lolek przy ZKiW nr 1 w Pelplinie przy ul. Sambora 5a, 83-130 Pelplin".

Okres objęty kontrolą: 1 lutego 2020 r. – 21 lipca 2026 r.

Podstawa prawna kontroli:

- art. 14lh ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju[1],
- § 7 pkt 1 ust. 1 - 3 Porozumienia w sprawie powierzenia części zadań związanych z realizacją inwestycji A4.2.1 Wsparcie programów dofinansowania miejsc opieki nad dziećmi 0-3 lat (żłobki, kluby dziecięce) w ramach Maluch+ wskaźnik – (A61G) Tworzenie nowych miejsc w placówkach opiekuńczych (żłobki, kluby dziecięce) dla dzieci do 3 roku życia w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności,
- § 13 umowy nr 46.1/I-KPO/TW/2023 zawartej w dniu 19 marca 2024 r. z Wojewodą Pomorskim,
- rozdział 3 Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 16 listopada 2023 r. w zakresie kontroli w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze Środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności,
- art. 6 ust. 4 pkt 3 i art. 16 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej[2],

Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 17 lipca 2026 r. – 21 lipca 2026 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej: Mirosław Chyła – Burmistrz Miasta i Gminy Pelplin

[1] Dz. U z 2025 r. poz. 198.
[2] Dz.U. z 2026 r. poz. 158.

+48 58 30 77 245
wfb@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Finansów i Budżetu
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Skład zespołu kontrolującego:

- Konrad Peciak – inspektor wojewódzki w Oddziale Kontroli Finansowej, Wydziału Finansów i Budżetu (kierownik zespołu kontrolnego),
- Dariusz Kubach – inspektor wojewódzki w Oddziale kontroli finansowej, Wydziału Finansów i Budżetu.

Ogólna ocena kontrolowanej działalności: Pozytywna

Informacje wstępne:

Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w dniu 10 czerwca 2026 r., działając na podstawie art. 62 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3[3], a także zgodnie z punktem 13.3. Program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 Aktywny Maluch 2022–2029 (dalej: Program), ogłosił ósmą zmianę przedmiotowego Programu.

Zgodnie z treścią punktu 5.4.1 ww. Programu, tworzenie miejsc opieki musi zostać zakończone wpisem do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub jego zmianą. Do terminu tego ostateczny odbiorca wsparcia (dalej: OOW) musi posiadać protokół odbioru prac budowalnych/adaptacyjnych, podpisany przez ostatecznego odbiorcę wsparcia i zleceniobiorcę/wykonawcę, jeśli w ramach realizacji zadania była realizowana budowa lub adaptacja, bądź akt notarialny potwierdzający nabycie nieruchomości, jeśli w ramach realizacji zadania nabyto nieruchomość.

Protokół ten musi zawierać w szczególności:

- odniesienie do numeru umowy ws. przekazania dofinansowania zawartej między Wojewodą a ostatecznym odbiorcą wsparcia (do numeru nadanego przez wojewodę),
- datę podpisania protokołu,
- nazwę instytucji opieki zawartą w umowie ws. przekazania dofinansowania,
- formę opieki (żłobek / klub dziecięcy),
- lokalizację instytucji,
- rodzaj prac (budowa / adaptacja),
- nazwę inwestora (tj. ostatecznego odbiorcy wsparcia),
- nazwę zleceniobiorcy / wykonawcy prac,
- podpis inwestora,
- podpis zleceniobiorcy / wykonawcy.

[3] Dz.U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.

+48 58 30 77 245
wfb@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Finansów i Budżetu
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

W sytuacji braku w protokole odbioru prac budowalnych / adaptacyjnych co najmniej jednego z ww. elementów, należy sporządzić suplement, podpisany przez inwestora i zleceniobiorcę / wykonawcę.

Do protokołu bądź protokołów, jeśli dla zadania sporządzono kilka protokołów (ma to miejsce w sytuacji, gdy ostateczny odbiorca wsparcia w przypadku realizacji budowy / adaptacji zawarł umowy z kilkoma wykonawcami / zleceniobiorcami), oraz ewentualnych suplementów, należy dołączyć listę protokołów odbioru prac budowlanych / adaptacyjnych oraz suplementów (tzw. front page). Lista ta zawiera:

- tytuł: lista protokołów odbioru prac budowlanych / adaptacyjnych oraz suplementów dotyczących realizacji umowy/umów ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) nr [numer umowy/umów, ws. przekazania dofinansowania zawartej/zawartych między wojewodą a ostatecznym odbiorcą wsparcia nadany przez wojewodę] dla zadania [nazwa zadania z umowy ws. przekazania dofinansowania] (w przypadku zawarcia na jedną instytucję opieki co najmniej dwóch umów ws. przekazania dofinansowania KPO należy wykazać wszystkie numery umów oraz wszystkie nazwy zadania),
- nazwę ostatecznego odbiorcy wsparcia,
- nazwę instytucji opieki zawartą w umowie ws. przekazania dofinansowania i lokalizację instytucji opieki (przez lokalizację rozumie się odpowiednio: adres bądź nazwę ulicy i /lub miejscowość bądź nr działki ewidencyjnej i miejscowość, jeśli na końcowym etapie zadania tworzenia instytucji następuje zmiana nr działek ewidencyjnych na nr porządkowy nieruchomości zabudowanej),
- rodzaj prac (budowa / adaptacja),
- datę sporządzenia listy,
- listę protokołów odbioru prac budowlanych / adaptacyjnych oraz suplementów do protokołów w formie tabeli zawierającej kolumny: nazwa protokołu / suplementu, data protokołu / suplementu, opis wykonanych prac, nazwa wykonawcy,
- podpis ostatecznego odbiorcy wsparcia (wójta / burmistrza / prezydenta miasta / osoby upoważnionej przez odpowiednio wójta/ burmistrza / prezydenta miasta / osoby reprezentującej podmiot inny niż jst lub osoby upoważnionej) bądź, wyjątkowo, wojewody w sytuacji, gdy z przyczyn obiektywnych, niezależnych od ostatecznego odbiorcy wsparcia nie jest możliwe sporządzenie listy przez ostatecznego odbiorcę wsparcia.

W Programie wskazano także, iż protokół/suplement oraz lista protokołów odbioru prac budowalnych /adaptacyjnych oraz suplementów zawierają logotypy określone w Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.

+48 58 30 77 245
wfb@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Finansów i Budżetu
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Objęty kontrolą OOW, w dniu 14 lipca 2026 r. przedstawił protokół odbioru robót oraz suplement wraz z listą protokołów i suplementów (tzw. front page). Zgodnie z treścią ww. dokumentów – dokument protokołu odbioru robót (prac adaptacyjnych) został wystawiony w dniu 10 marca 2025 r. tj. w terminie zgodnym z treścią umowy zawartej z Wojewodą (termin rzeczowego zakończenia zadania upływał w dniu 15 kwietnia 2025 r.).

Dokument ten spełniał wszystkie wymogi określone w Programie, za wyjątkiem:

- odniesienia do numeru umowy ws. przekazania dofinansowania zawartej między Wojewodą a ostatecznym odbiorcą wsparcia (do numeru nadanego przez wojewodę),
- rodzaju prac (budowa / adaptacja),
- nazwę inwestora (tj. ostatecznego odbiorcy wsparcia),

W związku z brakującymi treściami OOW przedłożył do protokołu suplement, w którym ujęto wszystkie niezbędne elementy przewidziane Programem, w tym te, których zabrakło w treści protokołu.

Zgodnie z powyższym do protokołu i suplementu OOW przedstawił w toku czynności kontrolnych także listę sporządzonych protokołów i suplementów (tzw. Front page). Przedstawiona lista zawierała wszystkie niezbędne, wymienione powyżej elementy.

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych, kontrolowany obszar należy ocenić pozytywnie.

Wskazać należy, iż niniejsza kontrola przeprowadzona została w konsekwencji ogłoszenia przez MRPiPS ósmej zmiany ww. Programu i stanowi rekontrolę (uzupełnienie) do kontroli wykonania przeprowadzonej u OOW w terminie od 26 stycznia 2026 r. do 12 lutego 2026 r. udokumentowanej wystąpieniem pokontrolnym nr FB-III.431.1.2026.MJ z dnia 10 czerwca 2026 r.

Beata Rutkiewicz
Wojewoda Pomorski

/dokument podpisany elektronicznie/

+48 58 30 77 245
wfb@gdansk.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-pomorski

Wydział Finansów i Budżetu
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk