



WOJEWODA ŁÓDZKI

FB-III.431.35.2026

Łódź, 30 lipca 2026 r.

Pan

Rafał Drab

Burmistrz Miasta i Gminy Działoszyn

SPRAWOZDANIE

z kontroli wykonania zadania pn.: „*Utworzenie 24 nowych miejsc opieki w ramach programu Aktywny Maluch 2022 - 2029 w Żłobku im. Kubusia Puchatka w Działoszynie przy ul. M. Konopnickiej 3*”, przeprowadzonej w trybie uproszczonym w Mieście i Gminie Działoszyn, z siedzibą ul. Piłsudskiego 21, 98-355 Działoszyn, w okresie od dnia 15 lipca 2026 r. do dnia 30 lipca 2026 r. przez zespół kontrolerów w następującym składzie:

- Aleksandra Kornacka, główny specjalista w Wydziale Finansów i Budżetu Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, pełniąca funkcję kierownika zespołu kontrolerów,
- Dawid Kartasiński, młodszy specjalista w Wydziale Finansów i Budżetu Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, pełniący funkcję członka zespołu kontrolerów,

na podstawie upoważnień odpowiednio Nr 57/1/2026 oraz Nr 57/2/2026 z dnia 8 lipca 2026 r., wydanych przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu działającego z upoważnienia Wojewody Łódzkiego.

Zakres kontroli, to jest przedmiot i okres objęty kontrolą:

1) przedmiot kontroli:

„Prawidłowość sporządzenia protokołu odbioru prac budowlanych/adaptacyjnych, podpisanego przez ostatecznego odbiorcę wsparcia (OOW) i zleceńiobiorcę/wykonawcę oraz suplementu do protokołu z realizacji zadania.”,

2) okres objęty kontrolą: od dnia 14 stycznia 2026 r. do dnia rozpoczęcia kontroli, a także działania wcześniejsze i późniejsze, o ile miały wpływ na badany proces.

[dowód: akta kontroli, str. 9-21]

ŁÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁODZI

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40; Adres Doręczeń Elektronicznych: AE:PL-15739-54094-JUCFW-24

<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych

OPIS STANU FAKTYCZNEGO

1. Funkcję Burmistrza Miasta i Gminy Działoszyn sprawuje Pan Rafał Drab, co wynika z danych opublikowanych przez Państwową Komisję Wyborczą na stronie internetowej <https://samorząd2024.pkw.gov.pl/samorząd2024/pl/wbp/okregi/100901>, a także danych wskazanych na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Działoszyn.

[dowód: akta kontroli, str. 1]

2. Kontrola została przeprowadzona w związku z realizacją przez jednostki samorządu terytorialnego zadań w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 Aktywny Maluch 2022-2029¹, zwanego dalej *Programem*.

Podstawą podjęcia czynności kontrolnych były postanowienia wynikające z ósmej zmiany *Programu* z dnia 10 czerwca 2026 r., w zakresie doprecyzowania zasad dokumentowania realizacji inwestycji, w szczególności dotyczących protokołów odbioru robót budowlanych i adaptacyjnych oraz suplementów do tych protokołów.

W związku z powyższym kontrola została ukierunkowana na weryfikację prawidłowości sporządzenia protokołów odbioru robót, ewentualnych suplementów do tych protokołów, a także listy protokołów odbioru prac budowlanych/adaptacyjnych oraz suplementów, w szczególności w zakresie ich kompletności, spójności oraz zgodności z wymaganiami *Programu*.

3. W toku kontroli zespół kontrolerów dokonał analizy dokumentacji przedłożonej przez Miasto i Gminę Działoszyn, będące ostatecznym odbiorcą wsparcia, zwane dalej *OOW*.

Dokumentacja obejmowała:

- Protokół odbioru robót z dnia 29 sierpnia 2025 r. podpisany przez *OOW* oraz wykonawcę robót,
- Suplement do protokołu odbioru prac adaptacyjnych z dnia 30 czerwca 2026 r., podpisany przez *OOW* oraz wykonawcę robót,
- Listę protokołów odbioru prac adaptacyjnych oraz suplementów z dnia 27 lipca 2026 r., podpisaną przez *OOW*.

Analiza przesłanej przez *OOW* dokumentacji wykazała, że dokument *Protokół odbioru robót* nie zawierał wszystkich elementów wymaganych pkt 5.4.1 *Programu*, tj. prawidłowego

¹ Do 25 kwietnia 2024 r. Program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 MALUCH + 2022-2029

określenia rodzaju wykonanych prac oraz jednoznacznego określenia inwestora. W związku z powyższym, w celu uzupełnienia brakujących informacji, *OOW* sporządził suplement do protokołu odbioru robót, w sposób kompletny, stanowiący integralną część protokołu odbioru.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że sporządzony suplement do protokołu nie zawierał w tytule dokumentu po słowach „prac” sformułowania o treści: „budowlanych”. Również *Lista protokołów odbioru prac adaptacyjnych oraz suplementów* w zapisie tytułu dokumentu pod logotypami oraz w tytule tabeli nie zawierała po słowie „prac” sformułowania o treści: „budowlanych”². Ponadto dokument *Lista protokołów odbioru prac budowlanych/adaptacyjnych oraz suplementów* nie zawierał przypisów wskazanych w obowiązującym wzorze³, natomiast wypełniony został zgodnie z instrukcjami zawartymi w tych przypisach.

[dowód: akta kontroli, str. 36-39, 74-75]

4. W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że:

- protokół odbioru robót oraz suplement do protokołu odbioru prac adaptacyjnych zawierały wszystkie elementy określone w pkt 5.4.1 *Programu* oraz zostały podpisane przez uprawnione strony,
- lista protokołów odbioru prac adaptacyjnych oraz suplementów została sporządzona zgodnie ze wzorem określonym na podstawie „Procedury dotyczącej przygotowania dokumentacji dla A61G do ostatecznego rozliczenia z Komisją Europejską – wytyczne dla Urzędów Wojewódzkich”, a także zawierała niezbędne dane dotyczące protokołu odbioru robót oraz suplementu do tego protokołu,
- lista protokołów odbioru prac adaptacyjnych oraz suplementów została podpisana przez *OOW*,
- protokół odbioru robót, suplement do protokołu odbioru prac adaptacyjnych wraz z listą protokołów odbioru prac adaptacyjnych oraz suplementów stanowią kompletną i spójną dokumentację potwierdzającą wykonanie zadania.

OCENA

² Zgodnie z pkt 5.4.1 *Programu* nazwa dokumentu brzmi: „Lista protokołów odbioru prac budowlanych/adaptacyjnych oraz suplementów”, nazwa ta jest zawarta również w obowiązujących wzorach dokumentu.

³ wzór dokumentu określony w *Procedurze dotyczącej przygotowania dokumentacji dla A61G do ostatecznego rozliczenia z Komisją Europejską – wytyczne dla Urzędów Wojewódzkich*

Wykonanie przez Miasto i Gminę Działoszyn zadania, które było przedmiotem niniejszej kontroli, **przy zastosowaniu przyjętych kryteriów kontroli⁴, w badanym zakresie ocenia się pozytywnie⁵.**

WNIOSKI I ZALECENIA

W wyniku przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości. W związku z powyższym nie formułuje się uwag, wniosków ani zaleceń pokontrolnych.

Jednocześnie informuję, że stosownie do zapisów art. 52 ust. 5 ustawy o kontroli w administracji rządowej⁶ Burmistrz Miasta i Gminy Działoszyn w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania niniejszego sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko. Nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli.

Sprawozdanie z kontroli zostało sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego.

Z up. WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

Małgorzata Marciniak
Zastępca Dyrektora Wydziału
Finansów i Budżetu
(podpisano elektronicznie)

Sporządził:

- 1) Aleksandra Kornacka – główny specjalista
- 2) Dawid Kartasiński – młodszy specjalista

⁴ art. 3 ust. 1 w zw. z art. 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 158) oraz w zw. z art. 28 ust. 3 pkt 1) i 2) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 428)

⁵ skala ocen: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna.

⁶ Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 158)