

Gołdap, 07 czerwiec 2018 r.

### Protokół

**z przeprowadzonej kontroli realizacji zadania publicznego z zakresu upowszechnianie kultury fizycznej i sportu zrealizowanego przez Uczniowski Klub Sportowy „Jaćwingowie”**

#### Termin kontroli:

07 czerwca 2018 r. przeprowadzono kontrolę Stowarzyszenia Uczniowski Klub Sportowy „Jaćwingowie” w Gołdapi przy ul. Stadionowa 5A przez zespół kontrolny w składzie:

1. Bożena Radzewicz – Skarbnik Powiatu,
2. Wioletta Anuszkiewicz – Naczelnik Wydziału Promocji i Rozwoju Powiatu

zgodnie z upoważnieniem nr OR.077.40.2018 z dnia 15 maja 2018 r.

Podstawa prawna kontroli: art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.).

#### Zakres kontroli:

1. stan realizacji zadania,
2. efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
3. prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.

#### Ustalenia pokontrolne:

Po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert Uczniowski Klub Sportowy „Jaćwingowie” otrzymał dotację, którą realizował na podstawie umowy NR PiR 10/2017 z dnia 31.01.2017 r.

Tytuł zadania: „Piłka ręczna wokół nas”.

Wysokość przyznanych środków publicznych: 2 000,00 zł.

Termin realizacji zadania: 01.02.2017 r. – 31.12.2017 r.

Ad. 1) Stan realizacji zadania – zadanie zostało zakończone. Kontrola odbyła się po zakończeniu zadania, weryfikując jednocześnie przedłożone przez wnioskodawcę sprawozdanie.

Ad. 2) Efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania – UKS „Jaćwingowie” zrealizował działania zgodnie z harmonogramem. W ramach realizowanego zadania zorganizowano:

- 2 wyjazdy na turnieje sportowe dla 30 dzieci, młodzieży i dorosłych,

- 2 turnieje sportowe, w których wzięło udział 32 osób, odbiorcami pośrednimi było co najmniej 250 osób,

 1

Potwierdzeniem zrealizowanych działań jest sprawdzenie dokumentacji projektowej, jak: wydruki artykułów prasowych, zdjęcia, protokoły z meczu piłki ręcznej, itp.

W myśl § 7 pkt. 1 informacja o współfinansowaniu znajduje się na materiałach, publikacjach i informacjach do mediów.

Zgodnie z umową §7 pkt. 2 Zleceniobiorca umieszcza herb Zleceniodawcy na materiałach promocyjnych, informacyjnych i szkoleniowych.

Ad. 3) Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania

#### **Finansowanie zadania**

Całkowity koszt zadania – zgodnie ze sprawozdaniem końcowym – 3 300,00 zł.

Wysokość przyznanej dotacji – 2 000,00 zł.

Środki własne i inne źródła dotowanego – 200,00 zł.

Wkład osobowy – 1 100,00 zł.

#### **Zgodność poniesionych wydatków z poszczególnymi pozycjami harmonogramu rzeczowo - finansowego**

Dotację wykorzystano pełnej wysokości, zgodnie z harmonogramem/kalkulacją przewidywanych kosztów na realizację zadania.

Z dotacji pokryto następujące koszty:

- wyjazdy na turnieje sportowe – 824,00 zł,
- organizację turniejów sportowych (opłata sędziowska) – 1 176,00 zł,

Łączna kwota wydatkowanych środków – 2 000,00 zł.

Stwierdzono, że zarówno okres realizacji zadania jak również kwota poniesionych wydatków jest zgodna z harmonogramem.

Zakresem kontroli objęto wykorzystanie dotacji na podstawie dokumentów źródłowych.

Przedłożono do wglądu zestawienie wydatków sfinansowanych z otrzymanej dotacji, które zawierały:

- dowody księgowe (faktury VAT) potwierdzające dokonanie wydatków bieżących dotyczących realizacji zadania,
- wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie wydatków.

#### **Stwierdzono:**

- zgodność dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków ze stanem faktycznym,

#### **Zalecenia pokontrolne**

- nie wydano zaleceń pokontrolnych

Sposób prowadzenia dokumentacji nie budzi zastrzeżeń.

 2

## Pouczenie

Protokół pokontrolny sporządzany jest i przekazywany Dotowanemu w terminie do 14 dni od dnia zakończenia kontroli. W wyniku stwierdzenia podczas przeprowadzonej kontroli uchybień lub nieprawidłowości zespół kontrolujący opisuje w protokole zalecenia pokontrolne zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości. Uczestnik ma 5 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu na ich usunięcie/ na pisemne ustosunkowanie się do w/w zaleceń. W przypadku braku uwag do zapisów protokołu z kontroli Dotowany zobowiązany jest do przekazania podpisanego protokołu niezwłocznie od otrzymania przedmiotowego dokumentu.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

Data i podpisy osób kontrolujących:

**Z up. STAROSTY**  
*mgr Wioletta Anuszkiewicz*  
**NACZELNIK**  
Wydziału Promocji i Rozwoju Powiatu

**SKARBNIK POWIATU**  
*Bożena Radzewicz*  
**mgr Bożena Radzewicz**

Gołdap, 07 czerwiec 2018 r.

Data i podpisy osób upoważnionych:

**PREZES**  
UCZNIOWSKIEGO KLUBU SPORTOWEGO  
„JACWINGOWIE” GOŁDAP  
*Andrzej Sztuk*  
**Andrzej Sztuk**

Gołdap, 07 czerwiec 2018 r.