

Gołdap, 06 czerwiec 2019 r.

## Protokół

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

### Termin kontroli:

5 czerwca 2019 r. przeprowadzono kontrolę Stowarzyszenia Uczniowski Klub Sportowy „Jaćwingowie” w Gołdapi przez zespół kontrolny w składzie:

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

zgodnie z upoważnieniem nr OR.077.25.2019 z dnia 31 maja 2019 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 10/2018 z dnia 26.02.2018 r.

Tytuł zadania: „*Nasz Wybór – Pilka Ręczna*”.

Wysokość przyznanych środków publicznych: 3 000,00 zł.

Termin realizacji zadania: 01.03.2018 r. – 31.12.2018 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:

- 5 wyjazdów na turnieje sportowe,
- 1 turniej sportowy, w którym sędziowało 2 sędziów.

W projekcie wzięło udział ok. 50 zawodniczek i zawodników w różnych kategoriach wiekowych.

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 logo Zleceniodawcy lub informację, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy na materiałach promocyjnych, informacyjnych i szkoleniowych.

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

#### **Finansowanie zadania**

Całkowity koszt zadania – zgodnie ze sprawozdaniem końcowym – 5 800,00 zł.

Wysokość przyznanej dotacji – 3 000,00 zł.

Środki własne i inne źródła dotowanego – 800,00 zł.

Wkład osobowy – 2 000,00 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 – 2 500,00 zł,
- organizację turniejów sportowych(opłata sędziowska) – 500,00 zł,

Łączna kwota wydatkowanych środków – **3 000,00 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.

#### 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:

**SKARBNIK POWIATU**

  
*mgr Bożena Budzewicz*

**Z up. STAROSTY**  
*mgr Wioletta Matuszkiewicz*

**NACZELNIK**  
Wydziału Promocji i Rozwoju Powiatu

Gołdap, 06 czerwiec 2019 r.

Data i podpisy osób upoważnionych:

**UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY**  
**„JACWINGOWIE” GOŁDAP**  
19-500 Gołdap, ul. Stadionowa 5A  
NIP: 847-161-28-18

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

  
**Andrzej Sztuk**

Gołdap, 06 czerwiec 2019 r.