

Gołdap, 10.09.2020 r.

## Protokół

**z przeprowadzonej kontroli realizacji zadania publicznego z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz ratownictwa i ochrony ludności zrealizowanego przez Uczniowski Klub sportowy, którego realizacja przebiegała w 2019**

### Termin kontroli:

10 września 2020 r. przeprowadzono kontrolę Uczniowskiego Klubu Sportowego przez zespół kontrolny w składzie:

1. Bożena Radzewicz – Skarbnik Powiatu,
2. Anna Makowska – Sekretarz Powiatu

zgodnie z upoważnieniem nr OR.077.44.2020 z dnia 10 września 2020 r.

Podstawa prawna kontroli: art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 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 otrzymał dotację, którą realizowało na podstawie umowy Nr PiR 7/2019 z dnia 28.02.2019r.

Tytuł zadania: „Organizacja XXXI Mazurskiego Biegu Ulicznego”.

Wysokość przyznanych środków publicznych: 3 520,00 zł.

Termin realizacji zadania: 14.03.2019 r. – 30.06.2019 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 – organizacja zrealizowała działania zgodnie z harmonogramem. W ramach realizowanego zadania zorganizowano:

- prace organizacyjne pozwalające na przygotowanie biegu, jak: opracowanie regulaminu i programu biegu, zaproszeń, wybrano sędziów, spikera i obsługę medyczną, zakupiono 18 kompletów medali, 18 pucharów oraz 108 dyplomów i 108 nagród rzeczowych, wszystkim uczestnikom biegu zabezpieczono wyżywienie,

- odbył się jeden Mazurski bieg Uliczny, podczas którego miało miejsce 18 biegów,

*Bu*

*Oruff*

*10/2*

- w biegu wzięło udział 375 zawodników, uczestnikami biegu byli: przedszkolacy, uczniowie szkół podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych, dorośli oraz osoby niepełnosprawne,

- bieg zgromadził na ulicach miejscowości Banie Mazurskie i lokalnym stadionie liczne grono kibiców, około 500 osób.

Potwierdzeniem zrealizowanych działań jest sprawdzenie dokumentacji projektowej, jak: wydruki artykułów prasowych, zdjęcia, listy obecności, 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) Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania

#### **Finansowanie zadania**

Całkowity koszt zadania – zgodnie ze sprawozdaniem końcowym – 8 920,01 zł.

Wysokość przyznanej dotacji – 3 520,00 zł.

Środki własne i inne źródła dotowanego – 3 000,01 zł.

Wkład osobowy – 2 400,00 zł.

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

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

Z dotacji pokryto następujące koszty:

- medale – 540,00 zł,
- dyplomy – 216,00 zł,
- nagrody rzeczowe – 1 764,00 zł,
- żywienie – 1000,00 zł.

Łączna kwota wydatkowanych środków – **3 520,00 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:

**SEKRETARZ POWIATU**

*AML*  
mgr Anna Makowska

**SKARBNIK POWIATU**

*Raf*  
mgr Bożena Radzewicz

Gołdap, 10 . 09 .2020 r.

Data i podpisy osób upoważnionych:

**SKARBNIK** **PREZES**  
Uczniowskiego Klubu Sportowego  
Uczniowskiego Klubu Sportowego  
*Bożena Bułaj* *mgr Jan Skuratko*  
mgr Bożena Bułaj mgr Jan Skuratko

**UCZNIOWSKI**  
**KLUB SPORTOWY**  
18-520 Banie Mazurskie  
tel. 087/615-71-13

Gołdap, 15 . 09 .2020 r.