

Protokół z kontroli i oceny realizacji zadania publicznego, realizowanego na podstawie umowy Nr WS-3026-1.II-10/10 z dnia 19 marca 2010 r. dotyczącego realizacji zadania publicznego z zakresu działalności charytatywnej, na rzecz najuboższych mieszkańców Kołobrzegu, w szczególności z rodzin dysfunkcyjnych i z problemem uzależnień, przeprowadzonej przez

**Karola Witczaka – inspektora ds. kontroli Biuro Audytu i Kontroli w dniach od 04 do 08 kwietnia 2011r na podstawie upoważnienia Nr OR - 01131.III50/11.**

### I. Informacje ogólne.

1. Nazwa podmiotu: **Stowarzyszenie Na Rzecz Osób Potrzebujących „Pomocna Dłoń”**
2. Udzielający informacji – obecni podczas przeprowadzania kontroli i oceny: **Bereda Beata - Skarbnik Stowarzyszenia Na Rzecz Osób Potrzebujących „Pomocna Dłoń”.**

### II. Stan realizacji zadania.

1. Nazwa własna zadania: **Działalność charytatywna na rzecz najuboższych mieszkańców Kołobrzegu, w szczególności dysfunkcyjnych i rodzin z problemem uzależnień – OGRZEWAŁNIA „CIEPŁY KĄT”.**

2. Zgodność terminu realizacji zadania z podanym w ofercie lub harmonogramie, stanowiącym załącznik do umowy.

Termin deklarowany	Termin faktyczny

3. Ocena materiałów promocyjnych dotyczących zadania, określonych w ofercie:

### III. Efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania.

1. Realizacja zadania zgodnie z zakresem rzeczowym określonym w ofercie lub harmonogramie.

Zakres rzeczowy deklarowany	Zakres rzeczowy faktyczny
Nie było przedmiotem kontroli finansowej.	

2. Realizatorzy zadania liczba osób, posiadane kwalifikacje lub uprawnienia.

Stan deklarowany	Stan faktyczny
Nie było przedmiotem kontroli finansowej.	

3. Udział w realizacji zadania wolontariuszy zgodnie z ofertą.

Stan deklarowany	Stan faktyczny
Nie było przedmiotem kontroli finansowej.	

4. Liczba uczestników / beneficjentów korzystających z zadania z terenu miasta Kołobrzeg ....., spoza terenu miasta Kołobrzeg.....

Stan deklarowany	Stan faktyczny
Nie było przedmiotem kontroli finansowej.	

5. Udział deklarowanych partnerów w realizacji zadania.

Stan deklarowany	Stan faktyczny

*IMP  
do publikacji  
w BIP  
06.05.*

Nie było przedmiotem kontroli finansowej.

#### **IV. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.**

1. Wydatkowanie dotacji zgodnie z zawartą umową.

<b>Wydatki deklarowane</b>	<b>Wydatki faktyczne</b>
<b>Wydatki deklarowane:</b> 14 000,00 PLN	
<b>Wydatki faktyczne:</b>	
<p>Kontroli poddano dokumenty finansowe, potwierdzające dokonanie wydatków w ramach realizowanego zadania, w okresie od 15 – 31 marca 2010 r. i od dnia 01 listopada 2010 r. do dnia 31 grudnia 2010 r. W okresie tym Stowarzyszenie wydatkowało ogółem kwotę 14 000,00 PLN. Są to koszty poniesione na zatrudnienie dwóch opiekunów, zakup krzesel i stołów, codzienny zakup produktów żywnościowych. Czynności kontrolne w tym zakresie wykazały, iż Stowarzyszenie dokonywało wydatków zgodnie z umową. Kontrolujący do powyższego nie wniósł zastrzeżeń.</p>	
<b>Szczegółowy opis przeprowadzonych czynności w tym zakresie przedstawia załącznik Nr 2 do protokołu (pkt 5).</b>	

2. Stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych przy wydatkowaniu dotacji – wydatki nie wymagały stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **V. Ocena udziału sponsorów oraz wkładu finansowego z innych źródeł.**

<b>Stan deklarowany</b>
3 691,50 PLN
<b>Stan faktyczny</b>
<p>Zgodnie z zawartą umową, jednostka deklarowała udział własny na realizację zadania w kwocie 3 691,50 PLN. Kontrolującemu przedstawiono rachunki i faktury na kwotę 1 403,39 PLN zrealizowane w ramach środków własnych, co do których kontrolujący nie wniósł zastrzeżeń. Brak udokumentowania, na dokonywane zakupy przez sponsora, nie rzutuje negatywnie na całość realizacji zadania. Pozostałą część udziału środków własnych w realizowane zadanie, stanowiły zakupy dokonywane przez sponsorów: telewizor, gry planszowe, prasa. Fakt udziału sponsorów wynika, z wyjaśnienia złożonego przez Skarbnika Stowarzyszenia. Jednostka nie posiada stosownej dokumentacji potwierdzającej udział sponsorów w realizacji tego zadania.</p>
<b>Szczegółowy opis przeprowadzonych czynności w tym zakresie przedstawia załącznik Nr 3 do protokołu (pkt 6).</b>

## VI. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

### 1. Prowadzenie wyodrębnionej księgowości.

#### Stan deklarowany

Zgodnie z § 5 umowy zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.

#### Stan faktyczny

Przeprowadzone w tym zakresie czynności wykazały, że Stowarzyszenie prowadzi dokumentację finansowo księgową środków otrzymanych na realizację zadania, w sposób przejrzysty i zgodny z wymogami umowy.

**Szczegółowy opis przeprowadzonych czynności w tym zakresie przedstawia załącznik Nr 1 do protokołu (pkt 3).**

### 2. Prowadzenie innej wymaganej dokumentacji np. listy uczestników, dzienników itp.

#### Stan deklarowany

#### Stan faktyczny

Dodatkowa dokumentacja finansowa nie jest wymagana.

## VI. Inne uzyskane informacje podczas przeprowadzania kontroli i oceny: brak

## VII. Ocena końcowa realizacji zadania

### 1. Realizacja celów i osiągnięcie rezultatów deklarowanych w ofercie.

#### Cele deklarowane

Nie było przedmiotem kontroli finansowej.

#### Cele osiągnięte

Nie było przedmiotem kontroli finansowej.

### 2. Opinia na temat wykonania zadania publicznego przez podmiot:

2.1. Opinia kontrolującego w zakresie wydatkowania środków otrzymanych na realizację zadania jest pozytywna.

2.2. Opinia kontrolującego w zakresie udokumentowania udziału sponsorów, oraz wkładu finansowego z innych źródeł jest pozytywna, jednakże należy zwrócić uwagę na obowiązek dokumentowania udziału sponsorów w realizacji zadań.

2.3. Opinia kontrolującego w zakresie wyodrębnienia dokumentacji finansowo księgowej środków finansowych, otrzymanych na realizację zadania jest pozytywna.

3. Zalecenia i wnioski po dokonaniu kontroli i oceny zadania publicznego:

3.1 Przy realizacji zadań z dotacji Gminy Miasto Kołobrzeg, koszty udziału własnego, w postaci udziału sponsorów i dokonywanych przez nich zakupów, należy odpowiednio dokumentować, tj. w sposób umożliwiający ustalenie źródła ich pochodzenia.

Protokół został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron i Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych.

**Podmiot kontrolowany**

*Marek M...*  
(data i podpis)

*Pracownik*

*26.04.2011*

*Beata Pardo*

Stowarzyszenie  
Na Rzecz Osób Potrzebujących  
"POMOCNA DŁOŃ"  
78-104 Kołobrzeg, ul. Opatowska 15 pok. 103  
tel. 0 689 316 159, 0 689 103 351  
REGON 320429103 NIP 6711755664

URZĄD MIASTA KOŁOBZEG  
Wydział Spraw Społecznych

27 KWI. 2011

506

NACZELNIK  
WYDZIAŁU SPRAW SPOŁECZNYCH

*[Signature]*  
mgr Marzanna Pakmur

**Kontrolujący**  
ds. kontroli

*[Signature]*  
Karl Witzak

(data i podpis)

*zwrócić uwagę pod  
kierem ustawy o  
ochronie danych osobowych*

KIEROWNIK  
Biura Audytu Kontroli

*[Signature]*  
Sławomir Daszow

*Delimitacji nie należy, których  
nie wprowadzić, aby nie mieć  
szkody w tym, na czym polega  
Urząd Miasta Kołobrzeg lub jego jednostki  
organizacyjne.*

PEŁNOMOCCNIK  
d/ż OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH

*[Signature]*  
Marek Hilbert

6.05.11.