



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

DK-KK.614.49.2016
EOD: 10707/08/2016

Egz. nr 1 / Egz. nr 2 *)

PROTOKÓŁ NR 01/2016
KONTROLI PRZEPROWADZONEJ NA MIEJSCU REALIZACJI ZADANIA

zadanie realizowane w ramach dotacji podmiotowej, celowej, innych środków z budżetu Województwa Pomorskiego lub za jego pośrednictwem, zgodnie z Uchwałą nr 244/126/16 Sejmiku Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 15 marca 2016 r. *)

1. CZĘŚĆ OGÓLNA			
<i>pełna nazwa kontrolującego</i>		Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego w Gdańsku	
<i>adres/siedziba kontrolującego</i>		ul. Okopowa 21/27, 80-828 Gdańsk	
<i>termin przeprowadzenia kontroli</i>		05 sierpnia 2016 roku	
<i>numer umowy i data jej podpisania (jeśli dotyczy)</i>		21/K/2016 z dnia 27 kwietnia 2016 roku	
<i>nazwa zadania publicznego (jeśli dotyczy)</i>		XXXII Międzynarodowy Konkurs Literackiej Twórczości Dzieci i Młodzieży im. Wandy Chotomskiej	
<i>pełna nazwa kontrolowanego</i>		Międzynarodowa Organizacja Soroptimist International – Klub w Słupsku	
<i>adres/siedziba kontrolowanego</i>		ul. Niedziałkowskiego 6, 76-200 Słupsk	
<i>podstawa prawna kontroli</i>		art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.), art. 151 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) oraz § 8 umowy nr 21/K/2016 z dnia 27 kwietnia 2016 r.	
<i>koszt całości zadania</i>		38 532,89 zł	
<i>kwota środków finansowych podlegająca kontroli</i>		4 000,00 zł	
1.1 Skład zespołu kontrolnego			
<i>l.p.</i>	<i>imię i nazwisko</i>	<i>stanowisko</i>	<i>data wystawienia upoważnienia</i>
1.	Monika Ilińska	Główny specjalista w DK UMWP koordynator zespołu kontrolnego	02 sierpnia 2016 r.
2.	Małgorzata Szymańska	Inspektor w DK UMWP	02 sierpnia 2016 r.
1.2 Osoby reprezentujące kontrolowanego			
<i>l.p.</i>	<i>imię i nazwisko</i>	<i>stanowisko</i>	
1.	Halina Polonis	Vice Prezydentka Klubu	

1.3 Osoby udzielające wyjaśnień

<i>l.p.</i>	<i>imię i nazwisko</i>	<i>stanowisko</i>
1.	Halina Polonis	Vice Prezydentka Klubu

*) *niepotrzebne skreślić*

1.4 Przedmiot / Zakres kontroli

1.4.1 Wniosek o wypłatę dotacji **)

kwota dotacji określona w umowie

kwota wnioskowana

1.4.2 Terminowość złożenia wniosku o wypłatę dotacji i sprawozdania z realizacji zadania**)

	<i>termin złożenia wynikający z umowy (miesiąc-rok)</i>	<i>rzeczywisty termin złożenia (dzień-miesiąc-rok)</i>
<i>wniosek o wypłatę dotacji</i>	11 maj 2016 r.	06 maj 2016 r.
<i>sprawozdanie z realizacji zadania</i>	30 lipiec 2016 r.	12 lipiec 2016 r.

2. OPIS STANU FAKTYCZNEGO

2.1 zakres rzeczowy (merytoryczny)

2.1.1 realizowane elementy zadania

Zadanie zostało całkowicie zrealizowane zgodnie z umową nr 21/K/2016 z dnia 27 kwietnia 2016 roku zawartą z Województwem Pomorskim w sposób efektywny i rzetelny.

2.1.2 stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych (jeśli dotyczy)

Wartość zamówienia nie przekraczała równowartości w złotych 30 000 euro. W związku z powyższym, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) do udzielenia zamówienia nie stosuje się przepisów wspomnianej ustawy.

2.1.3 promocja zadania (jeśli dotyczy)

Informacja nt. dofinansowania projektu przez Samorząd Województwa Pomorskiego umieszczona została we wszystkich wydanych w ramach realizacji projektu materiałach promocyjnych, tzn. na zaproszeniach oraz na stronach internetowych: Urząd Miejski w Słupsku, profil społecznościowy facebook.com, strona internetowa organizacji, a także w publikacji pt. „Krzyk pióra” będącej podsumowaniem tegorocznej edycji konkursu.

2.2 zakres finansowy (formalno – rachunkowy)

Zakres finansowy jest zgodny z umową nr 21/K/2016 z dnia 27 kwietnia 2016 roku. Całkowity koszt zadania wyniósł 38 532,89 zł (w tym dotacja WP 4 000,00 zł, środki własne 1 000,00 zł, środki finansowe z pozostałych źródeł 27 932,89 zł, praca społeczna 5 600,00 zł). Koszt realizacji projektu został wykazany w przedstawionym sprawozdaniu.

Kontrolą objęto następujące dokumenty:

- fakturę VAT nr 2415/2016 z dnia 09.05.2016 r. na kwotę 127,60 zł – płatna gotówką,
- fakturę VAT nr 2936/2016 z dnia 06.06.2016 r. na kwotę 8,40 zł – płatna gotówką,
- fakturę VAT nr 0705/U/2016 z dnia 25.05.2016 r. na kwotę 10 000,00 zł – płatna gotówką,
- fakturę VAT nr 0706/U/2016 z dnia 25.05.2016 r. na kwotę 1 000,00,00 zł – płatna gotówką,
- umowę o dzieło nr 2/KL/2016 z dnia 22.02.2016 r. zawartą z p. Marianną Borawską na kwotę 750,00 zł – płatna gotówką,
- umowę o dzieło nr 11/KL/2016 z dnia 22.02.2016 r. zawartą z p. Jolantą Nitkowską-Węglarz na kwotę 750,00 zł – płatna gotówką.

Przedstawione przez beneficjenta dokumenty potwierdzają terminowość wykonania zadania. W przedłożonej przez beneficjenta dokumentacji finansowej związanej z zadaniem nie stwierdzono nieprawidłowości przy wykorzystaniu środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.

***) dotyczy tylko kontroli na zakończenie realizacji zadania realizowanego w ramach dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Województwa Pomorskiego

3. WYNIKI KONTROLI, WNIOSKI I ZALECENIA

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdza się terminowe i zgodne z umową nr 21/K/2016 z dnia 27 kwietnia 2016 roku wykonanie zadania.

4. ZAŁĄCZNIKI

l.p.	nazwa załącznika
1.

5. POUCZENIE

Kierownik kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona może zgłosić w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania protokołu zastrzeżenia do treści w nim zawartych.

Zastrzeżenia do protokołu wraz z niez zaakceptowanym protokołem kierownik kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona dostarcza do organu przeprowadzającego kontrolę. Za dotrzymanie terminu uważa się również datę wystania przedmiotowego dokumentu.

Jeżeli kierownik kontrolowanego lub upoważniona przez niego osoba nie zgłasza zastrzeżeń do protokołu, kierownik kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona podpisuje protokół i przekazuje go do organu przeprowadzającego kontrolę w terminie do 10 dni od dnia doręczenia.

W przypadku przekroczenia terminu określonego na złożenie zastrzeżeń Dyrektor DK lub zastępca Dyrektora DK odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń protokół jest przesyłany ponownie do akceptacji kontrolowanemu w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń. Za dotrzymanie terminu uważa się również datę wystania przedmiotowego dokumentu.

Kierownik kontrolowanego lub osoba upoważniona jest zobowiązana do poinformowania Dyrektora DK lub zastępcę Dyrektora DK o działaniach podjętych w celu uwzględnienia uwag oraz wykonania zaleceń pokontrolnych, a przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania, w terminie 30 dni od podpisania protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kontrolowanego i organu kontrolującego

OSOBA/OSOBY REPREZENTUJĄCE KONTROLOWANEGO

1. **PREZYDENTKA**
Międzynarodowej Organizacji
Soroptimist International
KLUB w SŁUPSKU
[Signature]
2.
[Signature]
Kierowniczka Lenart

WICEPREZYDENTKA
Międzynarodowej Organizacji
Soroptimist International
KLUB w SŁUPSKU
[Signature]
Halina Polonis

Słupsk 12.09.2016
(miejsce i data)

**MIĘDZYNARODOWA ORGANIZACJA
Soroptimist International
KLUB w SŁUPSKU
76-200 SŁUPSK, ul. Niedzieltkowskiego 6
NIP 839-27-04-561**

ZESPÓŁ KONTROLNY

1.
[Signature]
2.
[Signature]