

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

- I. Kontrolę rozpoczęto w dniu 23 maja 2016r. a zakończono w dniu 23 maja 2016r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Agnieszka Iwanowska - Kierownik Wydziału ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia o numerze 1/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.) oraz Aneta Wielgus – Inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 2/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
- II. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. **Obóz wypoczynkowo - szkoleniowy Fort IV** realizowane na podstawie umowy Nr 1/ON.526.4.2015 z dnia 16 lutego 2015r. przez Stowarzyszenie Emerytowanych Policjantów z siedzibą w Gołdapi pod adresem: ul. 1 Maja 25 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Andrzej Gutowski - prezes. Według informacji otrzymanej podczas kontroli w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.
- III. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Stowarzyszenia w Gołdapi pod adresem ul. 1 Maja 25. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał prezes stowarzyszenia Andrzej Gutowski.
- IV. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
- V. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie zakończyło realizację zadania z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 26 października 2015r. tj. w terminie określonym w § 11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012r. W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja podczas kontroli przedstawiła dokumentację fotograficzną, a także informacje prasowe ze zrealizowanego zadania.

Kontrolujący sprawdzili następujące oryginały dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

- faktura VAT 1129/2015 z 30.07.2015r. na zakup koszulek okolicznościowych na łączną kwotę 515,74zł z czego dotacja gminy 500zł
- faktura VAT 225/2015 z 27.08.2015r. na usługę transportową na łączną kwotę 3 400,00zł z czego dotacja gminy 2 000,00zł
- faktura VAT 1057/2015 z 20.08.2015r. za bilety wstępu i usługę przewodnicką na łączną kwotę 240,00zł z czego dotacja gminy 200,00zł
- faktura VAT 100/08/2015 z 24.08.2015r. za bilety wstępu do planetarium na łączną kwotę 152,00zł z czego dotacja gminy 100,00zł
- faktura VAT 99/08/2015 z 24.08.2015r. za bilety wstępu do orbitarium na łączną kwotę 114,00zł z czego dotacja gminy 100,00zł
- faktura VAT 101/08/2015 z 24.08.2015r. za bilety wstępu do geodium na łączną kwotę 114,00zł z czego dotacja gminy 100,00zł

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztorysów, opisy formalno-księgowo i niezbędne podpisy.

Organizacja przedstawiła do wglądu zawarte w ramach zadania umowy wolontariackie. Każdy wolontariusz prowadził książeczkę pracy, która zawierała informację o terminie, miejscu i zakresie wykonywanych czynności.

Sprawdzono umowę Stowarzyszenia z Bankiem BGŻ na prowadzenie rachunku bankowego, określonego w § 3 ust. 1 umowy na realizację zadania.

VI. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

VII. Uwagi:

W trakcie weryfikacji dokumentów finansowych stwierdzono: dokumenty księgowo z realizacji różnych zadań i pozyskanych dotacji z różnych źródeł są ze sobą połączone, co utrudnia sprawną kontrolę. Zespół kontrolujący sugeruje, aby dokumenty dotyczące różnych zadań były przechowywane w oddzielnych segregatorach.

VIII. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 23 maja 2016r.
 ds. Organizacyjnych i Społecznych

mgr Agnieszka Brynowska

Z up. BURMISTRZA

mgr Anna Wielgus
 INSPEKTOR

podpisy zespołu kontrolującego

Andrzej...

Stowarzyszenie
 "Emerytowanych Policjantów"
 w Gołdapi
 ul. 17 maja 25, 19-500 Gołdap; tel. 87 615 08 84
 NIP 8471613746; REGON 281572709
 KRS 0000501543; e-mail: sepg@e2.pl
 konto nr: 37 2030 0045 1110 0000 0381 0860

miejsce, data, podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentującą kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OS.526.5.4.2016

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

- I. Kontrolę rozpoczęto w dniu 23 maja 2016r. a zakończono w dniu 23 maja 2016r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Agnieszka Iwanowska - Kierownik Wydziału ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia o numerze 4/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.) oraz Aneta Wielgus – Inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 3/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
- II. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. **Półkolonie "Na mazurskim szlaku"** realizowane na podstawie umowy Nr 2/ON.526.5.2015 z dnia 16 lutego 2015r. przez Stowarzyszenie Emerytowanych Policjantów z siedzibą w Gołdapi pod adresem: ul. 1 Maja 25 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Andrzej Gutowski - prezes. Według informacji otrzymanej podczas kontroli w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.
- III. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Stowarzyszenia w Gołdapi pod adresem ul. 1 Maja 25. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał prezes stowarzyszenia Andrzej Gutowski.
- IV. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
- V. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie zakończyło realizację zadania z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 25 września 2015r. tj. w terminie określonym w § 11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012r. W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja podczas kontroli przedstawiła dokumentację fotograficzną, a także informacje prasowe ze zrealizowanego zadania.

Kontrolujący sprawdzili następujące oryginały dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

 - faktura VAT 1129/2015 z 30.07.2015r. na zakup koszulek okolicznościowych na łączną kwotę 515,74zł z czego dotacja gminy 500zł
 - faktura VAT Nr 26 z 7.08.2015r. za wyżywienie dzieci na łączną kwotę 110,00zł z czego dotacja gminy 100,00zł

- faktura VAT 454400675/08/2015 z 3.08.2015r. za artykuły spożywcze na łączną kwotę 328,43zł z czego dotacja gminy 300,00zł
- faktura VAT 4/08/2015/P z 5.08.2015r. za bilety wstępu do planetarium na łączną kwotę 400,06zł z czego dotacja gminy 400,00zł
- faktura VAT Nr 727 z 5.08.2015r. za bilety wstępu i przewodnika na łączną kwotę 202,00zł z czego dotacja gminy 200,00zł
- faktura VAT 454400701/08/15 z 6.08.2015r. za artykuły spożywcze na łączną kwotę 113,15zł z czego dotacja gminy 100,00zł
- faktura 118/FY15/PAINP z 6.08.2015r. za obiad na łączną kwotę 587,50zł z czego dotacja gminy 300,00zł
- faktura 1539/2015 z 7.08.2015r. za artykuły spożywcze na łączną kwotę 215,03zł z czego dotacja gminy 200,00zł
- faktura 50/08/2015 z 8.08.2015r. za materiały programowe na łączną kwotę 1157,11zł z czego dotacja gminy 400,00zł.

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztorysów, opisy formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

Organizacja przedstawiła do wglądu zawarte w ramach zadania umowy wolontariackie. Każdy wolontariusz prowadził książeczkę pracy, która zawierała informację o terminie, miejscu i zakresie wykonywanych czynności.

Sprawdzono umowę Stowarzyszenia z Bankiem BGŻ na prowadzenie rachunku bankowego, określonego w § 3 ust. 1 umowy na realizację zadania.

VI. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

VII. Uwagi: W trakcie weryfikacji dokumentów finansowych stwierdzono: dokumenty księgowe z realizacji różnych zadań i pozyskanych dotacji z różnych źródeł są ze sobą połączone, co utrudnia sprawną kontrolę. Zespół kontrolujący sugeruje, aby dokumenty dotyczące różnych zadań były przechowywane w oddzielnych segregatorach.

VIII. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Goldap, **Stowarzyszenie Emerytowanych Policjantów w Goldapi**

Goldap, 23 maja 2016r.

Z up. BURMISTRZA
Biuro Urzędu Miejskiego
dla Organizacji Emerytalnych i Społecznych

mgr Agnieszka Janowska

Z up. BURMISTRZA

mgr Aneta Wielgus
INSPEKTOR

podpisy zespołu kontrolującego

Przewodniczący
Andrzej Gutowski

ul. 1 Maja 25, 19-500 Goldap; tel. 87 615 08 84
NIP 8471613746; REGON 281572709
KRS 0000501543; e-mail: sepg@o2.pl
konto nr: 37 2030 0045 1110 0000 0381 0860

miejsce, data, podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentującą kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OS.526.7.3.2015

Protokół kontroli zadania publicznego

I. Kontrolę rozpoczęto w dniu 10 czerwca 2016r. a zakończono w dniu 10 czerwca 2016r., dni przerwy 0.

Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Lucyna Pawłowska- zastępca Skarbnika Gminy Gołdap (na podstawie upoważnienia o numerze 6/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.) oraz Maria Skiba- Inspektor ds. Organizacyjnych i Społecznych w Urzędzie Miejskim w Gołdapi (na podstawie upoważnienia o numerze 5/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

II. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. **Prowadzenie funduszu stypendialnego** realizowanego przez: Fundację Rozwoju Regionu Gołdap na podstawie umowy Nr 3/ON.526.7.2015 z dnia 16 lutego 2015r. Fundacja Rozwoju Regionu Gołdap z siedzibą w Gołdapi, przy Placu Zwycięstwa 16, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania fundacji: Beata Otto Prezes Zarządu . Według informacji otrzymanej podczas kontroli w okresie objętym kontrolą nastąpiły zmiany w KRS- została powołana nowa Rada Fundacji w składzie: Teresa Kalinowska, Katarzyna Madej Tarasiewicz, Dariusz Tadeusz Iwanowski, Tomasz Rafał Luto, Jacek Antoni Morzy.

III. Kontrole przeprowadzono w siedzibie fundacji w Gołdapi pod adresem 19-500 Gołdap, Plac Zwycięstwa 16. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielała Beata Otto- Prezes Zarządu.

IV. Zakres kontroli obejmował:

- Stan realizacji zadania
- Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
- Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
- Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

V. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Fundacja zakończyła realizację zadania z zakresu prowadzenia funduszu stypendialnego. Fundacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 28 stycznia 2016r. w terminie określonym w § 11 ust.3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie został zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że fundacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Fundacja podczas kontroli przedstawiła dokumentację w formie oryginałów dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

- lista wypłat z dnia 31 marca 2015r. na wypłatę stypendiów na łączną kwotę 3600,00 zł, z czego dotacja gminy 1667,00 zł (zapłacone gotówką 2100,00 zł, 1500,00 zł- przelew),
- lista wypłat z dnia 30 kwietnia 2015r. na wypłatę stypendiów na łączną kwotę 3600,00 zł, z czego dotacja gminy 1667,00 zł (zapłacone gotówką 2100,00zł, 1500,00zł- przelew),
- lista wypłat z dnia 29 maja 2015r. na wypłatę stypendiów na łączną kwotę 3600,00 zł, z czego dotacja gminy 1667,00 zł (zapłacone gotówką 2100,00zł, 1500,00zł- przelew),
- lista wypłat z dnia 30 czerwca 2015r. na wypłatę stypendiów na łączną kwotę 3600,00 zł, z czego dotacja gminy 1667,00 zł (zapłacone gotówką 2100,00zł, 1500,00zł- przelew),
- lista wypłat z dnia 15 września 2015r. na wypłatę stypendiów na łączną kwotę 3600,00 zł, z czego dotacja gminy 1667,00 zł (zapłacone gotówką 2100,00zł, 1500,00zł- przelew),
- lista wypłat z dnia 30 października 2015r. na wypłatę stypendiów na łączną kwotę 3600,00 zł,

z czego dotacja gminy 1667,00 zł (zapłacone gotówką 1800,00zł, 1800,00zł- przelew),
- lista wypłat z dnia 30 listopada 2015r. na wypłatę stypendiów na łączną kwotę 3600,00 zł,
z czego dotacja gminy 1667,00 zł (zapłacone gotówką 1350,00zł, 2250,00 zł- przelew),
- lista wypłat z dnia 31 grudnia 2015r. na wypłatę stypendiów na łączną kwotę 3600,00 zł,
z czego dotacja gminy 1665,07zł (zapłacone gotówką 1350,00zł, 2250,00zł- przelew),
Odsetki na rachunku bankowym 1,07 zł. przekazano na stypendium jako udział własny.

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztorysów, opisy formalno-księgowo i niezbędne podpisy.

VI. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadania zgodne z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

VII. Uwagi; bez uwag.

VIII. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Lucyna Pawłowska

Monika Świdzińska

podpisy zespołu kontrolującego

Beata Otto
PREZES ZARZĄDU
Fundacji Rozwoju Regionu Gołdap

GOŁDAP 10.06.2016.

miejsce, data, podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisu protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od daty otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Gołdap, 15 lipca 2016r.

OS.526.8.1.2015

Protokół kontroli zadania publicznego

I. Kontrolę rozpoczęto w dniu 14 lipca 2016r. a zakończono w dniu 14 lipca 2016r., dni przerwy 0. Na prośbę Przewodniczącego Zarządu termin kontroli z powodu urlopu został zmieniony z dnia 8 czerwca 2016r. na dzień 14 lipca 2016r.

Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Lucyna Pawłowska- zastępca Skarbnika Gminy Gołdap (na podstawie upoważnienia o numerze 8/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.) oraz Maria Skiba- Inspektor ds. Organizacyjnych i Społecznych w Urzędzie Miejskim w Gołdapi (na podstawie upoważnienia o numerze 7/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

II. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. **Program stypendialny Aktywny student**" realizowanego na podstawie umowy Nr 4/ON.526.8.2015 z dnia 16 lutego 2015r. przez Stowarzyszenie Gołdapski Fundusz Lokalny z siedzibą w Gołdapi, przy ul. Wolności 11, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Zbigniew Mieruński Prezes Zarządu Gołdapskiego Funduszy Lokalnego . Według informacji otrzymanej podczas kontroli w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.

III. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi , Plac Zwycięstwa 14. 19-500 Gołdap W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał Zbigniew Mieruński- Prezes Zarządu.

IV. Zakres kontroli obejmował:

- Stan realizacji zadania
- Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
- Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
- Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

V. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie zakończyło realizację zadania z zakresu prowadzenia funduszu stypendialnego.

Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie końcowe dnia 29 stycznia 2016r. w terminie określonym w § 11 ust.3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że fundacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Stowarzyszenie podczas kontroli przedstawiło dokumentację w formie oryginałów dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

- lista wypłat z dnia 4 marca 2015r. na wypłatę stypendiów na łączną kwotę 3800,00 zł, z czego dotacja gminy 2660,00 zł (zapłacone 3800 zł- przelew),
- lista wypłat z dnia 3 kwietnia 2015r. na wypłatę stypendiów na łączną kwotę 3800,00 zł, z czego dotacja gminy 2660,00 zł (zapłacone 3800,00 zł- przelew),
- lista wypłat z dnia 4 maja 2015r. na wypłatę stypendiów na łączną kwotę 3040,00 zł, z czego dotacja gminy 2660,00 zł (zapłacone 3040,00zł- przelew),
- lista wypłat z dnia 3 czerwca 2015r. na wypłatę stypendiów na łączną kwotę 3040,00 zł, z czego dotacja gminy 2660,00 zł (zapłacone 3040,00zł- przelew),
- lista wypłat z dnia października 2015r. na wypłatę stypendiów na łączną kwotę 3420,00 zł, z czego dotacja gminy 1900,00 zł (zapłacone 3420,00zł- przelew),
- lista wypłat z dnia 6 listopada 2015r. na wypłatę stypendiów na łączną kwotę 3420,00 zł, z czego dotacja gminy 1900,00 zł (zapłacone 3420,00zł- przelew),

- lista wypłat z dnia 6 grudnia 2015r. na wypłatę stypendiów na łączną kwotę 3320,00 zł, z czego dotacja gminy 560,00 zł (zapłacone 3320,00 zł- przelew),

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztorysów, opisy formalno-księgowo i niezbędne podpisy.

VI. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Stowarzyszenie zrealizowało zadania zgodne z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

VII. Uwagi; bez uwag.

VIII. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

.....
Dwajna Pawłowska

.....
Monia Suipe

podpisy zespołu kontrolującego

.....
ZBIGNIEW KIERUŃSKI

Prezes Zarządu
Gołdapskiego Funduszu Lokalnego

15.07.2016

.....
miejsce, data, podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisu protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od daty otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 2 czerwca 2016 r., a zakończono w dniu 2 czerwca 2016 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 10/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia o numerze 9/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. Północ - południe, realizowane na podstawie umowy nr 5/ON.526.9.2015 z dnia 16 lutego 2015 r. przez Stowarzyszenie „Szkoła pod lasem” z siedzibą w Gołdapi pod adresem ul. 1 Maja 25, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania organizacji: Lila Redzińska – Prezes oraz Anna Budzińska - Wiceprezes. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Pani Anny Budzińskiej w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji.
3. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Stowarzyszenia „Szkoła pod lasem” w Gołdapi przy ulicy 1 Maja 25. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pani Anna Budzińska – Wiceprezes.
4. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawdopodobieństwo wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania z zakresu organizacji spotkań edukacyjnych dzieci i młodzieży. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 16 lipca 2015 r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła podczas kontroli dokumentację fotograficzną oraz materiały prasowe, które zostały również dołączone do sprawozdania. Organizacja przedstawiła do wglądu oryginały umów wolontariackich: nr 1/01/2015 z 05.01.2015 r. zawartą pomiędzy Stowarzyszeniem „Szkoła pod lasem” a
 ↗, w której wartość pracy wyceniono na kwotę 300,00 zł, nr 1/05/2015 z 11.05.2015 r. zawartą pomiędzy Stowarzyszeniem „Szkoła pod lasem” a
 ↘, w której wartość pracy wyceniono na kwotę 300,00 zł, nr 02/05/2015 z 11.05.2015 r. zawartą pomiędzy Stowarzyszeniem „Szkoła pod lasem” a
 ↗, w której wartość pracy wyceniono na kwotę 300,00 zł, nr 3/05/2015 z 11.05.2015 r. zawartą pomiędzy Stowarzyszeniem „Szkoła pod lasem” a

w której wartość pracy wyceniono na kwotę 300,00 zł, nr 4/05/2015 z 11.05.2015 r. zawartą pomiędzy Stowarzyszeniem „Szkoła pod lasem” a _____, w której wartość pracy wyceniono na kwotę 300,00 zł.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne i formalno-księgowe.

W dokumencie nr 2 tj. faktura 326/KV/05/2015 w sprawozdaniu data wystawienia dokumentu i data zapłaty: 05.05.2015 na dokumencie finansowym data 15.05.2015, organizacja złożyła wyjaśnienie o pomyłce pisarskiej, w dokumencie nr 16 tj. faktura FV/2998/05/15 w sprawozdaniu data zapłaty: 13.05.2015 na dokumencie finansowym: 17.05.2015, organizacja złożyła wyjaśnienia o pomyłce pisarskiej.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:
Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.
7. Uwagi: brak.
8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, ~~Zaczerwieca 2016~~ ~~2016~~ Wydziału
da. Organizacyjnych i Społecznych

mgr Justyna Chwałdewicz

Z up. BURMISTRZA

mgr Aneta Wielgus
INSPEKTOR

podpisy zespołu kontrolującego

Gołdap, 2 VI 2016 r. Aneta Burdziej
miejsce, data, podpisy osób reprezentujących
kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 7 czerwca 2016 r., a zakończono w dniu 7 czerwca 2016 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 12/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia o numerze 11/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. Pomaganie dobrym wyborowi, realizowane na podstawie umowy nr 6/ON.526.28.2015 z dnia 16 lutego 2015 r. przez Stowarzyszenie „Partnerstwo Sztuk” z siedzibą w Gołdapi pod adresem ul. Krótka 2, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania organizacji: Mirosław Bobrowski – Prezes oraz Dorota Łasica - Skarbnik. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Pani Doroty Łasicy w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji.
3. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Stowarzyszenia „Partnerstwo Sztuk” w Gołdapi przy ulicy Krótkiej 2. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzieliła Pani Dorota Łasica – Skarbnik.
4. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania z zakresu organizacji i promocji wolontariatu. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 20 stycznia 2016 r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła podczas kontroli dokumentację fotograficzną oraz materiały prasowe z realizowanego zadania. Organizacja przedstawiła do wglądu oryginały porozumień wolontariackich: nr 4N/15 z dnia 07.09.2015 r. o wartości wycenionej pracy na kwotę 320,00 zł, nr 3N/15 z dnia 07.09.2015 r. o wartości wycenionej pracy na kwotę 320,00 zł oraz nr 5N/15 z Mirosławem Bobrowskim z dnia 07.09.2015 r. o wartości wycenionej pracy na kwotę 320,00 zł. Organizacja przedstawiła do wglądu oryginały list obecności ze szkoleń, których potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie zostały dołączone do sprawozdania. Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”. Dokumenty

posiadały opisy merytoryczne i formalno-księgowe.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:
Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.
7. Uwagi: brak.
8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 7 czerwca 2016 r.
Z-ca Kierownika Wydziału
ds. Organizacyjnych i Społecznych

mgr Justyna Charkiewicz

Z up. BURMISTRZA

mgr Aneta Wielgus
INSPEKTOR

podpisy zespołu kontrolującego

Mirosław Bobowski

07.06.2016 *Zdzisława Jasio*

miejsce, data, podpisy osób reprezentujących
kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.



Gołdapi, 3 czerwca 2016r.

OS.526.29.4.2016

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

- I. Kontrolę rozpoczęto w dniu 3 czerwca 2016r. a zakończono w dniu 3 czerwca 2016r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Agnieszka Iwanowska - Kierownik Wydziału ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia o numerze 13/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.) oraz Aneta Wielgus – Inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 14/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
- II. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. **Z WOPRem bezpiecznie** realizowane na podstawie umowy Nr 7/ON.526.29.2015 z dnia 16 lutego 2015r. przez Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie Oddział Miejsko-Powiatowy z siedzibą w Gołdapi pod adresem: ul. Partyzantów 31 19-500 Gołdapi. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Adam Kozłowski - prezes. Według informacji otrzymanej podczas kontroli w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.
- III. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie WOPR w Gołdapi pod adresem ul. Partyzantów 31. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał Adam Kozłowski - prezes.
- IV. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
- V. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania z zakresu ratownictwa wodnego. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 230 października 2015r. tj. w terminie określonym w § 11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012r. W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja podczas kontroli przedstawiła dokumentację fotograficzną, a także informacje prasowe ze zrealizowanego zadania.

Kontrolujący sprawdzili następujące oryginały dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

 - faktura 4564/S/15 z 30.06.2015r. na zakup paliwa do pontonu na łączną kwotę 297,05zł z czego dotacja gminy 297,05zł
 - faktura 5561/S/15 z 7.08.2015r. za zakup paliwa do pontonu na łączną kwotę 226,30zł

z czego dotacja gminy 226,30zł

- faktura 6468/S/15 z 8.09.2015r. za zakup paliwa do pontonu na łączną kwotę 486,67zł

z czego dotacja gminy 486,65zł

- lista płac z 30.09.2015r. za prelekcję na łączną kwotę 1 200,00zł z czego dotacja gminy 1 200,00zł

- faktura FV/1/05/2015 z 4.05.2015r. za butlę tlenową, reduktor i kołnierze ortopedyczne na łączną kwotę 1 200,00zł z czego dotacja gminy 1 200,00zł

- faktura 182/2015 z 9.05.2015r. za kajak na łączną kwotę 1 590,00zł z czego dotacja gminy 1 590,00zł

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztorysów, opisy formalno-księgowo i niezbędne podpisy.

Sprawdzono umowę Stowarzyszenia z Bankiem Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna na prowadzenie rachunku bankowego, określonego w § 3 ust. 1 umowy na realizację zadania.

VI. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

VII. Uwagi: bez uwag.

VIII. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 3 czerwca 2016r.

Z up. BURMISTRZA
Lubomir Władysław
ds. Organizacji i Współpracy Społecznych
mgr Agnieszka Ivanowska
Z up. BURMISTRZA
mgr Aneta Wielgus
INSPEKTOR

podpisy zespołu kontrolującego

03.06.2016 Gołdap Adam

miejsce, data, podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentującą kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Gołdap, 15 lipca 2016r.

OS.526.30.1.2015

Protokół kontroli zadania publicznego

I. Kontrolę rozpoczęto w dniu 14 lipca 2016r. a zakończono w dniu 14 lipca 2016r., dni przerwy 0. Na prośbę Przewodniczącego Zarządu termin kontroli z powodu urlopu został zmieniony z dnia 8 czerwca 2016r. na dzień 14 lipca 2016r.

Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Lucyna Pawłowska- zastępca Skarbnika Gminy Gołdap (na podstawie upoważnienia o numerze 16/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.) oraz Maria Skiba- Inspektor ds. Organizacyjnych i Społecznych w Urzędzie Miejskim w Gołdapi (na podstawie upoważnienia o numerze 15/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

II. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. **Centrum Wspierania Aktywności Społecznej w Gołdapi**, realizowanego na podstawie umowy Nr 8/ON.526.30.2015 z dnia 16 lutego 2015r. przez Stowarzyszenie Gołdapski Fundusz Lokalny z siedzibą w Gołdapi, przy ul. Wolności 11, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Zbigniew Mieruński Prezes Zarządu Gołdapskiego Funduszy Lokalnego . Według informacji otrzymanej podczas kontroli w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.

III. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi , Plac Zwycięstwa 14. 19-500 Gołdap W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał Zbigniew Mieruński- Prezes Zarządu.

IV. Zakres kontroli obejmował:

- Stan realizacji zadania
- Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
- Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
- Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

V. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie zakończyło realizację zadania z zakresu prowadzenia funduszu stypendialnego.

Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie końcowe dnia 29 stycznia 2016r. w terminie określonym w § 11 ust.3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że fundacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Stowarzyszenie podczas kontroli przedstawiło dokumentację w formie oryginałów dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

- faktura nr FS-1332/15 z dnia 1 października 2015r. ogrzewanie na łączną kwotę 24,16zł. z czego dotacja gminy 24,16zł. (zapłacone przelewem),
- faktura nr 41577051/91R/2015 z dnia 21 października 2015r. energia elektryczna na łączną kwotę 97,59 zł. z czego dotacja gminy 97,59 zł.(zapłacona przelewem),
- faktura nr FS-1476/15 z dnia 2 listopada 2015r. ogrzewanie na łączną kwotę 91,18 zł. z czego dotacja gminy 91,18 zł.(zapłacona przelewem),
- faktura nr 258/11/2015/FC z dnia 10 listopada 2015r. czynsz na łączną kwotę 387,07 zł. z czego dotacja gminy 387,07 zł.(zapłacona przelewem),
- faktura nr R-k UZ 8/2015 z dnia 15 grudnia 2015r. honorarium na łączną kwotę 1000,00 zł. z czego dotacja gminy 1000,00 zł.(zapłacona przelewem),
- faktura nr F-ra 5/12/2015 z dnia 19 grudnia 2015r. szkolenie na łączną kwotę 1000,00 zł. z czego dotacja gminy 1000,00 zł.(zapłacona przelewem),

- faktura nr UZ 9/2015 z dnia 15 grudnia 2015r. doradztwo na łączną kwotę 400,00 zł. z czego dotacja gminy 400,00 zł.(zapłacona przelewem),

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztorysów, opisy formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

VI. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Stowarzyszenie zrealizowało zadania zgodne z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

VII. Uwagi; bez uwag.

VIII. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

.....
Małgorzata Pastowska

.....
Małgorzata Pastowska

podpisy zespołu kontrolującego

.....
ZDIGNIEW MIERUŃSKI
Prezes Zarządu
Goiidanskiego Funduszu Lokalnego
15.07.2016

.....
miejsce, data, podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisu protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od daty otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OS.526.31.2.2015

Protokół kontroli zadania publicznego

I. Kontrolę rozpoczęto w dniu 14 lipca 2016r. a zakończono w dniu 14 lipca 2016r., dni przerwy 0. Na prośbę Przewodniczącego Zarządu termin kontroli z powodu urlopu został zmieniony z dnia 8 czerwca 2016r. na dzień 14 lipca 2016r.

Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Lucyna Pawłowska- zastępca Skarbnika Gminy Gołdap (na podstawie upoważnienia o numerze 18/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.) oraz Maria Skiba- Inspektor ds. Organizacyjnych i Społecznych w Urzędzie Miejskim w Gołdapi (na podstawie upoważnienia o numerze 17/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

II. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. **Konkurs grantowy "Działaj lokalnie IX-2015"** realizowanego na podstawie umowy Nr 9/ON.526.31.2015 z dnia 16 lutego 2015r. przez Stowarzyszenie Gołdapski Fundusz Lokalny z siedzibą w Gołdapi, przy ul. Wolności 11, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Zbigniew Mieruński Prezes Zarządu Gołdapskiego Funduszy Lokalnego . Według informacji otrzymanej podczas kontroli w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.

III. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi , Plac Zwycięstwa 14. 19-500 Gołdap W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał Zbigniew Mieruński- Prezes Zarządu.

IV. Zakres kontroli obejmował:

- Stan realizacji zadania

- Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.

- Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.

- Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

V. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie zakończyło realizację zadania z zakresu prowadzenia funduszu stypendialnego.

Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie końcowe dnia 29 stycznia 2016r. w terminie określonym w § 11 ust.3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że fundacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Stowarzyszenie podczas kontroli przedstawiło dokumentację w formie oryginałów dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

- Numer dokumentu księgowego- 6/10/DL9-ODL/2015 z dnia 31 maja 2015r. dotacja na łączną kwotę 4000,00zł. z czego dotacja gminy 3500,00zł. (zapłacone przelewem),

- Numer dokumentu księgowego- 13/10/DL9-ODL/2015 z dnia 8 lipca 2015r. dotacja na łączną kwotę 4000,00zł. z czego dotacja gminy 3500,00zł. (zapłacone przelewem),

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztorysów, opisy formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

VI. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Stowarzyszenie zrealizowało zadania zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

VII. Uwagi; bez uwag.

VIII. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Lucyna Powisowska

Maria Skibiś

podpisy zespołu kontrolującego

ZBIGNIEW ZABRUBSKI
Przewodniczący
Gołdapskiego Funduszu Lokalnego

15.07.2016

miejsce, data, podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisu protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od daty otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 13 czerwca 2016 r., a zakończono w dniu 13 czerwca 2016 r., dni przerwy 0. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Lucyna Pawłowska – Zastępcę Skarbnika Gminy Gołdap (na podstawie upoważnienia o numerze 20/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Ryszard Adamczak – Młodszy Referent w Wydziale ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia 19/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „szkolenie sportowe dzieci , młodzieży i osób dorosłych w zakresie piłki nożnej”, realizowane na podstawie umowy nr 10/ON.526.28.2015 z dnia 17 lutego 2015 r. przez Miejski Klub Sportowy Rominta z siedzibą w Gołdapi pod adresem ul. Stadionowa 5a, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Zdzisław Galiński – prezes zarządu, Sławomir Słowikowski – wiceprezes ds. finansowych. Według informacji otrzymanej podczas kontroli w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.
3. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie stowarzyszenia w Gołdapi pod adresem ul. Stadionowa 5a, 19-500 Gołdap. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielała księgowa - pani Hanna Biedrzycka, która wręczyła kontrolującym upoważnienie do reprezentowania stowarzyszenia podczas kontroli.
4. Zakres kontroli obejmował:
 1. Stan realizacji zadania,
 2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania,
 3. Prawdopodobieństwo wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie zakończyło realizację zadania pn. „szkolenie sportowe dzieci , młodzieży i osób dorosłych w zakresie piłki nożnej” oraz złożyło sprawozdanie końcowe dnia 8 stycznia 2016 r. tj. w terminie określonym w §2 ust. 8 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w wyniku czego organizacja została wezwana do złożenia poprawek i uzupełnień, które zostały złożone w dniu 16 lutego 2016 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili następujące oryginały dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

Działanie 1:

- faktura 01/02/2015 z 28 lutego 2015 r. na „pracę trenera” na łączną kwotę 3 002,6 zł, z czego z dotacji Gminy 3 002,6 zł,
- faktura 32/2015 z 2 marca 2015 r. na „sprzęt” na łączną kwotę 3 300,00 zł, z czego z dotacji Gminy 3 300,00 zł,
- faktura 2015/V0000033 z 27 lutego 2015 r. na „obóz sportowy” na łączną kwotę 3 325,00 zł, z czego z dotacji Gminy 3 044,00 zł – faktura została opłacona po terminie,
- faktura 36/15 z 20 lutego 2015 r. na „wynajem hali” na łączną kwotę 250,00 zł, z czego z dotacji Gminy 250,00 zł,
- faktura 00008/2015 z 5 marca 2015 r. na „wyszkolenie” na łączną kwotę 1 200,00 zł, z czego z dotacji Gminy 1 200,00 zł,
- faktura 272/2015 z 28 marca 2015 r. na „leki” na łączną kwotę 88,10 zł, z czego z dotacji Gminy 88,10 zł.

Działanie 2:

- faktura 3/2015 z 3 marca 2015 r. na „udział w rozgrywkach – opłata dla PZPN” na kwotę 2 750,00 zł, z czego z dotacji Gminy 2 750,00 zł,
- faktura 12/03/2015 z 16 marca 2015 r. na „transport” na łączną kwotę 880,20 zł, z czego z dotacji Gminy 880,20 zł,
- faktura 2/04/2015 z 7 kwietnia 2015 r. na łączną kwotę 988,20 zł, z czego z dotacji Gminy 988,20 zł,
- faktura 0372/2015 z 15 marca 2015 r. na „wyżywienie” na łączną kwotę 440,00 zł, z czego z dotacji Gminy 440,00 zł,
- dokument (umowa zlecenie) 01/05/2015/S z 29 maja 2015 r. na „wynajem sędziów” na łączną kwotę 8 115,00 zł, z czego z dotacji Gminy 8 115,00 zł,
- faktura 12/06/2015 z 9 czerwca 2015 r. na „zabezpieczenie medyczne” na łączną kwotę 1 715,00 zł, z czego z dotacji Gminy 0 zł,
- dokument 30/III/06/2015 z 30 czerwca 2015 r. na „rozliczenie za kartki” na łączną kwotę 900,00 zł, z czego z dotacji Gminy 0 zł.

Działanie 3:

- faktura 02/07/2015 z 31 lipca 2015 r. na „praca księgowej” na kwotę 210,5 zł, z czego z dotacji Gminy 0 zł,
- dokument 5/2015 z 14 maja 2015 r. na „opłatę skarbową” na kwotę 21,00 zł, z czego z dotacji Gminy 0 zł.

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztów, opisy formalno-księgowe i niezbędne podpisy. Jedynie faktura 2015/V0000033 z 27 lutego 2015 r. została opłacona po terminie.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Stowarzyszenie zrealizowało zadania zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie. Zaleca się:

- przestrzeganie terminów płatności faktur,
- grupowanie faktur i innych dokumentów w zestawieniu dołączonym do sprawozdania według działań.

7. Uwagi: bez uwag.

8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 7 lipca 2016 r.

Lucyna Powitowska

Ryszard Alamszak

podpisy zespołu kontrolującego

Galiński Sebastian

Gołdap, 14.07.2016

miejsce, data, podpisy osób reprezentujących

kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 8 czerwca 2016 r., a zakończono w dniu 8 czerwca 2016 r., dni przerwy 0. Kontrola została przesunięta z dnia 14 czerwca 2016 r. na wniosek prezes jednostki kontrolowanej Beatę Otto. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Lucyna Pawłowska – Zastępcę Skarbnika Gminy Gołdap (na podstawie upoważnienia o numerze 22/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Ryszard Adamczak – Młodszy Referent w Wydziale ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia 21/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. promocja gminy Gołdap, realizowane na podstawie umowy nr 11/ON.526.9.2015 z dnia 17 lutego 2015 r. przez Fundację Rozwoju Regionu Gołdap z siedzibą w Gołdapi pod adresem Plac Zwycięstwa 16, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania Fundacji: Beata Otto – prezes zarządu. Według informacji otrzymanej podczas kontroli w okresie objętym kontrolą nastąpiły zmiany w KRS: została powołana nowa Rada Fundacji w składzie: Teresa Kalinowska, Katarzyna Madej Tarasiewicz, Dariusz Tadeusz Iwanowski, Tomasz Rafał Luto, Jacek Antoni Morzy.
3. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Fundacji w Gołdapi pod adresem Plac Zwycięstwa 16, 19-500 Gołdap. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielała Beata Otto – prezes zarządu.
4. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania,
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania,
 - Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Fundacja zakończyła realizację zadania z zakresu promocji gminy Gołdap. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 28 stycznia 2016 r. tj. w terminie określonym w §2 ust. 8 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w wyniku czego organizacja została wezwana do złożenia poprawek i uzupełnień, które zostały złożone w dniu 11 lutego 2016 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła podczas kontroli dokumentację fotograficzną ze zrealizowanego zadania oraz zachowane egzemplarze materiałów promocyjnych.

Kontrolujący sprawdzili następujące oryginały dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

Działanie 1:

- faktura F 3843/2015/FA z dnia 16 marca 2015 r. na „materiały do sublimacji” na łączną kwotę 1 255,74 zł, z czego z dotacji Gminy 1 255,74 zł. Pomimo, iż faktura została opłacona w przedpłacie, nie znalazła się na niej odpowiednia adnotacja,
- faktura F/2015/371/ z dnia 25 września 2015 r. na „druk ulotek gołdapskich” na łączną kwotę 1 500,58 zł, z czego z dotacji Gminy 1 500,58 zł.

Działanie 2:

- faktura FV 07/08/2015 z dnia 31 sierpnia 2015 r. na „opracowanie i stworzenie ścieżki questingowej” i szkolenie z questingu na kwotę 7 000 zł, z czego z dotacji Gminy 500 zł. Faktura została opłacona po terminie.

Działanie 3:

- rachunek 11/INF/2015 z dnia 1 kwietnia 2015 r. na „hosting 10gb oraz modyfikację serwisu udzrowiskogoldap.pl” na łączną kwotę 400 zł, z czego z dotacji Gminy 400 zł.

Działanie 4:

- faktura F-vat FAS/94/2015 z dnia 9 marca 2015 r. na „gadżety na targi w Łodzi” na łączną kwotę 873,05 zł, z czego z dotacji Gminy 873,05 zł,
- faktura F 15/001353/HW z dnia 12 marca 2015 r. na „usługa noclegowa targi” na łączną kwotę 307 zł, z czego z dotacji Gminy 307 zł.

Działanie 5:

- faktura F vat 12/2015 z dnia 29 czerwca 2015 r. na „spot reklamowy Mazoory Style Connection 10” na łączną kwotę 1 400 zł, z czego z dotacji Gminy 1 400 zł,
- faktura F SP/12/2015/0228 z dnia 12 sierpnia 2015 r. na „zabezpieczenie medyczne kartaczewo” na łączną kwotę 330 zł, z czego z dotacji Gminy 330 zł.

Działanie 6:

- faktura F181/A7/4/15 z dnia 29 lipca 2015 r. na „widokówki i magnesy” na łączną kwotę 352,40 zł, z czego z dotacji Gminy 352,40 zł.

Działanie 7:

- faktura F 25/10/15 z dnia 20 października 2015 r. na „filizanka z logo 50 szt.” na łączną kwotę 1 009,22, z czego z dotacji Gminy 1 009,22 zł.

Działanie 8:

- lista płac 2/2015 z dnia 28 lutego 2015 r. na łączną kwotę 6 701 zł, z czego z dotacji Gminy 6 701 zł.
- faktura 05/04/2015 z dnia 1 kwietnia 2015 r. na „usługa księgową” na kwotę 1 700 zł, z czego z dotacji Gminy 1 700 zł,
- faktura f-vat 5604192628/22/0 z dnia 3 czerwca 2015 r. na „internet + telefon” na kwotę 182,20 zł, z czego z dotacji Gminy 182,2 zł,
- faktura f-vat 515751670615 z dnia 17 czerwca 2015 r. na „abonament telefoniczny” na łączną kwotę 62,80 zł, z czego z dotacji Gminy 62,80 zł,
- polecenie księgowania 115 PK z dnia 30 czerwca 2015 r. na „składki ZUS” na łączną kwotę 1 489,84 zł, z czego z dotacji Gminy 1 489,84 zł.

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztów, opisy formalno-księgowo i niezbędne podpisy. Jedynie na fakturze F 3843/2015/FA z dnia 16 marca 2015 r. na „materiały do sublimacji”, pomimo opłacenia w przedpłacie nie znalazła się stosowna adnotacja oraz faktura F 3843/2015/FA z 16 marca 2015 r. na „materiały do sublimacji” została opłacona po terminie.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Fundacja zrealizowała zadania zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie. Zaleca się:

- w przypadku opłacania w przedpłacie faktur, na których nie jest wyraźnie zaznaczona taka forma uiszczenia należności, umieszczenie na nich odpowiedniej adnotacji,
- przestrzeganie terminów płatności faktur oraz monitowanie wierzycieli w celu terminowego dostarczania faktur.

7. Uwagi: bez uwag.

8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 14 czerwca 2016 r.

Świętła Pawłowska

Ryszard Adamczak
podpisy zespołu kontrolującego

Beata Otto
PREZES ZARZĄDU
Fundacji Rozwoju Regionu Gołdap

Gołdap 15.06.2016
miejsce, data, podpisy osób reprezentujących
kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 16 czerwca 2016 r., a zakończono w dniu 16 czerwca 2016 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Lucyna Pawłowska – Zastępca Skarbnika Gminy Gołdap (na podstawie upoważnienia o numerze 26/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia o numerze 25/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. Gołdapska Drużyna Harcerzy Leśnych, realizowane na podstawie umowy nr 13/ON.526.21.2015 z dnia 20 lutego 2015 r. przez Stowarzyszenie „Harcerski Ruch Ochrony Środowiska im. św. Franciszka z Asyżu” z siedzibą w Ściborkach pod adresem Ściborki 6: , 19-520 Banie Mazurskie. Osoby upoważnione do reprezentowania organizacji: Dariusz Morsztyn – Wódz Naczelny. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Pana Andrzeja Życzkowskiego w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji.
3. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi przy Placu Zwycięstwa 14. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Andrzej Życzkowski – na podstawie upoważnienia z dnia 10.06.2016 r.
4. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania z zakresu: rozwój wspólnot i społeczności lokalnych. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 01.02.2016 r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. W związku ze złożonym sprawozdaniem organizacja została wezwana do złożenia poprawek i uzupełnień (pismo nr ON.526.21.2.2015). Uzupełnianie do sprawozdania wpłynęło 19.02.2016 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła podczas kontroli dokumentację fotograficzną oraz harmonogram i tematykę spotkań organizowanych w ramach zadania, a także listę uczestników projektu.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, nie posiadały opisów formalno-księgowych.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:
Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.
7. Uwagi: Organizacja pouczona została o konieczności zamieszczenia opisów formalno-księgowych na wszystkich dokumentach finansowych.
8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 16 czerwca 2016 r.

URZĘD MIEJSKI
GMINY GOŁDAP

mgr Lucyna Elżbieta Pawłowska

Z-ca Kierownika Wydziału
ds. Organizacyjnych i Społecznych

mgr Justyna Charkiewicz
podpisy zespołu kontrolującego

Gołdap 16.06.2016 r.

Zygmunt Andrzej
miejsce, data, podpisy osób reprezentujących
kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 16 czerwca 2016 r., a zakończono w dniu 16 czerwca 2016 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Lucyna Pawłowska – Zastępca Skarbnika Gminy Gołdap (na podstawie upoważnienia o numerze 28/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia o numerze 27/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. Harcerska Grupa Rekonstrukcji Historycznej Batalion Wigry, realizowane na podstawie umowy nr 14/ON.526.35.2015 z dnia 20 lutego 2015 r. przez Stowarzyszenie „Harcerski Ruch Ochrony Środowiska im. św. Franciszka z Asyżu” z siedzibą w Ściborkach pod adresem Ściborki 6, 19-520 Banie Mazurskie. Osoby upoważnione do reprezentowania organizacji: Dariusz Morsztyn – Wódz Naczelny. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Pana Andrzeja Życzkowskiego w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji.
3. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi przy Placu Zwycięstwa 14. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Andrzej Życzkowski – na podstawie upoważnienia z 10.06.2016 r.
4. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania z zakresu promocji gminy. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 01.02.2016 r. tj. w terminie określonym w §2 ust. 8 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. W związku ze złożonym sprawozdaniem organizacja została wezwana do złożenia poprawek i uzupełnień (pismo nr ON.526.35.2.2015). Uzupełnianie do sprawozdania wpłynęło 19.02.2016 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła podczas kontroli dokumentację fotograficzną oraz harmonogram i tematykę spotkań prowadzonych w ramach zadania, a także listę uczestników projektu i listę uczestników wyjazdu.

Organizacja przedstawiła do wglądu oryginał porozumienia o współpracy wolontariackiej: z 01.04.2015 r. zawartą pomiędzy Harcerskim Ruchem Ochrony Środowiska im. św. Franciszka z Asyżu a Panem Andrzejem Życzkowskim, w której wartość pracy wyceniono na kwotę 1500,00 zł.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, nie posiadały opisów formalno-księgowych.

W dokumencie nr 3 tj. faktura 402/03/2015 w sprawozdaniu data zapłaty: 27.03.2015 r., dokument natomiast opłacony został: 16.04.2015 r. Organizacja złożyła wyjaśnienia o pomyłce przy wypełnianiu sprawozdania.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:
Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.
7. Uwagi: Organizacja pouczona została o konieczności zamieszczenia opisów formalno-księgowych na wszystkich dokumentach finansowych.
8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 16 czerwca 2016 r.

URZĘD MIEJSKI
GMIINY GOŁDAP

mgr Lucyna Elżbieta Pawłowska

Z-ca Kierownika Wydziału
ds. Organizacyjnych i Społecznych

mgr Justyna Charkiewicz

podpisy zespołu kontrolującego

Gołdap 16.06.16

Zdzisław Andrzej
miejsce, data, podpisy osób reprezentujących
kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OS.526.23.4.2016

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

- I. Kontrolę rozpoczęto w dniu 9 czerwca 2016r. a zakończono w dniu 9 czerwca 2016r., dni przerwy 0. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Agnieszka Iwanowska - Kierownik Wydziału ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia o numerze 29/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.) oraz Aneta Wielgus – Inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 30/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
- II. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. **Popularyzacja biegania na poziomie amatorskim wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych** realizowane na podstawie umowy Nr 15/ON.526.23.2015 z dnia 20 lutego 2015r. przez Stowarzyszenie Biegowe Łowcy Przygód Gołdap z siedzibą w Gołdapi pod adresem: ul. Partyzantów 8/9 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Dariusz Borucki - prezes. Według informacji otrzymanej podczas kontroli w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.
- III. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie stowarzyszenia w Gołdapi pod adresem ul. Partyzantów 8/9. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał Dariusz Borucki - prezes.
- IV. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
- V. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 27 stycznia 2016r. tj. w terminie określonym w § 11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012r. W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja podczas kontroli przedstawiła dokumentację fotograficzną, zrzuty ekranów ze stron internetowych, a także informacje prasowe ze zrealizowanego zadania.

Kontrolujący sprawdzili następujące oryginały dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

- FR 0533/MAG/2015 z dnia 16 lipca 2015r. na zakup kompletów sportowych dla członków stowarzyszenia w łącznej kwocie 4 385,34zł z czego dotacja gminy wyniosła 4 000,00zł.

Dokument posiadał prawidłowe opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztorysów, opisy formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

Sprawdzono umowę Stowarzyszenia o numerze 80412102 z 21 marca 2014r. z Bankiem Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna na prowadzenie rachunku bankowego, określonego w § 3 ust. 1 umowy na realizację zadania.

VI. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

VII. Uwagi: bez uwag.

VIII. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 9 czerwca 2016r.

Z up. BURMISTRZA
Kierownik Wydziału
ds. Organizacyjnych i Społecznych

mgr Agnieszka Iwanowska

Z up. BURMISTRZA

mgr Aneta Wielgus
INSPEKTOR

podpisy zespołu kontrolującego

Gołdap, 09.06.16 Bonucki Dariusz
miejsce, data, podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentującą kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 2 czerwca 2016 r., a zakończono w dniu 2 czerwca 2016 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 32/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia o numerze 31/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. Zlot do Krainy Łowców Przygód na Międzynarodowy Przegląd Małych Form Teatralnych Osób Niepełnosprawnych Gołdap 2015, realizowane na podstawie umowy nr 16/ON.526.12.2015 z dnia 20 lutego 2015 r. przez Caritas Diecezji Ełckiej z siedzibą w Ełku pod adresem ul. ks. prał. Mariana Szczęsnego 1, 19-300 Ełk. Osoby upoważnione do reprezentowania organizacji: Jerzy Sobisz – Kierownik Warsztatów Terapii Zajęciowej w Gołdapi. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Jerzego Sobisza w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji.
3. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Warsztatów Terapii Zajęciowej w Gołdapi przy ulicy Przytorowej 5. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzieliła Pani Ewa Sienkiewicz – księgowa Warsztatów Terapii Zajęciowej oraz Pan Jerzy Sobisz – kierownik WTZ.
4. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawdopodobieństwo wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania z zakresu upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez organizację wydarzeń kulturalnych, artystycznych, spektakli, konkursów i wystaw. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 9 listopada 2015 r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła podczas kontroli dokumentację fotograficzną ze zrealizowanego zadania oraz informację oraz materiały prasowe, które zostały dołączone również do sprawozdania. Organizacja przedstawiła do wglądu: protokół sporządzony 16 października 2015r. w Gołdapi w sprawie podziału i wręczenia nagród oraz upominków, pokwitowanie nagród i upominków wręczonych podczas Zlotu zespołowi WTZ z Ostródy, zespołowi WTZ z Ełku, zespołowi WTZ z Gołdapi, zespołowi WTZ

z Mikołajek, zespołowi WZT z Filipowa, zespołowi WTZ z Buder, zespołowi WTZ z Sokółki, zespołowi WTZ z Olecka, zespołowi WTZ z Pizsa, zespołowi WTZ z Kętrzyna, wolontariuszom z Centrum Wolontariatu.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”.

Dokumenty nie posiadały opisów merytorycznych. Posiadały pieczętki i opisy formalno-księgowo. Na dokumencie nr 13 tj. faktura 94/H/15 oraz na dokumencie nr 17 tj. faktura FS 39/2015 nie zaznaczono finansowania kosztów ze środków Gminy Gołdap. Organizacja przedstawiła do wglądu oryginał porozumienia 3/OR/IN/2015 o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych zawarte 16.09.2015r. pomiędzy Caritas Diecezji Ełckiej a Stowarzyszeniem „Partnerstwo Sztuk” o wartości świadczeń wolontarystycznych w wysokości 800,00 zł.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie. Zaleca się: wprowadzenie opisów merytorycznych na dokumentach finansowych (opis czego dotyczył koszt, z zaznaczeniem numeru i daty umowy, w ramach której realizowane jest zadanie, oraz numeru pozycji z kosztorysu zadania).

7. Uwagi: Zwrócono uwagę organizacji o zapisach w § 8 umowy na temat obowiązków informacyjnych Zleceniobiorcy. .

8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 2 czerwca 2016 r.
Z up. BURMISTRZA

mgr Aneta Kielgus
INSPEKTOR

Z-ca Kierownika Wydziału
ds. Organizacyjnych i Społecznych

mgr. Justyna Charkiewicz
podpisy zespołu kontrolującego

Z up. Dyrektora CARITAS
DIECEZJI EŁCKIEJ

Jerzy Sobisz
Kierownik Wydziału Terapii Zajęciowej
miejsce, data, podpisy osób reprezentujących
kontrolowaną jednostkę

02.06.2016 r.

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OS.526.18.2015

Protokół kontroli zadania publicznego

I. Kontrolę rozpoczęto w dniu 10 czerwca 2016r. a zakończono w dniu 10 czerwca 2016r., dni przerwy 0.

Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Lucyna Pawłowska- zastępca Skarbnika Gminy Gołdap (na podstawie upoważnienia o numerze 34/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.) oraz Maria Skiba- Inspektor ds. Organizacyjnych i Społecznych w Urzędzie Miejskim w Gołdapi (na podstawie upoważnienia o numerze 33/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

II. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. **Aktywizacja i integracja seniorów poprzez organizację wydarzeń w klubie seniora** realizowanego przez: Stowarzyszenie Polski Związek Emerytów, rencistów i Inwalidów Oddział Rejonowy w Gołdapi na podstawie umowy Nr 17/ON.526.18.2015 z dnia 20 lutego 2015r. Zarząd Rejonowy Polskiego Związku Emerytów, rencistów i Inwalidów z siedzibą w Gołdapi, przy ul. Partyzantów 31, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Helena Łukaszewicz- przewodnicząca. Według informacji otrzymanej podczas kontroli w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.

III. Kontrole przeprowadzono w siedzibie Stowarzyszenia w Gołdapi pod adresem 19-500 Gołdap, ul. Partyzantów 31. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielała Helena Łukaszewicz- przewodnicząca stowarzyszenia.

IV. Zakres kontroli obejmował:

- Stan realizacji zadania
- Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
- Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
- Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

V. W trakcie kontroli ustalono co następuje

Stowarzyszenie zakończyło realizację zadania z zakresu aktywizacji i integracji seniorów poprzez organizację wydarzeń w klubie seniora. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 28 stycznia 2016r. w terminie określonym w § 11 ust.3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie został zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja podczas kontroli przedstawiła dokumentację w formie oryginałów dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

- faktura nr 5140 z dnia 22 maja.2015r. na zakup artykułów spożywczych na łączną kwotę 39,32 zł, z czego dotacja gminy 39,32 zł (zapłacone gotówką),
- faktura nr FP/61/2015 z 25 maja 2015r. na zakup artykułów spożywczych na łączną kwotę 52,67zł z czego dotacja gminy 52,67 zł (zapłacono gotówką),
- faktura nr 1046 z dnia 26 maja.2015r. na zakup artykułów spożywczych na łączną kwotę 207,34 zł, z czego dotacja gminy 207,34 zł (zapłacone gotówką),
- faktura nr 1654F011108/15 z dnia 23 czerwca 2015r. na zakup produktów na łączną kwotę 203,57zł z czego dotacja gminy 203,57 zł (zapłacone gotówką),
- faktura nr 44/06/15 z dnia 23 czerwca 2015r. na transport na łączną kwotę 200,00 zł, z czego dotacja gminy 200,00 zł (zapłacone gotówką),

- faktura nr 36/09/2015 z dnia 24 września 2015r. na przewóz osób na łączną kwotę 200,00 zł, z czego dotacja gminy 200,00zł (zapłacone gotówką),
- faktura nr 0345 z dnia 22 października 2015r. na wynajem sali, konsumpcja na łączną kwotę 3200,00 zł, z czego dotacja gminy 800,00 zł (zapłacone gotówką),
- faktura nr FP/74/2015 z dnia 21 grudnia 2015r. na produkty na łączną kwotę 279,00 zł, z czego dotacja gminy 279,00 zł (zapłacone gotówką),
- faktura nr FP/145/2015 z dnia 21 grudnia 2015r. na produkty na łączną kwotę 21,00 zł, z czego dotacja gminy 21,00 zł (zapłacone gotówką),

poz II.

- faktura nr 105 z dnia 8 czerwca 2015r. na czynsz na łączną kwotę 184,50 zł, z czego dotacja gminy 184,50 zł (zapłacone przelewem),
- faktura nr 175 z dnia 23 września 2015r. na czynsz na łączną kwotę 184,50 zł, z czego dotacja gminy 184,50 zł (zapłacone przelewem),
- faktura nr 222 z dnia 9 grudnia 2015r. na czynsz na łączną kwotę 184,50 zł, z czego dotacja gminy 184,50 zł (zapłacone przelewem),
- faktura nr 41/07/2015 z dnia 6 lipca 2015r. na zakup środków czystości na łączną kwotę 340,00 zł, z czego dotacja gminy 340,00 zł (zapłacone gotówką),
- faktura nr 294/12/2015 z dnia 24 grudnia 2015r. na materiały biurowe na łączną kwotę 200,00 zł, z czego dotacja gminy 200,00 zł (zapłacone gotówką).

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztorysów, opisy formalno-księgowo i niezbędne podpisy.

VI. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadania zgodne z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

VII. Uwagi; bez uwag.

VIII Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Anna Pawłowska

Maria Słupka

podpisy zespołu kontrolującego

10-06-2016

PRZEWODNICZĄCA

Helena Łukasiewicz
miejsce, data, podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisu protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od daty otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Gołdap, 25 maja 2016r.

OS.526.26.4.2016

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

- I. Kontrolę rozpoczęto w dniu 25 maja 2016r. a zakończono w dniu 25 maja 2016r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Agnieszka Iwanowska - Kierownik Wydziału ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia o numerze 35/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.) oraz Aneta Wielgus – Inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 36/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
- II. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. **Chodzić każdy może, trochę lepiej lub trochę gorzej** realizowane na podstawie umowy Nr 18/ON.526.26.015 z dnia 20 lutego 2015r. przez Stowarzyszenie Przyjaciół Dzieci Specjalnej Troski z siedzibą w Gołdapi pod adresem: ul. Wojska Polskiego 18, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Anna Szulczyńska - przewodnicząca. Według informacji otrzymanej podczas kontroli w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.
- III. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Stowarzyszenia w Gołdapi pod adresem ul. Wojska Polskiego 18. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielała Anna Szulczyńska - przewodnicząca stowarzyszenia..
- IV. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
- V. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie zakończyło realizację zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 1 lutego 2016r. tj. w terminie określonym w § 11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012r. w wyniku czego organizacja została wezwana do złożenia dodatkowych wyjaśnień u uzupełnień, które zostały złożone w dniu 14 marca 2016r

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja podczas kontroli przedstawiła dokumentację fotograficzną, a także informacje prasowe ze zrealizowanego zadania.

Kontrolujący sprawdzili następujące oryginały dokumentów finansowych ujętych

w sprawozdaniu:

- rachunek R15 z 30 czerwca 2015r. na transport oraz przeprowadzenie zajęć z psami na łączną kwotę 1 425,00zł, z czego dotacja gminy 1 425,00zł
- rachunek R15a z 30 czerwca 2015r. za pobyt oraz udział w programie indiańskim w Ściborkach na łączną kwotę 550,00zł, z czego dotacja gminy 65,13zł
- faktura VAT FV 93/2015 z 30 czerwca 2015r. za wyżywienie na łączną kwotę 731,59zł, z czego dotacja gminy 731,59zł
- faktura VAT FV 82/2015 z 12 czerwca 2015r. za wyżywienie na łączną kwotę 152,68zł, z czego dotacja gminy 100,00zł
- faktura VAT FV 488/12/2015 z 31 grudnia 2015r. na materiały biurowe na łączną kwotę 503,28zł, z czego dotacja gminy 503,28zł
- faktura VAT FV 525/04/201 z 30 kwietnia 2015r. za koszulki na łączną kwotę 675,00zł, z czego dotacja gminy 657,00zł
- faktura VAT FV 526/04/201 z 30 kwietnia 2015r. na gadżety promocyjne na łączną kwotę 500,00zł, z czego dotacja gminy 500,00zł.

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztorysów, opisy formalno-księgowo i niezbędne podpisy.

Organizacja przedstawiła do wglądu zawarte w ramach zadania trzy umowy wolontariackie. Każdy wolontariusz prowadził książeczkę pracy, która zawierała informację o terminie, miejscu i zakresie wykonywanych czynności.

Sprawdzono umowę Stowarzyszenia z Bankiem BGŻ BNP Paribas S.A. na prowadzenie rachunku bankowego, określonego w § 3 ust. 1 umowy na realizację zadania.

VI. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

VII. Uwagi: bez uwag.

VIII. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 25 maja 2016r.

Zm. B. BURMISTRZA
Kierownik Wydziału
ds. Organizacji i Spraw Społecznych

mgr Agnieszka Jwałkowska

Z up. BURMISTRZA

mgr Aneta Wielegus
INSPEKTOR

podpisy zespołu kontrolującego

Przewodniczący
Anna Szulczyńska

STOWARZYSZENIE
Przyjaciół Dzieci Specjalnej Troski
19-500 GOŁDAP
ul. Wojska Polskiego 18
tel. 615-11-60; fax 615-11-93


miejsce, data, podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentującą kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 15 czerwca 2016 r., a zakończono w dniu 15 czerwca 2016 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 38/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Ryszard Adamczak – Młodszy Referent w Wydziale ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia 37/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Udział w rozgrywkach ligowych Podlaskiego Wojewódzkiego Związku Piłki Ręcznej”, realizowane na podstawie umowy nr 19/ON.526.38.2015 z dnia 20 lutego 2015 r. przez Uczniowski Klub Sportowy „Jaćwingowie” z siedzibą w Gołdapi pod adresem ul. Stadionowa 5a, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania klubu: Andrzej Sztuk – prezes klubu, Robert Sadowski – skarbnik klubu.
3. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał prezes klubu, Andrzej Sztuk.
4. Zakres kontroli obejmował:
 1. Stan realizacji zadania,
 2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania,
 3. Prawdopodobieństwo wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

 W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Klub zakończył realizację zadania pn. „Tenis stołowy w gminie Gołdap” oraz złożył sprawozdanie końcowe dnia 8 stycznia 2016 r. tj. w terminie określonym w §2 ust. 8 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w wyniku czego organizacja została wezwana do złożenia poprawek i uzupełnień, które zostały złożone w dniu 11 lutego 2016 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili następujące oryginały dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

- faktura 2799a z 13 czerwca 2015 r. za „transport” na kwotę 350,00 zł, z czego z dotacji Gminy 300,00 zł,
- faktura 2440a z 23 maja 2015 r. za „transport” na kwotę 225,70 zł, z czego z dotacji Gminy 200,00 zł,
- rachunek 257299873 z 3 grudnia 2015 r. za „opłata sędziowska” na kwotę 600,00 zł, z

- czego z dotacji Gminy 500,00 zł,
- rachunek 246189302 z 3 listopada 2015 r. za „opłatę sędziowską” na kwotę 1 200,00 zł, z czego z dotacji Gminy 1 000,00 zł,
 - rachunek WAUG 1026/2015 z 3 września 2015 r. za „opłatę członkowską i trenerską” na kwotę 280,00 zł, z czego z dotacji Gminy 270,00 zł,
 - rachunek 224280808 z 4 września 2015 r. za „opłatę członkowską i trenerską” na kwotę 150,00 zł, z czego z dotacji Gminy 140,00 zł,
 - rachunek 223619249 z 3 września 2015 r. za „opłatę członkowską i trenerską” na kwotę 500,00 zł, z czego z dotacji Gminy 490,00 zł,
 - rachunek 210877518 z 29 lipca 2015 r. za „opłatę członkowską i trenerską” na kwotę 117,50 zł, z czego z dotacji Gminy 100,00 zł,
 - faktura 170/2015 z 13 sierpnia 2015 r. za „zakup strojów sportowych” na kwotę 610,00 zł, z czego z dotacji Gminy 500,00 zł,
 - faktura HF08838/15 z 12 sierpnia 2015 r. za „zakup strojów sportowych” na kwotę 305,00 zł, z czego z dotacji Gminy 200,00 zł,
 - faktura 111/2015 z 18 maja 2015 r. za „zakup strojów sportowych” na kwotę 2 399,98 zł, z czego z dotacji Gminy 1 700,00 zł,
 - faktura 76/2015 z 27 kwietnia 2015 r. za „zakup strojów sportowych” na kwotę 161,82 zł, z czego z dotacji Gminy 100,00 zł.

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, opisy formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Stowarzyszenie zrealizowało zadania zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7. Uwagi: bez uwag.

8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 27 czerwca 2016 r.

.....
Ryszard Alamać

 Z up. BURMISTRZA

mgr Aneta Wielgus

 INSPEKTOR
 podpisy zespołu kontrolującego

.....
 06.07.2016 / Gołdap

Andrzej Słody


 miejsce, data, podpisy osób reprezentujących
 kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 15 czerwca 2016 r., a zakończono w dniu 15 czerwca 2016 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 40/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Ryszard Adamczak – Młodszy Referent w Wydziale ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia 39/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „szkolenie sportowe pływaków z MUKS „Piorun” Gołdap”, realizowane na podstawie umowy nr 20/ON.526.42.2015 z dnia 20 lutego 2015 r. przez Międzyszkolny Uczniowski Klub Sportowy „Piorun” z siedzibą w Gołdapi pod adresem ul. Partyzantów 31A, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Adam Kozłowski – prezes klubu, Wojciech Cemel – wiceprezes klubu.
3. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał wiceprezes klubu - pan Adam Kozłowski.
4. Zakres kontroli obejmował:
 1. Stan realizacji zadania,
 2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania,
 3. Prawdopodobieństwo wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

 W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Klub zakończył realizację zadania pn. „szkolenie sportowe pływaków z MUKS „Piorun” Gołdap” oraz złożyło sprawozdanie końcowe dnia 8 stycznia 2016 r. tj. w terminie określonym w §2 ust. 8 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili następujące oryginały dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

- faktura 3583/2015 z 24 marca 2015 r. za „dojazdy na zawody sportowe” na kwotę 700,00 zł, z czego z dotacji Gminy 700,00 zł,
- faktura 19/15 z 21 marca 2015 r. za „opłata startowa i komunikat Pucharu Burmistrza Giżycka” na kwotę 515,00 zł, z czego z dotacji Gminy 515,00 zł,
- rachunek do umowy zlecenia 1/01/14 z 30 marca 2015 r. za „wynagrodzenie trenera za 03/2015” na kwotę 830,00 zł, z czego z dotacji Gminy 830,00 zł,

- rachunek do umowy zlecenia 1/01/14 z 27 kwietnia 2015 r. za „wynagrodzenie trenera za 04/2015” na kwotę 830,00 zł, z czego z dotacji Gminy 830,00 zł,
- rachunek do umowy zlecenia 1/01/14 z 28 maja 2015 r. za „wynagrodzenie trenera za 05/2015” na kwotę 830,00 zł, z czego z dotacji Gminy 830,00 zł,
- rachunek do umowy zlecenia 1/01/14 z 25 czerwca 2015 r. za „wynagrodzenie pracy trenera 06/2015” na kwotę 830,00 zł, z czego z dotacji Gminy 830,00 zł,
- rachunek do umowy zlecenia 1/01/14 z 25 lipca 2015 r. za „wynagrodzenie trenera za 07/2015” na kwotę 830,00 zł, z czego z dotacji Gminy 830,00 zł,
- rachunek do umowy zlecenia 1/01/14 z 25 września 2015 r. za „wynagrodzenie trenera za 09/2015” na kwotę 830,00 zł, z czego z dotacji Gminy 830,00 zł,
- rachunek do umowy zlecenia 1/01/14 z 25 października 2015 r. za „wynagrodzenie trenera za 10/2015” na kwotę 830,00 zł, z czego z dotacji Gminy 830,00 zł,
- rachunek do umowy zlecenia 1/01/14 z 25 listopada 2015 r. za „wynagrodzenie trenera 11/2015” na kwotę 830,00 zł, z czego z dotacji Gminy 830,00 zł,
- faktura 3899/2015 z 27 listopada 2015 r. za „dojazdy na zawody sportowe” na kwotę 400,00 zł, z czego z dotacji Gminy 400,00 zł,
- faktura 183/GCH/11/2015 z 30 listopada 2015 r. za „zakup stopera” na kwotę 150,00 zł, z czego z dotacji Gminy 150,00 zł,
- faktura 237/2015 z 30 listopada 2015 r. za „zakup koszulek z nadrukiem oraz zakup spodenek z nadrukiem” na łączną kwotę 1 125,00 zł, z czego z dotacji Gminy 1 125,00 zł,
- faktura AQ/1565/2015/0 z 18 grudnia 2015 r. za „trening w Aquaparku w Suwałkach” na kwotę 240,00 zł, z czego z dotacji Gminy 240,00 zł,
- rachunek do umowy zlecenia 1/01/14 z 28 grudnia 2015 r. za „wynagrodzenie trenera 12/2015” na kwotę 830,00 zł, z czego z dotacji Gminy 830,00 zł,
- faktura 3950/2015 z 31 grudnia 2015 r. za „dojazdy na treningi” na kwotę 400,00 zł, z czego z dotacji Gminy 400,00 zł.

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztów, opisy formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych: brak.
7. Uwagi: bez uwag.
8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 28 czerwca 2016 r.

Andrzej Niebous

Ryszard Adamczuk
 podpisy zespołu kontrolującego

PREZES
 MUKS PROJEKUN Gołdap
 mgr Adam Kozłowski

28.06.2016


miejsce, data, podpisy osób reprezentujących
 kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 16 czerwca 2016 r., a zakończono w dniu 16 czerwca 2016 r., dni przerwy 0. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Lucyna Pawłowska – Zastępcę Skarbnika Gminy Gołdap (na podstawie upoważnienia o numerze 42/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Ryszard Adamczak – Młodszy Referent w Wydziale ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia 41/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Łowcy talentów”, realizowane na podstawie umowy nr 21/ON.526.43.2015 z dnia 24 lutego 2015 r. przez Uczniowski Klub Sportowy „Łoś” z siedzibą w Jabłońskich pod adresem Jabłońskie 14, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Mariusz Matłowski – prezes, Krzysztof Banach – sekretarz.
3. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał prezes klubu – pan Mariusz Matłowski.
4. Zakres kontroli obejmował:
 1. Stan realizacji zadania,
 2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania,
 3. Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

 W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie zakończyło realizację zadania pn. „Łowcy talentów” oraz złożyło sprawozdanie końcowe dnia 8 stycznia 2016 r. tj. w terminie określonym w §2 ust. 8 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w wyniku czego organizacja została wezwana do złożenia poprawek i uzupełnień, które zostały złożone w dniu 19 lutego 2016 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili następujące oryginały dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

- faktura 13/11/2015 z 9 listopada 2015 r. za „usługę transportową” na łączną kwotę 2 000,00 zł, z czego z dotacji Gminy 2 000,00 zł,
- rachunek nr 429 z 8 listopada 2015 r. za „opłatę za ślizgi” na łączną kwotę 3 056,97 zł, z czego z dotacji Gminy 3 000,00 zł.

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztów, opisy formalno-księgowo i niezbędne podpisy. Opisy na odwrocie dokumentów były wykonane ręcznie.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Stowarzyszenie zrealizowało zadania zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie. Zaleca się:

■ wykonywanie opisów na odwrocie faktur komputerowo, nie odręcznie,
■ w przypadku posiadania faktur w walucie obcej, przeliczania jej wartości według średniego kursu tej waluty w dniu poprzednim, podanym przez NBP.

7. Uwagi: bez uwag.

8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 29 czerwca 2016 r.

Lucyna Powitowska
.....

Ryszard Adamczak
.....
podpisy zespołu kontrolującego


.....
Gołdap 6 lipca 2016
.....
miejsce, data, podpisy osób reprezentujących
kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 16 czerwca 2016 r., a zakończono w dniu 16 czerwca 2016 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Lucyna Pawłowska – Zastępcę Skarbnika Gminy Gołdap (na podstawie upoważnienia o numerze 44/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Ryszard Adamczak – Młodszy Referent w Wydziale ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia 43/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Sport – szkołą charakteru”, realizowane na podstawie umowy nr 22/ON.526.43.2015 z dnia 24 lutego 2015 r. przez Uczniowski Klub Sportowy „Boćwinka” z siedzibą w Boćwinie pod adresem Boćwinka 13, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Bożena Matławska – prezes, Krystian Matławski – sekretarz.
3. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielała prezes klubu – pani Bożena Matławska.
4. Zakres kontroli obejmował:
 1. Stan realizacji zadania,
 2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania,
 3. Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

 W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie zakończyło realizację zadania pn. „Sport – szkołą charakteru” oraz złożyło sprawozdanie końcowe dnia 8 stycznia 2016 r. tj. w terminie określonym w §2 ust. 8 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w wyniku czego organizacja została wezwana do złożenia poprawek i uzupełnień, które zostały złożone w dniu 19 lutego 2016 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili następujące oryginały dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

- rachunek do umowy zlecenie 1/2015 z 17 kwietnia 2015 r. za „pracę trenera/opiekuna” na łączną kwotę 720,00 zł, z czego z dotacji Gminy 720,00 zł,
- rachunek do umowy zlecenie 1/2015 z 30 czerwca 2015 r. za „pracę trenera/opiekuna” na łączną kwotę 720,00 zł, z czego z dotacji Gminy 720,00 zł,
- rachunek do umowy zlecenie 2/2015 z 17 kwietnia 2015 r. za „pracę

- trenera/opiekuna” na łączną kwotę 360,00 zł, z czego z dotacji Gminy 360,00 zł,
- rachunek do umowy zlecenie 2/2015 z 30 czerwca 2015 r. za „pracę trenera/opiekuna” na łączną kwotę 360,00 zł, z czego z dotacji Gminy 360,00 zł,
 - rachunek do umowy zlecenie 3/2015 z 30 listopada 2015 r. za „pracę trenera/opiekuna” na łączną kwotę 640,00 zł, z czego z dotacji Gminy 640,00 zł,
 - rachunek do umowy zlecenie 3/2015 z 28 grudnia 2015 r. za „pracę trenera/opiekuna” na łączną kwotę 200,00 zł, z czego z dotacji Gminy 200,00 zł,
 - faktura 11115000000824902 z 12 grudnia 2015 r. za „zakup strojów” na łączną kwotę 639,53 zł, z czego z dotacji Gminy 0,13 zł.

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztów, opisy formalno-księgowe i niezbędne podpisy. Opisy na odwrocie dokumentów były wykonane ręcznie.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:
Stowarzyszenie zrealizowało zadania zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie. Zaleca się:
■ wykonywanie opisów na odwrocie faktur komputerowo, nie odręcznie.
7. Uwagi: bez uwag.
8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 29 czerwca 2016 r.

.....
Lucyna Pawłowska

.....
Ligand Alamed
podpisy zespołu kontrolującego

.....
06.07.2016r. Maffawski
miejsce, data, podpisy osób reprezentujących
kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 15 czerwca 2016 r., a zakończono w dniu 15 czerwca 2016 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Lucyna Pawłowska – Zastępca Skarbnika Gminy Gołdap (na podstawie upoważnienia o numerze 46/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia o numerze 45/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. Organizacja imprez sportowych w Gołdapi w ramach kalendarza imprez sportowych szkolnego związku sportowego, realizowane na podstawie umowy nr 23/ON.526.22.2015 z dnia 24 lutego 2015 r. przez Gołdapski Szkolny Związek Sportowy z siedzibą w Gołdapi pod adresem ul. Żeromskiego 8a, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania organizacji: Marian Mioduszeński – Przewodniczący oraz Łukasz Tarasiewicz – Sekretarz. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Łukasza Tarasiewicza w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji.
3. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Gołdapskiego Szkolnego Związku Sportowego w Gołdapi przy ulicy Żeromskiego 8a. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Łukasz Tarasiewicz – Sekretarz Związku.
4. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 19 stycznia 2016 r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła podczas kontroli informację z zestawieniem organizowanych wydarzeń. Organizacja przedstawiła do wglądu listy odbioru nagród z zawodów organizowanych: 02.04.2015 r., 25.05.2015r. , 30.05.2015 r., 08.06.2015 r., 19.11.2015 r., 20.11.2015 r., 30.11.2015 r., 02.11.2015 r., 03.12.2015 r., 09.12.2015 r., 16.12.2015 r.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”.

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, pieczętki i opisy formalno- księgowo.

Organizacja przedstawiła do wglądu oryginały umów z wolontariuszami: nr 1/2015 z dnia

01.03.2015r. zawartą pomiędzy Gołdapskim Szkolnym Związkiem Sportowym a Panem (do sprawozdania dołączono oświadczenie wolontariusza o wartości wykonanej pracy w kwocie 300,00 zł), nr 2/2015 z 01.03.2015 r. zawartą pomiędzy Gołdapskim Szkolnym Związkiem Sportowym a (do sprawozdania dołączono oświadczenie wolontariusza o wartości wykonanej pracy w kwocie 275,00 zł), nr 3/2015 z 01.03.2015 r. zawartą pomiędzy Gołdapskim Szkolnym Związkiem Sportowym a Panią (do sprawozdania dołączono oświadczenie wolontariusza o wartości wykonanej pracy w kwocie 300,00 zł). Organizacja nie przedstawiła dokumentacji fotograficznej ani materiałów prasowych. Poinformowała, że relacje z wydarzeń zamieszczane były na lokalnych portalach internetowych.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie. Zaleca się gromadzenie dokumentacji z organizowanych wydarzeń np. w postaci wydruków ze stron internetowych, na których zamieszczane były relacje z prowadzonych działań.

7. Uwagi: Zwrócono uwagę organizacji o zapisach w § 8 umowy na temat obowiązków informacyjnych Zleceniobiorcy. .

8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 15 czerwca 2016 r.

Z-ca Szefkinia
Gminy Gołdap

mgr Alicja Elżbieta Pawłowska
Z-ca Kierownika Wydziału
ds. Organizacyjnych i Społecznych

mgr Justyna Charkiewicz
podpisz zespołu kontrolującego

GOŁDAPSKI
Szkolny Związek Sportowy
ul. Kajki 1
19-500 Gołdap
NIP 347-14-82-818; REGON 519503653

PRZEWODNICZĄCY
Gołdapskiego Szkolnego Związku Sportowego
MARTAN MIODUSZEWSKI

SEKRETARZ
Gołdapskiego Szkolnego Związku Sportowego

ŁUKASZ TAPASIEWICZ

15.06.2016r.
miejsce, data, podpisy osób reprezentujących
kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 20 czerwca 2016 r., a zakończono w dniu 20 czerwca 2016 r., dni przerwy 0. Termin kontroli zmieniono na prośbę organizacji, z powodu nieobecności zarządu w wyznaczonym w harmonogramie kontroli terminie. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Lucyna Pawłowska – Zastępca Skarbnika Gminy Gołdap (na podstawie upoważnienia o numerze 48/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia o numerze 47/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. Wzmocnienie i rozszerzenie działalności Gołdapskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku, realizowane na podstawie umowy nr 24/ON.526.19.2015 z dnia 24 lutego 2015 r. przez Stowarzyszenie „Gołdapski Uniwersytet Trzeciego Wieku” z siedzibą w Gołdapi pod adresem ul. Partyzantów 31, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania organizacji: Zofia Burel – Prezes oraz Zdzisław Janczuk - Wiceprezes. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Pani Zofii Burel w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji.
3. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Stowarzyszenia „Gołdapski Uniwersytet Trzeciego Wieku” w Gołdapi przy ulicy Partyzantów 31. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzieliła Pani Zofia Burel – Prezes oraz Pani Celina Lul – Skarbnik.
4. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawdopodobieństwo wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania z zakresu rozwój wspólnot i społeczności lokalnych. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 29 lipca 2015 r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła do wglądu podczas kontroli dokumentację fotograficzną z przeprowadzonych wydarzeń. Organizacja przedstawiła listy obecności z wydarzeń organizowanych 22.05.2016r. tj. spotkania z okazji jubileuszu 5-lecia GUTW oraz wyjazdu edukacyjnego.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”. Dokumenty

posiadały opisy merytoryczne i formalno-księgowe.

Podczas kontroli stwierdzono, że: w dokumencie nr 1/636/15 w sprawozdaniu wpisano datę wystawienia dokumentu: 15.05.2015 r, dokument zaś wystawiony był: 12.05.2015 r.

Błędnie wpisano również datę zapłaty w/w dokumentu: w sprawozdaniu data: 26.05.2015 r., dokument opłacony został 15.05.2015 r. W dokumencie nr 106/15 w sprawozdaniu data opłacenia: 15.05.2015 r., dokument został opłacony: 26.05.2015 r. Organizacja złożyła wyjaśnienia o pomyłce przy wpisywaniu dat.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7. Uwagi: brak.

8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 20 czerwca 2016 r.

STOWARZYSZENIE
GMINY GOŁDAP

mgr Lucyna Elżbieta Pawłowska

Z-ca Kierownika Wydziału
ds. Organizacyjnych i Społecznych

podpiszesz protokół kontrolny

20.06.2016 Gołdap Z. Burel


miejsce, data, podpisy osób reprezentujących
kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 21 czerwca 2016 r., a zakończono w dniu 21 czerwca 2016 r., dni przerwy 0. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 50/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Ryszard Adamczak – Młodszy Referent w Wydziale ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia 49/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „mini siatkówka chłopców w Gołdapi”, realizowane na podstawie umowy nr 25/ON.526.37.2015 z dnia 24 lutego 2015 r. przez Uczniowski Klub Sportowy „Trójka” z siedzibą w Gołdapi pod adresem ul. Kościuszki 25, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania klubu: Andrzej Sawicki – prezes klubu, Łukasz Tarasiewicz – sekretarz klubu.
3. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał sekretarz klubu - pan Łukasz Tarasiewicz.
4. Zakres kontroli obejmował:
 1. Stan realizacji zadania,
 2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania,
 3. Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

 W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Klub zakończył realizację zadania pn. „mini siatkówka chłopców w Gołdapi” oraz złożyło sprawozdanie końcowe dnia 8 stycznia 2016 r. tj. w terminie określonym w §2 ust. 8 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili następujące oryginały dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

- faktura 67/2015 z 13 kwietnia 2015 r. na „nagrody” na kwotę 270,00 zł, z czego z dotacji Gminy 270,00 zł,
- faktura 118/2015 z 11 czerwca 2015 r. na „nagrody” na kwotę 339,00 zł, z czego z dotacji Gminy 339,00 zł,
- rachunek do umowy 1/2015 z 15 lipca 2015 r. na „wynagrodzenie instruktora” na kwotę 1 600,00 zł, z czego z dotacji Gminy 1 200,00 zł,
- rachunek do umowy 2/2015 z 15 lipca 2015 r. na „wynagrodzenie instruktora” na

- kwotę 1 600,00 zł, z czego z dotacji Gminy 1 200,00 zł,
- faktura 16/2015 z 25 września 2015 r. na „ciepłe posiłki” na kwotę 700,00 zł, z czego z dotacji Gminy 700,00 zł,
 - faktura 351/2015 z 21 września 2015 r. na „piłki siatkowe” na kwotę 810,00 zł, z czego z dotacji Gminy 810,00 zł,
 - faktura 580/2015 z 17 grudnia 2015 r. na „sprzęt sportowy” na kwotę 600,00 zł, z czego z dotacji Gminy 600,00 zł,
 - faktura 253/2015 z 18 grudnia 2015 r. na „nagrody” na kwotę 141,00 zł, z czego z dotacji Gminy 66,00 zł,
 - faktura 00432/15 z 18 grudnia 2015 r. na „napoje” na kwotę 75,00 zł, z czego z dotacji Gminy 75,00 zł,
 - faktura 211/12/2015 z 18 grudnia 2015 r. na „zakup materiałów biurowych” na kwotę 100,00 zł, z czego z dotacji Gminy 100,00 zł,
 - faktura 10/12/2015 z 17 grudnia 2015 r. na „stroje sportowe” na kwotę 1 640,00 zł, z czego z dotacji Gminy 1 640,00 zł.

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, opisy formalno-księgowo i niezbędne podpisy.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:
Stowarzyszenie zrealizowało zadania zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie. Zaleca się:
- prowadzić rozszerzone opisy merytoryczne faktur z podziałem na środki własne i środki z dotacji.
7. Uwagi: bez uwag.
8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 4 lipca 2016 r.

Ryszard Alamiński
.....
Z up. BURMISTRZY

mgr Aneta Piłgus
.....
INSPEKTOR
podpisy zespołu kontrolującego


Zdzien Tenesiarz 07.07.2016 r.
.....
Gołdap
.....
miejsce, data, podpisy osób reprezentujących
kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

1. Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
2. Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
3. Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
4. Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 20 czerwca 2016 r., a zakończono w dniu 20 czerwca 2016 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 52/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Ryszard Adamczak – Młodszy Referent w Wydziale ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia 51/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Tennis stołowy w gminie Gołdap”, realizowane na podstawie umowy nr 26/ON.526.39.2015 z dnia 24 lutego 2015 r. przez Uczniowski Klub Sportowy „Jantar” z siedzibą w Gołdapi pod adresem ul. Popiełuszki 2, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania klubu: Bogusław Jejer – prezes klubu, Joanna Rogala – członek zarządu klubu.
3. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie klubu pod adresem ul. Popiełuszki 2, 19-500 Gołdap. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał prezes klubu, Bogusław Jejer.
4. Zakres kontroli obejmował:
 1. Stan realizacji zadania,
 2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania,
 3. Prawdopodobieństwo wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

 W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Klub zakończył realizację zadania pn. „Tennis stołowy w gminie Gołdap” oraz złożył sprawozdanie końcowe dnia 8 stycznia 2016 r. tj. w terminie określonym w §2 ust. 8 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili następujące oryginały dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

- faktura 2778/2015 z 2 lipca 2015 r. za „zakup sprzętu oraz strojów i odzieży sportowej” na kwotę 940,50 zł, z czego z dotacji Gminy 630,00 zł,
- faktura 284/2015 z 12 listopada 2015 r. za „nagrody” na kwotę 400,01 zł, z czego z dotacji Gminy 400,00 zł,
- faktura 16/10/2015 z 6 października 2015 r. za „transport na turnieje” na kwotę 600,00 zł, z czego z dotacji Gminy 600,00 zł,
- faktura 17/10/2015 z 6 października 2015 r. za „transport na turnieje” na kwotę 2

- 400,00 zł, z czego z dotacji Gminy 2 400,00 zł,
- rachunek nr 24/2015 z 11 września 2015 r. za „prowadzenie III Ligi (wpisowe)” na kwotę 250,00 zł, z czego z dotacji Gminy 250,00 zł,
 - rachunek nr 23/2015 z 11 września 2015 r. za „składka członkowska PZTS” na kwotę 150,00 zł, z czego z dotacji Gminy 150,00 zł,
 - rachunek nr 28/2015 z 1 grudnia 2015 r. za „licencja klubowa” na kwotę 150,00 zł, z czego z dotacji Gminy 150,00 zł,
 - rachunek nr 29/2015 z 1 grudnia 2015 r. za „licencje zawodnicze” na kwotę 320,00 zł, z czego z dotacji Gminy 320,00 zł,
 - faktura 275/2015 z 10 listopada 2015 r. za „nagrody” na kwotę 1 000,00 zł, z czego z dotacji Gminy 1 000,00 zł,
 - faktura 217/11/2015 z 27 listopada 2015 r. za „materiały biurowe” na kwotę 101,79 zł, z czego z dotacji Gminy 100,00 zł.

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, opisy formalno-księgowo i niezbędne podpisy.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:
Stowarzyszenie zrealizowało zadania zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.
7. Uwagi: bez uwag.
8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 1 lipca 2016 r.

.....
Ryszard Alanczyk
 Z up. BURMISTRZA

 mgr Aneta Mielgus
 INSPEKTOR

 podpisy zespołu kontrolującego

01.07.2016 r. Bogusław Jędrzejko


 miejsce, data, podpisy osób reprezentujących
 kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 20 czerwca 2016 r., a zakończono w dniu 20 czerwca 2016 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 54/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Ryszard Adamczak – Młodszy Referent w Wydziale ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia 53/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Gołdapska Akademia Siatkówki”, realizowane na podstawie umowy nr 27/ON.526.40.2015 z dnia 24 lutego 2015 r. przez Uczniowski Klub Sportowy „Jantar” z siedzibą w Gołdapi pod adresem ul. Popiełuszki 2, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania klubu: Bogusław Jejer – prezes klubu, Joanna Rogala – członek zarządu klubu.
3. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie klubu pod adresem ul. Popiełuszki 2, 19-500 Gołdap. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał prezes klubu, Bogusław Jejer.
4. Zakres kontroli obejmował:
 1. Stan realizacji zadania,
 2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania,
 3. Prawdopodobieństwo wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

 W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Klub zakończył realizację zadania pn. „Tenis stołowy w gminie Gołdap” oraz złożył sprawozdanie końcowe dnia 8 stycznia 2016 r. tj. w terminie określonym w §2 ust. 8 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w wyniku czego organizacja została wezwana do złożenia poprawek i uzupełnień, które zostały złożone w dniu 17 lutego 2016 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili następujące oryginały dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

- faktura 2015/v00000151 z 19 listopada 2015 r. za „wynajem hali sportowej” na kwotę 1 320,00 zł, z czego z dotacji Gminy 1 320,00 zł,
- faktura 2015/v00000151 z 14 października 2015 r. za „zakup sprzętu oraz strojów sportowych” na kwotę 1 300,00 zł, z czego z dotacji Gminy 1 300,00 zł,
- rachunek 1/2015 z 13 lipca 2015 r. za „wynagrodzenie instruktora” na kwotę

- 1 320,00 zł, z czego z dotacji Gminy 1 320,00 zł,
- faktura 2015/00000091 z 22 maja 2015 r. za „wynajem hali sportowej” na kwotę 1 320,00 zł, z czego z dotacji Gminy 1 320,00 zł,
- faktura 413/2015 z 14 października 2015 r. za „zakup sprzętu oraz strojów sportowych” na kwotę 229,50 zł, z czego z dotacji Gminy 200,00 zł,
- faktura 276/2015 z 10 listopada 2015 r. za „zakup sprzętu oraz strojów sportowych” na kwotę 200,00 zł, z czego z dotacji Gminy 200,00 zł,
- faktura 238/2015 z 2 grudnia 2015 r. za „zakup sprzętu oraz strojów sportowych” na kwotę 480,00 zł, z czego z dotacji Gminy 480,00 zł,
- faktura 243/2015 z 7 grudnia 2015 r. za „zakup sprzętu i strojów sportowych” na kwotę 400,00 zł, z czego z dotacji Gminy 400,00 zł,
- rachunek nr 2/2015 z 13 lipca 2015 r. za „wynagrodzenie instruktora” na kwotę 2 310,00 zł, z czego z dotacji gminy 2 310,00 zł,
- faktura 0254 z 28 sierpnia 2015 r. za „zakup posiłków” na kwotę 1 590,00 zł, z czego z dotacji Gminy 1 200,00 zł,
- faktura 10432/MHU/2015 z 3 grudnia 2015 r. za „zakup sprzętu oraz strojów sportowych” na kwotę 405,00 zł, z czego z dotacji Gminy 400,00 zł,
- faktura 255/2015 z 15 października 2015 r. za „zakup nagród” na kwotę 550,01 zł, z czego z dotacji Gminy 530,00 zł,
- faktura 256/2015 z 15 października 2015 r. za „zakup nagród” na kwotę 74,00 zł, z czego z dotacji Gminy 27,38 zł,
- faktura 68/2015 z 23 kwietnia 2015 r. za „zakup nagród” na kwotę 922,62 zł, z czego z dotacji Gminy 922,62 zł,
- faktura 00377/15 z 22 października 2015 r. za „zakup napojów” na kwotę 100,06 zł, z czego z dotacji Gminy 100,00 zł,
- faktura 2018/11/2015 z 27 listopada 2015 r. za „zakup materiałów biurowych” na kwotę 102,05 zł, z czego z dotacji Gminy 100,00 zł,
- faktura 213/2015 z 23 października 2015 r. za „zakup materiałów promocyjnych” na kwotę 250,00 zł, z czego z dotacji Gminy 250,00 zł,
- faktura 126/2015 z 23 czerwca 2015 r. za „zakup materiałów promocyjnych” na kwotę 100,00 zł, z czego z dotacji Gminy 100,00 zł.

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, opisy formalno-księgowo i niezbędne podpisy.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:
Stowarzyszenie zrealizowało zadania zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.
7. Uwagi: bez uwag.
8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 1 lipca 2016 r.

Dariusz Namczul
Z UP. BURMISTRZA

mgr Aneta Wielgus
INSPEKTOR

podpisy zespołu kontrolującego

05.07.2016r. *Bogusław Jędr*

miejsce, data, podpisy osób reprezentujących

kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 7 czerwca 2016 r., a zakończono w dniu 7 czerwca 2016 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 56/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia o numerze 55/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. Mazoory Style Connection 10. Jubileusz, realizowane na podstawie umowy nr 28/ON.526.15.2015 z dnia 24 lutego 2015 r. przez Stowarzyszenie „Partnerstwo Sztuk” z siedzibą w Gołdapi pod adresem ul. Krótka 2, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania organizacji: Mirosław Bobrowski – Prezes oraz Dorota Łasica - Skarbnik. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Pani Doroty Łasicy w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji.
3. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Stowarzyszenia „Partnerstwo Sztuk” w Gołdapi przy ulicy Krótkiej 2. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzieliła Pani Dorota Łasica – Skarbnik.
4. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania z zakresu organizacji i promocji wolontariatu. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 29 października 2015 r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła podczas kontroli dokumentację fotograficzną oraz materiały prasowe z realizowanego zadania. Organizacja przedstawiła do wglądu oryginał porozumienia wolontariackiego: nr 1N/15 z dnia 13.04.2015 o wartości wycenionej pracy w kwocie 600,00 zł.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne i formalno-księgowe.
6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7. Uwagi: brak.
8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 7 czerwca 2016 r.
Z-ca Referenta Wydziału ds. Organizacyjnych i Społecznych

mgr Justyna Charkiewicz

Z up. BURMISTRZA

mgr Aneta Wielgus
INSPEKTOR

podpisy zespołu kontrolującego

Mirosław Bedonowski

07.06.2016 *Zuzanna Jasica*

miejsce, data, podpisy osób reprezentujących kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 7 czerwca 2016 r., a zakończono w dniu 7 czerwca 2016 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 58/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia o numerze 57/OS/2016 z dnia 5 maja 2016 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. Sztafeta 11.11.11.11.15, realizowane na podstawie umowy nr 29/ON.526.14.2015 z dnia 24 lutego 2015 r. przez Stowarzyszenie „Partnerstwo Sztuk” z siedzibą w Gołdapi pod adresem ul. Krótka 2, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania organizacji: Mirosław Bobrowski – Prezes oraz Dorota Łasica - Skarbnik. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Pani Doroty Łasicy w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji.
3. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Stowarzyszenia „Partnerstwo Sztuk” w Gołdapi przy ulicy Krótkiej 2. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzieliła Pani Dorota Łasica – Skarbnik.
4. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania z zakresu organizacji i promocji wolontariatu. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 20 stycznia 2016 r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła podczas kontroli dokumentację fotograficzną oraz materiały prasowe z realizowanego zadania. Organizacja przedstawiła do wglądu oryginał porozumienia wolontariackiego: nr 6N/15 z Mirosławem Bobrowskim z dnia 26.10.2015 r. o wartości wycenionej pracy na kwotę 300,00 zł. Organizacja przedstawiła do wglądu oryginały list uczestników sztafety (12 list ze 184 uczestnikami). Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne i formalno-księgowo.
6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami

określonymi w umowie.

7. Uwagi: brak.
8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 7 czerwca 2016 r. Wydziału
ds. Organizacyjnych i Społecznych

mgr Justyna Charkiewicz

Z up. BURMISTRZA

mgr Artur Wielgus
INSPEKTOR

podpisy zespołu kontrolującego

Miroslaw Bobrowski

07.06.2016 *Dorota Lasica*

miejsce, data, podpisy osób reprezentujących
kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

- I. Kontrolę rozpoczęto w dniu 27 czerwca 2016r. a zakończono w dniu 27 czerwca 2016r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Agnieszka Iwanowska - Kierownik Wydziału ds. Organizacyjnych i Społecznych (na podstawie upoważnienia o numerze 59/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.) oraz Aneta Wielgus – Inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 60/OS/2016 z dnia 5 maja 2016r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
- II. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. **Pokolenia** realizowane na podstawie umowy Nr 30/ON.526.17.015 z dnia 24 lutego 2015r. przez Gołdapskie Stowarzyszenie Pszczelarzy z siedzibą w Gołdapi pod adresem: ul. Szkolnej 2A, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Tomasz Harydowicz - zastępca prezesa stowarzyszenia. Według informacji otrzymanej podczas kontroli w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.
- III. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gołdapi pod adresem Plac Zwycięstwa 14. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał Tomasz Harydowicz - zastępca prezesa stowarzyszenia. Ze względu na długotrwałą nieobecność Tomasza Harydowicza z przyczyn zawodowych termin kontroli został przesunięty z 9 na 27 czerwca 2016r.
- IV. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
- V. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie zakończyło realizację zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez organizację wydarzeń kulturalnych, artystycznych, spektakli, konkursów i wystaw. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 29 stycznia 2016r. tj. w terminie określonym w § 11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012r. w wyniku czego organizacja została wezwana do złożenia dodatkowych wyjaśnień u uzupełnień, które zostały złożone w dniu 1 marca 2016r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili następujące oryginały dokumentów ujętych w sprawozdaniu:

- umowa o dzieło 03/04/2015 z dnia 3 kwietnia 2015r. na łączną kwotę 1 000,00zł z czego dotacja gminy 1 000,0zł
- umowa o dzieło 04/04/2015 z dnia 4 kwietnia 2015r. na łączną kwotę 1 000,00zł z czego dotacja gminy 1 000,00zł
- umowa o dzieło 02/04/2015 z dnia 2 kwietnia 2015r. na łączną kwotę 1 000,00zł z czego dotacja gminy 1 000,00zł.

Dokumenty nie posiadały opisów merytorycznych z numeracją z kosztorysów, nie posiadały opisów formalno-księgowych i niezbędnych podpisów.

Organizacja przedstawiła do wglądu zawartą w ramach zadania umowę wolontariacką.

Sprawdzono umowę Stowarzyszenia z Bankiem Spółdzielczym w Olecku na prowadzenie rachunku bankowego, określonego w § 3 ust. 1 umowy na realizację zadania.

VI. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą.

VII. Uwagi: należy niezwłocznie prawidłowo opisać skontrolowane dokumenty - umowy o dzieło i przestawić je do wglądu zespołowi kontrolującemu w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu.

VIII. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 27 czerwca 2016r.

Z up. BURMISTRZA
Kierownik Wydziału
ds. Organizacyjnych i Społecznych

mgr Agnieszka Anusiewicz

Z up. BURMISTRZA

mgr Aneta Wielgus
INSPEKTOR

podpisy zespołu kontrolującego

Gołdap 30.06.2016 Jacek Hrydzewski

miejsce, data, podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.

- 3) Osoba reprezentującą kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 6 września 2017 r., a zakończono w dniu 6 września 2017 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Andrzej Tynecki – Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 53/2017 z dnia 01.06.2017 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Maria Skiba – Inspektor Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 52/2017 z dnia 1.06.2017 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Prowadzenie funduszu stypendialnego” realizowane na podstawie umowy nr 1/OS.526.18.2016 z dnia 1 marca 2016 r. przez Fundację Rozwoju Regionu Gołdap z siedzibą pod adresem: Plac Zwycięstwa 16, 19 – 500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Piotr Wasilewski – Prezes Zarządu. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Piotra Wasilewskiego w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Piotr Wasilewski.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Fundacja Rozwoju Regionu Gołdap zakończyła realizację zadania pn.: „Prowadzenie funduszu stypendialnego” w ramach działania: pomoc materialna dla uczniów i studentów. Fundacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 26 stycznia 2017 r., tj. w terminie określonym w § 11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Fundacja została wezwana pismem nr OS.526.18.1.2016 z dnia 17.03.2017 r. do złożenia wyjaśnień. Wyjaśnienie zostało złożone 28.03.2017r. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi

18.4.
OS.526.19.2016

Protokół kontroli zadania publicznego

I. Kontrolę rozpoczęto w dniu 22 czerwca 2017r. a zakończono w dniu 22 czerwca 2017r., dni przerwy 0.

Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus- Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu w Urzędzie miejskim w Gołdapi na podstawie upoważnienia o numerze 57/2017 z dnia 1 czerwca 2017r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi oraz Maria Skiba- Inspektor Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju w Urzędzie Miejskim w Gołdapi na podstawie upoważnienia o numerze 56/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.

II. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. Program Stypendialny "Aktywny Student" realizowanego na podstawie umowy Nr 2/OS.526.19.2016 z dnia 1 marca 2016r. przez Stowarzyszenie Gołdapski Fundusz Lokalny z siedzibą w Gołdapi, przy ul. Wolności 11, 19-500 Gołdap, Nr KRS 0000098782. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Zbigniew Mieruński Prezes Zarządu Gołdapskiego Funduszy Lokalnego . Według informacji otrzymanej podczas kontroli w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.

III. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi , Plac Zwycięstwa 14. 19-500 Gołdap. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał Zbigniew Mieruński- Prezes Zarządu.

IV. Zakres kontroli obejmował:

- Stan realizacji zadania
- Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
- Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
- Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

V. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie zakończyło realizację zadania z zakresu prowadzenia Programu stypendialnego "Aktywny student" . Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie końcowe dnia 26 stycznia 2017r. w terminie określonym w § 11 ust.3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że fundacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Stowarzyszenie podczas kontroli przedstawiło dokumentację w formie oryginałów dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków.

1 Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów

pkt.1 Stypendia- koszt całkowity 23940,00 zł, z czego dotacja gminy 15000,00 zł.

Rozliczenie faktur:

-Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 8.03.2016r. dotacja na łączną kwotę 3420,00 zł. z czego dotacja gminy 1900,00 zł.

- Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 8.04.2016r. dotacja na łączną kwotę 3420,00 zł. z czego dotacja gminy 1900,00 zł.

- Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 6.05.2016r. dotacja na łączną kwotę 3420,00 zł. z czego dotacja gminy 1900,00 zł.

- Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 8.06.2016 r. dotacja na łączną kwotę 3420,00 zł. z czego dotacja gminy 1900,00 zł.
- Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 11.10.2016 r. dotacja na łączną kwotę 3040,00 zł. z czego dotacja gminy 1900,00 zł.
- Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 3.11.2016 r. dotacja na łączną kwotę 3040,00 zł. z czego dotacja gminy 1900,00 zł.
- Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 5.12.2016r. dotacja na łączną kwotę 4180,00 zł. z czego dotacja gminy 3600,00 zł.

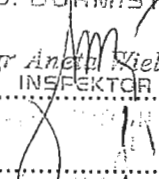
Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztorysów, opisy formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

VI. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

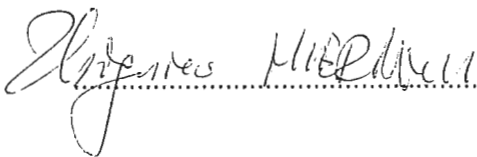
Stowarzyszenie zrealizowało zadania zgodne z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

VII. Uwagi; bez uwag.

VIII. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Z up. BURMISTRZA

 mgr Aneta Wielgus
 INSPEKTOR

 podpisy zespołu kontrolującego



 / podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną/

Gołdap, dnia

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisu protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od daty otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 9 czerwca 2017 r., a zakończono w dniu 9 czerwca 2017 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 59/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Inspektor Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia o numerze 58/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. Wakacyjne spotkania z przyrodą, realizowane na podstawie umowy nr 3/OS.526.22.2016 z dnia 1 marca 2016 r. przez Stowarzyszenie „Emerytowanych Policjantów” z siedzibą w Gołdapi pod adresem ul. 1 Maja 25, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania organizacji: Andrzej Gutowski. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Pana Andrzeja Gutowskiego w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji.
3. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Andrzej Gutowski – Prezes.
4. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawdopodobieństwo wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania z zakresu organizacji spotkań edukacyjnych. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 9 września 2016 r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Organizację wezwano do złożenia poprawek i uzupełnień sprawozdania pismem nr OS.526.22.2.2016 13.09.2016 r. Uzupełnione sprawozdanie wpłynęło 21.09.2016 r. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła do wglądu podczas kontroli listę uczestników wakacyjnych spotkań (30 osób) organizowanych w terminie 4-8 lipca 2016 r. listy obecności z poszczególnych dni (5 list), listę uczestników biwaku harcerskiego w terminie 17 - 19 czerwca 2016 r., wykaz kadry pedagogicznej oraz zaświadczenie o zgłoszeniu wypoczynku Kuratorowi Oświaty.

Organizacja przedstawiła do wglądu oryginał umowy wolontariackiej: nr 8/07/2016 z 01.07.2016 r. zawartą pomiędzy Stowarzyszeniem „Emerytowanych Policjantów” a „ w której wartość pracy wyceniono na kwotę 200,00 zł, oryginał umowy wolontariackiej: nr 7/07/2016 z 01.07.2016 r. zawartą pomiędzy

Stowarzyszeniem „Emerytowanych Policjantów” a w której wartość pracy wyceniono na kwotę 150,00 zł oraz oryginał umowy wolontariackiej: nr 6/07/2016 z 01.07.2016 r. zawartą pomiędzy Stowarzyszeniem „Emerytowanych Policjantów” a , w której wartość pracy wyceniono na kwotę 150,00 zł

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne i formalno-księgowe.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7. Uwagi: brak.

Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 9 czerwca 2017 r. ✓

Z up. BURMISTRZA

mm
mgr Aneta Wielgus

INSPEKTOR

INSPEKTOR

JK
mgr Justyna Charkiewicz

podpisy zespołu kontrolującego

Prezes

AG
Andrzej Gutowski

Gołdap, 09.06.2017
miejsce, data, podpisy osób reprezentujących kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OS.526.24.5.2016

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 7 czerwca 2017 r., a zakończono w dniu 7 czerwca 2017 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 91/2017 z dnia 01.06.2017 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Inspektor Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 90/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolę objęto zadanie publiczne pn. „Sztafeta 11.11.11.11.16” realizowane na podstawie umowy nr 4/OS.526.24.2016 z dnia 1 marca 2016 r. przez Stowarzyszenie Partnerstwo Sztuk z siedzibą pod adresem: Krótka 2, 19 – 500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Mirosław Bobrowski i Dorota Łasica. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Doroty Łasicy w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzieliła Pani Dorota Łasica.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie Partnerstwo Sztuk zakończyło realizację zadania pn: „Sztafeta 11.11.11.11.16” w ramach działania: upowszechnianie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez organizację wydarzeń kulturalnych, spektakli, konkursów i wystaw. Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie końcowe dnia 9 stycznia 2017 r., tj. w terminie określonym w § 11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Stowarzyszenie zostało wezwane pismem nr

OS.526.24.1.2016 z dnia 16.01.2017 r. do złożenia poprawek i uzupełnień. Uzupełnione sprawozdanie zostało złożone 20 stycznia 2017 r. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. W toku czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja podczas kontroli przedstawiła do wglądu oryginały list osób biorących udział w Szafece organizowanej 11.11.2016 r. (183 osoby) oraz listę obecności ze spotkania sztabu organizacyjnego, które odbyło się 3.11.2016r. Organizacja przedstawiła również do wglądu oryginał porozumienia wolontariackiego nr 5N/16 zawartego 27.10.2016. z Mirosławem Bobrowskim wycenionym na kwotę 600,00 zł. Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Brak uwag.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

INSPEKTOR

mgr Justyna Charkiewicz
Gołdap, 7.01.2017
miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego

mgr Aneta Wielgus
INSPEKTOR

Donata Stasińska
Gołdap 07.06.2017

miejsce, data, podpis osób
reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienie do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.

2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.

3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.

4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 20 czerwca 2017 r., a zakończono w dniu 20 czerwca 2017 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 61/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Inspektora Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia o numerze 60/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. Rozwój wspólnoty i działalności Gołdapskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku, realizowane na podstawie umowy nr 5/OS.526.29.2016 z dnia 1 marca 2016 r. przez Stowarzyszenie „Gołdapski Uniwersytet Trzeciego Wieku” z siedzibą w Gołdapi pod adresem -ul. Partyzantów 31, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania organizacji: Zofia Burel – Prezes oraz Zdzisław Janczuk - Wiceprezes. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Pani Zofii Burel w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji.
3. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzieliła Pani Zofia Burel.
4. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawdopodobieństwo wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:


Organizacja zakończyła realizację zadania z zakresu rozwój wspólnot i społeczności lokalnych. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 2 sierpnia 2016 r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili oryginał dokumentu finansowego ujętego w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”. Dokument posiadał opisy merytoryczne i formalno-księgowe.
6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

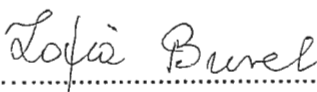
Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.
7. Uwagi: brak.
8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 20 czerwca 2017 r.
Z up. BURMISTRZA


mgr Aneta Wielgus
INSPEKTOR

INSPEKTOR


mgr Justyna Charkiewicz
podpisy zespołu kontrolującego


.....


.....

.....
miejsce, data, podpisy osób reprezentujących
kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OS.526.31.4.2016

Gołdap, data 20.06.2017

Numer sprawy

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 08.06.2017 a zakończono w dniu 13.06.2017, dni przerwy 4 .
Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie Ewa Bogdanowicz-Kordjak – kierownik Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Gołdapi na podstawie upoważnienia nr 62/2017 z dnia 01.06.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi oraz Andrzej Tynecki – inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu w Urzędzie Miejskim na podstawie upoważnienia nr 63/2017 z dnia 01.06.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne

pn. Bieganie daje radość

realizowane na podstawie umowy 6/OS.526.31.2016 z dnia 1 marca 2016

przez: Stowarzyszenie Biegowe Łowcy Przygów Gołdap, reprezentowanym przez Dariusza Boruckiego.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.

W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił/a Pan/ Pani Dariusz Borucki, prezes.

4) Zakres kontroli obejmował:

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania i złożyła sprawozdanie końcowe dnia 30.01.2017r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania.

listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.

3) Osoba reprezentującą kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.

4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 20 czerwca 2017 r., a zakończono w dniu 20 czerwca 2017 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 89/2017 z dnia 01.06.2017 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Inspektor Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 88/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Wolontariat to Ty i Ja to My” realizowane na podstawie umowy nr 7/OS.526.33.2016 z dnia 1 marca 2016 r. przez Stowarzyszenie Partnerstwo Sztuk z siedzibą pod adresem: Krótka 2, 19 – 500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Mirosław Bobrowski i Dorota Łasica. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Doroty Łasicy w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzieliła Pani Dorota Łasica.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie Partnerstwo Sztuk zakończyło realizację zadania pn: „Wolontariat to Ty i Ja to My” w ramach działania: promocja i organizacja wolontariatu . Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie końcowe dnia 9 stycznia 2017 r., tj. w terminie określonym w § 11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Stowarzyszenie zostało wezwane pismem nr OS.526.33.1.2016 z dnia 16.01.2017 r. do złożenia poprawek i uzupełnień. Uzupełnione sprawozdanie zostało złożone 20 stycznia 2017 r. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012

Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. W toku czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja podczas kontroli przedstawiła do wglądu oryginały list obecności ze szkoleń: „Dlaczego warto być wolontariuszem” z: 5.03.2016, 6.09.2016, 13.10.2016, 19.11.2016; „Budowanie zespołu” z 1.10.2016; „Komunikacji” z 1.10.2016; „Jak efektywnie współpracować” z 1.10.2016. Organizacja przedstawiła do wglądu oryginał listy obecności ze zlotu wolontariuszy, zorganizowanego w dniach 1-2 października 2016 r. oraz program i regulamin zlotu. Przedstawiono również protokół z organizacji Konkursu Wolontariusz Godny Naśladowania sporządzony 7.12.2016r.

Organizacja przedstawiła również do wglądu oryginał porozumienia wolontariackiego nr 1N/16 zawartego 29.02.2016. z wycenionym na kwotę 2500,00 zł. Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowo i niezbędne podpisy.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Brak uwag.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

INSPEKTOR

mgr Justyna Charkiewicz
Gołdap, dn. 06.10.2017
mgr Aneta Wielgus

miejscę, data, podpisy zespołu kontrolującego

Dorota Lasica
Gołdap, dn. 06.10.2017
miejscę, data, podpis osób
reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienie do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 19 czerwca 2017 r., a zakończono w dniu 19 czerwca 2017 r., dni przerwy 0. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 65/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Inspektor Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia o numerze 64/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. Z WOPRem bezpiecznie, realizowane na podstawie umowy nr 8/OS.526.34.2016 z dnia 1 marca 2016 r. przez Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie pod adresem ul. Polna 16, 10-059 Olsztyn. Osoby upoważnione do reprezentowania organizacji: Sławomir Gicewicz– Prezes Zarządu oraz Grzegorz Ślaziński – Wiceprezes Zarządu. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Adama Kozłowskiego w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji.
3. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Adam Kozłowski – Prezes Oddziału Miejsko-Powiatowego WOPR w Gołdapi.
4. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawdopodobieństwo wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania z zakresu ratownictwa wodnego. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 27 października 2016 r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili wszystkie dokumenty finansowe ujęte w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”.

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, pieczątki i opisy formalno- księgowo.

Udzielona dotacja została wydatkowana zgodnie z zawartą umową.
6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie. Zaleca się gromadzenie dokumentacji z organizowanych wydarzeń np. w postaci wydruków ze stron internetowych.

7. Uwagi: Zwrócono uwagę organizacji o zapisach w § 8 umowy na temat obowiązków informacyjnych Zleceniobiorcy.
8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 19 czerwca 2017 r.
Z up. BURMISTRZA

mgr Aneta Wielgus

INSPEKTOR

INSPEKTOR

mgr Justyna Charkiewicz

podpisy zespołu kontrolującego

PREZES
ZARZĄDU WOJEWÓDZKIEGO WOPR

Sławomir Gicewicz

V-CE PREZES ZARZĄDU
DS. ORGANIZACYJNYCH

Grzegorz Ślaziński

miejsce, data, podpisy osób reprezentujących
kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

35.3.
OS.526.35.2016

Protokół kontroli zadania publicznego

I. Kontrolę rozpoczęto w dniu 22 czerwca 2017r. a zakończono w dniu 22 czerwca 2017r., dni przerwy 0.

Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus- Inspektor Wydziału Finansów i realizacji Budżetu w Urzędzie miejskim w Gołdapi na podstawie upoważnienia o numerze 67/2017 z dnia 1 czerwca 2017r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi oraz Maria Skiba- Inspektor Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju w Urzędzie Miejskim w Gołdapi na podstawie upoważnienia o numerze 66/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.

II. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. "Centrum Wspierania Aktywności Społecznej w Gołdapi" realizowanego na podstawie umowy Nr 9/OS.526.35.2016 z dnia 1 marca 2016r. przez Stowarzyszenie Gołdapski Fundusz Lokalny z siedzibą w Gołdapi, przy ul. Wolności 11, 19-500 Gołdap, Nr KRS 0000098782. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Zbigniew Mieruński Prezes Zarządu Gołdapskiego Funduszy Lokalnego . Według informacji otrzymanej podczas kontroli w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.

III. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi , Plac Zwycięstwa 14. 19-500 Gołdap. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał Zbigniew Mieruński- Prezes Zarządu.

IV. Zakres kontroli obejmował:

- Stan realizacji zadania

- Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.

- Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.

- Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

V. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie zakończyło realizację zadania z zakresu prowadzenia Centrum Wspierania Aktywności Publicznej w Gołdapi. Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie końcowe dnia 26 stycznia 2017r. w terminie określonym w § 11 ust.3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że fundacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Stowarzyszenie podczas kontroli przedstawiło dokumentację w formie oryginałów dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków.

Poz. I,

pkt.1 Pomieszczenia- koszt całkowity 2700 zł z czego datacja gminy 600 zł,

pkt. 4 Honoraria szkoleniowców -wypełnianie wniosków- koszt całkowity 1000 zł z czego dotacja gminy 1000 zł ,

pkt.5 Doradztwo specjalistyczne - koszt całkowity 4000 zł z czego dotacja gminy 400zł .

Rozliczenie faktur:

-Numer dokumentu księgowego- 38/42016/FC z dnia11 kwietnia 2016r. dotacja na łączną kwotę 392,64zł. z czego dotacja gminy 392,64zł. (zapłacone przelewem),

- Numer dokumentu księgowego- 41577051/97R/2016 z dnia 15 kwietnia 2016r. dotacja na łączną kwotę 88,28 zł z czego dotacja gminy 88,28 zł. (zapłacone przelewem),

- Numer dokumentu księgowego-56/6/2016/FC z dnia 10 czerwca 2016r. dotacja na łączną kwotę 392,6 zł z czego dotacja gminy 119,08 zł. (zapłacone przelewem),
- Numer dokumentu księgowego-3/12/2016 z dnia 9 grudnia 2016r. dotacja na łączną kwotę 1000 zł z czego dotacja gminy 1000 zł. (zapłacone przelewem),
- Numer dokumentu księgowego- UZ5/2016 z dnia 14 grudnia 2016r. dotacja na łączną kwotę 400 zł z czego dotacja gminy 400 zł. (zapłacone przelewem),

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztorysów, opisy formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

VI. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Stowarzyszenie zrealizowało zadania zgodne z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

VII. Uwagi; bez uwag.

VIII. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Z up. BURMISTRZA

 mgr. Anna Mielgus
 INSPEKTOR

 podpisy zespołu kontrolującego

.....

 / podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną/

Gołdap, dnia

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisu protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od daty otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 07.09.2017 a zakończono w dniu 20.09.2017, dni przerwy 14 .
Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie Ewa Bogdanowicz-Kordjak – kierownik Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Gołdapi na podstawie upoważnienia nr 54/2017 z dnia 01.06.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi oraz Andrzej Tynecki – inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu w Urzędzie Miejskim na podstawie upoważnienia nr 55/2017 z dnia 01.06.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne

pn. Rozwój turystyki poprzez prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Gołdapi realizowane na podstawie umowy 10/OS.526.4.2016 z dnia 1 marca 2016 przez Fundację Rozwoju Regionu Gołdap, reprezentowanym w okresie podpisania umowy przez Beatę Otto, prezesa, obecnie Piotr Wasilewski.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.

W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił/a Pan/ Pan Piotr Wasilewski, prezes.

4) Zakres kontroli obejmował:

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania i złożyła sprawozdanie końcowe dnia 26.01.2017r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania.

Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła podczas kontroli dokumentację prowadzonych działań, jak również dokumentację finansową do wglądu..

Podczas kontroli p. Wasilewski udzielił informacji dotyczących realizacji projektu i działalności Fundacji.

Kontrolujący sprawdzili dostarczone oryginały dokumentów finansowych poświadczonych za zgodność z oryginałem ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”.

Dokumenty księgowe odzwierciedlają przepływy finansowe związane z wykorzystaniem dotacji, są prawidłowo oznakowane i opisane. Zadanie zostało w pełni zrealizowane.

Wydatki zostały poniesione efektywnie i w sposób merytorycznie uzasadniony. Udzielona dotacja została wydatkowana zgodnie z zawartą umową. Działania merytoryczne zostały przeprowadzone w sposób pozwalający na osiągnięcie zakładanych rezultatów. Działania udokumentowane w sposób wystarczający.

Stwierdzono odsetki bankowe od przekazanej na realizację zadania dotacji, których zwrot nastąpił do dnia zakończenia kontroli.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Bez uwag.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 30.09.2017.
Gołdap 30.09.2017.
.....
miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego

Gołdap, 30.09.2017
D. Ch. Wasilewski
.....
miejsce, data, podpis osób reprezentujących
jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag

w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.

2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.

3) Osoba reprezentującą kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.

4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 9 czerwca 2017 r., a zakończono w dniu 9 czerwca 2017 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 69/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Inspektor Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia o numerze 68/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. Tu jest mój dom, realizowane na podstawie umowy nr 12/OS.526.26.2016 z dnia 8 marca 2016 r. przez Stowarzyszenie „Szkoła pod lasem” z siedzibą w Gołdapi pod adresem ul. 1 Maja 25, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania organizacji: Lila Redzińska – Prezes oraz Anna Budzińska - Wiceprezes. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Pani Anny Budzińskiej w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji.
3. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzieliła Pani Anna Budzińska – Wiceprezes.
4. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania z zakresu upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez organizację wydarzeń kulturalnych, artystycznych, spektakli, konkursów i wystaw. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 29 grudnia 2016 r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła do wglądu podczas kontroli dokumentację fotograficzną oraz materiały prasowe z realizowanych wydarzeń, listę uczestników wycieczki krajoznawczej (40 uczniów), protokół z przeprowadzonego konkursu literackiego i plastycznego.

Organizacja przedstawiła do wglądu oryginał umowy wolontariackiej: nr 1/2016 z 06.06.2016 r. zawartą pomiędzy Stowarzyszeniem „Szkoła pod lasem” a „ w której wartość pracy wyceniono na kwotę 300,00 zł, oraz oświadczenia członków stowarzyszenia pracujących społecznie: – wycenione na kwotę 300,00 zł, Anny Budzińskiej na kwotę 300,00 zł,

– wycenione na 100,00 zł każde.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne i formalno-księgowo.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:
Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.
7. Uwagi: brak.
8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 9 czerwca 2017 r.
Z up. BURMISTRZA

mgr Aneta Wielgus
INSPEKTOR

INSPEKTOR

mgr Justyna Charkiewicz

podpisy zespołu kontrolującego

9.06.2017r. *Anna Budzina*

miejsce, data, podpisy osób reprezentujących
kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

36.4.
OS.526.36.2016

Protokół kontroli zadania publicznego

I. Kontrolę rozpoczęto w dniu 22 czerwca 2017r. a zakończono w dniu 22 czerwca 2017r., dni przerwy 0.

Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus- Inspektor Wydziału Finansów i realizacji Budżetu w Urzędzie miejskim w Gołdapi na podstawie upoważnienia o numerze 71/2017 z dnia 1 czerwca 2017r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi oraz Maria Skiba- Inspektor Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju w Urzędzie Miejskim w Gołdapi na podstawie upoważnienia o numerze 70/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.

II. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. Konkurs grantowy " Działaj Lokalnie IX-2016 realizowanego na podstawie umowy Nr 13/OS.526.36.2016 z dnia 8 marca 2016r. przez Stowarzyszenie Gołdapski Fundusz Lokalny z siedzibą w Gołdapi, przy ul. Wolności 11, 19-500 Gołdap, Nr KRS 0000098782. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Zbigniew Mieruński Prezes Zarządu Gołdapskiego Funduszy Lokalnego . Według informacji otrzymanej podczas kontroli w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.

III. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi , Plac Zwycięstwa 14. 19-500 Gołdap. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał Zbigniew Mieruński- Prezes Zarządu.

IV. Zakres kontroli obejmował:

- Stan realizacji zadania
- Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
- Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
- Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

V. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie zakończyło realizację zadania z zakresu prowadzenia Konkursu grantowego Działaj Lokalnie IX-2016 . Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie końcowe dnia 26 stycznia 2017r. w terminie określonym w § 11 ust.3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że fundacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Stowarzyszenie podczas kontroli przedstawiło dokumentację w formie oryginałów dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków.

Poz. I,

pkt.1 Dotacje projektów- koszt całkowity 20000,00 zł, z czego datacja gminy 6000,00 zł,

Rozliczenie faktur:

- Numer dokumentu księgowego- 10/10/DL9-ODL/2016 z dnia 14 czerwca 2016 r. dotacja na łączną kwotę 6000,00 zł. z czego dotacja gminy 3000,00 zł.
- Numer dokumentu księgowego- 1/10/DL9-ODL/2016 z dnia 14 czerwca 2016r. dotacja na łączną kwotę 6000,00 zł z czego dotacja gminy 3000,00 zł.

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztorysów, opisy formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

VI. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Stowarzyszenie zrealizowało zadania zgodne z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

VII. Uwagi; bez uwag.

VIII. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Z up. BURMISTRZA

mgr Aneta Wielgus
INSPEKTOR

Z up. BURMISTRZA

podpisy zespołu kontrolującego
[podpis]

[podpis] / podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną/

Gołdap, dnia

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisu protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od daty otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 30 sierpnia 2017 r., a zakończono w dniu 30 sierpnia 2017 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 73/2017 z dnia 01.06.2017 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Inspektor Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 101/2017 z dnia 14 sierpnia 2017 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Tenis stołowy w Gminie Gołdap” realizowane na podstawie umowy nr 14/OS.526.14.2016 z dnia 8 marca 2016 r. przez Uczniowski Klub Sportowy Jantar z siedzibą pod adresem: ul. Ks. Popiełuszki 2, 19 – 500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Bogusław Jejer – Prezes Klubu oraz Joanna Rogala – Członek Zarządu Klubu. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Bogusława Jejera w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji Klubu.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Bogusław Jejer.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Uczniowski Klub Sportowy Jantar zakończył realizację zadania pn. „Tenis stołowy w Gminie Gołdap” w ramach działania: rozwój sportu. Klub złożył sprawozdanie końcowe dnia 10 stycznia 2017 r., tj. w terminie określonym w § 2 ust. 8 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. W toku czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała

zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja podczas kontroli przedstawiła do wglądu oryginał dziennika pracy trenera dla zadania „Tenis stołowy w gminie Gołdap” zawierającego listę uczestników zadania (25 osób), zapis jednostek treningowych, listy obecności na treningach; Komunikat organizacyjny oraz wyniki Turnieju Gołdapskiej Ligi Tenisa Stołowego; Informacje z turniejów wyjazdowych: 13.11.2016 w Kętrzynie, 4.12.2016 w Giżycku, 30.10.2016 w Ostródzie, 27.11.2016 w Olecku, 11.11.2016 w Giżycku, 20.10.2016 w Węgorzewie, 14-16.10.2016 w Pisanicy, 01.10.2016 w Górowie Iławeckim, 11.09.2-16 w Lidzbarku Warmińskim. 16.09.2016 w Suwałkach; protokoły meczów Północnej Ligi Regionalnej; klasyfikację końcową z Otwartych Mistrzostw Gołdapi o Puchar Burmistrza Miasta i Gminy Gołdap.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowo i niezbędne podpisy. Zauważono pomyłki w numerach dokumentów księgowych w pozycji nr 1. z zestawienia w sprawozdaniu tj. FV16-FVS/2016 powinno być FV16-FVS/1161 oraz w pozycji nr 7. z zestawienia tj. FV nr 213/2016 powinno być 244/2016. Organizacja wyjaśniła, że to pomyłka pisarska.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Brak uwag.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

<i>Gołdap, 20.08.2017</i>	<i>Małgorzata</i>	<i>Gołdap 30.08.2017</i>	<i>Beata Jędrzej</i>
.....	<i>Aneke Wielgu</i>
<i>miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego</i>		<i>miejsce, data, podpis osób</i>	
		<i>reprezentujących jednostkę</i>	<i>kontrolowaną</i>

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienie do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 30 sierpnia 2017 r., a zakończono w dniu 30 sierpnia 2017 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 75/2017 z dnia 01.06.2017 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Inspektor Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 100/2017 z dnia 14 sierpnia 2017 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Gołdapska Akademia Siatkówki” realizowane na podstawie umowy nr 15/OS.526.13.2016 z dnia 8 marca 2016 r. przez Uczniowski Klub Sportowy Jantar z siedzibą pod adresem: ul. Ks. Popiełuszki 2, 19 – 500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Bogusław Jejer – Prezes Klubu oraz Joanna Rogala – Członek Zarządu Klubu. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Bogusława Jejera w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji Klubu.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Bogusław Jejer.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Uczniowski Klub Sportowy Jantar zakończył realizację zadania pn: „Gołdapska Akademia Siatkówki” w ramach działania: rozwój sportu. Klub złożył sprawozdanie końcowe dnia 10 stycznia 2017 r., tj. w terminie określonym w § 2 ust. 8 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. W toku czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała

zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja podczas kontroli przedstawiła do wglądu oryginał dziennika pracy trenera dla zadania „Akademia Gołdapskiej Siatkówki” zawierającego listę uczestników zadania (25 osób), zapis jednostek treningowych, listy obecności na treningach; zgłoszenie zawodników Klubu do udziału w Lidze Wojewódzkiej Warmińsko-Mazurskiego Związku Piłki Siatkowej w kategorii kadetek oraz protokoły meczów rozgrywanych w ramach Ligi oraz tabelę wyników Ligi.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowo i niezbędne podpisy. Zauważono pomyłkę w dacie wystawienia dokumentu księgowego w pozycji nr 1. w zestawieniu w sprawozdaniu tj. 18.06.2016 powinno być 18.10.2016. Organizacja wyjaśniła, że to pomyłka pisarska.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Brak uwag.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 30.08.2017 *[Signature]* Gołdap, 30.08.2017 *[Signature]*
..... *[Signature]*

miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego

miejsce, data, podpis osób

reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienie do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 5 czerwca 2017 r., a zakończono w dniu 5 czerwca 2017 r., dni przerwy 0. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 77/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Inspektor Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia o numerze 76/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. Organizacja imprez sportowych w Gołdapi w ramach kalendarza imprez sportowych szkolnego związku sportowego, realizowane na podstawie umowy nr 16/OS.526.30.2016 z dnia 8 marca 2016 r. przez Gołdapski Szkolny Związek Sportowy z siedzibą w Gołdapi pod adresem ul. Żeromskiego 8a, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania organizacji: Marian Mioduszeński – Przewodniczący oraz Łukasz Tarasiewicz – Sekretarz. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Łukasza Tarasiewicza w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji.
3. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Łukasz Tarasiewicz – Sekretarz Związku.
4. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawdopodobieństwo wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 30 stycznia 2017 r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła podczas kontroli informację z zestawieniem organizowanych wydarzeń. Organizacja przedstawiła do wglądu listy odbioru nagród z zawodów organizowanych: 31.05.2016 r., 25.03.2016r. , 19.03.2016 r., 07.06.2016 r., 14.05.2016 r., 22.11.2016 r., 26.04.2016 r., 30.11.2016 r., 24.11.2016 r., 18.11.2016 r., 08.12.2016 r., 19.11.2016 r., 16.11.2016r., 27.10.2016r., 4.11.2016r., 21.10.2016r., ujętych w tabeli w pkt. 5 sprawozdania z realizacji zadania.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”.

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, pieczętki i opisy formalno- księgowo.

Organizacja przedstawiła do wglądu oryginały umów z wolontariuszami: nr 1/2016 z dnia 01.03.2016r. zawartą pomiędzy Gołdapskim Szkolnym Związkiem Sportowym a Panem (do sprawozdania dołączono oświadczenie wolontariusza o wartości wykonanej pracy w kwocie 300,00 zł), nr 2/2016 z 01.03.2016 r. zawartą pomiędzy Gołdapskim Szkolnym Związkiem Sportowym a (do sprawozdania dołączono oświadczenie wolontariusza o wartości wykonanej pracy w kwocie 400,00 zł), nr 3/2016 z 01.03.2016 r. zawartą pomiędzy Gołdapskim Szkolnym Związkiem Sportowym a (do sprawozdania dołączono oświadczenie wolontariusza o wartości wykonanej pracy w kwocie 300,00 zł). Organizacja nie przedstawiła dokumentacji fotograficznej ani materiałów prasowych. Poinformowała, że relacje z wydarzeń zamieszczane były na lokalnych portalach internetowych.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie. Zaleca się gromadzenie dokumentacji z organizowanych wydarzeń np. w postaci wydruków ze stron internetowych, na których zamieszczane były relacje z prowadzonych działań.

7. Uwagi: Zwrócono uwagę organizacji o zapisach w § 8 umowy na temat obowiązków informacyjnych Zleceniobiorcy. .

8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 5 czerwca 2017 r.

Z up. BURMISTRZA

mgr Aneta Bielgus

INSPEKTOR

INSPEKTOR

mgr Justyna Chańkiewicz
podpisy zespołu kontrolującego

05.06.2017r.

Marcin

Mirolena

05.06.2017r.

Juhen Tomaszewski

miejsce, data, podpisy osób reprezentujących kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 05.06.2017., a zakończono w dniu 05.06.2017, dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Anna Buraczewska – referent ds. komunikacji społecznej w Wydziale Oświaty Promocji i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Gołdapi na podstawie upoważnienia nr 44/2017 z dnia 01.06.2017 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi oraz Andrzej Tynecki – inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu w Urzędzie Miejskim na podstawie upoważnienia 45/2017 z dnia 01.06.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi.
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne
pn. MINISIATKÓWKA CHŁOPCÓW W GOŁDAPI
realizowane na podstawie umowy nr 17/OS.526.7.2016 z dnia 08.03.2016
przez: Uczniowski Klub Sportowy „Trójka”, reprezentowanym przez Andrzeja Sawickiego.
3. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.
W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił sekretarz klubu - Pan Łukasz Tarasiewicz.
4. Zakres kontroli obejmował:
 1. Stan realizacji zadania,
 2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania,
 3. Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:
Organizacja zakończyła realizację zadania i złożyła sprawozdanie końcowe dnia 10.01.2017r. tj. w terminie określonym w §2 ust. 8 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu

nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła podczas kontroli dokumentację fotograficzną oraz materiały prasowe. Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne i formalno-księgowe. Dokumenty księgowe w pełni odzwierciedlają przepływy finansowe związane z wykorzystaniem dotacji, są prawidłowo oznakowane i opisane. Zadanie zostało w pełni zrealizowane. Wydatki zostały poniesione efektywnie i w sposób merytorycznie uzasadniony. Udzielona dotacja została wydatkowana zgodnie z zawartą umową. Działania merytoryczne zostały przeprowadzone w sposób pozwalający na osiągnięcie zakładanych rezultatów. Działania udokumentowane w sposób wystarczający.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadania zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7. Uwagi: Bez uwag.

8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi

..... Anna Buraczewska

..... 05.06.2017, *[Signature]*

..... Andrzej Turecki
.....
..... podpisy zespołu kontrolującego

..... 05.06.2017, *[Signature]*
.....
..... miejsce, data, podpisy osób reprezentujących

..... kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.

- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 06.06.2017., a zakończono w dniu 06.06.2017, dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Anna Buraczewska – referent ds. komunikacji społecznej w Wydziale Oświaty Promocji i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Gołdapi na podstawie upoważnienia nr 50/2017 z dnia 01.06.2017 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi oraz Andrzej Tynecki – inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu w Urzędzie Miejskim na podstawie upoważnienia 51/2017 z dnia 01.06.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi.
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne
pn. Aktywne dzieciaki
realizowane na podstawie umowy nr 18/OS.526.32.2016 z dnia 10.03.2016r.
przez: Fundację Centrum Sportu, reprezentowanym przez Annę Olędzką, prezes Zarządu Fundacji.
3. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.
W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił/a Pan/ Pani. Anna Olędzka, prezes Zarządu Fundacji.
4. Zakres kontroli obejmował:
 1. Stan realizacji zadania,
 2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania,
 3. Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:
Organizacja zakończyła realizację zadania i złożyła sprawozdanie końcowe dnia 28.10.2016 r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania.

Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła podczas kontroli dokumentację fotograficzną oraz materiały prasowe. Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne i formalno-księgowe. Dokumenty księgowe w pełni odzwierciedlają przepływy finansowe związane z wykorzystaniem dotacji, są prawidłowo oznakowane i opisane. Zadanie zostało w pełni zrealizowane. Wydatki zostały poniesione efektywnie i w sposób merytorycznie uzasadniony. Udzielona dotacja została wydatkowana zgodnie z zawartą umową. Działania merytoryczne zostały przeprowadzone w sposób pozwalający na osiągnięcie zakładanych rezultatów. Działania udokumentowane w sposób wystarczający.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadania zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7. Uwagi: Bez uwag.

8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi

.....
Anne Burdaczko

.....
Anne Olszko

.....
Andrzej Turecki
podpisy zespołu kontrolującego

.....
miejsce, data, podpisy osób reprezentujących
kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.

2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim

dniu terminu do ich wniesienia.

- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OS.526.8.5.2016

Gołdap, data 30.06.2017

Numer sprawy

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 13.06.2017 a zakończono w dniu 23.06.2017, dni przerwy 4 .
Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie Ewa Bogdanowicz-Kordjak – kierownik Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Gołdapi na podstawie upoważnienia nr 38/2017 z dnia 01.06.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi oraz Andrzej Tynecki – inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu w Urzędzie Miejskim na podstawie upoważnienia nr 39/2017 z dnia 01.06.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne

pn. Szkolenie sportowe dzieci, młodzieży i osób dorosłych w zakresie piłki nożnej realizowane na podstawie umowy 19/OS.526.8.2016 z dnia 10 marca 2016 przez: Miejski klub Sportowy „Rominta”, reprezentowanym przez Zdzisława Galińskiego i Sławomira Sokołowskiego.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.

W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił/a Pan/ Pani Krystyna Trofimow, księgowca.

4) Zakres kontroli obejmował:

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania i złożyła sprawozdanie końcowe dnia 25.01.2017r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania.

Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła podczas kontroli dokumentację fotograficzną oraz materiały prasowe, które zostały również dołączone do sprawozdania. Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”.

1. 7 dokumentów księgowych wymagało uzupełnienia opisu źródeł finansowania wydatku – organizacja uzupełniła
2. Brak potwierdzenia wypłaty za rachunek nr 12/2/16 z 30.12.2016 (poz. 137 zestawienia faktur) – organizacja przedstawiła potwierdzenie wypłaty
3. brak potwierdzenia przelewu za f-ry nr 2016/V0000020 z 31.01.2016 oraz 2016/V/00000039 z 29.02.2016 - organizacja przedstawiła wyszczególnienie dla zbiorczego potwierdzenia przelewu
4. Organizacja zwróciła na konto zgodne z umową odsetki bankowe uzyskane od dotacji

Dokumenty księgowe w pełni odzwierciedlają przepływy finansowe związane z wykorzystaniem dotacji, są prawidłowo oznakowane i opisane. Zadanie zostało w pełni zrealizowane. Wydatki zostały poniesione efektywnie i w sposób merytorycznie uzasadniony. Udzielona dotacja została wydatkowana zgodnie z zawartą umową. Działania merytoryczne zostały przeprowadzone w sposób pozwalający na osiągnięcie zakładanych rezultatów. Działania udokumentowane w sposób wystarczający.

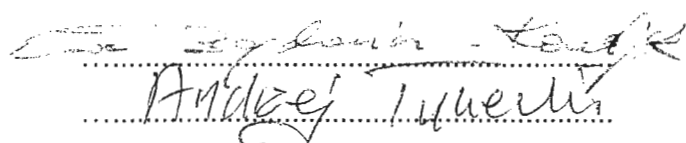
6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Bez uwag.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.


.....
Andrzej Turowski

.....
miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego
reprezentujących jednostkę

Gołdap, 30.06.2017

30.06.2017

.....
Grażyna Żelazna

.....
miejsce, data, podpis osób

P

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentującą kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OS.526.27.4.2015

Protokół kontroli zadania publicznego

I. Kontrolę rozpoczęto w dniu 20 czerwca 2017r. a zakończono w dniu 20 czerwca 2017r., dni przerwy 0.

Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Andrzej Tynecki- inspektor Wydziału Finansów i realizacji Budżetu w Urzędzie Miejskim w Gołdapi (na podstawie upoważnienia o numerze 37/2017 z dnia 1 czerwca 2017r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.) oraz Maria Skiba- Inspektor Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju w Urzędzie Miejskim w Gołdapi (na podstawie upoważnienia o numerze 36/2017 z dnia 1 czerwca 2017r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

II. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. **Aktywizacja i integracja seniorów poprzez organizację wydarzeń w klubie seniora** realizowanego przez: Stowarzyszenie Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów Oddział Rejonowy w Gołdapi na podstawie umowy Nr 20/OS.526.27.2016 z dnia 14 marca 2016r. Zarząd Rejonowy Polskiego Związku Emerytów, rencistów i Inwalidów z siedzibą w Gołdapi, przy ul. Partyzantów 31, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Helena Łukaszewicz- przewodnicząca. Według informacji otrzymanej podczas kontroli w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.

III. Kontrole przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi , Plac zwycięstwa 14. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielała Helena Łukaszewicz- przewodnicząca stowarzyszenia.

IV. Zakres kontroli obejmował:

- Stan realizacji zadania
- Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
- Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
- Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

V. W trakcie kontroli ustalono co następuje

Stowarzyszenie zakończyło realizację zadania z zakresu aktywizacji i integracji seniorów poprzez organizację wydarzeń w klubie seniora. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 26 stycznia 2017r. w terminie określonym w § 11 ust.3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja podczas kontroli przedstawiła dokumentację w formie oryginałów dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

poz I.

- faktura nr FP/23/2016 z dnia 25 maja.2016r. na zakup artykułów spożywczych na łączną kwotę 66,64 zł,
z czego dotacja gminy 66,64 zł (zapłacone gotówką),
- faktura nr FP/42/2016 z 25 maja 2016r. na zakup artykułów spożywczych na łączną kwotę 103,49 zł z czego dotacja gminy 103,49 zł (zapłacono gotówką),
- faktura nr 885/2016 z dnia 27 maja.2016r. na zakup artykułów spożywczych na łączną kwotę 180,71 zł,
z czego dotacja gminy 129,87 zł (zapłacone gotówką),
- faktura nr 1654F033355/06/16 z dnia 21 czerwca 2016r. na Noc Świętojańska na łączną kwotę

OS.526.10.5.2016

Gołdap, data 20.06.2017

Numer sprawy

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 07.06.2017 a zakończono w dniu 12.06.2017, dni przerwy 4 .
Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie Ewa Bogdanowicz-Kordjak – kierownik Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Gołdapi na podstawie upoważnienia nr 40/2017 z dnia 01.06.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi oraz Andrzej Tynecki – inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu w Urzędzie Miejskim na podstawie upoważnienia nr 41/2017 z dnia 01.06.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne
pn. Mistrzowie są wśród nas. Akademia sportów walki w Gołdapi
realizowane na podstawie umowy 21/OS.526.10.2016 z dnia 14 marca 2016
przez: Międzyszkolny Uczniowski Klub Sportowy Husaria Gołdap, reprezentowanym przez
Grzegorza Szafrana.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.
W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił/a Pan/
Pani Grzegorz Szafran, sekretarz.

4) Zakres kontroli obejmował:

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania i złożyła sprawozdanie końcowe dnia 09.01.2017r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania.

Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła podczas kontroli dokumentację fotograficzną oraz materiały prasowe, które zostały również dołączone do sprawozdania. Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne i formalno-księgowe. Dokumenty księgowe w pełni odzwierciedlają przepływy finansowe związane z wykorzystaniem dotacji, są prawidłowo oznakowane i opisane. Zadanie zostało w pełni zrealizowane. Wydatki zostały poniesione efektywnie i w sposób merytorycznie uzasadniony. Udzielona dotacja została wydatkowana zgodnie z zawartą umową. Działania merytoryczne zostały przeprowadzone w sposób pozwalający na osiągnięcie zakładanych rezultatów. Działania udokumentowane w sposób wystarczający.

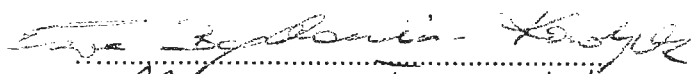
6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

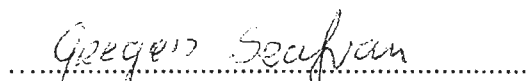
Bez uwag.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.


.....
Andrzej Tymczak

miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego
reprezentujących jednostkę

Gołdap, 20.06.2017


.....
Grzegorz Szczywan

miejsce, data, podpis osób

kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub

listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.

3) Osoba reprezentującą kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.

4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OS.526.15.7.2016

Gołdap, data 30.09.2017

Numer sprawy

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 07.09.2017 a zakończono w dniu 20.09.2017, dni przerwy 14 .
Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie Ewa Bogdanowicz-Kordjak – kierownik Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Gołdapi na podstawie upoważnienia nr 102/2017 z dnia 14.08.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi oraz Andrzej Tynecki – inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu w Urzędzie Miejskim na podstawie upoważnienia nr 79/2017 z dnia 01.06.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne

pn. W pogoni za sukcesem

realizowane na podstawie umowy 22/OS.526.15.2016 z dnia 15 marca 2016

przez: ULKS „Łoś”, reprezentowanym przez Mariusza Matławskiego i Krzysztofa Banacha.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.

W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił/a Pan/
Pani Mariusz Matławski, prezes.

4) Zakres kontroli obejmował:

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania i złożyła sprawozdanie końcowe dnia 23.01.2017r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr

525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła podczas kontroli dokumentację fotograficzną, oraz tabelę osiągnięć zawodników, które zostały również dołączone do sprawozdania.

Podczas kontroli p. Matłowski złożył wyjaśnienia dotyczące wkładu własnego – projekt „W pogoni za sukcesem” realizowany jest przez ULKS Łoś, gdzie wkład własny w części stanowi zasób dni szkoleniowych dla zawodników wypracowanych w wynikach osiągniętych w zawodach w roku poprzednim. Jest to kapitał ULKS Łoś zgromadzony na koncie Warmińsko-Mazurskiej Federacji Sportu w Olsztynie, której ULKS Łoś jest członkiem. Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”.

Dokumenty księgowe w pełni odzwierciedlają przepływy finansowe związane z wykorzystaniem dotacji, są prawidłowo oznakowane i opisane. Zadanie zostało w pełni zrealizowane. Wydatki zostały poniesione efektywnie i w sposób merytorycznie uzasadniony. Udzielona dotacja została wydatkowana zgodnie z zawartą umową. Działania merytoryczne zostały przeprowadzone w sposób pozwalający na osiągnięcie zakładanych rezultatów. Działania udokumentowane w sposób wystarczający.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Bez uwag.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 25.09.2012 r.
Gołdap 20.09.2012.
miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego

Janina Jullien
miejsce, data, podpis osób reprezentujących
jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag

w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.

2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.

3) Osoba reprezentującą kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.

4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OS.526.16.8.2016

Gołdap, data 30.09.2017

Numer sprawy

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 07.09.2017 a zakończono w dniu 20.09.2017, dni przerwy 14 .
Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie Ewa Bogdanowicz-Kordjak – kierownik Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Gołdapi na podstawie upoważnienia nr 103/2017 z dnia 14.08.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi oraz Andrzej Tynecki – inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu w Urzędzie Miejskim na podstawie upoważnienia nr 49/2017 z dnia 01.06.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne
pn. Aktywnie, kreatywnie – z uśmiechem po zdrowie
realizowane na podstawie umowy 23/OS.526.16.2016 z dnia 15 marca 2016
przez:UKS „Boćwinka”, reprezentowanym przez Bożenę Matławską i Krystiana Matławskiego.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.
W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił/a Pan/
Pani Mariusz Matławski, na podstawie przesłanego mailowo upoważnienia.

4) Zakres kontroli obejmował:

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania i złożyła sprawozdanie końcowe dnia 10.01.2017r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr

525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła podczas kontroli dokumentację fotograficzną oraz listy uczestników prowadzonych działań, które zostały również dołączone do sprawozdania.

Podczas kontroli p. Matłowski złożył wyjaśnienia dotyczące realizacji projektu i działalności klubu, tj. kontrolowane działanie było ostatnim realizowanym przez Klub i od 2017 osoby prowadzące klub nie przebywają na terenie Gminy i nie prowadzą działalności sportowej. Jednocześnie kontakt z nimi jest utrudniony. Pan Matłowski nie jest w stanie ustosunkować się do wcześniejszej działalności UKS Boćwinka oraz do kwestii zawartych w piśmie OS.526.16.2.2016 z dnia 16.01.2017.

Kontrolujący sprawdzili dostarczone kopie dokumentów finansowych poświadczonych za zgodność z oryginałem ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”.

Dokumenty księgowe odzwierciedlają przepływy finansowe związane z wykorzystaniem dotacji, są prawidłowo oznakowane i opisane. Zadanie zostało w pełni zrealizowane.

Wydatki zostały poniesione efektywnie i w sposób merytorycznie uzasadniony. Udzielona dotacja została wydatkowana zgodnie z zawartą umową. Działania merytoryczne zostały przeprowadzone w sposób pozwalający na osiągnięcie zakładanych rezultatów. Działania udokumentowane w sposób wystarczający.

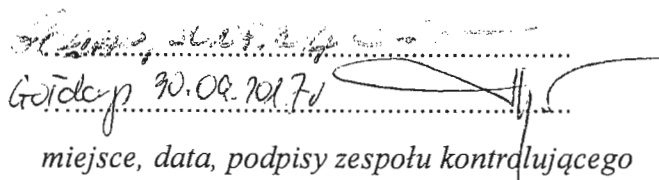
6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

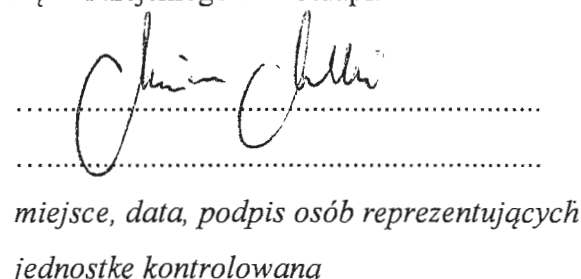
Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Bez uwag.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.


Gołdap 30.09.2017
miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego


miejsce, data, podpis osób reprezentujących
jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentującą kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 13.06.2017 a zakończono w dniu 19.06.2017, dni przerwy 5 .
Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie Ewa Bogdanowicz-Kordjak – kierownik Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Gołdapi na podstawie upoważnienia nr 46/2017 z dnia 01.06.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi oraz Andrzej Tynecki – inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu w Urzędzie Miejskim na podstawie upoważnienia nr 47/2017 z dnia 01.06.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne

pn. Udział w rozgrywkach ligowych Podlaskiego Wojewódzkiego Związku Piłki Ręcznej realizowane na podstawie umowy 24/OS.526.9.2016 z dnia 18 marca 2016

przez:UKS Jaćwingowie, reprezentowanym przez Andrzeja Sztuka

(oznaczenie kontrolowanej jednostki, adres, imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania jednostki, z uwzględnieniem zaistniałych zmian zaistniałych w okresie objętym kontrolą).

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi (podać miejsce prowadzonej kontroli).

W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił/a Pan/ Pani Andrzej Sztuk , prezes (imię nazwisko oraz pełniona funkcja).

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania oraz złożyła sprawozdanie końcowe dnia 27.01.2017r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. Zadanie zostało w pełni zrealizowane. Wydatki zostały poniesione efektywnie i w sposób merytorycznie uzasadniony. Udzielona dotacja została wydatkowana zgodnie z zawartą umową. Dokumenty księgowe w pełni odzwierciedlają przepływy finansowe związane z wykorzystaniem dotacji, są prawidłowo oznakowane i opisane. Działania merytoryczne zostały przeprowadzone w sposób pozwalający na osiągnięcie zakładanych rezultatów. Działania udokumentowane w sposób wystarczający. Organizacja przedstawiła podczas kontroli dokumentację fotograficzną oraz materiały prasowe, które zostały również dołączone do sprawozdania. Organizacja przedstawiła do wglądu oryginały dokumentów księgowych. Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne i formalno-księgowe.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Bez uwag.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Wzrosty - Gołdap
.....
Andrzej Tywecler
.....
miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego
Gołdap, 20.06.2017

PREZES
UCZNIOWSKIEGO KLUBU
„JACWINGOWIE”
.....
Andrzej Sztuk
.....
miejsce, data, podpis osób reprezentujących jednostkę
kontrolowaną

SKARBNIK
UKS JACWINGOWIE GOŁDAP
.....
Robert Wiesław Sadowski

Uwagi:

1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.

2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.

3) Osoba reprezentującą kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.

4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 9 czerwca 2017 r., a zakończono w dniu 9 czerwca 2017 r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 81/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Inspektor Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia o numerze 80/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. Obóz w Bieszczadach, realizowane na podstawie umowy nr 25/OS.526.20.2016 z dnia 18 marca 2016 r. przez Stowarzyszenie „Emerytowanych Policjantów” z siedzibą w Gołdapi pod adresem ul. 1 Maja 25, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania organizacji: Andrzej Gutowski. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Pana Andrzeja Gutowskiego w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji.
3. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Andrzej Gutowski – Prezes.
4. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 9 września 2016 r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Organizację wezwano do złożenia poprawek i uzupełnień sprawozdania pismem nr OS.526.20.2.2016 13.09.2016 r. Uzupełnione sprawozdanie wpłynęło 21.09.2016 r. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła do wglądu podczas kontroli listę uczestników obozu (20 osób) organizowanego w terminie 10-20 sierpnia 2016 r. w Bieszczadach, karty kwalifikacyjne uczestników wypoczynku, regulamin obozu harcerskiego, program obozu, wykaz kadry pedagogicznej na obozie oraz zaświadczenie o zgłoszeniu wypoczynku Kuratorowi Oświaty.

Organizacja przedstawiła do wglądu oryginał umowy wolontariackiej: nr 20/08/2016 z 06.08.2016 r. zawartą pomiędzy Stowarzyszeniem „Emerytowanych Policjantów” a _____, w której wartość pracy wyceniono na kwotę 750,00 zł, oraz oryginał umowy wolontariackiej: nr 23/08/2016 z 06.08.2016 r. zawartą

pomiędzy Stowarzyszeniem „Emerytowanych Policjantów” a w której wartość pracy wyceniono na kwotę 750,00 zł, oraz oświadczenie członka stowarzyszenia pracującego społecznie: Andrzeja Gutowskiego – wycenione na kwotę 500,00 zł.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne i formalno-księgowo. W pozycji nr 6 tj. dokument nr 250/2016 błędnie wpisano datę wystawienia dokumentu księgowego, jest. 04.08.2016 powinno być 03.08.2016. W pozycji nr 7 tj. dokument nr 913 błędnie wpisano datę wystawienia dokumenty księgowego, jest 02.08.2016 powinno być 03.08.2016. W pozycji nr 30 tj. dokument nr 36 błędnie wpisano datę zapłaty, jest 29.06.2016, powinno być 29.08.2016. Podczas kontroli stwierdzono, że dokument wpisany pod pozycją nr 36 tj. faktura nr 000520 wystawiony jest na Gminę Gołdap. Na dokumencie widnieje opis, że faktura została sfinansowana z środków Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gołdapi.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie. Odnosnie faktury nr 000520 wystawionej na Gminę Gołdap, w związku z zapisem w pkt. III.7 załącznika do Zarządzeniu nr 459/I/2016 Burmistrza Gołdapi z dnia 7 stycznia 2016 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert, który mówi że: „wkład własny stanowią środki własne organizacji lub pozyskane przez nią ze źródeł innych niż budżet Gminy Gołdap” w/w faktura nie może stanowić wkładu własnego. W związku z powyższym wzywa się organizację do złożenia poprawionej części II sprawozdania z wykonania wydatków.

7. Uwagi: innych uwag nie ma.

Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 9 czerwca 2017 r.

INSPEKTOR

mgr Justyna Charkiewicz
Z up. BURMISTRZA

mgr Aneta Wielgus
INSPEKTOR
podpisy zespołu kontrolującego

Prezes

Gołdap, 9.6.2017, Andrzej Gutowski
miejsce, data, podpisy osób reprezentujących
kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 14 czerwca 2017 r., a zakończono w dniu 14 czerwca 2017 r., dni przerwy 0. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia o numerze 83/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r.; wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Inspektora Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia o numerze 82/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. Wsparcie rozwoju społeczności lokalnych w budowaniu aktywności obywatelskiej, realizowane na podstawie umowy nr 26/OS.526.37.2016 z dnia 18 marca 2016 r. przez Stowarzyszenie Fabryka Cudów z siedzibą pod adresem: Galwiecie 50, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania organizacji: Robert Andrzej Czubaszek - Prezes oraz Ewa Bogdanowicz-Kordjak - Wiceprezes. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Pana Macieja Kordjaka w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji.
3. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Maciej Kordjak.
4. Zakres kontroli obejmował:
 - Stan realizacji zadania.
 - Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 - Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie określonym w art. 4 pkt. 1-32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 30 stycznia 2017 r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili oryginał dokumentu finansowego ujętego w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”. Dokument posiadał opisy merytoryczne i formalno-księgowe.
6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.
7. Uwagi: brak.

8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 14 czerwca 2017 r.
z up. BURMISTRZA

mgr Aneta Węglus
INSPEKTOR

[Signature]
podpisy zespołu kontrolującego

STOWARZYSZENIE
"FABRYKA CUDÓW"

Galwiecie 50; 19-500 Gołdap
REGON 280353649; NIP 8471577714
KRS 0000318089

[Signature]
Robert Czubaszek

PREZES
miejsce, data, podpisy osób reprezentujących kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 14.06.2017 a zakończono w dniu 23.06.2017, dni przerwy 5 .
Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie Ewa Bogdanowicz-Kordjak – kierownik Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Gołdapi na podstawie upoważnienia nr 84/2017 z dnia 01.06.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi oraz Andrzej Tynecki – inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu w Urzędzie Miejskim na podstawie upoważnienia nr 85/2017 z dnia 01.06.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne
pn. Wiosenny rajd „Jelenie w terenie”
realizowane na podstawie umowy 27/OS.526.21.2016 z dnia 18 marca 2016
przez: ZHP Chorągiew Warmińsko – Mazurska Hufiec Gołdap, reprezentowanym przez Marcina Skoka oraz Piotra Misiewicza.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.
W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił/a Pan/
Pani Marien Skok, Komendant Hufca Gołdap ZHP.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania i złożyła sprawozdanie końcowe dnia 10.08.2016r. tj. w terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania.

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentującą kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 06.06.2017., a zakończono w dniu 06.06.2017, dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Anna Buraczewska – referent ds. komunikacji społecznej w Wydziale Oświaty Promocji i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Gołdapi na podstawie upoważnienia nr 42/2017 z dnia 01.06.2017 r., wydanego przez Burmistrza Gołdapi oraz Andrzej Tynecki – inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu w Urzędzie Miejskim na podstawie upoważnienia 43/2017 z dnia 01.06.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi.
2. Kontrolą objęto zadanie publiczne
pn. Szkolenie Sportowe pływaków z MUKS „Piorun” Gołdap
realizowane na podstawie umowy nr 28/OS.526.11.2016 z dnia 21.03.2016 r.
przez: Międzyszkolny Uczniowski Klub Sportowy „Piorun”, reprezentowanym przez Adama Kozłowskiego.
3. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.
W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Adam Kozłowski, prezes Klubu.
4. Zakres kontroli obejmował:
 1. Stan realizacji zadania,
 2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania,
 3. Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie kontroli ustalono co następuje:
Organizacja zakończyła realizację zadania i złożyła sprawozdanie końcowe dnia 10.01.2017r. tj. w terminie określonym w §2 ust. 8 umowy na realizację zadania.

Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła podczas kontroli dokumentację fotograficzną oraz materiały prasowe. Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne i formalno-księgowo. Dokumenty księgowo w pełni odzwierciedlają przepływy finansowe związane z wykorzystaniem dotacji, są prawidłowo oznakowane i opisane. Zadanie zostało w pełni zrealizowane. Wydatki zostały poniesione efektywnie i w sposób merytorycznie uzasadniony. Udzielona dotacja została wydatkowana zgodnie z zawartą umową. Działania merytoryczne zostały przeprowadzone w sposób pozwalający na osiągnięcie zakładanych rezultatów. Działania udokumentowane w sposób wystarczający.

6. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadania zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7. Uwagi: Bez uwag.

8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi

.....
Anna Buraczewska

.....
Andrzej Tymoch

.....
podpisy zespołu kontrolującego

.....
26.06.2017 Karolina Ad...

.....
miejsce, data, podpisy osób reprezentujących

.....
kontrolowaną jednostkę

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim

dniu terminu do ich wniesienia.

- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OS.526.216.2016

Gołdap, data 30.09.2017

Numer sprawy

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 08.09.2017 a zakończono w dniu 18.09.2017, dni przerwy 10 .
Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie Ewa Bogdanowicz-Kordjak – kierownik Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Gołdapi na podstawie upoważnienia nr 86/2017 z dnia 01.06.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi oraz Andrzej Tynecki – inspektor w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu w Urzędzie Miejskim na podstawie upoważnienia nr 87/2017 z dnia 01.06.2017 wydanego przez Burmistrza Gołdapi

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne

pn. Gołdapska Drużyna Harcerzy Leśnych 2016

realizowane na podstawie umowy 29/OS.526.28.2016 z dnia 22 marca 2016

przez: Stowarzyszenie Harcerski Ruch Ochrony Środowiska im. św. Franciszka z Asyżu,
reprezentowanym przez Dariusz Morsztyna.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.

W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił/a Pan/
Pan Andrzej Życzkowski, realizator.

4) Zakres kontroli obejmował:

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Organizacja zakończyła realizację zadania i złożyła sprawozdanie końcowe dnia 09.02.2017r. tj. 9 dni po terminie określonym w §11 ust. 3 umowy na realizację zadania.

Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja przedstawiła podczas kontroli dokumentację prowadzonych działań, jak również dokumentację finansową do wglądu.

Kontrolujący sprawdzili dostarczone oryginały dokumentów finansowych poświadczonych za zgodność z oryginałem ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli „zestawienie faktur, rachunków”.

Dokumenty księgowe odzwierciedlają przepływy finansowe związane z wykorzystaniem dotacji, są prawidłowo oznakowane i opisane. Zadanie zostało w pełni zrealizowane.

Wydatki zostały poniesione efektywnie i w sposób merytorycznie uzasadniony. Udzielona dotacja została wydatkowana zgodnie z zawartą umową. Działania merytoryczne zostały przeprowadzone w sposób pozwalający na osiągnięcie zakładanych rezultatów. Działania udokumentowane w sposób wystarczający.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Bez uwag.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 30.09.2017

Gołdap, 30.09.2017

miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego

WÓDZ NACZELNY
Policarskiego Rejonu Ochrony Środowiska
JRM. SA. Stanowisko z Asyzy

Gołdap, 30.09.2017

miejsce, data, podpis osób reprezentujących

jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.

2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za

złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.

3) Osoba reprezentującą kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.

4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Gołdap, 16 października 2018 r.

OPR.526.6.5.2017

Protokół kontroli zadania publicznego

I. Kontrolę rozpoczęto w dniu 8 października 2018 r. a zakończono w dniu 16 października 2018r., dni przerwy 8.

Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus- Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu w Urzędzie miejskim w Gołdapi na podstawie upoważnienia o numerze 2/OPR/2018 z dnia 1 października 2017r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi oraz Maria Skiba- Inspektor Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju w Urzędzie Miejskim w Gołdapi na podstawie upoważnienia o numerze 1/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.

II. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Prowadzenie funduszu stypendialnego” realizowanego na podstawie umowy Nr 1/OPR.526.6/2017 z dnia 20 lutego 2017r. przez Fundację Rozwoju Regionu Gołdap z siedzibą w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 16. Nr KRS 0000024865. Osoby upoważnione do reprezentowania Fundacji: Piotr Wasilewski Prezes Zarządu Fundacji Rozwoju Regionu Gołdap. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Piotra Wasilewskiego w okresie objętym kontrolą nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji podmiotu.

III. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi , Plac Zwycięstwa 14. 19-500 Gołdap. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał Piotr Wasilewski- Prezes Zarządu.

IV. Zakres kontroli obejmował:

- Stan realizacji zadania

- Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.

- Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.

- Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

V. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Fundacja zakończyła realizację zadania publicznego zakresu „Prowadzenia funduszu stypendialnego”. Fundacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 29 stycznia 2018r. w terminie określonym w § 9 ust.2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nieangażujące w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nieangażujące w celu osiągnięcia zysku. W toku czynności kontrolnych ustalono, że Fundacja zrealizowała zadania zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków.

1 Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów

pkt.1 Stypendia- koszt całkowity 32400,00 zł, z czego datacja gminy 15000,00 zł.

Rozliczenie faktur:

- Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 1.03.2017r. dotacja na łączną kwotę 3600,00 zł. z czego dotacja gminy 1875,00 zł.
- Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 1.04.2017r. dotacja na łączną kwotę 3600,00 zł. z czego dotacja gminy 1875,00 zł.
- Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 1.05.2017 r. dotacja na łączną kwotę 3600,00 zł. z czego dotacja gminy 1875,00 zł.
- Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 1.06.2017 r. dotacja na łączną kwotę 3600,00 zł. z czego dotacja gminy 1875,00 zł.
- Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 28.09.2017 r. dotacja na łączną kwotę 5400,00 zł. z czego dotacja gminy 3750,00 zł.
- Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 1.11.2017r. dotacja na łączną kwotę 2700,00 zł. z czego dotacja gminy 1875,00 zł.
- Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 1.12.2017r. dotacja na łączną kwotę 2700,00 zł. z czego dotacja gminy 1875,00 zł.

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztorysów, opisy formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

VI. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Fundacja zrealizowała zadania zgodne z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

VII. Uwagi; bez uwag.

VIII. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

.....
Cłeto Michalski

.....
Monika Śliwa

podpisy zespołu kontrolującego

.....
Piotr Nasiekowski

/ podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną/

Fundacja Rozwoju Regionu Gołdap

Plac Zwycięstwa 16
19-500 Gołdap
tel. 87 615 20 90
NIP 847-13-89-272

Gołdap, dnia 16.10.2018

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisu protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od daty otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OPR.526.7.4.2017

Protokół kontroli zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 9 października 2018r. i zakończono w dniu 12 października 2018r., dni przerwy 3.

Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus- Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu w Urzędzie miejskim w Gołdapi na podstawie upoważnienia o numerze 6/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi oraz Maria Skiba- Inspektor Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju w Urzędzie Miejskim w Gołdapi na podstawie upoważnienia o numerze 5/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. Program Stypendialny "Aktywny Student" realizowanego na podstawie umowy Nr 2/OPR.526.7/2017 z dnia 20 lutego 2017r. przez Stowarzyszenie Gołdapski Fundusz Lokalny z siedzibą w Gołdapi, przy ul. Wolności 11, 19-500 Gołdap, Nr KRS 0000098782. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Zbigniew Mieruński Prezes Zarządu Gołdapskiego Funduszy Lokalnego . Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Zbigniewa Mieruńskiego w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi , Plac Zwycięstwa 14. 19-500 Gołdap. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał Zbigniew Mieruński- Prezes Zarządu.

4) Zakres kontroli obejmował:

- Stan realizacji zadania
- Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
- Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
- Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie Gołdapski Fundusz Lokalny zakończyło realizację zadania z zakresu prowadzenia Programu stypendialnego "Aktywny student" . Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie końcowe dnia 30 stycznia 2018 r. w terminie określonym w § 9 ust.2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku. W toku czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne , formalno- księgowo i niezbędne podpisy.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków.

1 Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów

pkt.1 Stypendia- koszt całkowity 27360,00 zł, z czego datacja gminy 15000,00 zł.

Rozliczenie faktur:

- Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 3.03.2017 r. dotacja na łączną kwotę 3040,00 zł. z czego dotacja gminy 1900,00 zł.
- Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 3.04.2017 r. dotacja na łączną kwotę 3040,00 zł. z czego dotacja gminy 1900,00 zł.
- Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 4.05.2017 r. dotacja na łączną kwotę 3040,00 zł. z czego dotacja gminy 1900,00 zł.
- Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 4.06.2017 r. dotacja na łączną kwotę 3040,00 zł. z czego dotacja gminy 1700,00 zł.
- Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 3.10.2017 r. dotacja na łączną kwotę 3420,00 zł. z czego dotacja gminy 1900,00 zł.
- Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 3.11.2017 r. dotacja na łączną kwotę 3420,00 zł. z czego dotacja gminy 1900,00 zł.
- Numer dokumentu księgowego- lista wypłat z dnia 3.12.2017 r. dotacja na łączną kwotę 5320,00 zł. z czego dotacja gminy 3800,00 zł.

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztorysów, opisy formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Stowarzyszenie zrealizowało zadania zgodne z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi; bez uwag.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

.....
Aneke Mielgus

.....
Monika Słobka

.....
podpisy zespołu kontrolującego

.....
ZBIGNIEW WIERKUNSKI

.....
Prezydent Miasta Gołdapi

.....
/ podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną/

Gołdap, dnia 12.10.2018

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisu protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od daty otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Gołdap, 12 październik 2018r.

OPR.526.28.4.2017

Protokół kontroli zadania publicznego

I. Kontrolę rozpoczęto w dniu 9 października 2018r. i zakończono w dniu 12 października 2018r., dni przerwy 3.

Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus- Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu w Urzędzie miejskim w Gołdapi na podstawie upoważnienia o numerze 8/OPR/2018 z dnia 1 października 2018r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi oraz Maria Skiba- Inspektor Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju w Urzędzie Miejskim w Gołdapi na podstawie upoważnienia o numerze 7/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.

II. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn” Konkurs Działaj Lokalnie 2017 " realizowanego na podstawie umowy Nr 3/OPR.526.28/2017 z dnia 20 lutego 2017r. przez Stowarzyszenie Gołdapski Fundusz Lokalny z siedzibą w Gołdapi, przy ul. Wolności 11, 19-500 Gołdap, Nr KRS 0000098782. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Zbigniew Mieruński Prezes Zarządu Gołdapskiego Funduszy Lokalnego . Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Zbigniewa Mieruńskiego w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.

III. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi , Plac Zwycięstwa 14. 19-500 Gołdap. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał Zbigniew Mieruński- Prezes Zarządu.

IV. Zakres kontroli obejmował:

- Stan realizacji zadania
- Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
- Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
- Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

V. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie zakończyło realizację zadania publicznego z pod nazwą Konkurs „ Działaj lokalnie 2017" . Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie końcowe dnia 30 stycznia 2018r. w terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nieangażujące w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nieangażujące w celu osiągnięcia zysku.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że Stowarzyszenie zrealizowało zadania zaplanowane w ofercie. Podczas kontroli przedstawiono dokumentację w formie oryginałów dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków.

Rozliczenie wydatków w 2017 r.

Poz. I

pkt.1 Dotacje projektów- koszt całkowity 10 000,00 zł, z czego datacja gminy 7 000,00 zł.

Rozliczenie faktur:

-Numer dokumentu księgowego- Fakt. Nr 6/10/DL10-ODL/2017 z dnia 1.06.2017r. dotacja na łączną kwotę 4 500,00 zł. z czego dotacja gminy 2 250,00 zł.

- Numer dokumentu księgowego- Fakt. Nr 9/10/DL10-ODL/2017 z dnia 1.06.2017r. dotacja na łączną kwotę 4 200,00 zł. z czego dotacja gminy 750,00 zł.

- Numer dokumentu księgowego- Fakt. Nr 8/10/DL10-ODL/2017 z dnia 1.06.2017r. dotacja na łączną kwotę 3 000,00 zł. z czego dotacja gminy 1 500,00 zł.

- Numer dokumentu księgowego- Fakt. Nr 11/10/DL-ODL/2017 z dnia 30.06.2017 r. dotacja na łączną kwotę 5 000,00 zł. z czego dotacja gminy 2 500,00 zł.

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztorysów, opisy formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

VI. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Stowarzyszenie zrealizowało zadania zgodne z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

VII. Uwagi; bez uwag.

VIII. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

.....
Aneko Miodus

.....
Marian Suike

podpisy zespołu kontrolującego

.....
Zdzisław Mioduski
Prezes Zarządu
Gołdapskiego Funduszu Lokalnego
.....

/ podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną/

Gołdap, dnia 12.10.2018.

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisu protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od daty otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Gołdap, 12 października 2018 r.

OPR.526.29.5.2017

Protokół kontroli zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 9 października 2018r. i zakończono w dniu 12 października 2018r., dni przerwy 3.

Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus- Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu w Urzędzie miejskim w Gołdapi na podstawie upoważnienia o numerze 10/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi oraz Maria Skiba- Inspektor Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju w Urzędzie Miejskim w Gołdapi na podstawie upoważnienia o numerze 9/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „ Centrum Wspierania Aktywności Społecznej w Gołdapi” realizowanego na podstawie umowy Nr 4/OPR.526.29/2017 z dnia 20 lutego 2017r. przez Stowarzyszenie Gołdapski Fundusz Lokalny z siedzibą w Gołdapi, przy ul. Wolności 11, 19-500 Gołdap, Nr KRS 0000098782. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Zbigniew Mieruński Prezes Zarządu Gołdapskiego Funduszy Lokalnego . Według informacji otrzymanej podczas kontroli przez Zbigniewa Mieruńskiego w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi , Plac Zwycięstwa 14. 19-500 Gołdap. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał Zbigniew Mieruński- Prezes Zarządu.

4) Zakres kontroli obejmował:

- Stan realizacji zadania
- Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
- Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
- Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie zakończyło realizację zadania z zakresu prowadzenia Programu stypendialnego "Aktywny student" . Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie końcowe dnia 30 stycznia 2018 r. w terminie określonym w § 9 ust.2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012r. . w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku. W toku czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków.

1 Rozliczenie wydatków w roku 2017

I. Koszty merytoryczne/administracyjne

pkt.1 Pomieszczenia CWAS- koszt całkowity 3000,00 zł, z czego dotacja gminy 600,00 zł.

pkt.2 Honorarium szkoleniowca księgowość w ngo- koszt całkowity 1000,00 zł z czego dotacja gminy 500,00 zł.

Pkt.4 Honorarium szkoleniowca- wypełnianie wniosków – koszt całkowity 1000,00 zł z czego dotacja gminy 1000.00 zł.

Pkt.5 Doradztwo specjalistyczne- koszt całkowity 4000,00 zł z czego dotacja gminy 500,00 zł.

Pkt.7 Telefony/karty i internet- koszt całkowity 1000,00 zł z czego dotacja gminy 400,00 zł.

Rozliczenie faktur:

-Numer dokumentu księgowego- Fakt. Nr 1/03/2017 z dnia 13.03.2017 r. dotacja na łączną kwotę 392,64 zł. z czego dotacja gminy 392,64 zł.

- Numer dokumentu księgowego- Fakt. Nr 41555051/108R/2017 z dnia 17.03.2017 r. dotacja na łączną kwotę 93,34 zł. z czego dotacja gminy 93,34 zł.

- Numer dokumentu księgowego Fakt. Nr 41555051/110R/2017 z dnia 18.05.2017 r. dotacja na łączną kwotę 93,34 zł. z czego dotacja gminy 93,34 zł.

- Numer dokumentu księgowego- Fakt. Nr FS-904/17 z dnia 1.06.2017 r. dotacja na łączną kwotę 27,66 zł. z czego dotacja gminy 20,68 zł.

- Numer dokumentu księgowego- Fakt. Nr F0049324051/008/17 z dnia 10.08.2017 r. dotacja na łączną kwotę 77,80 zł. z czego dotacja gminy 77,80 zł.

- Numer dokumentu księgowego- Fakt. Nr F0049324051/009/17 z dnia 10.09.2017 r. dotacja na łączną kwotę 75,21 zł. z czego dotacja gminy 75,21 zł.

- Numer dokumentu księgowego- Fakt. Nr F0049324051/010/17 z dnia 10.10.2017 r. dotacja na łączną kwotę 78,07 zł. z czego dotacja gminy 78,07 zł.

- Numer dokumentu księgowego- Fakt. Nr 0308/17/FVS z dnia 28.12.2017 r. dotacja na łączną kwotę 300,00 zł. z czego dotacja gminy 168,92 zł.

- Numer dokumentu księgowego- Fakt. Nr UZ13/2017 z dnia 28.12.2017 r. dotacja na łączną kwotę 1000,00 zł. z czego dotacja gminy 500,00 zł.

- Numer dokumentu księgowego- Fakt. Nr 5/12/2017 z dnia 22.12.2017 r. dotacja na łączną kwotę 1000,00 zł. z czego dotacja gminy 1000,00 zł.

- Numer dokumentu księgowego- Fakt. Nr UZ14/2017 z dnia 28.12.2017 r. dotacja na łączną kwotę 1000,00 zł. z czego dotacja gminy 500,00 zł.

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztorysów, opisy formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Stowarzyszenie zrealizowało zadania zgodne z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi; bez uwag.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

.....
Aneta Mielgus

.....
Mania Sliwa
podpisy zespołu kontrolującego

.....
MAGNUS ZIEKUNSKI
.....
2018
.....

/ podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną/

Gołdap, dnia 12.10.2018r.

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisu protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od daty otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OPR.525.3.5.2017

Protokół kontroli zadania publicznego

I. Kontrolę rozpoczęto w dniu 9 października 2018r. i zakończono w dniu 12 października 2018r., dni przerwy 3.

Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus- Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu w Urzędzie miejskim w Gołdapi na podstawie upoważnienia o numerze 12/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi oraz Maria Skiba- Inspektor Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju w Urzędzie Miejskim w Gołdapi na podstawie upoważnienia o numerze 11/OPR/2018 r z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.

II. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. Międzynarodowy Plener Artystyczny „Północne światło Mazur” realizowanego na podstawie umowy Nr 1/OPR.525.3.1.2017 z dnia 16 maja 2017r. przez Stowarzyszenie Gołdapski Fundusz Lokalny z siedzibą w Gołdapi, przy ul. Wolności 11, 19-500 Gołdap, Nr KRS 0000098782. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Zbigniew Mieruński Prezes Zarządu Stowarzyszenia Gołdapskiego Funduszu Lokalnego . Według informacji otrzymanej podczas kontroli w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.

III. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi , Plac Zwycięstwa 14. 19-500 Gołdap. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielał Zbigniew Mieruński- Prezes Zarządu.

IV. Zakres kontroli obejmował:

- Stan realizacji zadania
- Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
- Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
- Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

V. W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie Gołdapski Fundusz Lokalny zakończyło realizację zadania z zakresu Projektu Międzynarodowy Plener Artystyczny „Północne Światło Mazur”. Stowarzyszenie złożyło uproszczone sprawozdanie końcowe dnia 18 sierpnia 2017r. w terminie określonym w § 9 ust.2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku. W toku czynności kontrolnych ustalono, że stowarzyszenie zrealizowało zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne , formalno- księgowo i niezbędne podpisy.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 10 października 2018 r., a zakończono w dniu 20 listopada 2018 r., dni przerwy 41. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 14/OPR/2018 z dnia 01.10.2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 13/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Kreatywne plażowanie” realizowane na podstawie umowy nr 14/OPR.526.8/2017 z dnia 1 marca 2017 r. przez Fundację Centrum Sportu z siedzibą pod adresem: ul. Wileńska 9, 19 – 500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Anna Olędzka – Prezes zarządu. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Anny Olędzkiej w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji podmiotu.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzieliła Pani Anna Olędzka.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Fundacja Centrum Sportu zakończyła realizację zadania pn: „Kreatywne plażowanie” w ramach działania: wypoczynek dzieci i młodzieży. Organizacja złożyła sprawozdanie z wykonania zadania publicznego 29 września 2017 r., tj. w terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych

przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

Kontrolujący sprawdzili umowę wolontariacką z _____ do wykazanego w zadaniu wkładu osobowego na kwotę 285,21 zł.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Brak.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

.....
Gołdap, 20.11.2018 r. *miejscę, data, podpisy zespołu kontrolującego*
.....
INSPEKTOR

.....
Gołdap, 20.11.2018 r. *miejscę, data, podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną*
.....
ANNE PANICZKO OKOLERA

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 10 października 2018 r., a zakończono w dniu 20 listopada 2018 r., dni przerwy 41. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 16/OPR/2018 z dnia 01.10.2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 15/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Aktywne dzieciaki II” realizowane na podstawie umowy nr 15/OPR.526.23/2017 z dnia 1 marca 2017 r. przez Fundację Centrum Sportu z siedzibą pod adresem: ul. Wileńska 9, 19 – 500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Anna Olędzka – Prezes zarządu. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Anny Olędzkiej w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji podmiotu.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzieliła Pani Anna Olędzka.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Fundacja Centrum Sportu zakończyła realizację zadania pn: „Aktywne dzieciaki II” w ramach działania: wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej. Organizacja złożyła sprawozdanie z wykonania zadania publicznego 29 września 2017 r., tj. w terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację

gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

Kontrolujący sprawdzili umowę wolontariacką z Anną Olędzką do wykazanego w zadaniu wkładu osobowego na kwotę 300,00 zł.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Brak.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Za Kierownika Wydziału
Oswiecenia i Kultury
m. inż. Justyna Churkiewicz
Gołdap, 20.11.2018r. *[Podpis]*
miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego

Gołdap 20.11.2018
Anne Pomirzko (Olędzka)
miejsce, data, podpis osób
reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 11 października 2018 r., a zakończono w dniu 5 listopada 2018 r., dni przerwy 21. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 22/OPR/2018 z dnia 01.10.2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 21/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Kreatywnie muzycznie” realizowane na podstawie umowy nr 22/OPR.526.11/2017 z dnia 8 marca 2017 r. przez Fundację Uskrzydleni Wspieramy Kreatywnie z siedzibą pod adresem: Wronki Wielkie 20, 19 – 500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Piotr Bardoński – Wiceprezes. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Piotra Bardońskiego w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji Fundacji.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Piotr Bardoński.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Fundacja Uskrzydleni Wspieramy Kreatywnie zakończyła realizację zadania pn: „Kreatywnie muzycznie” w ramach działania: organizacja spotkań edukacyjnych. Fundacja złożyła sprawozdanie z wykonania zadania publicznego dnia 19 kwietnia 2017 r., tj. w terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną

w zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku. W toku czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, stwierdzono brak opisów formalno-księgowych i niezbędnych podpisów.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Organizacja została pouczona o umieszczaniu na dokumentach finansowych niezbędnych podpisów oraz opisów formalno-księgowych. Kontrolujący zwrócili uwagę na obowiązki i uprawnienia informacyjne wynikające z § 7 umowy.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 5.11.2018
mgr Justyna Charkiewicz
Z up. BURMISTRZA
Wielgus
DIREKTOR

Bendary Piotr
miejsce, data, podpis osób
reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 11 października 2018 r., a zakończono w dniu 5 listopada 2018 r., dni przerwy 21. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 24/OPR/2018 z dnia 01.10.2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 23/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolę objęto zadanie publiczne pn. „Świąteczny Koncert Finałowy” realizowane na podstawie umowy nr 27/OPR.526.16/2017 z dnia 8 marca 2017 r. przez Fundację Uskrzydleni Wspieramy Kreatywnie z siedzibą pod adresem: Wronki Wielkie 20, 19 – 500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Piotr Bardoński – Wiceprezes. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Piotra Bardońskiego w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji Fundacji.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Piotr Bardoński.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Fundacja Uskrzydleni Wspieramy Kreatywnie zakończyła realizację zadania pn: „Świąteczny Koncert Finałowy” w ramach działania: upowszechnianie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez organizację wydarzeń kulturalnych, artystycznych, spektakli, konkursów i wystaw. Fundacja złożyła sprawozdanie z wykonania zadania publicznego dnia 27 grudnia 2017 r., tj. w terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 12 października 2018 r., a zakończono w dniu 19 listopada 2018 r., dni przerwy 38. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Beata Skrzypkowska – Pomoc Administracyjna Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 26/OPR/2018 z dnia 01.10.2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 25/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Sztafeta 11.11.11.11.17” realizowane na podstawie umowy nr 19/OPR.526.12/2017 z dnia 8 marca 2017 r. przez Stowarzyszenie Partnerstwo Sztuk z siedzibą pod adresem: ul. Krótka 2, 19 – 500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Dorota Łasica - Skarbnik. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Doroty Łasicy w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji podmiotu.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzieliła Pani Dorota Łasica.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie Partnerstwo Sztuk zakończyło realizację zadania pn: „Sztafeta 11.11.11.11.17” w ramach działania: upowszechnianie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez organizację wydarzeń, kulturalnych, spektakli, konkursów i wystaw. Organizacja złożyła sprawozdanie z wykonania zadania publicznego 22 stycznia 2018 r., tj. w terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z

dnia 5 października 2012 r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

Kontrolujący sprawdzili umowy wolontariackie do wykazanego w zadaniu wkładu osobowego: nr 2N/2017 z Mirosławem Bobrowskim na kwotę 700,00 zł.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Brak.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

..... Z-ca Kierownika Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju Gołdap, 18.11.18 Dorota Jasica
..... mgr Justyna Charkiewicz Beata Skowrońska Gołdap, 18.11.2018 18.11.2018 Gołdap
..... miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego miejsce, data, podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienie do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 12 października 2018 r., a zakończono w dniu 19 listopada 2018 r., dni przerwy 38. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Beata Skrzybowska – Pomoc Administracyjna Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 28/OPR/2018 z dnia 01.10.2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 27/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolę objęto zadanie publiczne pn. „Wolontariusze w działaniu” realizowane na podstawie umowy nr 25/OPR.526.26/2017 z dnia 8 marca 2017 r. przez Stowarzyszenie Partnerstwo Sztuk z siedzibą pod adresem: ul. Krótka 2, 19 – 500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Dorota Łasica - Skarbnik. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Doroty Łasicy w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji podmiotu.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzieliła Pani Dorota Łasica.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie Partnerstwo Sztuk zakończyło realizację zadania pn: „Wolontariusze w działaniu” w ramach działania: promocja i organizacja wolontariatu. Organizacja złożyła sprawozdanie z wykonania zadania publicznego 22 stycznia 2018 r., tj. w terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację gminnych

zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowo i niezbędne podpisy.

Kontrolujący sprawdzili umowy wolontariackie do wykazanego w zadaniu wkładu osobowego: nr 1N/2017 z _____ na kwotę 2200,00 zł.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Brak.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

<p><i>Gołdap 18.11.18</i> Kierownik Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju <i>Gołdap 18.11.2018</i> mgr Justyna Charkiewicz miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego</p>	<p><i>Gołdap 18.11.2018</i> <i>Gołdap 18.11.2018</i> miejsce, data, podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną</p>
---	---

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienie do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 15 października 2018 r., a zakończono w dniu 21 listopada 2018 r., dni przerwy 37. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Beata Skrzypkowska – Pomoc Administracyjna Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 30/OPR/2018 z dnia 01.10.2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 29/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Piękna nasza Polska cała” realizowane na podstawie umowy nr 7/OPR.526.15/2017 z dnia 1 marca 2017 r. przez Stowarzyszenie Szkoła pod lasem z siedzibą pod adresem: ul. 1 Maja 25, 19 – 500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Lila Redzińska – Prezes oraz Anna Budzińska – Wiceprezes. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Anny Budzińskiej w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji podmiotu.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pani Anna Budzińska.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie „Szkoła pod lasem” zakończyło realizację zadania pn: „Piękna nasza Polska cała” w ramach działania: upowszechnianie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez organizację wydarzeń kulturalnych, artystycznych, spektakli, konkursów i wystaw. Organizacja złożyła sprawozdanie z wykonania zadania publicznego 31 października 2017 r., tj. 1 dzień po terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza

Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nieangażujące w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nieangażujące w celu osiągnięcia zysku.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowo i niezbędne podpisy.

Kontrolujący sprawdzili oświadczenia członków stowarzyszenia pracujących społecznie do wykazanego w zadaniu wkładu osobowego na kwotę 3450,00 zł z Anną Budzińską, na kwotę 2530,00 zł z _____ ; na kwotę 1380,00 zł z _____ .

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Brak.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

.....
mgr Justyna Charkiewicz
.....
miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego

.....
Gołdap, dn. 11. 2018. B. Marcin
.....
miejsce, data, podpis osób
reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienie do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 15 października 2018 r., a zakończono w dniu 21 listopada 2018 r., dni przerwy 37. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Beata Skrzybowska – Pomoc Administracyjna Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 32/OPR/2018 z dnia 01.10.2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 31/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Rodzina razem” realizowane na podstawie umowy nr 6/OPR.526.21/2017 z dnia 1 marca 2017 r. przez Stowarzyszenie Szkoła pod lasem z siedzibą pod adresem: ul. 1 Maja 25, 19 – 500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Lila Redzińska – Prezes oraz Anna Budzińska – Wiceprezes. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Anny Budzińskiej w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji podmiotu.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pani Anna Budzińska.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie „Szkoła pod lasem” zakończyło realizację zadania pn: „Rodzina razem” w ramach działania: rozwój wspólnot i społeczności lokalnych. Organizacja złożyła sprawozdanie z wykonania zadania publicznego 22 listopada 2017 r., tj. w terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację gminnych

zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowo i niezbędne podpisy.

Kontrolujący sprawdzili oświadczenia członków stowarzyszenia pracujących społecznie do wykazanego w zadaniu wkładu osobowego na kwotę 340,00 zł z Anną Budzińską, na kwotę 460,00 zł z _____, na kwotę 660,00 zł z _____, na kwotę 760,00 zł z _____, na kwotę 260,00 zł z _____.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Brak.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

.....
.....
.....

miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego

.....
.....
.....

*miejsce, data, podpis osób
reprezentujących jednostkę kontrolowaną*

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienie do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 16 października 2018 r., a zakończono w dniu 16 listopada 2018 r., dni przerwy 30. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Beata Skrzypkowska – Pomoc Administracyjna Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 34/OPR/2018 z dnia 01.10.2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 33/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Złot do Krainy Łowców Przygód na XV Przegląd Małych Form Teatralnych Osób Niepełnosprawnych Gołdap 2017” realizowane na podstawie umowy nr 24/OPR.526.17/2017 z dnia 8 marca 2017 r. przez Caritas Diecezji Ełckiej z siedzibą pod adresem: ul. Ks. Prał. Mariana Szczęsnego 1, 19 – 300 Ełk. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Jerzy Sobisz – Kierownik Warsztatu Terapii Zajęciowej w Gołdapi. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Jerzego Sobisza w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji podmiotu.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Jerzy Sobisz.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Caritas Diecezji Ełckiej zakończył realizację zadania pn: „Złot do Krainy Łowców Przygód na XV Przegląd Małych Form Teatralnych Osób Niepełnosprawnych Gołdap 2017” w ramach działania: upowszechnianie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez organizację wydarzeń kulturalnych, artystycznych, spektakli, konkursów wystaw. Organizacja

złożyła sprawozdanie z wykonania zadania publicznego dnia 7 listopada 2017 r., tj. w terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowo i niezbędne podpisy.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Brak.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

.....
Oświaty, Promocji i Rozwoju
.....
mgr Justyna Charkiewicz
Gołdap, 05.11.2017 r. Ewelina Długotłoka
.....
miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego

.....
Gołdap, 05.11.2017 r. Dyrektora CARITAS
.....
DIECZYZI-EŁCKIEJ
.....
mgrzy Sobisz
.....
Kierownik Warsztatu Terapii Zajęciowej
.....
miejsce, data, podpis osób
.....
reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OPR.526.18.5.2017

Protokół kontroli zadania publicznego

I. Kontrolę rozpoczęto w dniu 16 października 2018r. i zakończono w dniu 16 października 2018r., dni przerwy 0.

Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus- Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu w Urzędzie Miejskim w Gołdapi (na podstawie upoważnienia o numerze 36/OPR/2018 z dnia 1.10.2018r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi.) oraz Maria Skiba- Inspektor Wydziału Oświaty , Promocji i Rozwoju w Urzędzie Miejskim w Gołdapi (na podstawie upoważnienia o numerze 35/OPR/2018 z dnia 1.10.2018r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

II. Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. **Aktywizacja i integracja seniorów poprzez organizację wydarzeń w klubie seniora** realizowanego przez: Stowarzyszenie „Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów” Oddział Rejonowy w Gołdapi na podstawie umowy Nr 23/OPR.526.18/2017 z dnia 8 marca 2017r. przez Zarząd Rejonowy Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów z siedzibą w Gołdapi, przy ul. Partyzantów 31, 19-500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania stowarzyszenia: Helena Łukaszewicz- przewodnicząca. Według informacji otrzymanej podczas kontroli w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w KRS.

III. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi Plac Zwycięstwa 14 19-500 Gołdap. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielała Helena Łukaszewicz- przewodnicząca stowarzyszenia.

IV. Zakres kontroli obejmował:

- Stan realizacji zadania
- Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
- Prawdopodobieństwo wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
- Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

V. W trakcie kontroli ustalono co następuje

Stowarzyszenie zakończyło realizację zadania z zakresu aktywizacji i integracji seniorów poprzez organizację wydarzeń w klubie seniora. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe dnia 30 stycznia 2018r. w terminie określonym w § 9 ust.2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012r.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Organizacja podczas kontroli przedstawiła dokumentację w formie oryginałów dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu:

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków.

Poz. I

Pkt.1 Organizacja Dnia Matki- koszt całkowity 300,00 zł z czego dotacja gminy 300,00 zł.

Pkt.2 Noc Świętojańska zakup artykułów- koszt całkowity 200,00 zł z czego dotacja gminy 200,00 zł.

Pkt.3 Noc Świętojańska- wynajem autokaru- koszt całkowity 200,00 zł z czego dotacja gminy 200,00zł.

Pkt.4 Pożegnanie lata -transport- koszt całkowity 200,00 zł z czego dotacja gminy 200,00 zł.

Pkt.5 Dzień seniora- koszt całkowity 3200,00 zł z czego dotacja gminy 800,00 zł.

Pkt.6 Wigilia- koszt całkowity 300,00 zł z czego dotacja gminy 300,00 zł.

Pkt. 7 Organizacja wycieczki- koszt całkowity 34016,50 zł z czego dotacja gminy 3406,50 zł.

Poz.II

Pkt.1 Czynsz za pomieszczenia- koszt całkowity 553,50 zł z czego dotacja gminy 553,50 zł.

Pkt.2 Zakup środków czystości- koszt całkowity 340,00 zł z czego dotacja gminy 340,00 zł.

Pkt.3 Zakup materiałów biurowych- koszt całkowity 200,00 zł z czego dotacja gminy 200,00 zł.

Rozliczenie faktur:

Poz. I

- faktura nr 878/05/2017 z dnia 24 maja.2017r. na zakup artykułów spożywczych na łączną kwotę 199,89 zł, z czego dotacja gminy 197,73 zł (zapłacone gotówką),
- faktura nr FP/23/2017 z 24 maja 2017r. na zakup artykułów spożywczych na łączną kwotę 74,31 zł z czego dotacja gminy 74,31 zł (zapłacono gotówką),
- faktura nr FP/25/2017 z dnia 25 maja.2017r. na zakup artykułów spożywczych na łączną kwotę 27,96 zł, z czego dotacja gminy 27,96 zł (zapłacone gotówką),
- faktura nr 47/06/2017 z dnia 22 czerwca 2017r. na transport 200,00zł z czego dotacja gminy 200,00 zł (zapłacone gotówką),
- faktura nr 1654F00907/06/17 z dnia 21 czerwca 2017r. na transport na łączną kwotę 200,06 zł, z czego dotacja gminy 200,00 zł (zapłacone gotówką),
- faktura nr 54/09/2017 z dnia 25 września 2017r. na transport na łączną kwotę 200,00 zł, z czego dotacja gminy 200,00zł (zapłacone gotówką),
- faktura nr 0375 z dnia 26 października 2017r. na usługę gastronomiczną na łączną kwotę 7750,00 zł, z czego dotacja gminy 800,00 zł (zapłacone przelewem),
- faktura nr FP0023/2017 z dnia 15 grudnia 2017r. na artykuły spożywcze na łączną kwotę 240,75 zł, z czego dotacja gminy 237,74 zł (zapłacone gotówką),
- faktura nr FP/2/12/2017 z dnia 9 grudnia 2017r. na artykuły spożywcze na łączną kwotę 62,26 zł, z czego dotacja gminy 62,26 zł (zapłacone gotówką),
- faktura nr 18/08/2017 z dnia 18 sierpnia 2017r. na transport na łączną kwotę 5950,00 zł, z czego dotacja gminy 3406,50 zł (zapłacone gotówką),

Poz II.

- faktura nr 2017/osir/060 z dnia 19 czerwca 2017r. na czynsz na łączną kwotę 184,50 zł, z czego dotacja gminy 184,50 zł (zapłacone przelewem),
- faktura nr 2017/osir/105 z dnia 6 września 2017r. na czynsz na łączną kwotę 184,50 zł, z czego dotacja gminy 184,50 zł (zapłacone przelewem),
- faktura nr 2017/osir/129 z dnia 7 grudnia 2017r. na czynsz na łączną kwotę 184,50 zł, z czego dotacja gminy 184,50 zł (zapłacone przelewem),
- faktura nr 18/05/2017 z dnia 8 maja 2017r. na zakup środków czystości na łączną kwotę 340,85 zł, z czego dotacja gminy 340,00 zł (zapłacone gotówką),
- faktura nr 160/05/2017 z dnia 15 grudnia 2017r. na materiały biurowe na łączną kwotę 204,75 zł, z czego dotacja gminy 200,00 zł (zapłacone gotówką).

Dokumenty posiadały opisy merytoryczne wraz z numeracją z kosztorysów, opisy formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

VI. Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadania zgodne z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

VII. Uwagi; bez uwag.

VIII. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

.....
Czesław Michalski

.....
Monika Świątek

podpisy zespołu kontrolującego

.....
Marianna Piatkowska

.....
Helena Lukaszewska

miejsce, data, podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną

18.10.2018 r.

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisu protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od daty otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 16 października 2018 r., a zakończono w dniu 20 listopada 2018 r., dni przerwy 35. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus - Inspektor Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 38/OPR/2018 z dnia 01.10.2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 37/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Rozwój i rozszerzenie działalności GUTW” realizowane na podstawie umowy nr 22/OPR.526.22/2017 z dnia 8 marca 2017 r. przez Stowarzyszenie Gołdapski Uniwersytet Trzeciego Wieku z siedzibą pod adresem: ul. Partyzantów 31/55, 19 – 500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Zofia Burel – Prezes oraz Celina Lul Skarbnik. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Zofii Burel w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji podmiotu.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzieliła Pani Zofia Burel oraz Pani Celina Lul.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie Gołdapski Uniwersytet Trzeciego Wieku zakończyło realizację zadania pn: „Rozwój i rozszerzenie działalności GUTW” w ramach działania: rozwój wspólnot i społeczności lokalnych. Organizacja złożyła sprawozdanie z wykonania zadania publicznego 28 lipca 2017 r., tj. w terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi

z dnia 5 października 2012 r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Brak.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 20.11.2018
mgr Jolanta Chariewicz
BURMISTRZA
miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego

20.11.2018
Katarzyna Piorek
miejsce, data, podpis osób
reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienie do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.

2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.

3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.

4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 17 października 2018 r., a zakończono w dniu 20 listopada 2018 r., dni przerwy 33. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Beata Skrzypkowska – Pomoc Administracyjna Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 40/OPR/2018 z dnia 01.10.2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 39/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Organizacja imprez sportowych w Gołdapi w ramach kalendarza imprez sportowych szkolnego związku sportowego” realizowane na podstawie umowy nr 16/OPR.526.24/2017 z dnia 1 marca 2017 r. przez Stowarzyszenie Gołdapski Szkolny Związek Sportowy z siedzibą pod adresem: ul. Kajki 1, 19 – 500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Mioduszewski Marian – Przewodniczący oraz Tarasiewicz Łukasz – Sekretarz zarządu. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Łukasza Tarasiewicza w okresie objętych kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji podmiotu.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Łukasz Tarasiewicz.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Gołdapski Szkolny Związek Sportowy zakończył realizację zadania pn: „Organizacja imprez sportowych w Gołdapi w ramach kalendarza imprez sportowych szkolnego związku sportowego” w ramach działania: wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej. Organizacja złożyła sprawozdanie z wykonania zadania publicznego 30 stycznia 2018 r., tj. w terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie

z procedurą określoną w zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku. W toku czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowo i niezbędne podpisy.

Kontrolujący sprawdzili umowę wolontariacką nr 2/2017 z do wykazanego w zadaniu wkładu osobowego na kwotę 300,00 zł oraz umowę wolontariacką nr 1/2017 z do wykazanego w zadaniu wkładu osobowego na kwotę 500,00 zł.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Brak.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej ^{Z-ca Kierownika Wydziału} podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

..... mgr Justyna Charkiewicz

.....

.....
miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego

.....

.....
miejsce, data, podpis osób

.....
reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienie do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 17 października 2018 r., a zakończono w dniu 16 listopada 2018 r., dni przerwy 30. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Beata Skrzypkowska – Pomoc Administracyjna Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 42/OPR/2018 z dnia 01.10.2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 41/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Biegiem po zdrowie” realizowane na podstawie umowy nr 18/OPR.526.25/2017 z dnia 1 marca 2017 r. przez Stowarzyszenie Biegowe Łowcy Przygód Gołdap z siedzibą pod adresem: ul. Partyzantów 8/9, 19 – 500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Marta Żabicka - Wiceprezes. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Marty Żabickiej w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji podmiotu.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzieliła Pani Marta Żabicka. :

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Stowarzyszenie Biegowe Łowcy Przygód Gołdap zakończyło realizację zadania pn: „Biegiem po zdrowie” w ramach działania: wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej. Organizacja złożyła sprawozdanie z wykonania zadania publicznego 24 stycznia 2018 r., tj. w terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012

r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowo i niezbędne podpisy.

Kontrolujący sprawdzili umowy wolontariackie do wykazanego w zadaniu wkładu osobowego: nr 1/2017 z _____ na kwotę 300,00 zł, 2/2017 z Martą Żabicką na kwotę 300,00 zł, 3/2017 z _____ na kwotę 300,00 zł, 4/2017 z _____ na kwotę 300,00 zł.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Brak.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 16.11.2018
mgr Justyna Charkiewicz
Gołdap, 16.11.2018
miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego

20.11.2018 Gołdap
miejsce, data, podpisy osób
reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienie do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 18 października 2018 r., a zakończono w dniu 20 listopada 2018 r., dni przerwy 33. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Beata Skrzypkowska – Pomoc administracyjna Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 44/OPR/2018 z dnia 01.10.2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Justyna Charkiewicz – Zastępca Kierownika Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 43/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Z WOPRem bezpiecznie” realizowane na podstawie umowy nr 28/OPR.526.27/2017 z dnia 10 marca 2017 r. przez Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą pod adresem: ul. Polna 16, 10 – 059 Olsztyn. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Sławomir Gicewicz – Prezes oraz Grzegorz Ślaziński – Wiceprezes. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Adama Kozłowskiego w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji podmiotu.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Adam Kozłowski.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe Województwa Warmińsko-Mazurskiego zakończyło realizację zadania pn: „Z WOPRem bezpiecznie” w ramach działania: ratownictwo wodne. Organizacja złożyła sprawozdanie z wykonania zadania publicznego 31 października 2017 r., tj. 1 dzień po terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną w zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi

z dnia 5 października 2012 r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Brak.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Związek Międzygminny
Oświata, Praca i Rozwój

[Podpis]
mgr Justyna Charkiewicz

[Podpis]

.....
.....
.....

miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego

PREZES
ODDZIAŁU MIEJSKO-POWATOWEGO
WOPR w GOŁDAPU

[Podpis]
Adam Kozłowski

.....
.....
.....

miejsce, data, podpis osób
reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienie do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OPR.526.31.5.2017

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 19 października 2018 r., a zakończono w dniu 19 października 2018r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Andrzej Tynecki - Inspektora w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 48/OPR/2018 z 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Anna Buraczewska – Młodszy Referenta w Wydziale Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 47/OPR/2018 z 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „W poszukiwaniu mistrzów, akademii sportów walki w Gołdapi” realizowane na podstawie umowy nr 17/OPR.526.31.2017 z dnia 01 marca 2017 r. przez Międzyszkolny Uczniowski Klub Sportowy „Husaria Gołdap z siedzibą pod adresem: Wronki Wielkie 44/2, 19 – 500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Damian Szafran- prezes klubu, Grzegorz Szafran- sekretarz, Natalia Szafran- skarbnik. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Grzegorza Szafrana w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji Klubu.

3) Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gołdapi pod adresem Plac Zwycięstwa 14. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Grzegorz Szafran.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Międzyszkolny Uczniowski Klub Sportowy „Husaria Gołdap” realizował zadanie z zakresu rozwoju sportu poprzez zadanie „W poszukiwaniu mistrzów, akademii sportów walki w Gołdapi”. Organizacja złożyła sprawozdanie z wykonania zadania publicznego 10 stycznia 2018 r., tj. w terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane

zgodnie z procedurą określoną Zarządzeniem nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowo i niezbędne podpisy.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Międzyszkolny Uczniowski Klub Sportowy „Husaria Gołdap” zrealizował zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie, a także późniejszymi zmianami określonymi aneksem do umowy.

7) Uwagi:

Brak.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

*Gołdap, 19.10.18 Burmistrz Miasta
Gołdap, 19.10.18 Andrzej Turant*

miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego

*Prezes
Międzyszkolnego Uczniowskiego Klubu Sportowego
HUSARIA GOŁDAP*

Szymon Damian

*miejsce, data, podpis osoby
reprezentującej jednostkę kontrolowaną*

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OPR.526.32.5.2018

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 26 października 2018 r., a zakończono w dniu 14 grudnia 2018r., dni przerwy 49. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Andrzej Tynecki - Inspektora w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 50/OPR/2018 z 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Anna Buraczewska – Młodsze Referenta w Wydziale Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 49/OPR/2018 z 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Gołdapska Akademia Siatkówki” realizowane na podstawie umowy nr 10/OPR.526.32.2017 z dnia 01 marca 2017r. przez Uczniowski Klub Sportowy Jantar z siedzibą pod adresem: ul. Popiełuszki 2, 19–500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Bogusław Jejer- prezes UKS Jantar Gołdap, Joanna Rogala- członek zarządu klubu UKS Jantar Gołdap. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Bogusława Jejera w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentowania Klubu.

3) Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gołdapi pod adresem Plac Zwycięstwa 14. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Bogusław Jejer.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Uczniowski Klub Sportowy Jantar realizował zadanie z zakresu rozwoju sportu poprzez zadanie „Gołdapska Akademia Siatkówki”. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe 9 stycznia 2018 r., tj. w terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną Zarządzeniem nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych

udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Uczniowski Klub Sportowy „Jantar” Gołdap zrealizował zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie na realizację zadania.

7) Uwagi:

Brak.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap 14.12.18 Andrzej Turcotte
Gołdap 14.12.18. Biurocewotke Jeme

miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego

Gołdap 14.12.2018 B. Jędrzej

miejsce, data, podpis osób
reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienie do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OPR.526.33.5.2018

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 26 października 2018 r., a zakończono w dniu 14 grudnia 2018r., dni przerwy 49. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Andrzej Tynecki - Inspektora w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 52/OPR/2018 z 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Anna Buraczewska – Młodsze Referenta w Wydziale Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 51/OPR/2018 z 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Gołdapska Akademia Siatkówki” realizowane na podstawie umowy nr 9/OPR.526.33.2017 z dnia 01 marca 2017r. przez Uczniowski Klub Sportowy Jantar z siedzibą pod adresem: ul. Popiełuszki 2, 19–500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Bogusław Jejer- prezes UKS Jantar Gołdap, Joanna Rogala- członek zarządu klubu UKS Jantar Gołdap. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Bogusława Jejera w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentowania Klubu.

3) Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gołdapi pod adresem Plac Zwycięstwa 14. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Bogusław Jejer.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Uczniowski Klub Sportowy Jantar realizował zadanie z zakresu rozwoju sportu poprzez zadanie „Tenis stołowy w gminie Gołdap”. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe 9 stycznia 2018 r., tj. w terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną Zarządzeniem nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych

udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Uczniowski Klub Sportowy „Jantar” Gołdap zrealizował zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie na realizację zadania.

7) Uwagi:

Brak.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 14.12.18 Andrzej Tynecki
Gołdap, 14.12.18 Brunonka Sowa

miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego

Gołdap, 14.12.2018 Bogusław Jężyk

miejsce, data, podpis osób
reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienie do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OPR.526.34.5.2018

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 24 października 2018 r., a zakończono w dniu 26 października 2018r., dni przerwy 2. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Andrzej Tynecki - Inspektora w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 54/OPR/2018 z 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Anna Buraczewska – Młodszy Referenta w Wydziale Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 53/OPR/2018 z 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Piłka ręczna uczy, bawi, łączy” realizowane na podstawie umowy nr 11/OPR.526.34.2017 z dnia 01 marca 2017 r. przez Uczniowski Klub Sportowy „Jaćwingowie” Gołdap z siedzibą pod adresem: Stadionowa 5A, 19 – 500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Andrzej Sztuk, Robert Sadowski. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Andrzeja Sztuka w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentowania Klubu.

3) Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gołdapi pod adresem Plac Zwycięstwa 14. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Andrzej Sztuk.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Uczniowski Klub Sportowy „Jaćwing” Gołdap realizował zadanie z zakresu rozwoju sportu poprzez zadanie „Piłka ręczna uczy, bawi, łączy”. Organizacja złożyła sprawozdanie z wykonania zadania publicznego dnia 10 stycznia 2018 r., tj. w terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną Zarządzeniem nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w sprawie określenia procedury

kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowo i niezbędne podpisy.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Organizacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi:

Brak.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 26.10.18 Andrzej Tuncel
Gołdap, 26.10.18 Przewodniczący

miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego

PREZES
JACZNIOWSKIEGO KLUBU SP
JACWINGOWIE
GO
SKARBNIK
UMS JACWINGOWIE GOŁDAP
Robert Wiesław Sadowski

Andrzej Sztań
Robert Wiesław Sadowski
miejsce, data, podpis osób
reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienie do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OPR.526.35.5.2018

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 13 listopada 2018 r., a zakończono w dniu 13 listopada 2018r., dni przerwy 0. Kontrolę dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Andrzej Tynecki - Inspektora w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 56/OPR/2018 z 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Anna Buraczewska – Młodsze Referenta w Wydziale Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 55/OPR/2018 z 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Mini siatkówka chłopców w Gołdapi” realizowane na podstawie umowy nr 12/OPR.526.35.2017 z dnia 01 marca 2017r. przez Uczniowski Klub Sportowy „Trójka” z siedzibą pod adresem: ul. Kościuszki 25, 19–500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Andrzej Sawicki- prezes UKS „Trójka”, Łukasz Tarasiewicz- sekretarz UKS „Trójka”. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Pana Łukasza Tarasiewicza w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentowania Klubu.

3) Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gołdapi pod adresem Plac Zwycięstwa 14. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Łukasz Tarasiewicz.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Uczniowski Klub Sportowy „Trójka” realizował zadanie z zakresu rozwoju sportu poprzez zadanie „Mini siatkówka chłopców w Gołdapi”. Organizacja złożyła sprawozdanie końcowe 10 stycznia 2018 r., tj. w terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną Zarządzeniem nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji

celowych udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowo i niezbędne podpisy.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Uczniowski Klub Sportowy „Trójka” zrealizował zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie na realizację zadania.

7) Uwagi:

Brak.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 13.11.18 Andrzej Tyrczyński

Gołdap, 13.11.18 Kuczałowski Beata

miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego

Julian Teresiński

PREZES

UKS „TRÓJKA”

miejsce, data, podpis osoby

reprezentującej jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.

2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.

3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.

4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

OPR.526.36.5.2017

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

- 1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 20 listopada 2018 r., a zakończono w dniu 28 listopada 2018r., dni przerwy 8. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Andrzej Tynecki - Inspektora w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 58/OPR/2018 z 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Anna Buraczewska – Młodsze Referenta w Wydziale Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 57/OPR/2018 z 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).
- 2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Szkolenie sportowe pływaków MUKS Piorun Gołdap” realizowane na podstawie umowy nr 13/OPR.526.36.2017 z dnia 01 marca 2017 r. przez Międzyszkolny Uczniowski Klub Sportowy „Piorun” z siedzibą pod adresem: ul. Partyzantów 31A, 19 – 500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Adam Kozłowski, Magdalena Zielińska. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Adama Kozłowskiego w okresie objętym kontrolą nie nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji Klubu.
- 3) Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gołdapi pod adresem Plac Zwycięstwa 14. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pan Adam Kozłowski.
- 4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):
 1. Stan realizacji zadania.
 2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
 3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
- 5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Międzyszkolny Uczniowski Klub Sportowy „Piorun” realizował zadanie z zakresu rozwoju sportu poprzez zadanie „Szkolenie sportowe pływaków MUKS Piorun Gołdap”. Organizacja złożyła sprawozdanie z wykonania zadania publicznego 10 stycznia 2018 r., tj. w terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie z procedurą określoną Zarządzeniem nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w sprawie

określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nieangażujące w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nieangażujące w celu osiągnięcia zysku.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie. Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowo i niezbędne podpisy.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Międzyszkolny Uczniowski Klub Sportowy „Piorun” zrealizował zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie nr 13/OPR.526.36.2017 z dnia 01 marca 2017 r.

7) Uwagi:

Brak.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Gołdap, 28.11.18 Andrzej Tuwelo
Gołdap, 28.11.18 Burmistrz Dariusz
.....
.....

miejsce, data, podpisy zespołu kontrolującego

Gołdap, 28.11.2018
Krzysztof Adam
.....
.....
miejsce, data, podpis osób
reprezentujących jednostkę kontrolowaną

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienie do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.

Gołdap, dnia 16.10.2018 r.

OPR.526.37.8.2017

Protokół kontroli realizacji zadania publicznego

1) Kontrolę rozpoczęto w dniu 8 października 2018 r., a zakończono w dniu 16 października 2018 r., dni przerwy 8. Kontroli dokonał zespół kontrolujący z Urzędu Miejskiego w Gołdapi powołany przez Burmistrza Gołdapi w składzie: Aneta Wielgus – Inspektor Wydziału Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu (na podstawie upoważnienia nr 4/OPR/2018 z dnia 01.10.2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi) oraz Maria Skiba – Inspektor Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju (na podstawie upoważnienia nr 3/OPR/2018 z dnia 1 października 2018 r. wydanego przez Burmistrza Gołdapi).

2) Kontrolą objęto zadanie publiczne pn. „Rozwój turystyki poprzez prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Gołdapi” realizowane na podstawie umowy nr 5/OPR.526.27/2017 z dnia 20 lutego 2017 r. przez Fundację Rozwoju Regionu Gołdap z siedzibą pod adresem: Plac Zwycięstwa 16, 19–500 Gołdap. Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki: Piotr Wasilewski – Prezes Zarządu Fundacji Rozwoju Regionu Gołdap. Według informacji otrzymanej podczas kontroli od Prezesa Piotra Wasilewskiego w okresie objętym kontrolą nastąpiły zmiany w sposobie reprezentacji podmiotu.

3) Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił Pani Piotr Wasilewski.

4) Zakres kontroli obejmował (właściwe zaznaczyć):

1. Stan realizacji zadania.
2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5) W trakcie kontroli ustalono co następuje:

Fundacja Rozwoju Regionu Gołdap zakończyła realizację zadania publicznego pn: „Rozwój turystyki poprzez prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Gołdapi”. Fundacja złożyła sprawozdanie z wykonania zadania publicznego 30 stycznia 2018 r., tj. w terminie określonym w § 9 ust. 2 umowy na realizację zadania. Sprawozdanie zostało zweryfikowane zgodnie

z procedurą określoną w zarządzeniu nr 525/X/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 5 października 2012 r. w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz w zarządzeniu nr 1437/IX/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 19 września 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia procedury kontroli i rozliczania dotacji celowych na udzielonych na realizację gminnych zadań publicznych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku. W toku czynności kontrolnych ustalono, że organizacja zrealizowała zadania zaplanowane w ofercie.

Całkowity koszt zadania na łączną kwotę wyniósł 200 000,00 zł z czego dotacja gminy 160 000,00 zł.

Rozliczenie wydatków:

I Koszty merytoryczne

Poz. 1 Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej- koszt całkowity 148 600,00 zł z czego dotacja gminy 123 500,00 zł.

Poz. 2 Zapewnienie w CIT bezpłatnych materiałów informacyjno- promocyjnych- koszt całkowity 19400,00 zł z czego dotacja gminy 12 300,00 zł,

Poz. 3 Zakup map, przewodników pocztówek i innych publikacji na potrzeby CIT- koszt całkowity 5300,00 zł z czego dotacja gminy 2 200,00 zł,

Poz. 4 Zakup oraz wykonanie gadżetów promocyjnych, pamiątek, rękodzieła, wyrobów lokalnych na potrzeby CIT oraz wykonanie drobnych upominków w porozumieniu z wydziałem Oświaty Promocji i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Gołdapi- koszt całkowity 8 000,00 zł z czego dotacja gminy 3 300,00 zł.

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne

Poz. 1 Obsługa finansowa zadania koszt całkowity 18 700,00 zł z czego dotacja gminy 18 700,00 zł.

Kontrolujący sprawdzili oryginały wszystkich dokumentów finansowych ujętych w sprawozdaniu. Dokumenty posiadały opisy merytoryczne, formalno-księgowe i niezbędne podpisy.

6) Wnioski oraz zalecenia z czynności kontrolnych:

Fundacja zrealizowała zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

7) Uwagi: Brak.

8) Protokół niniejszy sporządzony został w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany, drugi dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

1. Aneta Niedzielska

Piotr Nosikowski

2. Mania Śliwa

(podpisy zespołu kontrolującego)

(podpis osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną)

Gołdap dnia 10.10.2018 r.

Fundacja Rozwoju Regionu Gołdap

Plac Zwycięstwa 16

19-500 Gołdap

tel. 87 615 20 90

NIP 847-13-89-272

Uwagi:

- 1) Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli wyjaśnień i uwag w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.
- 2) Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Wyjaśnienia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.
- 3) Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 4) Na podstawie ustaleń niniejszego protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki skierowane zostanie wystąpienie pokontrolne.