

Mielno, dnia 3 kwietnia 2018r.

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

I. Dane na temat kontroli:

1. Przeprowadzający kontrolę: Urząd Miejski w Mielnie, ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno.
2. Przedmiot czynności kontrolnych: Spełnianie wymogów będących podstawą do wydania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.
3. Termin kontroli: 3 kwietnia 2018r.

II. Dane podmiotu kontrolowanego:

1. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego: Taxi os. 458 Marek Bara

III. Osoba upoważniona do reprezentacji:

1. Imię i nazwisko/stanowisko: Marek Bara.

IV. Osoby upoważnione do udostępniania dokumentów:

Imię i nazwisko/stanowisko: j. w.

V. Powiadomienie o czynnościach kontrolnych:

1. Imię i nazwisko osoby powiadamiającej: Bożena Żabińska.
2. Data powiadomienia: 15 marca 2018 r. (data odbioru: 19 marca 2018r.)

VI. Dane osobowe osób uczestniczących w czynnościach kontrolnych:

1. Imię i nazwisko członka zespołu kontrolnego: Bożena Żabińska główny specjalista ds. gospodarczo - społecznych.
2. Imię i nazwisko członka zespołu kontrolnego: Łukasz Lipiński podinspektor ds. społecznych.
3. Nr upoważnienia i data jego wystawienia: 24/2018, 22 marca 2018r.

VII. Podstawa prawna kontroli:

- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200 ze zm.);
- Ustawa z dnia 02 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 2168 ze zm.).

VIII. Realizacja i wnioski z kontroli:

Przedsiębiorca Marek Bara posiada licencję na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Mielno nr 3/2012, nr boczny 12. Licencja została wydana przez Wójta Gminy Mielno w dniu 18 maja 2012r. na podstawie art. 7 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200 ze zm.) i jest ważna do 18 maja 2027r.

W toku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości – Przedsiębiorca przedstawił wszystkie niezbędne dokumenty, potwierdzające spełnianie wymogów wynikających z przepisów ww. ustawy, będące podstawą do wydania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.

IX. Część końcowa:

Do protokołu nie załączono załączników.

Kontrolowany przedsiębiorca ma prawo:

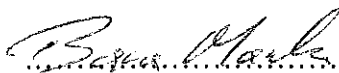
- 1) wnieść w terminie 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu zastrzeżenia, co do ustaleń w nim zawartych,
- 2) odmówić podpisania niniejszego protokołu składając jednocześnie w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie do przyczyn takiej odmowy,
- 3) w terminie 7 dni złożyć dodatkowe wyjaśnienia co do okoliczności ustalonych w toku kontroli.

Treść protokołu podlega udostępnieniu, zgodnie z ustawą z dnia 06 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016r. poz. 1764 ze zm.), oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.).

Przedsiębiorca nie wnosi sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania kontroli. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej strony. Na tym kontrolę zakończono.

Zapoznałem się z aktami sprawy i ustaleniami zawartymi w niniejszym protokole i fakt ten potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Podpis Przedsiębiorcy:



Podpisy osób przeprowadzających

kontrole:

GLÓWNY SPECJALISTA
ds. Gospodarczo-Społecznych

Bożena Zabłaska

PODINSPEKTOR
ds. Społecznych

Łukasz Lipiński

Mielno, dnia 26 marca 2018r.

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

I. Dane na temat kontroli:

1. Przeprowadzający kontrolę: Urząd Miejski w Mielnie, ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno.
2. Przedmiot czynności kontrolnych: Spełnianie wymogów będących podstawą do wydania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.
3. Termin kontroli: 26 marca 2018r.

II. Dane podmiotu kontrolowanego:

1. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego: Sebastian Górniak

III. Osoba upoważniona do reprezentacji:

1. Imię i nazwisko/stanowisko: **Sebastian Górniak.**

IV. Osoby upoważnione do udostępniania dokumentów:

Imię i nazwisko/stanowisko: j. w.

V. Powiadomienie o czynnościach kontrolnych:

1. Imię i nazwisko osoby powiadamiającej: Bożena Żabińska.
2. Data powiadomienia: 15 marca 2018 r. (data odbioru: 19 marca 2018r.)

VI. Dane osobowe osób uczestniczących w czynnościach kontrolnych:

1. Imię i nazwisko członka zespołu kontrolnego: Bożena Żabińska główny specjalista ds. gospodarczo - społecznych.
2. Imię i nazwisko członka zespołu kontrolnego: Łukasz Lipiński podinspektor ds. społecznych.
3. Nr upoważnienia i data jego wystawienia: 23/2018, 22 marca 2018r.

VII. Podstawa prawna kontroli:

- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200 ze zm.);
- Ustawa z dnia 02 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 2168 ze zm.).

VIII. Realizacja i wnioski z kontroli:

Przedsiębiorca Sebastian Górniak posiada licencję na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Mielno nr 1/2012, nr boczny 10. Licencja została wydana przez Wójta Gminy Mielno w dniu 21 stycznia 2013r. na podstawie art. 7 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 21 stycznia 2013 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200 ze zm.) i jest ważna do 16 stycznia 2027r.

W toku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości – Przedsiębiorca przedstawił wszystkie niezbędne dokumenty, potwierdzające spełnianie wymogów wynikających z przepisów ww. ustawy, będące podstawą do wydania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.

IX. Część końcowa:

Do protokołu nie załączono załączników.

Kontrolowany przedsiębiorca ma prawo:

- 1) wnieść w terminie 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu zastrzeżenia, co do ustaleń w nim zawartych,
- 2) odmówić podpisania niniejszego protokołu składając jednocześnie w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie do przyczyn takiej odmowy,
- 3) w terminie 7 dni złożyć dodatkowe wyjaśnienia co do okoliczności ustalonych w toku kontroli.

Treść protokołu podlega udostępnieniu, zgodnie z ustawą z dnia 06 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016r. poz. 1764 ze zm.), oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.).

Przedsiębiorca nie wnosi sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania kontroli. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej strony. Na tym kontrolę zakończono.

Zapoznałem się z aktami sprawy i ustaleniami zawartymi w niniejszym protokole i fakt ten potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Podpis Przedsiębiorcy:

.....Górniak.....

Podpisy osób przeprowadzających

kontrolę:

.....GŁÓWNY SPECJALISTA
.....Gospodarki Społecznych
.....Małgorzata Zabińska
.....
.....PODINSPEKTOR
.....ds. Społecznych
.....Łukasz Lipiński

OA.17116.2018.1

Mielno, dnia 6 kwietnia 2018r.

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

I. Dane na temat kontroli:

1. Przeprowadzający kontrolę: Urząd Miejski w Mielnie, ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno.
2. Przedmiot czynności kontrolnych: Spełnianie wymogów będących podstawą do wydania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.
3. Termin kontroli: 6 kwietnia 2018r.

II. Dane podmiotu kontrolowanego:

1. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego: Marek Kalicki

III. Osoba upoważniona do reprezentacji:

1. Imię i nazwisko/stanowisko: **Marek Kalicki.**

IV. Osoby upoważnione do udostępniania dokumentów:

Imię i nazwisko/stanowisko: j. w.

V. Powiadomienie o czynnościach kontrolnych:

1. Imię i nazwisko osoby powiadamiającej: Bożena Żabińska.
2. Data powiadomienia: 15 marca 2018 r. (data odbioru: 19 marca 2018r.)

VI. Dane osobowe osób uczestniczących w czynnościach kontrolnych:

1. Imię i nazwisko członka zespołu kontrolnego: Bożena Żabińska główny specjalista ds. gospodarczo - społecznych.
2. Imię i nazwisko członka zespołu kontrolnego: Łukasz Lipiński podinspektor ds. społecznych.
3. Nr upoważnienia i data jego wystawienia: 26/2018, 29 marca 2018r.

VII. Podstawa prawna kontroli:

- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200 ze zm.);
- Ustawa z dnia 02 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 2168 ze zm.).

VIII. Realizacja i wnioski z kontroli:

Przedsiębiorca Marek Kalicki posiada licencję na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Mielno nr 1/2013, nr boczny 14. Licencja została wydana przez Wójta Gminy Mielno w dniu 25 kwietnia 2013r. na podstawie art. 7 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017r. poz. 2200 ze zm.) i jest ważna do 25 kwietnia 2043r.

W toku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości – Przedsiębiorca przedstawił wszystkie niezbędne dokumenty, potwierdzające spełnianie wymogów wynikających z przepisów ww. ustawy, będące podstawą do wydania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.

IX. Część końcowa:

Do protokołu nie załączono załączników.

Kontrolowany przedsiębiorca ma prawo:

- 1) wnieść w terminie 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu zastrzeżenia, co do ustaleń w nim zawartych,
- 2) odmówić podpisania niniejszego protokołu składając jednocześnie w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie do przyczyn takiej odmowy,
- 3) w terminie 7 dni złożyć dodatkowe wyjaśnienia co do okoliczności ustalonych w toku kontroli.

Treść protokołu podlega udostępnieniu, zgodnie z ustawą z dnia 06 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016r. poz. 1764 ze zm.), oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.).

Przedsiębiorca nie wnosi sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania kontroli. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej strony. Na tym kontrolę zakończono.

Zapoznałem się z aktami sprawy i ustaleniami zawartymi w niniejszym protokole i fakt ten potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Podpis Przedsiębiorcy:

Marek Kalicki

Podpisy osób przeprowadzających

kontrolę:

GLÓWNY SPECJALISTA
ds. Gospodarczo-Społecznych

Bożena Zabińska

PODINSPEKTOR
ds. Społecznych
Łukasz Lipiński

Mielno, dnia 5 kwietnia 2018r.

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

I. Dane na temat kontroli:

1. Przeprowadzający kontrolę: Urząd Miejski w Mielnie, ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno.
2. Przedmiot czynności kontrolnych: Spełnianie wymogów będących podstawą do wydania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.
3. Termin kontroli: 5 kwietnia 2018r.

II. Dane podmiotu kontrolowanego:

1. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego: Marek Konieczka (firma),
ul. ...

III. Osoba upoważniona do reprezentacji:

1. Imię i nazwisko/stanowisko: **Marek Konieczka**.

IV. Osoby upoważnione do udostępniania dokumentów:

Imię i nazwisko/stanowisko: j. w.

V. Powiadomienie o czynnościach kontrolnych:

1. Imię i nazwisko osoby powiadamiającej: Bożena Żabińska.
2. Data powiadomienia: 15 marca 2018 r. (data odbioru: 23 marca 2018r.)

VI. Dane osobowe osób uczestniczących w czynnościach kontrolnych:

1. Imię i nazwisko członka zespołu kontrolnego: Bożena Żabińska główny specjalista ds. gospodarczo - społecznych.
2. Imię i nazwisko członka zespołu kontrolnego: Łukasz Lipiński podinspektor ds. społecznych.
3. Nr upoważnienia i data jego wystawienia: 27/2018, 29 marca 2018r.

VII. Podstawa prawna kontroli:

- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200 ze zm.);
- Ustawa z dnia 02 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 2168 ze zm.).

VIII. Realizacja i wnioski z kontroli:

Przedsiębiorca Marek Konieczka posiada licencję na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Mielno nr 2/2012, nr boczny 11. Licencja została wydana przez Wójta Gminy Mielno w dniu 18 maja 2012r. na podstawie art. 7 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200 ze zm.) i jest ważna do 18 maja 2027r.

W toku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości – Przedsiębiorca przedstawił wszystkie niezbędne dokumenty, potwierdzające spełnianie wymogów wynikających z przepisów ww. ustawy, będące podstawą do wydania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.

IX. Część końcowa:

Do protokołu nie załączono załączników.

Kontrolowany przedsiębiorca ma prawo:

- 1) wnieść w terminie 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu zastrzeżenia, co do ustaleń w nim zawartych,
- 2) odmówić podpisania niniejszego protokołu składając jednocześnie w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie do przyczyn takiej odmowy,
- 3) w terminie 7 dni złożyć dodatkowe wyjaśnienia co do okoliczności ustalonych w toku kontroli.

Treść protokołu podlega udostępnieniu, zgodnie z ustawą z dnia 06 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016r. poz. 1764 ze zm.), oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.).

Przedsiębiorca nie wnosi sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania kontroli. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej strony. Na tym kontrolę zakończono.

Zapoznałem się z aktami sprawy i ustaleniami zawartymi w niniejszym protokole i fakt ten potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Podpis Przedsiębiorcy:

.....
M. Konieczka

Podpisy osób przeprowadzających

kontrolę:
GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. Gospodarczo-Społecznych

.....
Bożena Zabińska

.....
PODINSPEKTOR
ds. Społecznych
Łukasz Lipiński

KZW.1711.2.2018.1

Mielno, dnia 10 kwietnia 2018 r.

Protokół z kontroli

I. Wstęp

Jednostka kontrolowana: **Mieleński Klub Sztuk i Sportów Walki w Mielnie, ul. Wydymowa 2, 76-032 Mielno**

przez: Lidzię Sztymę – inspektora ds. organizacji pozarządowych.
na podstawie upoważnienia nr 21/2018 z dnia 02 marca 2018 r.

Forma prawna podmiotu kontrolowanego: klub sportowy wpisany do ewidencji klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Starostę Koszalińskiego pod numerem 19 – zgodnie z dokumentami przedstawionymi do umowy.

Klub w dniu 22 marca 2018 r. złożył do Urzędu Miejskiego w Mielnie kopię dokumentów złożonych do Krajowego Rejestru Sądowego wraz z uchwałami dotyczącymi zmiany zarządu, komisji rewizyjnej i zmiany siedziby. Klub posiada także nr wpisu do rejestru stowarzyszeń pod nr KRS 0000028998.

Klub posiada wpisy do dwóch ewidencji.

Imię i nazwisko prezesa jednostki kontrolowanej: Cezary Banasiak

Imię i nazwisko osoby reprezentującej stowarzyszenie podczas kontroli: Filip Mierzejewski - wiceprezes.

Miejsce przeprowadzenia kontroli: Urząd Miejski w Mielnie przy ulicy Bolesława Chrobrego 10,

Przedmiot kontroli:

- prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania: „~~Karate po-mieleńsku~~” realizowanego na podstawie umowy nr 8/2017/PP/3 z 24 lutego 2017r. *„K karate przez miasto”*
- prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

Przedmiot kontroli badano na podstawie:

- 1) zawartej umowy,
- 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2016 poz. 1817 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.).

II. Część zasadnicza (ustalenia)

Podczas analizy dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia udzielonej dotacji ustalono, co następuje:

1) Terminowość złożenia sprawozdania końcowego:

Sprawozdanie końcowe złożono zgodnie z terminem wynikającym z § 10 ust. 4 umowy w dniu 30 stycznia 2018 r. Zleceniobiorca dokonał zwrotu niewykorzystanej dotacji w kwocie 2 zł 80 w dniu 02 marca 2018 r. na konto wskazane w umowie do zwrotu niewykorzystanej dotacji.

2) Stan wyjściowy kontrolowanej dotacji:

Po złożeniu sprawozdania końcowego, na podstawie § 10 ust. 5 umowy, pismem z dnia 16 lutego 2018 r. zleceniobiorca został wezwany do przedłożenia dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego i złożenia wyjaśnień. Zleceniobiorca przedłożył: dokumenty księgowe, karty ewidencyjne sprzętu, dziennik zajęć, odbywających się w Mielnie, jak również umowy zlecenia i dokumentację poświadczającą wykonanie pracy społecznej. Przedłożono dokumenty wymieszane są z innymi wydatkami Klubu. Kontrolę wszczęto w dniu 02 marca 2018 r. W toku postępowania kontrolnego wezwano Zleceniobiorcę do wyjaśnień i poprawy sprawozdania i dokumentów w terminie 7 dni od otrzymania pisma. Zleceniobiorca odebrał pismo i dokumenty księgowe do poprawy w dniu 22 marca 2018 r.

Termin złożenia wyjaśnień minął w dniu 29 marca 2018 r. Zleceniobiorca nie dokonał żądanych wyjaśnień i korekt.

3) Prawidłowość wykorzystania środków publicznych

3.1 Celowość wydatków

W trakcie kontroli nie ustalono celowości następujących wydatków:

- 1) poz.13 zestawienia faktur - dane dokumentu wpisane do sprawozdania niezgodne z dokumentem księgowym, bądź brak dokumentu, którego dane byłyby zgodne z danymi wskazanymi w sprawozdaniu,

2) poz. 37 zestawienia faktur - brak danych dokumentu księgowego w sprawozdaniu, dokument księgowy jest nieopisany, sprzęt niewpisany do ewidencji Klubu.

3) poz. 39 zestawienia faktur- dane dokumentu wpisane do sprawozdania niezgodne z dokumentem księgowym, bądź brak dokumentu, którego dane byłyby zgodne z tym wskazanymi w sprawozdaniu,

4) poz. 41 zestawienia faktur- nie przedłożono ulotki do wglądu, dane dokumentu niezgodne z danymi wykazanymi w sprawozdaniu końcowym,

5) poz. 15 zestawienia faktur – brak dokumentu księgowego na kwotę 12 360 zł – lista płac, zawarte umowy cywilnoprawne nie spełniają wymogów ustawowych obowiązujących od 01 stycznia 2017 r., w związku z wprowadzeniem stawki minimalnej, treść umów nie pozwala na weryfikację ile godzin pracy zlecono trenerom, nie przedłożono uprawnień trenerskich instruktora Marcina Nowaka, jak również ewidencji czasu pracy trenerów, których wynagrodzenie objęte jest dofinansowaniem. Przedłożone rachunki nie są ujęte w sprawozdaniu, oraz nie spełniają wymagań, o których mowa w § 7 ust. 3 umowy.

6) poz. 3 i 4 zestawienia faktur - brak protokołu przekazania nagród, nie opisano kwotowo źródeł finansowania wydatku (dot. poz. 3 zestawienia faktur),

7) poz. 25 zestawienia faktur - dane dokumentu wpisane do sprawozdania niezgodne z dokumentem księgowym, bądź brak dokumentu, którego dane byłyby zgodne z tym wskazanymi w sprawozdaniu,

8) poz. 27 zestawienia faktur - dane dokumentu wpisane do sprawozdania niezgodne z dokumentem księgowym, bądź brak dokumentu, którego dane byłyby zgodne z tym wskazanymi w sprawozdaniu,

9) poz. 42 zestawienia faktur - dołączony do dokumentu księgowego plakat nie spełnia wymogów, o których mowa w § 8 umowy dot. obowiązków i uprawnień informacyjnych.. Zleceniobiorca zobowiązał się do umieszczania logo zleceniodawcy oraz informacji, że „(...) zadanie publiczne jest współfinansowane (...) na wszystkich materiałach informacyjnych, w szczególności promocyjnych, informacyjnych (...)”;

10) poz. 22 zestawienia faktur – łód syntetyczny nie kwalifikuje się do finansowania w ramach zadania publicznego, ze względu na to, że nie jest sprzętem sportowym, brak wpisu gryfu do karty ewidencyjnej sprzętu;

11) poz. 23 zestawienia faktur - dane dokumentu wpisane do sprawozdania niezgodne z dokumentem księgowym, proszę o wyjaśnienie, dlaczego nie przedstawiono pokwitowania przekazania 5 kimon zawodnikom,

12) poz. 18 zestawienia faktur - dane dokumentu wpisane do sprawozdania niezgodne z dokumentem księgowym, nie przedstawiono pokwitowania przekazania 1 kimona zawodnikowi,

13) poz. nr 6 – nieprawidłowa kwalifikacja dyplomów do poz. 1.1, „organizacja imprez (upominki, nagrody rzeczowe, słodycze, napoje), wydatek powinien być zakwalifikowany do poz. 1.2 „organizacja imprez: dyplomy puchary”;

14) poz. 32 zestawienia faktur – nie przedłożono karty ewidencyjnej klubu 03/17, na którą powołuje się Zleceniobiorca, proszę o przedłożenie do wglądu karty ewidencyjnej sprzętu 03/1. Dane dokumentu księgowego błędnie wpisane do sprawozdania, podobnie jak data zapłaty za wydatek;

15) do kontroli nie przedłożono następujących dokumentów, które widnieją w zestawieniu faktur pod następującymi pozycjami: poz. 2, poz. 5 (wydatek jest również błędnie zakwalifikowany do poz. kosztów 1.1, podczas gdy z nazwy kosztu wynika, że powinien być zakwalifikowany wydatek do poz. 1.2,) poz. 7, poz. 21.

16) W toku postępowania kontrolnego ustalono, że Zleceniobiorca pobierał opłaty startowe od uczestników Turnieju Mikołajkowego, który odbywał się w ramach zadania publicznego, o czym świadczą następujące dokumenty: faktura nr 33/12/17 z 29 grudnia 2017 r. na kwotę 150 zł, KP nr 163/17 na kwotę 200 zł, KP nr 162 na kwotę 140 zł, KP nr 161/17 na kwotę 50 zł, KP nr 160/17 na kwotę 70 zł (w sumie 610 zł). W ramach złożonej oferty i podpisanej umowy Zleceniobiorca nie przewidywał pobierania opłat.

17) poz. 17 - nie przedstawiono pokwitowania przekazania kimona zawodnikowi, Pozostałe dokumenty potwierdzają celowość wydatków.

3.2. Prawdliwość formalno – rachunkowa wydatków.

W toku kontroli stwierdzono, że w dokumentacji są liczne błędy formalne i rachunkowe:

1) na wszystkich dokumentach księgowych związanych z rozlicznym zadaniem publicznym stwierdzono brak opisu źródła finansowania zgodnie z §7 ust.5 umowy wraz ze wskazaniem nr i daty umowy.

2) poz. 38 zestawienia faktur – stwierdzono niezgodności pomiędzy kwotą rozliczaną w sprawozdaniu a opisaną na fakturze, sprzęt niewpisany do ewidencji klubu,

3) poz. 29 - dane dokumentu wpisane do sprawozdania niezgodne z dokumentem księgowym, bądź brak dokumentu, którego dane byłyby zgodne z tym wskazanymi w sprawozdaniu,

- 4) poz. 28 zestawienia faktur - dane dokumentu wpisane do sprawozdania niezgodne z dokumentem księgowym, bądź brak dokumentu, którego dane byłyby zgodne z tym wskazanymi w sprawozdaniu,
5) poz. 9, 14 zestawienia faktur - błędnie wpisane kwoty całkowite faktury do sprawozdania,
6) poz. 31 zestawienia faktur- błędnie wpisana kwota całkowita faktury do sprawozdania, niezgodność pomiędzy kwotą a rozlicznym a opisana na dokumencie księgowym,
7) poz. 11 zestawienia faktur - dane dokumentu wpisane do sprawozdania niezgodne z dokumentem księgowym, bądź brak dokumentu, którego dane byłyby zgodne z tym wskazanymi w sprawozdaniu,
8) poz. 4 zestawienia faktur w kosztach obsługi zadania publicznego - umowa nie spełnia wymagań umowy cywilnoprawnej -nie wskazano przedstawiciela klubu podpisującego umowę, rachunek nie kwalifikuje się do wsparcia ze względu na nie spełnienie wymagań, o których mowa w § 7 ust. 3 umowy,
9) poz. 34 zestawienia faktur - daty związane z wydatkiem błędnie wpisane do sprawozdania, niezgodność kwot pomiędzy sprawozdaniem a dokumentem księgowym,
10) zleceniobiorca nie przedłożył wyciągu z historii operacji przeprowadzanych na subkoncie, na którym winna być ulokowana tylko dotacja. Nie możliwe jest zweryfikowanie, czy Zleceniobiorca utrzymuje konto zgodnie z § 3 ust. 4 umowy.

3.3 Wykonanie pracy społecznej.

Wszystkie przedłożone oświadczenia do wglądu wykonanie pracy społecznej dotyczą prowadzenia strony internetowej, która nie istnieje.

Brak oświadczeń o wykonaniu pracy zadeklarowanej umowie i ofercie będącej podstawą zawarcia umowy.

III. Część końcowa

Nie sporządzono protokołu dodatkowego, odpisów, wyciągów, zabezpieczeń dowodów itp.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym kontrolę zakończono.

Podpisy przedstawiciela
jednostki kontrolowanej

14.01.2012
PREZES
Cezary Banasiak

Podpisy upoważnionego pracownika
przeprowadzającego kontrolę

INSTRUKTOR
Organizacji Sportowych
Lidia Sztyma

Załączniki:

1. kopia zmian zgłoszonych do KRS,
2. kopia zaświadczenia o wpisie do ewidencji klubów sportowych prowadzonej przez Starostę Koszalińskiego.

Augusta
14.01.2012
PREZES
Cezary Banasiak

KZW.1711.2.2018.1

Mielno, dnia 30 kwietnia 2018 r.

**Zarząd
Mieleńskiego Klubu Sztuk
i Sportów Walki
ul. Wydmowa 2, Mielno**

Wystąpienie pokontrolne

W związku z przeprowadzoną kontrolą zadania publicznego: „Z karate przez życie” realizowanego przez Mieleński Klub Sztuk i Sportów Walki na podstawie umowy nr 8/2017/PP/A z dnia 24 lutego 2018 r., wydaje się następujące zalecenia pokontrolne:

1. Zleceniobiorca ma obowiązek prowadzenia dziennika w sposób pozwalający na identyfikację obecności na zajęciach poszczególnych uczestników. Do sprawozdania w pkt 2 należy wpisać liczbę uczestników zajęć w poszczególnych grupach wiekowych.
2. Zalecane jest zaprowadzenie imiennych kartotek zawodników, na których należy odnotować przekazane kimona, jak również pobrać pokwitowania od osób, którym przekazano kimona. Należy poprawić kartoteki klubowe i wpisy dotyczące kartotek na dokumentach księgowych.
3. Należy poprawić oświadczenia o wykonaniu pracy społecznej w zakresie przedmiotu pracy społecznej. W przypadku pracy wykonywanych pow. 30 dni zleceniobiorca, zgodnie z art. 44 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ma obowiązek zawierać pisemne porozumienia z wolontariusza w przedmiocie pracy wolontariackiej. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy wolontariuszowi przysługuje ubezpieczenie od nnw w przypadku świadczenia pracy wolontariackiej przez okres nie dłuższy niż 30 dni.
4. Należy poprawić wpisy w zestawieniu faktur w sprawozdaniu końcowym dotyczące wszystkich pozycji wymienionych w protokole, zgodnie z faktycznymi danymi.
5. Należy prawidłowo opisać faktury, zgodnie z § 7 ust. 5 umowy.
6. Należy uporządkować sytuację prawną podmiotów w zakresie wpisów do organów ewidencyjnych.

Pozostałe ustalenia zawarte w protokole stanowią przedmiot wszczęcia postępowania w sprawie ustalenia kwoty dotacji do zwrotu.

Termin powiadomienia o wykonaniu zaleceń.

Zgodnie z § 9 ust. 6 ww. umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania wniosków i zaleceń o których mowa w pkt III do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

Otrzymują:

1. MKSziSw, ul. Wydmowa 2 Mielno.
2. a/a.

BURMISTRZ

Olga Roszak-Przybyła

13.04.2018r
INSPEKTOR
ds. Organizacji Pozarządowych
Lidia Sztyma



MIELEŃSKI KLUB SZTUK I SPORTÓW WALKI

22. 12. 2018. 1

[Handwritten signature]

Urząd Miejski w Mielnie	
Referat Organizacyjno-Administracyjny	
WPŁYNĘŁO	
Data	2018 -05- 30
Nr NK/REJ. 6992	Podpis. <i>[Signature]</i>

Lp. 29/18

Mielno 25 maj 2018 rok

Urząd Miejski w Mielnie

Mieleski Klub Sztuk i Sportow Walki w Mielnie w ramach wystapienia pokontrolne w ramach zadania publicznego „Karate po mieleńsku „ realizowanego-na podstawie umowy 8/2017/PP/A z dnia 24 luty 2018 roku informuje;

- zostało poprawione sprawozdanie końcowe w kolumnie dotyczącej nr dowodu księgowego i zostało podzielone poszczególne miesiące w opisie jakie pozycje dotyczą sportu,
- w ramach organizacji Turnieju Mikołajkowego który odbył się 29 grudnia 2017 opłty za udział dotyczyły pokrycia kosztów poczęstunku anie za udział w ramach tego turnieju,
- Mieleski Klub Sztuk i Sportow Walki w ramach rozbieżności dokumentacja poprawił hasło finansowania, na wszystkich dokumentach jest opis z jakiego źródła finansowane,
- poz.38 zostało poprawione pozycja kwota i poprawiono w ewidencji klubu/ kwota 960,00 zł/,
- poz.13 poprawiony opis faktury oraz kwota rozliczenie/ dotacja i srodki własne/,
- poz.37 – poprawiony opis faktura błędny wpis numer faktury winno być 1015/2017 -sprzet jest za ewidencjonowany i /Karta 01/17 – poz.33,
- poz.41 – plakat zapisowy który został przedłożony/ brak opisu Gmina Mielno / - popraiona data wystawienia faktury,
- poz.39 – poprawiony zapis numer faktury winno być / Fak.887/K/2017/ i poprawiona data podpisania umowy,
- po.29 – poprawiona kwota zapłaty/winno być 56,97 zł/,
- poz.28 – poprawiony numer - winno być Fak /F701064/2017/4194,
- po 9 i 14 - / poz.09/ zabezpieczenie techniczne – kwota – 2.200,00 zł / Gmina Mielno 1400,00 zł i zabezpieczenie techniczne + transport/ ,
- poz.31 – poprawiona faktura Faktura w zestawieniu – w/byc 319,84 zł/,
- poz.11- poprawiona, w być kwota 98,64 zł,
- poz.12 – wszelkie dokumenty podpisuje prezes lub osoba upoważniona przez zarząd klubu dotyczy roku poprzedniego i bieżącego 2018 roku,
- po.13 – uprawnienia pana Marcina Nowaka ,od 2016 roku były przedkładane scan – jego uprawnień/tak jak wcześniej pan Stanek Krzysztof/ zgodnie z zapisem klubu,
- poz. 3 i 4 – dotyczy przekazania nagród zgodnie z protokołem – Fak1009/17 i Fak.1010/17,
- poz. 25 – dotyczy poprawienia daty wystawienia Faktury – 2017.12.17,
- poz.27 – poprawiona kwota wystawienia – 1.535,00 zł w być,
- poz.42 – dotyczy artykuły biurowe, na pewno chdzi o pozycje 41 – tak jak powyżej odniosłem się do brak zapisu podstawowego Gmina Mielno w ramach realizacji zadania publicznego,
- poz.22 - na pewno dotyczy poz.21 – Fak.822/17 z dnia 25.10.2017 – zakup sprzętu w postaci gryf i zabezpieczenie medyczne lód syntetyczny w ramach organizacji zawodów – Turniej Mikołajkowy 29 grudnia 2017 rok,
- poz. 23 dotyczy zapisu / gryf do zajęć siłowych/ a nie kimon – Fak856/2017 – dotyczy zupełnie czego innego,

- poz. 20 dotyczy w sprawozdaniu – zakupu gryf do zajęć siłowych – Fak/F70164/2017 – sprzęt sportowy – a nie kimon,
 - poz. 18 – dotyczy zakupu pas kolor – Fak.Vat 722/17 – z dnia 14.09.2017 ,
 - poz. 06 – dotyczy kwalifikacji dyplomów /forma nagród rzeczowych/ jak najbardziej powinno być zakwalifikowane do hasła upominki nagrody rzeczowe i słodczyce,napoje,medale,dyplomy i puchary – I.1)1.,
 - poz.34 poprawiona data sprzedaży – błędny wpis,
 - poz. 17 – karatega/kimono zostało wręczone podczas zajęć jest to tylko forma użyczenia podczas zajęć do 30.06.2018 roku ,
 - poz. 32 – dotyczy ewidencji szkoleniowców w ramach realizacji zadania publicznego jako forma środki własne,
 - poz. 30 – przedłożenie ewidencji klubu jako forma zakupu ze srodków własnych w ramach realizacji zadania publicznego ,
 - poz. 27 – ewidencja oświadczeń dotyczy pracy społecznej na portalach spotkaniowych w rama realizacji nie tylko zadań ale hasło marketing – klub zrezygnował ze strony internetowej na rzecz portal społecznościowy,
 - poz.2 i 5 dotyczy zakupu nagród rzeczowych w postaci kubków i pucharów na rzecz Turnieju Mikołajkowego 29 grudnia 2017 rok.
- Dokumentacja księgowa jest w systemie ogólnym nie rozdzielamy dokumentacji .
- Zgoda że do kontroli powinny być oddzielenie przedłożone lub inny zapis i tak zostało zrobione po protokole po kontrolnym do wglądu.
- Hasło subkonto klubowe informacyjnie informujemy, że środki w ramach realizacji zadania są przekazywane na odpowiednie konto i przekierowane bezpośrednio na konto ogólne klubu.
- Dziennik zajęć jest prowadzony w sposób identyfikacji .
- Kartoteki ogólne w ramach realizacji zadania publicznego dotyczy sprzętu sportowego zostały przekwalifikowane na hasło wspieranie.
- Wpisy na fakturach zostały poprawione ze stanem faktycznym.

PREZES
Cezary Banasiak

Mielno, dnia 10 kwietnia 2018 r.

Protokół z kontroli

I. Wstęp

Jednostka kontrolowana: **Mieleński Klub Sztuk i Sportów Walki w Mielnie, ul. Wydmowa 2, 76-032 Mielno**

przez: Lidię Sztymę – inspektora ds. organizacji pozarządowych.
na podstawie upoważnienia nr 22/2018 z dnia 02 marca 2018 r.

Forma prawna podmiotu kontrolowanego: klub sportowy wpisany do ewidencji klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Starostę Koszalińskiego pod numerem 19 – zgodnie z dokumentami przedstawionymi do umowy.

Klub w dniu 22 marca 2018 r. złożył do Urzędu Miejskiego w Mielnie kopię dokumentów złożonych do Krajowego Rejestru Sadowego wraz z uchwałami dotyczącymi zmiany zarządu, komisji rewizyjnej i zmiany siedziby. Klub posiada także nr wpisu do rejestru stowarzyszeń pod nr KRS 0000028998.

Klub posiada wpisy do dwóch ewidencji.

Imię i nazwisko prezesa jednostki kontrolowanej: Cezary Banasiak

Imię i nazwisko osoby reprezentującej stowarzyszenie podczas kontroli: Filip Mierzejewski – wiceprezes.

Miejsce przeprowadzenia kontroli: Urząd Miejski w Mielnie przy ulicy Bolesława Chrobrego 10,

Przedmiot kontroli:

- prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania: „~~Z karate~~ ^{„kavate po mieleńsku”} przez życie” realizowanego na podstawie umowy nr 24/2017/PP/S z 29 marca 2017 r.
- prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

Przedmiot kontroli badano na podstawie:

- 1) zawartej umowy,
- 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2016 poz. 1817 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.).

II. Część zasadnicza (ustalenia)

Podczas analizy dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia udzielonej dotacji ustalono, co następuje:

1) Terminowość złożenia sprawozdania końcowego:

Sprawozdanie końcowe złożono zgodnie z terminem wynikającym z § 10 ust. 4 umowy w dniu 30 stycznia 2018 r. Zleceniobiorca zwrotu niewykorzystanej dotacji w kwocie 9 040 zł wraz z odsetkami w następujący sposób:

- w dniu 23. 02. 2018 r. wpłynęła kwota 9 000 zł, z czego 8956 zł zaliczono na poczet kwoty głównej i 44 zł odsetek,
- w dniu 02 marca 2018 r. wpłynęła kwota 86 zł 80 gr, z czego 84 zł zaliczono na poczet spłaty kwoty głównej.

2) Stan wyjściowy kontrolowanej dotacji:

Po złożeniu sprawozdania końcowego, na podstawie § 10 ust. 5 umowy, pismem z dnia 16 lutego 2018 r. zleceniobiorca został wezwany do przedłożenia dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego i złożenia wyjaśnień. Zleceniobiorca przedłożył dokumenty księgowe i karty ewidencyjne sprzętu. Przedłożono dokumenty wymieszane z innymi wydatkami Klubu. Kontrolę wszczęto w dniu 02 marca 2018 r. W toku postępowania kontrolnego ustalono, że do zestawienia faktur w sprawozdaniu końcowym nie wpisano nr dokumentów księgowych, w związku z tym niemożliwe jest zweryfikowanie wydatków, które rozliczane są w ramach zadania publicznego.

Na podstawie § 9 ust. 1 umowy, Zleceniobiorca pismem z dnia 22 marca 2018 r. został zobowiązany do:

- wyjaśnienia, dlaczego nie zrealizował części zadania publicznego,
 - do poprawy sprawozdania końcowego na formularzu sprawozdawczym w terminie 7 dni od otrzymania pisma (termin otrzymania: 22 marca 2018 r.),
 - do przedłożenia wydruku historii operacji na subkoncie Klubu wskazanym do obsługi dotacji.
- Zleceniobiorca odebrał pismo i dokumenty księgowe do poprawy w dniu 22 marca 2018 r.

Termin złożenia wyjaśnień minął w dniu 29 marca 2018 r. Zleceniobiorca nie dokonał żądanych wyjaśnień i korekt.

3) Prawdliwość wykorzystania środków publicznych

3.1 Celowość wydatków

W trakcie kontroli nie ustalono celowości poniesionych wydatków. Zleceniobiorca do zestawienia faktur nie wpisał nr dokumentów księgowych stanowiących podstawę rozliczenia kosztów wskazanych w sprawozdaniu z wykonania wydatków. Ze sprawozdania merytorycznego wynika, że Klub uczestniczył w zawodach, które wykazał w sprawozdaniu z wykonania wydatków, oprócz zawodów w Tokio i Lublinie. Nie można jednak ocenić celowości poniesionych wydatków, ponieważ na wezwanie do poprawienia sprawozdania i poprawienia dokumentacji (wyodrębnienia dokumentów księgowych dot. dotacji z pozostałych dokumentów), zleceniobiorca nie odpowiedział.

3.2. Prawdliwość formalno – rachunkowa wydatków

Nie można ocenić prawidłowości formalno – rachunkowej dokumentacji, ponieważ, w sprawozdaniu nie wpisano danych pozwalających na weryfikację dokumentów księgowych.

III. Część końcowa

Nie sporządzono protokołu dodatkowego, odpisów, wyciągów, zabezpieczeń dowodów itp.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym kontrolę zakończono.

Podpisy przedstawiciela
jednostki kontrolowanej

14.04.2018
F R E S
Cezary Banasiak

Podpisy upoważnionego pracownika
przeprowadzającego kontrolę

Os. Organizacji Pozarządowych
Lidia Sztyma

Załączniki:

1. kopia dokumentów złożonych do KRS,
2. kopia wpisu do ewidencji starosty koszalińskiego.

Wzrost protok. V
14.04.2018
F R E S
Cezary Banasiak

KZW.1711.1.2018.1

Mielno, dnia 10 kwietnia 2018 r.

Wnioski pokontrolne

Jednostka organizacyjna: **Mieleński Klub Sztuk i Sportów Walki, ul. Wydymowa 2, Mielno**

I Zwięzły opis występujących nieprawidłowości i uchybień:

Kontrolą objęto wydatki poniesione na:

- zadanie publiczne „Karate po mieleńsku”, na podstawie umowy nr 24/2017/PP/S z 29 marca 2017 r.

Osoby kontrolujące:

Lidia Sztyma – inspektor ds. organizacji pozarządowych
na podstawie upoważnienia nr 22/2018 z dnia 02 marca 2018 r.

II. Opis nieprawidłowości:

W trakcie kontroli dokumentacji stwierdzono:

1. Brak podstaw do wydatkowania dotacji, w związku z nie przedłożeniem w sprawozdaniu końcowym danych dokumentów księgowych, które stanowią podstawę do wydatkowania dotacji zgodnie z celem.
2. Brak realizacji zadania publicznego w zakresie wyjazdu na zawody do Tokio i do Lublina,
3. Nie wykazanie wkładu wlanego finansowego na poziomie założonym w umowie.
4. Ustalono, że podmiot posługuje się wpisami do dwóch ewidencji: Krajowego Rejestru Sądowego i do ewidencji stowarzyszeń prowadzonej przez Starostę koszalińskiego. Uchwały dotyczące zmian osobowych w zarządzie, komisji rewizyjnej i adresu siedziby klubu zostały zgłoszone do Krajowego Rejestru Sądowego. Podmiot w trybie pilnym powinien zgłosić wykreślenie do jednego z organów ewidencyjnych.

III. Zalecenia dotyczące wykonania określonych zadań:

1. Należy uzupełnić sprawozdanie końcowe w kolumnie dotyczącej nr dowodu księgowego wraz z przedłożeniem dokumentów księgowych do wglądu dla zlecniodawcy.
2. Zleceniobiorca powinien wyjaśnić nie zrealizowanie części zadania publicznego w zakresie wyjazdu na zawody do Lublina i Tokio.
3. Należy uporządkować wpisy do ewidencji Starosty Koszalińskiego i Krajowego Rejestru Sądowego.
4. Ustalenia zawarte w protokole stanowią przedmiot wszczęcia postępowania w sprawie ustalenia kwoty dotacji do zwrotu.

IV. Termin powiadomienia o wykonaniu zaleceń.

Zgodnie z § 9 ust. 6 ww. umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania wniosków i zaleceń o których mowa w pkt III do ich wykonania i powiadomienia o tym Zlecniodawcy.

INSPEKTOR
ds. Organizacji Pozarządowych
Lidia Sztyma
Lidia Sztyma

KZW.1711.1.2018.1

Mielno, dnia ³⁰ kwietnia 2018 r.

**Zarząd
Mieleńskiego Klubu Sztuk
i Sportów Walki**
ul. Wydymowa 2, Mielno 76-032

Wystąpienie pokontrolne

W związku z przeprowadzoną kontrolą zadania publicznego: „Karate po mieleńsku” realizowanego przez MKSziSW, na podstawie umowy nr 24/2017/PP/S z dnia 29.03.2018 r., wydaje się następujące zalecenia pokontrolne:

1. Należy poprawić w trybie natychmiastowym sprawozdanie końcowe w kolumnie dotyczącej nr dowodu księgowego wraz z przedłożeniem dokumentów księgowych do wglądu dla zlecniodawcy. Ustalenia zawarte w protokole stanowią przedmiot wszczęcia postępowania w sprawie ustalenia kwoty dotacji do zwrotu.
2. Zleceniobiorca powinien wyjaśnić nie zrealizowanie części zadania publicznego w zakresie wyjazdu na zawody do Lublina i Tokio.
3. Należy uporządkować wpisy do ewidencji Starosty Koszalińskiego i Krajowego Rejestru Sądowego.

Termin powiadomienia o wykonaniu zaleceń.

Zgodnie z § 9 ust. 6 ww. umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania wniosków i zaleceń do ich wykonania i powiadomienia o tym Zlecniodawcy.

BURMISTRZ
Olga Noszak-Pezala

Otrzymują:

1. Mieleński Klub Sztuk i Sportów Walki, ul. Wydymowa 2, Mielno 76-032,
2. a/a.

23.04.2018
INSPEKTOR
ds. Organizacji Pozarządowych

Liwia Sztyrna



MIELEŃSKI KLUB SZTUK I SPORTÓW WALKI

EKS
GR

URZĄD MIEJSKI w MIELNIE	
Referat Organizacyjno-Administracyjny	
WPLYNEŁO	
Data	2018-06-19
Nr NK/REJ	836 podpis

Lp. 31/18

Mielno 19 czerwiec 2018 rok

Urząd Miejski w Mielnie

Mieleński Klub Sztuk i Sportów Walki w Mielnie w ramach wystąpienia pokontrolne w ramach zadania publicznego „Karate po mieleńsku”, realizowanego na podstawie umowy 24/2017/PP/S z dnia 29 marca 2017 roku informuje;

- zostało poprawione sprawozdanie końcowe w kolumnie dotyczącej nr dowodu księgowego i zostało podzielone poszczególne miesiące w opisie jakie pozycje dotyczą sportu,
- przedkładamy imienne informacje/kartoteka/komu zostały przekazane kimona,
- 3. poz. 12) poprawiona faktura na właściwą – F378/12/17
- 4. poz. 12) bluzy przekazywane są tylko i wyłącznie w ramach pokazów na Rzec Gminy Mielno jak w zawodach Międzynarodowych,
- 5. poz. 18) – poprawiony opis w sprawozdaniu – K 155, 156,
- 6. poz. 18) – udział w zawodach w Limanowej wszystkich zawodników a o nagrody tylko medaliści na karcie zgłoszeniowej jest opis zawodnik z drugiej strony – natychmiast uzupełnimy udział w zawodach zgodnie z listą uczestników,
- 7. poz. 5) – faktura poprawiona brak opisu dotyczy śniadania,
- 8. poz. 3 – opis na oddzielnej kartce i wklejenie biletów oraz opis podziału środków Gminy Miasto Mielno i środki własne dotyczy Wieliczki 2017 rok,
- 9. poz. 17) – faktura wycofana ze sprawozdania zgodnie z zaleceniem,
- 10. poz. 15 – nie podpisano list zgłoszeniowej część 2 startu zawodników w Szczecinie 2017 rok,
- 11. poz. 15) – poproszono Koszaliński Klub Karate Kyokushin o ksero kopii faktury właściwej w dniu dzisiejszym dostaliśmy informacje, że zostanie dostarczona kopia i prześlemy bezpośredni na email Gminy Mielno,
- 12. poz. 5 i 24 – poproszono o dostarczenie KP – pierwszej wpłaty i zaświadczenia od Firmy wystawiającej Fakturę, że zapomniał i wpisał przejazd do Krakowa. Takie oświadczenie i wpłaty KP dostarczymy do wglądu w dniu jutrzejszym tak zadeklarował się właściciel firmy wystawiającej fakturę/ Limanowa i Kraków/,
- 13. poz. 8 – zestawienie faktura FA 1363/2017 po poprawiona sprawozdaniu jak również w dokumencie księgowym,
- 16. poz. 23 – poprawiony jest opis jaka kwota na ; Sosnowiec to 350,00 zł i Wrocław to 2.150,00 zł,
- 15. poz. 4 – poprawiony opis jaka kwota dotacji na rzecz Reska – kwota 1.160,00 zł
- 17. poz. 19 – poprawiona hasło środków własne,
- 18. poz. 24 – poprawiony koszt rozliczenia wyjazdu do Krakowa 2017 rok,

FR
GR
Cezary Banasiak

Protokół

z przeprowadzonej kontroli w Centrum Kultury w Mielnie w dniu 25 czerwca 2018 r.

przez:

- Katarzynę Snoch – Inspektora ds. promocji i rozwoju lokalnego,
- Annę Tomasik – Inspektora ds. rozliczeń inwestycyjnych,
- Bożenę Dańczyk – Inspektora ds. księgowości.

Na podstawie Zarządzenia Nr 4/18/2017 Burmistrza Mielna z dnia 30 stycznia 2017 roku w sprawie zatwierdzenia planu kontroli jednostek organizacyjnych Gminy Mielno na rok 2017, zgodnie z upoważnieniem Nr 75 /2018 z dnia 25 czerwca 2018 r.

Zakres kontroli: prawidłowość wykorzystania dotacji podmiotowej w 2017 roku.

Miejsce przeprowadzenia kontroli: Centrum Kultury w Mielnie ul. Bolesława Chrobrego 45.

Imię i nazwisko dyrektora jednostki kontrolowanej: Anna Ledochowicz.

Okres pełnienia funkcji w jednostce:

- dyrektor Centrum Kultury w Mielnie Anna Ledochowicz od dnia 01.03.2017 r. do 28.02.2022r. na podstawie Zarządzenia nr 10/41/2017 Burmistrza Mielna z dnia 27.02.2017 r.

Osobą upoważnioną do udostępnienia dokumentów w celu kontroli w ww. zakresie oraz obecną w czasie jej trwania była Dyrektor Anna Ledochowicz i Główna Księgowa Danuta Maryniak.

Zgodnie z przedłożonym sprawozdaniem z wykonania plan finansowego za 2017 r. Centrum Kultury w Mielnie uzyskało :

Kwota dotacji zaplanowanej dla Instytucji Kultury – Centrum Kultury w Mielnie na 2017 r. przez Gminę Mielno wynosiła 1 650.000,00 zł. Dotację wykonano w kwocie 1.650.000,00 zł tj. w 100% na podstawie sprawozdania z wykonania dotacji podmiotowej Centrum Kultury w Mielnie za 2017 r.

Kontrolą objęto dokumenty księgowe potwierdzające poniesione wydatki w ramach otrzymanej dotacji w 2017 r. Zestawienie wyrywkowo skontrolowanych dokumentów wg klasyfikacji kosztów: dział 923 stanowi załącznik Nr 1.

Zakupione drobne wyposażenie zostało zaewidencjonowane w ewidencji wyposażenia Centrum Kultury w Mielnie.

W toku kontroli ustalono:

Centrum Kultury w Mielnie ponosiło koszty zgodnie z planem finansowym.

Całokształt przedmiotu kontroli badano na podstawie:

- Odpis pełny księgi rejestrowej instytucji kultury – Centrum Kultury w Mielnie.
- Ustawy z dnia 25.10.1991r. z późniejszymi zmianami o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
- Zarządzenia Nr 4/2016 Dyrektora Centrum Kultury w Mielnie z dnia 04 maja 2016 r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady /politykę/ rachunkowości. Załącznik Nr 3 do ww. Zarządzenia stanowi plan kont.
- Zarządzenia Nr 11/2016 Dyrektora Centrum Kultury w Mielnie z dnia 24 czerwca 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Centrum Kultury w Mielnie.

W wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

Nie sporządzono protokołu dodatkowego, odpisów, wyciągów, zabezpieczeń, dowodów itp.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Na tym protokół zakończono.

Podpis osoby kontrolowanej

DYREKTOR

Anna Jeduchowicz

Centrum Kultury w Mielnie

ul. Bolesława Chrobrego 45

76-032 Mielno

NIP 4990656829, REGON 364329175

Podpisy osób przeprowadzających kontrolę

Katarzyna Snoch

Gomara Anna

Dorothy Bojarska

KZW.1712.5.2018.1

Mielno, dnia 14 września 2018 r.

Protokół z kontroli

I. Wstęp

Jednostka kontrolowana: **Mieleński Klub Sztuk i Sportów Walki w Mielnie, ul. Wydymowa 2, 76-032 Mielno**

przez: Lidię Sztymę – inspektora ds. organizacji pozarządowych.
na podstawie upoważnienia nr 165/2018 z dnia 05 września 2018 r.

Forma prawna podmiotu kontrolowanego: Klub wpisany do rejestru stowarzyszeń pod nr KRS 0000028998. Wpis KRS niezgodny z aktualnym statusem prawnym klubu (zał nr 1 – wypis KRS)). Klub w dniu 22 marca 2018 r. złożył do Urzędu Miejskiego w Mielnie kopię dokumentów złożonych do Krajowego Rejestru Sądowego wraz z uchwałami dotyczącymi zmiany zarządu, komisji rewizyjnej i zmiany siedziby.

Imię i nazwisko prezesa jednostki kontrolowanej: Krzysztof Stanek

Imię i nazwisko osoby reprezentującej stowarzyszenie podczas kontroli: Filip Mierzejewski - wiceprezes. Krzysztof Stanek - prezes

Miejsce przeprowadzenia kontroli: Urząd Miejski w Mielnie przy ulicy Bolesława Chrobrego 10,

Przedmiot kontroli:

- prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania: „Z karate przez życie dalszy etap” realizowanego na podstawie umowy nr 25/2018/PP/A z 10 maja 2018r.
- prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

Przedmiot kontroli badano na podstawie:

- 1) zawartej umowy,
- 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2018 poz. 450 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.).

II. Część zasadnicza (ustalenia)

Podczas analizy dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia udzielonej dotacji ustalono, co następuje:

1) Status prawny zleceniobiorcy:

Wpis do KRS niezgodny ze stanem faktycznym. Stowarzyszenie nadal jest w trakcie dokonywania zmiany w KRS dot. zmiany zarządu. Do podpisania umowy Zleceniobiorca przedstawił dane dot. składu zarządu na podstawie uchwały nr 5/2018 Zwyczajnego Sprawozdawczego Walnego Zebrania Członków MKSZiSW z dnia 11 stycznia 2018 r. w sprawie wyboru członków zarządu stowarzyszenia (zał. nr 2 - kopia uchwały). Do umowy przedstawił również potwierdzenie złożenia stosownych uchwał do wniosku do KRS o zmianę danych z 20 marca 2018 r.

W trakcie kontroli Klub przedłożył uchwałę nr 01/2018 z dnia 06 sierpnia 2018 r. zebrania zarządu Mieleńskiego Klubu Sztuk i Sportów Walki podjęta na podstawie § 10 statutu klubu, w sprawie zatwierdzenia nowego składu zarządu (zał. nr 2 do protokołu – kopia uchwały).

2) Terminowość złożenia sprawozdania końcowego:

Sprawozdanie końcowe złożono w dniu 20 sierpnia 2018 r., naruszając § 10 ust. 2 umowy, który nakazuje złożenie sprawozdania częściowego do 14 sierpnia 2018 r. Sprawozdanie wpłynęło do urzędu w dniu 20 sierpnia 2018 r.

3) Prawidłowość wykorzystania środków publicznych

W trakcie kontroli dokonano następujących czynności:

a) skontrolowano dokumenty księgowe – wszystkie dokumenty opisane merytorycznie, sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym. Dokumenty księgowe potwierdzają wydatki poniesione na realizację zadania. Opisy na fakturach wskazują źródło finansowania wydatku – ze środków z gminy Mielno i ze środków własnych, jednak zapis dotyczący źródła finansowania wydatku jest niezgodny z umową z § 7 ust 5 umowy, który zobowiązuje Zleceniobiorcę do opisywania faktur klauzulą: „płatne ze środków Gmin Mielno z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkotykowych”.

b) ewidencja zakupionego sprzętu – ewidencja sprzętu ogólnego użytku prowadzona jest na dwóch kartach wyposażenia nr 01/2018 - karta sprzętu zakupionego ze środków własnych, karta 02/2018 – karta sprzętu zakupionego z dotacji. Na kartach znajduje się pokwitowanie trenera, który kupował sprzęt i wprowadzał go na stan. Na dokumentach księgowych odnotowano nr karty i pozycję na karcie

poszczególnych sztuk i rodzajów zakupionego sprzętu. Zastrzeżenie dotyczy braku adnotacji na kartach ze strony członków zarządu, bądź innej osoby wyznaczonej przez zarząd do kontroli wprowadzanych informacji na kartę prze osobę dokonującą zakupu i wprowadzającą na stan.

Imienne karty zawodnicze – przedłożono 4 karty zawodnicze dotyczące przekazanych 4 kimon. Na kartach znajdują się pokwitowania osób przyjmujących sprzęt. Brak uwag.

Część sprzętu osobistego użytku – część zakupionych kimon nie została zaewidencjonowana na imiennych kartach zawodniczych: 3 kimona zakupione w ramach faktury 228/05/18 z 08.05.2018 r. ze środków własnych; 1 kimono zakupione w ramach faktury nr 328/06/2018 z dotacji Zarząd wyjaśnił, że sprzęt ten zostanie przekazany zawodnikom w trakcie dalszej realizacji zadania (zał. nr 4 – wyjaśnienie zarządu)

c) umowa i ewidencja czasu pracy – umowa zlecenie zawarta prawidłowo pomiędzy pełnomocnikiem klubu do podpisywania umów i trenerem, który do 31.06.2018 r. pełnił również funkcje prezesa). Zleceniobiorca przedłożył uchwałę nr 1/2018 komisji rewizyjnej podjętą na zebraniu sprawozdawczo-wyborczym w dniu 23.02.2018 r. Do rachunku do umowy została też przedłożona ewidencja czasu pracy trenera, potwierdzenia zapłaty podatku dochodowego i płatności wobec ZUS. Podczas kontroli stwierdzono, że Zleceniobiorca niezgodnie z art. 8a ust. 6 Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 847 z późn. zm.) dokonał jednorazowej płatności całości wynagrodzenia za pracę trwającą dłużej niż miesiąc. Przepis prawa reguluje natomiast te kwestie zobowiązując pracodawcę do wypłaty wynagrodzenia co najmniej raz w miesiącu, w przypadku umów zawartych na czas dłuższy niż 1 miesiąc.

d) konto bankowe – w trakcie kontroli stwierdzono, że za wydatki dokonywano płatności tylko gotówkowych. Stwierdzono również, że zleceniobiorca wbrew § 3 ust. 4 umowy nie poinformował, że środki zostały przebrane na inny rachunek bankowy, do czego był zobowiązany w trybie niezwłocznym. Zleceniobiorca złożył wyjaśnienie (zał. nr 6), że subkonto podane do umowy jest rachunkiem pomocniczym, z którego nie ma możliwości dokonywania przelewów i płatności gotówkowych. W związku z powyższym cała kwota dotacji została przebrana na rachunek główny MKSZiSW.

e) rozliczenie pracy społecznej – zleceniobiorca przedłożył zawarte umowy wolontariackie oraz uprawnienia wolontariuszy do asystowania przy realizacji zajęć sportowych. W związku z faktem, że zleceniobiorca nie rozlicza w ramach sprawozdania pracy społecznej nie udostępniono oświadczeń o wykonaniu pracy społecznej.

f) rozliczenie I transzy dotacji – zleceniobiorca zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 1a) umowy otrzymał na realizację zadania I transzę dotacji w wysokości 12 430 zł. W sprawozdaniu częściowym rozlicza kwotę 10 300 zł, która mieści się w limicie warunkującym przebranie II transzy dotacji (80% wydatkowanych środków), na podstawie § 3 ust. 15 umowy.

4. Celowość wydatków: przedłożone dokumenty i sprawozdanie częściowe potwierdzają celowość poniesionych wydatków. Wydatki poniesione zgodnie z terminie wskazanym w § 2 ust. 2 umowy. Zleceniobiorca przedłożył zdjęcia z realizacji splywu kajakowego i listę uczestników. Brak uwag do dokumentacji.

IV. Część końcowa

Nie sporządzono protokołu dodatkowego, odpisów, wyciągów, zabezpieczeń dowodów itp.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym kontrolę zakończono.

Podpisy przedstawiciela
jednostki kontrolowanej

Ryszard Miejski
Wice Prezes

Podpisy upoważnionego pracownika

przeprowadzającego kontrolę

ds. Organizacji Pozarządowych

Lidia Sztyma

Załączniki:

Załącznik nr 1 – wypis KRS

Załącznik nr 2 – kopia uchwały nr 5/2018 z 11.01.2018 r. w sprawie wyboru członków zarządu

stowarzyszenia

Załącznik nr 3:

Atyulian
24/07/2018
[Signature]

- a) uchwała Zarządu nr 01/2018 z dnia 06 sierpnia 2018 r. w sprawie zatwierdzenia nowego składu zarządu
- b) rezygnacja prezesa
- c) pismo wyjaśniające skład zarządu z dnia 16.09.2018 r.
- 4. Zał. nr 4 – wyjaśnienie zarządu dot. sprzętu nie przekazanego uczestnikom zajęć.
- 5. Zał. nr 5 – kopia uchwały nr 1/2018 z dnia 23.02.2018 r. w sprawie wyboru osoby do zawierania umów z instruktorami
- Zał. nr 6 – wyjaśnienie zarządu dot. konta bankowego.

KZW.1712.5.2018.1

Mielno, dnia 24 września 2018 r.

Wnioski pokontrolne

Jednostka organizacyjna: **Mieleński Klub Sztuk i Sportów Walki, ul. Wydymowa 2, 76-032 Mielno**

I Przedmiot kontroli:

Kontrolą objęto wydatki poniesione na:

- zadanie publiczne „Z karate przez życie – dalszy etap”, na podstawie umowy nr 25/2018/PP/A z 10 maja 2018 r.

Osoby kontrolujące:

Lidia Sztyma – inspektor ds. organizacji pozarządowych
na podstawie upoważnienia nr 165/2018 z dnia 05 września 2018 r.

II. Opis nieprawidłowości:

W trakcie kontroli dokumentacji stwierdzono:

1. **Terminowość składania sprawozdania** – Sprawozdanie wpłynęło do urzędu w dniu 20 sierpnia 2018 r. naruszając § 10 ust. 2 umowy, który nakazuje złożenie sprawozdania częściowego do 14 sierpnia 2018 r.
2. **Opisy na fakturach wskazujące źródło finansowania wydatku** – zapis dotyczący źródła finansowania wydatku jest niezgodny z umową z § 7 ust 5 umowy, który zobowiązuje zleceniobiorcę do opisywania faktur klauzulą: „płatne ze środków Gmin Mielno z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkotykowych”.
3. **Ewidencja zakupionego sprzętu** - zastrzeżenie dotyczy braku adnotacji na kartach ze strony członków zarządu, bądź innej osoby wyznaczonej przez zarząd do kontroli wprowadzanych informacji na kartę przez osobę dokonującą zakupu i wprowadzającą na stan.
4. **Płatność zobowiązania wynikającego z umowy zlecenia** - Zleceniobiorca niezgodnie z art. 8a ust. 6 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 847 z późn. zm.) dokonał jednorazowej płatności całości wynagrodzenia za pracę trwającą dłużej niż miesiąc. Przepis prawa reguluje natomiast tę kwestię zobowiązując pracodawcę do wypłaty wynagrodzenia co najmniej raz w miesiącu, w przypadku umów zawartych na czas dłuższy niż 1 miesiąc.
5. **Utrzymanie środków dotacyjnych na subkoncie** - Zleceniobiorca wbrew § 3 ust. 4 umowy nie poinformował, że środki zostały przebrane na inny rachunek bankowy, do czego był zobowiązany w trybie niezwłocznym.

III. Zalecenia dotyczące wykonania określonych zadań:

1. Zleceniobiorca ma obowiązek dotrzymywać terminu sprawozdawczości zgodnie z zawartą umową. Zgodnie z § 14 ust. 4 umowy nieprzedłożenie przez zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie i na zasadach określonych w umowie jest podstawą rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
2. Poprawić zapisy na dokumentach księgowych zgodnie z § 7 ust 5 umowy.
3. Wprowadzić ewidencję wyposażenia jako jednorodny spis prowadzony w trybie ciągłym (przez kolejne lata). Utrzymać prowadzenie kart zawodniczych z odnotowywaniem pokwitowania przekazanego sprzętu osobistego użytku.
4. W przypadku umów trwających powyżej miesiąca zobowiązuje się pracodawcę do przestrzegania obowiązku wypłaty wynagrodzenia co najmniej 1 raz w miesiącu, zgodnie z art. 8a ust. 6 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 847 z późn. zm.)
5. Informować zleceniodawcę o wszelkich zmianach dotyczących rachunku bankowego, na którym znajdują się środki dotacyjne, zgodnie z § 3 ust. 4 umowy.

IV. Termin powiadomienia o wykonaniu zaleceń.

Zgodnie z § 9 ust. 6 ww. umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania wniosków i zaleceń o których mowa w pkt III do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

INSPEKTOR
ds. Organizacji Pozarządowych
[Signature]
Lidia Sztyma

[Signature]

KZW.1712.5.2018.1

Mielno, dnia 28 września 2018 r.

**Zarząd
Mieleńskiego Klubu Sztuk
i Sportów Walki
ul. Wydymowa 2, Mielno**

Wystąpienie pokontrolne

W związku z przeprowadzoną kontrolą zadania publicznego: „Z karate przez życie – dalszy etap” realizowanego przez Mieleński Klub Sztuk i Sportów Walki na podstawie umowy nr 25/2018/PP/A z dnia 10 maja 2018 r., wydaje się następujące zalecenia pokontrolne:

1. Przestrzegać terminów sprawozdawczości zgodnie z § 10 umowy.
2. Poprawić zapisy na dokumentach księgowych zgodnie z § 7 ust 5 umowy.
3. Wprowadzić ewidencję wyposażenia jako jednorodny spis prowadzony w trybie ciągłym (przez kolejne lata). Utrzymać prowadzenie kart zawodniczych z odnotowywaniem pokwitowania przekazanego sprzętu osobistego użytku.
4. W przypadku umów trwających powyżej miesiąca zobowiązuje się pracodawcę do przestrzegania obowiązku wypłaty wynagrodzenia co najmniej 1 raz w miesiącu, zgodnie z art. 8a ust. 6 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 847 z późn. zm.)
5. Informować zlecniodawcę o wszelkich zmianach dotyczących rachunku bankowego, na którym znajdują się środki dotacyjne, zgodnie z § 3 ust. 4 umowy.

Termin powiadomienia o wykonaniu zaleceń.

Zgodnie z § 9 ust. 6 ww. umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania wniosków i do ich wykonania i powiadomienia o tym Zlecniodawcy.

BURMISTRZ
Olga Roszak-Pezala

Otrzymują:

1. MKS ZiS w, ul. Wydymowa 2 Mielno.

2 a/a.

24.09.2018
INSPEKTOR
ds. Organizacji Pozarządowych
Lidia Sztyma

PROTOKÓŁ KONTROLI

przeprowadzonej w dniach 10-11 października 2018r. w siedzibie podmiotu przekazującego dane do bazy danych oświatowej- Szkole Podstawowej im. Straży Granicznej w Sarbinowie przez upoważnionego pracownika- Piotra Mazurka- Kierownika Referatu Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych na podstawie upoważnienia o znaku OA.0052.1.179.2018.2 do przeprowadzenia kontroli Nr 179/2018 z dnia 8 października 2018r.

Zakres kontroli- weryfikacja kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych gromadzonych w bazie danych oświatowych według stanu na dzień 30 września 2018r.

Osoba udzielających wyjaśnień: Monika Rosowska- Kroeb- Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Straży Granicznej w Sarbinowie.

Na podstawie art. 111 ustawy o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2018r. poz. 1900) jednostka samorządu terytorialnego zobowiązana jest do sprawdzenia kompletności poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych gromadzonych w bazie danych oświatowych. Na podstawie przedłożonych dokumentów **stwierdzono zgodność sprawozdania SIO (tzw. „stare SIO”) w zakresie:**

klas I-VIII:

- 1) liczby uczniów kl. I-VIII- 72,
- 2) liczby uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego- autyzm, w tym zespół Aspergera (NP2)- 2,
- 3) liczby uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego- zagrożenie niedostosowaniem społecznym (NP2a)- 1,
- 4) liczby uczniów kl. I-III- 17,

oddział przedszkolny w szkole podstawowej:

- 1) liczby dzieci- 18,
- 2) liczby uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego- niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim (NP3)- 1,
- 3) liczba dzieci w wieku – 6- lat- 8,

nauczycieli (tab. N1):

- 1) stopnia awansu zawodowego,
- 2) tygodniowego wymiaru zajęć,
- 3) godzin nadwymiarowych,
- 4) obowiązków,

zgodnie z aneksem nr 1 do arkusza organizacyjnego,

Treść protokołu podlega udostępnieniu, zgodnie z ustawą z dnia 06 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018r. poz. 1333 ze zm.), oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu obowiązujących przepisów.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Straży Granicznej w Sarbinowie
mgr Monika Rosowska-Kroeb

PROTOKÓŁ KONTROLI

przeprowadzonej w dniach 11-16 października 2018r. w siedzibie podmiotu przekazującego dane do bazy danych oświatowej- Szkole Podstawowej im. Leonida Teligi w Mielnie przez upoważnionego pracownika- Piotra Mazurka- Kierownika Referatu Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych na podstawie upoważnienia o znaku OA.0052.1.181.2018.2 do przeprowadzenia kontroli Nr 181/2018 z dnia 8 października 2018r.

Zakres kontroli- weryfikacja kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych gromadzonych w bazie danych oświatowych według stanu na dzień 30 września 2018r.

Osoba udzielających wyjaśnień: Ewa Jabłońska- Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Leonida Teligi w Mielnie.

Na podstawie art. 111 ustawy o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2018r. poz. 1900) jednostka samorządu terytorialnego zobowiązana jest do sprawdzenia kompletności poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych gromadzonych w bazie danych oświatowych. Na podstawie przedłożonych dokumentów **stwierdzono zgodność sprawozdania SIO (tzw. „stare SIO”) w zakresie:**

klas I-VIII szkoła podstawowa:

- 1) liczby uczniów kl. I-VIII- 236,
- 2) liczby uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego- słabowidzący (NP2)-1,
- 3) liczby uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego- niepełnosprawność tym z afazją (NP2)- 1,
- 4) liczby uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego- z autyzmem w tym zespołem Aspergera (NP2)- 2,
- 5) liczby uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego- zagrożenie niedostosowaniem społecznym (NP2a)- 1,
- 6) liczby uczniów korzystających z bezpłatnej nauki języka polskiego- 3,
- 7) liczby uczniów kl. I-III- 62,

klasa III gimnazjum:

- 1) liczby uczniów- 36,
- 2) liczby uczniów korzystających z bezpłatnej nauki języka polskiego- 1,

nauczycieli (tab. N1):

- 1) stopnia awansu zawodowego,
- 2) tygodniowego wymiaru zajęć,
- 3) godzin ponadwymiarowych,
- 4) obowiązków,

zgodnie z aneksem nr 1 do arkusza organizacyjnego,

Treść protokołu podlega udostępnieniu, zgodnie z ustawą z dnia 06 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018r. poz. 1333 ze zm.), oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu obowiązujących przepisów.

Otrzymałam

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Leonida Teligi w Mielnie
[Podpis]

[Podpis]

PROTOKÓŁ KONTROLI

przeprowadzonej w dniach 15-16 października 2018r. w siedzibie podmiotu przekazującego dane do bazy danych oświatowej- Przedszkola w Mielnie przez upoważnionego pracownika- Piotra Mazurka- Kierownika Referatu Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych na podstawie upoważnienia o znaku OA.0052.1.180.2018.2 do przeprowadzenia kontroli Nr 180/2018 z dnia 8 października 2018r.

Zakres kontroli- weryfikacja kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych gromadzonych w bazie danych oświatowych według stanu na dzień 30 września 2018r.

Osoba udzielających wyjaśnień: Joanna Daniuk- Walach- Dyrektor Przedszkola w Mielnie.

Na podstawie art. 111 ustawy o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2018r. poz. 1900) jednostka samorządu terytorialnego zobowiązana jest do sprawdzenia kompletności poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych gromadzonych w bazie danych oświatowych. Na podstawie przedłożonych dokumentów **stwierdzono zgodność sprawozdania SIO (tzw. „stare SIO”) w zakresie:**

liczby dzieci:

- 1) liczby dzieci- 102,
- 2) liczba dzieci w wieku – 6- lat- 24,

nauczycieli (tab. N1):

- 1) stopnia awansu zawodowego,
- 2) tygodniowego wymiaru zajęć,
- 3) godzin ponadwymiarowych,
- 4) obowiązków,

zgodnie z aneksem nr 1 do arkusza organizacyjnego,

Treść protokołu podlega udostępnieniu, zgodnie z ustawą z dnia 06 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018r. poz. 1333 ze zm.), oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu obowiązujących przepisów.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Joanna Daniuk-Walach

KZW.1711.12.2018.1

Mielno, dnia 14 grudnia 2018 r.

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

I. Dane na temat kontroli:

1. Przeprowadzający kontrolę: Urząd Miejski w Mielnie, ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno;
2. Przedmiot czynności kontrolnych: Wykonanie wystąpienia pokontrolnego o znaku sprawy: OA.1711.10.2017.1 dot. prawidłowości organizowania pracy z rodziną i w placówkach wsparcia dziennego;
3. Termin kontroli: 10 – 14 grudnia 2018 r.

II. Dane podmiotu kontrolowanego:

1. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielnie, ul. 6. Marca 35, 76-032 Mielno.

III. Osoba upoważniona do reprezentacji:

1. Imię i nazwisko/stanowisko: Kornelia Liśkiewicz, p. o. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie.
2. Podstawa prawna reprezentacji podmiotu: na podstawie umowy o pracę od 03 września 2018 r.

IV. Osoby upoważnione do udostępniania dokumentów:

Imię i nazwisko/stanowisko:

1. Małgorzata Lipko – Główna Księgowa;
2. Beata Bujnowska – Starszy Pracownik Socjalny;
3. Agnieszka Józefowska – kierownik PWD „Rybacówka” w Mielnie
4. Katarzyna Furgat – Sekretarka;

V. Dane osobowe osób uczestniczących w czynnościach kontrolnych:

1. Agnieszka Hajduk - Gąska, Inspektor ds. kontroli Zarządczej i Wewnętrznej;
2. Łukasz Lipiński, Podinspektor ds. społecznych;
3. Nr upoważnienia i data jego wystawienia: 199/2018, 29 listopada 2018 r.

VI. Podstawa prawna kontroli:

- Ustawa z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 998 ze zm.);
- Zarządzenie nr 6/29A/2018 r. Burmistrza Mielna z dnia 08 lutego 2018 r. o planie kontroli na 2018 rok.

VII. Skróty:

MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielnie;
PWD – Placówka Wsparcia Dziennego;

VIII. Realizacja i wnioski z kontroli:

1. Placówka Wsparcia Dziennego – Świetlica „Rybacówka” w Mielnie.

Na podstawie wyników kontroli w grudniu 2017 r. wydano następujące zalecenia pokontrolne:

1. Zweryfikować wzór karty zgłoszenia dzieci poprzez dodanie wyboru rodzicom, w które dni oraz w jakich godzinach w poszczególnych dniach będą uczęszczać ich dzieci do PWD;
2. Przestrzegać art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 998 ze zm.);
3. Wprowadzić dzienniki zajęć dla podopiecznych, w których będzie możliwość zaznaczania przez wychowawców obecności dziecka wraz z godziną przyścia i opuszczenia placówki.

W trakcie prowadzonej kontroli udostępniono zespołowi kontrolującemu następującą dokumentację (za okres od 01 stycznia 2018 r. do 07 grudnia 2018 r.):

- 11 losowo wybranych teczek zawierających dokumenty wychowanków;
- Dziennik obecności;
- Dzienniki wejść i wyjść wychowanków.

Oprócz powyższego przekazany został także egzemplarz regulaminu organizacyjnego PWD „Rybacówka” oraz nowy wzór karty zgłoszenia dziecka do PWD.

W trakcie kontroli stwierdzono, że zarówno kierownik PWD Świetlicy „Rybacówka”, Pani Agnieszka Józefowska, jak i wychowawca PWD Świetlicy „Rybacówka”, Pani Ewa Bargiel, posiadają wykształcenie i doświadczenie zawodowe zgodne z przepisami ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 998 ze zm.).

W aktach osobowych kierownika i wychowawcy znajdują się wymagane przepisami cyt. ustawy, podpisane oświadczenia: o niepozbawieniu władzy rodzicielskiej, o niekaralności, o wypełnianiu/nie wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, o pełnej zdolności do czynności prawnych i o posiadanym obywatelstwie.

Zgodnie z art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 998 ze zm.), Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie Zarządzeniem nr 11/2018 nadał regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego – Świetlicy „Rybacówka” w Mielnie, z filią „Akwarium” w Mielnie, z filią „Rybka” w Chłopach i filią „Muszelka” w Sarbinowie. Na podstawie rozdziału 7 cyt. Regulaminu, placówka wsparcia dziennego prowadzi następującą dokumentację:

- karty zgłoszeniowe dzieci;
- karty pobytu wychowanków;
- dziennik zajęć wychowawczych;
- roczny plan pracy poszczególnych świetlic;
- dokumentację fotograficzną placówki.

Zgodnie z § 11 ust. 1 pkt 2 regulaminu organizacyjnego PWD, liczba dzieci objętych opieką w PWD nie powinna przekraczać 30, zaś pod opieką jednego wychowawcy nie może znajdować się więcej niż 15 wychowanków. Na podstawie dzienników zajęć stwierdzono, że do PWD Świetlicy „Rybacówka” zapisanych jest 21 podopiecznych, zaś ilość dzieci (wg dziennika zajęć) przypadających na jednego opiekuna nie przekraczała ww. limitów – patrz: załącznik do protokołu.

Wszystkie skontrolowane dzieci są ujęte w dziennikach zajęć PWD. W dokumentacji przedłożonej zespołowi kontrolującemu nie stwierdzono braków i uchybień. W kartach zgłoszeniowych dzieci wpisane jest w jakie dni i w jakich godzinach mają uczęszczać do placówki. W okresie od stycznia do czerwca 2018 r. do dokumentacji każdego wychowanka dołączono załącznik z godzinami uczęszczania podopiecznych. Od nowego roku szkolnego 2018-2019 obowiązuje nowy wzór karty zgłoszenia dziecka do PWD, w którym umieszczono deklarację dla rodziców o tym, w jakie dni i godziny chcą aby ich pociecha uczestniczyła w zajęciach w PWD.

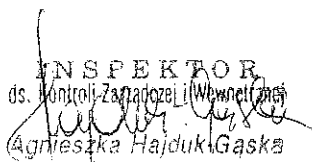
W wyniku niniejszej kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień. Nie sporządzono zaleceń pokontrolnych. Załącznik do protokołu: tabela zbiorcza dot. ilości dzieci w PWD w poszczególnych dniach. Na tym kontrolę zakończono.

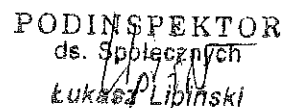
Podpisy osób kontrolowanych

p.o. Dyrektora

mgr Kornelia Liśkiewicz

Podpisy osób przeprowadzających kontrolę

INSPEKTOR
ds. Kontroli Zarządzeń i Wewnętrznych

Agnieszka Hajduk-Gaska

PODINSPEKTOR
ds. Społecznych

Łukasz Lipiński

Mielno, 1 marca 2018 r.

Protokół

z kontroli przeprowadzonej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielnie ul. 6-go Marca 35, 76-032 Mielno, w dniu 21 lutego 2018 r. w zakresie przestrzegania ustawy Prawa Zamówień Publicznych w 2016 r., na podstawie zarządzenia Burmistrza Gminy Mielno Nr 4/18/2017 w sprawie zatwierdzenia planu kontroli jednostek organizacyjnych Gminy Mielno na 2017 rok.

Kontrolę przeprowadzili:

Marcin Sobierajski – Pełnomocnik Burmistrza ds. Strategii i Rozwoju, Kierownik Referatu Rozwoju i Zamówień Publicznych,
Agnieszka Rawska - Kruk – Inspektor ds. zamówień publicznych,
na podstawie upoważnienia nr 14/2018 z dnia 20 lutego 2018 r.

Osobą upoważnioną do udostępnienia dokumentów i składania wyjaśnień oraz obecną w czasie trwania kontroli była Pani Małgorzata Lipko – Główna Księgowa oraz Pani Beata Bujnowska – Starszy pracownik socjalny ds. świadczeń.

W trakcie czynności kontrolnych dokonano następujących ustaleń.

1. W kontrolowanej jednostce, w okresie objętym kontrolą, nie przeprowadzane były postępowania, których wartość przekracza 30.000 euro.
2. W jednostce, w okresie objętym kontrolą, obowiązywało Zarządzenie wewnętrzne Nr 10/2014 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie – Unieściu z dnia 16 grudnia 2014 r. w sprawie zasad i trybu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
3. W oparciu o w/w zarządzenie przeprowadzone zostało postępowanie, w trybie zapytania ofertowego, w zakresie świadczenia usług transportowych: A. osób niepełnosprawnych na zajęcia integracyjne, B. dla osób psychicznie chorych do ŚDS w Będzinie. Postępowanie przeprowadzono w 2015 r., jednakże w/w usługi świadczone były w roku 2016. Łączna kwota zamówienia nie przekroczyła 30.000 euro.
Wskazać należy, iż w przedłożonej dokumentacji postępowania brak wniosku o wszczęcie postępowania, który zgodnie z zapisem § 6 ust. 1 w/w zarządzenia powinien być sporządzony. Wzór wniosku stanowi załącznik do przedmiotowego zarządzenia.
4. Zgodnie z § 11 zarządzenia wprowadzony został Rejestr zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro. W toku kontroli przedłożony został rejestr zamówień publicznych o nazwie j.w., w którym wpisane zostało postępowanie dot. świadczenia usług transportowych. o którym była mowa w pkt. 3 protokołu. Rejestr nie zawierał oznaczenia roku. Mając na uwadze treść w/w zarządzenia w Rejestrze tym powinny znajdować się wszystkie zamówienia publiczne o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, a nie tylko zamówienia które udzielone zostały na podstawie procedury wskazanej w przedmiotowym zarządzeniu.
5. W ramach kontroli przedłożone zostało sprawozdanie opisowe z wykonania budżetu zadań własnych za 2016 rok Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie.

Kontrolujący otrzymali na bieżąco wyjaśnienia poszczególnych kwestii, w szczególności w zakresie organizacji ferii zimowych dla dzieci ze świetlic oraz organizacji kolonii letnich dla dzieci ze świetlic. Odnośnie ferii i kolonii wyjaśniono, że na wskazaną kwotę ogółem składają się np. dojazd, nocleg, wyżywienie i na poszczególne usługi udzielane są zamówienia, które nie wymagają stosowania zarządzenia wewnętrznego, o którym mowa powyżej. Wyjaśnienia zostały złożone również w kwestii zakupu materiałów i wyposażenia. Ponadto złożona została pisemna informacja z dnia 26.02.2018 r. o wydatkach poniesionych w 2016 r. w związku z zakupem materiałów i wyposażenia oraz organizacją ferii i kolonii.

Protokół sporządzony został w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
Na tym zakończono czynności w siedzibie kontrolowanego.

Podpisy:

Kontrolujących:

OWOJĄTY REPREZANTU
Zarządca Publicznych
Miejscowości
M. Szymański

Kontrolowanego:

[Signature]

Protokół z kontroli przeprowadzonej w Przedszkolu w Mielnie

w dniu 21 listopada 2018 roku.

Zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Mielna Nr 6/29A/2018 z dn. 08 lutego 2018r. w sprawie zatwierdzenia planu kontroli jednostek organizacyjnych Gminy Mielno na 2018 rok, w dniu 21.11.2018r. przeprowadzona została kontrola w Przedszkolu w Mielnie pod kątem oceny realizacji prac remontowych i konserwacyjnych wykonywanych przez firmy zewnętrzne na rzecz Przedszkola w latach 2016 - 2017. Na podstawie upoważnienia Burmistrza OA.0052.1.193.2018.2 Nr 193/2018 z dnia 20 listopada 2018r. kontrolę przeprowadzili:

1. Danuta Gawrońska – kierownik Referatu Inwestycji,
2. Zbigniew Onoszko – inspektor ds. komunalnych

Zakres kontroli: „Ocena realizacji prac remontowych i konserwacyjnych wykonywanych przez firmy zewnętrzne na rzecz Przedszkola w latach 2016 -2017”

Miejsce przeprowadzenia kontroli: Przedszkole w Mielnie – Mielno ul. Szkolna 1.

Osobą upoważnioną do udostępnienia dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli w w/w zakresie i obecną w czasie jej trwania była Joanna Daniuk -Walach – Dyrektor Przedszkola.

Kontrolą objęto zlecenia wystawione dla firm zewnętrznych w latach 2016 i 2017.

W roku 2016 Przedszkole w Mielnie nie zlecało żadnych prac remontowych i inwestycyjnych firmom zewnętrznym.

W roku 2017 zawarto w dniu 20.07.2017 umowę - zlecenie . Umowa dotyczyła wykonania ścianki działowej z drewna. Wykonawcą robót była firma: Usługi budowlane Zdzisław Sobański, Ustronie Morskie, ul. Kołobrzaska 9. Wartość robót określono na kwotę 2 200 zł brutto.

Po zakończeniu robót, w dniu 27.07.2017 r. sporządzono protokół odbioru, podpisany przez Wykonawcę i Dyrektora Przedszkola. W dniu 28.07. 2017 r. Wykonawca wystawił fakturę na kwotę zgodną z umową – zleceniem.

Wnioski: Dokumentacja zadania jest uporządkowana i czytelna.

Zalecono kontynuować numerowanie zleceń oraz realizować zlecenia zgodnie z zarządzeniem Dyrektora placówki odnośnie procedur przy zlecaniu prac na zewnątrz – każdorazowo dążąc do tego, aby wydatki publiczne były dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Protokół z niniejszej kontroli zostanie przekazany niezwłocznie Burmistrzowi Mielna. Zalecenia pokontrolne

i termin ich wykonania zostaną przekazane Dyrekcji Przedszkola w Mielnie.

Na tym kontrolę zakończono.

Podpisy przedstawicieli Przedszkola:

w Mielnie:

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

1.mgr Joanna Daniak-Walach.....

2.

Podpisy pracowników Urzędu Miejskiego

KIEROWNIK
Przeprowadzających kontrolę:

Danuta Baranowska
GŁÓWNY SPECJALISTA ds. Inwestycji

1.INSPEKTOR.....

ds. inwestycji komunalnych

2.

Zbigniew Choszeko

Otrzymałem Mieli 29.11.18r

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Joanna Daniak-Walach

god: