

PROTOKÓŁ KONTROLI

Przeprowadzonej w dniu 11.10.2024 r. w **siedzibie Parafii Rzymskokatolickiej pw. św. Jana Bosko w Szczecinie**, znajdującej się w Szczecinie przy ul. Św. Jana Bosko 1.

Kontrola została przeprowadzona przez **Panią Laurę Rowińską** – Inspektora w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin, na podstawie upoważnienia do kontroli nr WO-I.0052.1.782.2023.AP z dnia 08 listopada 2023 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Szczecin oraz **Panią Beatę Rodziewicz** – Głównego Specjalistę w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin, na podstawie upoważnienia do kontroli nr WO-I.0052.1.780.2023.AP z dnia 08 listopada 2023 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Szczecin.

O sposobie i trybie przeprowadzenia kontroli, kontrolowany został skutecznie poinformowany pisemnie.

Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazano kontrolowanemu powyższe upoważnienia, co kontrolowany poświadczył podpisem (dołączono do dokumentacji).

Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Pana Pawła Marciniaka oraz Pani Elizy Marciniak – zgodnie z udzielonym upoważnieniem(dołączono do dokumentacji).

1. Kontrolą objęto realizację zadania publicznego pn. „Wsparcie rodziny przez pedagoga rodzinnego w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczej” w zakresie wynikającym z umowy nr CRU 22/0003282; WSS-IV.OKO.4.2023.RFS zawartej w dniu 02 stycznia 2023 r., obowiązującej w okresie 01 stycznia 2023 r. – 31 grudnia 2023 r.

2. Kontrolujący dokonali następujących czynności kontrolnych:

- 1) sposób prowadzenia dokumentacji określonej w postanowieniach umowy,
- 2) efektywność, rzetelność i jakość realizacji działań,
- 3) prawidłowość wykorzystania środków finansowych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) stopień realizacji zadania.

Powyższego dokonano na podstawie analizy dokumentów merytoryczno-finansowych związanych z realizacją zadania, porównania przedstawionych oryginałów dokumentów finansowo-księgowych ze sprawozdaniem finansowym oraz rozmowy z kontrolowanym.

3. W wyniku powyższych czynności, kontrolujący dokonali następujących ustaleń

- 1) W okresie obowiązywania umowy zrealizowano wszystkie działania wynikające z oferty,
- 2) Zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały zrealizowane,
- 3) W ocenie kontrolujących, dokumentacja związana z realizacją zadania prowadzona była w sposób poprawny.

4. W ramach kontroli zbadano następujące oryginały dokumentów:

- 1) umowę o pracę,
- 2) potwierdzenia dokonania przelewów,
- 3) listy płac,

- 4) kartę czasu pracy pedagoga,
- 5) dokumentację merytoryczną tj. indywidualne plany pracy z rodziną.

5. W wyniku przeprowadzonej analizy dokumentacji księgowej nie stwierdzono nieprawidłowości.

6. Kontrolowany nie wnosi żadnych zastrzeżeń do protokołów/ wnosi następujące zastrzeżenia do protokołu*(niepotrzebne skreślić):

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

7. Protokół kontroli sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej.

8. Pouczono kierownika jednostki kontrolowanej o możliwości zgłoszenia w terminie **7 dni** od podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień co do zawartych w protokole ustaleń.

9. Protokół zawiera 2 ponumerowane strony.

.....

.....

(podpisy kontrolowanego)

.....

.....

(podpisy kontrolujących)

(pieczęć organizacji)