28770
URZĄD MIASTA SZCZECIN
KANCELARIA POCZTY
Wpłynęło dnia
29 -01- 2020
NR KANCELARYJNY.....
Osoba przyjmująca: Dorota Kubacka

Urząd Miasta Szczecin
Wydział Spraw Społecznych
Dnia 30 -01- 2020
Wpłynęło 513
L. dz. .....

KIEROWNIK ZESPOŁU
WSS-VI. MK
03.02.2020
Alicja Narożna
WSS-VI-AN
30.01.20
Dyrektor Wydziału
Beata Bugajska

Szczecin, dn. 04.12.2019 r.

PROTOKÓŁ KONTROLI

Przeprowadzonej w Stowarzyszeniu „Prawy Brzeg Kultury" przy ulicy Młodzieży Polskiej 28 w Szczecinie.

Zgodnie z KRS od dnia 09.09.2019 r. funkcję Prezesa Zarządu pełni Pani Anita Karyń, zaś w okresie objętym kontrolą pełniła rolę koordynatora projektu/zadania. W okresie do 12.03.2019 r. Prezesem Stowarzyszenia „Prawy Brzeg Kultury" był Pan Maciej Szyszko.

Kontrola została przeprowadzona w dniach: 15,19,21 oraz 29 listopada 2019 r. przez:

- Panią Magdalenę Kasprzak - Dżyberti – podinspektora Wydziału Spraw Społecznych w Urzędzie Miasta Szczecin, na podstawie upoważnienia do kontroli nr WO-I.0052.1.797.2019.EW z dnia 23.07.2019 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Szczecin oraz

- Panią Kamilę Bujel - inspektora Wydziału Spraw Społecznych w Urzędzie Miasta Szczecin, na podstawie upoważnienia do kontroli nr WO-I.0052.1.253.2012.KB z dn. 18.04.2012 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Szczecin.

Kontrolę przeprowadzono w obecności Prezesa Stowarzyszenia Pani Anity Karyń oraz Skarbnika – Pana Michała Zająca.

I. Kontrolą objęto realizację w 2018 roku zadania publicznego pn. **„Prowadzenie Dziennego Domu Pomocy Społecznej (DDPS) oraz Klubu Seniora w lokalu usytuowanym przy ul. Młodzieży Polskiej 28 w Szczecinie"**, zgodnie z umową z dnia 27.04.2018 r. (Nr WSS-VI.8110.2.6.2018.AN / Nr CRU 18/0001879).
O sposobie i trybie przeprowadzenia kontroli Organizacja została poinformowana pisemnie.

II. Czynności kontrolne obejmowały:
1) sposób prowadzenia dokumentacji określonej w umowie;
2) ocenę efektywności, rzetelności i jakości realizowanych działań;
3) prawidłowość wykorzystania środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

Powyższych czynności dokonano na podstawie analizy dokumentów merytoryczno-finansowych związanych z realizacją zadania (w tym: faktur, umów), porównania przedstawionych oryginałów dokumentów finansowo-księgowych ze stanem faktycznym oraz sprawozdaniem z realizacji zadania za 2018 rok, przekazanym do Gminy Miasto Szczecin przez realizatora zadania oraz informacji uzyskanych od Pani Prezes Stowarzyszenia.

III. W wyniku powyższych czynności, kontrolujący dokonali następujących ustaleń:

1) Pierwsi podopieczni Dziennego Domu Pomocy Społecznej zostali objęci opieką w czerwcu 2018 r. , a na dzień 31.12.2018 r. świadczono usługi opiekuńcze wobec 20 osób (na podstawie decyzji administracyjnych MOPR). Na miejscu prowadzony był dziennik obecności i tygodniowy plan zajęć. Planowany poziom osiągnięcia rezultatów zawartych w ofercie powinien wynieść docelowo 30 osób korzystających z DDPS. Działalność bieżąca prowadzona była w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00 i polegała na realizacji usług mających na celu

wsparcie w czynnościach dnia codziennego oraz świadczenie innych usług wspomagających, dostosowanych do indywidualnych potrzeb seniorów.
Wszystkim podopiecznym DDPS zostały zapewnione posiłki, w tym: jeden gorący posiłek w ciągu dnia (obiad dwudaniowy) oraz śniadanie. Miejsce pobytu dziennego, wyposażone w niezbędne sprzęty i meble oraz środki utrzymania higieny osobistej, zapewnia na odpowiednim poziomie usługi bytowe, opiekuńcze i wspomagające.
W ramach oferty DDPS przeprowadzono następujące formy aktywności:

a) w zakresie aktywności ruchowej i podnoszenia sprawności psychofizycznej, poprzez zapewnienie codziennego dostępu do zajęć fizjoterapeutycznych i opieki ratownika medycznego,
b) rekreacyjno - integracyjne, rozwijanie aktywności społecznej poprzez udział w lokalnych wydarzeniach, spotkaniach towarzyskich i okolicznościowych, wycieczkach, zajęciach międzypokoleniowych,
c) kulturalno-oświatowe, uczestnictwo w przedstawieniach, koncertach, pokazach filmowych,
d) edukacyjne realizowane poprzez uczestnictwo w zajęciach z biblioterapii, terapii rodzinnej, profilaktycznych w zakresie zdrowego odżywiania, warsztatach muzyczno-instrumentalnych czy teatralnych.

2) Klub Seniora (KS) rozpoczął swoją działalność w maju 2018 r. i był czynny od poniedziałku do piątku, w godz. od 16.00 do 19.00 oraz przynajmniej dwie soboty w miesiącu (a wycieczki i zajęcia odbywały się również w niedzielę). Liczba stałych członków w 2018 r. wynosiła 40 osób, co udokumentowano deklaracjami członkowskimi seniorów. Zaplanowane działania w Klubie Seniora zostały zrealizowane zgodnie z założeniami oraz ofertą. Klub funkcjonuje w ramach organizowanych cyklicznych zajęć, ale również stanowi stacjonarne miejsce spotkań, szczególnie towarzyskich oraz gwarantuje kreatywne spędzenie przez seniorów czasu wolnego. W 2018 r. zostały zrealizowane m. in. działania ukierunkowane na integrację i pobudzenie aktywności obywatelskiej seniorów poprzez działania na rzecz społeczności lokalnej.
Stałymi zajęciami w KS były:
   a) warsztaty teatralne,
   b) kurs języka angielskiego,
   c) edukacja zdrowotna z elementami fizjoterapii,
   d) warsztaty czytelnicze,
   e) tańce,
   f) warsztaty muzyczno-instrumentalne,
   g) konsultacje komputerowe.

3) Podczas kontroli Pani Prezes Stowarzyszenia oprowadziła kontrolujących po wszystkich pomieszczeniach, udostępniła do wglądu wyposażenie będące na stanie placówki i zakupione w ramach otrzymanej dotacji, przedstawiła kroniki prowadzone zarówno przez DDPS i KS, zawierające dokumentację fotograficzną z wyjazdów oraz ważniejszych wydarzeń.

4) W toku czynności kontrolnych w zakresie oceny efektywności, rzetelności i jakości realizowanych działań oraz prawidłowości wykorzystania środków finansowych otrzymanych na jego realizację stwierdzono następujące nieprawidłowości w zakresie wykorzystania środków finansowych otrzymanych na realizację zadania:

a) Zakup na imprezę okolicznościową pod nazwą „Dzień Seniora" 15 sztuk statuetek (trofea) na łączną kwotę 2.399,98 zł, zgodnie z informacją uzyskaną od Pani Prezes Stowarzyszenia wśród seniorów rozdysponowano 5 sztuk.

b) Zakup owoców dokonany w poszczególnych miesiącach:
- lipiec na kwotę 1.115,99 zł: owoce w ilości 210 kg + woda 120 butelek (brak informacji na dokumencie finansowym o sposobie zapłaty oraz potwierdzenia dokonania przez Stowarzyszenie zapłaty);
- wrzesień na kwotę 380,35 zł: owoce w ilości 71,40 kg;
- październik na kwotę 1.081,76 zł: owoce w ilości 226 kg + woda 350 butelek + bombonierka 4 szt. + napój izotoniczny 24 szt.

Z uwagi na liczbę beneficjentów zadania (20 osób) ilość zakupionych owoców oraz napojów izotonicznych w ocenie kontrolujących budzi wątpliwość. Z rozmowy z Panią Prezes Stowarzyszenia wynika, że seniorzy nie otrzymali ww. zakupów, a owoce i warzywa które spożywali sami zakupywali we własnym zakresie. Woda zaś była i jest ogólnodostępna do picia z dystrybutora.

c) Zakup książek do nauki języka angielskiego na kwotę 1.170,36 zł oraz 369,60 zł.

Kontrolujący stwierdzili brak książek na stanie placówki, a z uzyskanych informacji wynika, że podręczniki rozdano seniorom, co jest sprzeczne z zapisami umowy;

d) Zakup instrumentów muzycznych na kwotę 6.596 zł.

Stwierdzono brak na stanie placówki dzwonków na kwotę 570 zł oraz ukulele na kwotę 1.253 zł. Ukulele zostały dostarczone na trzeci dzień kontroli w liczbie 5 sztuk, w czwartym dniu kontroli na stanie była już tylko 1 sztuka.

e) Zakup zestawu do ratownictwa medycznego, w tym nosze na kwotę 5.800 zł.

Z opisu zestawu ratowniczego PSP R1 dostępnego na stronie internetowej sprzedawcy wynika, że zakupiony przez realizatora zadania powyższy zestaw dedykowany jest stricte dla pracy służb ratowniczych i zespołów Pogotowia Ratunkowego – zakup nieuzasadniony.

f) Zakup kserokopiarki na kwotę 5.535 zł.

Z informacji uzyskanej od Pani Prezes Stowarzyszenia sprzęt został dostarczony do placówki dopiero na dzień przed kontrolą, a w dniu kontroli (29.11.2019 r.) nie był nadal podłączony do komputera, gdyż nie był to zakup niezbędny, bowiem na wyposażeniu Domu i Klubu jest druga kserokopiarka, która według Pani Prezes w zupełności wystarcza na potrzeby placówki.

g) Zakup piłek na kwot 2.389 zł.

Z informacji uzyskanych od Pani Prezes Stowarzyszenia wynika, że tylko część sprzętu sportowego została dostarczona do placówki i to na dzień przed kontrolą.

h) Zakup worków z nadrukiem 120 szt.

Z informacji otrzymanej od Pani Prezes Stowarzyszenia wynika, że nie ma ona wiedzy na temat powyższego zakupu, a placówka nie była i nie jest w ich posiadaniu.

i) Zakup usług graficznych związanych z budową strony internetowej placówki na kwotę 2 300,00 zł.

Na dzień prowadzonej kontroli, tj. 29.11.2019 r. brak strony internetowej dedykowanej placówce, czyli usługa nie została wykonana ani w 2018 roku, ani do dnia kontroli.

j) Zakup 340 szt. koszulek z krótkim rękawem oraz 260 szt. koszulek z długim rękawem za kwotę 22.788,95 zł.

Za towar zapłacono gotówką. Z uwagi na liczbę zakupionej odzieży (biorąc pod uwagę liczbę beneficjentów zadania) koszt budzi wątpliwość osób kontrolujących, szczególnie, że w dniu kontroli na stanie placówki było kilkanaście sztuk koszulek.

k) Zakup 34 sztuk gier na kwotę 3.107,05 zł.

W dniu kontroli stwierdzono brak na stanie placówki części zakupionych gier, a z informacji uzyskanej od Pani Prezes Stowarzyszenia wynika, że (jakieś) gry dostarczono do placówki dopiero przed kontrolą.

l) Zakup aparatu fotograficznego na kwotę 13.399 zł.

Z informacji uzyskanej od Pani Prezes Stowarzyszenia wynika, że aparat fotograficzny nigdy nie był w dyspozycji placówki i został dostarczony dopiero w dniu kontroli (29.11.2019 r.). Ponadto okazało się, że aparat nie był sprawny (brak możliwości zrobienia zdjęć) i nie został zgłoszony / oddany do reklamacji, dlatego zakupienie profesjonalnego i tak drogiego sprzętu oraz brak dbałości o niego budzi wątpliwość kontrolujących, szczególnie w kontekście zasadności jego zakupu i przeznaczenia biorąc pod uwagę fakt, że w placówce nie przewidziano prowadzenia np. zajęć fotograficznych, a sprzęt nie służył realizacji zadań i potrzebom placówki.

5) Ponadto w toku czynności kontrolnych w zakresie oceny efektywności, rzetelności i jakości realizowanych działań oraz prawidłowości wykorzystania środków finansowych otrzymanych na jego realizację stwierdzono następujące nieprawidłowości w zakresie wynagrodzenia kadry prowadzącej zajęcia dla seniorów i kadry obsługującej projekt, w tym:

a) wynagrodzenie za obsługę księgowo-administracyjną, zgodnie z umową obsługa księgowa od 02.05.2018 r. z wynagrodzeniem ryczałtowym w wysokości 1.750,00 zł, natomiast faktura za 12.2018 r. opiewała na kwotę 3.500,00 zł, zapłacono gotówką
- brak aneksu do umowy zmieniającego wysokość wynagrodzenia;

b) wynagrodzenie za prowadzone zajęcia muzyczno-instrumentalne, stawka z umowy 80 zł/za 1 godzinę, natomiast dwie faktury opiewały na łączną kwotę 2.300,00 zł i wystawione zostały według stawki 100 zł/ za 1 godzinę zajęć
- brak aneksu do umowy zmieniającej wysokość wynagrodzenia;

c) wynagrodzenie za zajęcia z edukacji zdrowotnej – Klub Seniora „Szkolenie w uzdrowisku w terminie 12.2018 r. na 30 osób" – koszt 3.000,00 zł

- oferta złożona przez Stowarzyszenie nie przewidywała wyjazdów szkoleniowych;
- brak zdjęć lub innej dokumentacji potwierdzającej realizację zadania;

d) wynagrodzenie za zajęcia rekreacyjno-sportowe na kwotę 1.557,50 zł, rachunek z dnia 28.12.2018 r., zapłacono gotówką

- brak list obecności z przeprowadzonych zajęć, brak informacji o zajęciach w planach zajęć, z informacji uzyskanej od Pani Prezes Stowarzyszenia wynika że, tego rodzaju zajęcia nie były prowadzone;

e) rachunek wystawiony dnia 15.12.2018 r., na kwotę 3.000,00 zł z opisem: *rozliczenie końcowe zajęcia sportowe na hali SP65 dla seniorów DS Turkus wrzesień – grudzień 2018 r.,* zapłacono gotówką

- brak list obecności z przeprowadzonych zajęć, brak informacji o zajęciach w planach zajęć – z informacji uzyskanej od Pani Prezes Stowarzyszenia wynika że, tego rodzaju zajęcia nie były prowadzone;

f) wynagrodzenie za zajęcia z nauki języka angielskiego;

- brak umowy z osobą prowadzącą zajęcia, pomimo, że wystawiane były comiesięczne faktury za realizację tych zajęć;

g) faktura na kwotę 2.000,00 zł wystawiona w dniu 26.12.2018 r., za zajęcia rysunku, malarstwa - rozliczenie za okres wrzesień – grudzień 2018 r.

- brak umowy na prowadzenie zajęć oraz list obecności uczestników, z informacji uzyskanej od Pani Prezes Stowarzyszenia wynika że, tego rodzaju zajęcia nie były prowadzone;

6) zakup posiłków dla seniorów, uczestników DDPS (obiady od poniedziałku do piątku)

- brak umowy z firmą cateringową,
- na rachunkach za catering w miesiącach czerwiec, lipiec, październik, listopad i grudzień 2018 r. dodany jest koszt za warsztaty kulinarne (oferta złożona przez Stowarzyszenie nie przewidywała takiego rodzaju zajęć / kosztu);

IV. W wyniku porównania przedstawionej podczas kontroli dokumentacji ze sprawozdaniem końcowym z wykonanego zadania publicznego w 2018 r., przekazanym do Wydziału Spraw Społecznych w dniu 30.01.2019 r. kontrolujący stwierdzili następujące nieprawidłowości w zestawieniu faktur (rachunków):

1) poz. I/4 kosztorysu - błędny zapis numeru dokumentu księgowego;
2) poz. I/10 kosztorysu – błędna data zapłaty, przelew z datą 26.09.2018 r.;
3) poz. I/12 kosztorysu - błędny zapis numeru dokumentu księgowego;
4) poz. I/13 kosztorysu – błędna data zapłaty, przelew z datą 09.10.2018 r.;

5) poz. I/21 kosztorysu – błąd w opisie dokumentu księgowego, podano 7.115,85 zł jako dotacja, a w sprawozdaniu podano że częściowo z innych środków finansowych, brak pieczątek i podpisu osoby uprawnionej;
6) poz. I/45 kosztorysu – błędna data zapłaty, przelew z datą 07.11.2018 r.;
7) poz. I/46 kosztorysu – na dokumencie finansowym wykonawca potwierdził, że odebrał wynagrodzenie w formie gotówki, natomiast Stowarzyszenie dokonało przelewu na rzecz wykonawcy w dniu 17.11.2018 r. tytułem wynagrodzenia;
8) poz. I/53 kosztorysu – błędna data zapłaty, przelew z datą 10.12.2018 r.;
9) poz. I/58 kosztorysu – błędna data zapłaty, przelew z datą 20.12.2018 r.;
10) poz. I/64 kosztorysu – błędna data zapłaty, przelew z datą 24.12.2018 r.;
11) poz. I/65 kosztorysu – błędna data zapłaty, przelew z datą 24.12.2018 r.;
12) poz. I/77 kosztorysu – błędna data zapłaty, przelew z datą 10.12.2018 r.;
13) poz. I/87 kosztorysu – błędna data zapłaty, przelew z datą 22.12.2018 r.;
14) poz. I/98 kosztorysu – w opisie dokumentu księgowego koszt wykazano jako środki poniesione z dotacji, a w sprawozdaniu jako inne środki finansowe;
15) poz. I/99 kosztorysu – w opisie dokumentu księgowego koszt wykazano jako środki poniesione z dotacji, a w sprawozdaniu jako inne środki finansowe;
16) poz. I/100 kosztorysu – błąd w terminie zapłaty, płatność gotówką dnia 14.07.2018 r., koszt przypisany działaniu zakup posiłków (6), natomiast faktura dotyczy art. żywności, środków czystości i gier;
17) poz. I/108 kosztorysu – koszt przypisany działaniu zakup posiłków (6), natomiast faktura dotyczy art. żywności i art. biurowych;
18) poz. I/124 kosztorysu – koszt przypisany działaniu zakup posiłków (6), natomiast faktura dotyczy art. żywności i środków czystości;
19) poz. I/127 kosztorysu - błędny zapis numeru dokumentu księgowego;
20) poz. I/130 kosztorysu – koszt przypisany działaniu zakup posiłków (6), natomiast faktura dotyczy art. żywności i środków czystości;
21) poz. I/133 kosztorysu – błędna data zapłaty, przelew z datą 18.10.2018 r.;
22) poz. I/137 kosztorysu – dokonano zapłaty w kwocie 56,00 zł, w sprawozdaniu wykazano koszt w kwocie 53,33 zł;
23) poz. I/141 kosztorysu – koszt przypisany działaniu zakup posiłków (6), natomiast faktura dotyczy art. żywności i środków czystości;
24) poz. I/142 kosztorysu – dokonano zapłaty w kwocie 40,15 zł, w sprawozdaniu wykazano koszt w kwocie 37,18 zł;
25) poz. I/157 kosztorysu – koszt przypisany działaniu zakup posiłków (6), natomiast faktura dotyczy art. żywności i środków czystości;
26) poz. I/160 kosztorysu – koszt przypisany działaniu zakup posiłków (6), natomiast faktura dotyczy art. żywności i środków czystości;
27) poz. I/179 kosztorysu – koszt przypisany działaniu zakup posiłków (6), natomiast faktura dotyczy art. żywności i środków czystości;
28) poz. I/185 kosztorysu – błędna data zapłaty, przelew z datą 28.12.2018 r.;
29) poz. I/191 kosztorysu – koszt przypisany działaniu zakup czasopism (7), natomiast faktura dotyczy prasy i zakupu zabawki;
30) poz. I/192 kosztorysu – brak opisu dokumentu księgowego;

31) poz. I/194 kosztorysu – koszt przypisany działaniu zakup czasopism (7), natomiast faktura dotyczy prasy i art. biurowych;
32) poz. I/196 kosztorysu – koszt przypisany działaniu zakup czasopism (7), natomiast faktura dotyczy prasy i materiałów do zajęć, w sprawozdaniu brak numeru dokumentu finansowego;
33) poz. I/198 kosztorysu – koszt przypisany działaniu zakup czasopism (7), natomiast faktura dotyczy prasy i zakupu znaczków;
34) poz. I/199 kosztorysu – koszt przypisany działaniu zakup czasopism (7), natomiast faktura dotyczy prasy i zakupu znaczków;
35) poz. I/201 kosztorysu – błędna data zapłaty, przelew z datą 20.12.2018 r.;
36) poz. I/206 kosztorysu – koszt przypisany działaniu zakup środków czystości (8), natomiast faktura dotyczy farb i gier;
37) poz. I/207 kosztorysu – koszt przypisany działaniu zakup środków czystości (8), natomiast faktura dotyczy środków czystości i art. żywności;
38) poz. I/216, I/217, I/218 kosztorysu – błędny opis dokumentu finansowego;
39) poz. I/227, I/232, I/233 kosztorysu – brak potwierdzenia przelewu;
40) poz. I/245 kosztorysu – na dokumencie finansowym zapłacono gotówką 18.09.2018 r., w sprawozdaniu termin zapłaty 18.10.2018 r.;
41) poz. I/248 kosztorysu – błędna data zapłaty, przelew z datą 05.10.2018 r.;
42) poz. I/251 kosztorysu – błędna data zapłaty, winno być 01.10.2018 r.;
43) poz. I/259, I/261 kosztorysu – brak potwierdzenia przelewu;
44) poz. I/291 kosztorysu – błędna data zapłaty, dokonano dwa przelewy w dniach 27 i 28.12.2018 r.;
45) poz. I/292 kosztorysu – błędna data zapłaty, przelew z datą 28.12.2018 r.;
46) poz. II/19 kosztorysu – na dokumencie finansowym brak pieczątek oraz podpisu osoby upoważnionej;
47) poz. II/35 kosztorysu – koszt przypisany działaniu koszt administracyjno-biurowy (4), natomiast faktura dotyczy art. żywności;
48) poz. II/36 kosztorysu – dokonano zapłaty w kwocie 20,00 zł, w sprawozdaniu wykazano koszt w kwocie 16,26 zł;
49) poz. II/40 kosztorysu – koszt przypisany działaniu koszt administracyjno-biurowy (4), natomiast faktura dotyczy art. żywności i art. biurowych;

Z uwagi na fakt, że dokumenty finansowe zawierają artykuły dotyczące różnych rodzajów kosztów istnieje podejrzenie przekroczenia wydatków o więcej niż 10% w poszczególnych rodzajach kosztów, bez zawartego aneksu do umowy, co stanowi naruszenie warunków umowy.

STOWARZYSZENIE
PRAWY BRZEG KULTURY

V. W związku ze stwierdzonymi w toku przeprowadzania kontroli nieprawidłowościami oraz uchybieniami, Wydział Spraw Społecznych zwraca się z prośbą o ustosunkowanie się do wszystkich uwag wskazanych w protokole i udzielenia wyjaśnień w tym zakresie. Pisemne wyjaśnienia co do zawartych w protokole ustaleń, informację o dokonanych zmianach i sposobie załatwienia sprawy oraz korektę sprawozdania końcowego z realizacji zadania w 2018 roku należy złożyć w Kancelarii Głównej Biura Obsługi Interesantów UM, Plac Armii Krajowej 1 lub przesłać pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Wydział Spraw Społecznych – dotyczy ....." na adres:

Urząd Miasta Szczecin
Wydział Spraw Społecznych
Plac Armii Krajowej 1
70 -345 Szczecin

w terminie **14 dni** od dnia otrzymania niniejszego protokołu (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta lub data na stemplu pocztowym).

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

Poprosiłam o pisemne wyjaśnienie pana Macieja Szyszko, które załączyłam i odesłałam do Wydziału Spraw Społecznych

VII.

1. Protokół zawiera 8 ponumerowanych stron.

2. Protokół z przeprowadzonej kontroli sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej oraz kontrolowanej.

PODINSPEKTOR
Magdalena Kasprzak-Dżyberti

INSPEKTOR
Kamila Bujel

(podpisy osób kontrolujących)

Karyń Anita
(podpis prezesa Stowarzyszenia)

STOWARZYSZENIE
PRAWY BRZEG KULTURY
70-774 SZCZECIN, ul. MŁODZIEŻY POLSKIEJ 28
KRS:599850, NIP:9552387639, REGON:363646755
pieczęć Stowarzyszenia

KIEROWNIK ZESPOŁU
Alicja Narożna

Dyrektor Wydziału
Beata Bugajska