

PROTOKÓŁ KONTROLI

przeprowadzonej w Fundacji Macierzanka z siedzibą w Szczecinie przy ul. Felczaka 16.

Kontrolę w dniu 18.11.2022 r. przeprowadziły:

Pani Anna Depa – Główny Specjalista w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin, na podstawie upoważnienia do kontroli nr WO-I.0052.1.819.2021.DH z dnia 09.12.2021 r.

Pani Wioleta Perzyńska – Inspektor w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin, na podstawie upoważnienia do kontroli nr WO-I.0052.818.2021.DH z dnia 09.12.2021 r.

Kontrolą objęto realizację zadania publicznego pn. „Profilaktyka i promocja zdrowia adresowana dla mieszkańców Szczecina”, wynikającego z umowy Nr WSS-I.13.2021.AD Nr CRU: 21/0001823, realizowanej w terminie od 01.07.2021 r. do 31.12.2021 r. Kontrolą objęto wykonywanie zadania w okresie od 01.07.2021 r. do 31.12.2021 r.

Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Pani Niny Kwaśniewskiej – Wiceprezes Zarządu Fundacji;

Osoby kontrolujące dokonały następujących czynności kontrolnych stwierdzających:

- 1) prawidłowość wykorzystania środków finansowych otrzymanych na realizację zadania,
- 2) stan faktyczny dokumentacji finansowej zgodnie z umową Nr CRU: 21/0001823,
- 3) sposobu wykonania zadania.

W wyniku powyższych czynności kontrolujący dokonali następujących ustaleń:

1) Realizacja zadania polegała na zorganizowaniu następujących warsztatów z zakresu promocji i profilaktyki zdrowia:

- a) gimnastyka słowiańska dla seniorów, kobiet w ciąży i matek z dziećmi;
- b) edukacja w zakresie ciąży;
- c) edukacja w zakresie opieki nad dziećmi 0-3 lat;
- d) konsultacje uroginekologiczne;
- e) ćwiczenia dna miednicy;
- f) warsztat pod nazwą „Cytowarsztat”;
- g) warsztat pod nazwą „Płodność – jak ją rozpoznawać”;
- h) bezpłatne warsztaty laktacyjne.

Zadanie było wykonywane przez wykwalifikowaną kadrę tj. z udziałem położnych, fizjoterapeutów, dietetyka, promotora karmienia piersią przygotowującego do narodzin dzieci. Wszystkie w/w warsztaty zostały zrealizowane w sposób zgodny z umową.

2) W trakcie kontroli zostały przeanalizowane dokumenty merytoryczno – finansowe oraz przedstawione do sprawozdania zestawienie faktur (rachunków) związane z realizacją zadania publicznego. Opisy dokumentów księgowych znajdowały się na wydrukowanych z systemu księgowego fakturach i rachunkach. Treść zapisów była zgodna z umową na realizację zadania. Jednocześnie potwierdzono przelewy

środków finansowych otrzymanych z dotacji i środków własnych na realizację przedmiotowego zadania, zgodnie z spisem faktur/rachunków. Płatności zostały dokonane w terminie obowiązującym w umowie, a dokonane zakupy niezbędne przy realizacji zadania.

Kontrolowany *nie wnosi żadnych zastrzeżeń do protokołu/wnosi następujące zastrzeżenia do protokołu:*

.....

.....

.....


.....


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

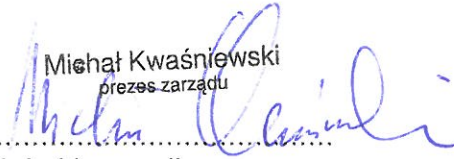
Pouczono przedstawicieli jednostki kontrolowanej o możliwości zgłoszenia w terminie 14 dni od podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień co do zawartych w protokole ustaleń.

Część składową niniejszego Protokołu stanowią następujące załączniki: *nie dotyczy*

Protokół zawiera 2 ponumerowane strony.

GLÓWNY SPECJALISTA
1. 
Anna Deja

GLÓWNY SPECJALISTA
2. 
Wioletta Perzyńska

Michał Kwaśniewski
prezes zarządu
1. 
(podpis kierownika
jednostki kontrolowanej)

(podpisy osób kontrolujących)