

PROTOKÓŁ KONTROLI

zadania publicznego pn. „Terapia i psychoterapia indywidualna i grupowa skierowana do użytkowników narkotyków: osób uzależnionych i przyjmujących narkotyki w sposób szkodliwy oraz ich bliskich” wykonywanego w ramach umowy CRU 21/0000697 zawartej w dniu 04.03.2021 r.

Przeprowadzonej w dniu 05.07.2024 r. w siedzibie **Towarzystwa Rodzin i Przyjaciół Dzieci Uzależnionych „Powrót z U”** przy ulicy Klonowica 1a w Szczecinie. Kontrola została przeprowadzona przez **Pana Radosława Falkiewicza-Szulta** – Kierownika Zespołu ds. Integracji Społecznej w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin, na podstawie upoważnienia do kontroli nr WO-I.0052.1.777.2023.AP z dnia 08.11.2023 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Szczecin oraz **Panią Martę Sońtę** – Głównego Specjalistę w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin, na podstawie upoważnienia do kontroli nr WO-I.0052.1.221.2024.EW z dnia 23.01.2024 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Szczecin. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazano kontrolowanemu ww. upoważnienia, co kontrolowany poświadczył podpisem (dołączono do akt sprawy).

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

1. Kontrolą objęto realizację zadania publicznego pn. „Terapia i psychoterapia indywidualna i grupowa skierowana do użytkowników narkotyków: osób uzależnionych i przyjmujących narkotyki w sposób szkodliwy oraz ich bliskich” w zakresie wynikającym z umowy nr CRU 21/0000697 zawartej w dniu 04.03.2021 r., obowiązującej w okresie od dnia 15.02.2021 r. do dnia 31.12.2021 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, oględzin miejsca realizacji zadania 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) Dokonane zakupy oraz opłaty były niezbędne do realizacji zadania.

4. W ramach kontroli zbadano następujące oryginały dokumentów:

- 1) umowy zawarte z realizatorami zadania,
- 2) rachunki wraz z potwierdzeniami przelewów oraz potwierdzeniami otrzymania gotówki
- 3) umowy wolontariackie,
- 4) potwierdzenia dokonania płatności za media i inne zakupy,
- 5) dokumentacja merytoryczna w postaci list obecności na poszczególnych zajęciach, w tym grupie dla rodziców i superwizji, indywidualnych kart diagnostycznych, ankiet ewaluacyjnych,
- 6) karty poradnictwa pierwszego kontaktu.

5. Uchybienia stwierdzone w wyniku czynności kontrolnych.

- 1) Błąd w opisie przedmiotu faktur wystawionych przez realizatora – Panią Krystynę Łopatę (wskazano umowę numer 14/UM/T/21, a powinna być wskazana nr 15/UM/T/21).

W toku czynności kontrolnych wyjaśnienia złożyła Pani Monika Cegłowska – Pundyk – Przewodnicząca Stowarzyszenia "Powrót z U" Szczecin, Dyrektor Centrum i Poradni działająca w ramach pełnomocnictwa z dnia 03.07.2024 r. (kopię pełnomocnictwa dołączono do akt sprawy).

Wyjaśniono, że nastąpiła oczywista omyłka pisarska przy wprowadzaniu numeru umowy do systemu fakturowania i w związku z tym na każdej kolejnej fakturze wystawionej przez Panią Krystynę Łopatę był wskazywany błędny numer zawartej umowy między realizatorem a stowarzyszeniem. Kontrolujący uznali, że ww. omyłka nie ma wpływu na przesłanki, o których mowa w art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wobec powyższego przyjęli wyjaśnienia.

6. Zalecenia pokontrolne.

Nie dotyczy.

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

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

10. Protokół zawiera 3 ponumerowane strony.

.....	
	(podpisy kontrolowanego)
.....	
(podpisy kontrolujących)	(pieczęć organizacji)