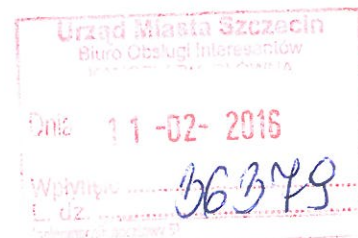


## PROTOKÓŁ KONTROLI



przeprowadzonej w Uczniowskim Klubie Sportowym „Florian Szary” z siedzibą w Szczecinie przy ul. Floriana Szarego 12, którego Prezesem jest Pani Anna Pierścińska w dniu 04.12.2015 roku przez Panią Annę Budnik – Kierownika Referatu ds. Profilaktyki i Promocji Zdrowia w Wydziale Spraw Społecznych, na podstawie upoważnienia do kontroli nr WO-I.0052.1.250.2012.KB z dnia 18.04.2012 roku oraz Panią Kamilę Trzebiatowską – głównego specjalistę w Wydziale Spraw Społecznych, na podstawie upoważnienia do kontroli nr WO.I.0052.1.252.2012.KB z dnia 18.04.2012 roku.

Kontrolą objęto realizację zadania publicznego pn. „Organizacja działań profilaktycznych (w szczególności zajęć edukacyjnych, kulturalno – oświatowych i sportowych)” dla mieszkańców Szczecina jako formy zagospodarowania czasu wolnego, alternatywy wobec nudy, stosowania substancji psychoaktywnych w zakresie objętym Umową Nr WSS/IV/16/14/GK, Nr CRU: 14/0002410 w okresie 24.06.2014 – 31.12.2014.

Kontrolę przeprowadzono w obecności:

- 1) Pani Anny Pierścińskiej – Prezes Uczniowskiego Klubu Sportowego „Florian Szary”.

Kontrolujący dokonał następujących czynności kontrolnych:

- 1) prawidłowości wykorzystania środków finansowych otrzymanych na realizację zadania,
- 2) prowadzenia dokumentacji,
- 3) sposobu wykonania zadania.

W wyniku powyższych czynności kontrolujący dokonał następujących ustaleń:

- 1) Realizacja zadania polega na:
  - a) prowadzeniu zajęć sportowo - rekreacyjnych,
  - b) zorganizowaniu i przeprowadzaniu imprez sportowych: turniejów i zawodów,
  - c) zorganizowaniu konkursu plastycznego,
  - d) zorganizowaniu wyjść do kina.

- 2) Zaplanowane działania zostały zrealizowane, a zakończenie zadania nastąpiło 31.12.2014 roku.
- 3) W trakcie kontroli zostały przeanalizowane dokumenty merytoryczno – finansowe, w których **nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości**. Wszystkie faktury / rachunki opisane są zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowie, wystawione i opłacone 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 Prezesowi jednostki kontrolowanej.

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


Protokół zawiera 2 ponumerowane strony.

1.  .....

2.  .....

(podpisy osób kontrolujących)

PREZES  
UKS "FLORIAN SZARY"

  
Anna Pierścińska

1. ....

(podpis kierownika jednostki kontrolowanej)