

PROTOKÓŁ

kontroli problemowej Urzędu Gminy w Tarnówce,
77-416 Tarnówka, ul. Zwycięstwa 2,
Regon: 570791394,
NIP: 767-14-15-708,
zwanego dalej „Urzędem”.

Fu - ZP /
[Signature]

Wójtem Gminy Tarnówka jest Pan Ireneusz Baran wybrany w bezpośrednich wyborach na Wójta w dniu 21 listopada 2010 roku. Skarbnikiem Gminy Tarnówka jest Pan Piotr Jarosz powołany Uchwałą nr XXV/195/2002 z dnia 26 kwietnia 2002 roku.

Kontrolę przeprowadził pracownik Departamentu Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, na podstawie upoważnienia Marszałka Województwa Wielkopolskiego nr DKO-I.087.1.270.2012 z dnia 26 czerwca 2012 roku:

- Anna Woźna - główny specjalista.

Kontrolę przeprowadzono w dniach 27 czerwca 2012 roku do 28 czerwca 2012 roku.

Kontrolę problemową przeprowadzono w zakresie wykorzystania środków dotacji przyznanej Urzędowi umową numer:

- 39/I/AW/11 z dnia 25 maja 2011 roku.

(załącznik nr 1 do niniejszego protokołu –s. 1-2)

W toku kontroli ustalono, co następuje:

1. Sprawy formalno – organizacyjne.

1.1. Statut , cele i zadania.

Urząd działa w oparciu o Statut Gminy wprowadzony Uchwałą nr V/50/2003 Rady Gminy w Tarnówce z dnia 11 kwietnia 2003 roku. Zgodnie z Ustawą o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku w art.7 określono zadania własne Gminy, które obejmują sprawy kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych. Regulamin organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem z dnia 12 sierpnia 2008 roku ze zm. reguluje zakres działania Urzędu, do którego należy m.in. zapewnienie warunków należytego wykonywania spoczywających na Urzędzie zadań określonych Ustawami:

1. zadań własnych,

[Signature]

2. zadań zleconych,
3. zadań wykonywanych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej,
4. zadań publicznych powierzonych gminie w drodze porozumień.

1.2. Upoważnienia do reprezentowania Urzędu na zewnątrz.

Zgodnie z zapisem art. 46 Ustawy o samorządzie gminnym oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca Wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.

1.3. Osoby odpowiedzialne za realizację i rozliczenie dotowanego zadania.

Zgodnie ze złożonym wnioskiem i podpisaną umową osobami odpowiedzialnymi za realizację zadania publicznego byli:

- Ireneusz Baran- Wójt,
- Piotr Jarosz- Skarbnik.

2. Postanowienia umowy dotacji i ich realizacja.

W 2011 roku Urząd realizował zadanie publiczne finansowane środkami dotacji z budżetu Województwa Wielkopolskiego, a mianowicie umowę nr:

- 39/I/AW/11 z dnia 25 maja 2011 roku na zadanie pn. „Budowa hali widowiskowo-sportowej 44x22 w Tarnówce (wyposażenie obiektu w trwałe sprzęt sportowy)”

W umowie postanowiono między innymi, że:

- *Przekazujący udzieli Przyjmującemu dotacji celowej w wysokości 130 000 zł na dofinansowanie realizacji zadania p.n. „Budowa hali widowiskowo-sportowej 44x22 w Tarnówce (wyposażenie obiektu w trwałe sprzęt sportowy)”*,
- *Umowę zawiera się na okres od dnia :
-zawarcia umowy tj. 25 maja 2011 roku do 30 września 2011 roku,*
- *środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia w Departamencie wniosku o wypłatę,*
- *Do zamówień na dostawy oraz usługi budowlane (...) obowiązuje stosowanie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych,*

- *Przyjmujący przedłoży Przekazującemu rozliczenie rzeczowo – finansowe z wydatkowanych środków (...) w terminie 30 dni, liczonym od dnia w którym upłynął termin obowiązywania umowy.*

Środki z dotacji przekazano Urzędowi w terminie wymaganym w umowie.

2.1. Zakres zadań objętych finansowaniem dotacji.

Urząd w 2011 roku zobowiązany był wykorzystać zgodnie ze złożonym wnioskiem i podpisaną umową przyznane środki na realizację zadania p. n.:

- Budowa hali widowiskowo-sportowej 44x22 w Tamówce (wyposażenie obiektu w trwałe sprzęt sportowy)

Zakres rzeczowy:

- piłkochwyty na ściany szczytowe
- słupki aluminiowe i siatki do gry w piłkę siatkową z regulowaną wysokością,
- zestawy do gry w mini koszykówkę z regulowanymi tablicami,
- sześć zestawów po osiem krzesełek dla widzów,
- bramki aluminiowe z siatkami o wymiarach 2x5,
- maszyna szorująco-zbierająca, zasilana elektrycznie, dostosowana do czyszczenia podłóg sportowych w sali oraz ciągów komunikacyjnych.

2.2. Realizacja umowy

1. W wyniku analizy dokumentacji źródłowej dotyczącej realizacji zadania ustalono, iż zadanie zrealizowano zgodnie z zakresem określonym w umowie.

2. Realizacja zadania jest merytorycznie udokumentowana, co pozwala na ocenę jego wykonania. W wyniku analizy dokumentacji źródłowej należy stwierdzić, iż dotacje wykorzystano w całości i zgodnie z przeznaczeniem.

3. Zadanie zrealizowano terminowo. Ponadto kontrolą objęto dowody księgowe, na podstawie których rozliczano wydatki związane z realizacją zadań. Stwierdzono, że środki dotacji wykorzystano i wydatkowano w terminie badanej umowy a zadanie zrealizowano na warunkach i w terminach wymaganych umową.

4. Dotacje wykorzystano w całości na cele wskazane w umowie.

3. Ewidencja dochodów i wydatków.

W 2011 roku w Urzędzie obowiązywały zasady rachunkowości wprowadzone Zarządzeniem nr 73/08 Wójta Gminy Tarnówka.

W ramach przyjętych zasad wprowadzono m.in.:

- zkładowy plan kont,
- wykaz ksiąg rachunkowych,
- opis systemu przetwarzania danych.

Plan kont obejmował m.in:

- wykaz kont księgi głównej,

- wykaz ksiąg pomocniczych oraz powiązanie ich z kontami syntetycznymi.

Księgi rachunkowe Urzędu w 2011 roku prowadzono w formie elektronicznej za pomocą programu komputerowego „Infosystem”, w sposób przewidziany ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

W toku kontroli badaniem objęto następujące dokumenty księgowo:

- faktury VAT,
- wyciągi bankowe

Faktury VAT sprawdzono pod względem merytorycznym, formalnym, rachunkowym (fakt dokonania kontroli dowodów księgowych został potwierdzony podpisem osoby upoważnionej do tych czynności), prawidłowo opisano oraz posiadały szczegółowe adnotacje o finansowaniu ze środków pochodzących z dotacji Województwa Wielkopolskiego.

Według przyjętych w Urzędzie zasad rachunkowości (zgodnie z przyjętym planem kont w Urzędzie) ewidencję otrzymanych dotacji celowych w budżecie Urzędu prowadzono na wyodrębnionym koncie księgowym:

- 901-926-92601-6300- *Dochody budżetu* w korespondencji z kontem 133.

3.2. Analiza zapisów w ewidencji księgowej za 2011 r. wykazała, że operacje księgowe wydatków i kosztów w zakresie badanej dotacji ewidencjonowano zgodnie z przyjętym planem kont i zgodnie z treścią operacji gospodarczej objętej fakturą.

Prowadzona ewidencja księgowa wydatków umożliwiła ustalenie celu na jaki dotacja została wykorzystana.

4. Terminowość i rzetelność sprawozdania z realizacji zadania objętego dotacją.

Urząd sporządził z realizacji dotowanego zadania jedno sprawozdanie końcowe w 2011 roku o którym mowa w § 6 umowy dotacji.

Sprawozdanie wpłynęło do Departamentu Sportu i Turystyki UMWW:

- w dniu 11 października 2011 roku,

Sprawozdanie zostało zatwierdzone i zaakceptowane przez Departament Sportu i Turystyki.

Dane wykazane w sprawozdaniu odzwierciedlały faktyczny stan wykonania zadania i były zgodne z ewidencją księgową.

5. Nadzór i kontrola nad przebiegiem realizacji zadań objętych dotacją.

Departament Sportu i Turystyki nie przeprowadził kontroli realizacji zadania w trakcie jego realizacji. Ponadto zasadność wydatkowania środków potwierdzał podpisem na dokumentach księgowych Wójt i Skarbnik Gminy.

Protokół kontroli w myśl postanowień § 37 Regulaminu Kontroli, zawiera ustalenia kontroli, opisane w sposób uporządkowany, zwięzły i logiczny, ze szczególnym uwzględnieniem wymogów określonych w ust.2 pkt. 2 tego paragrafu.

Integralną część protokołu stanowią niżej wymienione załączniki:

1. Tezy do kontroli s. 1-2,
2. Oględziny obiektu, s.3-6.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu w książce kontroli w 2012 roku.

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń kontrolujący informuję Pana Ireneusza Barana Wójta Gminy Tarnówka o przysługującym mu prawie:

- złożenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, pisemnych umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli lub złożenia z własnej inicjatywy dodatkowych wyjaśnień co do przyczyn i okoliczności powstania nieprawidłowości opisanych w protokole (§ 41 ust.1 Regulaminu Kontroli wykonywanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, stanowiącego załącznik do uchwały nr 4280/2010 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 23 sierpnia 2010 roku),

- odmowy podpisania niniejszego protokołu, z jednoczesnym obowiązkiem złożenia na tę okoliczność, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, pisemnego uzasadnienia tej odmowy. W przypadku złożenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli, termin 7 dni do złożenia odmowy podpisania protokołu liczy się od dnia otrzymania stanowiska osoby kontrolującej, bądź kierownika zespołu kontrolnego, w sprawie rozpatrzenia zastrzeżeń (§ 40 ust.1 i 2 wyżej przywołanego Regulaminu Kontroli).

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden wręczono w dniu 06.07.2012 Panu Wójtowi Gminy Tarnówka Ireneuszowi Baranowi.

Kontrolujący

GLÓWNY SPECJALISTA

Anna Woźna
Anna Woźna

Poznań, dnia 6.07 2012 r.

/ - / Anna Woźna - główny specjalista

Wójt Gminy Tarnówka

WÓJT
Ireneusz Baran

/ - / Ireneusz Baran

Skarbnik Gminy Tarnówka

SKARBNIK GMINY
mgr Piotr Jarosz

/ - / Piotr Jarosz

Tarnówka, dnia 06.07. 2012 r.

Pokwitowanie odbioru protokołu kontroli problemowej.

Ireneusz Baran - wójt gminy
/imię i nazwisko, stanowisko/

Tarnówka, 06.07.2012
/miejscowość, data/

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego

w Poznaniu

Protokół oględzin

Na podstawie § 32 ust.10 Regulaminu Kontroli wykonywanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 4280/2010 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 23 sierpnia 2010 roku, w sprawie ustalenia Regulaminu Kontroli wykonywanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Anna Woźna – gł. specjalista Departamentu Sportu i Turystyki

działając w obecności: **Pana Piotra Jarosza-Skarbnika Gminy Tarnówka**

dokonała w dniu 28.06.2012 roku oględzin : „**Budowy hali widowiskowo-sportowej 44x22 w Tarnówce (wyposażenie obiektu w trwałe sprzęt sportowy)**” w Tarnówce
w wyniku których ustalono co następuje:

Hala widowiskowo-sportowa znajduje się w Tarnówce, przy ul. Zwycięstwa 27. Na nowo wybudowanej hali stałe wyposażenie obiektu: piłkochwyty na ściany szczytowe, słupki aluminiowe i siatki do gry w piłkę siatkową z regulowaną wysokością, zestawy do gry w mini koszykówkę z regulowanymi tablicami, zestawy po osiem krzesełek dla widzów, bramki aluminiowe z siatkami o wymiarach 2x5, maszyna szorująco-zbierająca, zasilana elektrycznie.

W toku oględzin dokonano ustalenia stanu „**Budowy hali widowiskowo-sportowej 44x22 w Tarnówce (wyposażenie obiektu w trwałe sprzęt sportowy)**”

za pomocą **5 zdjęć fotograficznych**

które stanowią załącznik do niniejszego protokołu.

Poznań, 28 czerwca 2012 rok

SKARBNIK GMINY

mgr Piotr Jarosz

(podpis osoby uczestniczącej w oględzinach)

GŁÓWNY SPECJALISTA

Anna Woźna
Anna Woźna

(podpis kontrolującego)