

**Urząd Miasta Poznania
Wydział Rozwoju Miasta
i Współpracy Międzynarodowej**

RMWM-III.526.1.2021

**Sprawozdanie z kontroli
planowej przeprowadzonej w Fundacji „Miasto Prowincjonalne”**

Kontrolę przeprowadzili upoważnieni pracownicy Wydziału Rozwoju Miasta i Współpracy Międzynarodowej Urzędu Miasta Poznania działający na podstawie upoważnień wydanych przez Jacka Jaśkowiaka – Prezydenta Miasta Poznania:

Agnieszka Syguła-Pinkowska upoważnienie nr 453 z dnia 30 kwietnia 2021 r.

Adrianna Orchowska upoważnienie nr 452 z dnia 30 kwietnia 2021 r.

oraz na podstawie dokumentu wyznaczenie kontrolera nr RMWM_Z_2021_1_001 z dnia 21 kwietnia 2021 r. wydanego przez Iwonę Matuszczak-Szulc - Dyrektora Wydziału Rozwoju Miasta i Współpracy Międzynarodowej (zał. 1).

Kontrola prowadzona była na podstawie art. 17 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) oraz na zasadach określonych w § 8 umowy nr RMWM-V.526.1.5.2020 z 12.10.2020 r.

Z uwagi na ograniczenia spowodowane wystąpieniem stanu epidemii wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 kontrola prowadzona była w siedzibie Wydziału Rozwoju Miasta i Współpracy Międzynarodowej Urzędu Miasta Poznania, ustalenia kontroli oparte zostały na uwierzytelnionych kserokopiach dokumentów przekazanych przez jednostkę kontrolowaną. Wyjaśnienia dotyczące przedmiotu kontroli przekazywane były za pośrednictwem poczty elektronicznej i poczty tradycyjnej.

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego	Fundacja „Miasto Prowincjonalne”, ul. Poznańska 158, 62- 510 Konin
Temat i zakres kontroli	poprawność realizacji w 2020 r. zadania zleconego przez Miasto na podstawie umowy RMWM-V.526.1.5.2020 z 12.10.2020 r. pt.: Przedstawiamy Akademicki Poznań
Termin realizacji zadania	16.10.2020 – 31.12.2020
Imię/imiona i nazwisko/nazwiska osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentacji podmiotu kontrolowanego	Zgodnie z KRS: Do składania oświadczeń woli we wszystkich sprawach majątkowych i niemajątkowych Fundacji, składa Prezes Zarządu działający samodzielnie. Prezesem Fundacji jest Jarosław Edmund Koźlarek.
Tytuł realizowanego zadania	Przedstawiamy Akademicki Poznań
Kwota udzielonej dotacji	10 000,00 zł
Miejsce przeprowadzenia kontroli	Wydział Rozwoju Miasta i Współpracy Międzynarodowej
Okres objęty kontrolą	Od 16.10.2020 – 31.12.2020

Imiona i nazwiska osób udzielających informacji po stronie podmiotu kontrolowanego	Pan Jarosław Edmund Koźlarek – prezes Fundacji
Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli	13.05.2021 – 16.05.2022
NIP	6653000132
REGON	363064881
Teren działania	wielkopolska
Reprezentacja	Zarząd Fundacji

II. USTALENIA

A. Ustalenia w zakresie realizacji zadania

Zgodnie ze złożoną 23.09.2020 r. ofertą będącą załącznikiem do umowy RMWM-V.526.1.5.2020 z 12.10.2020 r. celem projektu było usprawnienie przepływu informacji pomiędzy obecnymi a przyszłymi studentami poznańskich uczelni oraz integrację i aktywizację młodzieży akademickiej Poznania. Projekt zakładał rozwój kompetencji redakcyjnych, dziennikarskich, copywriterskich, social mediowych oraz innych z zakresu nowoczesnych narzędzi komunikacji, m.in. przygotowania treści video. Program zadania obejmowały: 1. Współpracę z poznańskimi uczelniami 2. Warsztat z ekspertem dot. reportażu video 3. Opracowanie nowoczesnych treści prezentujących Poznań jako miasto akademickie 4. Aktualizację treści strony internetowej poznanzprzyciaga.pl 5. Wzbogacenie treści mediów społecznościowych Poznań Przyciąga (FB, Instagram) W projekcie ważne było przygotowanie młodzieżowe i podejście adekwatne do języka interesariuszy komunikacji.

Tabela nr 1 Zagadnienia ogólne

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
1.	Czy zadanie realizowane jest w miejscu wskazanym w ofercie?	X		
2.	Czy zadanie zostało wykonane w terminie określonym w umowie	X		
3.	Czy odbiorcami zadania są osoby wskazane w ofercie?	X		
4.	Czy zasoby kadrowe są zgodne z ofertą?	X		
5.	Czy wniesiono wymagany wkład osobowy?			W ofercie nie przewidziano wkładu osobowego
6.	Czy Zleceniobiorca informował, że zadanie jest finansowane ze środków budżetowych Miasta Poznania?	X		
7.	Czy Zleceniobiorca w zakresie gromadzenia, przetwarzania i			Nie dotyczy

przekazywania danych osobowych, stosuje przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), oraz ustawę z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)			
--	--	--	--

Ustalenia w zakresie realizacji poszczególnych działań z harmonogramu, który zawarty został w ofercie wykonania zadania przedstawia poniższa tabela.

Tabela-realizacja harmonogramu

Lp.	Działanie	TAK		
1.	Warsztaty dla studentów zaangażowanych w realizację projektu	X		
2.	Opis ofert uczelni na stronie poznanzprzyciaga.pl	X		
3.	Minireportaże z uczelni zapisane na profilu instagram Poznanprzyciaga	X		

B. Ustalenia w zakresie wykorzystania środków z dotacji

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
1.	Czy Zleceniobiorca jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego?	X		Potwierdzono na podstawie okazanego wyciągu bankowego
2.	Czy rachunek bankowy jest oprocentowany?		X	
3.	Czy ewentualny przychód wykorzystano na realizację zadania/zwrócono Zleceniodawcy?			Nie dotyczy

4.	Czy jednostka posiada zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych	X		Oświadczenie
5.	Czy kierownik jednostki powierzył prowadzenie ksiąg rachunkowych innej osobie lub przedsiębiorcy	X		Oświadczenie o powierzeniu ksiąg rachunkowych z dnia 30.12.2019
6.	Czy prowadzona jest wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgowa zadania publicznego, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych?	X		
7.	Czy dowody źródłowe posiadają wymagane cechy dowodu księgowego zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości?	X		
8.	Czy dokumenty posiadały pełen opis drugostronny (adnotacja o kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej, dekretacja, numer umowy, celowość wydatku)	X		
9.	Czy wydatki są zgodne z umową? Zgodne z kosztorysem oraz wydatkowane w terminie wskazanym w umowie?	X		
10.	Czy uregulowano zobowiązania publiczno-prawne?	X		

III. PODSUMOWANIE I OCENA

W toku czynności kontrolnych, na podstawie okazanej dokumentacji oraz wyjaśnień stwierdzono, że:

- 1) zadanie realizowane jest zgodnie z harmonogramem,
- 2) zleceniobiorca wypełnia obowiązki informacyjne wynikające z umowy,
- 3) wydatki są zgodne z kosztorysem oraz z umową. Zleceniobiorca prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania.

Kontrolujący oceniają pozytywnie sposób realizacji zadania.

Zastrzeżenia kontrolujących budził sposób prowadzenia księgowości oraz opis dwustronny dowodów finansowych. Braki zostały usunięte przez podmiot kontrolowany na wezwanie kontrolujących.

IV. INFORMACJE KOŃCOWE

W trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych, kontrolujący na bieżąco informował o przebiegu kontroli, stwierdzonych uchybieniach i nieprawidłowościach.

Kontrolujący informują o prawie jednostki kontrolowanej do przedstawienia swojego stanowiska wobec zawartych w sprawozdaniu ustaleń i ocen w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania.


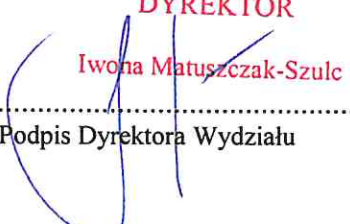

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden został przekazany kontrolowanej jednostce. Drugi posiadają kontrolujący.

Poznań, 16.05.2022

Podpisy kontrolujących

Aprobuję sprawozdanie:
Podpis Dyrektora Wydziału

DYREKTOR
Iwona Matuszczak-Szulc

Integralną część sprawozdania stanowią załączniki pozostające przy sprawozdaniu w jednostce kontrolującej, załącznik nr 1 otrzymuje organizacja:

1. Wyznaczenie do przeprowadzenia kontroli nr RMWM_Z_2021_1_001
2. Umowa RMWM-V.526.1.5.2021 z dnia 12.10.2020
3. Wydruk z ksiąg rachunkowych.
4. Skontrolowane dowody księgowe

