



**PREZYDENT MIASTA
GORZÓWA WIELKOPOLSKIEGO**

Urząd Miasta
ul. Sikorskiego 4
66-400 Gorzów Wielkopolski

T: +48 95 735 55 00
F: +48 95 735 56 70
E: kancelaria@um.gorzow.pl
I: www.gorzow.pl

zobacz
AKA-III.1711.1.7.2023.PKr WYŚLANO

Urząd Miasta Gorzowa Wlkp.
21-12-2023
L.dz. zał.
skierowano

Gorzów Wielkopolski, dnia 11.12.2023 r.

Stowarzyszenie

**„Człowiek w Potrzebie –
Wolontariat Gorzowski”**

ul. Walczaka 25/115

66-400 Gorzów Wielkopolski

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Wydział Audytu Wewnętrznego, Kontroli i Analiz Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, przeprowadził w okresie od 06.10.2023 r. do 20.10.2023 r. na podstawie upoważnienia nr 1025/2023 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 27.09.2023 r., kontrolę z realizacji zadania publicznego w Stowarzyszeniu „Człowiek w Potrzebie – Wolontariat Gorzowski” ul. Walczaka 25/115; 66-400 Gorzów Wielkopolski (zwane dalej Stowarzyszeniem).

Celem kontroli było sprawdzenie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przyznanej Stowarzyszeniu z budżetu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego w związku z zawartą umową o realizację zadania publicznego nr 01/AOON/2021 z 28.06.2021 r. „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej w Gorzowie” (zwana dalej Umową).

Szczegółowe ustalenia kontroli zostały zwarte w protokole kontroli podpisanym w dniu 22.11.2023 roku przez Przewodniczącego Stowarzyszenia Pan:

Stosownie do zapisu w § 19 ust. 1 „Regulaminu kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez Miasto Gorzów Wielkopolski” stanowiący załącznik do zarządzenia nr 31/K/2022 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 01.04.2022 r., kieruję do Pana niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Czynności kontrolne przeprowadzono w oparciu o: ww. Umowę, sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, przedłożoną ewidencję księgową, dowody źródłowe oraz ustne i pisemne informacje udzielane przez przewodniczącego Stowarzyszenia.

- poz. 91 w kolumnie pt. „Z tego ze środków pochodzących z dotacji” nie wpisano kwoty. Z ustnych wyjaśnień przewodniczącego Stowarzyszenia, brak kwoty wynika z przeoczenia. Wydatek z pozycji 91 ww. rozliczenia został rozliczony ze środków pochodzących z dotacji,
 - w pozycji 98 w kolumnie pt. „Nr dowodu księgowego” nie wpisano numeru rachunku, z przedłożonej w toku kontroli dokumentacji, wynika że ww. pozycja dotyczyła rachunku nr 34/09/2021 do umowy zlecenia,
 - w pozycji 296 w kolumnie pt. „Nr dowodu księgowego” wpisano numer faktury pro forma, podczas z przedłożonej do kontroli dokumentacji wynika, że powinna być wykazana faktura o numerze 508754;
- b) na rachunku nr 25/12/2021 z dnia 31.12.2021 r. do umowy zlecenia brakuje podpisu zleceniobiorcy. Zgodnie z § 4 ust. 1 Umowy zleceniobiorca realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości¹. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 5 ww. ustawy o rachunkowości, jednym z wymogów formalnych dowodu księgowego jest podpis wystawcy dowodu. Natomiast zgodnie z zapisami zawartymi w § 4 ust. 3 ww. Umowy, niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2 Umowy, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo. Rachunek nr 25/12/2021 do umowy zlecenia dotyczył asystenta o inicjałach I.S., w toku kontroli ustalono, że ww. asystent osobisty osoby niepełnosprawnej sporządził kartę usług asystenckich, na której zostały wpisane daty, ilości godzin oraz rodzaje świadczonych usług asystenckich, ponadto karta została opatrzona podpisem asystenta, a także uczestnika programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2021”. W świetle powyższych zapisów, mimo braku podpisu zleceniobiorcy na rachunku nr 25/12/2021, należy uznać, że inne dowody dokumentują prawidłowość realizacji zadania;
- c) w dniu 12.10.2023 r. uczestnik Warsztatów Terapii Zajęciowej zniszczył 39 kart usług asystenckich, spośród ww. zniszczonych kart, 5 kart nie zostało przed zdarzeniem zweryfikowanych przez kontrolującego, karty te zostały posklejane, jednak pomimo podjętych przez Stowarzyszenie działań, nadal nie były one czytelne. W dniu 25.10.2023 r. dostarczono oświadczenia osób, dotyczące nieczytelnych kart, na rzecz, których wykonywane były usługi asystenckie potwierdzające wykonanie usług;

¹ t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.

d) ilość wydanych asyistentom osobistym osób niepełnosprawnych biletów do placówek kulturalnych była inna niż ilość zakupionych biletów. Jednocześnie opisy rodzaju usług w kartach realizacji usług asystenckich nie są zbieżne z ilością wydanych biletów do placówek kulturalnych. Z pisemnych wyjaśnień z dnia 27.10.2023 r., złożonych przez przewodniczącego Stowarzyszenia wynika, że „(...)Stowarzyszenie nie prowadziło ewidencji wydawania zakupionych biletów, ani też środków ochrony osobistej, gdyż nie było to wymagane w Programie Asystent OON 2021.(...)”. Ponadto stwierdzono że w Programie nie było zaleceń dotyczących zasad formalnych związanych z biletami, czy środkami ochrony osobistej, dlatego też nie tworzone dodatkowych procedur z tym związanych. „(...)Wyjaśnienie to służy podkreśleniu, że całość zadania została zrealizowana prawidłowo, zaś możliwe uchybienia formalne mogą mieć charakter czysto techniczny. Dotyczy to także kwestii biletów na imprezy kulturalne czy środków ochrony osobistej. Aby nie wpaść w totalny chaos z tym związany, postanowiliśmy, że bilety i środki będą kupowane hurtowo przez Stowarzyszenie i przekazywane asyistentom w miarę zgłaszanych przez nich potrzeb.(...) Asystenci byli informowani, że rozliczyć się z biletów, czy środków mają w systemie miesięcznym, zaznaczając to na kartach usług asystenckich. Ponieważ mogło się zdarzyć, że asystent otrzymywał za jednym razem większą ilość biletów, a nie wykorzystywał ich od razu, więc rozpisywał ich wykorzystanie na kartach w kolejnych miesiącach. Było to monitorowane na bieżąco, choć z uwagi na to, że proces korzystania z biletów rozciągał się na kolejne miesiące, mogły się zdarzyć pomyłki w rozliczeniu(...)”

Przedstawiając powyższe ustalenia i uwagi, działając na podstawie zapisu § 19 ust. 1 „Regulaminu kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez Miasto Gorzów Wielkopolski”, stanowiący załącznik do zarządzenia nr 31/K/2022 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 1 kwietnia 2022 r., proszę o podjęcie przez Pana Przewodniczącego działań zapewniających realizację następujących wniosków i zaleceń pokontrolnych:

1. W ramach bieżącego nadzoru, sprawdzać kompletność i poprawność danych w dokumentach sporządzanych w związku z realizowaniem zadania w ramach umowy o wsparcie zadania publicznego.
2. Zachować szczególną staranność przy sporządzaniu sprawozdania z rozliczenia zadania publicznego.
3. Rzetelnie sporządzać dokumentację wymaganą umową i realizowanym programem, a także objaśnieniami zawartymi w załącznikach do programu.

4. Sporządzać dowody księgowe zgodnie z wymogami formalnymi wynikającymi z ustawy o rachunkowości.
5. Rozliczać wydatki w okresach, z którego pochodzą dokumenty źródłowe oraz zgodnie z zapisami w umowie i programie.
6. Chronić dokumentację księgową oraz dotyczącą realizowanego programu przed zniszczeniem oraz dostępem osób nieupoważnionych.

O wykonaniu zaleceń lub przyczynach ich niewykonania, proszę poinformować mnie w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego

Z poważaniem
PREZYDENT MIASTA

Jacek Wójcicki

Do wiadomości:

1. Pani Małgorzata Domagała
Zastępca Prezydenta Miasta
2. Pani Agnieszka Kaczmarek
Skarbnik Miasta
3. Wydział Audytu Wewnętrznego, Kontroli i Analiz – aa.

PODINSPEKTOR

DYREKTOR

SEKRETARZ MIASTA

Barosz Kmita