



SW.0811.36.2019.MP

**Protokół z kontroli realizacji zadania polegającego na zapewnieniu, w okresie od 1.01.2016 roku do 31.03.2019 roku, całodobowego schronienia i wyżywienia dla osób bezdomnych, zgodnie z umową nr W/I/239/SO/14/2016 z dnia 22 stycznia 2016 r.**

**I. Informacje wstępne.**

**1. Nazwa kontrolowanego zadania:**

Zapewnienie w okresie od 1.01.2016 r. do 31.03.2019 r. całodobowego schronienia i wyżywienia dla osób bezdomnych, w lokalu Podmiotu znajdującym się na terenie Gminy Miejskiej Kraków.

**2. Podmiot realizujący zadanie:**

Stowarzyszenie Dobroczynne „Betlejem”, ul. Odrzańska 10/41, Kraków.

**3. Kontrolę przeprowadzili pracownicy:**

Magdalena Stręk-Zachuta – Dział Pomocy Bezdomnym, upoważnienie nr 10/2019 z dnia 7.01.2019 r.

Magdalena Pawlikowska – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 19/2019 z dnia 8.01.2019 r.

**4. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali:**

Pan Jerzy Konieczny – Prezes Zarządu Stowarzyszenia Dobroczynnego „Betlejem”.

Pani Teresa Muniak – osoba świadcząca wolontariat w placówce przy ul. Nowogródzkiej 8.

Pan Janusz Muniak – osoba świadcząca wolontariat w placówce przy ul. Nowogródzkiej 8.

**5. Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli:**

1) Ustawy:

- a) ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1508);
- b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 poz. 869);
- c) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 351 z późn. zm.);
- d) ustawa z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 688).

2) Rozporządzenia:

- a) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 roku w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz.U. z 2018 poz. 896).

3) Uchwały:

- a) Program Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok 2019 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24

kwietnia 2003r.o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przyjętego uchwałą Nr CXV/3053/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 7 listopada 2018 roku.

4) Umowy:

- a) Umowa nr W/I/239/SO/14/2016 z dnia 22.01.2016 r. zawarta pomiędzy Gminą Miejską Kraków, a Stowarzyszeniem Dobroczynnym „Betlejem”.

**6. Rodzaj kontroli:**

Kontrola miała charakter planowy, kompleksowy i została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOPS na rok 2019.

**7. Przedmiot kontroli:**

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie nr W/I/239/SO/14/2016 z dnia 22.01.2016 r. z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- a) prawidłowość wykonania zadania - realizacja usług, zgodnie ze standardem określonym przepisami oraz ofertą;
- b) prawidłowość wykorzystania dofinansowania (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem);
- c) prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo – księkowej;
- d) prawidłowość opisu dokumentacji;
- e) prawidłowość prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy;
- f) prawidłowość realizacji obowiązków informacyjnych;
- g) prawidłowość zatrudniania pracowników.

**8. Okres realizacji zadania objęty kontrolą:**

Od 1.01. do 31.12.2018 roku.

**9. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli:**

Czynności kontrolne prowadzone były od godz. 8.30 w dniu 8 lipca 2019 r. do godz. 10.45 w dniu 9 lipca 2019 r., w siedzibie placówki mieszczącej się przy ul. Nowogródzkiej 8, prowadzonej przez Stowarzyszenie Dobroczynne „Betlejem”. Ostatnie wyjaśnienia Zleceniobiorca przedłożył w dniu 15.10.2019 r.

**10. Sposób powiadomienia Zleceniobiorcy o planowanej kontroli:**

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie kontroli pismem SW.0811.36.2019.MP, nr kanc. W- 23406/19 z dnia 25.06.2019 r. wysłanym za pośrednictwem Poczty Polskiej oraz drogą mailową.

**11. Skróty stosowane w protokole:**

- a) MOPS, Realizator – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14;
- b) GMK, Zleceniodawca – Gmina Miejska Kraków;
- c) Stowarzyszenie, Zleceniobiorca, Podmiot – Stowarzyszenie Dobroczynne „Betlejem”, ul. Odrzańska 10/41 30-408 Kraków;
- d) Schronisko, Placówka, Dom – Placówka dla osób bezdomnych, ul. Nowogródzka 8;
- e) RK – raport kasowy;
- f) KP – dowód wpłaty gotówki do kasy.

## 12. Dobór próby:

Analizie podlegała dokumentacja dotycząca działalności placówki przy ul. Nowogródzkiej 8 w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r.

Weryfikacji zostało poddanych:

- a) 100% dokumentów księgowych za okres 1.01.-28.02.2018 r. oraz inne dowody potwierdzające poniesienie wydatków w 2018 roku, zgodnie z osądem kontrolujących;
- b) 100% dokumentów pracowników schroniska zatrudnionych w okresie 1.01-31.12.2018 r.;
- c) 20% dokumentów osób będących uczestnikami zadania w okresie 1.01-31.12.2018 r.;
- d) 100% dokumentów dotyczących wywiązywania się z obowiązków informacyjnych.

## 13. Najważniejsze zasady dotyczące funkcjonowania Schroniska dla osób bezdomnych odnoszące się do przedmiotu kontroli:

Zleceniobiorca jest zobowiązany do:

- a) zapewnienia całodobowego schronienia dla 35 osób bezdomnych, w tym 5 kobiet;
- b) zapewnienia minimum 45% miejsc dla beneficjentów, których ostatnim miejscem zamieszkania była Gmina Miejska Kraków;
- c) zapewnienia możliwości dokonywania zabiegów higienicznych, wyprania rzeczy osobistych;
- d) zapewnienia możliwości przechowywania rzeczy osobistych;
- e) zapewnienia całodobowego wyżywienia dla mieszkańców placówki, w tym jednego gorącego posiłku;
- f) zapewnienia pomocy ukierunkowanej na wyjście z bezdomności, skupiającej się na pobudzeniu aktywności, uczeniu odpowiedzialności i zaradności życiowej oraz pomocy w integracji ze społecznością lokalną;
- g) zapewnienia poradnictwa duchowego, rodzinnego, z zakresu problematyki uzależnień, pomoc prawną;
- h) zapewnienia leków i materiałów farmaceutycznych w sytuacjach interwencyjnych;
- i) zapewnienie dostępu do środków masowego przekazu i komunikacji oraz możliwości przyjmowania gości;
- j) prowadzenia dokumentacji działań realizowanych w ramach zadania publicznego, w szczególności ewidencji osób objętych pomocą.

## II. Ustalenia kontroli - część merytoryczna.

### 1. Realizacja zakresu rzeczowego zadania:

Na podstawie wizji lokalnej, analizy dokumentów oraz złożonych wyjaśnień ustalono, że zapisy umowy W/I/239/SO/14/2016 realizowane są w sposób prawidłowy z uwagami.

Zgodnie § 4 ust. 2 pkt 1) kontrolowanej umowy, realizacja zadania publicznego obejmowała w szczególności: zapewnienie całodobowego schronienia dla 35 osób bezdomnych, w tym 5 kobiet, przy czym wśród osób objętych schronieniem, co najmniej 45 % beneficjentów winny stanowić osoby, których ostatnim miejscem zamieszkania była Gmina Miejska Kraków, osoby wypisane ze szpitala lub inne osoby, których przyjęcie do placówki zostało uzgodnione z Działem Pomocy Bezdomnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Krakowie. Zgodnie z umową nr W/I/946/SZ/311/2019 obowiązującą od 1 kwietnia 2019 r. realizacja zadania publicznego obejmuje zapewnienie całodobowego schronienia dla 35 osób bezdomnych, bez wyszczególnienia ile ma być zapewnionych miejsc dla kobiet.

Podczas wizji lokalnej przeprowadzonej w dniu 9 lipca 2019 r., stwierdzono, że w placówce znajdują się 32 łóżka, w tym w 6 pokojach mieszkalnych jest 31 łóżek (pok. Nr 1 – 6 miejsc, nr 2 – 9 miejsc, nr 3 – 7 miejsc, nr 4 – 5 miejsc, nr 5 – 2 miejsca, nr 6 – 2 miejsca) oraz dodatkowo w przyziemiu znajduje się pomieszczenie („sala kominkowa”) z 1 łóżkiem. Z wyjaśnień przesłanych przez Pana Jerzego Koniecznego w mailach z dnia 29.07.2019 r. oraz z dnia 2.08.2019 r. wynika, że w pokoju nr 4 jest możliwość zapewnienia 6 miejsc, a w „sali kominkowej” 3 miejsc oraz że: „na wyposażeniu domu znajdują się także dwa łóżka składane oraz wystarczająca ilość materacy, co umożliwi zapewnienie potrzebnej, również w sytuacjach kryzysowych, ilości miejsc noclegowych”. Ponadto Pan Konieczny w mailu z dnia 29.07.2019 r. poinformował, że: „w okresie realizacji przedmiotowego zadania zapewnialiśmy, w miarę potrzeb, miejsca dla 5 kobiet: tzw. sala kominkowa 3 miejsca, obecny pokój kierownika - 2 miejsca”.

Na podstawie sprawozdań z realizacji zadania stwierdzono, że w roku 2018 Stowarzyszenie udzieliło w Domu Łazarza schronienia 76 osobom, w tym 2 kobietom. W przypadku 34 osób (45%) ostatnim miejscem zamieszkania była Gmina Miejska Kraków. W tym okresie nie obejmowano schronieniem osób spoza GMK wypisanych ze szpitala ani osób których przyjęcie było uzgodnione z Działem Pomocy Bezdomnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

W placówce istnieje możliwość dokonania zabiegów higienicznych. Zapewniony jest dostęp do WC z umywalką oraz łazienki z prysznicem i umywalką, zlokalizowanych na parterze oraz łazienki z WC, prysznicem i umywalką na I-szym piętrze budynku. Pomieszczenia wymagają odświeżenia, a niektóre elementy wyposażenia doczyszczenia lub wymiany. W przyziemiu znajduje się pomieszczenie z pralką i suszarkami, co umożliwia wyprania rzeczy osobistych.

W pokojach mieszkalnych, na korytarzu i w innych pomieszczeniach znajdują się meble (szafy, szafki) umożliwiające przechowywanie rzeczy osobistych. Część rzeczy, w tym odzież sezonowa przechowywana jest na strychu.

Pomimo niepełnego obłożenia (w dniu 9 lipca 2019 r. przebywało 31 osób na deklarowane 35 miejsc) placówka jest zatłoczona (duża liczba osób, wąskie przejścia, szafy i regały na korytarzach).

W trakcie czynności kontrolnych poproszono o protokoły z kontroli Sanepid i Straży Pożarnej, jednak zgodnie z deklaracją słowną Pana Koniecznego, dom ma charakter wspólnoty i nie podlega nadzorowi i kontrole tych instytucji nie są wpuszczane do Domu. W związku z powyższym w dniu 22.08.2019 r. zwrócono się pisemnie o złożenie wyjaśnień w jaki sposób na terenie Domu Łazarza jest realizowane zabezpieczenie przed zagrożeniem pożarowym oraz czy są ustalone sposoby postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia (plan lub procedura ewakuacji). Poproszono również o przesłanie kopii dokumentacji dotyczących rocznych i pięcioletnich przeglądów budynku. W odpowiedzi z dnia 31.08.2019 r. Pan Jerzy Konieczny poinformował, że: „Zabezpieczeniem przeciwpożarowym naszych domów od 5 lat zajmuje się nieodpłatnie Firma Supober, Kraków, ul. Kosocicka 93b. Robią to bez umowy, w ramach działalności społecznej firmy. Wyposażyli Dom Łazarza i wcześniej również Dom Korneliusza, w niezbędny ilościowo i jakościowo sprzęt p.poż. i regularnie dokonują

homologacji gaśnic. Oznakowali w sposób wymagany przepisami drogi ewakuacyjne i umieścili w miejscach ogólnodostępnych instrukcje alarmowe i instrukcje postępowania w wypadku pożaru.

Obowiązek regularnych przeglądów kominowych i przeglądów stanu technicznego budynku przy ul. Nowogródzkiej 8, w tym również przeglądów pięcioletnich oraz ubezpieczenia tegoż budynku od klęsk żywiołowych i ewentualnego pożaru, wynika z naszej umowy dzierżawy zawartej z Agencją Mienia Wojskowego. Właściciele budynku bardzo skrupulatnie pilnują przestrzegania przez nas tego obowiązku i tam też dostarczamy oryginały protokołów kontroli i odnawianych corocznie i opłacanych przez nas polis ubezpieczeniowych. Nie prowadzimy podwójnej dokumentacji dot. tych kontroli."

Zgodnie z umową Zleceniobiorca zobowiązał się do zapewnienia całodobowego wyżywienia dla mieszkańców placówki, w tym jednego gorącego posiłku. Podczas wizji lokalnej w dniu 9.07.2019 r. ustalono, że w placówce znajduje się obszerna kuchnia wyposażona m.in. w palniki gazowe, mikrofalówkę, zlew i szafki kuchenne. Zgodnie z deklaracją Pana Jerzego Koniecznego w mailu z dnia 29.07.2019 r.: „podopieczni sami przygotowawali i nadal przygotowują dla siebie posiłki, głównie ze składników, które im zapewniamy i nigdy nie zdarzyło się, by nie otrzymali gorącego posiłku lub by odmówiono im całodziennego wyżywienia”.

Zapewnienie pomocy ukierunkowanej na wyjście mieszkańców z bezdomności, skupiającej się na pobudzeniu aktywności, uczeniu odpowiedzialności i zaradności życiowej oraz pomocy w integracji ze społecznością lokalną nie jest dokumentowane. Zgodnie z informacją przekazaną w mailu z dnia 29.07.2019 r. „wszystkie (...) działania, spotkania grup samopomocowych, spotkania biblijne, wyjazdy terapeutyczne, wspólne modlitwy i nabożeństwa w sposób bardzo praktyczny pomagają i zachęcają do wychodzenia z bezdomności, pobudzają do właściwej aktywności życiowej, wzmacniają zaradność i są pomocne w integracji z lokalną społecznością”.

Umowa nakłada również obowiązek zapewnienia w sytuacjach interwencyjnych leków i materiałów farmaceutycznych. W trakcie kontroli ustalono, że Zleceniobiorca (na terenie Domu) zapewnia oddzielny pokój służący do spotkań z lekarzem – członkiem Stowarzyszenia, w którym w zamykanych szafkach znajdują się zapasy leków i środków farmaceutycznych.

Zapewnienie poradnictwa duchowego, rodzinnego, z zakresu problematyki uzależnień i pomocy prawnej nie jest dokumentowane przez Zleceniobiorcę. Z wyjaśnień udzielonych w trakcie kontroli przez Pana Jerzego Koniecznego wynika, że zapewnienie poradnictwa duchowego, rodzinnego oraz z zakresu problematyki uzależnień, a także pomoc prawna jest realizowane poprzez organizowanie szeregu spotkań, m.in.:

- codzienne spotkania biblijne,
- w środy i piątki spotkania grupy „Albo-Albo” dla osób uzależnionych,
- wieczory filmowe,
- spotkania samopomocowe prowadzone przez samych mieszkańców,
- spotkania dla osób potrzebujących z zewnątrz.

Ponadto w odpowiedzi z dnia 29.07.2019 r. poinformowano, że „pomoc prawną realizowano między innymi poprzez poradnictwo, pomoc w pisaniu pism do urzędów i instytucji, kierowanie do organizacji i punktów świadczących bezpłatne poradnictwo prawne,

współuczestniczenia w załatwianiu spraw urzędowych i czynnościach pomagających rozpoznać sytuację prawną”.

Kontrola wykazała również, że dostęp do środków masowego przekazu i komunikacji oraz możliwość przyjmowania gości jest zapewniana poprzez dostęp do świetlicy z TV oraz radia. Ponadto Stowarzyszenie pozyskuje dodatkowe środki na realizację zadania publicznego, w szczególności darowizny rzeczowe i finansowe od osób prywatnych, kościołów, instytucji. Pozyskiwana jest również żywność z Banku Żywności. Dodatkowo w postaci usług i darowizn rzeczowych wsparcia udzielają różni przedsiębiorcy.

## **2. Prowadzenie dokumentacji realizacji zadania, w tym ewidencji mieszkańców:**

Zleceniobiorca nie prowadził dokumentacji działań realizowanych w ramach zadania publicznego, z wyłączeniem ewidencji osób objętych pomocą. Ewidencję prowadzono, jedynie na potrzeby sprawozdawczości dla MOPS, zgodnie ze wzorami stanowiącymi załącznik nr 2 do umowy. Pobyt osoby w placówce ani monitorowanie sytuacji po opuszczeniu domu nie były dokumentowane. Nie można stwierdzić jakiego rodzaju wsparcie zostało udzielone poszczególnym osobom, ani jakie działania były podejmowane w trakcie jej pobytu w Domu.

## **3. Wywiązywanie się z obowiązków informacyjnych:**

Podczas wizji lokalnej w Placówce oraz w wyniku analizy stron internetowych: Stowarzyszenia <http://www.betlejem.eko.org.pl/> oraz Domu <http://www.dom-lazarza.pl> przeprowadzonych w dniu 9.07.2019 r. stwierdzono, że:

- a) na tablicy ogłoszeń w Domu jest zawieszona informacja opatrzona logo GMK o treści: „Tutaj realizowane jest zadanie publiczne współfinansowane ze środków Miasta Krakowa”;
- b) na stronach internetowej Domu i Stowarzyszenia nie zamieszczono informacji zgodnej z treścią podaną § 8 ust. 1 umowy: „Projekt jest współfinansowany ze środków Gminy Miejskiej Kraków”;
- c) na stronie głównej [www.dom-lazarza.pl](http://www.dom-lazarza.pl) zostały umieszczone aktywne odnośniki do portalu internetowego [www.krakow.pl](http://www.krakow.pl) oraz [www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl).

Zleceniobiorca oświadczył, że nie posiada żadnych broszur ani materiałów informacyjnych promujących realizowane zadanie.

## **III. Ustalenia kontroli – część finansowa.**

### **1. Polityka rachunkowości, rachunek bankowy, ewidencja księgową:**

W czasie kontroli okazano:

- a) Politykę rachunkowości Stowarzyszenia Dobroczynnego „Betlejem”, obowiązującą od dnia 1.01.2018 r., opatrzoną pieczęcią Stowarzyszenia, podpisaną przez Prezesa Zarządu;
- b) potwierdzenie prowadzenia rachunku bankowego;
- c) Statut Stowarzyszenia Dobroczynnego „Betlejem” – zawierający na pierwszej stronie informację „Kraków 2000/2013”, bez podpisów i pieczęci, brak informacji od kiedy obowiązuje.

Zgodnie z informacją ujętą w polityce rachunkowości, przepisy prawne leżące u podstawy spisanej polityki rachunkowości to: Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek nie będących spółkami handlowymi, nieprowadzącymi działalności gospodarczej, Dz.U. nr 137 z 2001 r. poz. 1539 z późn. zm. oraz Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. Dz.U. nr 76 z 2002, poz. 694 z późn. zm. Przywołane akty prawne utraciły swoją moc. Rozporządzenie na które powołano się w Polityce rachunkowości, zostało uchylone w dniu 5.09.2014 r., a Ustawa o rachunkowości była wielokrotnie nowelizowana. Przyjęta polityka rachunkowości za rok obrotowy przyjmuje rok kalendarzowy, a za okresy sprawozdawcze każdy miesiąc roku obrotowego. Księgi prowadzone są w siedzibie Stowarzyszenia. Stowarzyszenie prowadzi księgowość ewidencjonując wszystkie koszty w rejestrze zakupu, ponadto prowadzone są Raporty Bankowe i Raporty Kasowe. Na podstawie ww. dokumentów sporządzane są polecenia księgowania. Z przedłożonej polityki rachunkowości wynika, że Stowarzyszenie stosuje uproszczony plan kont. W treści polityki wyszczególnione są następujące konta księgowe:

- 100 – kasa krajowych środków pieniężnych,
- 130 – rachunki bankowe,
- 201 – należności odbiorcy krajowi,
- 202 – zobowiązania dostawcy krajowi,
- 226 – podatek dochodowy od osób fizycznych,
- 227 - rozrachunki z ZUS,
- 230 – rozrachunki z pracownikami z tytułu wynagrodzeń,
- 401 – 01 - koszty działalności statutowej,
- 402 – koszty administracyjne,
- 402 – 01 – zużycie materiałów i energii,
- 402 – 02 – usługi obce,
- 402 - 03 – podatki i opłaty,
- 402 – 04 – wynagrodzenia administracyjne,
- 402 – 05 – ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia administracyjne,
- 402 – 07 – pozostałe koszty administracyjne,
- 701 – przychody podstawowe działalności statutowej,
- 740 – przychody z tytułu dotacji, subwencji,
- 755 – przychody finansowe,
- 759 – koszty finansowe.

Zgodnie z pkt 4 Polityki rachunkowości, dotyczącym środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, składniki majątku o wartości nie przekraczającej 1 500,-zł i przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok, zaliczane są bezpośrednio do kosztów zużycia materiałów, a o wartości powyżej 1 500,- zł i nie przekraczające kwoty 3 500,- zł traktowane są jako środki trwałe, umarżane jednorazowo w miesiącu ich przyjęcia do użytkowania. Środki trwałe o wartości powyżej 3 500,-zł są amortyzowane metodą liniową. W obowiązującym planie kont nie figurują konta na których powinny być zaewidencjonowane operacje dotyczące składników majątku o wartości powyżej 1 500,-zł. Z informacji przekazanej w czasie kontroli wynika, że dane księgowe zarówno w wersji papierowej jak i prowadzone w komputerowych programach księgowych, zabezpieczone są poprzez zapewnienie dostępu do nich tylko wyznaczonym pracownikom oraz zarządowi.

Zapisy w statucie wskazują, że zarząd Stowarzyszenia wybrany jest przez Walne Zgromadzenie i składa się z 7 członków: Prezesa, trzech V-ce Prezesów, Skarbnika oraz dwóch Członków Zarządu. W Krajowym Rejestrze Sądowym widnieje informacja o składzie zarządu (7 osób), jednak na dzień 22.10.2019 r. przy nazwisku jednej z osób, brak informacji o funkcji jaką pełni w organie reprezentującym (karta kontroli nr 1). Informacje w KRS dotyczące zaciągania zobowiązań są zgodne z okazanym Statutem, który określa, że do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Stowarzyszenia upoważnieni są dwaj członkowie Zarządu, w tym Prezes oraz jeden z V-ce Prezesów lub Członków Zarządu, działający łącznie.

Okazano 2 potwierdzenia prowadzenia rachunku bankowego z dnia 5.07.2019 r. Z treści wynika, że posiadaczem rachunków wykorzystywanych do realizacji płatności związanych z kontrolowaną umową było Stowarzyszenie Dobroczynne „Betlejem”. Pisma nie były opatrzone pieczęcią banku ani podpisem osoby sporządzającej pismo, zawierały informację, że dokument został wygenerowany elektronicznie i nie wymaga pieczęci, ani podpisu.

W toku kontroli stwierdzono że:

- 1) Koszty rozliczane były z układowym rodzajem na kontach zespołu „4”.
- 2) Zapisy Polityki rachunkowości odnośnie sposobu księgowania (np. środków trwałych i amortyzacji) nie są zgodne z przedłożonym planem kont.
- 3) Informacje w zakresie funkcji osób będących w składzie zarządu znajdujące się w Krajowym Rejestrze Sądowym, nie są tożsame z zapisem w statucie.

## **2. Wykorzystanie dotacji oraz prawidłowość wnoszenia wkładu finansowego własnego oraz pochodzącego z innych źródeł:**

Zadanie objęte kontrolą ma charakter zadania wspieranego. Zgodnie ze złożonym sprawozdaniem, całkowity koszt realizacji zadania w 2018 roku wyniósł 257 654,30 zł. Ze środków GMK pokryto 80 000,-zł, z innych środków 90 462,30 zł, a 87 192,-zł stanowiła wartość wykazanego wkładu osobowego. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wyniósł 31,05%, zatem spełniono warunek wynikający z § 5 ust. 2, kontrolowanej umowy, tj. z udzielonej dotacji nie poniesiono więcej niż 44,45% kosztu realizacji zadania w 2018 roku.

W 2018 roku z przyznanego dofinansowania dokonano zakupu lodówki Fairline TLW85 (faktura nr 0/0(031)0006/228018 z dnia 16.08.2018 r. na łączną kwotę 588,83 zł, w tym kwota zakupionego sprzętu 553,38 zł, karta kontroli nr 2) i płyty indukcyjnej (faktura nr 0/0(031)0008/226037 z dnia 14.08.2018 r. na kwotę 491,88 zł, karta kontroli nr 3). W trakcie wizji lokalnej w miejscu realizacji zadania nie odnaleziono zakupionego sprzętu. Zgodnie z uzyskaną informacją, ww. sprzęt AGD stanowi wyposażenie domu znajdującego się w Gródku nad Dunajcem. W dniu 22.08.2019 r. drogą mailową zwrócono się z prośbą o potwierdzenie, że ww. sprzęt znajduje się we wskazanej lokalizacji oraz wyjaśnienie związku dokonanych zakupów z zakresem rzeczowym realizowanego zadania publicznego. Pismem z dnia 31.08.2019 r. Pan Jerzy Konieczny wyjaśnił: „Wymieniony sprzęt nadal jest używany w ramach działalności statutowej naszego Stowarzyszenia w podarowanym Chrześcijańskiej Wspólnocie Bezdomnych "Dom łazarza" domku w Gródku, gdzie prowadzimy pracę duszpasterską z zakresu pomocy duchowej, rodzinnej i pomocy dla osób



uzależnionych. Z wyjazdów tych korzystają zarówno podopieczni jak i liderzy i wolontariusze Domu Łazarza. Tam też realizowana jest trwająca od dwóch lat współpraca między Domem Łazarza, a Gminą Gródek nad Dunajcem w zakresie zapobiegania wykluczeniu społecznemu osób bezdomnych, pomocy ubogim oraz wspólnych działań ekologicznych i porządkowych."

Zgodnie z zapisem §4, ust. 1 kontrolowanej umowy: „Zleceniobiorca jest zobowiązany realizować zadanie publiczne w okresie jego trwania na terenie Gminy Miejskiej Kraków, w lokalu przy ul. Nowogródzkiej 8 w Krakowie”, zatem koszt zakupionego sprzętu nie może zostać zakwalifikowany jako wydatek związany z realizacją zadania publicznego.

**Wobec powyższego w wyniku kontroli jednoznacznie ustalono, że wydatek w kwocie 1045,26 zł stanowi dotację wydatkowaną niezgodnie z przeznaczeniem i podlega zwrotowi.**

Analiza wydatków ujętych w sprawozdaniu wykazała, że w okresie pomiędzy 1 stycznia, a 28 lutego 2018 r. zakupiono około 260 litrów paliwa, na łączną kwotę 1 294,54 zł. Z oferty wynika, że Stowarzyszenie dysponuje dwoma samochodami: Volkswagen Transporter oraz Volkswagen Caravelle, wykorzystywanymi do transportu żywności oraz ewentualnego przewozu podopiecznych. W związku z powyższym w dniu 10.10.2019 r. zwrócono się z prośbą o podanie informacji do jakich celów wykorzystywano samochód i jaki był średni miesięcznym przebieg związany z realizacją zadania. Poproszono również o przekazanie ewidencji przebiegu pojazdu w roku 2018.

W dniu 15.10.2019 r. Prezes Zarządu przesłał informację o aktualnym sposobie wykorzystania samochodów i zaznaczył, że w 2018 roku sytuacja przedstawiała się nieomal identycznie. Przekazano informację o miejscach z których odbierana jest żywność przez 7 dni w tygodniu, jednak nie podano konkretnych adresów.

W wyniku kontroli stwierdzono:

- 1) Procentowy udział środków z innych źródeł (określonych w umowie) w stosunku do otrzymanej dotacji w 2018 roku został zachowany.
- 2) Z otrzymanej dotacji zakupiono sprzęt AGD, wykorzystywany poza miejscem realizacji zadania.
- 3) Wydatki na kwotę 1045,26 zł stanowią dotację wydatkowaną niezgodnie z przeznaczeniem i podlegają zwrotowi.
- 4) Brak możliwości potwierdzenia zasadności wysokości wydatków na zakup paliwa do samochodów będących w dyspozycji Stowarzyszenia.

### **3. Prawidłowość rozliczeń finansowych:**

W trakcie kontroli okazano następujące dokumenty:

- a) faktur i rachunków;
- b) raporty kasowe;
- c) dokumenty KP;
- d) wyciągi bankowe.

Analiza okazanej dokumentacji wskazuje, że wydatki związane z realizacją zadania określonego umową, były regulowane na podstawie faktur i rachunków (w tym rachunków do umów-zlecenia).

Dowody księgowe stanowiące podstawę rozliczenia poniesionego wydatku zawierały następujący opis:

- pieczęć Stowarzyszenia,
- informację, że wydatek został rozliczony w ramach umowy nr W/I/239/SO/14/2016,
- informację, czy wydatek został rozliczony z przyznanej dotacji, ze środków własnych lub z innych źródeł,
- tabelę dekretacyjną,
- podpisy Prezesa i Członka Zarządu.

Na dokumentach widniała informacja o stwierdzeniu zgodności merytorycznej oraz o dokonaniu sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym, z miejscami na złożenie podpisów i datę ich dokonania. Na części dokumentów niektóre dane nie były uzupełnione. Najczęściej brakowało podpisu potwierdzającego dokonanie sprawdzenia pod względem merytorycznym. Sporadycznie brakowało dat.

Faktury opisane były w sposób trwały. Na każdym dokumencie dokonana była zmiana dekretacji, w zakresie kont kosztowych. Konta kosztowe zespołu „5”, które zgodnie z okazaną polityką rachunkowości, nie występują w obowiązującym planie kont, zostały zastąpione kontami zespołu „4”. Naniesione poprawki były zaparafowane, jednak brak było daty wskazującej na czas dokonania korekty.

W trakcie czynności kontrolnych, dokonywanych w siedzibie Podmiotu, nie odnaleziono faktury o numerze 1463/18/DT z dnia 30.01.2018 r. W dniu 10.07.2019 r. zwrócono się z prośbą o przekazanie skanów dokumentu oraz potwierdzenia jego zapłaty. W dniu 15.07.2019 r. przekazano skan duplikatu z dnia 11.07.2019 r. oraz potwierdzenie zapłaty dokonane kartą płatniczą. Z uwagi na fakt, że na fakturze widnieje forma płatności „gotówka”, w dniu 19.07.2019 r. zwrócono się z prośbą o wyjaśnienie rozbieżności pomiędzy formą płatności widniejącą na dokumencie, a przesłanym potwierdzeniem. W dniu 8.08.2019 r. Pan Jerzy Konieczny przesłał wyjaśnienie o treści: „Jeżeli chodzi o fakturę 1463/18 DT to wyjaśniam, że wszystkie płatności na tej stacji benzynowej ( zakup paliwa, wymiana butli gazowych) dokonujemy kartą płatniczą z konta Stowarzyszenia, co znajduje potwierdzenie w wyciągach bankowych, natomiast sprawa adnotacji na fakturze wynika najwyraźniej z błędu oprogramowania księgowego na tej stacji i nie mamy na to żadnego wpływu.” Pan Konieczny w kolejnym mailu przesłanego w tym samy dniu dodatkowo wyjaśnił: „Na stacji Petroil gdzie kupujemy paliwo i wymieniamy butle gazowe mają program, który mimo płatności kartą drukuje adnotację: zapłacono gotówką.” Analiza wszystkich faktur za zakup paliwa oraz butli gazowych ujętych w sprawozdaniu jako zapłacone w miesiącach styczniu i lutym 2018 r. wykazała, że na każdej fakturze widniała forma zapłaty „gotówka”. Wszystkie faktury zostały ujęte w raportach kasowych okazanych w czasie kontroli. Złożone wyjaśnienia o treści: „...wszystkie płatności na tej stacji benzynowej ( zakup paliwa, wymiana butli gazowych) dokonujemy kartą płatniczą z konta Stowarzyszenia ...” budzą uzasadnione wątpliwości.

Wydatki ujęte w sprawozdaniu regulowano gotówką, kartą płatniczą jak i przelewem. Wydatki poniesione gotówką nie zawsze były ewidencjonowane w raporcie kasowym.

Dodatkowo w raportach kasowych zdarzały się błędy. Faktura o nr 1686/18/DT z dnia 2.02.2018 r. w RK została ujęta pod nr 1006/18/DT, a faktura o nr 347/18/DT z dnia 8.01.2018 r. w RK została ujęta pod datą 9.01.2018 r. Ponadto w okazanych w czasie kontroli raportach kasowych (karty kontroli nr 4 i nr 5) nie odnaleziono potwierdzenia zapłaty za rachunki wystawione do zawartych umów-zleceń:

- a) nr 3/01/2018 z dnia 30.01.2018 r.;
- b) nr 4/01/2018 z dnia 30.01.2018 r.;
- c) nr 3/02/2018 z dnia 27.02.2018 r.;
- d) nr 4/02/2018 z dnia 27.02.2018 r.

Ponadto w okazanej dokumentacji nie odnaleziono KP nr 14/01/2018 z dnia 26.01.2018 r. Dane dotyczące tego dokumentu zostały ujęte w raporcie nr 2/01/2018 po stronie prawej (kredyt), tj. w miejscu w którym ewidencjonuje się rozchód gotówki.

W dniu 19.07.2019 r. zwrócono się do Podmiotu z prośbą o wyjaśnienie powyżej opisanej sytuacji. W dniu 8.08.2019 r. Stowarzyszenie przesłało skany Raportów kasowych ze zmienionymi danymi (karty kontroli nr 6 i nr 7). W przesłanych raportach widniały rachunki wystawione do zawartych umów zleceń, a dane z KP zostały ujęte po stronie lewej (debet) tj. w miejscu ewidencjonowania wpływów do kasy. Dokonanie zmian wpłynęło na pozostałe dane ujęte w raportach, tj.: sumę obrotów po stronie przychodów i rozchodów oraz na stan gotówki w kasie na dzień zamknięcia raportów nr 2/01/2018 i nr 1/02/2018, a także na stan początkowy kasy zarówno w raporcie 1/02/2018, jak i w każdym następnym raporcie sporządzonym w roku obrotowym 2018. Powyższa sytuacja wskazuje, że prowadzenie kasy jest nieprawidłowe. Nie jest dokonywane sprawdzenie stanu gotówki z danymi ujętymi w raportach kasowych.

Raporty kasowe były numerowane narastająco odrębnie dla każdego miesiąca. Na dokumentach nie nanoszono daty sporządzenia, a jedynie informację jakiego okresu dotyczyły. Stowarzyszenie nie posiada regulacji odnośnie sposobu sporządzania raportów kasowych. RK zamykane były każdorazowo na koniec miesiąca. W pojedynczych przypadkach dodatkowo zamykano raport w czasie trwania miesiąca, jednak nie udało się ustalić prawidłowości stosowanej przy zamykaniu raportów.

Analiza okazanych w czasie kontroli wyciągów bankowych wskazuje, że nie w każdym przypadku można jednoznacznie przyporządkować wydatek, poniesiony na podstawie okazanych dowodów księgowych, do operacji zaewidencjonowanych na wyciągach. Niektóre przelewy na rachunki kontrahentów opiewały na wyższe kwoty, a w tytule nie zawsze podawano numer opłacanego dowodu księgowego. W dniu 10.07.2019 r. zwrócono się do Podmiotu z prośbą o przekazanie potwierdzeń zapłaty za faktury płatne przelewem w przypadku których nie udało się ustalić terminu zapłaty. W dniu 15.07.2019 r. Pan Janusz Muniak przesłał skany wyciągów bankowych na których figurowały kwoty zapłacone kontrahentom, jednak ich wysokość i podane tytuły operacji nie wskazywały na poszczególne dokumenty powodujące powstanie zobowiązania do zapłaty. Dodatkowo przekazano wyjaśnienie do każdej pozycji. Złożone wyjaśnienia przyjęto jako wystarczające dla potwierdzenia uregulowania należności.

W wyniku kontroli ustalono że:

- 1) Dowody księgowe opisane były w sposób trwały.

- 2) Na każdym dokumencie dokonano korekty dekretacji.
- 3) Wydatki były regulowane przelewem, kartą płatniczą oraz gotówką.
- 4) Na części dowodów księgowych brak stwierdzeń zgodności merytorycznej wydatków, potwierdzonych podpisem lub daty.
- 5) Brak regulacji w zakresie prowadzenia kasy.
- 6) RK zawierały błędy wskazujące na nieprawidłowości w prowadzeniu kasy.

#### 4. Wynagrodzenia pracowników:

Kontrolującym okazano:

- a) Regulamin Wynagradzania dla pracowników Stowarzyszenia Dobroczynnego „Betlejem”, zatwierdzony przez Prezesa Zarządu;
- b) zestawienie osób zatrudnionych do realizacji zadania w 2018 r.;
- c) zawarte umowy zlecenia;
- d) ewidencje potwierdzające wykonanie umów zleceń w I i II 2018 r.;
- e) rachunki do umów zleceń za I i II 2018 r.;
- f) wypowiedzenie umowy zlecenia.

Okazany regulamin oparty jest na zapisach wynikających z Kodeksu Pracy. Nie zawiera informacji o dacie jego przyjęcia oraz terminie od kiedy obowiązuje. W rozdziale III określone są: termin i sposób wypłaty wynagrodzeń. W rozdziale IV opisane są świadczenia pieniężne związane ze świadczoną pracą (wynagrodzenie zasadnicze, dodatki, premia oraz wynagrodzenie za czas przestoju).

W 2018 roku do realizacji zadania zatrudnione były łącznie 4 osoby na umowy zlecenia. 2 osoby pracowały przez cały rok, 1 osoba zatrudniona była w okresie od 1.01.2018 r. do 31.03.2018 r., a od 1.04.2018 r. na jej miejsce zatrudniono inną osobę. Wszystkie zawarte umowy dotyczyły prowadzenia sprawozdawczości, dokumentacji finansowej i ewidencji dotyczącej kontrolowanego zadania. Przepracowane godziny były odnotowane w miesięcznych ewidencjach prowadzonych odrębnie dla każdego pracownika. W jednym z dokumentów (karta kontroli nr 8) pod datą 29.02.2018 r. wykazano 5 godzin. Ponieważ w 2018 roku luty miał jedynie 28 dni, zwrócono się do Podmiotu o złożenie wyjaśnień. W odpowiedzi przesłano ewidencję (karta kontroli nr 9), w której 5 godzin było wykazanych pod datą 28.02.2018 r. Ponieważ dodatkowo nie przesłano odpowiedzi na zapytanie, w dniu 11.09.2019 r. zwrócono się z prośbą o wyjaśnienie, dlaczego przesłany skan różni się od ewidencji okazanej w czasie kontroli. W dniu 28.09.2019 r. przesłano odpowiedź o treści: „Dokonano korekty wg wcześniejszej informacji / w roku nie było 29”. Ponadto wpisana w ewidencjach łączna liczba przepracowanych godzin nie jest prawidłowa. Na dokumencie podano 22 godziny, podczas gdy suma poszczególnych pozycji wynosi 20.

Zgodnie z § 3 ust. 1 umowy zlecenia nr 2/2018 zawartej w dniu 29.12.2017 r. „Potwierdzeniem czasu wykonania czynności określonych w § 1 umowy będzie ewidencja godzin wykonywania umowy zlecenia (...)”. Ponadto ust. 3 tego paragrafu wskazuje, że: „Ewidencja wymieniona w ust. 1 obejmuje okres miesiąca kalendarzowego. Wskazywana jest w niej ilość godzin i minut przepracowanych każdego dnia (...)”. Dodatkowo w ust. 4 widnieje zapis o treści: „Dane zawarte w ww. ewidencji akceptowane są przez Zleceniodawcę lub osobę przez niego upoważnioną i podlegają kontroli. W razie wątpliwości odnoszących się do informacji w niej zawartych, Zleceniodawca niezwłocznie skontaktuje

się ze Zleceniobiorcą w celu ich wyjaśnienia". Analiza ewidencji poddaje w wątpliwość, czy zapisy § 3 są stosowane. Wyżej opisane błędy nie wpływają na prawidłowość rozliczenia dotacji, gdyż umowa zlecenie określa stawkę miesięczną oraz ilość godzin przepracowanych w ciągu miesiąca kalendarzowego. Wg. umowy ilość godzin przepracowanych w ciągu miesiąca nie powinna przekroczyć 21 godzin, a stawka ustalona jest za miesiąc, a nie za poszczególne godziny.

Z rachunków wystawionych do zawartych umów zleceń wynika, że w kontrolowanym okresie wynagrodzenia wypłacane były zarówno gotówką jak i przelewem. Od wynagrodzeń odprowadzane były składki na ubezpieczenie do ZUS oraz zaliczki na podatek dochodowy.

W wyniku kontroli ustalono:

- 1) W ramach realizowanego zadania w 2018 r. w oparciu o umowę zlecenie pracowały 4 osoby.
- 2) W jednym przypadku w ewidencji potwierdzającej liczbę godzin wykonania umowy zlecenia podano błędne dane.
- 3) Wynagrodzenia były regulowane przelewem oraz gotówką.

## 5. Wolontariat :

Kontrolującym okazano:

- a) wykaz umów wolontariuszy zatrudnionych do realizacji zadania;
- b) umowy zawarte z wolontariuszami;
- c) kwartalne zestawienia godzin wolontariatu.

Z przedłożonego zestawienia wynika, że w 2018 roku zadanie realizowane było w oparciu o pracę 10 wolontariuszy. Z wolontariuszami zawarte były porozumienia, w których określone zostały: zakres świadczonego wolontariatu, okres trwania porozumienia oraz miejsce wykonywania czynności. Umowy dotyczące świadczenia wolontariatu zawierano na dłuższy okres, np. od 1.01.2017 r. do 31.03.2020 r. lub od 1.01.2013 r. do 31.12.2018 r. Część porozumień nie była podpisana.

Tabela poniżej przedstawia zestawienie braków.

Lp.	nr porozumienia	okres obowiązywania	uwagi
1	2/WOL/2017/06	1.06.2017-31.03.2020	brak podpisu wolontariusza
2	1/WOL/2017/01	1.01.2017-31.03.2020	brak podpisu korzystającego
3	4/WOL/2017/01	1.01.2017-31.03.2020	brak podpisu korzystającego
4	6/WOL/2017/01	1.01.2017-31.03.2020	brak podpisu korzystającego
5	2/WOL/2017/01	1.01.2017-31.03.2020	brak podpisu korzystającego

Analiza zestawień wyceny godzin wolontariatu wskazuje, że wolontariat obejmował świadczenia usług medycznych, usług opiekuńczych, a także z zakresu poradnictwa i przeprowadzania remontów. Stawki według których wyliczono wartość poszczególnych godzin, a w konsekwencji wartość całości wykazanego wolontariatu, były różne w zależności od wykonywanych czynności. Stawkę godziny wolontariusza lekarza wyceniono na 120,-zł,

wolontariuszy świadczących pomoc medyczną i poradnictwo wyceniono na 24,-zł, a wolontariuszy świadczących opiekę oraz remonty, wyceniono na 12,-zł.

W czasie kontroli nie okazano dokumentacji źródłowej na podstawie której sporządzano zestawienia kwartalne. W dniu 18.07.2019 r. zwrócono się z prośbą o ich przesłanie. W dniu 8.08.2019 r. przesłano kwartalne zestawienia wyceny wolontariatu za cały rok 2018 oraz zestawienia miesięczne i karty ewidencji czasu pracy wolontariuszy za I kwartał.

Analiza kwartalnych zestawień godzin wykonanego wolontariatu wskazuje, że wartość świadczonego wolontariatu kształtowała się w następujący sposób:

- a) 23 232,-zł w I kwartale;
- b) 22 668,- zł w II kwartale
- c) 20 124,-zł w III kwartale;
- d) 20 604,-zł w IV kwartale.

Łączna wartość wolontariatu świadczonego w 2018 roku obliczona na podstawie przesłanych zestawień wynosi 86 628,-zł. Kwota ta została obliczona poprzez pomnożenie liczby godzin przez określone stawki po jakich wyceniane były poszczególne czynności, a następnie zsumowanie otrzymanych wyników. Niemniej jednak w sprawozdaniu podano wartość o 564,-zł wyższą, tj. 87 192,-zł.

Analiza zestawień miesięcznych i kart ewidencji czasu pracy wolontariuszy za I kwartał 2018 roku wykazała rozbieżności pomiędzy liczbą godzin naliczoną u poszczególnych wolontariuszy, a wynikającą z miesięcznych zestawień. Dodatkowo wartości znajdujące się w poszczególnych pozycjach kosztorysowych są rozbieżne. Zgodnie z ofertą Zleceniobiorca zobowiązał się do zapewnienia wkładu osobowego o wartości 40 200,-zł. Wartości wynikające z obliczeń wskazują że warunek ten został spełniony.

Tabela poniżej przedstawia porównanie wartości wolontariatu wykazanego w sprawozdaniu oraz wykazanego z poszczególnych zestawieniach kwartalnych.

	wg. sprawozdania	wg. okazanej dokumentacji
<b>I Koszty merytoryczne</b>	<b>34 356,00 zł</b>	<b>33 732,00 zł</b>
1) opiekunowie	31 764,00 zł	31 188,00 zł
4) usługi medyczne	2 592,00 zł	2 544,00 zł
<b>II Koszty administracyjne</b>	<b>46 776,00 zł</b>	<b>46 704,00 zł</b>
1) nadzór i poradnictwo	20 376,00 zł	21 624,00 zł
2) lekarz	26 400,00 zł	25 080,00 zł
<b>III Inne koszty</b>	<b>6 060,00 zł</b>	<b>6 192,00 zł</b>
1) drobne remonty	6 060,00 zł	6 192,00 zł
<b>łącznie za 2018 rok</b>	<b>87 192,00 zł</b>	<b>86 628,00 zł</b>
<b>Różnica</b>		<b>564,00 zł</b>

W toku czynności kontrolnych stwierdzono:

- 1) W 2018 roku zadanie realizowano w oparciu o pracę 10 wolontariuszy.
- 2) W 5 porozumieniach nie było podpisów jednej ze stron umowy.
- 3) Łączna wartość wkładu osobowego obliczona na podstawie okazanych dokumentów wynosi 86 628,- zł i jest wyższa od wartości ujętej w kosztorysie o 46 428,-zł.
- 4) Wartość wolontariatu wykazana w poszczególnych pozycjach kosztorysowych w sprawozdaniu za 2018 rok nie jest zgodna z okazanymi zestawieniami kwartalnymi wyceny godzin wolontariatu.

5) Łączna wartość wkładu osobowego wykazana w sprawozdaniu wynosi 87 192,- zł i jest wyższa od wartości wynikającej z przeliczeń dokonanych w oparciu o okazane dokumenty o 564,-zł.

Na tym protokół zakończono.

Zastrzeżenia do treści protokołu Kontrolowany może wnieść w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Data sporządzenia protokołu: .....3.1.10.2019.....


Data otrzymania protokołu: .....13.11.2019.....

Data podpisania protokołu: .....20.11.2019.....

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu: .....20.11.2019.....

Kontrolujący:

Podinspektor

  
Magdalena Pawlikowska

Podinspektor

  
Magdalena Stręk-Zachuta

Kontrolowany:

*Podpisuję zastępując  
zastrzeżenia do treści  
miejscowego protokołu*

PREZES ZARZĄDU

  
Jerzy Konieczny

