



Protokół z dnia 5.11.2019r.

Z kontroli realizacji zadania objętego dotacją, przekazaną na podstawie Umowy nr JZ/2/14 zawartej w dniu 4 kwietnia 2014 roku pomiędzy Województwem Warmińsko-Mazurskim a Gminą Nidzica.

Kontrolę w dniu 5.11.2019r. przeprowadził zespół w składzie:

- Joanna Wrzosek-Dziemidowicz – Główny Specjalista w Departamencie Turystyki;
- Tomasz Banach – Starszy Inspektor w Departamencie Turystyki.

na podstawie upoważnienia Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr 162/2019 z dnia 02 października 2019 r.

Kontrolowany: Gmina Nidzica, ul. Plac Wolności 1, 13 – 100 Nidzica.

W czasie kontroli obecny był przedstawiciel Gminy Nidzica:

Paweł Kozłowski - kierownik wydziału

I. Zgodnie z umową nr JZ/2/14 kontrolą objęto następujące zagadnienia:

1. Sprawdzenie zakupionego w ramach udzielonej dotacji wyposażenia stanowiska pracy ds. miast Cittaslow, zgodnie z zakresem rzeczowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy nr JZ/2/14.
2. Sprawdzenie sposobu wydatkowania dotacji, dokonywania rozliczeń i płatności.

1. Sprawdzenie zakupionego w ramach udzielonej dotacji wyposażenia stanowiska pracy ds. miast Cittaslow, zgodnie z zakresem rzeczowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy nr JZ/2/14.

Lp.	Zakres rzeczowy	Ilość (sztuk)	Zgodność realizowanego zakresu rzeczowego z umową		Uwagi
			TAK	NIE	
1.	Laptop z oprogramowaniem Acer Aspire V3-772G-747ABG1T 17,3' + windows 7	1	+	-	-
2.	Oprogramowanie do obróbki zdjęć – Adobe Lightroom v5	1	+	-	-
3.	Obiektyw do aparatu Canon EF 16-35mm f/2.8 L II USM	1	+	-	-
4.	Torba na laptopa – Addison 17,3 Ecat	1	+	-	-
5.	Torba do aparatu – Lowepro Flipside AW	1	+	-	-
6.	Statyw do aparatu – Manfrotto 681B	1	+	-	-
7.	Myszka – ModecomBluetooth MC-BM6	1	+	-	-
8.	Dysk ssd do laptopa – SSD128 GB Adata 2,5" SATA3	1	+	-	-
9.	Pamięć zewnętrzna 16GB Toshiba Enshu YG	1	+	-	-

2. Sprawdzenie sposobu wydatkowania dotacji, dokonywania rozliczeń i płatności

Do sprawdzenia wydatkowania dotacji Kontrolowany przedstawił następujące dokumenty:

Dokument	Tak	Nie	Uwagi
Oświadczenie o zachowaniu wymogów przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie wydatkowania środków z dotacji.	+	-	brak
Oświadczenie o przyjęciu do ewidencji uzyskanych środków trwałych i innych składników majątku, zgodnie z obowiązującymi przepisami.	+	-	brak
Oświadczenie opłacenia zobowiązań wynikających z przedstawionych w rozliczeniu dokumentów finansowych oraz innych z nim związanych, wynikających z odrębnych przepisów.	+	-	- brak
Oświadczenie dotyczące sprawdzenia prawidłowości przyjętych do rozliczenia i przedstawionych w zestawieniu dokumentów finansowych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.	+	-	- brak
Oświadczenie czy jednostka ma prawo do odliczenia podatku od towarów i usług VAT	+	-	- brak
Zestawienie oryginałów dokumentów finansowo księgowych potwierdzających wysokość poniesionych kosztów sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy JZ/2/14, w tym faktury, potwierdzenia dokonania operacji, protokoły odbioru.	+	-	- brak

II. Stwierdzenia i Wnioski Kontrolujących

Kontrolujący stwierdza, że wszystkie materiały dotyczące dotacji zostały przekazane prawidłowo i w całości.

Do ustaleń niniejszego protokołu można wnieść pisemne wyjaśnienie w terminie 14 dni od daty jego otrzymania. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Kontrolujący:

Tomasz Bonach
J. Właszczyk - Dziurkiewicz

Kontrolowany:

KIEROWNIK WYDZIAŁU
 Pozyskiwania Środków Pomocowych
 Rozwoju i Komunikacji Społecznej
Rafał Kozłowski