



Urząd Miasta Lublin



Wydział Kultury

ul. Złota 2, 20-112 Lublin, tel.: 81 466 3700, fax: 81 466 3701
e-mail: kultura@lublin.eu, www.um.lublin.eu

KL-KO-I.1713.7.2011

Lublin, dnia 28 lutego 2011 r.

PROTOKÓŁ KONTROLI

realizacji przez Lubelskie Towarzystwo Genealogiczne, z siedzibą w Lublinie przy ul. Niecałej 11/12 zadania wynikającego z umowy o wsparcie realizacji zadania nr KL.OP.II.3026-13/10 z dnia 23.04.2010 roku.

Podmiot kontrolowany reprezentują następujące osoby:

- 1) Dominik Szulc – Prezes
- 2) Dariusz Wolanin – Skarbnik

Kontrolę przeprowadziła Monika Gorgol – podinspektor Wydziału Kultury Urzędu Miasta Lublin na podstawie polecenia nr 2/11 przeprowadzenia kontroli zadań pożytku publicznego z dnia 16 lutego 2011 roku, wydanego przez Dyrektora Wydziału Kultury Urzędu Miasta Lublin. Kontrolę przeprowadzono w dniu 25 lutego 2011 roku w Wydziale Kultury Urzędu Miasta Lublin.

Celem kontroli była ocena realizacji zadania pożytku publicznego określonego w umowie nr KL.OP.II.3026-13/10 z dnia 23.04.2010 r. – Inicjatywy kulturalne o charakterze lokalnym – Wydanie Rocznika Lubelskiego Towarzystwa Genealogicznego, tom II.

Zakres kontroli obejmował:

- 1) wykonanie zadania zgodnie z umową,
- 2) prowadzenie dokumentacji merytorycznej i finansowej,
- 3) wykorzystanie środków otrzymanych z budżetu Miasta, zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie.

Kontrolą objęto okres od dnia 1 marca 2010 roku do dnia 31 grudnia 2010 roku.

Towarzystwo posiada osobowość prawną, zarejestrowane jest w Sądzie Rejonowym w Lublinie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000300308. Zgodnie z ww. rejestrem do składania oświadczeń woli, w tym oświadczeń majątkowych w imieniu Towarzystwa wymagane jest współdziałanie 2 członków zarządu w tym Prezesa lub Wiceprezesa.

Związek realizuje swoje statutowe cele m.in. inicjowanie badań genealogicznych, mających na celu poszerzenie wiedzy genealogicznej członków jak też bezpłatne udostępnianie wyników badań zainteresowanym.

Towarzystwo prowadzi działalność nieodpłatną i nie jest podatnikiem VAT czynnym.

**Ad.1. Wykonanie zadania zgodnie z umową.**

Podstawowe postanowienia umowy nr KL.OP.II.3026-13/10:

- zawarcie umów zrealizatorami przedsięwzięcia (redakcja językowa i techniczna; korekta merytoryczna; streszczenie artykułów w języku angielskim i rosyjskim),
- opracowanie graficzne i techniczne, skład, łamanie,
- druk publikacji (zlecenie podwykonawcy),
- spotkanie promocyjne i kolportaż publikacji.

Termin wykonania zadania ustalono od dnia 1 marca 2010 r. do dnia 31 grudnia 2010 r.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

- zawarto 4 umowy o dzieło (redakcja językowa i techniczna, tłumaczenie tekstów na język angielski i rosyjski, korekta merytoryczna);
- zawarto 1 umowę zlecenie - przygotowanie spotkania promocyjnego oraz kolportaż;
- zlecono podwykonawcom druk publikacji oraz opracowanie graficzne i techniczne, skład i łamanie publikacji;
- informacje o spotkaniu promocyjnym rozsyłane były drogą elektroniczną oraz zamieszczone na stronie internetowej Towarzystwa i Instytutu Historii UMCS.

Za przygotowanie materiałów do publikacji odpowiadało Kolegium redakcyjne złożone z pracowników naukowych KUL i UMCS. Druk publikacji liczył 350 egzemplarzy. Spotkanie promocyjne odbyło się 20 grudnia 2010 roku w Instytucie Historii UMCS. Kolportaż obejmuje instytucje nauki i kultury w kraju i poza jego granicami (Moskwa, Londyn, Wiedeń). Rocznik jest bezpłatny. Na potrzeby wydawnictwa uzyskano stosowne licencje i pozwolenia. Przedstawiono również recenzje publikacji. W realizacji zadania zaangażowani byli członkowie organizacji.

Zgodnie z § 8 ust. 2 umowy, do sprawozdania dołączono wykaz wskaźników osiągniętych. Z informacji przedstawionych w sprawozdaniu wynika, że liczba odbiorców wydarzeń wyniosła 350 osób.

Ad.2-3. Prowadzenie dokumentacji merytorycznej i finansowej. Wykorzystanie środków otrzymanych z budżetu Miasta zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie.

Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego złożono w siedzibie Wydziału Kultury Urzędu Miasta Lublin w dniu 28 stycznia 2011 r., tj. w terminie określonym w § 8 ust. 1 ww. umowy.

Dodatkowo, udokumentowaniem zadania jest egzemplarz Rocznika Lubelskiego Towarzystwa Genealogicznego – przedłożony do sprawozdania końcowego z wykonania zadania. Zgodnie z § 6 ust. 1 umowy materiały opatrzone zostały informacją „Zrealizowano przy pomocy finansowej Miasta Lublin”.

Na realizację zadania Towarzystwo otrzymało dotację z budżetu Miasta Lublin w wysokości 4.000 zł.



Zgodnie z zaktualizowanym kosztorysem, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, środki publiczne powinny zostać przeznaczone i wykorzystane na pokrycie kosztów druku publikacji.

Ww. umowa w § 9 ust. 1 stanowi, że Zleceniobiorca zobowiązany był wykorzystać przyznane środki finansowe w terminie do dnia 31 grudnia 2010 r.

Podczas kontroli przedstawiono następujące dokumenty:

Druk publikacji – poz. 5 z zestawienia faktur/rachunków

- faktura VAT 20502661 z dnia 30.11.2010 r. na kwotę 4.550 zł wystawiona przez Sowa Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Hrubieszowskiej 6A. Płatności dokonano przelewem w dniu 13.12.2010 r. Na fakturze zamieszczono opis, że kwotę w wysokości 550 zł opłacono ze środków własnych, 4000 zł ze środków budżetu Miasta Lublin.

Umowa w § 4 stanowi, że odsetki bankowe od przekazanych środków należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania. Z informacji przedstawionej w sprawozdaniu wynika, iż nie uzyskano odsetek bankowych.

Ogólny koszt zadania wyniósł 7500,36 zł i jest o 0,36 zł wyższy od kwoty zadeklarowanej w zaktualizowanym kosztorysie zadania, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy. Procentowy udział dotacji o którym mowa w § 3 ust. 6 umowy został zachowany.

Podczas kontroli przedłożono również dokumenty księgowe dotyczące kosztów poniesionych ze środków własnych organizacji w ramach realizowanego zadania:

- 1) faktura VAT 31/2010 z dnia 29.10.2010, na kwotę 900,36 zł – opracowanie graficzne i techniczne, skład i łamanie publikacji,
- 2) umowa o dzieło nr 1/ltg/2010 z dnia 1.10.2010 r. wraz z rachunkiem 1/ltg/2010 z dnia 14.10.2010 r., na kwotę 330 zł – tłumaczenie tekstów na język rosyjski,
- 3) umowa o dzieło nr 2/ltg/2010 z dnia 1.10.2010 r. wraz z rachunkiem 2/ltg/2010 z dnia 15.11.2010 r., na kwotę 270 zł – tłumaczenie tekstów na język angielski,
- 4) umowa o dzieło nr 3/ltg/2010 z dnia 1.10.2010 r. wraz z rachunkiem 3/ltg/2010 z dnia 20.11.2010 r., na kwotę 700 zł – redakcja językowa i techniczna,
- 5) umowa o dzieło nr 4/ltg/2010 z dnia 1.10.2010 r. wraz z rachunkiem 4/ltg/2010 z dnia 25.11.2010 r., na kwotę 400 zł – korekta merytoryczna publikacji,
- 6) umowa zlecenie nr 5/ltg/2010 z dnia 15.12.2010 r. wraz z rachunkiem 5/ltg/2010 z dnia 27.12.2010 r., na kwotę 350 zł – przygotowanie spotkania promocyjnego oraz kolportaż publikacji.

Wynagrodzenia i płatności dokonano w terminie realizacji zadania.

Towarzystwo zobowiązane jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację zadania, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych – stanowi o tym § 5 umowy. Z przedstawionych dokumentów wynika, że operacje finansowe dotyczące wydatków poniesionych ze środków z dotacji Miasta Lublin zaksięgowano zgodnie z ww. § 5 umowy.



Wszystkich ustaleń dokonano na podstawie udostępnionej podczas postępowania kontrolnego dokumentacji związanej z dokumentowaniem funkcjonowania organizacji.

Przed podpisaniem protokołu osoba reprezentująca podmiot kontrolowany może, w ciągu 5 dni od daty jego otrzymania, zgłosić zastrzeżenia dotyczące treści i ustaleń w nim zawartych oraz sposobu prowadzenia kontroli.

Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w ciągu 5 dni od dnia jego otrzymania pisemne uzasadnienie przyczyn tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot, może zgłosić do Dyrektora Wydziału Kultury dodatkowe pisemne wyjaśnienia co do okoliczności ustaleń zawartych w protokole kontroli – w terminie 3 dni od daty jego podpisania.

Protokół zawiera cztery kolejno numerowane strony i został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- 1) Lubelskie Towarzystwo Genealogiczne,
- 2) Wydział Kultury Urzędu Miasta Lublin.

LUBELSKIE TOWARZYSTWO GENEALOGICZNE
 20-080 Lublin, ul. Niecała 11/12
 tel./fax (081) 751-90-35
 KRS 0000300308, Regon 060339832
 NIP 712-310-85-37, www.ltg.pl

.....
 (pieczęć organizacji)

DAVID WOLANIN
CIOWNIK ZARZĄDU - SKARBNIK

Dobos

.....
 (podpis)

Grzegorz Dąbka

Dąbka

.....
 (podpis)

Lublin, dnia *07.03.* 2011 r.

URZĄD MIASTA LUBLIN
Wydział Kultury
 20-112 Lublin
 ul. Złota 2

.....
 (pieczęć wydziału)

PODINSPEKTOR

Monika Gorgol

.....
 (podpis osoby kontrolującej)

Lublin, dnia *28.02.* 2011 r.