



PS-KM.1711.15.2025

Rzeszów, dnia 13 sierpnia 2025 r.

Pani
Prezes Fundacji Level UP
ul. Zbyszewskiego 8/22,
35-610 Rzeszów

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 8 umowy Nr 8/2024/PS oraz § 19 Regulaminu przeprowadzania kontroli, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 0050/565/2024 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 25 października 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeprowadzania kontroli informuję, że w okresie od 23 czerwca 2025 r. do 4 lipca 2025 r. pracownicy Urzędu Miasta Rzeszowa przeprowadzili kontrolę w przedmiocie: Kontrola kompleksowa realizacji zadania publicznego pn. „Prowadzenie Miejskiego Centrum Seniora w Rzeszowie”.

Przedmiotem kontroli była realizacja zadania publicznego pod tytułem „Prowadzenie Miejskiego Centrum Seniora w Rzeszowie”. Szczegółowy zakres zadań objętych kontrolą, dokonane ustalenia i stwierdzone nieprawidłowości zawarto w protokole kontroli: PS- KM.1711.15.2025 przekazany w dniu 28 lipca 2025 r. oraz podpisanym bez zastrzeżeń, przez Prezesa Fundacji Panią I w dniu 4 sierpnia 2025 r.

Ww. kontrola obejmowała następujące zagadnienia:

1. Organizację i funkcjonowanie Miejskiego Centrum Seniora, w tym zgodność z regulaminem oraz dostępność usług dla osób starszych.
2. Działania informacyjne i promocyjne skierowane do środowiska senioralnego, w tym publikacja materiałów w języku polskim i ukraińskim oraz obecność w mediach lokalnych.
3. Obsługę administracyjną i kadrową, w tym dokumentację zatrudnienia, umowy cywilnoprawne, porozumienia wolontariackie oraz ewidencję czasu pracy.
4. Działania edukacyjne w zakresie obsługi urządzeń cyfrowych, w tym indywidualne porady informatyczne, szkolenia grupowe oraz dokumentację uczestników.
5. Działania edukacyjne z zakresu bezpieczeństwa, w tym funkcjonowanie Telefonu Życzliwości, szkolenia z pierwszej pomocy oraz cyberbezpieczeństwa.
6. Realizację usług w ramach działania „Pomocny Pan / Pomocna Pani”, w tym dokumentację zgłoszeń, regulamin usług oraz zgodność z kalkulacją kosztów.
7. Monitoring zajęć realizowanych w ramach zadania publicznego, w tym zgodność z harmonogramem, obecność uczestników oraz jakość prowadzonych działań.

zmiany, które mogą utrudniać lub uniemożliwiać odtworzenie rzeczywistego przebiegu działań. Dokumentacja powinna umożliwiać pełną weryfikację realizacji zadania publicznego.

2. Dokonania zwrotu środków finansowych w wysokości 462,00 zł na rachunek bankowy Zleceniodawcy, wraz z należnymi odsetkami naliczonymi od dnia przekazania dotacji przez Gminę Miasto Rzeszów. Środki te, choć zostały przeznaczone na cel zgodny z zadaniem publicznym, zostały wydatkowane niezgodnie z warunkami zawartego porozumienia z wolontariuszem, co stanowi naruszenie zapisów określonych w umowie.

3. Zadbania o prawidłowe wypełnianie deklaracji uczestników.

4. Rzetelnego prowadzenia ewidencji czasu pracy zleceniobiorców oraz zapewnienia zgodności dat szkoleń we wszystkich dokumentach związanych z realizacją zadania.

5. Uzupełnienia brakujących podpisów uczestników pod deklaracjami udziału oraz oświadczeniami o zapoznaniu się z regulaminami, w ramach trwającej realizacji zadania publicznego.

6. Przestrzegania terminów płatności zobowiązań finansowych.

7. Prowadzenia jednolitego wzoru sprawozdawczości zgodnego z zasadami przejrzystości i rzetelności.

O sposobie i stopniu realizacji lub odmowie wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych wraz z uzasadnieniem proszę mnie poinformować na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

PREZYDENT MIASTA RZESZÓW

Konrad Fijolek

(podpis Prezydenta Miasta)

Otrzymują:

1. adresat,
2. Krystyna Stachowska – Zastępca Prezydenta Miasta Rzeszowa,
3. a/a.

POTWIERDZENIE ODBIORU

26.08.2025

LEVEL UP

35-119 Rzeszów, ul. Zbyszewskiego 8/22
e-mail: levelup.rzeszow@interia.pl
NIP: 5170369497 KRS: 0000553033
REGON: 361247577 tel. 609 710 048