

Kontrola realizacji zadań zleconych przez Ministra Sportu

Departament Kontroli i Nadzoru

30.09.2020 r., Gdańsk



Ministerstwo
Sportu

ul. Senatorska 14, 00-082 Warszawa
tel. +48 22 2443 264, e-mail: kontakt@msport.gov.pl
www.gov.pl/sport



Kontrola polskich związków sportowych

Minister Sportu sprawuje nadzór nad działalnością polskich związków sportowych – art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133).

Kontrola stanowi jedno z narzędzi służących realizacji posiadanych uprawnień nadzorczych Ministra.

Kontrola polskich związków sportowych realizowana jest na zasadach i w trybie określonych w przepisach ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224)



Ministerstwo
Sportu

ul. Senatorska 14, 00-082 Warszawa
tel. +48 22 2443 264, e-mail: kontakt@msport.gov.pl
www.gov.pl/sport



Ministerstwo
Sportu

niepodlega | POLSKA
STULECIE OBYWANIA
WISPOLEKALSKI

Kontrola innych jednostek

Poza polskimi związkami sportowymi Minister Sportu może udzielić dotacji innym jednostkom – środki z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej, Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów.

Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie przekazywania środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1638) oraz Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 grudnia 2015 r. w sprawie przekazywania środków z Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów (Dz. U. z 2015 r. poz. 2222, z późn. zm.) – nie zawierają regulacji odnoszących się do zasad i trybu przeprowadzania kontroli.

Zgodnie z przepisami ww. Rozporządzeń określenie sposobu przeprowadzania kontroli wykonania zadań zawiera **umowa o dofinansowanie**.

Zasady i tryb kontroli zawarty w umowie o dofinansowanie realizacji zadania zleconego zostały sformułowane w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej.



Realizacja zadań kontrolnych w MSport

Za realizację zadań kontrolnych w stosunku do jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Sportu oraz jednostek w stosunku do których Minister uzyskał uprawnienia kontrolne na podstawie przepisów odrębnych odpowiada

Departament Kontroli i Nadzoru.



Ministerstwo
Sportu

ul. Senatorska 14, 00-082 Warszawa
tel. +48 22 2443 264, e-mail: kontakt@msport.gov.pl
www.gov.pl/sport



Ministerstwo
Sportu

niepodlega | POLSKA
STULECIE OBYWANIA
REPUBLIKANECI

Zasady i tryb przeprowadzania kontroli zadań zleconych przez MSport



Ministerstwo
Sportu

ul. Senatorska 14, 00-082 Warszawa
tel. +48 22 2443 264, e-mail: kontakt@msport.gov.pl
www.gov.pl/sport



Ministerstwo
Sportu

ul. Senatorska 14, 00-082 Warszawa
tel. +48 22 2443 264, e-mail: kontakt@msport.gov.pl
www.gov.pl/sport

Kontrola zadań zleconych – tryby i zasady

Kontrola zadań zleconych realizowana jest w trybie i na zasadach określonych w:

- ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej;
- umowie o dofinansowanie realizacji zadania zleconego.



ul. Senatorska 14, 00-082 Warszawa
tel. +48 22 2443 264, e-mail: kontakt@msport.gov.pl
www.gov.pl/sport



Ministerstwo
Sportu

niepodlega | POLSKA
RZECZPOSPOLITA
KRAJOWA

Elementy postępowania kontrolnego

- upoważnienie do prowadzenia kontroli,
- poinformowanie podmiotu kontrolowanego o rozpoczęciu kontroli,
- zasady prowadzenia kontroli (zakres i tryb prowadzenia kontroli),
- czynności kontrolne,
- prawa i obowiązki kontrolującego i kontrolowanego,
- dowody w procesie kontroli,
- dokument pokontrolny (ocena kontrolowanej działalności, zalecenia i wnioski pokontrolne),
- informacja o wykonaniu zaleceń i wniosków pokontrolnych.



Tryby przeprowadzania kontroli

Dwa tryby przeprowadzania kontroli:

- **zwykły** (kontrolę poprzedza sporządzenie programu kontroli, o planowanej kontroli zawiadamia się kierownika jednostki kontrolowanej wskazując przewidywany czas trwania kontroli, kończy się sporządzeniem wystąpienia pokontrolnego)
- **uproszczony** (w przypadkach uzasadnionych charakterem sprawy lub pilnością przeprowadzenia czynności kontrolnych, zarządzana, m.in. w razie potrzeby: sporządzenia informacji dla kierownika jednostki kontrolującej, sprawdzenia informacji zawartych w skargach i wnioskach, dokonania analizy dokumentów otrzymanych z jednostek kontrolowanych, kończy się sporządzeniem sprawozdania z kontroli).



Kontrola w trybie zwykłym

Projekt wystąpienia pokontrolnego:

- ocena skontrolowanej działalności ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta,
- zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości,
- do projektu wystąpienia pokontrolnego Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłoszenia, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania projektu, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń (możliwość przedłużenia terminu na zgłoszenie zastrzeżeń). Zastrzeżenia wniesione przez osobę nieuprawnioną lub wniesione po terminie odrzuca się. Od ww. decyzji Kontrolowany może się odwołać w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia o odrzuceniu zastrzeżeń.



Kontrola w trybie zwykłym

Wystąpienie pokontrolne:

- obejmuje treść projektu wystąpienia pokontrolnego (zmienione w części dot. uwzględnionych zastrzeżeń) uzupełniony o wnioski i zalecenia dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej,
- **od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.**



Kontrola w trybie uproszczonym

Sprawozdanie z kontroli:

- opis ustalonego stanu faktycznego oraz jego ocena, w razie potrzeby także zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej,
- do sprawozdania z kontroli Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo przedstawić stanowisko w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania dokumentu, co nie wstrzymuje realizacji ustaleń kontroli (**brak możliwości zgłaszania zastrzeżeń**).



Prawa Kontrolowanego

Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo do:

- wnioskowania o wyłączenie kontrolera z udziału w kontroli, jeżeli zaistnieją uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności (art. 19 ust. 3),
- otrzymania zawiadomienia o planowanej kontroli oraz informacji o przewidywanym czasie trwania czynności kontrolnych (art. 20),
- odmowy udzielenia wyjaśnień w sprawach dotyczących zakresu kontroli, gdy dotyczą one faktów lub okoliczności, których ujawnienie mogłoby narazić na odpowiedzialność karną lub majątkową kierownika jednostki kontrolowanej lub osobę jej bliską (art. 29),
- składania oświadczeń dotyczących zakresu kontroli, przy czym kontroler nie ma prawa odmówić przyjęcia oświadczenia, jeżeli ma ono związek z zakresem kontroli (art. 30).



Prawa Kontrolowanego

Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo do:

- wyznaczenia pracownika jednostki kontrolowanej do udziału lub osobisty udział w oględzinach przeprowadzanych przez kontrolera (art. 31),
- zgłoszenia, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania projektu wystąpienia pokontrolnego, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do przedmiotowego projektu, a także do wnioskowania o przedłużenie tego terminu (art. 40),
- wycofania w każdym czasie złożonych zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego (art. 42 ust. 3),
- odwołania do kierownika jednostki kontrolowanej, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia o odrzuceniu zastrzeżeń (art. 42 ust. 3),
- wglądu – na każdym etapie prowadzonej kontroli – do akt kontroli, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej (art. 55 ust. 1).



Obowiązki Kontrolowanego

Kierownik jednostki kontrolowanej ma obowiązek:

- niezwłocznie udostępnić dokumenty, materiały i informacje dotyczące działalności jednostki kontrolowanej, w celu przygotowania kontroli, na pisemny wniosek kierownika jednostki kontrolującej (art. 15 ust. 1),
- niezwłocznie podjąć działania zapobiegające zagrożeniom życia lub zdrowia ludzkiego, lub możliwości powstania niepowetowanej szkody w mieniu oraz poinformowanie o tym kontrolera (art. 23 ust. 1),
- zapewnić kontrolerowi warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności przez zapewnienie niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów, terminowego udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień (art. 24),
- poinformować, w wyznaczonym terminie, kierownika jednostki kontrolującej o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości (art. 49).





Przykłady nieprawidłowości lub uchybień stwierdzonych w wyniku prowadzonych czynności kontrolnych



Ministerstwo
Sportu

ul. Senatorska 14, 00-082 Warszawa
tel. +48 22 2443 264, e-mail: kontakt@msport.gov.pl
www.gov.pl/sport



Ministerstwo
Sportu

ul. Senatorska 14, 00-082 Warszawa
tel. +48 22 2443 264, e-mail: kontakt@msport.gov.pl
www.gov.pl/sport

Kontrole pzs w latach 2017-2020

Rok	Liczba skontrolowanych pzs-ów	Kwota środków finansowych objętych kontrolą (w zł)	Przypisana w wyniku kontroli kwota dotacji do zwrotu (w zł)
2017	9	27.815.176,73	687.233,90
2018	6	28.315.248,34	6.269.437,24
2019	4	9.498.732,20	49.057,06
2020	1	2.575.773,00	0,00



Przykłady nieprawidłowości

Kwalifikowanie kosztów, prowadzenie ewidencji księgowej, opis, sprawdzenie i zatwierdzanie dowodów źródłowych:

- nieprowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków na realizację zadania publicznego,
- nierzetelne księgowanie (lub nieksięgowanie) operacji gospodarczych w ewidencji księgowej,
- nieprawidłowe kwalifikowanie kosztów (pośrednie, bezpośrednie),
- finansowanie kosztów, których zleceniodawca nie przewidział (wydatkowanie niezgodnie z przeznaczeniem lub w nadmiernej wysokości, m.in. poprzez finansowanie działań/osób nie objętych umową lub objętych inną umową),
- brak na dowodach źródłowych wyczerpujących opisów merytorycznych umożliwiających zidentyfikowanie danej operacji, ze wskazaniem celu poniesionego wydatku, tj. zakupu, wyjazdu, usługi oraz osób, których wydatek dotyczył,



Przykłady nieprawidłowości

Kwalifikowanie kosztów, prowadzenie ewidencji księgowej, opis, sprawdzenie i zatwierdzanie dowodów źródłowych:

- brak potwierdzenia dokonania wymaganych sprawdzeń i zatwierdzenia wykonania operacji finansowej i gospodarczej wskazanej w dokumencie przez osoby odpowiedzialne za te czynności (kontrola merytoryczna, finansowo-rachunkowa, zatwierdzenie środków do wypłaty),
- dokumentowanie poniesionych wydatków dowodami niespełniającymi warunków ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (paragony),
- rozliczanie w ramach dotacji faktur/rachunków opłaconych przed lub po terminie obowiązywania umowy,
- niedotrzymywanie terminów płatności wyznaczonych na fakturach lub rachunkach oraz nie zamieszczanie na nich wymaganej adnotacji o formie dokonania płatności,



Przykłady nieprawidłowości

Kwalifikowanie kosztów, prowadzenie ewidencji księgowej, opis, sprawdzenie i zatwierdzanie dowodów źródłowych:

- brak wskazania na dokumentach źródła pochodzenia środków (nieopatrzenie klauzulą „płatne ze środków MSport/FRKF”),
- dokonywanie w dowodach księgowych poprawek w sposób uniemożliwiający identyfikację osoby ją nanoszącej, daty jej dokonania oraz odczytanie poprawionego zapisu, poprzez zastosowanie do tego celu korektora,
- dokonywanie na rachunku bankowym wyodrębnionym dla środków dotacji operacji niezwiązanych z daną umową o dofinansowanie.



Przykłady nieprawidłowości

Rozliczanie kosztów podróży krajowych i zagranicznych odbywanych w związku z realizacją powierzanych zadań przez zawodników, członków władz, działaczy:

- naruszanie przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167),
- brak stosowania jednolitych zasad w zakresie delegowania i rozliczania podróży służbowych zawodników oraz kadry szkoleniowej i osób współpracujących, w tym zasad finansowania kosztów poniesionych przez te osoby (rodzaj świadczeń przysługujących z tytułu wyjazdu),
- stosowanie błędnych stawek będących podstawą do wypłaty diet,
- brak dokumentów potwierdzających poniesienie przez delegowanego dodatkowych kosztów (bilety, faktury za nocleg, itp.),



Przykłady nieprawidłowości

Rozliczanie kosztów podróży krajowych i zagranicznych odbywanych w związku z realizacją powierzanych zadań przez zawodników, członków władz, działaczy:

- brak właściwej weryfikacji dokumentacji (druku delegacji, ewidencji przebiegu pojazdu, faktur za nocleg) skutkujący wypłatą delegowanemu świadczeń w wysokości wyższej od faktycznie przysługującej,
- rozliczanie wyjazdów grup osób (zawodników, trenerów i osób współpracujących) na jednym druku polecenia wyjazdu, pomimo, że każda z nich podróżowała niezależnie od pozostałych osób,
- nierzetelne wypełnianie dokumentacji z wyjazdu, (brak wskazania terminu, celu wyjazdu, podpisu osoby delegującej, zatwierdzenia rozliczenia, itp.).



Przykłady nieprawidłowości

Zakup towarów i usług:

- brak przestrzegania zapisów umowy dotyczących zachowania zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości (dokonywanie rozeznania rynku, zamieszczanie ogłoszeń o planowanych zamówieniach),
- brak dokumentacji z przeprowadzonego postępowania lub potwierdzającej dokonanie rozeznania rynku,
- brak analizy potrzeb przeprowadzonej przez właściwą osobę, dokonywanie zakupów na tzw. ostatnią chwilę,
- brak dokumentacji potwierdzającej wykorzystanie zakupionych towarów, dystrybucji sprzętu sportowego i suplementów diety.



Przykłady nieprawidłowości

Koszty pośrednie:

- zaliczanie kosztów związanych z działalnością bieżącą jednostki (zadania statutowe),
- pokrywanie zakupu towarów/usług nie związanych z realizacją zleconego zadania,
- zakup środków trwałych (koszt zakupu niezbędnego sprzętu i urządzeń biurowych nie powinien jednostkowo przekraczać 3 500 zł),
- pokrywanie w całości kosztów związanych z opłatami (np. czynsz, rachunki za telefon, prąd, gaz, Internet, itp.), koszty powinny być pokrywane w wysokości adekwatnej do stopnia udziału przy realizacji zadania.



Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem



Ministerstwo
Sportu

ul. Senatorska 14, 00-082 Warszawa
tel. +48 22 2443 264, e-mail: konkurs@misport.gov.pl
www.gov.pl/sport



Ministerstwo
Sportu

ul. Senatorska 14, 00-082 Warszawa
tel. +48 22 2443 264, e-mail: konkurs@misport.gov.pl
www.gov.pl/sport



Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem

Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem

polega w szczególności na zapłacie, ze środków pochodzących z dotacji,

za inne zadania niż te, na które dotacja była udzielona.

Nie jest dozwolone nawet tymczasowe jej użycie

niezgodnie z zawartą umową dotacyjną i wskazanym przeznaczeniem.



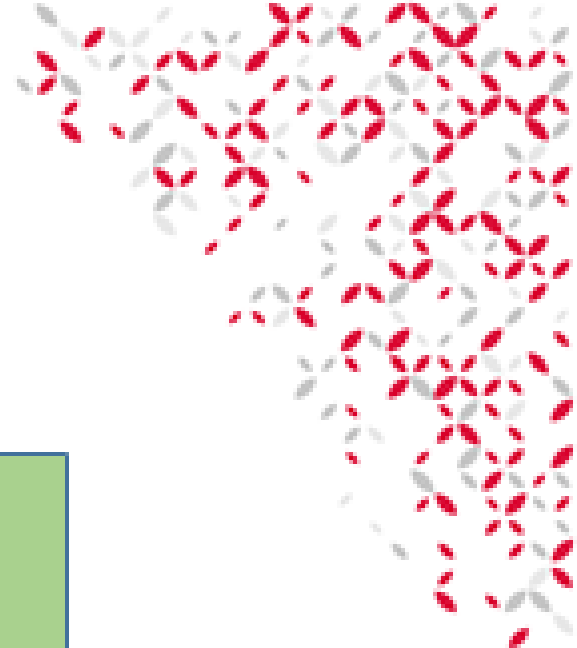
Ministerstwo
Sportu

ul. Senatorska 14, 00-082 Warszawa
tel. +48 22 3443 264, e-mail: kontakt@msport.gov.pl
www.gov.pl/sport

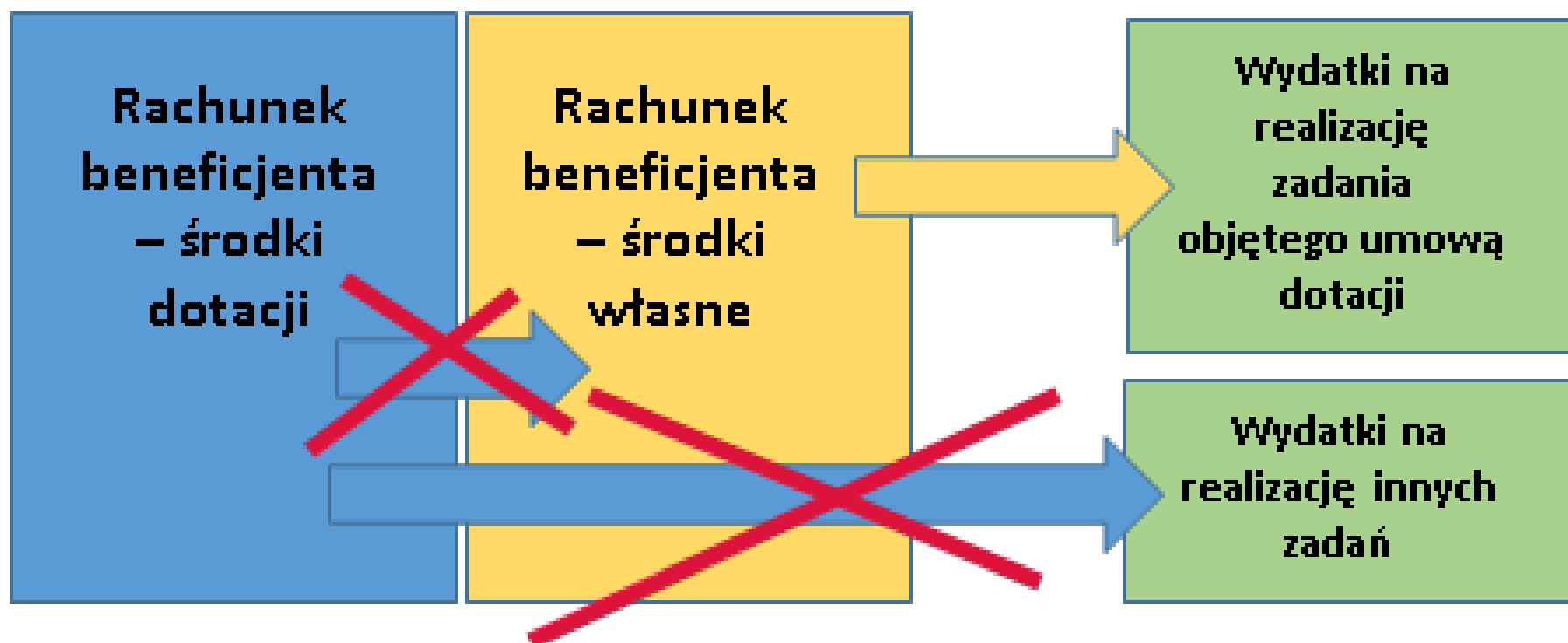


Ministerstwo
Sportu

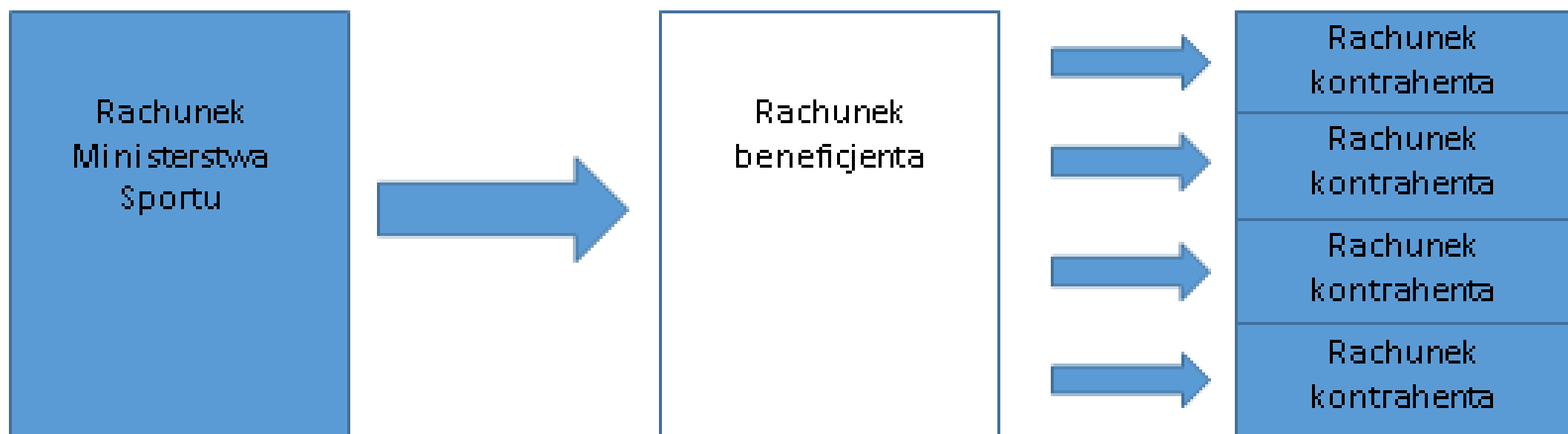
niezgodnie |



Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem

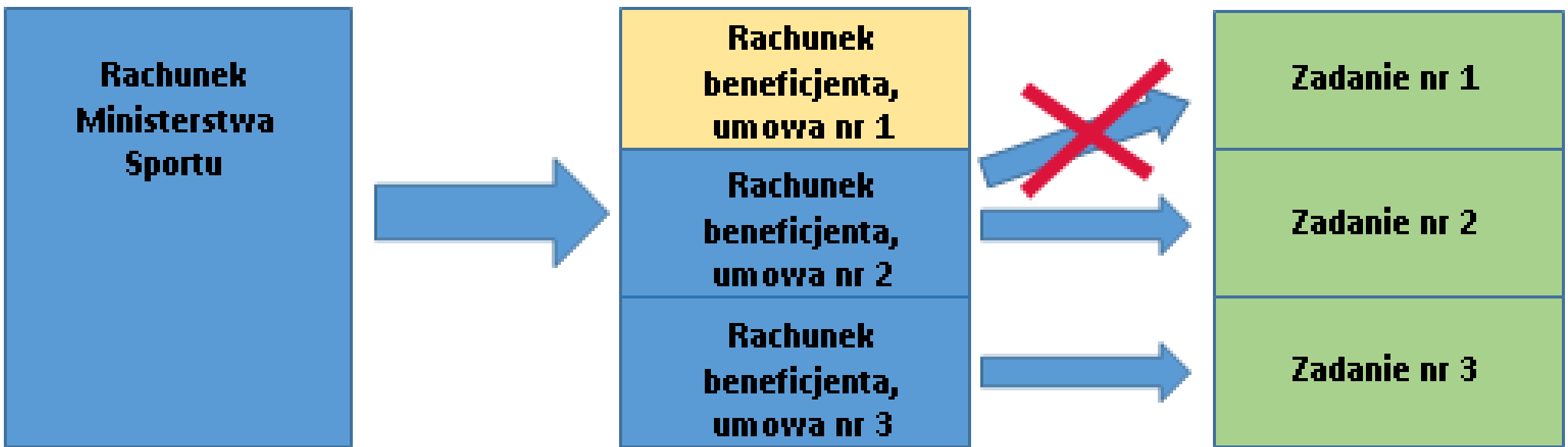


Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem





Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem





Dziękuję za uwagę



Ministerstwo
Sportu

ul. Senatorska 14, 00-082 Warszawa
tel. +48 22 2443 264, e-mail: kontakt@msport.gov.pl
www.gov.pl/sport



Ministerstwo
Sportu

ul. Senatorska 14, 00-082 Warszawa
tel. +48 22 2443 264, e-mail: kontakt@msport.gov.pl
www.gov.pl/sport