

ZARZĄDZENIE Nr 15/2016

WÓJTA GMINY SŁAWNO

z dnia 8 lutego 2016 roku

**w sprawie Regulaminu kontroli wykorzystania dotacji przekazywanych
z budżetu Gminy Sławno organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom
na realizację zadań publicznych**

Na podstawie:

- art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.),
- oraz § 14 ust. 3 pkt. 10 i ust. 4 Programu współpracy Gminy Sławno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2016 rok stanowiącego załącznik do uchwały Nr XIV/124/2015 Rady Gminy Sławno z dnia 13 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Sławno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2016 rok,

zarządzam, co następuje

§ 1

Wprowadzam Regulamin kontroli wykorzystania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Sławno organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom na realizację zadań publicznych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Sławno i Skarbnikowi Gminy Sławno.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Ryszard Stachowiak

**REGULAMIN KONTROLI
WYKORZYSTANIA DOTACJI PRZEKAZYWANYCH Z BUDŻETU GMINY SŁAWNO
ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM I INNYM PODMIOTOM NA REALIZACJĘ
ZADAŃ PUBLICZNYCH**

§ 1

Regulamin określa zasady kontroli wykorzystania dotacji z budżetu Gminy Sławno na realizację zadań publicznych realizowanych w 2016 r.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 2 ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118 z późn. zm.),
- 2) organizacji pozarządowej – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118 z późn. zm.),
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sławno.

§ 3

1. W trakcie realizacji umowy lub po jej zakończeniu, osoby upoważnione przez Wójta mogą przeprowadzić kontrolę i ocenę realizacji zadania publicznego oraz wykorzystania dotacji w zakresie opisanym w art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118 z późn. zm.).
2. Wzór upoważnienia określony został odrębnym zarządzeniem Wójta.
3. Kontrola może odbywać się:
 - 1) w siedzibie organizacji pozarządowej,
 - 2) w miejscu realizacji zadania,
 - 3) w siedzibie Urzędu Gminy Sławno.
4. Kontrola realizacji zadania publicznego oraz sposobu wykorzystania dotacji może polegać na:
 - 1) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji zadania oraz realizacji zakładanych celów w zakresie dotowanego zadania – kontrola merytoryczna,
 - 2) sprawdzeniu dokumentów finansowo – księgowych związanych z realizacją dotowanego zadania – kontrola formalno – rachunkowa.
5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują kontrolujący i kontrolowany.
6. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Sławno.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji Gmina Sławno wstrzymuje przekazanie kolejnych transz dotacji, a dotychczas przekazana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.

§ 4

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie właściwe przepisy, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118 z późn. zm.).

Wójt

Ryszard Stachowiak

PROTOKÓŁ KONTROLI ZADANIA NR :

Warunki umowy:

umowa nr z dnia

termin realizacji

miejsce realizacji zadania:

Imię i nazwisko kontrolującego(-ych)

.....

Data przeprowadzenia kontroli od godz. do godz.

Opis kontroli: (ustalenie stanu faktycznego)

Zakres kontroli

.....

.....

.....

Wnioski pokontrolne:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis kontrolującego

Podpis kontrolowanego

.....

.....