

ZARZĄDZENIE Nr 11/2013

WÓJTA GMINY SŁAWNO

z dnia 25 stycznia 2013 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 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
- oraz § 14 ust. 3 lit. j i ust. 4 załącznika Nr 1 do uchwały Nr XXIII/207/2012 Rady Gminy Sławno z dnia 29 października 2012 r. w sprawie **uchwalenia „Programu współpracy Gminy Sławno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2013 rok”**,

zarządzam, co następuje

§ 1

Wprowadzam Regulamin Kontroli wykorzystania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Sławno organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom na realizację zadań publicznych, którego treść stanowi załącznik Nr 1 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 2013 r.

§ 2

Ileć w regulaminie jest mowa o:

1. Dotacji – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 2, ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
2. Organizacji pozarządowej – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 Nr 234, poz. 1536 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
2. Wzór upoważnienia określony został Zarządzeniem Wójta Gminy Sławno.
3. Kontrola może odbywać się:
 - a) w siedzibie organizacji pozarządowej,
 - b) w miejscu realizacji zadania,
 - c) w siedzibie Urzędu Gminy Sławno.
4. Kontrola realizacji zadania publicznego oraz sposobu wykorzystania dotacji może polegać na:
 - a) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji zadania oraz realizacji zakładanych celów w zakresie dotowanego zadania – kontrola merytoryczna,
 - b) sprawdzaniu dokumentów finansowo – księgowych związanych z realizacją dotowanego zadania – kontrola formalno – rachunkowa.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji Gmina Sławno wstrzymuje przekazanie kolejnych transz, a dotychczas przekazana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.
6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują kontrolujący i kontrolowany.
7. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 4

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz inne akty prawne związane z przedmiotem regulacji niniejszego regulaminu.

Protokół kontroli zadania nr :

Warunki umowy:

umowa nr z dnia

termin realizacji

miejsce realizacji zadania:

Imię i nazwisko kontrolującego

Data przeprowadzenia kontroli od godz. do godz.

Opis kontroli: (ustalenie stanu faktycznego)

Zakres kontroli

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wnioski pokontrolne:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis kontrolującego

.....

Podpis kontrolowanego

.....