

**ZARZĄDZENIE Nr 15/2014**

**WÓJTA GMINY SŁAWNO**

**z dnia 11 lutego 2014 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 (tekst jednolity: Dz. U. Z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
- oraz § 14 ust. 3 lit. j i ust. 4 załącznika Nr 1 do uchwały Nr XXXVIII/345/2013 Rady Gminy Sławno z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie **uchwalenia „Programu współpracy Gminy Sławno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2014 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 2014 r.

**§ 2**

Ilekróć 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 r., 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 r., 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 r., 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. 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, 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 przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 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(-ych) .....

.....

Data przeprowadzenia kontroli ..... od godz. .... do godz. ....

**Opis kontroli:** (ustalenie stanu faktycznego)

Zakres kontroli .....

.....

.....

.....

Wnioski pokontrolne: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*Podpis kontrolującego*

*Podpis kontrolowanego*

.....

.....