

**Regulamin kontroli i oceny
realizacji zadań własnych Gminy Zaleszany, zleconych organizacjom pozarządowym
oraz podmiotom, o których mowa art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

1. Kryteria kontroli i oceny wykorzystania dotacji kontrolowane i oceniane pod względem merytorycznym przez pracownika Referatu Spraw Obywatelskich, Społecznych i Zarządzania Kryzysowego:
 - a) stan realizacji zadania,
 - b) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
 - c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
2. Kryteria kontroli i oceny wykorzystania dotacji kontrolowane i oceniane pod względem finansowym (formalno-rachunkowym) przez pracownika Referatu Księgowości, Finansów i Nadzoru:
 - a) prowadzenie dokumentacji w sposób i w zakresie określonym w przepisach prawa i w postanowieniach umowy,
 - b) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
3. Kontrola i ocena przeprowadzana jest w siedzibie Urzędu Gminy w Zaleszanych bądź w siedzibie kontrolowanego podmiotu lub w innych miejscach związanych z realizacją zadania.
4. Przeprowadzający kontrolę i ocenę są upoważnieni do wstępu i poruszania się po terenie kontrolowanego podmiotu i dokonywania miejsc zleconego zadania.
5. Kontrola może być przeprowadzana w godzinach pracy kontrolowanego podmiotu, lub poza normalnymi godzinami jego pracy uzgodnionych z kierującym podmiotem.
6. Wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy mogą zażądać od kierującego podmiotem lub innych osób działających z jego upoważnienia lub osób wykonujących czynności na rzecz tego podmiotu do składania pisemnych i ustnych wyjaśnień dotyczących realizacji zadania.
7. Wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy w trakcie wykonywania kontroli i w dokonywanej ocenie realizacji zadania ma prawo do sprawdzania dokumentów i innych nośników informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji zadania, sporządzania odpisów lub kserokopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez kierującego podmiotem, wykonywania zdjęć fotograficznych i wykorzystywania innych środków audiowizualnych do udokumentowania stanu faktycznego.
8. Wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy mają prawo korzystać z opinii ekspertów lub innych osób posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres realizowanego zadania publicznego.

9. Sprawozdania częściowe i końcowe z realizacji zadania złożone wraz z załączoną dokumentacją określoną w przepisach prawa i postanowieniach umowy sprawdzane są w pierwszej kolejności pod względem formalno-rachunkowym przez pracownika Referatu Księgowości, Finansów i Nadzoru, który w razie potrzeby wzywa podmiot składający dokumenty do ich uzupełnienia bądź poprawienia pod względem formalno-rachunkowym.
10. Sprawozdania merytoryczne i końcowe złożone wraz z załączoną dokumentacją określoną w przepisach prawa i postanowieniach umowy sprawdzone i poprawione pod względem formalno-rachunkowym są następnie sprawdzane pod względem merytorycznym przez pracownika Referatu Spraw Obywatelskich, Społecznych i Zarządzania Kryzysowego, który w razie potrzeby wzywa podmiot składający dokumenty do ich uzupełnienia bądź poprawienia pod względem merytorycznym.
11. Wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy swoje uwagi wpisują w sprawozdaniu w rubryce na adnotacje urzędowe i przedkładają Wójtowi Gminy Zaleszany.
12. Wójt Gminy Zaleszany, po zapoznaniu się z uwagami, może wydać zalecenia, które podmiot kontrolowany powinien wykonać w sposób i terminach określonych w wydanych zaleceniach. Jeżeli w wyniku dokonanych kontroli i ocen zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub też przedłożone rozliczenie uniemożliwiają dokonanie właściwej oceny wykonania zadania, Wójt Gminy Zaleszany zleca przeprowadzenie szczegółowej kontroli i oceny.

W Ó J T
Andrzej Karoś