

# ZARZĄDZENIE NR 0050.126.2016

## BURMISTRZA ŻELECHOWA

z dnia 9 czerwca 2016 roku

**w sprawie kontroli i rozliczania dotacji celowych udzielonych z budżetu Gminy Żelechów na zadania publiczne realizowane przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446), art. 17 – 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) oraz art. 221 w związku z art. 127 ust. 1 lit. e i art. 221, 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) **Burmistrz Żelechowa postanawia:**

### § 1.

Określić tryb postępowania związany z kontrolą i rozliczeniem dotacji celowych udzielonych na zadania publiczne w trybie otwartego konkursu ofert na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.).

## Rozdział 1

### Kontrola dotacji celowych

#### § 2.

1. Burmistrz może przeprowadzić kontrolę realizacji zadania publicznego.
2. Kontrolę przeprowadza się na podstawie upoważnienia, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Kontrola, o której mowa w ust. 1 ma na celu sprawdzenie realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prawidłowości prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
4. Z przeprowadzonej kontroli pracownik właściwego merytorycznie wydziału sporządza protokół zawierający m.in. ustalenia stanu realizacji zadań oraz stwierdzone nieprawidłowości. Wzór protokołu stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## Rozdział 2

### Rozliczenie dotacji celowych

#### § 3.

1. Podmiot realizujący zadanie publiczne, na które uzyskał środki z budżetu Gminy, składa sprawozdanie z realizacji zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.



2. W przypadku niezłożenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego w terminie określonym w umowie zawartej z beneficjentem, pracownik merytoryczny sporządza pismo wzywające beneficjenta do złożenia sprawozdania z realizacji zadania.
3. Organ może żądać, aby beneficjent do sprawozdania z realizacji zadania publicznego dołączył kopie faktur, umów oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych potwierdzających prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji oraz prawidłowe wykonanie zadania.

#### § 4.

1. Po złożeniu sprawozdania z realizacji zadania publicznego, pracownik merytoryczny ocenia realizację zadania pod względem finansowym i merytorycznym oraz wykorzystanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przedłożonym sprawozdaniu, pracownik merytoryczny informuje o nich beneficjenta i wzywa do ich usunięcia.
3. Pracownik dokonujący analizy sprawozdania informuje przełożonego o swoich wnioskach i uwagach dotyczących realizacji zadania, sporządzając adnotację na sprawozdaniu w miejscu oznaczonym „Adnotacje urzędowe” jednocześnie wypełniając „Analizę rozliczenia”, której wzór stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia. Ostatecznego zatwierdzenia sprawozdania dokonuje Burmistrz Żelechowa.

#### § 5.

W przypadku stwierdzenia, iż udzielona dotacja lub jej część została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, pracownik merytoryczny wzywa beneficjenta do zwrotu dotacji w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych. Pismo, oprócz wymogów właściwych dla pisma urzędowego, powinno zawierać: oznaczenie beneficjenta, nazwę zadania publicznego, na które udzielono dotacji, kwotę dotacji podlegającej zwrotowi, termin, od którego naliczane są odsetki oraz pouczenie o sankcjach, w przypadku nie dokonania zwrotu dotacji.

#### § 6.

1. W przypadku braku zwrotu dotacji, na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23) w związku z postanowieniami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) właściwy pracownik merytoryczny wszczyna postępowanie administracyjne i wydaje decyzję.
2. Po uprawomocnieniu się decyzji, pracownik merytoryczny informuje o tym fakcie Skarbnika Gminy w celu wszczęcia postępowania egzekucyjnego zmierzającego do zwrotu należnej kwoty, określonej w decyzji.

#### § 7.

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz pracownikowi merytorycznemu, zajmującemu się współpracą z organizacjami pozarządowymi.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 0050.126.2016  
Burmistrza Żelechowa  
z dnia 9 czerwca 2016 r.

Żelechów, dnia ..... r.

**UPOWAŻNIENIE Nr .....**

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.) upoważniam:

Pana / Panią .....

do kontroli realizacji zadania publicznego pn. ....  
zleconego dla .....  
realizowanego w okresie od ..... r. do ..... r.

Zakres kontroli dotyczy sprawdzenia stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na jego realizację oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

.....

(podpis Burmistrza)

BURMISTRZ ŻELECHOWA  
  
Mirosława Miskurka

Żelechów, dnia .....

### PROTOKÓŁ Z KONTROLI

zadania zleconego pod nazwą .....  
realizowanego przez .....  
z siedzibą w .....  
reprezentowany przez .....

Kontrolę przeprowadzono w dniu ..... r. przez Pana/Panią .....  
na podstawie upoważnienia do kontroli nr ..... z dnia .....

Kontrolą objęto realizację zadania publicznego wskazanego w ofercie stanowiącej załącznik do  
Umowy Nr ..... z dnia ..... r.

Kontrolujący dokonał oceny:

1. stanu realizacji zadania,
2. efektywności, rzetelności oraz jakości wykonania zadania publicznego,
3. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
4. prawidłowości prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją przedmiotowego zadania.

W wyniku powyższych czynności ustalono, iż:

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

W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania publicznego informacji udzielił/a  
Pan/Pani .....

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

(podpis przedstawiciela/li kontrolowanej jednostki)

.....

(podpis osoby kontrolującej)

Żelechów, dnia .....

**ANALIZA ROZLICZENIA  
DOTACJI CELOWEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA ZWIĄZANEGO Z DZIAŁALNOŚCIĄ  
W SFERZE POŻYTKU PUBLICZNEGO**

<b>Nazwa zadania</b>	
<b>Numer umowy</b>	
<b>Zleceniobiorca</b>	
<b>Część merytoryczna</b>	
<b>Realizacja zakresu rzeczowego zadania</b>	Uwagi: zakres rzeczowy zadania nie został/został* zrealizowany prawidłowo. Nie została/została* wykonana następująca część zadania:
<b>Obowiązki informacyjne</b>	
<b>Część finansowa</b>	
<b>Wykorzystanie dotacji</b>	Wysokość przyznanej dotacji
	Wysokość przekazanej dotacji
	Wysokość wykorzystanej dotacji
	Zwrot niewykorzystanej kwoty dotacji
	Uwagi: dotacja w całości/w części* została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem. Dotacja w wysokości ..... nie została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem*
<b>Realizacja wkładu własnego**</b>	Wysokość wkładu własnego zgodnie z umową
	Wkład własny został zrealizowany w wysokości ..... Zmniejszono/zwiększono* wysokość wkładu własnego o ..... Osiągnięto przychód z realizacji zadania w wysokości .....
	Uwagi: wkład własny został/nie został* zrealizowany prawidłowo

\*niepotrzebne skreślić

\*nie dotyczy realizacji projektów na powierzenie realizacji zadania

.....  
(Sporządził)

BURMISTRZ ŻELECHOWA  
  
Mirosława Miszkurka

## Zatwierdzenie rozliczenia dotacji przez Burmistrza Żelechowa

Zatwierdzono rozliczenie dotacji celowej wynikającej z zawartej w dniu ..... Umowy Nr ..... w kwocie ..... słownie: złotych ..... zawartej pomiędzy Gminą Żelechów a ..... na realizację zadania publicznego pod nazwą : .....

Sprawdzono pod względem rachunkowym:

.....

/data i podpis Skarbnika Gminy/

.....

Burmistrz Żelechowa

BURMISTRZ ŻELECHOWA  
  
Mirosława Miszkurka