

ZARZĄDZENIE NR 79 A/2021
WÓJTA GMINY DUSZNIKI

z dnia 8 września 2021 r.

w sprawie wprowadzenia procedury kontroli dotacji celowych na realizację zadań publicznych Gminy Duszniki

Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2021r., poz. 1372) oraz art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020r., poz. 1057 z późn. zm.), zarządzam:

§ 1. Wprowadzenie procedury kontroli dotacji celowych na realizację zadań publicznych Gminy Duszniki, w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy i Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Procedura kontroli dotacji celowych na realizację zadań publicznych Gminy Duszniki

§ 1. Procedura określa zasady kontroli dotacji celowych na realizację zadań publicznych Gminy Duszniki sfinansowanych z budżetu Gminy.

§ 2. 1. Kontroli realizacji zadań zleconych jednostce kontrolowanej dokonuje pracownik merytoryczny, do którego należą sprawy organizacji pozarządowych wraz z innym upoważnionym pracownikiem Urzędu, właściwym ze względu na zakres zadania poddawanego kontroli, na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Wójta Gminy Duszniki. Wzór upoważnienia stanowi załącznik 1 do niniejszej procedury.

2. Upoważnienia wystawiane są w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden po podpisaniu pozostawia się w jednostce kontrolowanej (Beneficjentowi), drugi egzemplarz jest dołączany do protokołu kontroli znajdującego się w Urzędzie Duszniki.

3. Kontrola realizacji zadania obejmuje sprawdzenie niżej wymienionych zakresów łącznie lub wybiórczo:

- 1) stan realizacji zadania,
- 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
- 3) prawidłowość wykorzystania środków z dotacji z budżetu Gminy Duszniki,
- 4) prowadzenie przez beneficjenta dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy Duszniki.

4. Kontroli dokonuje się poprzez porównanie stanu faktycznego z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Duszniki a Beneficjentem.

5. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół kontroli w terminie 7 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych. Wzór protokołu kontroli stanowi załącznik 2 do niniejszej procedury.

6. Protokół sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron umowy, o której mowa w ust. 4.

§ 3. 1. Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia do protokołu kontroli zastrzeżeń w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu.

2. Zastrzeżenia należy składać w formie pisemnej do Urzędu Gminy Duszniki lub listem poleconym za pośrednictwem poczty. Zastrzeżenia lub uwagi do protokołu uznaje się za złożone w terminie, jeśli zostaną doręczone w ostatnim dniu terminu do ich wniesienia.

3. Pracownicy, o których mowa w § 2 ust. 1 dokonują analizy wniesionych zastrzeżeń do protokołu stwierdzając ich zasadność.

§ 4. 1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości pracownicy, o których mowa w § 2 ust. 1 przygotowują w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu wystąpienie pokontrolne, w którym informuje jednostkę kontrolowaną o stwierdzonych nieprawidłowościach. Wzór wystąpienia pokontrolnego stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

2. Wystąpienie pokontrolne podpisuje Wójt Gminy Duszniki.

3. Wystąpienie pokontrolne sporządzane jest w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazywany jest jednostce kontrolowanej, drugi pozostaje w aktach sprawy, a trzeci przekazywany do Referatu Finansowego.

4. W terminie 21 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, kontrolowana jednostka jest obowiązana zawiadomić Urząd Gminy Duszniki o wykonaniu wniosków pokontrolnych lub o przyczynach ich niewykonania.

5. Wystąpienie pokontrolne ogłoszone zostaje w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Duszniki.

Załącznik 1 do procedury kontroli
dotacji celowych na realizację zadań
publicznych Gminy Duszniki

Duszniki, dnia

U P O W A Ź N I E N I E Nr/.....

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.)
art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.)

U P O W A Ź N I A M

**Panią, legitymującą się dowodem osobistym
..... do przeprowadzenia kontroli realizacji zadania
publicznego, pn.....
..... realizowanego przez
z siedzibą w, na podstawie umowy nr
..... z dnia r.**

Zakres kontroli:

- stan realizacji zadania publicznego,
- efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
- prawidłowość wykorzystania środków z dotacji z budżetu Gminy Duszniki,
- prowadzenie przez beneficjenta dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy Duszniki.

Upoważnienie niniejsze jest ważne do dnia r. łącznie z dowodem osobistym i nie może być przenoszone na inne osoby.

(podpis udzielającego upoważnienia)

Potwierdzenie przedstawienia upoważnienia:

.....
.....

Załącznik 2 do procedury kontroli
dotacji celowych na realizację zadań
publicznych Gminy Duszniki

**Protokół kontroli realizacji zadania publicznego
pn.
realizowanego przez**

na podstawie umowy
z dnia

Podmiot kontrolowany reprezentowany jest przez:

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

Kontrolę przeprowadzili:

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

Miejsce kontroli

.....
.....

**na podstawie upoważnienia do kontroli nr z dnia
wydanego przez Wójta Gminy Duszniki.**

Kontrolę rozpoczęto w dniu a zakończono w dniu
.....

Zakres kontroli obejmował:

- stan realizacji zadania,
- efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
- prawidłowość wykorzystania środków z dotacji z budżetu Gminy Duszniki,
- prowadzenie przez beneficjenta dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy Duszniki.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

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

Oświadczenia złożone do protokołu:

**Wystąpienie pokontrolne realizacji zadania publicznego
pn.
realizowanego przez
na podstawie umowy z dnia**

Uprzejmie informuję, że Urząd Gminy Duszniki, realizując postanowienia ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) przeprowadził kontrolę realizacji zadania publicznego w zakresie: stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości jego wykonania, prawidłowości wykorzystania środków z dotacji z budżetu Gminy Duszniki, prowadzenia przez beneficjenta dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy Duszniki.

W związku z zakończeniem czynności kontrolnych, udokumentowanych w protokole kontroli z dnia, przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Przedstawia się w nim stwierdzone nieprawidłowości w okresie objętym aktualną kontrolą, osoby odpowiedzialne za ich powstanie oraz wnioski pokontrolne zmierzające do ich usunięcia i usprawnienia dalszej realizacji zadań publicznych:

Opis nieprawidłowości do wniosku pokontrolnego nr 1

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

Osoba odpowiedzialna za powstanie nieprawidłowości:

.....
.....

Wniosek pokontrolny nr 1

.....
.....

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

Opis nieprawidłowości do wniosku pokontrolnego nr 2

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

Osoba odpowiedzialna za powstanie nieprawidłowości:

.....
.....

Wniosek pokontrolny nr 2

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

Pouczenie:

W terminie 21 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, kontrolowana jednostka jest obowiązana zawiadomić Urząd Gminy Duszniki o wykonaniu wniosków pokontrolnych lub o przyczynach ich niewykonania.

Treść niniejszego wystąpienia pokontrolnego, zawierającego wnioski pokontrolne oraz opis nieprawidłowości do poszczególnych wniosków pokontrolnych, a także wskazanie osób odpowiedzialnych za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości, udokumentowanych w protokole kontroli, po zakończeniu obowiązujących procedur pokontrolnych, ogłoszona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Duszniki.

Wójt

Roman Boguś