

**Zarządzenie nr 27.2019  
z dnia 29 marca 2019 roku  
Burmistrza Gminy Brwinów**

**w sprawie dokonywania kontroli i oceny realizacji zadań zleconych na podstawie  
ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

*Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.) zarządzam, co następuje:*

§ 1

1. Kontrolą i oceną realizacji zadań publicznych obejmuje się wszystkie dotowane przez Gminę Brwinów zadania publiczne.
2. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Brwinów wskazani przez Burmistrza Gminy Brwinów na podstawie imiennego upoważnienia, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu.

§ 2

1. Kontrola i ocena zadań zleconych obejmuje:
  1. Stan realizacji zadania,
  2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
  3. Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
2. Kontrolujący mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania, oraz mogą żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania.

§ 3

1. W przypadku stwierdzenia błędów, braków lub niejasności w złożonym sprawozdaniu podmiot kontrolowany wzywany jest pisemnie ze wskazaniem terminu do poprawy, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień.
2. Podmiot kontrolowany ma obowiązek we wskazanym terminie przedstawić wymagane dokumenty i wyjaśnienia.
3. W razie stwierdzenia w trakcie czynności kontrolnych, że dotacja nie została wykorzystana zgodnie z umową, a kontrolowany podmiot nie dokonał zwrotu dotacji w terminie określonym w umowie, Burmistrz Gminy Brwinów wydaje decyzję o zwrocie dotacji.
4. Czynności kontrolne z realizacji zadania publicznego kończą się sporządzeniem protokołu stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. Protokół powinien być podpisany przez osobę kontrolującą oraz osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu kontrolowanego.
6. W razie odmówienia podpisania protokołu przez podmiot kontrolowany pisemne wyjaśnienie odmowy podpisania protokołu stanowi załącznik do protokołu.
7. Protokół sporządzany jest w trzech egzemplarzach: dwa egzemplarze dla Urzędu Gminy Brwinów i jeden egzemplarz dla podmiotu kontrolowanego.
8. Na jednym z egzemplarzy do akt sprawy Burmistrz Gminy Brwinów dokonuje adnotacji o akceptacji protokołu pokontrolnego.

§ 4

1. Kierownik Biura Promocji sporządza do 30 kwietnia każdego roku sprawozdanie z wykonania kontroli za rok poprzedni, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Sprawozdanie z wykonania kontroli jest przekazane Burmistrzowi oraz skarbnikowi do wiadomości.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Biura Promocji.

§ 6

W związku z wydaniem zarządzenia traci moc zarządzenie nr 80/2009 z dnia 18 września 2009 r., zarządzenie nr 4/2010 z dnia 20 stycznia 2010 r. oraz zarządzenie nr 7/2011 z dnia 4 lutego 2011 r.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ  
Gminy Kosów  
*Arcadiusz Kosinski*

RADCA PRAWNY  
*Danuta Strzemska*  
WA-11573

**BURMISTRZ GMINY BRWINÓW**

Brwinów, .....

**UPOWAŻNIENIE NR .....**  
**DO PRZEROWADZENIA KONTROLI I OCENY**  
**REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH REALIZOWANYCH NA PODSTAWIE**  
**USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I WOLONTARIACIE**

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) upoważniam

Panią /Pana....., legitymującą/(cego) się dowodem osobistym nr..... do przeprowadzenia kontroli i oceny realizacji zadań publicznych realizowanych na podstawie Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie zakres kontroli i oceny jest następujący .

- stan realizacji zadania;
- efektywność, rzetelności i jakość wykonania zadania;
- prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

Upoważnienie jest ważne do .....

.....  
(data i podpis Burmistrza Gminy Brwinów )

**PROTOKÓŁ Z KONTROLI I OCENY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Kontrolowany podmiot (nazwa)	
Numer umowy	
Tytuł zadania	
Kwota przyznanej dotacji	
Osoba kontrolująca	
Data przeprowadzenia kontroli	
Wykaz skontrolowanych dokumentów	

**WYNIKI KONTROLI:**

- 1. Stan realizacji zadania (osiągnięte rezultaty).**
- 2. Efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania.**
- 3. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.**
- 4. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.**

**WNIOSKI I ZALECENIA POKONTROLNE:**

Data i podpis kontrolującego	
Data i podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu kontrolowanego	

**SPRAWOZDANIE DLA BURMISTRZA GMINY BRWINÓW  
Z WYKONANIA KONTROLI I OCENY REALIZACJI ZLECONYCH PRZEZ GMINĘ BRWINÓW  
ZADAŃ ZA ..... ROK**

<b>L.p.</b>	<b>Kontrolowany podmiot</b>	<b>Nr umowy</b>	<b>Kwota przekazanej dotacji</b>	<b>Protokół z kontroli</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5				

**Do wiadomości: Skarbnik Gminy**

.....  
(data i podpis Kierownika Biura Promocji)

Przekazano dnia.....

Zaakceptowane:

.....  
(data i podpis Burmistrza Gminy Brwinów)

