

**Regulamin pracy Komisji
do spraw 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,
realizowanych w 2009 roku**

1. Pracą Komisji do spraw 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, realizowanych w 2009 roku, kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Kryteria kontroli i oceny wykorzystania dotacji kontrolowane i oceniane pod względem merytorycznym przez członka Komisji będącego pracownikiem 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.
3. Kryteria kontroli i oceny wykorzystania dotacji kontrolowane i oceniane pod względem formalno-rachunkowym przez członka Komisji będącego pracownikiem 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.
4. Kontrola i ocena przeprowadzana jest w siedzibie Urzędu Gminy w Zaleszanych bądź w siedzibie kontrolowanego podmiotu lub w innych miejscach związanych z realizacją zadania.
5. Przeprowadzający kontrolę i ocenę są upoważnieni do wstępu i poruszania się po terenie kontrolowanego podmiotu i dokonywania miejsc zleconego zadania.
6. Kontrola może być przeprowadzana w godzinach pracy kontrolowanego podmiotu, lub poza normalnymi godzinami jego pracy uzgodnionych z kierującym podmiotem.
7. Komisja może 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.
8. Komisja 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.

9. Komisja ma prawo korzystać z opinii ekspertów lub innych osób posiadających odpowiednią wiedzę niezbędną do oceny realizacji zadania.
10. 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 członka Komisji będącego pracownikiem Referatu Księgowości, Finansów i Nadzoru, który w razie potrzeby wzywa podmiot składający dokumenty do ich uzupełnienia bądź poprawienia pod względem formalno-rachunkowym.
11. 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 członka Komisji będącego pracownikiem Referatu Spraw Obywatelskich, Społecznych i Zarządzania Kryzysowego, który w razie potrzeby wzywa podmiot składający dokumenty do ich uzupełnienia bądź poprawienia pod względem merytorycznym.
12. Protokoły z oceny końcowej sporządzane są w 2 egzemplarzach na podstawie ustaleń z kontroli i oceny formalno-rachunkowej i merytorycznej, po jednym dla Wójta Gminy Zaleszany oraz jednym dla kierującego kontrolowanym podmiotem. Protokoły podpisują członkowie Komisji przeprowadzający kontrolę oraz kierujący kontrolowanym podmiotem lub osoba przez niego upoważniona.
13. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierującego podmiotem lub osobę przez niego upoważnioną, przeprowadzający kontrolę zamieszcza odpowiednią adnotację o przyczynach odmowy podpisania protokołu lub braku podania przyczyn.
14. Kierujący kontrolowanym podmiotem lub osoba przez niego upoważniona, może w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu wnieść umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole, a przeprowadzający kontrolę i ocenę są zobowiązani dokonać ich analizy, zbadać przedstawione dowody i w uzasadnionych przypadkach uzupełnić protokół.
15. Komisja sporządza protokoły z oceny realizacji zadań Gminy Zaleszany zleconych organizacjom pozarządowym, a realizowanych w 2009 roku i przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Zaleszany w terminie do dnia 31 marca 2010 roku.
16. Wójt Gminy Zaleszany, po zapoznaniu się z protokołem kontroli i oceny, 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 ponownej kontroli i oceny.

WÓJT
Stanisław Guźla