

ZARZĄDZENIE NR 95/19
BURMISTRZA CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ

z dnia 17 października 2019 roku

**w sprawie powołania Komisji ds. kontroli i oceny realizacji zadań publicznych
oraz określenia zasad i trybu jej działania**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309 oraz poz. 1571) oraz art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 oraz poz. 1570) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Komisję ds. kontroli i oceny zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- 1) Wiesław Ryszard Majewski - przewodniczący Komisji,
- 2) Małgorzata Chłus - członek Komisji,
- 3) Edyta Wiatkowska - członek Komisji,
- 4) Tomasz Halicki - członek Komisji,
- 5) Małgorzata Stasieluk - członek Komisji.

2. Komisja jest odpowiedzialna za ocenę prawidłowości realizacji zadań publicznych i wykorzystania środków publicznych poprzez kontrolę oraz ocenę sprawozdań końcowych złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej „podmiotami”.

§ 2. Komisja może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadań w szczególności:

- a) stopnia realizacji zadania,
- b) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania,
- c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- d) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

§ 3. Komisja ocenia sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego, zgodnie z formularzem „Ocena realizacji zadania publicznego”- stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia, w szczególności w zakresie:

- 1) oceny merytorycznej:
 - a) termin złożenia sprawozdania,
 - b) osiągnięte rezultaty,
 - c) zgodność wydatkowanej dotacji na zadania zaplanowane w ofercie realizacji zadania.
- 2) oceny finansowej:
 - a) rozliczenie z wykonania wydatków ze względu na rodzaj kosztów,
 - b) prawidłowość wykorzystania środków finansowych przyznanych w ramach dotacji.

RADA PRAWNY
17/10
2019
Andrzej Dingoński

§ 4. Komisja może wnioskować do Burmistrza Czarnej Białostockiej o zlecenie przeprowadzenia kontroli podmiotu.

§ 5. Komisja w składzie 2-osobowym może dokonać kontroli w miejscu realizacji zadania publicznego lub siedzibie podmiotu.

§ 6. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.

§ 7. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania czyli przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym oferent realizował zadanie publiczne.

§ 8. W ramach kontroli, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązany jest dostarczyć lub udostępnić dokumenty, udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 9. Ocenę realizacji zadania publicznego Komisja niezwłocznie przedstawia Burmistrzowi Czarnej Białostockiej i Skarbnikowi Gminy celem ostatecznego zatwierdzenia lub odrzucenia sprawozdania.

§ 10. O przyjęciu lub odrzuceniu sprawozdania z realizacji zadania publicznego powiadamia się podmiot składający sprawozdanie.

§ 11. Do końca kwietnia każdego roku Komisja przedkłada Burmistrzowi Czarnej Białostockiej końcowe zestawienie z prawidłowości realizacji zadań publicznych zawierające:

- 1) określenie podmiotu, któremu przyznano dotację,
- 2) tytuł projektu,
- 3) numer umowy,
- 4) kwotę przyznanej dotacji,
- 5) opis rozliczenia,
- 6) określenie kwoty niewykorzystanej dotacji /ewentualny zwrot.

§ 12. Traci moc obowiązującą Zarządzenie Nr 289/17 Burmistrza Czarnej Białostockiej z dnia 4 grudnia 2017 r. w sprawie powołania Komisji ds. weryfikacji i oceny realizacji zadań publicznych oraz określenia zasad i trybu jej działania oraz Zarządzenie Nr 70/19 z dnia 23 lipca 2019 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 289/17 Burmistrza Czarnej Białostockiej z dnia 4 grudnia 2017 r. w sprawie powołania Komisji ds. weryfikacji i oceny realizacji zadań publicznych oraz określenia zasad i trybu jej działania.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządził:

16.10.2019

PODINSPEKTOR

promocji i współpracy z organizacjami

pozarządowymi

Małgorzata Stasieluk

Przeglądu dokonał:

16.10.2019

KIEROWNIK

REFERATU ORGANIZACYJNEGO

mgr Monika Rymarśka

BURMISTRZ

mgr Jacek Chrułski

OCENA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Tytuł projektu:

Numer projektu:

Oferent:

I. OCENA MERYTORYCZNA

1. Czy ww. zadanie zostało zrealizowane (zaznaczyć właściwe):

Tak Nie Częściowo

1.1. Jeśli "Nie" lub "Częściowo" czy Oferent złożył pisemne wyjaśnienie przyczyn nie zrealizowania zadania lub tylko częściowej jego realizacji:

Tak Nie N/D

a) jeśli "Nie" czy wezwano Oferenta do złożenia wyjaśnień:

Tak Nie N/D

2. Czy sprawozdanie końcowe zostało złożone w terminie (zaznaczyć właściwe):

Tak Nie

2.1. jeśli "Nie" czy złożono wyjaśnienie (dotyczące niezłożenia sprawozdania w terminie):

Tak Nie N/D

Oferta	Sprawozdanie
Zakładane wyniki i zakres działań (liczbowe określenie zaplanowanego zakresu działań)	Osiągnięte wyniki i zakres działań (faktyczna realizacja działań i ich zakres)
1. Liczba zaplanowanych działań:	1. Liczba zrealizowanych działań
2. Planowana liczba uczestników działań	2. Faktyczna liczba uczestników działań/ zadania:
3.	3.
4.	4.
5.	5.

I. 2. Czy dotacja została wydatkowana na cele/zadania zaplanowane w ofercie realizacji zadania (patrz. rodzaj kosztów sfinansowanych ze środków dotacji):

Tak Nie

a) jeśli "NIE" jakie pozycje budżetu zadania zostały sfinansowane ze środków dotacji mimo iż w ofercie realizacji zadania nie były zaplanowane, lub były zaplanowane do sfinansowania z innych źródeł:

nazwa pozycji kosztorysu: kwota:
nazwa pozycji kosztorysu: kwota:
nazwa pozycji kosztorysu: kwota:
nazwa pozycji kosztorysu: kwota:

3. Czy w związku ze złożonym sprawozdaniem końcowym wzywano Oferenta do jego uzupełnienia:

Tak Nie, nie było takiej potrzeby

4. Czy Oferent uzupełnił sprawozdanie w wymaganym zakresie, tj. wyjaśnienia i uzupełnienia zostały złożone:

Tak
Nie
N/D

Uwagi osoby weryfikującej:

I. 4. Czy do sprawozdania dołączono materiały dokumentujące realizację zadania:

Tak
Nie

a) jeśli TAK proszę wymienić jakie:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | listy obecności, sztuk |
| <input type="checkbox"/> | pokwitowania odbioru nagród, sztuk |
| <input type="checkbox"/> | plakaty |
| <input type="checkbox"/> | zaproszenia |
| <input type="checkbox"/> | płyta CD |
| <input type="checkbox"/> | artykuły prasowe |
| <input type="checkbox"/> | inne (wymienić jakie): |

.....
(Podpis osoby sprawdzającej)

5. Ocena złożonych przez Oferenta wyjaśnień i uzupełnień do sprawozdania końcowego (dokonana przez Przewodnic. Komisji):

Akceptuję złożone przez Oferenta wyjaśnienia i uzupełnienia do sprawozdania końcowego i wnioskuję o zatwierdzenie oceny merytorycznej realizowanego zadania*.

Akceptuję złożone przez Oferenta wyjaśnienia i uzupełnienia do sprawozdania końcowego, z wyjątkiem, tj. wnioskuję o zatwierdzenie oceny merytorycznej realizowanego zadania z wyłączeniem j.w.*

Nie akceptuję złożonych przez Oferenta wyjaśnień i uzupełnień do sprawozdania końcowego i wnioskuję o niezatwierdzenie oceny merytorycznej realizowanego zadania*.

.....
(data i podpis Przewodniczącego Komisji)

*niepotrzebne skreślić

I. 4. Uwagi:

II. OCENA FINANSOWA zadania pn.:

Budżet zadania:	Wartość zadania na podst. oferty (w PLN)	Wykonanie (na podst. złożonego sprawozdania) w PLN	Wykonanie (po zweryfikowaniu sprawozdania) w PLN	Różnica (4-2) (w PLN)	% wykorzystania (4/2) w %
1	2	3	4	5	6
Dotacja (w PLN):					
Inne środki finansowe, w tym:					
wkład finansowy własny					
wkład finansowy pochodzący z innych źródeł					
Wkład osobowy					
Całkowity koszt zadania (w PLN)					
Inne środki finansowe/ dotacja					
(wkład osobowy + rzeczowy) / dotacja					
Dotacja / całkowity koszt zadania					

1. Czy wydatki zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków (wskazanym w umowie):

Tak

Nie

a) jeśli NIE - jaka kwota została wydatkowana po tym terminie:

2. Czy cała kwota otrzymanej dotacji została wykorzystana na realizację zadania:

Tak

Nie

a) jeżeli NIE - czy dokonano zwrotu niewykorzystanej kwoty łącznie z odsetkami:

Tak, w kwocie

Nie

N/D

.....dnia.....

3. Czy Zleceniobiorca przekazał na realizację zadania środki w kwocie zgodnej z § 3 ust. 5 umowy:

Tak

Nie

a) jeżeli NIE - ile faktycznie przekazał środków na realizację zadania publicznego - zgodnie z pkt. 1, 2 i 3 umowy):

4. Czy zmieniła się wysokość zadeklarowanego wkładu własnego (finansowego, rzeczowego osobowego) w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji zgodnie z § 3 ust. 7 umowy:

Tak

Nie

5. Czy dokonano przesunięć środków dotacji w ramach poszczególnych pozycji kosztorysu zadania:

Tak,

Nie

w pozycjach.....w kwocie.....

w pozycjach.....w kwocie.....

a) jeśli TAK, czy nie nastąpiło zwiększenie poszczególnych pozycji kosztorysu o więcej niż 10% danej pozycji:

Nie, nie nastąpiło

Tak nastąpiło przekroczenie N/d

i wyniosło.....

6. Podsumowanie oceny finansowej:

(Podpis osoby sprawdzającej)

(Akceptacja Przewodniczącego Komisji)

III. OSTATECZNE ZATWIERDZENIE LUB ODRZUCENIE SPRAWOZDANIA dotyczącego realizacji zadania:

- Akceptuję rozliczenie sprawozdania i uznaję całą kwotę dotacji za rozliczoną poprawnie.
- Akceptuję rozliczenie sprawozdania z wyjątkiem kwotyktóra jako wydatkowana niezgodnie z postanowieniami umowy i złożoną ofertą podlega zwrotowi do budżetu gminy.
- Nie akceptuję rozliczenia sprawozdania i uznaję całą kwotę dotacji za wydatkowaną niezgodnie z postanowieniami umowy i złożoną ofertą. Cała kwota dotacji podlega zwrotowi do budżetu gminy.

(Zaznaczyć właściwe)

.....
(data i podpis Skarbnika Gminy)

Uwagi:

- Zatwierdzam sprawozdanie z realizacji zadania i uznaję całą dotację za rozliczoną poprawnie
- Zatwierdzam sprawozdanie z realizacji zadania z wyjątkiem kwotyktóra jako wydatkowana niezgodnie z postanowieniami umowy i złożoną ofertą podlega zwrotowi do budżetu gminy.
- Nie zatwierdzam sprawozdania z realizacji zadania i uznaję całą kwotę dotacji za nierozliczoną. Cała kwota dotacji podlega zwrotowi do budżetu gminy.

(Zaznaczyć właściwe)

.....
(data i podpis Burmistrza)

Uwagi:

Otrzymują:

1. Księgowość -
2. a/a