

**Załącznik nr 4 do Regulaminu kontroli i oceny „realizacji zadań publicznych zleczanych przez Gminę Gorzów Śląski organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”**

.....

**RAMOWY WZÓR  
PROTOKOŁU Z KONTROLI I OCENY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO  
zleconego przez Gminę**

Protokół z kontroli i oceny realizacji zadania publicznego z zakresu .....,  
(rodzaj i priorytet zadania publicznego)  
realizowanego na podstawie umowy nr ..... z dn. ...., przeprowadzonej przez:

1. ....- koordynator zespołu kontrolującego;  
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

2. ....  
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

w ..... dniach  
na podstawie upoważnienia/polecenia służbowego nr .....

**CZĘŚĆ WSTĘPNA: INFORMACJE OGÓLNE**

Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego	
Imię/imiona i nazwisko/nazwiska osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentacji podmiotu kontrolowanego	
Miejsce realizacji zadania publicznego	
Miejsce kontroli	
Okres objęty kontrolą	
Imiona i nazwiska osób udzielających informacji po stronie podmiotu kontrolowanego	

**CZĘŚĆ USTALENIOWA:  
I. STAN REALIZACJI ZADANIA**

Tytuł zadania		
Termin realizacji zadania	Termin deklarowany w ofercie i harmonogramie	Faktyczny termin

## II. EFEKTYWNOŚĆ, RZETELNOŚĆ I JAKOŚĆ WYKONANIA ZADANIA

1. Realizacja zadania zgodnie z opisem poszczególnych działań określonym w ofercie i harmonogramie:

<b>Stan deklarowany</b>	<b>Stan faktyczny</b>

2. Zasoby kadrowe:

<b>Stan deklarowany</b>	<b>Stan faktyczny</b>

3. Ocena materiałów promocyjnych dotyczących zadania, określonych w ofercie:

.....

.....

.....

4. Zasoby rzeczowe wykorzystane przy realizacji zadania:

<b>Stan deklarowany</b>	<b>Stan faktyczny</b>

5. Liczba uczestników/beneficjentów/grup adresatów korzystających z zadania:

<b>Stan deklarowany</b>	<b>Stan faktyczny</b>

## III. PRAWIDŁOWOŚĆ WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW PUBLICZNYCH OTRZYMANYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Wydatkowanie dotacji zgodnie z zawartą umową (kosztorysem ze względu na rodzaj kosztów):

<b>Wydatki deklarowane</b>	<b>Wydatki faktyczne</b>

2. Wydatkowanie z pozostałych źródeł finansowania:

<b>Stan deklarowany</b>
<b>Stan faktyczny</b>

--

3. Stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych przy wydatkowaniu dotacji (jeśli dotyczy):

.....

**IV. PROWADZENIE DOKUMENTACJI OKREŚLONEJ W PRZEPISACH PRAWA  
I W POSTANOWIENIACH UMOWY**

1. Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej:

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

2. Prowadzenie innej wymaganej dokumentacji (np. listy uczestników, dzienników itp.):

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

**V. INNE UZYSKANE INFORMACJE PODCZAS  
PRZEPROWADZENIA KONTROLI I OCENY REALIZACJI ZADANIA**

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

**VI. OCENA KOŃCOWA REALIZACJI ZADANIA**

1. Realizacja celów i osiągnięcie rezultatów deklarowanych w ofercie:

<b>Cele i rezultaty deklarowane</b>
<b>Cele i rezultaty osiągnięte</b>

2. Opinia na temat wykonania zadania publicznego przez podmiot:

2.1. Opinia kontrolujących w zakresie wydatkowania środków otrzymanych na realizację zadania jest .....

2.2. Opinia kontrolujących w zakresie udokumentowania udziału sponsorów oraz wkładu finansowego z innych źródeł jest .....

- 2.3. Opinia kontrolujących w zakresie wyodrębnienia dokumentacji finansowo księgowej środków finansowych, otrzymanych na realizację zadania jest .....
- 2.4. Opinia kontrolujących w zakresie promocji dofinansowania pozyskania środków jest .....

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

<b>Podpisy i pieczętki osób kontrolujących:</b>	<b>Podpisy i pieczętki osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu kontrolowanego:</b>
1. .... .....	1. .... .....
2. .... .....	2. .... .....

Uwagi:

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