Znak sprawy:

Radom, dnia ………………………………….

**RAMOWY WZÓR**

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

**zleconego przez Gminę Miasta Radomia**

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

*(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)*

kontrolującego;

1. …………………………………………………………………………………………….

*(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:**

1. **STAN REALIZACJI ZADANIA**

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

1. **EFEKTYWNOŚĆ, RZETELNOŚĆ I JAKOŚĆ WYKONANIA ZADANIA**
2. Realizacja zadania zgodnie z opisem poszczególnych działań określonym   
   w ofercie i harmonogramie:

|  |  |
| --- | --- |
| **Stan deklarowany** | **Stan faktyczny** |
|  |  |

1. Zasoby kadrowe:

|  |  |
| --- | --- |
| **Stan deklarowany** | **Stan faktyczny** |
|  |  |

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

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. Zasoby rzeczowe wykorzystane przy realizacji zadania:

|  |  |
| --- | --- |
| **Stan deklarowany** | **Stan faktyczny** |
|  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Stan deklarowany** | **Stan faktyczny** |
|  |  |

1. **PRAWIDŁOWOŚĆ WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW PUBLICZNYCH OTRZYMANYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**
2. Wydatkowanie dotacji zgodnie z zawartą umową (kosztorysem ze względu na rodzaj kosztów):

|  |  |
| --- | --- |
| **Wydatki deklarowane** | **Wydatki faktyczne** |
|  |  |

1. Wydatkowanie z pozostałych źródeł finansowania:

|  |
| --- |
| **Stan deklarowany** |
|  |
| **Stan faktyczny** |
|  |

1. 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:

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

1. 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:

|  |
| --- |
| **Cele i rezultaty deklarowane** |
|  |
| **Cele i rezultaty osiągnięte** |
|  |

1. Opinia na temat wykonania zadania publicznego przez podmiot:
   1. Opinia kontrolujących w zakresie wydatkowania środków otrzymanych na realizację zadania jest ………………………………………. .
   2. Opinia kontrolujących w zakresie udokumentowania udziału sponsorów oraz wkładu finansowego z innych źródeł jest ………………………………………….. .
   3. Opinia kontrolujących w zakresie wyodrębnienia dokumentacji finansowo księgowej środków finansowych, otrzymanych na realizacje zadania jest …………………………………………………………. .
   4. Opinia kontrolujących w zakresie promocji dofinansowania pozyskania środków jest ……………………………………………….. .

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Podpisy i pieczątki osób kontrolujących:** | **Podpisy i pieczątki osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu kontrolowanego:** |
| 1. ………………………………………………… | 1. ……………………………………………….. |
| 1. …………………………………………………. | 1. ………………………………………………... |

Uwagi:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………