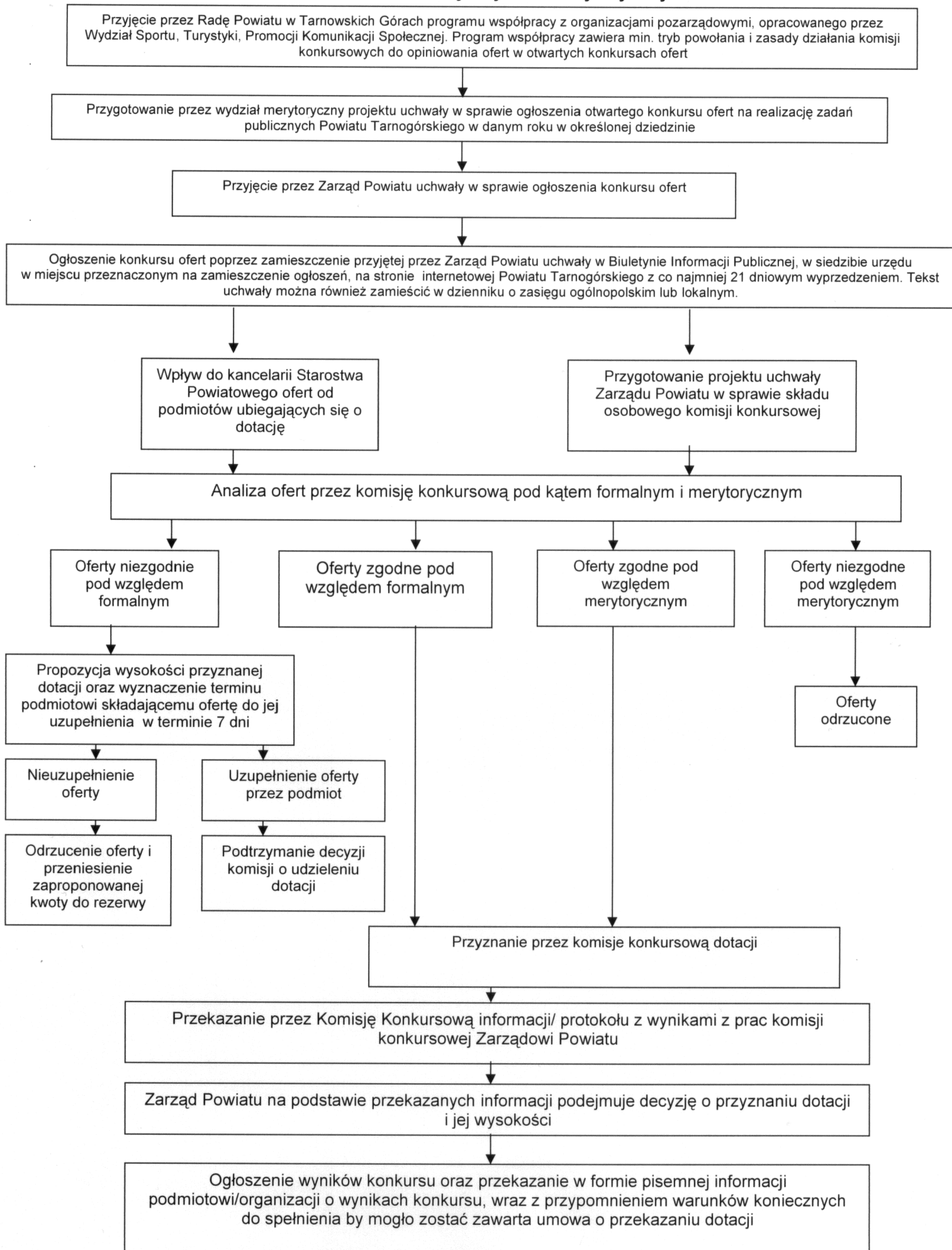


Procedura udzielania i rozliczania dotacji

I. Realizuje wydział merytoryczny



II. Realizuje wydział merytoryczny

Sporządzenie umowy w sprawie przyznania i przekazania dotacji oraz ewentualnych aneksów do umów

Bieżące sprawdzanie sposobu i terminów realizacji zadań objętych dotacją

W razie potrzeby sporządzenie aneksu

Zadania nie są realizowane zgodnie z umową

Zadania są realizowane zgodnie z umową

Wypowiedzenie umowy dotacji

Poprawa realizacji zadań

Złożenie w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach dokumentów rozliczających dotację w terminie 30 dni po zakończeniu zadania

Brak wpływu dokumentów w wyznaczonym terminie

Wezwanie na rozmowę osoby odpowiedzialnej za realizację umowy dotacji

Brak wpływu dokumentów

Wpływ dokumentów

Zerwanie umowy dotacji, wezwanie do zwrotu dotacji lub jej części

Sprawdzenie przez wydział merytoryczny dokumentów rozliczających dotację w celu potwierdzenia celowości wydatków oraz sprawdzenia sposobu rozdysponowania środków finansowych i przedstawionych dokumentów w ciągu 14 dni

Dokumentacja przygotowana nieprawidłowo

Dokumentacja przygotowana prawidłowo

Wezwanie do złożenia prawidłowej dokumentacji w ciągu 3 dni

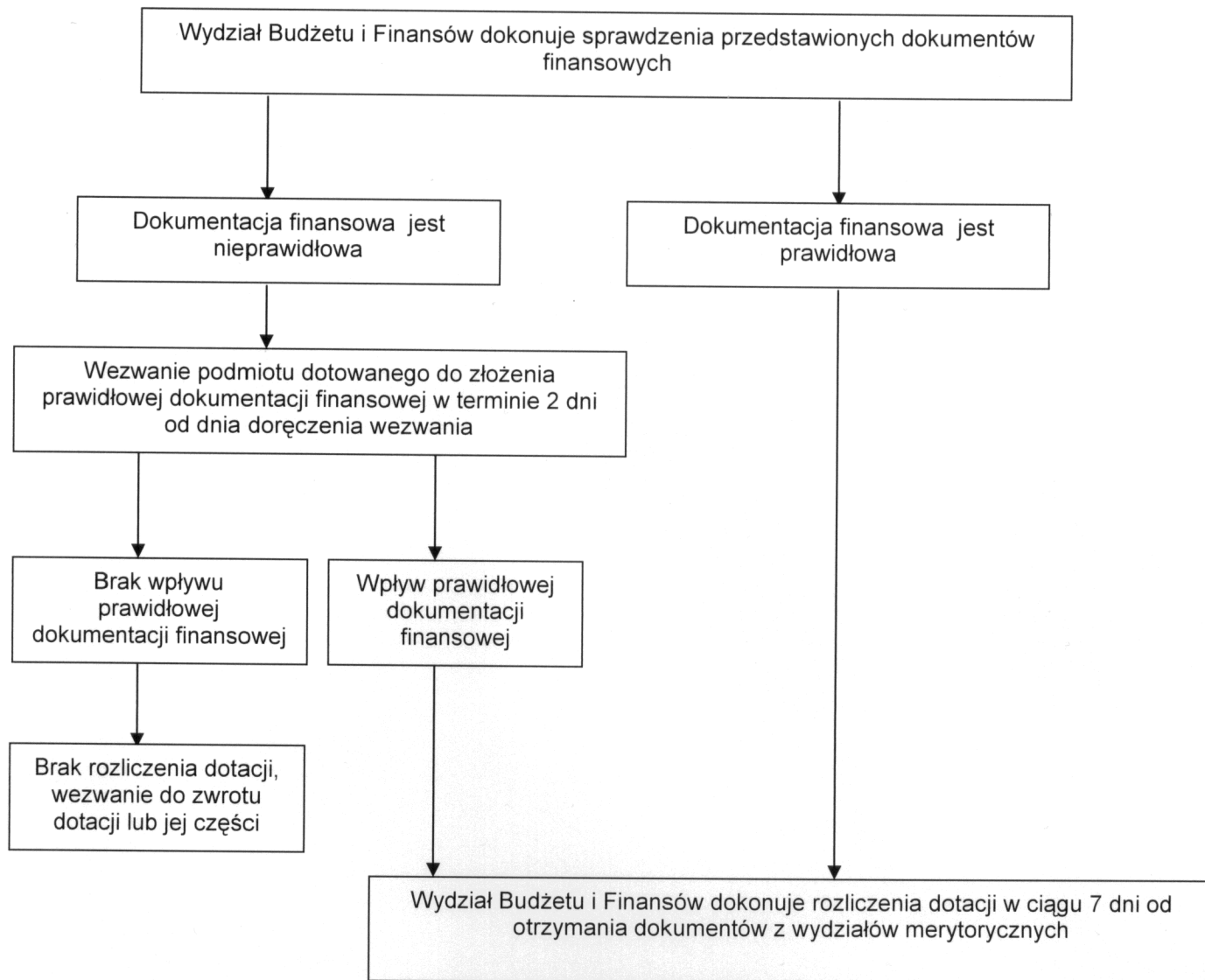
Brak wpływu dokumentów

Wpływ prawidłowo przygotowanych dokumentów

Zerwanie umowy dotacji, wezwanie do zwrotu dotacji lub jej części

Wydział merytoryczny przekazuje kompletną dokumentację wraz z pismem przewodnim potwierdzającym celowość wydatków do Wydziału Budżetu i Finansów w ciągu 3 dni od dokonania kontroli merytorycznej

III. Realizuje Wydział Budżetu i Finansów



STAROSTA
mgr inż. Józef Korpak