

**Zarządzenie Nr 4 /OR/2014
Wójta Gminy Łodygowice
z dnia 15 stycznia 2014 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych gminy
Łodygowice na 2014 rok.**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) w związku z art. 4 ust. 1, art. 5 ust. 4 pkt. 2, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 234 poz. 1536) oraz w związku z Uchwałą Nr XXVII/325/2013 Rady Gminy Łodygowice z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Łodygowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o Działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2014

zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie:
 - a) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej ,
 - b) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
 - c) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego
 - d) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych ,
 - e) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,

W zakresie zadań publicznych wymienionych w § 1 ust. 1 od lit. a do e dopuszcza się realizację zadań organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 , niebędącym stronami umowy, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 mieszczą się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w Programie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przyjętym na 2014 rok.

3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2.

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łodygowice,
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Łodygowice,
- 3) na stronie internetowej Gminy Łodygowice – www.lodygowice.pl

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Łodygowice oraz Pełnomocnikowi Wójta Gminy ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY ŁODYGOWICE NA ROK 2014**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 i art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 234 poz. 1536) – zwanej dalej ustawą oraz Uchwały Nr XXVII/325/2013 Rady Gminy Łodygowice z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Łodygowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o Działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2014.

**WÓJT GMINY ŁODYGOWICE
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2014 ROKU**

Rozdział I

Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w roku 2014 :

- 1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej - środki publiczne przeznaczone na realizację zadania – 54.500 zł na:**
 - 1) organizowanie zajęć i szkolenie w wybranych dyscyplinach sportowych - 27.500 zł.
 - 2) organizacja obozów dla dzieci i młodzieży w wybranych dyscyplinach sportowych - 3.000 zł.
 - 3) udział w rozgrywkach, zawodach i turniejach sportowych – 18.000 zł.
 - 4) organizowanie zawodów sportowych o zasięgu lokalnym i regionalnym - 6.000 zł.

- 2. Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym– środki publiczne przeznaczone na realizację zadania - 35.000 zł. na:**
 - 1) różne formy zajęć sportowych połączonych z profilaktyką - 32.000 zł.
 - 2) różne formy zajęć wspomagających rozwój psychofizyczny dzieci i młodzieży połączonych z profilaktyką - 3.000 zł

- 3. W zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego - środki publiczne przeznaczone na realizację zadania - 1.500 zł.**

- 4. Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych - środki publiczne przeznaczone na realizację zadania – 17.000 zł.**
 - 1) Organizowanie integracyjnych zajęć – 17.000 zł.

- 5. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego - środki przeznaczone na realizację zadania – 2.000 zł.**
 - 1) organizowanie imprez kulturalnych - 2.000 zł

Warunkiem przyznania środków na realizację zadań określonych w pkt.2 jest :

1. Dołączenie i przeprowadzenie programu profilaktycznego zawierającego :
 - a) promocję zdrowego stylu życia,
 - b) promocję postaw ograniczających spożywanie napojów alkoholowych,
 - c) naukę umiejętności odmawiania i dokonywania wyboru w sytuacjach skłaniających do spożywania napojów alkoholowych,
 - d) naukę umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych,
 - e) propagowanie zajęć sportowych i zapewnienie edukacji sportowej wśród dzieci i młodzieży.
2. Program zawiera szczegółowy opis działań – scenariusz zajęć, załączone materiały dla uczniów i rodziców.
3. Opis celów z oraz założeń programu jest precyzyjny i realistyczny.
4. osoby realizujące program posiadają odpowiednio udokumentowane uprawnienia do jego realizacji (np. dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończonych szkoleniach)

Rozdział II

Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie , zgodnie z § 20 Uchwały Rady Gminy Łodygowice Nr XXVII/325/2013 z dnia 26 listopada 2013 w sprawie Programu Współpracy Gminy Łodygowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o Działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2014.
2. Dotacje na realizację zadań przyznawane będą w formie wspierania realizacji zadania, co oznacza, że dofinansowanie nie może przekroczyć 80 % całkowitych kosztów koniecznych do realizacji zadań wymienionych w Rozdziale I.
3. W przypadku złożenia aktualizacji kosztorysu zadania, z uwagi na niższą kwotę dotacji od zakładanej w ofercie , proporcja pomiędzy faktycznie przyznaną dotacją a pozostałymi środkami finansowymi tj. wkładem własnym i środkami z innych źródeł, nie może ulec zmianie i nie podlega żadnej negocjacji, niż przedstawionej w ofercie.
4. Oferenci mają możliwość wniesienia wkładu własnego w formie finansowej i pozafinansowej. Wielkość wkładu w formie pozafinansowej nie może jednak przekroczyć 20 % środków własnych.
5. Wkład własny organizacji w realizacji zadania publicznego, może stanowić:
 - 1) Wkład osobowy, czyli praca wolontariuszy i społeczna praca członków organizacji pozarządowej pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywanej pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy,
 - b) wolontariusz zobowiązany jest do bieżącego prowadzenia karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,
 - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy.
 - 2) Darowizny, które uzyskuje organizacja, składki, dochody z dotacji od innych podmiotów itp.

6. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.

7. Dotacje udzielane na zadania realizowane w ramach programu, nie mogą być wykorzystane na:

- 1) pokrycie strat i długów,
- 2) odsetki od kredytów i pożyczek,
- 3) zakup gruntu, budynków lub lokali,
- 4) zadania i zakupy inwestycyjne,
- 5) pokrycie kosztów utrzymania biur podmiotów, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadań,
- 6) działalność gospodarczą,
- 7) działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych,
- 8) działalność polityczną.

8. Środki finansowe z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone na:

1) Zakup materiałów np.:

- a) nagrody- puchary, medale, statuetki, dyplomy, książki, itp.
- b) sprzęt niezbędny do realizacji zadania

2) Zakup usług np.:

- a) wydawnicze,
- b) noclegowe,
- c) żywieniowe
- d) transportowe,
- e) wynajmu obiektów, urządzeń, sprzętu itp.

3) Koszty osobowe np.:

- a) obsługa sędziowska,
- b) obsługa techniczna,
- c) obsługa medyczna,
- d) obsługa artystyczna,
- e) inne umowy o dzieło, zlecenia ściśle związane z realizacją zadania.

4) Inne koszty ściśle związane z realizacją zadania (np. ubezpieczenie, utrzymanie wydzielonego do obsługi dotacji konta, obsługa księgowa realizowanego zadania itp.).

9. Zakup usług wymienionych w rozdziale II ust. 8 pkt 2 lit. b i c dotyczy tylko realizacji umów na:

- a) organizację obozów dla dzieci i młodzieży w wybranych dyscyplinach sportowych
- b) udział w rozgrywkach, zawodach i turniejach sportowych (powyżej dwóch dni)
- c) organizowanie zawodów sportowych o zasięgu lokalnym i regionalnym (powyżej dwóch dni)

Rozdział III

Terminy i warunki składania ofert

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy w tym także:
 - a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - c) spółdzielnie socjalne,
 - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dn. 25.06.2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2010r. Nr 127, poz. 857 z późn. Zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursów jest złożenie osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy lub przesłanie drogą pocztową oferty wraz z wymaganymi załącznikami do Urzędu Gminy Łodygowice, ul. Piłsudskiego 75, 34- 325 Łodygowice w nieprzekraczalnym terminie do 5 lutego 2014r. do godziny 15⁰⁰.
3. W przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.
4. Oferty, które wpłyną po ww. terminie nie będą objęte procedurą konkursową.
5. Złożona oferta winna zawierać wszystkie elementy ujęte w art. 14 ustawy, musi być zgodna ze wzorem oferty określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010 r. i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) i zawierać wszystkie wymagane tym przepisem załączniki.
6. Formularze ofert dostępne są na stronie internetowej : www.lodygowice.pl lub można je otrzymać w Urzędzie Gminy Łodygowice- Biuro Rady.
7. Ofert należy:
 - 1) składać w formie pisemnej,
 - 2) wypełnić maszynowo, komputerowo lub czytelnym pismem ręcznym,
 - 3) opieczetować i podpisać czytelnie przez osoby, które są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumentem potwierdzającym działalność podmiotu. Jeśli dane osób nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dot. to w szczególności oddziałów terenowych) należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo lub upoważnienie.

- 4) złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs ofert „ ze wskazaniem nazwy zadania publicznego określonego w Rozdziale I.
2. Załączniki do oferty stanowią jej integralną część i winny być:
 - 1) w formie pisemnej i ponumerowanej,
 - 2) podpisane przez osoby, które są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumentem potwierdzającym działalność podmiotu. Jeśli dane osób nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dot. to w szczególności oddziałów terenowych), należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo lub upoważnienie,
 - 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.
 3. Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych załączników spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.
 4. Na zadanie wyłonione w niniejszym konkursie oferent, nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Łodygowice.
 5. Pouczenie :
 - a) ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu,
 - b) wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola nieodnoszące się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”,
 - c) w dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami,
 - d) w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru,
 - e) we wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.

Rozdział IV

Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadań, o których mowa w rozdziale I:

rozpocznie się nie wcześniej niż od dnia **3 marca 2014 r.** i zakończy najpóźniej **31 października 2013 r.**
2. Zadania, na które składana jest oferta muszą być przeznaczone dla mieszkańców Gminy Łodygowice.
3. Realizacja zadania odbywa się zgodnie z warunkami, które zostaną określone w umowie o wsparcie realizacji zadania, określającej w szczególności: miejsce i czas realizacji zadania oraz sposób przekazywania i rozliczania środków publicznych zgodnie z programem przedstawionym w ofercie i kosztorysem zadania.

Rozdział V

Termin, tryb i kryteria przy wyborze ofert

1. Wybór ofert dokonany zostanie w terminie 20 dni roboczych od dnia otwarcia ofert.
2. Wyboru ofert dokona Wójt Gminy Łodygowice, na podstawie opinii Komisji Konkursowej powołanej Zarządzeniem Wójta Gminy Łodygowice.
3. Przy rozpatrywaniu złożonych ofert stosuje się kryteria określone w ustawie, uszczegółowione w niniejszym ogłoszeniu.
4. Złożone oferty badane będą pod względem formalnym przez:
 - 1) Referat organizacyjny Urzędu Gminy,
 - 2) Pełnomocnika Wójta Gminy ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
5. Warunkiem pozytywnej oceny formalnej będzie spełnienie wymagań określonych w art. 14 ust. 1 ustawy oraz przedłożenie:
 - 1) kopii aktualnego odpisu KRS lub innego rejestru lub ewidencji,
 - 2) aktualnego statutu organizacji, stowarzyszenia lub inny dokument stwierdzający zakres działania ,
 - 3) złożenie oferty na właściwym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami,
 - 4) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia,
 - 5) złożenie oferty w wymaganym terminie,
 - 6) dołączenie do oferty wszystkich załączników wymaganych przepisami Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2012r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25),
 - 7) podpisanie i opieczętownienie oferty przez osoby upoważnione,
 - 8) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami „ *PROGRAMU WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI NA ROK 2014*”,
 - 9) zadeklarowanie przez oferenta odpowiedniego limitu wkładu własnego tj. co najmniej 20 % całkowitych kosztów.
6. Oferty spełniające wymogi formalne będą oceniane merytorycznie (przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Wójta Gminy Łodygowice według następujących kryteriów :

Lp.	Kryteria oceny	Ocena- punkty
1.	Pozytywna ocena formalna	
2.	Merytoryczna zgodność oferty ze statutem lub innym dokumentem stwierdzającym zakres działalności podmiotu uprawnionego.	
3.	Zgodność merytoryczna oferty z zadaniami wyszczególnionymi w ogłoszeniu o konkursie.	
4.	Przydatność oferty z punktu widzenia podmiotu zlecającego.	
5.	Efektywność zadania (ilość mieszkańców objętych ofertą)	
6.	Zasięg terytorialny oferty.	
7.	Realność wykonania zadania, posiadanie przez oferenta niezbędnych do realizacji zadania zasobów kadrowych i rzeczowych.	
8.	Wysokość wkładu własnego oferenta i jego wiarygodność.	
9.	Rzetelność i realność sporządzonego kosztorysu.	
10.	Rzetelność i realność sporządzonego harmonogramu.	
11.	Dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie realizacji zadań publicznych (w zakresie rzetelności, terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanej dotacji w latach poprzednich).	
Razem		

Dla każdej ocenianej oferty komisja konkursowa sporządza formularz oceny merytorycznej, w której wpisuje liczbę punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji . Za spełnienie każdego kryterium określonego w ogłoszeniu o konkursie każdy członek komisji konkursowej może maksymalnie przyznać 6 punktów.

7.Warunkiem dokonania oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową jest uzyskanie pozytywnej oceny formalnej.

8.Decyzje o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji oraz jej wysokości podejmuje Wójt Gminy Łodygowice w formie Zarządzenia.

9.Wyniki konkursu podane zostaną do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łodygowice,
- b) w siedzibie Urzędu Gminy Łodygowice- na tablicy ogłoszeń,
- c) na stronie internetowej www.lodygowice.pl

10.Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

11. Decyzja, o której mowa w pkt. 8 będzie podstawą do niezwłocznego zawarcia z podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie, zwanym dalej zleceniobiorcą, pisemnej umowy, która określi zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Istotne warunki przyszłej umowy na realizację zadania publicznego, określa wzór umowy stanowiący załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r. Nr 6 poz. 25) z zastrzeżeniem pkt 12, 13 i 14.

12. W przypadku konieczności złożenia korekty harmonogramu lub / i kosztorysu przedstawionych w ofercie termin zawarcia umowy ustala się do 30 dni od dnia złożenia w/w korekt do siedziby Urzędu Gminy w Łodygowicach.

13. W umowie mogą zostać określone wydatki, które podlegają wsparciu finansowemu z udzielonej dotacji.

14. Przekazanie środków na realizację zadania publicznego na które zawarto stosowną umowę nastąpi w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy.

Rozdział VI

Zrealizowane zadania publiczne w roku poprzednim tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości przekazanych dotacji

W roku 2013 wysokość dotacji przekazanych przez Gminę Łodygowice na realizację zadań z zakresu:

- 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu - 50.100 zł.
- 2) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym - 20.000 zł,
- 3) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego - 1.500 zł,
- 4) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych 13.000 zł.
- 5) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego - 2.000 zł.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Zleceniobiorcy zobowiązani są do:
 - a) Dostarczenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana i przedłożenie go w Urzędzie Gminy Łodygowice, w dniu podpisania umowy.

- b) Realizacji zadania z należytą starannością, zgodnie z warunkami zawartej umowy, programem przedstawionym w ofercie i kosztorysem zadania.
 - c) Wcześniejszego zgłaszania w formie pisemnej, z prośbą o akceptację, wszelkich zmian merytorycznych zadania, jak również zmian związanych z terminem i harmonogramem jego realizacji.
 - d) Prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo- księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, zgodnie z zawartą umową.
 - e) Sporządzenia i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie.
 - f) Przedstawienie kserokopii dokumentów finansowych, prawidłowo opisanych, będących podstawą rozliczenia zadania publicznego. Dokumenty finansowe dotyczące wydatkowania środków z przyznanej dotacji, muszą być wystawione po dacie podpisania umowy.
2. Gmina Łodygowice, zlecając zadania publiczne, dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości może rozwiązać umowę wraz z cofnięciem udzielonej dotacji i dochodzić odszkodowania, gdy dojdzie do powstania szkody.