

**Załącznik do uchwały Nr 182/58/13/2021  
Zarządu Powiatu Mikołowskiego  
z dnia 30.11. 2021 r.**

Wywieszono na:

tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Mikołowie

[https://powiat\\_mikolow.bip.gov.pl/](https://powiat_mikolow.bip.gov.pl/)

<https://mikolowski.pl/>

od 01.12.2021 r. do 22.12.2021 r.

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1057), art. 221 ust.1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ( t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 305 z ze zm.), Uchwały Rady Powiatu Mikołowskiego nr XXXV/217/2021 z 24.11.2021 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Powiatu Mikołowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok.

**Zarząd Powiatu Mikołowskiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych i podmiotów  
wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie na wsparcie realizacji zadania publicznego:**

***„Program wsparcia i rehabilitacji dla osób niepełnosprawnych – 25 plus***

**I. Rodzaj zadań podlegających wsparciu:**

W ramach konkursu wsparciu będą podlegać działania w zakresie kompleksowego wsparcia i rehabilitacji na rzecz osób niepełnosprawnych powyżej 25 roku życia z terenu powiatu mikołowskiego, jednakże zamieszkujących na terenie gmin: Mikołowa, Orzesza, Ornontowic i Wyr

Projekt obejmuje system wsparcia osób z niepełnosprawnością intelektualną, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi, które dzięki oddziaływaniom edukacyjnym i rewalidacyjno-wychowawczym przygotowywane są do uczestnictwa w życiu społecznym, a także do podjęcia aktywności zawodowej.

"Program wsparcia i rehabilitacji dla osób niepełnosprawnych – 25 plus" pozwoli na wypracowanie rozwiązań dotyczących zapewnienia wsparcia w utrzymaniu samodzielności i niezależności w życiu społecznym, a także w zakresie dotyczącym aktywności zawodowej. Program adresowany jest do osób, które ukończyły proces edukacyjny i ukończyły 25 rok życia.

## II. Cel konkursu:

Celem zadania jest wspieranie działań ukierunkowanych na poprawę lub utrzymanie sprawności psychofizycznej i społecznej, ciągłość oddziaływań terapeutycznych w zakresie utrzymania samodzielności i niezależności w życiu społecznym, a także w zakresie dotyczącym aktywności zawodowej dla osób z niepełnosprawnościami powyżej 25 roku życia.

W powyższym zakresie, dofinansowaniu podlegać będą działania ukierunkowane na:

- - prowadzenie różnych form rehabilitacji osób niepełnosprawnych w tym: zajęć terapeutycznych, psychoruchowych, pedagogicznych, logopedycznych, indywidualnych i grupowych.
- - zapewnienie w procesie rehabilitacji udziału specjalistów, fizjoterapeutów, terapeutów zajęciowych, psychologów i logopedów,
- - udzielanie indywidualnych i grupowych konsultacji dla osób niepełnosprawnych.

## III. Zakres i formy realizacji:

1. Zakres zadania przewidzianego do realizacji w obszarze wsparcia i rehabilitacji osób niepełnosprawnych **dotyczy:**

- usług opiekuńczych i pielęgnacyjnych,
- udziału w zajęciach usprawniających, terapeutycznych,
- pomocy w rozwinięciu i wzmacnianiu aktywności oraz samodzielności życiowej oraz utrzymaniu nabytych wcześniej umiejętności,
- pomocy psychologicznej, poradnictwa i wsparcia w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych oraz bieżących spraw życia codziennego,
- usług przewozowych dla osób niepełnosprawnych.

2. Zakresem zadania przewidzianego do realizacji w obszarze rehabilitacji osób niepełnosprawnych jest wsparcie, które obejmuje między innymi: całodzienne usługi opiekuńcze, aktywizację w sferze fizycznej, intelektualnej i społecznej, a także zawodowej z możliwością zapewnienia usługi przewozu specjalistycznego. Zadanie skierowane jest do mieszkańców powiatu mikołowskiego, zamieszkujących na terenie gmin: Mikołów, Orzesze, Ornontowice i Wyry, którzy ukończyli 25 rok życia i nie uzyskali kwalifikacji do Zakładów Aktywizacji Zawodowej, Środowiskowego Domu Pomocy, Warsztatów Terapii Zajęciowej.

3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by podmiotem działań było jak najlepsze wsparcie osób niepełnosprawnych zgodnie z warunkami konkursu.

4. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by podmiotem działań była jak największa liczba osób niepełnosprawnych

#### **IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:**

**Kwota – 143 160,00 złotych,**

#### **V. Zasady przyznawania dotacji:**

##### **I. Podmioty uprawnione do udziału w konkursie:**

Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

##### **II. Wymagania formalne:**

- Podmiot ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych składa ofertę zgodną z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz ze wzorem formularza stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, wraz z wymaganymi załącznikami wskazanymi w ogłoszeniu (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
- Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- Zadanie, o którego realizację ubiega się oferent, winno być przedmiotem jego działalności statutowej.
- Podmiot wnoszący o przyznanie środków publicznych winien przedstawić ofertę realizacji zadania w sposób efektywny, oszczędny oraz terminowy.
- Ofertę należy przygotować wg następujących zasad:
  - formularz oferty należy przygotować w języku polskim,
  - oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania,
  - jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać "nie dotyczy" lub znak: „-”),
  - podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji zakładanych celów i rezultatów proponowanego zadania,
  - oferta musi być zaopatrzona w pieczęć nagłówkową podmiotu (na pierwszej stronie oferty),
  - oferta musi być złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie),
  - wymagane jest, by osoby składające ofertę złożyły czytelny podpis lub pieczęć, która umożliwi identyfikację tych osób,

- wymagane jest złożenie oświadczeń, o których mowa na ostatniej stronie oferty, poprzez zakreślenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny).
- Oferta musi zawierać w szczególności:
  - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - termin i miejsce realizacji zadania,
  - kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym **10-procentowy wkład własny** wartości zadania (finansowy lub rzeczowy),
  - informację o wcześniejszej działalności podmiotu w zakresie, którego dotyczy oferta,
  - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania,
  - informację o wysokości planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- Oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą podmiot zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
- Ofertę należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie.
- Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
  - pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
  - tytuł zadania,
  - adnotację: „**nie otwierać przed 22.12.2021**”.
- Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany powyżej (np. faksem lub pocztą elektroniczną) nie będzie brana pod uwagę przy rozstrzygnięciu konkursu.
- Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
- Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
- Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na oferencie i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy oferenta lub poczty, nie będą brane pod uwagę.
- Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz jej dostarczeniem ponosi wnioskodawca.
- Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to w szczególności oferty których treść nie spełnia któregokolwiek z warunków określonych w art.14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także oferty:

- złożone po terminie,
- dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
- złożone przez nieuprawniony podmiot,
- których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
- które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
- złożone na innym niż wymagany formularz i niezawierające wszystkich wymaganych informacji (brak np. opisu celów, rezultatów, harmonogramu itp.)
- bez podpisu,
- złożone w nieopisanej kopercie – jeśli uniemożliwi to identyfikację oferty lub przekazanie jej w stosownym terminie do oceny.
- **Uzupełnieniu podlegają oferty**, które posiadają następujące braki lub nieprawidłowości:
  - zawierające oczywiste omyłki rachunkowe w kosztorysie oferty,
  - zawierające oczywiste omyłki pisarskie.

## **VI. Terminy i warunki realizacji zadania:**

### **1. Termin realizacji zadań:**

Zadania powinny być realizowane **od dnia 01 stycznia 2022 do dnia 31 grudnia 2022 zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta**, przy czym zadania objęte wsparciem muszą odbyć się w okresie **od dnia 01 stycznia 2022 nie dłużej niż do 31 grudnia 2022 r. Termin poniesienia wszystkich wydatków dotyczących realizacji zadania ustala się do dnia 31.12.2022 r., tak więc koszty jak i rozrachunki publiczno-prawne powinny być poniesione w okresie realizacji zadania publicznego t.j. do 31 grudnia 2022.**

### **2. Warunki realizacji zadań:**

- 1) Realizacja zadania powinna odbywać się na terenie Powiatu Mikołowskiego. Podmiot składający ofertę powinien mieć doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby osobowe oraz zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy, zapewniający wykonanie zadania. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
- 2) Realizacja zadania ma być skierowana dla mieszkańców powiatu mikołowskiego z gmin: Mikołów, Orzesze, Ornontowice i Wiry.
- 3) Warunkiem zawarcia umowy na dotację jest:
  - akceptacja przez strony zapisów umowy,
  - złożenie przez oferenta korekty kosztorysu oraz harmonogramu we wskazanym terminie w sytuacji, gdy przyznana dotacja jest niższa niż wnioskowana.
- 4) Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:

- wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy.
- wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz są niezbędne do realizacji zadań, zostały faktycznie poniesione, zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których program jest adresowany, są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty) oraz zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.
- oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym harmonogramem i kosztorysem.
- wydatki są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
- w ofercie organizacji na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty osobowe administracji i obsługi zadania oraz rzeczowe koszty administracyjne, jednakże tylko w części dotyczącej realizowanego zadania.

5) Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków:

- W ramach realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wielkości 10 % pod warunkiem, iż przesunięcia nie spowodują zwiększenia kwoty przyznanej dotacji. Naruszenie postanowienia uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

6) Szczegółowe warunki realizacji zadania:

- Tytuł programu: "**Program wsparcia i rehabilitacji dla osób niepełnosprawnych – 25 plus**". Program powinien zakładać:
  1. usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne,
  2. udział w zajęciach usprawniających, terapeutycznych i wspierających ruchowo;
  3. pomoc w rozwinięciu i wzmacnianiu aktywności oraz samodzielności życiowej oraz utrzymaniu nabytych wcześniej umiejętności;
  4. pomoc psychologiczną, poradnictwo i wsparcie w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych oraz bieżących spraw życia codziennego;
  5. usługi przewozowe dla osób niepełnosprawnych.
- warunkiem realizacji zadania przez Oferenta jest posiadanie dokumentacji merytorycznej o niepełnosprawności każdego uczestnika korzystającego z zadania publicznego,

- w związku z realizacją zadania objętego ofertą Oferent **nie może** pobierać wpłat i opłat od adresatów zadania publicznego,
- program wsparcia powinien być adekwatny do stopnia niepełnosprawności uczestników zadania publicznego,
- oferent jest zobligowany do posiadania zaświadczeń kadry o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego realizującej zadanie publiczne,
- uczestnik może uczestniczyć w realizowanej formie wsparcia po uzyskaniu pisemnej zgody uczestnika a w przypadku osób ubezwłasnowolnionych zgody rodziców lub opiekunów prawnych (oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych o wyrażeniu zgody na udział wskazanego uczestnika w realizacji zadania publicznego oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych ),
- oferent powinien posiadać co najmniej 3 – letnie doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnością intelektualną oraz osobami z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
- oferent będzie informował rodziców (opiekunów prawnych dzieci) o wszystkich zdarzeniach, które dotyczą ich dzieci mając na względzie bezpieczeństwo i stan zdrowia,
- oferent zapewnia niezbędne zasoby ludzkie i rzeczowe do realizacji proponowanego zadania publicznego.

7) Dotacja nie może być wykorzystana na:

- zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy i po jej zakończeniu,
- pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- budowę, remont, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- działalność polityczną lub religijną,
- wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy.

### **3. Termin składania ofert i termin dokonania wyboru ofert:**

Oferty należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mikołowie, ul. Żwirki i Wigury, kancelaria ogólna, wejście C, pokój 232, **do dnia 22.12.2021 r. do godziny 9.00.**

## **VII. Tryb i kryteria wyboru ofert:**

- I. Złożone oferty zostaną sprawdzone i ocenione pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Mikołowskiego w celu zaopiniowania ofert złożonych oraz wyłonienia podmiotów, którym udzielona zostanie dotacja na realizację wyżej wskazanych zadań.
- II. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące **kryteria:**

- a) **możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta - łącznie 0-20 pkt. w tym:**
1. *skala działań zaproponowanych przez oferenta (charakterystyka zadania publicznego, opis poszczególnych działań, harmonogram działań) 0-5 pkt.*
  2. *adekwatność proponowanego zadania do zidentyfikowanych problemów i potrzeb adresatów zadania (opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, opis adresatów zadania) 0-5 pkt.*
  3. *realna możliwość realizacji proponowanego zadania przy uwzględnieniu wskazanych w ofercie zasobów rzeczowych i kadrowych 0 - 5 pkt.*
  4. *dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju 0 - 5 pkt.*
- b) **przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania 0 - 20 pkt.** *(ocenie podlega racjonalność planowanych wydatków, przejrzystość, rzetelność i spójność przedstawionej w ofercie kalkulacji w stosunku do opisu rzeczowego – ocena kosztorysu ofertowego)*
- c) **proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne (łącznie 0 - 20 pkt.), w tym:**
1. *zawarty w ofercie opis zakładanych celów realizacji zadania publicznego, sposób ich realizacji oraz zakładane do osiągnięcia rezultaty 0-10 pkt.,*
  2. *kwalifikacje osób planowanych do realizacji zadania 0-10 pkt.*
- d) **udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego 0 - 10 pkt.**
- e) **wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji 0 - 10 pkt.**
- f) **analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków 0-10 pkt.** *(ocenie podlega rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków).*
- g) **ilość osób niepełnosprawnych, będących beneficjentami ostatecznymi projektu 0-10 pkt.**

### III. Zasady oceny ofert.

1. ocenie merytorycznej podlegają tylko te oferty, które spełnią wymagania wstępnej oceny formalnej,
2. oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składa się średnia z ocen indywidualnych każdego z członków komisji, dokonane w oparciu o kryteria o których mowa w pkt. II ),
3. oferty kwalifikujące się do udzielenia dotacji powinny jednocześnie:
  - spełnić wymagania formalne;
  - uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej **65% punktów**.



4. Konkurs rozstrzygnie Starosta Mikołowski, podejmując ostateczną decyzję o wysokości wsparcia realizacji zadań wybranym podmiotom, znajdującym się na liście sporządzonej przez komisję konkursową.
5. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
  - w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Mikołowie na stronie:  
[https://powiat\\_mikolow.bip.gov.pl](https://powiat_mikolow.bip.gov.pl),
  - na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Mikołowie,
  - na stronie internetowej: <https://mokolowski.pl/>.

**VIII. Informacja o zdaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach poniesionych w roku ogłoszenia otwartego konkursu oraz w roku poprzednim: na to samo zadanie w 2020 r. przeznaczono kwotę 184.000 zł, a w 2021 r. kwotę 258.800 zł.**

**IX. Sprawozdawczość**

1. Podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytoryczno – finansowego z realizacji zadania do 15 stycznia 2023 roku.
2. Podmiot ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych składa sprawozdanie zgodnie z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz ze wzorem formularza stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, wraz z wymaganymi załącznikami wskazanymi w ogłoszeniu (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
  - data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysłanych pocztą,
  - data wpływu do Starostwa Powiatowego w Mikołowie w przypadku sprawozdań złożonych osobiście.
4. Wykaz załączników do sprawozdania częściowego i końcowego określa umowa.
5. Wykonanie umowy następuje z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego. Akceptacja sprawozdania może być poprzedzona kontrolą, której wyniki udokumentowane są protokołem oraz innymi dokumentami wskazującymi na wykonanie zaleceń pokontrolnych, gwarantujących prawidłową realizację zadania.

**X. Kontrola realizacji zadań**

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Podmiotu jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia.

2. Kontrola realizacji zadania może być prowadzona w trakcie realizacji zadania lub po jego zakończeniu.
3. Kontrola w trakcie realizacji zadania w szczególności polega na:
  - kontroli bezpośredniej odnoszącej się do przebiegu realizacji zadania, zgodności realizacji zadania z przedłożonym w ofercie harmonogramem, do efektywności, rzetelności i jakości wykonywanego zadania oraz może odnosić się również do kontroli poniesionych wydatków.
4. Kontrola po zakończeniu realizacji zadania w szczególności obejmuje:
  - terminowość złożonego sprawozdania, ocenę formalną i merytoryczną sprawozdania oraz spójność z zapisami umowy,
  - sprawdzenie dokumentów finansowych potwierdzających faktycznie poniesione wydatki i zgodność zapisów w sprawozdaniu, prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie prowadzonej kontroli Dotujący ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
6. O czasie i terminie rozpoczęcia kontroli w siedzibie Podmiotu właściwy merytoryczny referat powiadamia Podmiot co najmniej na 5 dni robocze przed jej rozpoczęciem.
7. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w tej części, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.