Załącznik do zarządzenia nr 9/2017

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Drezdenku

z dnia 20.02.2017 r.

**Regulamin przyznawania dofinansowań w ramach pilotażowego programu**

**„Aktywny samorząd” realizowanego ze środków**

**Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w 2017 roku.**

**I. Postanowienia ogólne:**

1. Celem głównym programu jest wyeliminowanie lub zmniejszenie barier ograniczających uczestnictwo beneficjentów pomocy w życiu społecznym, zawodowym i w dostępie do edukacji.
2. Podstawą prawną uruchomienia i realizacji pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” są:
3. Art. 47 ust. 1 pkt. 4 lit. a Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)
4. Dokument: Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny Samorząd" w 2017 roku stanowiący załącznik do Uchwały nr 5/2017 Zarządu PFRON z dnia 24 stycznia 2017r.
5. Uchwała nr 14/2014 Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z dnia 21 lutego 2014r. w sprawie realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd”
6. Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd"

(zał. nr 1 do Uchwały nr 14/2014 Zarządu PFRON z dnia 21 lutego 2014 r.)

**II. Moduły, obszary i zadania programu, które będą realizowane w 2017 roku:**

1. W ramach **MODUŁU I:**

a) **Obszar A** – likwidacja bariery transportowej:

* **Zadanie nr 1:** pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu,
* **Zadanie nr 2:** pomoc w uzyskaniu prawa jazdy kategorii B,

b) **Obszar B** – likwidacja barier w dostępie do uczestniczenia w społeczeństwie informacyjnym:

* **Zadanie nr 1:** pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania,
* **Zadanie nr 2:** dofinansowanie szkoleń w zakresie obsługi nabytego w ramach programu sprzętu elektronicznego i oprogramowania

c) **Obszar C** – likwidacja barier w poruszaniu się:

* **Zadanie nr 2:** pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,
* **Zadanie nr 3:** pomoc w zakupie protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne, tj. protezy co najmniej na III poziomie jakości,
* **Zadanie nr 4:** pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne, (co najmniej na III poziomie jakości),

d) **Obszar D** – pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej;

1. **MODUŁ II –** pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym.

**III. Warunki uczestnictwa osoby niepełnosprawnej w programie:**

1. W ramach **MODUŁU I:**
2. **Obszar A:**
* **Zadanie nr 1** - osoba niepełnosprawna, która posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności; wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie, oraz dysfunkcję narządu ruchu.
* **Zadanie nr 2** - osoba niepełnosprawna w wieku aktywności zawodowej, która posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz dysfunkcję narządu ruchu.
1. **Obszar B:**
* **Zadanie nr 1 i Zadanie nr 2** - osoba niepełnosprawna, posiadająca znaczny stopień niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności, wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie, dysfunkcję obu kończyn górnych lub narządu wzroku.
1. **Obszar C:**
* **Zadanie nr 2** - osoba niepełnosprawna, która posiada znaczny stopień niepełnosprawności (a w przypadku osób do 16 roku życia – orzeczenie o niepełnosprawności), która jest użytkownikiem wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym.
* **Zadanie nr 3 oraz Zadanie nr 4** - osoba niepełnosprawna w wieku aktywności zawodowej lub zatrudniona, potwierdzona opinią eksperta PFRON stabilność procesu chorobowego oraz potwierdzone opinią eksperta PFRON rokowania uzyskania zdolności do pracy w wyniku wsparcia udzielonego
w programie.
1. **Obszar D** - osoba niepełnosprawna w wieku aktywności zawodowej, która posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz jest aktywna zawodowo i pełni rolę opiekuna prawnego dziecka.

Przez aktywność zawodową należy rozumieć zatrudnienie lub rejestrację w urzędzie pracy jako osoba bezrobotna lub jako osoba poszukująca pracy i nie pozostająca w zatrudnieniu.

1. W ramach **MODUŁU II:**

Osoba posiadająca znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, pobierająca naukę w szkole wyższej lub szkole policealnej lub kolegium lub mająca przewód doktorski otwarty poza studiami doktoranckimi

1. Częstotliwość udzielania pomocy w ramach Modułu I:
2. Obszar A, Obszar B, Obszar C – Zadanie nr 3 → pomoc może być udzielana co 3 lata, licząc od początku roku następującego po roku, w którym udzielono pomocy
3. Obszar C – Zadania nr 2 i nr 4 → pomoc może być udzielana po zakończeniu okresu gwarancji
4. Warunki wykluczające uczestnictwo w programie:
5. w Modułach I i II → wymagalne zobowiązania wobec PFRON lub wobec Realizatora programu
6. w Module II → przerwa w nauce

**IV. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi:**

1. W ramach **MODUŁU I:**
2. **Obszar A:**
* **Zadanie nr 1** – 5.000 zł,
* **Zadanie nr 2** – 2.100 zł, w tym:
	+ dla kosztów kursu i egzaminów – 1.500 zł,
	+ dla pozostałych kosztów uzyskania prawa jazdy w przypadku kursu poza miejscowością zamieszkania wnioskodawcy (koszty związane z zakwaterowaniem, wyżywieniem i dojazdem w okresie trwania kursu) – 600 zł,
1. **Obszar B:**
* **Zadanie nr 1:**
	+ dla osoby niewidomej – 20.000 zł, z czego na urządzenia brajlowskie 12.000 zł,
* dla pozostałych osób z dysfunkcją narządu wzroku – 8.000 zł,
* dla osoby z dysfunkcją obu kończyn górnych – 5.000 zł
* **Zadanie nr 2:**
	+ dla osoby głuchoniewidomej – 4.000 zł,
	+ dla pozostałych adresatów obszaru – 2.000 zł,

z możliwością zwiększenia kwoty dofinansowania w indywidualnych przypadkach, maksymalnie o 100%, wyłącznie w przypadku, gdy poziom dysfunkcji narządu wzroku wymaga zwiększenia liczby godzin szkolenia,

1. **Obszar C:**
* **Zadanie nr 2** – 2.000 zł,
* **Zadaniu nr 3** dla protezy na III poziomie jakości, po amputacji:
* w zakresie ręki – 9.000 zł,
* przedramienia – 20.000 zł,
* ramienia i wyłuszczeniu w stawie barkowym – 26.000 zł,
* na poziomie podudzia – 14.000 zł,
* na wysokości uda (także przez staw kolanowy) – 20.000 zł,
* uda i wyłuszczeniu w stawie biodrowym – 25.000 zł,

z możliwością zwiększenia kwoty dofinansowania w wyjątkowych przypadkach i wyłącznie wtedy, gdy celowość zwiększenia jakości protezy do poziomu IV (dla zdolności do pracy wnioskodawcy), zostanie zarekomendowana przez eksperta PFRON,

* **Zadanie nr 4** – do 30% kwot, o których mowa w Zadaniu nr 3
* **w Zadaniu nr 3 i nr 4** dla refundacji kosztów dojazdu adresata programu na spotkanie z ekspertem PFRON lub kosztów dojazdu eksperta PFRON na spotkanie z adresatem programu – w zależności od poniesionych kosztów, nie więcej niż 200 zł,

1. **Obszar D** – 200 zł miesięcznie, jednak nie więcej niż 2.400 zł w ciągu roku – tytułem kosztów opieki nad jedną (każdą) osobą zależną
2. W ramach **MODUŁU II** kwota dofinansowania poniesionych kosztów nauki, dotyczących semestru/półrocza objętego dofinansowaniem wynosi w przypadku:
3. dodatku na pokrycie kosztów kształcenia w przypadku osoby ze znacznym oraz umiarkowanym stopniem niepełnosprawności –1.000 zł
4. dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego – do 4.000 zł,
5. dla opłaty za naukę (czesne) równowartość kosztów czesnego w ramach jednej, aktualnie realizowanej formy kształcenia na poziomie wyższym (na jednym kierunku) – niezależnie od daty poniesienia kosztów, przy czym dofinansowanie powyżej kwoty 3.000 zł jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy nie przekracza kwoty 583 zł (netto) na osobę;

W przypadku, gdy Wnioskodawca w Module II pobiera naukę w ramach dwóch i więcej form kształcenia na poziomie wyższym (kierunków studiów), kwota dofinansowania opłaty za naukę (czesne) może być zwiększona o równowartość połowy kosztów czesnego na kolejnym/kolejnych kierunkach nauki, przy czym dofinasowanie powyżej kwoty 1.500 zł jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy nie przekracza kwoty 583 zł (netto) na osobę

1. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia może być zwiększony, nie więcej niż o:
	1. 300 zł – w przypadku, gdy w gospodarstwie domowym Wnioskodawcy przebywają dwie lub więcej osoby niepełnosprawne,

400 zł – w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu Wnioskodawcy nie przekracza kwoty 300 zł (netto) na osobę,

700 zł – w sytuacjach, gdy wnioskodawca ponosi dodatkowe koszty z powodu barier w poruszaniu się lub z powodu barier w komunikowaniu się – w szczególności z tytułu pomocy tłumacza migowego lub asystenta osoby niepełnosprawnej,

przy czym przypadki wyszczególnione w lit. a mogą się ze sobą sumować.

Otrzymana suma nie może, jednakże przekroczyć kwoty 700 zł.

b) 500 zł - w przypadku, gdy wnioskodawca ponosi koszty z tytułu pobierania nauki poza miejscem zamieszkania,

c) 300zł – w przypadku, gdy wnioskodawca posiada aktualną (ważną) Kartę Dużej Rodziny.

d) 300 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca pobiera naukę jednocześnie na dwóch (lub więcej) kierunkach studiów/nauki

1. Dodatek, o którym mowa w pkt 3 ma charakter progresywny i motywacyjny.

Wysokość dodatku dla każdego Wnioskodawcy jest uzależniona od jego postępów w nauce. Szczegółowe informacje zawarte są w dokumencie „Kierunki działań oraz warunki brzegowe […] w 2017 roku”

1. Udział własny Wnioskodawcy wymagany jest w poniższych zadaniach:
2. W **Module I** wynosi co najmniej:
	* **10%** ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru B Zadanie nr 1 oraz Obszaru C Zadania: nr 3 i nr 4,
	* **15%** ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A Zadanie nr 1 oraz Obszaru D,
	* **25%** ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A Zadanie nr 2
3. W **Module II** – w zakresie kosztów czesnego:
	* **15%** wartości czesnego – w przypadku przyznania dofinansowania, o którym mowa w pkt. 2 lit. c dla zatrudnionych Beneficjentów programu, którzy korzystają z pomocy w ramach jednej formy kształcenia na poziomie wyższym (na jednym kierunku)
	* **65%** wartości czesnego – w przypadku przyznania dofinansowania dla zatrudnionych Beneficjentów, którzy korzystają z pomocy w ramach więcej niż jednej formy kształcenia na poziomie wyższym (więcej niż jeden kierunek) – warunek dotyczy drugiej i kolejnej formy kształcenia na poziomie wyższym

Z wniesienia udziału własnego w kosztach czesnego zwolniony jest Wnioskodawca, którego przeciętny miesięczny dochód w gospodarstwie domowym nie przekracza kwoty 583,00 zł (netto) na osobę.

**V. Tryb składania i zasady rozpatrywania wniosków:**

1. W bieżącym roku wg kierunków działań oraz warunków brzegowych preferowane są wnioski dotyczące osób niepełnosprawnych, które są zatrudnione
2. PCPR określa datę rozpoczęcia przyjmowania wniosków oraz tryb ich realizacji.
3. Druki wniosków zostaną osobno sporządzone dla Modułu I i Modułu II
4. Wniosek należy złożyć osobiście lub listownie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Drezdenku, ul. Kościuszki 31, pokój nr 8

Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpłynięcia do PCPR.

W przypadku wniosków składanych drogą pocztową decyduje data stempla pocztowego.

1. Za kompletny wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z kompletem wymaganych załączników
2. **Terminy** przyjmowania wniosków:
	1. w ramach **Modułu I** wnioski przyjmowane są w terminach:
* 03.04.2017 r. – 09.06.2017 r.
* 03.07.2017 r. – 30.08.2017 r.
	1. w ramach **Modułu II** wnioski przyjmowane są w terminach:
1. 01.03.2017 r. – 30.03.2017 r. (semestr letni)
2. 01.09.2017 r. – 10.10.2017 r. (semestr zimowy)
3. W Module I wnioski weryfikowane są pod względem formalnym i merytorycznym. Wnioski w Module II weryfikowane są tylko pod względem formalnym na podstawie dokumentów dołączonych przez wnioskodawcę do wniosku, danych
i informacji wynikających z wniosku, posiadanych przez PCPR i zasobów PFRON oraz ustaleń dokonanych w trakcie weryfikacji wniosku.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do PCPR informacje
o wszelkich zmianach, dotyczących danych zawartych we wniosku m.in. mających wpływ na sposób rozpatrzenia wniosku np. utrata pracy, podwyższenie stopnia niepełnosprawności, zakończenie edukacji, itp.
5. **Ocena formalna wniosku:**
6. Ocenie formalnej podlega:
* Spełnienie przez wnioskodawcę/podopiecznego wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania,
* Dotrzymanie przez wnioskodawcę terminu złożenia wniosku,
* Zgodność zgłoszonego we wniosku przedmiotu dofinansowania z zasadami wskazanymi w programie,
* Kompletność i poprawność danych zawartych we wniosku, zgodność wniosku oraz wymaganych załączników,
* Wypełnienie wymaganych rubryk we wniosku i załączników do wniosku,
* Zgodność reprezentacji wnioskodawcy lub jego podopiecznego,
1. Pracownik PCPR po upływie **10 dni** od dnia złożenia wniosku sprawdza wniosek pod względem formalnym. W przypadku wystąpienia nieścisłości, brakujących załączników, PCPR sporządza wezwanie do usunięcia braków formalnych, które wysyła listem ***za potwierdzeniem odbioru****,* bądź przekazuje osobiście Wnioskodawcy w celu wyjaśnienia lub uzupełnienia w terminie 30 dni od daty otrzymania pisma. W przypadku Modułu II PCPR może wyznaczyć inny termin jednakże nie krótszy niż 14 dni kalendarzowych.
2. Pracownik PCPR w terminie 7 dni, od dnia uzupełnienia braków przez Wnioskodawcę dokonuje ponownej oceny formalnej wniosku.
3. Nieuzupełnienie wniosku w podanym przez PCPR terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
4. Po pozytywnej ocenie formalnej Dyrektor PCPR wraz z uprawnionym Pracownikiem podejmuje decyzję o wysokości przyznanego dofinansowania w terminie 30 dni od daty zakończenia naboru wniosków.

W sytuacji, gdy Realizator nie posiada środków finansowych na zabezpieczenie dofinansowań termin podjęcia decyzji może ulec wydłużeniu. Wszelkie działania zostaną podjęte niezwłocznie po przekazaniu przez PFRON środków finansowych na konto bankowe Realizatora. Zapis ten stosuje się zarówno dla Modułu I i II uwzględniając przekazanie przyznanych przez PFRON środków finansowych w transzach.

Decyzja będzie rejestrowana w odpowiedniej rubryce formularza wniosku wraz z datą jej podjęcia, pieczęciami i podpisami osób podejmujących decyzję i jest podstawą do zawarcia umowy dofinansowania.

W przypadku Modułu I wniosek po pozytywnej ocenie formalnej, zostaje przekazany do oceny merytorycznej.

1. W przypadku przyznania dofinansowania Pracownik PCPR informuje wnioskodawcę telefonicznie lub pisemnie w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania.

Miejsce i termin podpisania umowy ustalane są indywidualnie z każdym Wnioskodawcą.

1. **Ocena merytoryczna** (w przypadku Modułu I)
2. W terminie 7 dni od pozytywnej weryfikacji formalnej Pracownik PCPR przeprowadza ocenę merytoryczną wniosku.
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie z punktowym systemem oceny wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu;
4. Dyrektor PCPR zarządzeniem powołuje komisję do spraw opiniowania wnioskówz zakresu pilotażowego programu „Aktywny samorząd”
5. Komisja powoływana jest w terminie do 60 dni od dnia zakończenia naboru wniosków
6. Komisja określa minimalny próg punktowy uprawniający do otrzymania dofinansowania w trakcie posiedzenia komisji ds. opiniowania wniosków, mając na uwadze posiadane środki finansowe i ilość punktów zdobytą przez Wnioskodawców w wyniku oceny merytorycznej wniosków. Decyzja w w/w sprawie umieszczona będzie na tablicy informacyjnej znajdującej się przy sekretariacie PCPR oraz na stronie internetowej [www.pcprdrezdenko.pl](http://www.pcprdrezdenko.pl) w zakładce „Aktywny Samorząd”
7. Wnioski rozpatrywane są według punktów uzyskanych w wyniku ocenie merytorycznej, z tym, że w pierwszej kolejności dofinansowanie otrzymują osoby z największą liczbą punktów.
8. Ocenione merytorycznie wnioski szeregowane są liście rankingowej, według kolejności wynikającej z uzyskanej oceny punktowej.

Lista rankingowa stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia w/w komisji.

1. W przypadku, gdy z rożnych względów (np. choroba, delegacja, urlop) pracownicy rozpatrujący wnioski nie będą obecni, a tym samym nie będzie możliwości wykonania danych czynności związanych z oceną i weryfikacją wniosku przez inną osobę, termin danej czynności przesuwa się do dnia powrotu pracownika.

W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektor PCPR upoważni innego pracownika do przeprowadzenia w/w czynności.

1. Podczas posiedzenia komisji ds. opiniowania wniosków Dyrektor PCPR wraz z członkami komisji podejmuje decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku oraz wysokości przyznanego dofinansowania. Decyzja będzie rejestrowana w odpowiedniej rubryce formularza wniosku wraz z datą jej podjęcia, pieczęciami i podpisami osób podejmujących decyzję i jest podstawą do zawarcia umowy dofinansowania.
2. W przypadku przyznania dofinansowania Pracownik PCPR informuje wnioskodawcę telefonicznie lub pisemnie w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania.

Miejsce i termin podpisania umowy ustalane są indywidualnie z każdym Wnioskodawcą.

1. Prawidłowo zaadresowana korespondencja do Wnioskodawcy, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana jest za doręczoną.

Zapis ten dotyczy wszystkich w/w przypadków dotyczących listownego kontaktowania się z Wnioskodawcą.

**VI. Umowa dofinansowania oraz zasady przekazywania i rozliczania środków PFRON**

1. Szczegółowe warunki realizacji dofinansowania zostaną określone w indywidualnych umowach zawartych pomiędzy Starostą Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego, którego reprezentuje Dyrektor PCPR, a Wnioskodawcą.
2. Umowa będzie określać w szczególności:
3. strony umowy (w przypadku Wnioskodawcy – także seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość wraz z datą jego wydania, nazwą organu wydającego ten dokument oraz datą ważności tego dokumentu),

1. cel udzielenia dofinansowania – zgodnie z celami programu,
2. źródło pochodzenia środków finansowych przekazanych w ramach umowy dofinansowania (PFRON),
3. kwotę dofinansowania ze środków PFRON i jej przeznaczenie,
4. wysokość udziału własnego Wnioskodawcy (o ile dotyczy),
5. sposób i termin przekazania dofinansowania przez Realizatora,
6. sposób zabezpieczenia udzielonego dofinansowania i prawidłowości realizacji poprzez weksel własny In blanco,
7. terminy: wykorzystania dofinansowania i dostarczenia do PCPR dokumentów rozliczeniowych, w tym potwierdzenia odbioru dofinansowanego sprzętu/usługi,
8. warunki i termin zwrotu dofinansowania w przypadku niedotrzymania zobowiązań wynikających z umowy,
9. termin i sposób rozliczenia środków przekazanych przez PCPR na rachunek bankowy wnioskodawcy (o ile dotyczy),
10. zasady przeprowadzania kontroli przez PFRON i/lub PCPR,
11. zobowiązania wynikające z otrzymania dofinansowania ze środków PFRON.
12. PCPR po otrzymaniu kompletu dokumentów niezbędnych do rozliczenia umowy w ramach Modułu I i II dokonuje jej rozliczenia. Oryginał faktury zostaje opieczętowany i odesłany do Wnioskodawcy w terminie 10 dni roboczych od daty jego dostarczenia.
13. Umowa dofinansowania może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku:
14. niewykonania przez Wnioskodawcę zobowiązań określonych w umowie a w szczególności: nieterminowego wykonywania umowy lub wykorzystania przekazanego dofinansowania na inne cele niż określone w umowie
15. złożenia we wniosku lub umowie dofinansowania oświadczeń niezgodnych z rzeczywistym stanem
16. odmowy poddania się kontroli przeprowadzonej przez PFRON i/lub Realizatora Programu.

W przypadku rozwiązania umowy z w/w przyczyn Wnioskodawca zobowiązany będzie do zwrotu kwoty przekazanej przez Realizatora, z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia wykonania przez Realizatora płatności tych środków do dnia uregulowania całości włącznie – w terminie określonym w informacji o rozwiązaniu umowy.

1. Umowa może być rozwiązana za zgodą stron, w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od woli stron, uniemożliwiających wykonanie umowy.

W takim przypadku Realizator powiadamia Wnioskodawcę odrębnym pismem o rozliczeniu lub/i konieczności zwrotu przekazanej kwoty dofinansowania.

**VII. Kontrole**

1. PCPR i PFRON mają prawo kontroli wykorzystania przedmiotu dofinansowania oraz prawidłowości, rzetelności i zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach stanowiących podstawę przyznania i rozliczenia dofinansowania.