

**Uchwała Nr / /2010
Rady Gminy w Chybiu
z dnia 2010 r.**

**w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Chybie
w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu**

Na podstawie art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240; z późn. zm.) w zw. z art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji - na wniosek Wójta Gminy Chybie **Rada Gminy Chybie**

uchwała

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1

1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Chybie w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu, wykonywanego w drodze zlecenia realizacji zadania celu publicznego sprzyjającego rozwojowi sportu, w tym:
 - a) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej,
 - b) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej,
 - c) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego;
- 2) cel publiczny z zakresu sportu, który Gmina zamierza osiągnąć.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie z ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873; z późn. zm.).

3. Dotację, o której mowa w ust. 1 może ubiegać się każdy podmiot nie należący do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy Chybie prowadzi działalność sportową.

§ 2

Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) **dotacji** – należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową z art. 126 i art. 221 ust. 2-4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 2) **projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta dotacji, stanowiące wydatki bieżące lub majątkowe, które w sposób bezpośredni przyczynia się do celu publicznego określonego w § 3;
- 5) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielanie dotacji na projekt;
- 6) **beneficjencie** – należy przez to rozumieć podmiot, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu;

7) **umowie** – należy przez to rozumieć umowę o dotację między Gminą Chybie i beneficjentem, której treść reguluje przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w pkt 1.

§ 3

Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie Chybie będzie służyło realizacji celu publicznego w zakresie:

- 1) poprawy warunków uprawiania sportu przez członków klubów sportowych na terenie Gminy Chybie lub;
- 2) zwiększeniu dostępności mieszkańców Gminy Chybie do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe.

Rozdział 2

Warunki otrzymania dotacji

§ 4

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, udzielana dotacja może w szczególności być przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie wydatków z tytułu:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
- 2) zakupu sprzętu sportowego;
- 3) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach;
- 4) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 5) sfinansowania stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej.

2. Z dotacji z ust. 1 nie mogą być finansowane lub dofinansowane w szczególności wydatki z tytułu:

- 1) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na beneficjenta lub osoby w nim zrzeszone;
- 3) zobowiązań beneficjenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia.

§ 5

1. Formą wypłaty z budżetu Gminy Chybie dotacji przyznanej na zasadach niniejszej uchwały, może być przekazanie beneficjentowi środków na poczet poniesienia kosztów projektu lub refundacja kosztów poniesionych przez beneficjenta po zawarciu umowy.

2. O formie wypłaty dotacji decyduje Wójt Gminy Chybie w ogłoszeniu o konkursie projektów z § 6.

Rozdział 3

Tryb udzielania dotacji

§ 6

Wybór projektów, na których realizację zostanie udzielona dotacja z budżetu Gminy Chybie, dokonuje się w drodze konkursu projektów.

§ 7

1. Wójt ogłasza konkurs projektów, w którym określa:
 - 1) przedmiot zgłaszanych projektów;
 - 2) wysokość kwoty środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów oraz formy wypłaty dotacji;
 - 3) termin realizacji przedsięwzięć z projektów, nie dłużej niż do dnia 31 grudnia roku, w którym udzielono wnioskowaną dotację;
 - 4) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcie;
 - 5) termin składania wniosków o udzielenie dotacji.
2. Co najmniej z dwu tygodniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu z ust. 1 pkt. 5, ogłoszenie o konkursie projektów Wójt zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej z jednoczesnym wywieszeniem na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Chybiu.

§ 8

1. Wniosek klubu sportowego o udzielenie dotacji wspierającej zgłoszony projekt sporządza się według wzoru określonego w **załączniku nr 1 do niniejszej uchwały**.
2. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień jego wpływu na dziennik podawczy Urzędu Gminy w Chybiu.
3. Wójt Gminy Chybie może uzależnić rozpatrzenie wniosku od przedłożenia przez wnioskodawcę w określonym terminie uzupełnień i sprostowań złożonego wniosku.

§ 9

Przy wyborze projektu lub projektów otrzymujących wsparcie finansowe, Wójt Gminy Chybie uwzględnia:

- 1) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu publicznego z § 3;
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na zorganizowany konkurs projektów;
- 3) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu (kosztorys projektu) w związku z zakresem rzeczowym projektu;
- 4) możliwość realizacji projektu przez beneficjenta;
- 5) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Chybie.

§ 10

1. Wybór projektów dokonywany jest w ramach dwóch etapów procedury konkursowej.
2. W pierwszym etapie konkursu Wójt Gminy Chybie:
 - 1) dokonuje wyboru wniosku lub wniosków z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na każdy wybrany projekt;
 - 2) poprzez powiadomienie pisemne i ogłoszenia zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Chybiu, informuje wnioskodawców o przyznanych kwotach dotacji na wybrane projekty, wraz z informacją o projektach, które zostały odrzucone;
 - 3) na zasadach i w trybie z pkt. 2 informuje o terminie uzgodnień ostatecznej treści projektów i kwotach na wybrane projekty.
3. W ramach drugiego etapu konkursu Wójt Gminy Chybie:
 - 1) uzgadnia z każdym wnioskodawcą treść ostatecznego projektu, z zastrzeżeniem, że:
 - a) kwota dotacji z ust. 2 pkt 2 oraz zakres przedsięwzięcia z wniosku nie mogą ulec zwiększeniu,
 - b) przedsięwzięcie z wniosku o dotacje nie ulegnie istotnej zmianie w stosunku do określonego w złożonym wniosku z § 6 ust. 1 i określonego w ogłoszeniu o konkursie projektów z § 5 ust. 2 pkt 2,
 - c) wnioskodawca, zgodnie z wynikiem uzgodnień, zweryfikuje ostateczną treść projektu, w tym zakres kosztów wspieranych z dotacji.
 - 2) ogłasza ostateczny wynik konkursu projektów, w sposób z ust. 2 pkt. 2, z informacją

- o projektach wybranych i projektach odrzuconych, wraz ze wskazaniem:
- a) nazwy projektu i nazwy i adresu wnioskodawcy,
 - b) opisu przedsięwzięcia objętego projektem,
 - c) łącznych kosztów projektu,
 - d) kwoty dotacji przyznanej na projekt,
 - e) uzasadnienia przyjęcia lub odpowiednio odrzucenia zgłoszonego projektu.
4. Z każdym wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania Wójt Gminy Chybie zawiera umowę o dotację, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Ogłoszenie o otwartym konkursie projektów z § 6 może dopuszczać unieważnienie konkursu przez Wójta lub odstąpienie od zawarcia umowy na skutek:
- 1) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków, lub;
 - 2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem wniosku lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

Rozdział 3 Umowa o dotację

§ 11

1. Z beneficjentem dotacji Wójt Gminy Chybie zawiera umowę o realizację projektu, której podstawową treść określa przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w § 2 pkt. 1.
2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej ostateczny projekt oferty o realizację przedsięwzięcia wybrany przez Wójta Gminy Chybie.
3. W treści umowy o dofinansowaniu dotacją części kosztów projektu, zamieszcza się postanowienie przewidujące proporcjonalne pomniejszenie kwoty dotacji należnej, w przypadku zrealizowania projektu przy pomniejszonym zaangażowaniu pozostałych środków zakładanych na jego finansowanie.
4. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń projektu z ust. 2.
5. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy finansowanymi dotacją pozycjami kosztorysu projektu do 10% istniejącej pozycji kosztorysowej. Dla skuteczności każda zmiana kosztorysu wymaga powiadomienia Wójta Gminy w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od jej dokonania przez beneficjenta.

Rozdział 4

Kontrola realizacji wykonywania zadania

§ 12

1. Wójt Gminy Chybie poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy może kontrolować realizację projektu, w szczególności:
 - 1) stan realizacji projektu;
 - 2) efektywność i rzetelność jego wykonania;
 - 3) prawidłowość wykorzystania środków z budżetu Gminy Chybie;
 - 4) prowadzenie dokumentacji księgowo rachunkowej w zakresie wykorzystania środków Gminy Chybie.

2. Podstawą do przeprowadzania kontroli przez pracownika Urzędu Gminy Chybie jest imienne upoważnienie od Wójta Gminy określające:
 - 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę;
 - 2) nazwę jednostki kontrolowanej;
 - 3) zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem ust. 1;
 - 4) czasokres przeprowadzanej kontroli.
3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się beneficjenta dotacji wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli i czasokresie jej przeprowadzania.
4. W ramach dokumentacji okazywanej przez jednostkę, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.
5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje jednostka kontrolowana, wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu, a także Urząd Gminy Chybie.
6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym, na tyle na ile to możliwe, określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.
7. Od wystąpienia pokontrolnego z ust. 6, w terminie 14 dni od jego otrzymania, dyrektor jednostki lub organ prowadzący jednostkę, może skierować zastrzeżenia do Wójta Gminy Chybie.
8. Podstawą zastrzeżeń z ust. 7 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznych lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Wójt powiadamia jednostkę w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

Rozdział 5 Rozliczenie dotacji

§ 13

1. Do rozliczenia dotacji stosuje się ustalenia umowy z § 11 oraz przepisy art. 251 i 252 ustawy określonej w § 2 ust.1.
2. W terminie określonym w umowie, beneficjent rozlicza się z wykorzystanej dotacji oraz wykonania projektu.
3. Przedmiotem rozliczenia nie mogą być koszty, które beneficjent poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy z § 11.
4. Rozliczenie dotacji dokonywane jest poprzez przedłożenie do Urzędu Gminy Chybie prawidłowo wypełnionego sprawozdania zgodnie z wzorem określonym w **załączniku nr 2 do niniejszej uchwały**, oraz wpłaty środków dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, jak od zaległości podatkowych.
5. O rozliczeniu dotacji Wójt Gminy powiadamia beneficjenta pisemnie.

Rozdział 4 Przepisy przejściowe i końcowe

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chybie.

§ 15

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr
Rady Gminy Chybie
z dnia

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce złożenia wniosku)

* Pieczęć Urzędu z datą wpływu wniosku

WNIOSEK

o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu
pod nazwą..... (*jak w poz. II.1.)

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat
- faks
- e-mail: http://

8) nazwa banku i numer rachunku na który przekazana ma być dotacja

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację

..... województwo

7) tel.

.....
10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa w pkt II.

.....
11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

12) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis projektu

1. Nazwa projektu

2. Miejsce wykonywania projektu (**adekwatne do jego opisu i harmonogramu*)

3. Cel projektu:

4. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji projektu-przedsięwzięcia /spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji:

6. Zakładane rezultaty realizacji projektu w zakresie rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie gminy:

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu[.....zł]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji projektu	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (zł)*
Ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (**uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym projektem*).

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów projektu*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu zł/		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

--

3. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację projektu /np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy)

--

V. Inne informacje dotyczące projektu

1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego finansowanych ze środków publicznych /.

3. Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu projektu z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy (z poz. z pkt I);
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania;
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem (ofertą) przez okres do dnia
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.*
3.
4.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr
Rady Gminy Chybie
z dnia

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)¹⁾
z wykonania zadania z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu

.....
(nazwa zadania)
w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy
..... a,
(nazwa organu zlecającego) (nazwa klubu sportowego)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku ? Jeśli nie - dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców²⁾

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania, w części II pkt 5).

3. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków własnych

Cześć III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:⁴⁾

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759, z późn. zm.),
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć klubu sportowego)

.....

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

- 1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji*/podmiotu*/ jednostki organizacyjnej* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.
- 4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).