

Załącznik do uchwały Nr 190/20  
Zarządu Województwa Łódzkiego  
z dnia 21 lutego 2020 r.

## **Regulamin**

**udzielania z budżetu Województwa Łódzkiego pomocy finansowej jednostkom samorządu terytorialnego województwa łódzkiego w formie dotacji celowej, przeznaczonej na dofinansowanie zadań własnych gminy w zakresie realizacji małych projektów lokalnych realizowanych na terenach wiejskich**

Wersja 5.0

## **Rozdział 1.**

### **Cel i podstawa prawna**

§ 1. 1. Regulamin opracowano na podstawie Uchwały Nr XXV/320/16 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 21 czerwca 2016 roku w sprawie przyjęcia trybu postępowania w zakresie udzielania z budżetu Województwa Łódzkiego pomocy finansowej jednostkom samorządu terytorialnego województwa łódzkiego w formie dotacji celowej, przeznaczonej na dofinansowanie zadań własnych gminy w zakresie realizacji małych projektów lokalnych realizowanych na terenach wiejskich, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadań, zmienionej Uchwałą Nr XXXI/417/16 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 20 grudnia 2016 roku.

2. Przyznanie pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego działających na terenach wiejskich województwa łódzkiego służy realizacji celów określonych w Strategii Województwa Łódzkiego 2020, będącej głównym narzędziem kształtowania polityki regionalnej.

3. Strategia Województwa Łódzkiego 2020 wskazuje na konieczność wzmocnienia i lepszego wykorzystania unikalnych potencjałów rozwojowych tkwiących w regionie zarówno w sferze społecznej jak i przestrzennej. W zakresie spójności społecznej jednym z celów jest aktywne społeczeństwo obywatelskie, z dobrym dostępem do usług publicznych, sprzyjające włączeniu społecznemu grup wykluczonych. W zakresie spójności przestrzennej celem jest zrównoważony rozwój przestrzenny regionu. Polityka terytorialno-funkcjonalna na terenie obszarów wiejskich, określona w Strategii Województwa Łódzkiego 2020 opiera się przede wszystkim na współpracy jednostek samorządu terytorialnego w celu tworzenia i realizacji projektów w tym zakresie. Strategia Województwa Łódzkiego zakłada, że wsparcie dotyczyć będzie projektów odnoszących się jednocześnie do różnych sfer działalności w ramach konkretnego obszaru, w tym wypadku obszarów wiejskich, które obejmują wszystkie gminy wiejskie i miejsko-wiejskie w województwie.

4. Przyznawana pomoc finansowa wpisuje się w realizację niżej wymienionych wyzwań rozwojowych określonych w Strategii Województwa Łódzkiego:

- 1) stymulowanie wielofunkcyjnego rozwoju obszarów wiejskich,
- 2) efektywne wykorzystanie potencjałów obszarów wiejskich dla rozwoju rolnictwa,
- 3) kształtowanie i poprawa ładu przestrzennego oraz intensyfikacja procesów rewitalizacji,
- 4) tworzenie warunków dla rozwoju kapitału społecznego i poczucia tożsamości regionalnej wzmocniającego integrację wewnętrzną województwa.

§ 2. Głównym celem udzielenia pomocy finansowej jednostkom samorządu terytorialnego województwa łódzkiego w formie dotacji celowej, przeznaczonej na dofinansowanie zadań własnych gminy w zakresie realizacji małych projektów lokalnych realizowanych na terenach wiejskich, wyłonionych w trybie konkursu, jest wspieranie i promowanie inicjatyw społeczności lokalnej, aktywności społecznej, aktywizacja mieszkańców oraz budowanie świadomości obywatelskiej i tożsamości lokalnej. Przyznanie pomocy ma również na celu rozpoznanie lokalnych potrzeb, a także integrację środowisk lokalnych.

## **Rozdział 2.** **Zasady przyznawania pomocy finansowej**

§ 3. 1. Jednostki samorządu terytorialnego województwa łódzkiego, działające na terenach wiejskich (gminy wiejskie oraz gminy miejsko-wiejskie) mogą otrzymać z budżetu Województwa Łódzkiego pomoc finansową w formie dotacji celowej, przeznaczoną na dofinansowanie zadań własnych gminy w zakresie realizacji małych projektów lokalnych realizowanych na terenach wiejskich.

2. Zarząd Województwa Łódzkiego, w formie uchwały, określa i podaje do publicznej wiadomości informację o możliwości uzyskania w danym roku dotacji, o której mowa w ust. 1 poprzez:

- umieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego,
- umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego,
- umieszczenie informacji na stronie [www.lodzkie.pl/rolnictwo](http://www.lodzkie.pl/rolnictwo) w zakładce *Dotacje dla gmin – projekty w sołectwach*.

3. O uzyskanie pomocy finansowej, przeznaczonej na dofinansowanie zadań własnych gminy w zakresie realizacji małych projektów lokalnych realizowanych na terenach wiejskich danej gminy, mogą ubiegać się jednostki samorządu terytorialnego, działające na terenach wiejskich województwa łódzkiego.

4. Mieszkańcy danej miejscowości, na zebraniu wiejskim, w trybie uchwały, podejmują decyzję dotyczącą wyboru projektu, jaki chcieliby zrealizować. Uchwała ta stanowi załącznik do wniosku o przyznanie pomocy finansowej na realizację wybranego projektu.

5. Przedstawiciel sołectwa zwraca się do odpowiedniej administracyjnie jednostki samorządu terytorialnego o wystąpienie z wnioskiem o przyznanie pomocy finansowej z budżetu Województwa Łódzkiego, w formie dotacji celowej przeznaczonej na realizację projektu w swojej miejscowości.

6. Spośród złożonych wniosków jednostka samorządu terytorialnego dokonuje wyboru maksymalnie trzech projektów w danym roku (zwanym dalej projektami), dla których złoży do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego wnioski o dofinansowanie.

7. W ramach przyznanej pomocy finansowej z budżetu Województwa Łódzkiego w formie dotacji celowej, gminy wiejskie i miejsko-wiejskie województwa łódzkiego będą mogły sfinansować w całości lub uzupełnić wkład własny do projektów dotyczących realizacji zadań własnych gminy, zgłaszanych im przez sołectwa tej gminy.

8. Projekty zgłaszane do programu muszą spełniać następujące wymagania:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie realizacji projektu musi nastąpić w terminach podanych w ogłoszeniu o naborze wniosków na dany rok,
- 2) projekt sprzyja integracji społeczności lokalnej,
- 3) projekt stanowi realizację potrzeb zgłaszanych przez społeczność lokalną,
- 4) projekt przyczynia się do rozwoju społeczności lokalnej oraz wzmocnienia tożsamości lokalnej,
- 5) projekt angażuje w realizację mieszkańców (tj. w trakcie realizacji projektu mieszkańcy wykonują pracę nieodpłatnie),
- 6) projekt ma ustalony plan rzeczowo-finansowy uwzględniający wyłącznie wydatki niezbędne do realizacji projektu,
- 7) wnioskowana kwota dotacji w ramach projektu dla jednej miejscowości nie może być większa niż kwota podana w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz musi być zaokrąglona do pełnych złotych,
- 8) projekt dotyczy realizacji zadań własnych gminy, określonych w art. 7, ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 4. 1. Wnioski o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej, należy składać w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego lub przysyłać za pośrednictwem podmiotów świadczących usługi pocztowe na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, Departament Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź, w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków na dany rok.

2. Wzór wniosku o udzielenie pomocy finansowej w trybie dotacji określa załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Rozpatrzeniu podlegać będą wnioski, które zostaną dostarczone do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego bądź nadane w placówce świadczącej usługi pocztowe w terminie wskazanym w § 4 ust. 1 regulaminu. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

### **Rozdział 3. Ocena wniosków, wyłonienie beneficjentów**

§ 5. 1. Przeprowadzenie naboru wniosków zleca się Dyrektorowi Departamentu Rolnictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.

2. Ocenę formalną wniosków przeprowadza Departament Rolnictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego. Ocena formalna wniosków polega na stwierdzeniu kompletności i poprawności wypełnienia wniosków. Oceny formalnej dokonuje się przy wykorzystaniu karty oceny formalnej wniosku o przyznanie pomocy finansowej jednostkom samorządu terytorialnego województwa łódzkiego w formie dotacji celowej, przeznaczonej na dofinansowanie zadań własnych gminy w zakresie realizacji małych projektów lokalnych realizowanych na terenach wiejskich, której wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych bądź innych wad wniosku Departament Rolnictwa i Ochrony Środowiska wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia bądź uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.

4. Wniosek, którego uchybienia nie zostały usunięte lub uzupełnione w wyznaczonym terminie nie podlega rozpatrzeniu.

5. Ocenę merytoryczną wniosków przeprowadza Komisja Konkursowa, którą powoła Zarząd Województwa Łódzkiego.

6. Ocena merytoryczna wniosków polega na przyznaniu punktów w oparciu o następujące kryteria:

- 1) projekt angażuje w realizację mieszkańców (wkład pracy własnej mieszkańców) (1-20 pkt),
- 2) projekt sprzyja integracji społeczności lokalnej (1-20 pkt)
- 3) planowany udział finansowego wkładu własnego wnioskodawcy w odniesieniu do całkowitej wartości projektu (0-5 pkt)
  - 0% - 0 pkt
  - od 0,01% do 25,00% - 2 pkt
  - od 25,01% do 50,00% - 3 pkt

- pow. 50,00 % - 5 pkt.

4) merytoryczna zawartość wniosku (0-55 pkt).

7. W przypadku uzyskania równej liczby punktów decyduje liczba punktów przyznana w kategorii merytoryczna zawartość wniosku.

8. Komisja Konkursowa podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków. Komisja Konkursowa dąży do uzyskania zgodności w ocenie każdego kryterium, a gdy będzie to niemożliwe, ilość punktów jakie uzyskuje dane kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez każdego z oceniających członków Komisji Konkursowej.

9. Wnioski, które uzyskały więcej niż 40 punktów są uznane za wnioski pozytywnie ocenione.

10. W wyniku powyższej oceny, na liście rankingowej, w kolejności wynikającej z uzyskanej punktacji, zostają umieszczone pozytywnie ocenione wnioski, o których mowa ust. 9.

§ 6. 1. Sejmik Województwa Łódzkiego, w trybie uchwały, podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji jednostkom samorządu terytorialnego województwa łódzkiego, których wnioski uzyskały najwyższą ilość punktów, w ramach środków finansowych przewidzianych w budżecie Województwa Łódzkiego na dany rok, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku gdy kwota środków zabezpieczonych w budżecie Województwa Łódzkiego na dany rok nie pokrywa sumy kwot wynikających z wniosków ocenionych pozytywnie, dotacja może być:

- 1) nie przyznana wnioskodawcom znajdującym się na liście rankingowej za wnioskami, które wyczerpały pulę środków przewidzianych w budżecie na dany rok, lub
- 2) przyznana w kwocie niższej niż wnioskowana, w proporcji w jakiej suma wszystkich pozytywnie ocenionych projektów pozostaje względem środków zabezpieczonych w budżecie na dany rok.

3. Zarząd Województwa Łódzkiego powiadamia pisemnie wnioskodawców, którzy złożyli wnioski, o udzieleniu dotacji lub o nieudzieleniu dotacji oraz zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego i wywiesza w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego oraz na stronie [www.lodzkie.pl/rolnictwo](http://www.lodzkie.pl/rolnictwo), w zakładce *Dotacje dla gmin - projekty w sołectwach* informację o przyznaniu dotacji.

4. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwoty dotacji Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie wyznaczonym przez Dotującego korekty punktu 2.7 oraz punktu 3 wniosku w zakresie aktualizacji źródeł finansowania wydatków, uwzględniającej kwotę przyznanej dotacji, z zastrzeżeniem zachowania zakresu rzeczowego oraz całkowitej wartości projektu określonych we wniosku.

5. Umowy o przyznanie dotacji zostaną zawarte w terminie 45 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały Sejmiku Województwa Łódzkiego, o której mowa w ust. 1.

6. Umowy o przyznanie dotacji podpisywane są przez osoby reprezentujące Dotującego, Dotowanego oraz Sołtysa sołectwa, którego dotyczy projekt, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy i Województwa Łódzkiego.

7. Szczegółowe warunki oraz terminy realizacji dofinansowanych zadań zostaną określone w umowach zawartych pomiędzy Województwem Łódzkim, a jednostką samorządu terytorialnego, której przyznano dofinansowanie.

#### **Rozdział 4. Realizacja projektów**

§ 7. 1. Projekty muszą zostać zrealizowane w terminach określonych w umowie.

2. Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w zakresie wszystkich środków finansowych służących realizacji projektu, w tym otrzymanych z dotacji, a także wszystkich wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3. Dotowany zobowiązuje się do informowania, że realizowany projekt jest finansowany lub współfinansowany z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego projektu.

4. Dotowany zobowiązuje się do promowania projektu w co najmniej jednym z poniższych środków przekazu do wyboru: strona www gminy/sołectwa, social media, tj. Facebook, YouTube lub media lokalne i regionalne, poprzez umieszczenie informacji „Projekt finansowany/współfinansowany z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego” wraz z umieszczeniem logotypu „ŁÓDZKIE PROMUJE”. Wzór logotypu zostanie udostępniony na stronie [www.lodzkie.pl/rolnictwo](http://www.lodzkie.pl/rolnictwo) w zakładce *Dotacje dla gmin – projekty w sołectwach*.

5. W przypadku, gdy finansowany lub współfinansowany projekt obejmuje zakup rzeczy trwałych Wnioskodawca zobowiązuje się do trwałego umieszczenia na tej rzeczy informacji

o finansowaniu lub współfinansowaniu projektu przez Województwo Łódzkie w sposób opisany w ust. 4.

6. Dotowany powiadomi pisemnie Dotującego o planowanym terminie zakończenia realizacji projektu.

7. Jeśli w trakcie realizacji projektu odbywają się oficjalne odbiory prac ujętych we wniosku, Dotowany powiadomi pisemnie Dotującego o planowanym terminie odbioru w celu umożliwienia uczestnictwa przedstawicielowi Dotującego w przedmiotowym odbiorze.

8. Na potrzeby realizacji projektu Dotowany dokonuje zakupu usług, dostaw lub robót budowlanych na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

§ 8. W przypadku rezygnacji z realizacji projektu Dotowany zobowiązany jest pisemnie powiadomić Dotującego o tym fakcie oraz niezwłocznie dokonać zwrotu otrzymanej dotacji na konto podane w umowie. W takim przypadku Dotowany zobowiązany jest do zwrotu dotacji wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania Dotacji przez Dotującego do dnia jej zwrotu na rachunek bankowy Dotującego.

## **Rozdział 5. Rozliczenie dotacji**

§ 9. 1. Wykorzystanie środków finansowych musi nastąpić w terminie podanym w umowie.

2. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się datę dokonania płatności za usługę, dostawę lub robotę wynikającą z dokumentu potwierdzającego wykonanie tej czynności.

3. Podstawą do rozliczenia poniesionych wydatków są faktury/rachunki i inne dokumenty księgowo o równoważnej wartości dowodowej wystawione na Dotowanego i zapłacone przez Dotowanego oraz inne dokumenty wyszczególnione w umowie. Dokumenty rozliczeniowe muszą być wystawione w okresie trwania realizacji projektu określonym w umowie.

4. Przedłożenie dokumentów rozliczeniowych projektu winno nastąpić w terminie określonym w umowie.

5. W ramach przyznanej dotacji nie dopuszcza się finansowania zakupu alkoholu oraz artykułów spożywczych.

§ 10. 1. W przypadku gdy rzeczywiste koszty finansowe realizacji projektu będą większe od kosztów określonych we wniosku, Dotowany zobowiązany jest do pokrycia brakującej kwoty ze środków własnych. W takim przypadku kwota udzielonej pomocy nie ulega zwiększeniu.



2. W przypadku, gdy rzeczywiste koszty finansowe realizacji projektu ulegną zmniejszeniu w stosunku do planowanych kosztów finansowych projektu, określonych we wniosku, to wysokość dotacji ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dotacji w kosztach całkowitych projektu podanego w umowie, przy czym udział procentowy dotacji w koszcie całkowitym powinien być zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

3. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 2, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

4. Dotowany jest zobowiązany do zwrotu tej części dotacji, która została niewykorzystana, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji, na rachunek bankowy Dotującego wskazany w umowie, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, które nalicza się począwszy od dnia:

- 1) przekazania dotacji z budżetu województwa na rachunek bankowy Dotowanego w przypadku jej wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) następującego po upływie terminu zwrotu środków, określonego w umowie w odniesieniu do dotacji niewykorzystanej, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

5. Dotowany jest również zobowiązany do zwrotu, na rachunek Dotującego wskazany w umowie odsetek bankowych, jakie narosły od dotacji na rachunku bankowym Dotowanego, przez okres od jej przekazania do dnia jej wykorzystania lub zwrotu, w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

§ 11. 1. W terminie określonym w umowie Dotowany zobowiązany jest przedłożyć Dotującemu niżej wymienione dokumenty potwierdzające wykonanie projektu:

- 1) **sprawozdanie z realizacji projektu**, sporządzone zgodnie ze wzorem załączonym do umowy,
- 2) **dokumentację zdjęciową** potwierdzająca realizację projektu w wersji elektronicznej (na płycie CD lub DVD) wraz z oświadczeniem o możliwości nieodpłatnego wykorzystania zdjęć przez Samorząd Województwa, zgodnie ze wzorem załączonym do umowy,
- 3) **potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej stwierdzających poniesione koszty finansowane z dotacji**, wyszczególnione w zestawieniu wydatków ujętym w sprawozdaniu, które powinny spełniać dodatkowo poniższe wymagania:

a) przedstawione i zaliczone do rozliczenia rachunki, faktury, i inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej winny zawierać opis merytoryczny wydatku zawierający:

- nazwę projektu,
- numer umowy ..... z dnia....., zawartej z Województwem Łódzkim,
- adnotację o źródle finansowania wydatku tj.

|                                                                                           |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| -- kwota z dotacji Województwa Łódzkiego, pozycja z planu rzeczowo-finansowego ( nr ....) | .....zł |
| w tym – bieżące                                                                           | .....zł |
| inwestycyjne                                                                              | .....zł |
| -- kwota ze środków własnych                                                              | .....zł |
| w tym – bieżące                                                                           | .....zł |
| inwestycyjne                                                                              | .....zł |
| -- kwota z pozostałych źródeł                                                             | .....zł |
| w tym – bieżące                                                                           | .....zł |
| inwestycyjne                                                                              | .....zł |
| -- kwota poza zadaniem                                                                    | .....zł |

- informację o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym przez Dotowanego.

b) informacje określone w ppkt. a) powinny znajdować się na oryginale dokumentu (dopuszcza się zamieszczenie powyższych informacji na załączniku do dokumentu, wówczas na oryginale dokumentu należy umieścić informację, iż dokument posiada załącznik),

c) faktury i rachunki, których formą płatności jest gotówka winny zawierać informację sprzedającego o dokonaniu zapłaty,

d) nie dopuszcza się stosowania rozliczeń wydatków pokrytych w ramach środków pochodzących z dotacji w formie kompensaty zobowiązań.

**4) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających płatności dotyczących kosztów finansowanych z dotacji** dokonanych w terminie wskazanym w umowie.

2. Rozliczenie realizacji projektu winno być przez Dotowanego uzupełniane na telefoniczne lub pisemne wezwanie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego. Dotujący ma

prawo żądać aby Dotowany przedstawił informacje oraz wyjaśnienia do sprawozdania i przedstawionych dokumentów rozliczeniowych, w terminie wyznaczonym przez Dotującego.

3. W przypadku niezłożenia dokumentów rozliczeniowych w terminie Dotujący wzywa pisemnie Dotowanego do ich złożenia.

4. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Dotującego.

5. Dostarczenie sprawozdania z realizacji projektu jest równoznaczne z udzieleniem Dotującemu prawa do rozpowszechniania jego tekstu we własnych sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## **Rozdział 6. Kontrola projektów**

§ 12. 1. Dotowany zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez 5 lat, licząc od początku roku kalendarzowego następującego po roku, w którym realizowano projekt.

2. Dotujący ma prawo do kontroli sposobu realizacji projektu oraz prawidłowości wykorzystania dotacji, o której mowa w § 1 zarówno w trakcie trwania projektu jak i po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku przechowywania dokumentacji.

3. Dotowany zapewni Dotującemu wgląd w realizację przedsięwzięcia, udostępni niezbędne dokumenty dotyczące wykonanego projektu, na który została przyznana dotacja.

4. Kontrola w trakcie realizacji projektu może dotyczyć w szczególności prawidłowości przebiegu prac zgodnie ze złożonym wnioskiem o przyznanie pomocy i zawartą umową.

5. Zakres czynności kontrolnych obejmuje wykonanie projektu, na który udzielono dotacji, wykorzystanie oraz rozliczenie przyznanej dotacji, a także prowadzenie dokumentacji umożliwiające ustalenie kosztów realizowanego projektu.

6. Dokonane w postępowaniu kontrolnym ustalenia spisuje się w wystąpieniu pokontrolnym.

7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji projektu Dotujący sporządza na piśmie wystąpienie pokontrolne, w którym informuje o stwierdzonych uchybieniach i przekazuje Dotowanemu wnioski i zalecenia zmierzające do ich usunięcia. Dotowany w wyznaczonym terminie zawiadamia Dotującego o ich wykonaniu lub o przyczynach ich nie wykonania.

**Rozdział 7.**  
**Postanowienia końcowe**

§ 13. 1. Regulamin obowiązuje przez czas nieokreślony.

2. Zmiana Regulaminu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w tym samym trybie co wprowadzenie i wejście w życie niniejszego regulaminu.



## 2.5 Opis działań, cel i uzasadnienie:

1. Opis wszystkich działań zaplanowanym w ramach projektu:

2. Opis sposobu spełniania kryterium „projekt angażuje w realizację mieszkańców (wkład własny pracy)”:

3. Opis sposobu spełniania kryterium „projekt sprzyja integracji społeczności lokalnej”:

4. Nazwa zadania własnego gminy, które realizuje projekt (zgodnie z art. 7, ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym):

5. Cel projektu:

6. Uzasadnienie:

## 2.6 Wykaz głównych działań

1.

2.

3.

## 2.7 Plan rzeczowo-finansowy i źródła finansowania wydatków:

| Lp.                                                                                 | Rodzaj kosztu | Ilość | Jednostka miary | Całkowity koszt brutto (PLN) | w tym                 |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|-----------------|------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
|                                                                                     |               |       |                 |                              | Wydatki bieżące (PLN) | Wydatki majątkowe (inwest.) (PLN) |
| -1-                                                                                 | -2-           | -3-   | -4-             | -5-                          | -6-                   | -7-                               |
| 1.                                                                                  |               |       |                 |                              |                       |                                   |
| 2.                                                                                  |               |       |                 |                              |                       |                                   |
| 3.                                                                                  |               |       |                 |                              |                       |                                   |
| <b>Razem</b>                                                                        |               |       |                 |                              |                       |                                   |
| <b>w tym:</b>                                                                       |               |       |                 |                              |                       |                                   |
| środki własne Gminy                                                                 |               |       |                 |                              |                       |                                   |
| inne źródła finansowania pozyskane przez Gminę<br>(podać jakie .....)               |               |       |                 |                              |                       |                                   |
| pomoc finansowa z budżetu Województwa Łódzkiego<br>(zaokrąglona do pełnych złotych) |               |       |                 |                              |                       |                                   |

### 3. DEKLARACJA

Wnioskodawca deklaruje, iż z chwilą przyznania pomocy finansowej z budżetu Województwa Łódzkiego na ..... rok, zabezpieczy w budżecie Gminy ..... na rok ..... wyżej wskazany finansowy wkład własny gminy na realizację projektu opisanego we wniosku.

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

Podpis Sołtysa

.....

Podpis i pieczęć  
Skarbnika Gminy

.....

Podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
do składania oświadczeń w imieniu  
jednostki samorządu terytorialnego

.....

Pieczęć Gminy

Załączniki:

- potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia uchwały zebrania wiejskiego\*

\*UWAGA: ze względu na ochronę danych osobowych do uchwały nie należy dołączać listy obecności mieszkańców na zebraniu.

**Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie pomocy finansowej jednostkom samorządu terytorialnego województwa łódzkiego w formie dotacji celowej, przeznaczonej na dofinansowanie zadań własnych gminy w zakresie realizacji małych projektów lokalnych realizowanych na terenach wiejskich**

|                                                                                                    |                      |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| <b>Nazwa wnioskodawcy</b>                                                                          |                      |              |
| <b>Nazwa miejscowości, w której realizowany jest projekt</b>                                       |                      |              |
| <b>Czy termin złożenia wniosku jest zgodny regulaminem?</b>                                        | <b>Tak/Nie [+/-]</b> |              |
| <b>Czy wniosek złożony jest na odpowiednim druku?</b>                                              | <b>Tak/Nie [+/-]</b> |              |
| <b>DANE WE WNIOSKU:</b>                                                                            | <b>Tak/Nie [+/-]</b> | <b>Uwagi</b> |
| <b>Dane dotyczące wnioskodawcy</b>                                                                 |                      |              |
| nazwa gminy                                                                                        |                      |              |
| NIP, REGON                                                                                         |                      |              |
| adres, dane kontaktowe                                                                             |                      |              |
| numer konta bankowego                                                                              |                      |              |
| <b>Dane dotyczące projektu</b>                                                                     |                      |              |
| nazwa projektu                                                                                     |                      |              |
| data realizacji projektu                                                                           |                      |              |
| sołectwo i miejsce wykonywania projektu                                                            |                      |              |
| opis zaplanowanych działań                                                                         |                      |              |
| opis sposobu spełniania kryterium „projekt angażuje w realizację mieszkańców (wkład własny pracy)” |                      |              |
| opis sposobu spełniania kryterium „projekt sprzyja integracji, społeczności lokalnej”              |                      |              |
| nazwa zadania własnego gminy                                                                       |                      |              |
| cel projektu                                                                                       |                      |              |
| uzasadnienie                                                                                       |                      |              |
| wykaz głównych działań                                                                             |                      |              |
| źródła finansowania                                                                                |                      |              |
| plan rzeczowo-finansowy                                                                            |                      |              |
| deklaracja zabezpieczenia środków w budżecie                                                       |                      |              |
| podpisy                                                                                            |                      |              |
| kopia uchwały zebrania wiejskiego                                                                  |                      |              |
| <b>Czy wniosek zawiera wszystkie wymagane informacje i dane?</b>                                   | <b>Tak/Nie[+/-]</b>  | <b>Uwagi</b> |
|                                                                                                    |                      |              |

Data wezwania do uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień ...../...../.....

Data złożenia dokumentów uzupełniających braki/ wyjaśniających ...../...../.....

|                                                                                  |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Czy wniosek po uzupełnieniu zawiera wszystkie wymagane informacje i dane?</b> | <b>Tak/Nie [+/-]</b> |
|                                                                                  |                      |

.....  
Data i podpis pracownika