

Regulamin określający zasady udzielania wsparcia na organizację uroczystości, wydarzeń kulturalnych i innych działań na terenie Gminy Udanin

§ 1.

Cel wsparcia:

Wsparcie ma na celu promocję walorów kulturalnych, a także działań na rzecz rozwoju wspólnoty i społeczności Gminy Udanin oraz działań z zakresu podtrzymywania i upowszechniania tradycji ludowej, narodowej i pielęgnowania polskości na terenie Gminy Udanin.

§ 2.

Rodzaj zadań:

1. Promocja walorów Gminy Udanin.
2. Działania na rzecz rozwoju wspólnoty i społeczności Gminy Udanin.
3. Działania z zakresu podtrzymywania i upowszechniania tradycji ludowej, narodowej i pielęgnowania polskości na terenie Gminy Udanin.

§ 3.

Zasady przyznawania wsparcia:

1. O wsparcie mogą ubiegać się:

- a) organizacje pozarządowe mające siedzibę na terenie Gminy Udanin,
- b) Sołtysi oraz Rady Sołeckie z Gminy Udanin w sytuacji, kiedy działanie nie może zostać sfinansowane z tzw. Funduszu 10 zł na mieszkańca,
- c) gminne jednostki organizacyjne z terenu Gminy Udanin
- d) parafie z terenu Gminy Udanin.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Rozpatrywane będą wyłącznie wnioski kompletne, złożone w sekretariacie Urzędu Gminy w Udaninie.

4. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.

5. Decyzję o udzieleniu wsparcia i jego wysokości podejmie Wójt Gminy Udanin w terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. O podjętej decyzji podmiot, który wystąpił z wnioskiem o wsparcie informowany jest pisemnie.

§ 4.

Obowiązki podmiotu otrzymującego wsparcie:

1. Podmiot otrzymujący wsparcie zobowiązany jest do:

a) umieszczenia na zakupionych przedmiotach sfinansowanych przez Gminę Udanin (nagrodach, statuetkach itp.) herbu Gminy Udanin oraz informacji o współfinansowaniu zakupu przez Gminę Udanin;

b) informowania o wsparciu udzielonym przez Gminę Udanin w materiałach informacyjno-reklamowych, publikacjach i na stronach internetowych tj. w gazetach, ulotkach, plakatach itp.;

c) podstawą wypłaty otrzymanego wsparcia jest złożenie faktury VAT wystawionej na : **Gminę Udanin, Udanin 26, 55-340 Udanin NIP 913-15-00-162** wraz z informacją dot. przebiegu realizacji działania objętego wsparciem wraz z dokumentacją fotograficzną,

WNIOSEK O UDZIELENIE WSPARCIA Z BUDŻETU GMINY UDANIN

1. Informacja o działaniu:

a) Nazwa działania.....

b) Termin/godz.....

c) Miejsce.....

2. Zakres wsparcia:

a) całkowite

b) częściowe

c) wnioskowana kwota zł.....

d) przeznaczenie otrzymanego wsparcia finansowego.....

.....

e) udział innych sponsorów i ich wkład:

.....

f) osoby odpowiedzialne za realizację działania i inne osoby zaangażowane:

.....

Oświadczam, że zapoznałem się z zasadami udzielania wsparcia na organizację uroczystości, wydarzeń kulturalnych i innych działań na terenie Gminy Udanin.

.....
Podpis Wnioskodawcy

Decyzja Kierownika Jednostki:

POZYTYWNA/NEGATYWNA

.....
data i podpis Kierownika Jednostki