



FUNDUSZ SOŁECKI. ZASADY UCHWALANIA, PRZYZNAWANIA, WYKORZYSTANIA ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM PRAWIDŁOWEGO SPOSOBU ROZLICZENIA ORAZ DYSPONOWANIA MIENIEM ZAKUPIONYM ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Fundusz sołecki to nic innego jak pula środków finansowych wyodrębniona w budżecie oddana w dyspozycję sołectwu na realizację przedsięwzięć mających na celu poprawę jakości życia na danym terenie gminy. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu podczas którego wskażemy jak powinien być rozdysponowany fundusz sołecki i jakie to może przynieść wiele korzyści dla lokalnej społeczności. Omówimy zasady uchwalania, funkcjonowania i rozliczania funduszu sołeckiego, a tym samym udzielimy odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania.

CELE I KORZYŚCI:

- Wskazanie jak i co można sfinansować z funduszu sołeckiego, kto jest dysponentem i jakie są zasady gospodarowania funduszem sołeckim, co ma zrobić sołectwo i na jakich zasadach, aby otrzymać środki z funduszu sołeckiego, czy istnieją możliwości dokonywania zmian we wnioskach.
- Omówione zostaną zasady organizacji zebrań wiejskich dotyczące przyjęcia zadań realizowanych z funduszu sołeckiego.
- Omówione zostaną również zasady tworzenia, funkcjonowania, sporządzania dokumentów - w tym uchwał i preliminarza kosztów, szacowania wartości przedsięwzięć i dokonywania rozliczeń z wydatkowanych środków funduszu sołeckiego oraz dysponowania mieniem zakupionym z funduszu sołeckiego.

PROGRAM:

1. Jednostki pomocnicze gminy:
 - a. ogólna charakterystyka,
 - b. tryb tworzenia,
 - c. zadania,
 - d. mienie i gospodarka finansowa,
 - e. kontrola i nadzór nad sołectwem.
2. Organy sołectwa i ich wzajemne relacje.
3. Podstawowe przepisy oraz zasady tworzenia i wykorzystania funduszu.
4. Harmonogram działań (zakres i obowiązujące terminy rozliczeń).
5. Zasady ustalania wysokości funduszu, kwota bazowa i fundusz sołecki (kolejność działań).

6. Rola i zadania sołtysa, mieszkańców, zebrania wiejskiego w zakresie wnioskowania i przeznaczenia funduszu (omówienie protokołu z zebrania, uchwały, wzoru wniosku z uwzględnieniem obowiązujących terminów).
7. Kryteria przedsięwzięć do sfinansowania z funduszu sołectkiego (omówienie przykładów).
8. Przedsięwzięcia wspólne – zasady, ograniczenia i dokumentowanie.
9. Tryb weryfikacji wniosku – akceptacja lub przyczyny oraz skutki odrzucenia wniosku (uprawnienia wójta, sołtysa oraz rady gminy).
10. Zmiana wniosku w trakcie roku budżetowego oraz zasady wykorzystania środków „zaoszczędzonych z funduszu” – skutki organizacyjne i finansowe.
11. Uchwała budżetowa – terminy, tryb podejmowania i zabezpieczenie środków na fundusz.
12. Obieg dokumentów finansowo – księgowych dotyczących wydatków z funduszu, a zasady polityki rachunkowości.
13. Sposób wydatkowania środków i rozliczenia funduszu, zasada przyjęcia „majątku„ zakupionego ze środków funduszu (ukształtowanie odpowiedzialności wójta i sołtysa, rola pionu inwestycyjnego oraz finansowo – księgowego).
14. Nadzór i kontrola nad środkami funduszu.
15. Zasady zwrotu z budżetu państwa części wydatków gminy wykonanych w ramach funduszu sołectkiego.
16. Orzecznictwo (wybrane przykłady).
17. Pytania i odpowiedzi.

UWAGA:

Szanowni Państwo szkolenie może zostać zrealizowane w formie zamkniętej w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Szczegóły u koordynatora szkolenia.

ADRESACI:

Zajęcia adresowane są do kierowników JST, sekretarzy, pracowników JST pilotujących realizację zadań z funduszu sołectkiego oraz ale również sołtysów, rad sołectkich, radnych.

PROWADZĄCY:

Doktor nauk prawnych, adiunkt w Zakładzie Prawa Samorządu Terytorialnego Katedry Prawa Administracyjnego i Nauki Administracji na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego; specjalizuje się w zakresie: prawa samorządu terytorialnego, prawa urzędniczego, etyki pracownika samorządowego, zakładów opieki zdrowotnej i ochrony zdrowia, gospodarki komunalnej oraz innych zagadnień dotyczących samorządu terytorialnego i prawa administracyjnego. Autor wielu publikacji z zakresu prawa administracyjnego i samorządu terytorialnego, w tym współautor Encyklopedii Samorządu Terytorialnego.



Fundusz sołecki. Zasady uchwalania, przyznawania, wykorzystania ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowego sposobu rozliczenia oraz dysponowania mieniem zakupionym ze środków funduszu



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



31 maja 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 349 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie: Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na

www.frdl.bialystok.pl do 27 maja 2022 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____