

INSTRUKCJA

prawidłowego ubiegania się o uruchomienie środków w ramach funduszu sołectkiego i rozliczenia z wykonania wydatków

1. W celu otrzymania środków finansowych potrzebnych do realizacji zadania zaplanowanego we wniosku o przyznanie środków finansowych z funduszu sołectkiego sołtys wsi zobowiązany jest złożyć pisemny wniosek o uruchomienie tych środków w terminie 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia realizacji danego zadania. Wniosek składa się na druku obowiązującym w Urzędzie Miejskim w Barlinku.
2. Sprawdzenia wniosku pod względem formalnym dokonuje odpowiedzialny merytorycznie pracownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.
3. Referat Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska z Referatem Finansowym ustala termin i sposób przekazania zatwierdzonych środków finansowych na dane zadanie. Środki finansowe mogą być przekazane w całości lub w transzach.
4. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane sołtysowi w formie zaliczki w terminie 7 dni od daty zaakceptowania przez Burmistrza Barlinka pod względem formalnym wniosku o uruchomienie środków.
5. Rachunki, faktury realizowane przez Sołectwo winny być wystawione na Gminę Barlinek, ul. Niepodległości 20, 74-320 Barlinek, NIP 597-164-84-91.
6. Wydatki poniesione przez Sołectwo przed akceptacją wniosku przez Burmistrza Barlinka w celu realizacji zadania w ramach funduszu sołectkiego nie będzie podlegała zwrotowi.
7. Otrzymane środki finansowe należy wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania.
8. W przypadkach uzasadnionych celem realizacji zadania dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć środków w ramach danego zadania pod warunkiem, że nie wpływają one na realizację zasadniczych celów zadania, ani nie zmieniają zasadniczo jego zakresu merytorycznego. Zmiany nie mogą przekraczać 30 % całkowitych kosztów danego zadania.
9. W przypadku wykorzystania na realizację zadania jedynie części otrzymanych środków finansowych, część niewykorzystana podlega zwrotowi w terminie do 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania w kasie Urzędu Miejskiego w Barlinku.
10. Z wykonania wydatków przeznaczonych na realizację zadania należy sporządzić rozliczenie finansowe i dostarczyć do Urzędu Miejskiego w Barlinku w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania.
11. Do rozliczenia załączyć należy wszystkie faktury (rachunki), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z budżetu gminy Barlinek. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią Sołectwa oraz zawierać opis, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta. Informacja ta powinna zostać podpisana przez sołtysa wsi.
12. Wydatki w ramach funduszu sołectkiego należy rozliczyć do 15 grudnia bieżącego roku.